



TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ

# TBMM BAŞKANLIĞI İDARİ TEŞKİLATI 2018-2022 STRATEJİK PLANI



EGEMENLİK KAYITSIZ ŞARTSIZ MİLETİNDİR



EGEMENLİK KAYITSIZ ŞARTSIZ MİLLETİNDİR

<b>BAŞKAN SUNUŞU</b> .....	5
<b>GENEL SEKRETER SUNUŞU</b> .....	7
<b>STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ</b> .....	9
<b>DURUM ANALİZİ</b> .....	13
Kurumsal Tarihçe.....	13
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	14
Mevzuat Analizi.....	15
Üst Politika Belgelerinin Analizi.....	17
Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerimiz.....	17
Paydaş Analizi.....	20
Paydaş Anketleri.....	20
2017 Yılı Dış Paydaş Anketi.....	20
2017 Yılı İç Paydaş Anketi.....	20
Kuruluş İçi Analiz.....	21
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi.....	21
Statülere Göre Personel Dağılımı.....	21
Öğrenim Düzeylerine Göre Personel.....	23
Kurum Kültürü Analizi.....	24
Fiziksel Kaynak Analizi.....	25
TBMM Yerleşkesi.....	25
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi.....	25
Mali Kaynak Analizi.....	26

PESTLE Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel).....	26
GZFT Analizi (Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler).....	27
<b>GELECEĞE BAKIŞ</b> .....	29
Misyonumuz.....	29
Vizyonumuz.....	29
Temel Değerlerimiz.....	29
<b>STRATEJİ GELİŞTİRME</b> .....	31
Amaç ve Hedeflerimiz.....	31
Stratejik Planın Maliyeti.....	40
<b>İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b> .....	41
<b>GRAFİK VE TABLOLAR</b> .....	
Tablo 1 : Stratejik Plan Hazırlık Takvimi.....	10
Tablo 2 : Mevzuat Analizi Tablosu.....	16
Tablo 3 : Faaliyet Alanı-Ürün/Hizmet Tablosu.....	18
Grafik 1 : TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatında Statülerine Göre Görev Yapan Personelin Dağılım Oranı Grafiği.....	22
Tablo 4 : Öğrenim Düzeylerine Göre Personel Dağılım Tablosu.....	23
Tablo 5 : Tahmini Kaynak Tablosu.....	26
Tablo 6 : GZFT Tablosu.....	27
Tablo 7 : Hedeflerden Sorumlu/İlgili Harcama Birimleri Tablosu.....	30
Tablo 8 : Tahmini Maliyet Tablosu.....	40





Millî iradenin tecelli ettiği Türkiye Büyük Millet Meclisi, yasama erkinin yegâne organıdır.

Ülkemizi devletler ailesinin şerefli bir üyesi olarak yaşatma iradesinin bir neticesi olan Meclisimiz, 23 Nisan 1920'den bu tarafa bu iradesine sahip çıkmıştır.

*“Egemenlik Kayıtsız Şartsız Milletindir.”* şiarıyla çalışmalarını sürdüren Türkiye Büyük Millet

Meclisi, zaman zaman darbe, darbe teşebbüsü, muhtıra gibi saldırılara maruz kalmıştır.

Millî iradeyi gasp etmeye dönük bu saldırıların en alçağı da FETÖ terör örgütüne mensup hainler tarafından 15 Temmuz'da gerçekleştirilmiştir.

Meclisimiz, devletimizin ve milletimizin en zor yıllarında vazife yapmış olmanın inanç ve güveniyle 15 Temmuz'da olduğu gibi bugün ve bundan sonra da demokrasimize sahip çıkmaya devam edecektir.

Türk milletinin birliğinin, kardeşliğinin, dayanışmasının somut bir ifadesi olan Türkiye Büyük Millet Meclisinde fikri hür, vicdanı hür, irfanı hür millet vekilleri görev yapmaktadır. Ve bizler gücümüzü milletten alıyoruz. Milletimize, devletimize, demokrasimize yönelen her saldırı bundan sonra da karşısında bu yüce Meclisi bulacaktır. Zira bu çatı altında zaman zaman

tartışlsa, üzerinde uzlaşılamayan konular olsa da bunlar çoğulcu demokrasinin gereğidir ve bizler, gazi Meclisin şerefli mensupları olarak millî meselelerimizde asla ihtilafa düşmeyiz, düşmemeliyiz.

Meclisimiz yakın geçmişte ülkemizin istikbaline yön verecek önemli bir çalışma gerçekleştirmiştir. Bu çalışma ile 1982 Anayasası'nda köklü bir değişiklik yapıp 16 Nisan 2017 tarihinde referanduma gidilerek aziz milletimizin onayına sunulmuştur.

Türkiye, 24 Haziran 2018'de tarihî önemi haiz bir seçim gerçekleştirmiştir. Partilerin ittifakı çatısı altında girdikleri seçimlerde parlamenter sistemden, Cumhurbaşkanlığı Hükûmet Sistemine geçilmiştir.

Yasama ve yürütme organının tamamen birbirinden ayrıldığı yeni sistemin seçilmiş ilk Cumhurbaşkanı Muhterem Recep Tayyip Erdoğan, ilk genel kurul üyeleri de 27'nci dönem milletvekilleri olmuştur.

Bizler yeni sistemin ilk milletvekilleri olarak Türkiye Büyük Millet Meclisinde bu sistemin ruhuna uygun bir şekilde yasama ve denetim odaklı çalışacağız.

Kuvvetler ayrılığı ilkesi gereği olarak kanun teklifleri milletvekillerimiz tarafından verilecek ve milletvekillerinin, yasama faaliyetlerine daha etkin bir şekilde katılımı sağlanacaktır. Böylece ülkemiz, millî iradenin güçlendirildiği, milletimizin tercihlerinin öne çıkartıldığı bir sisteme kavuşmuş olacaktır.

Cumhurbaşkanlığı Hükûmet Sistemine geçişimizi öngören Anayasa değişikliğine paralel, mevzuatımızda da düzenlemeler





yapılması zarureti doğmuştur. Bu kapsamda yapılacak mevzuat çalışmaları ülkemizin 2023, 2053 ve 2071 hedeflerine ulaşmasının temelini teşkil edecektir.

Yapacağımız çalışmaların, alacağımız kararların, çıkaracağımız kanunların milletimiz, ülkemiz ve gönül coğrafyamızda yaşayan bütün kardeşlerimiz için hayırlı olmasını niyaz ediyorum.

Türkiye, istikbalî parlak bir ülkedir. Türkiye Büyük Millet Meclisi de, ülkemizin istikbaldeki hedeflerine uygun bir şekilde stratejik planlarını yaparak çalışmalarını devam ettirmektedir. 5 yıllık Stratejik Planımız da bu kapsamda hazırlanmıştır.

Ülkemizin 2023 hedeflerine ulaşmasında üzerimize düşen görevleri yerine getirmek üzere hazırladığımız plan, amaç, hedef ve faaliyetlerimizi kapsamaktadır.

Planladığımız hedeflere ulaşmamızda, katılımcı süreçleri destekleyecek olan TBMM Genel Sekreterliği Stratejik Planının önemli olduğuna inanıyorum.

Hazırlanan planla TBMM'nin bilgi, lojistik ve teknik alt yapı ihtiyacını karşılayan bir İdari Teşkilat hedeflenmekte, TBMM'nin çalışmalarını daha etkin biçimde destekleyen ve demokrasinin gelişimine katkı sağlayan bir anlayış ortaya koyulmaktadır.

Başta milletvekillerimiz olmak üzere, 5 yıllık Stratejik Planımızın hazırlanma sürecinde görüş ve tekliflerini bizlerle paylaşan bütün paydaşlarımıza ve mesai arkadaşlarıma teşekkür ediyorum.

Önümüzdeki beş yılda İdari Teşkilatımızın yol haritası olacak Planın başarılı bir şekilde hayata geçirilmesini ve hayırlı sonuçlara vesile olmasını temenni ediyorum.

**Binali YILDIRIM**

**Türkiye Büyük Millet Meclisi  
Başkanı**





Günümüz kamu yönetimi anlayışında kurumlar sürekli aynı işi yapan, değişmeyen statik yapılar olarak değil; değişen ve dönüşen toplumsal, siyasal ve ekonomik şartlar içerisinde kendisini sürekli yeniden konumlayan ve tanımlayan dinamik yapılar olarak görülmektedir. Ayrıca, dünyanın gelişmiş ülkelerinde yönetim adına atılan adımlarda zamanın ve kaynakların kıymeti daha iyi anlaşıldığından bu iki

unsurun israf edilmemesi için planlama ve stratejiye daha fazla önem verilmektedir. Bu sebeple kurumlar da değişimi doğru okumak ve yönetmek zorundadırlar.

Bu kapsamda kamu idarelerince politika geliştirme, belirlenen politikaları eylem planlarına ve bütçelere dayandırma ve uygulamayı etkili bir şekilde izleyip değerlendirme yapmaya yönelik temel bir araç olarak benimsenen stratejik planlama; bir yandan kamu mali yönetimine etkinlik kazandırırken, diğer yandan da kurumsal kültür ve kurum kimliğinin gelişimine ve güçlendirilmesine destek olmaktadır.

Bu yaklaşım kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılmasının araçlarından biri olmanın yanı sıra kamu idarelerinde yeniden yapılanmanın, kamu hizmetlerinin geliştirilmesinin ve kalitesinin artırılmasının da en önemli unsuru olmuştur.

Stratejik planlarla hem sunulan hizmetler için orta vadeli bir perspektif çizilmekte, hem de bütçesel bağlantıları ortaya konularak kaynak kullanımına ilişkin etkinliğin ve şeffaflığın sağlanmasına özen gösterilmektedir.

Daha önceki deneyimlerimizi de dikkate alarak hazırlamış olduğumuz TBMM İdari Teşkilatı 2018-2022 Stratejik Planında İdari Teşkilatımızın sunmuş olduğu tüm hizmetler, “sürekli iyileştirme ve geliştirme” fikri doğrultusunda yeniden ele alınmış ve planlanmıştır.

Stratejik planda belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda, Kurumumuza düşen sorumlulukları başarıyla gerçekleştirmek üzere, beş yıllık uygulama döneminde tüm gücümüzle çalışacağımıza yürekten inanıyorum. Tüm çalışanlarımızın ve paydaşlarımızın Planı sahiplenerek uygulamaları Planımızın başarıyla hayata geçmesini sağlayacaktır.

Stratejik planın hazırlanma sürecinde görüş ve önerilerini bizimle paylaşan tüm paydaşlarımıza ve emeği geçen çalışma arkadaşlarıma verdikleri katkıdan dolayı teşekkür ediyorum; Stratejik planımızın öncelikle Kurumumuza, Ülkemize ve özellikle de kamu yönetim sistemimize olumlu katkılar sağlamasını temenni ediyorum.

**Mehmet Ali KUMBUZOĞLU**

**Genel Sekreter**





# Stratejik Plan Hazırlık Süreci

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda Stratejik Plan; kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan olarak tanımlanmış, anılan Kanun'un 9'uncu maddesiyle kamu idarelerinin stratejik planlarını hazırlamaları zorunlu kılınmış ve Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 7'nci maddesi 4'üncü fıkrasında da stratejik planın beş yıllık bir dönem için yeniden hazırlanması gerekliliği hükmüne yer verilmiştir.

Bu çerçevede, yürürlükte olan TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı 2013-2017 Stratejik Planının uygulama süresi sona ereceğinden, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı 2018-2022 Dönemi Stratejik Planı hazırlık çalışmaları, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu doğrultusunda, TBMM Başkanlık Makamının 28.12.2016 tarih ve 75099 sayılı Oluru ile başlatılmış ve planlama çalışmalarının başlatıldığı Genel Sekreterlik Makamı talimatı ile tüm İdari Teşkilat birimlerine duyurulmuştur.

Bu kapsamda Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu doğrultusunda gerçekleştirilecek çalışmaları yürütmek üzere; Yönlendirme Kurulu, Stratejik Planlama Ekibi ve Strateji Geliştirme Başkanlığı bünyesinde Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi oluşturulmuş, yine bütün birimlerde Stratejik Planlama Ekibine destek vermek üzere Stratejik Plan Alt Çalışma Grupları oluşturulmuştur. Alt Çalışma Gruplarının da sürece dâhil edilmesiyle çalışmaların Kurum geneline yayılımı ile

stratejik yönetim anlayışında farkındalığın arttırılmasına katkı sağlanmıştır.

Yönlendirme Kurulu; Genel Sekreter tarafından görevlendirilen, Genel Sekreter Yardımcısı başkanlığında, tüm harcama yetkililerinden, Stratejik Planlama Ekibi; stratejik planın her aşamasında önemli rol üstlenecek olan her harcama biriminden, birimlerini temsil etme yetisine sahip yönetici ve personelden ve Stratejik Plan Alt Çalışma Grupları; Stratejik Planlama Ekibine katkı sağlayacak, kendi birim faaliyetlerine ilişkin bilgilendirme yapma düzeyine haiz ilgili birim personellerinden oluşturulmuştur.

Çalışmaların etkin ve verimli şekilde yürütülebilmesi amacıyla Yönlendirme Kuruluna Stratejik Plan Bilgilendirme Toplantısı yapılmıştır. Stratejik Planlama Ekibinde ortak bir dilin oluşturulabilmesi, stratejik yönetimle ilgili temel bilgilerin verilmesi amacıyla danışmanlık hizmeti alınarak, Stratejik Yönetim Eğitimi gerçekleştirilmiştir.

Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından çalışma takviminin belirlenmesi amacıyla "Stratejik Plan Hazırlık Programı" oluşturulmuş, Kurum intranet sitesinde yayımlanmıştır.

Öncelikle; tarihsel gelişim, uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi, mevzuat, insan kaynakları yetkinliği, kurum kültürü, fiziksel kaynaklar, mali kaynaklar, teknoloji ve bilişim alt yapısı analizleri, faaliyet alanlarına ilişkin sunulan hizmetler ile kurumsal süreçler hususlarında mevcut durum değerlendirmesi yapılmış, bunun yanı sıra katılımcı yönetim anlayışı çerçevesinde daha kaliteli hizmet sunumuna ilişkin



TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ

9 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ



EGEMENLİK KAYITSIZ ŞARTSIZ MİLLETİNDİR



kurumsal düzeyde önerilerin belirlenmesi gayesiyle İdari Teşkilatın her kademesinden personelin katılımıyla iki gün süren, Stratejik Yönetim Çalıştayı gerçekleştirilmiştir. Çalıştayda GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) ve PESTLE (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel) analizleri yapılmış, iç ve dış paydaş anketleri uygulanarak tespit edilen bulgular yeni plana yansıtılmıştır.

Ayrıca stratejik plan hazırlık süresince; “Stratejik Planlama Ekibi” bir araya gelerek toplantılar gerçekleştirmiş, gelinen aşamalar üzerinde değerlendirme yapılmış; planın hazırlanmasında Yönlendirme Kurulu’na sunulacak taslaklarla ilgili olarak çalışmalar yürütülmüştür.

Bu çalışmalar sonucunda Kurumumuzun vizyon ve misyon ifadeleri ile temel değerleri, amaçları, hedefleri ve stratejileri belirlenmiştir. Hedeflerimiz ölçülebilir göstergelerle desteklenerek, yıllara göre tahmini bütçeleri oluşturulmuş, taslak çalışmalar Yönlendirme Kurulu toplantılarında değerlendirilmiş ve üst yönetimin görüşüne sunularak onayları alınmıştır.

Stratejik Planlama Ekibi; hazırlanan çalışma takvimine uygun olarak çalışmalarını yürütmüş olup elde edilen sonuçlar Strateji Geliştirme Başkanlığı bünyesindeki Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi tarafından konsolide edilerek TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı 2018-2022 Stratejik Planı oluşturulmuştur.

Bununla birlikte, 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatında yapılan değişiklikler 2018 yılında yapılan revizyon ile stratejik plana yansıtılmıştır.

2018-2022 yıllarını kapsayan yeni stratejik plan, Kurumumuzun hedeflerine ulaşmasında çalışmalarına yol gösterici bir kılavuz olacaktır.

Tablo 1. Stratejik Plan Hazırlık Takvimi

İş Adımı	Ocak	
<b>HAZIRLIK PROGRAMI</b>		
<b>1. DURUM ANALİZİ</b>		
<b>2. GELECEĞE BAKIŞ</b>		
A. Misyon		
B. Vizyon		
C. Temel Değerler		
<b>3. STRATEJİ GELİŞTİRME</b>		
A. Amaçlar, Hedefler		
B. Hedef Kartlarının Yönlendirme Kurulu ile Paylaşarak Onay Alınması		
<b>4. İZLEME VE DEĞERLENDİRMEİN PLANLANMASI</b>		
<b>5. STRATEJİK PLANIN SUNULMASI</b>		
A. Stratejik Plan Taslağının Oluşturulması		
B. Planın Üst Yönetime Sunularak Geri Bildirimleri Doğrultusunda Revize Edilmesi ve Onayının Alınması		
C. Nihai Hâlinin Kalkınma Bakanlığına Görüş Almak Üzere Sunulması		
D. Stratejik Planın Yayımlanması		

\*703 sayılı KHK ile Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatında yapılan değişiklikler stratejik plana yansıtılmıştır.







## Kurumsal Tarihçe

Temelde yasama, denetim ve temsil işlevini üstlenmiş olan parlamentolar, bu işlevlerini yerine getirmek için ihtiyaç duydukları bilgi desteği ile idari ve teknik desteği, idari teşkilatları aracılığı ile sağlamaktadır. Dünyada modern anlamda parlamentoların ortaya çıkışıyla birlikte, güçlü bir idari teşkilat kurma yoluna hemen gidilmemiştir. 20. yüzyıldan itibaren parlamentoların yasama, denetim ve temsil işlevlerinin daha teknik bir boyut kazanması sonucu, idari yapılarının üstlendiği işlevlerde ciddi bir artış kaydedilmiştir. Ülkemizde de parlamentonun ve idari teşkilatın gelişimi, dünyadaki gelişmelere paralel bir süreç izlemiştir.

Batıda çeşitli ülkelerde değişik süreçlerle ortaya çıkan parlamento olgusu, Osmanlı Devleti'nde 1839 Tanzimat Fermanı'ndan sonra izlenen Batıya açılma politikalarının bir devamı olarak kendini göstermeye başlamıştır. İlk Osmanlı Anayasası olan Kanun-i Esasi'nin 23 Aralık 1876'da ilan edilmesinin ardından göreve başlayan Meclis, Heyet-i Âyan ve Heyet-i Mebusân olmak üzere iki kanatlı olarak yapılandırılmıştır. 13 Mayıs 1877 tarihli Heyet-i Mebusân Nizamname-i Dâhilîsi ile Türk parlamento tarihinde, idari yapılanmaya ilişkin kuralları içeren ilk düzenleme yapılmış, bu Nizamname çeşitli tarihlerde değişikliğe uğradıktan sonra, 1916'da Meclis-i Mebusân İdare-i Dâhiliye Nizamnamesi kabul edilmiştir.

23 Nisan 1920 tarihinde açılan Türkiye Büyük Millet Meclisi, kendi idari yapısını oluşturmak üzere, 26 Nisan 1920'de bazı değişikliklerle Heyet-i Mebusânın 1916 tarihli Nizamnamesini kabul etmiş ve söz konusu Nizamnamede; idari hizmetlerinin teşkilatlanması, bu teşkilatlanma kapsamındaki organlar ve görevli personel ile bunların görev ve yetkileri düzenlenmiştir.

2 Mayıs 1927 tarihinde Meclis, kendi çalışma İktüzüğü olan Türkiye Büyük Millet Meclisi Dâhili Nizamnamesi'ni çıkararak yönetsel kurumsallaşma ilkelerini belirlemiştir. TBMM, idari yapılanmasına ilişkin kanun düzeyindeki ilk düzenlemeyi 14 Haziran 1934 tarihli ve 2512 sayılı Büyük Millet Meclisi Memurlarının Teşkilat ve Vazifeleri Hakkında Kanunla yapmıştır. Daha sonra duyulan gereksinimler çerçevesinde anılan Kanunda çeşitli değişiklikler yapılmıştır. 9 Ocak 1950 tarihinde 2512 sayılı Kanun yürürlükten kaldırılarak, 5509 sayılı Türkiye Büyük Millet Meclisi Memurları Teşkilatı Hakkında Kanun kabul edilmiştir.

27 Mayıs 1960 müdahalesi sonrası Kurucu Meclis oluşturulmuş ve yasama görevini üstlenen Millî Birlik Komitesi tarafından 5509 sayılı Kanunda değişiklik yapılarak 5 Ocak 1961 tarihli ve 231 sayılı Kanun ile Meclis idari yapılanmasında yeni düzenlemelere gidilmiştir. Birimlere ait görevlerin ve bunların nasıl yerine getirileceğinin Başkanlık Divanınca tespit edileceği de hükme bağlanmıştır.

1960 sonrası oluşturulan ikili meclis yapısının getirdiği idari yapılanma ile 1950'de çıkarılan 5509 sayılı Kanunun öngördüğü idari yapılanma esasları, 13 Ekim 1983 tarihli ve 2919 sayılı Kanunun yürürlüğe girmesine kadar sürdürülmüştür.



13 Ekim 1983 tarihinde 2919 sayılı Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği Teşkilat Kanununun yürürlüğe girmesiyle, İdari Teşkilat yapısında; Müdürlüklerin temel hizmet birimleri olduğu yapılanma modeli yerine daha fazla hiyerarşik kademeyi içeren bir modele geçilmiştir.

18 Aralık 2011 tarihinde 6253 sayılı Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı Kanunu'nun yürürlüğe girmesiyle daha az hiyerarşik kademenin bulunduğu yeni bir yapı benimsenmiştir.

## Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı 2018-2022 Dönemi Stratejik Planı hazırlık çalışmaları kapsamında; uygulanmakta olan stratejik planın, amaç, hedef ve performans göstergelerinin gerçekleşme durumları, ilgili birimlerin de görüşü alınarak değerlendirilmiştir.

TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı 2013-2017 Stratejik Planı, 6 amaç ve 21 stratejik hedeften oluşmaktadır. Stratejik Planın izlenmesi yıllık olarak hazırlanan performans programı ve eylem planı ile gerçekleştirilmekte, sonuçları faaliyet raporuna yansıtılmaktadır.

Mevcut stratejik planın hedef bazında gerçekleşme durumlarına bağlı olarak detaylı bir şekilde değerlendirilmesi yapılmış olup;

- 2013-2017 Stratejik Planıyla İdari Teşkilatta planlı, şeffaf ve katılımcı bir yönetim anlayışına geçildiği,
- Dış paydaşların yasama sürecine katkılarını sağlamak üzere iletişim kanallarının kurulduğu,
- Katılımcı yönetim anlayışının benimsenerek iç ve dış paydaşların görüşlerinin İdari Teşkilat faaliyetlerine yansıtıldığı,
- Yasama ve denetim sürecindeki uygulamaları kolaylaştırmaya ve standartlaştırmaya yönelik projelerin hayata geçirildiği ve kanun yapım tekniğinde ilişkin bilgilendirme faaliyetlerinin yaygınlaştırıldığı,
- Yasama ve denetim belgelerinde Türkçenin doğru kullanımının sağlandığı,
- Hizmet sunumuna ilişkin projelerin hayata geçirilmesiyle bilişim ve güvenlik teknolojisinin azami derecede kullanılmaya başlandığı,
- Kalite, Gıda, Çevre ve Enerji Yönetim Sistemlerinde belirlenmiş standartlar ve kurallar çerçevesinde öngörülen proje ve faaliyetlerin hayata geçirildiği,
- Milletvekili ve personel için ihtiyaç duyulan fiziki altyapı ve çalışma ortamlarının sağlandığı,
- Çevreye duyarlı faaliyet ve projelerin gerçekleştirildiği,
- Sosyal sorumluluk projelerinin hayata geçirildiği,







- Stratejik plana paralel olarak hazırlanan Milli Saraylar Strateji Belgesine istinaden bünyesindeki tarihî ve kültürel varlıklara ilişkin faaliyet ve projelerin gerçekleştirildiği,
- İnsan kaynakları yönetiminin gerektirdiği sistem ve yaklaşımları hayata geçirmek üzere personel yönetiminden insan kaynakları yönetim sistemine geçildiği,
- Kurumsal yönetim kalitesini artıracak yönetsel yaklaşımlar ile sistemlerin hayata geçirildiği,
- Her kademedeki görevli personelin uzmanlaşma düzeyini artırmak üzere eğitim politikasında değişikliğe gidildiği,
- Mevcut plan hazırlanırken kurumsal süreç yönetimi modelinin tamamlanmamış olması nedeniyle süreçlerin amaç ve hedeflerle ilişkisinin tam olarak kurulamadığı,
- Bazı göstergelerin uygulama yazılımları ile desteklenmesinin gerektiği,
- Bazı hedeflerde birim-hedef ilişkisinin güçlendirilmesinin gerektiği,
- Ankete dayalı çok sayıda performans göstergesine yer verildiği,
- Bazı performans göstergelerinin hedefin ölçülmesi için istenilen düzeyde olmadığı,

- Birden çok birimin katkısına ihtiyaç duyulan çok sayıda hedefin bulunduğu,
- Hedeflerde çıktı ve sonuç göstergelerine daha fazla yer verilmesinin gerektiği,

tespit edilmiştir.

Yukarıda belirtilen gerçekleştirmeler dikkate alınarak 2013-2017 Dönemi Stratejik Planından farklı olarak yeni planda; izlenmesi kolay amaç ve hedefler belirlenmiştir. Stratejilerin açık ve ölçülebilir olmasına azami dikkat gösterilmiş, birim-hedef ilişkisi güçlendirilerek yansıtılmıştır.

Önceki stratejik plandan farklı olan bir diğer husus ise ankete dayalı performans göstergesi sayısının azaltılarak; somut, erişilebilir ve gerçekleştirilebilecek göstergelerin belirlenmiş olmasıdır.

Ayrıca yeni planda ekip çalışması ve birimler arası koordinasyon ön planda tutulmuştur.

## Mevzuat Analizi

Teşkilat Kanununun verdiği sorumluluklar dikkate alınarak önümüzdeki dönemde İdari Teşkilatın ihtiyaçlarına aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.





Tablo 2: Mevzuat Analizi Tablosu

Yasal Yükümlülük	Dayanak
<p>TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatının Görevleri;</p> <p>a) Genel Kurula, Başkanlık Divanına, komisyonlara, siyasi parti gruplarına ve milletvekillerine her türlü bilgi desteği ile idari ve teknik destek sağlamak.</p> <p>b) Yasama uzmanları marifetiyle kanun 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.</p> <p>c) Milletvekilleri için talepleri doğrultusunda kanun teklifi taslağı hazırlamak.</p> <p>ç) Tutanak, çözümleme ve basım hizmetlerini yürütmek.</p> <p>d) Komisyonların ve milletvekillerinin her türlü yayın, belge ve bilgi ihtiyacını karşılamak.</p> <p>e) TBMM'nin çalışmaları ile ilgili olarak Cumhurbaşkanlığı ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla eş güdümü sağlamak.</p> <p>f) TBMM'nin ve İdari Teşkilatın uluslararası kuruluşlarla ilişkilerini ve uluslararası etkinliklerle ilgili iş ve işlemlerini yürütmek.</p> <p>g) TBMM'nin basın ve halkla ilişkiler hizmetlerini yerine getirmek ve TBMM faaliyetlerini çeşitli vasıtalarla kamuoyuna duyurmak.</p> <p>h) Evrak ve arşiv hizmetlerini yerine getirmek.</p> <p>ı) TBMM Başkanlığınca ve mevzuatla İdari Teşkilata verilen diğer görevleri yerine getirmek.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 6253 sayılı Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı Kanunu</li><li>• İçtüzük</li></ul>





Tespitler	İhtiyaçlar
Anayasa değişikliği	Anayasa ve İçtüzük değişikliği neticesinde ihtiyaç duyulması halinde İdari Teşkilatın fonksiyonlarının yeniden gözden geçirilmesi

## Üst Politika Belgelerinin Analizi

Üst Politika Belgelerinde doğrudan TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatına sorumluluk verilmemekle birlikte genel yönetim kapsamında diğer kamu kurumları ile işbirliği ve koordinasyon çerçevesinde mevzuatta belirlenen görevleri yüksek kalitede yerine getirilecektir.

## Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerimiz

6253 sayılı TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı Kanunu'na göre İdari Teşkilat; doğrudan TBMM Başkanına ve Genel Sekretere bağlı birimler ile Yasama ve Denetim Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına, İdari, Mali ve Teknik Hizmetlerden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına ve Bilgi ve Bilişim Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı birimlerden meydana gelmektedir.

6253 sayılı Kanunda İdari Teşkilata verilen görevler değerlendirildiğinde, İdari Teşkilatın temel fonksiyonunun yasama faaliyetlerine destek olduğu görülmektedir. Bu bağlamda, destek faaliyetleri; Yasa Yapım Süreci Destek Faaliyetleri ve Parlamento Hizmetleri Destek Faaliyetleri olmak üzere iki gruba ayrılmaktadır.

TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatının faaliyet alanları ile hizmetlerine aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.





Tablo 3. Faaliyet Alanı-Ürün/Hizmet Tablosu

Faaliyet Alanı	Hizmet	Ürün / Hizmetler	Sorumlu Birim
Yasa Yapım Süreci Destek Faaliyetleri	H1	Milletvekillerinin talebi doğrultusunda kanun teklifi taslağı hazırlanması	- Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı
	H2	Genel Kurulda kabul edilen kanun ve karar metnlerinin hazırlanması, düzenlenmesi ve onaya gönderilmesi	- Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı
	H3	Genel Kurul ve Komisyon görüşmeleri ile Başkanlık Divanı ve Danışma Kurulu toplantılarının tutanaklarının tutulması ve tutanak dergilerinin yayımlanması	- Tutanak Hizmetleri Başkanlığı
	H4	Milletvekillerinin ihtiyaç duyabilecekleri referans kaynak ve belgelerin kullanıma sunulması	- Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığı
Parlamento Hizmetleri Destek Faaliyetleri	H5	Başkanlık Divanı kararları doğrultusunda Milletvekillerine yönelik eğitim faaliyetlerinin yerine getirilmesi	- İnsan Kaynakları Başkanlığı
	H6	TBMM'nin dış ilişkileri ve uluslararası etkinliklerinin yürütülmesi, TBMM Başkanı, TBMM Başkanlık Divanı üyeleri, ihtisas komisyonları, uluslararası komisyonlar, dostluk grupları ve milletvekillerince yürütülecek faaliyetlere yönelik gerekli olan her türlü destek hizmetin sağlanması	- Dış İlişkiler ve Protokol Hizmetleri Başkanlığı - Destek Hizmetleri Başkanlığı - Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığı
	H7	Nadir eserler ile yasama ve denetime ilişkin arşiv malzemelerinin tasnifi, kaydı ve yerleştirilmesinin yapılması ve bunlardan yararlanma imkânını sağlaması	- Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığı
	H8	Milletvekillerinin ödenek, yolluk, emeklilik, diğer özlük ve sosyal hakları ile sağlık harcamalarına ilişkin işlemlerin yapılması	- Milletvekili Hizmetleri Başkanlığı
	H9	TBMM'de düzenlenen cenaze törenlerine yönelik hizmetlerin yerine getirilmesi	- Destek Hizmetleri Başkanlığı
	H10	Milletvekillerine çalışma ortamı ve ihtiyaç duyulan donanım ile yeme, içme ve ulaşım hizmetlerinin sağlanması	- Destek Hizmetleri Başkanlığı - İşletme ve Yapım Başkanlığı - Bilgi İşlem Başkanlığı
	H11	Siyasi parti gruplarında ve milletvekilleri için çalıştırılacak personelin istihdamına ilişkin işlemlerin yerine getirilmesi	- İnsan Kaynakları Başkanlığı





Faaliyet Alanı	Hizmet	Ürün / Hizmetler	Sorumlu Birim
	H12	TBMM'ye gelen ziyaretçilerin giriş, çıkış ve yönlendirme işlemlerinin yapılması	- Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığı - Koruma Daire Başkanlığı
	H13	Genel Kurul görüşmeleri ile yasama ve denetim çalışmalarına ilişkin faaliyetlerin takip edilmesi ve yayınlanması	- Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığı
	H14	TBMM'de görev yapan basın ve yayın mensuplarına teknik donanım desteğinin sağlanması ve akreditasyon hizmetlerinin yerine getirilmesi	- Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığı - Bilgi İşlem Başkanlığı - İşletme ve Yapım Başkanlığı
	H15	TBMM bünyesindeki sosyal tesislerin sevk ve idaresinin sağlanması	- Destek Hizmetleri Başkanlığı





## Paydaş Analizi

İç ve dış paydaşlar analiz edilerek önceliklendirilmiş, hizmet ve ürünler ile ilişkilendirilerek hedeflere yansıtılmıştır.

### Paydaş Anketleri

Kurumumuzda katılımcı yönetim anlayışı çerçevesinde, iç ve dış paydaşların gereksinim ve beklentilerini toplamaya yönelik yapılandırılmış anketler; kurumsal bazda, birim bazında veya hizmet/konu bazında kâğıt veya elektronik ortamda çeşitli zamanlarda uygulanmaktadır. Anket sonuçları bilimsel yöntemlerle analiz edilip üst yönetime ve ilgililere raporlanmaktadır. Sonuçlar doğrultusunda ihtiyaç ve beklentiler göz önünde bulundurularak iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.

### 2017 Yılı Dış Paydaş Anketi

Elektronik ortamda uygulanan dış paydaş anketine 521 katılım sağlanmıştır. Yapılan analizde anketin güvenilirliği % 95 olarak hesaplanmıştır. Anket neticesinde, dış paydaşların yasama sürecine katılım düzeyi ile sunulan hizmetlerden faydalanma oranı arttıkça, genel memnuniyet oranının da arttığı görülmüştür.

Diğer yandan dış paydaşların en çok faydalandığı bilgilendirme kanallarının; Kurumsal İnternet Sitesi ve TBMM TV olduğu, TBMM Mobil Uygulamanın ise nispeten daha az kullanıldığı

anlaşılmıştır. TBMM TV, basılı materyal ve sosyal medya kullanımında yüksek bir oranda artış tespit edilmiştir.

Ayrıca anket sonuçları hizmet bazında incelendiğinde; lojistik, eğitim ve koordinasyon hizmetleri ile internet sayfası hizmetlerinden duyulan memnuniyet oranlarında artış olduğu görülmüştür.

### 2017 Yılı İç Paydaş Anketi

Elektronik ortamda uygulanan iç paydaş anketinde katılımcılara 28 adedi çoktan seçmeli, 3 adedi ise kapalı uçlu olmak üzere 31 adet soru yönetilmiştir. Yapılan analizde anketin güvenilirliği %95 olarak hesaplanmıştır.

Anket sonuçlarına göre, genel memnuniyet oranı bir önceki iç paydaş anketine göre % 7.1 oranında artarken, kariyer olanakları kriterinde memnuniyet oranının % 24.8 ile en yüksek artış oranına sahip olduğu görülmüştür.

Ayrıca personelin karar alma süreçlerinde yönetime dahil olması ve motivasyon artırıcı etkinliklerin gerçekleştirilmesiyle memnuniyet oranlarındaki artışın daha yüksek düzeyde olacağı öngörülmektedir.

Bununla birlikte, milletvekillerine de belirli zaman aralıklarında anketler düzenlenerek, sunulan hizmetlerden memnuniyet oranları ölçülüp talep ve beklentileri göz önünde bulundurularak ihtiyaç duyulan alanlarda iyileştirme ve geliştirme çalışmaları yapılmaktadır.







## Kuruluş İçi Analiz

### İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatında 6253 sayılı Kanunun kabulünden sonra önemli çalışmalar yürütülerek İnsan Kaynakları Yönetimine geçilmiştir.

2012 yılında TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatında norm kadroya dayalı insan kaynakları yönetimine geçilmiş, bununla birlikte ilk alım ile görevde yükselme ve unvan değişikliği süreçlerini objektif kurallara bağlayan mevzuat çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Böylece ilk defa göreve başlayacakların alımı ile görevde yükselme ve unvan değişikliği sınava tabi kılınmış olup uygulama 2014 yılında hayata geçirilmiştir.

Personelin yürütmekte olduğu görevler doğrultusunda bilgi, beceri, tutum ve davranışları açısından yetiştirilerek kurumsal ihtiyaçlara uygun hale getirilmesi gerektiğinden, eğitimlerinin de fiilen yürütmekte olduğu işe göre özelleşmesine ihtiyaç duyulmuştur. Bu doğrultuda çalışanın fiili görev unvanlarına göre alması gereken eğitimlerin bireysel eğitim kartlarından takip edilmesi uygun görülmüştür. Alt yapısı hazırlanan çalışma, süreç ve norm kadro revizyon çalışmalarının ardından kurumsal düzeyde katılımı tamamlanacaktır.

Diğer yandan eğitim sürecini desteklemek üzere, çalışanların zamandan ve mekândan bağımsız ve kendi hızlarına uygun olarak öğrenmelerine imkân sağlamak gayesiyle uzaktan eğitim

sistemi kurulmuştur. Sisteme uzaktan erişimin sağlanmasıyla kullanıcı sayısının artacağı öngörülmektedir.

Ayrıca, personel performansının ölçülebilmesi gayesiyle çeşitli çalışmalar yapılmış ve pilot uygulamalar gerçekleştirilmiştir. Kurumsal süreç çalışmalarının tamamlanmasının ardından performans çalışmalarına devam edilecektir.

### Statülere Göre Personel Dağılımı

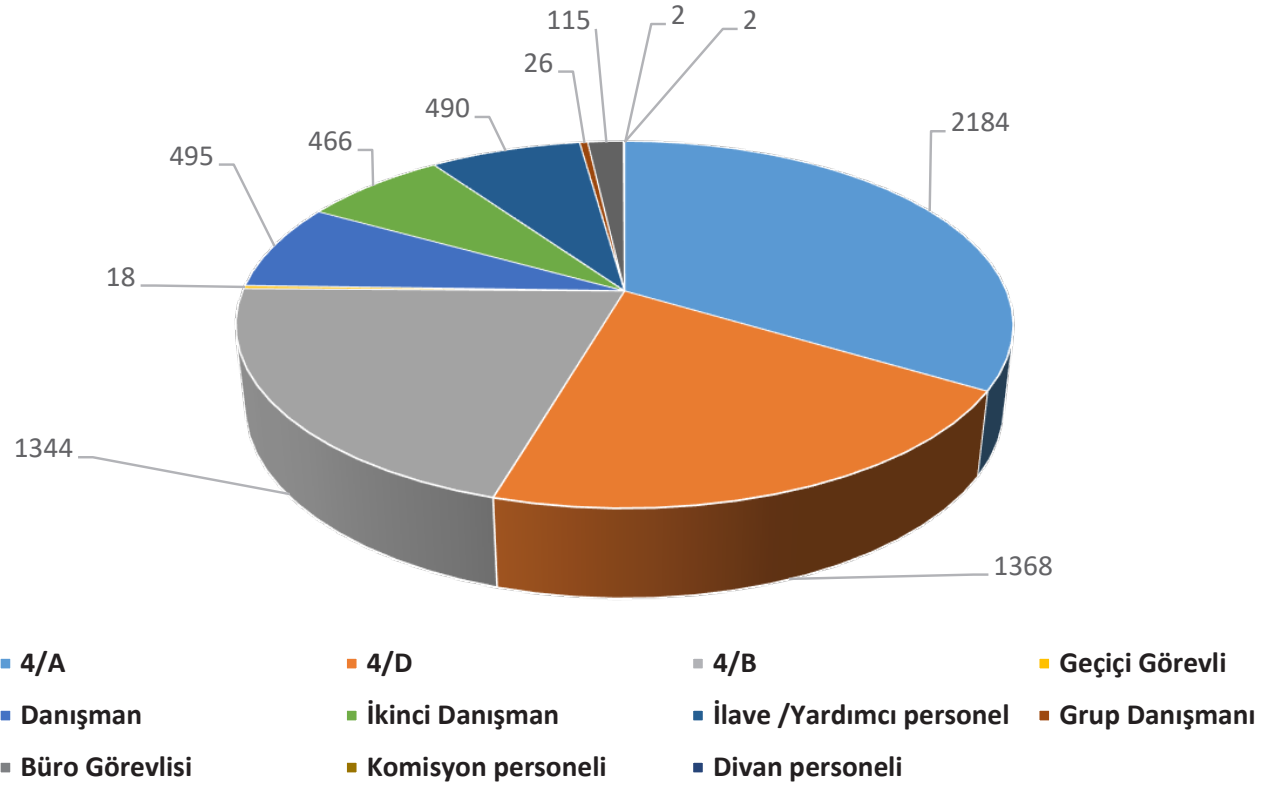
TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatında görev yapan personel sayısı toplam 6.510'dur.

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/A maddesine göre 2.184 kadrolu personel,
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/D maddesine göre sürekli işçi kadrolarında 1.368 personel,
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/B maddesine göre 1.344 sözleşmeli personel,
- 6253 sayılı Kanunun 30'uncu maddesinin sekizinci fıkrasına göre 18 geçici görevli personel,
- Yasama faaliyetlerinde milletvekillerine yardımcı olmak üzere 495 danışman, 466 ikinci danışman ve 490 ilave/yardımcı personel,
- Yasama faaliyetlerinde özel bilgi ve ihtisas gerektiren konularda siyasi parti grup başkanlıklarında görev yapmak üzere 26 grup danışmanı ve 115 büro görevlisi ve 2 divan personeli, 2 komisyon personeli görev yapmaktadır.





Grafik 1. TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatında Statülerine Göre Görev Yapan Personelin Dağılım Oranı



Toplam personel içerisinde kadrolu personel % 33,5 oranı ile ilk sırada yer alırken, milletvekili ve siyasi parti gruplarında çalışan personel % 24,5 oranıyla ikinci sırada ve 657 sayılı Kanunun 4/D maddesine göre sürekli işçi kadrolarında görev yapan personel ise % 21 oranıyla üçüncü sırada yer almaktadır.



## Öğretim Düzeylerine Göre Personel

Tablo 4. Öğretim Düzeylerine Göre Personel Dağılım Tablosu

STATÜSÜ	ÖĞRENİM DÜZEYLERİ								
	İLKOKUL	ORTAOKUL	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	Y. LİSANS	DOKTORA	DOÇENT	TOPLAM
Kadrolu (657 S. Dmk 4/A Md.)	18	106	455	291	1017	260	33	4	<b>2.184</b>
Geçici Personel (4/B)	184	191	415	90	382	80	2	-	<b>1.344</b>
Sürekli İşçi (4/D)	335	184	552	130	155	12	-	-	<b>1.368</b>
Geçici Görevli Personel (6253 S.K. 30/8 Md)	1	2	4	2	6	2	1	-	<b>18</b>
Mv. Danışmanı	-	-	-	82	385	26	2	-	<b>495</b>
Mv. İkinci Danışmanı	-	-	103	95	249	19	-	-	<b>466</b>
Mv. İlave (Yrd. Pers.)	39	39	226	53	127	6	-	-	<b>490</b>
Grup Danışmanı	-	-	-	-	23	2	1	-	<b>26</b>
Büro Görevlisi	-	24	30	22	30	7	2	-	<b>115</b>
Divan Personeli	-	-	1	1	-	-	-	-	<b>2</b>
Komisyon Personeli	-	-	1	-	-	1	-	-	<b>2</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>577</b>	<b>546</b>	<b>1.787</b>	<b>766</b>	<b>2.374</b>	<b>415</b>	<b>41</b>	<b>4</b>	<b>6.510</b>





## Kurum Kültürü Analizi

TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatında gerçekleştirilen Kurum Kültürü Araştırmasıyla; kaynakların etkili, verimli ve rasyonel kullanılması, kurumda birimler içinde çalışma huzurunun ve güvenliğinin esas alınması, iş akışının belirginleştirilmesi, geleceğe yönelik strateji oluşturulması açısından sorun alanlarının araştırılması ve raporlanması amaçlanmıştır.

Bu kapsamda; İşe ve Kuruma Aidiyet, Kurumsallaşma, Kurumsal Değerler ve İnançlar, Algılanan Kurum Kültürü Değerlerinin Ağırlığı, Liderlik Kültürü, Kurum İçi İletişim gibi konularda çalışmalar yapılmıştır. Bu çalışmalar neticesinde TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatının mevcut kurum kültürünün

anılan konularda, genel kabul görmüş ve fonksiyonel olan değerlerinin bulunduğu ve bu değerlerin kurum kültürünün bir parçası olarak kurumsallaşmış olduğu, kurumsal teamüllerin ve geleneklerin olduğu tespit edilmiştir.

## Fiziksel Kaynak Analizi

### TBMM Yerleşkesi

Mülkiyeti Hazine'ye ait olan, Çankaya İlçesi, Devlet Mahallesi sınırları içerisinde bulunan TBMM Yerleşkesi, TBMM Başkanlığı adına tahsislidir.



TBMM'den Görünüm





TBMM'ye ait iki ayrı parsel üzerinde Milli Egemenlik Parkı bulunmaktadır. TBMM yerleşkesinde yer alan Ana Bina'da; Genel Kurul Salonu'nun yanı sıra, siyasi parti grupları için ayrılmış üç büyük toplantı salonu ile 42 salon ve 369 oda bulunmaktadır.

Halkla İlişkiler Binası bünyesinde; 536 milletvekili çalışma ofisi, 4 komisyon başkanı odası ve çalışma birimleri, 9 komisyon toplantı salonu, 4 ziyaretçi kabul salonu, 550 kişi kapasiteli çok amaçlı salon, alt zemin katta Meclis Devlet Hastanesi, 450 kişi kapasiteli milletvekili yemek salonu ile 400 kişi kapasiteli personel yemek salonu ve 546 araç kapasiteli kapalı, 21 araç kapasiteli açık otopark (engelli otoparkı dâhil) bulunmaktadır.

Katlı personel otoparkı; 433 adedi kapalı, 202 adedi açık olmak üzere 635 araç kapasitelidir.

Oluşabilecek ihtiyaçlar doğrultusunda gerekli fiziki düzenlemeler yapılmaktadır.

## Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi

İdari Teşkilatta bilişim teknolojilerinin kesintisiz ve güvenli bir ortamda kullanılabilmesi için değişen ihtiyaçlara uygun, planlı, sistematik, etkin, kaliteli ve hızlı bir bilgi teknolojisi hizmeti sunulmaktadır. Uygun ve güncel bilişim teknolojilerinin kullanılması için; teknolojik gelişmelerin izlenmesi, kurum gereksinimlerinin belirlenmesi, projelendirilmesi ve gerçekleştirilmesi amaçlanmıştır.

TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı; yerel bilgisayar ağı, geniş alan ağı, sunucular ve kullanıcı bilgisayarları bileşenlerinden oluşan bilişim ve iletişim teknolojileri alt yapısına sahiptir.

Diğer yandan, TBMM'nin faaliyetleri hakkında kamuoyunu bilgilendirmek amacıyla [www.tbmm.gov.tr](http://www.tbmm.gov.tr) internet sitesi ile kurum içi bilgi ve doküman paylaşımına imkân sağlayacak şekilde tasarlanmış olan intranet sitesi mevcuttur.

Ayrıca, Kurumumuzda Enerji Verimliliği Yönetim Sistemi uygulanmakta ve buna uygun makine, ekipman ve tesisat kullanımına önem verilmektedir.





## Mali Kaynak Analizi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerini gösterir (I) Sayılı Cetvelinde yer almakta olan TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı,

faaliyet ve hizmetlerini önemli ölçüde merkezi yönetim bütçesinden aldığı ödenekler ile gerçekleştirmektedir.

Orta Vadeli Mali Planda yer alan bütçe rakamları esas alınarak kurumumuz faaliyet ve projeleri için öngörülen bütçe tahmini aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 5. Tahmini Kaynak Tablosu

Kaynak	2018	2019	2020	2021	2022	Toplam Maliyet
Genel Bütçe	1.255.124.000	1.816.197.000	1.850.603.000	1.836.552.000	2.000.000.000	8.758.476.000

## PESTLE Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel)

PESTLE Analizi ile TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı faaliyetlerini politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel açıdan etkileyen veya etkileyebilecek değişiklikler ile eğilimlerin gerçekleşme olasılıkları ve gerçekleşme durumunda İdari Teşkilat üzerinde bırakacağı etkilerin tespit edilmesi hedeflenmiştir.

Bu kapsamda Stratejik Planlama Ekibi Üyeleri ile Alt Çalışma Gruplarında yer alan personelin katılımı ile Stratejik Plan

Çalışmayı düzenlenmiş, tespit edilen etkenler değerlendirilerek Stratejik Planda yer alan hedeflere yansıtılmıştır.

Ayrıca PESTLE Analizi sonuçları fırsatlar ve tehditlerin belirlenmesine de katkı sağlamıştır.







## GZFT Analizi (Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler)

Stratejik plan hazırlık çalışmaları kapsamında yapılan GZFT Analiziyle sadece Güçlü ve Zayıf yönler ile Tehdit ve Fırsatlar belirlenmekle kalmamış, aynı zamanda;

- Güçlü yönlerimizi nasıl değerlendirebiliriz?
- Zayıf yönlerimizi nasıl güçlendirebiliriz?

- Fırsatlardan nasıl yararlanabiliriz?
- Tehditleri nasıl bertaraf edebiliriz, etkisini nasıl azaltabiliriz ve fırsata çevirebilir miyiz?

soruları sorularak proje ve faaliyetler belirlenmiş ve stratejik planımıza yansıtılmıştır.

Tablo 6. GZFT Tablosu

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Yaşama faaliyetine doğrudan hizmet sunan tek kurum olması</li><li>✓ Politik karar alma süreçlerine yakın olmanın kazandırdığı hızlı karar alabilme yeteneğine sahip olması</li><li>✓ Parlamentoyu destekleme alanındaki deneyim, bilgi donanımı ve güçlü kurumsal hafıza</li><li>✓ TBMM TV, Kütüphane ve Basım evine sahip olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ İnsan kaynakları politikalarındaki sürekliliğin arzu edilen düzeyde sağlanamaması</li><li>✓ Milletvekili personelinin değişim oranının yüksek olması nedeniyle Kuruma intibakının yetersiz olması</li><li>✓ Kurumsal kültür ve aidiyet duygusunun yeterince güçlü olmaması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Anayasa uyum çalışmaları</li><li>✓ Kurumda yapılan yönetsel çalışmalara personelin katılım imkânının olması</li><li>✓ Artan bilgi ve araştırma talebi</li><li>✓ Hizmet sunumunda kullanılacak teknolojik imkânların artması</li><li>✓ Uluslararası kuruluşlarla işbirliği içerisinde olunması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ İdari Teşkilatın konumunun siyasi etkiye açık olması</li><li>✓ Külliye içinde insan yoğunluğunun fazla olması</li><li>✓ Siber saldırılara maruz kalma riski</li></ul>







## MİSYONUMUZ

TBMM'nin yasama, denetim ve temsil işlevlerini yerine getirirken ihtiyaç duyduğu hizmetleri sunmak.

## VİZYONUMUZ

TBMM'ye sunduğu hizmetlerle dünya ölçüğünde örnek bir idari teşkilat olmak.

## TEMEL DEĞERLERİMİZ

- Tarafsızlık ve Güvenilirlik
- Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
- Bilgi ve Deneyim Odaklılık
- Çözüm ve Sonuç Odaklılık
- Kurumsal Saygınlık
- Toplumsal Sorumluluk
- Katılımcılık
- Gelişime ve Yeniliğe Açıklık
- Kurumlar Arası İşbirliğini Önemsemek
- Erişilebilirlik





Tablo 7. Hedeflerden Sorumlu/İlgili Harcama Birimleri Tablosu

Amaç	Hedef	Hukuk Hizmetleri Başkanlığı	Koruma Daire Başkanlığı	Dış İlişkiler ve Protokol Başkanlığı	İç Denetim Birimi Başkanlığı	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı	Bütçe Başkanlığı	Tutanak Hizmetleri Başkanlığı	İnsan Kaynakları Başkanlığı	Destek Hizmetleri Başkanlığı	İşletme ve Yapım Başkanlığı	Milletvekili Hizmetleri Başkanlığı	Araştırma Hizmetleri Başkanlığı	Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığı	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığı	Bilgi İşlem Başkanlığı
A1. Yasama ve denetim süreçlerinde sunulan hizmetlerin kalitesini sürekli artırmak	H1.1. Yasama ve denetim süreçlerinde sunulan bilgi hizmetlerinin kalitesini sürekli artırmak	i		i		i	S	i	i					i	i		i
	H1.2. İdari ve teknik destek hizmetlerinde memnuniyet ve kaliteyi artırmak					i					S	i	i				i
	H1.3. Tanıtım ve işbirliğini artıracak çalışmalar yapmak															S	i
	H1.4. Parlamenter diplomasinin etkin kullanımı için kurumsal kapasiteyi güçlendirmek			S													
A2. Kurumsal kapasiteyi geliştirmek	H2.1. Stratejik yönetim kültürünü geliştirmek	i	i	i	i	S	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i	i
	H2.2. Yetkinliğe dayalı insan kaynakları yönetimini hayata geçirmek üzere altyapıyı hazırlamak	i	i	i	i	i	i	i	i	S	i	i	i	i	i	i	i
	H2.3. Kurum kültürünü güçlendirmek ve geliştirmek	i	i	i	i	i	i	i	i	S	i	i	i	i	i	i	i



## Amaç ve Hedeflerimiz

Amaç	A1. Yasama ve denetim süreçlerinde sunulan hizmetlerin kalitesini sürekli artırmak								
Hedef	H1.1. Yasama ve denetim süreçlerinde sunulan bilgi hizmetlerinin kalitesini sürekli artırmak								
Sorumlu Birim	Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Hukuk Hizmetleri Başkanlığı, Dış İlişkiler ve Protokol Başkanlığı, Strateji Geliştirme Başkanlığı, Bütçe Başkanlığı, Tutanak Hizmetleri Başkanlığı, Araştırma Hizmetleri Başkanlığı, Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığı, Bilgi İşlem Başkanlığı								
Stratejik Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2017)	2018	2019	2020	2021	2022	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
1. Bireysel başvuru yapılan komisyonlarda 15 gün içinde komisyon başkanının imzasına sunulan dilekçe sayısı/ Toplam dilekçe sayısı	%20	%88	%95	%97	%97	%97	%97	6 Aylık	6 Aylık
2. Bilgi hizmetlerine ilişkin belirlenen yılı projelerinin tamamlanma oranı	%40	-	%59	%67	%79	%81	%85	Aylık	6 Aylık
3. Genel Kurul tutanaklarındaki düzeltme oranı	%10	‰25,5	‰22	‰22	‰22	‰22	‰22	6 Aylık	6 Aylık
4. Komisyon tutanaklarındaki düzeltme oranı	%10	‰34,7	‰30	‰15	‰15	‰15	‰15	6 Aylık	6 Aylık
5. Kurumsal Bilgi Havuzu Projesinin tamamlanma oranı	%20	-	Baz yılı	%42	%62	%82	%100	Yıllık	Yıllık



<b>Riskler</b>	Koordinasyon eksikliği, kurum içi ve kurum dışı direnç
	Karar süreçlerinin belirsiz olması
	İç kaynak (teknik, beşeri, fiziki kaynak) yetersizliği
	Birimlerin ortak proje yapma alışkanlığının yeterince olmaması
	Sistemin tasarım ve işletim sorunları
<b>Stratejiler</b>	Bilişim destekli çalışma ortamını geliştirmek
	Süreci düzenli olarak takip etmek ve gerekli önlemleri almak
	Faaliyet konuları bazında uzmanlaşmayı artırmak
	Yasama ve denetim sürecindeki uygulamaları standartlaştırmak
<b>Maliyet Tahmini</b>	10.350.000 TL
<b>Tespitler</b>	Bilgi taleplerinin kayıt takip ve sunuşunun yapıldığı programa kullanıcı veri girişinde gecikmeler yaşanmaktadır.
	Gecikmeli veri girişi, bilgi taleplerinin belirlenen süre içerisinde karşılanma oranını uygulamaya göre düşük göstermektedir.
	Süreç içinde çalışmanın türünün ve içeriğinin farklılaşması gibi nedenlerle talep sahibi ile sürecin yeniden belirlenmesi ihtiyacından dolayı bilgi taleplerinin belirlenen süre içerisinde karşılanmasında gecikme payı öngörülmektedir.
	Üretilen bilginin sınıflandırılması, konu başlıklarının belirlenmesi, erişim için bir sistemin oluşturulamaması gibi organizasyonel çalışmalar yeterli oranda yapılamamaktadır.
	Birden fazla birimde aynı ya da birbirine çok benzeyen konularda çalışmalar yapılması iş gücü kaybına neden olmaktadır.
	Kurumsal örtük bilgi erişim ortamı olmaması sebebiyle açık bilgiye çevrilememektedir.
	Plan ve Bütçe Komisyonunda temel çalışma alanlarına ilişkin derinlemesine bilgi sunumuna ihtiyaç duyulmaktadır.
	Nitelikli personel sayısı yeterli değildir.
Çalışma ortamları yeterli değildir.	
<b>İhtiyaçlar</b>	Bilgi taleplerinin kayıt takip ve sunuşunun yapıldığı programın etkin kullanımının sağlanması
	Bütünleşik Yasama Bilgi Havuzu
	Uzman kapasitesinin artırılması
	Sivil toplumun ve kamu kurum ve kuruluşlarının bilgi, deneyim ve görüşlerinin yasama sürecine aktarılması için mevcut altyapının güçlendirilmesi
	Yeterli ve nitelikli personel istihdamının sağlanması
	Çalışma ortamlarının gelişen teknolojik koşullar ve ihtiyaçlar dikkate alınarak düzenlenmesi
	Bilgi Hizmetleri için stratejilerin, standartların, süreçlerin ve prosedürlerin geliştirilmesi





Amaç	A1. Yasama ve denetim süreçlerinde sunulan hizmetlerin kalitesini sürekli artırmak								
Hedef	H1.2. İdari ve teknik destek hizmetlerinde memnuniyet ve kaliteyi artırmak								
Sorumlu Birim	Destek Hizmetleri Başkanlığı								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Strateji Geliştirme Başkanlığı, İşletme ve Yapım Başkanlığı, Milletvekili Hizmetleri Başkanlığı, Bilgi İşlem Başkanlığı								
Stratejik Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2017)	2018	2019	2020	2021	2022	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
1. Milletvekillerinin sunulan hizmetlerden memnuniyetlerini artırmak için tasarlanan projelerin tamamlanma oranı	%20	-	%20	%100	-	-	-	Yıllık	Yıllık
2. Destek hizmetlerinde memnuniyet ve kaliteyi artırmaya yönelik projelerin tamamlanma oranı	%20	-	%43	%95	%100	%100	%100	6 Aylık	Yıllık
3. Binalarda enerji verimliliği proje ve faaliyetlerinin gerçekleştirme oranı	%20	%35	%45	%55	%65	%75	%80	Yıllık	Yıllık
4. Hizmet alanların fiziki altyapı ve çalışma ortamlarından memnuniyetlerini artırmak için tasarlanan projelerin tamamlanma oranı	%20	-	%80	%85	%90	%95	%100	Yıllık	Yıllık
5. Bilişim projelerinde iş sürekliliğini sağlamak için planlanan projelerin tamamlanma oranı	%20	-	%25	%65	%80	%80	%100	Yıllık	Yıllık





<b>Riskler</b>	Karar süreçlerinin belirsiz olması
	Müşteri alışkanlıklarının ve beklentilerinin farklı olması
	Koordinasyon eksikliği, kurum içi ve kurum dışı direnç
	Kullanıcıların e-imza, mobil imza, EBYS gibi bilişim destekli uygulamalar konusunda yeterli bilgiye sahip olmaması, entegrasyon çalışmaları esnasında yaşanabilecek teknik sorunlar, plansız kesintinin oluşması
	Yoğun ziyaretçi trafiği
<b>Stratejiler</b>	Hizmet alan tarafların beklentilerinin farklılık göstermesi
	Memur eliyle yürütülmesi zorunlu olmayan hizmetleri dışarıdan sağlamak
	Hizmetlerle ilgili standartları uygulamak
	Etkili bir geri bildirim sistemi kurmak
<b>Maliyet Tahmini</b>	Çalışanların motivasyonunu artırmaya yönelik eğitim ve sosyal etkinlik gibi faaliyetleri gerçekleştirmek
<b>Maliyet Tahmini</b>	2.094.778.000 TL
<b>Tespitler</b>	İnsan Kaynakları Yazılımı personel yetkinlikleri, eğitimleri ve planlaması açısından yetersizdir.
	Kurumsal düzeyde çeşitli yazılım sistemlerinin geliştirilmesine ihtiyaç bulunmaktadır.
	Destek hizmetleri sunumunda personel sayısı yetersizdir.
<b>İhtiyaçlar</b>	Uzaktan eğitim materyallerine kurum dışından erişilebilirliğinin sağlanması
	Gelişmiş İnsan Kaynakları Yönetimi yazılımı
	Bilgi Hizmetleri için stratejilerin, standartların, süreçlerin ve prosedürlerin geliştirilmesi
	Bütünleşik Yasama Bilgi Havuzu
	Fiziksel ve teknolojik alt yapının iyileştirilmesi
	Nitelikli personel sayısının artırılması
İhtiyaç duyulan alanlarda personel istihdamı	







Amaç	A1. Yasama ve denetim süreçlerinde sunulan hizmetlerin kalitesini sürekli artırmak								
Hedef	H1.3. Tanıtım ve işbirliğini artıracak çalışmalar yapmak								
Sorumlu Birim	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığı								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Bilgi İşlem Başkanlığı								
Stratejik Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2017)	2018	2019	2020	2021	2022	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
1. Mobil Uygulamaların kullanıcı sayısında artış oranı	%15	-	Baz yılı	%2	%2	%1	%1	6 Aylık	6 Aylık
2. Sosyal Medya takipçi sayısında artış oranı	%20	1 Milyon	%3	%2	%2	%1	%1	Aylık	Aylık
3. TBMM'nin tanıtımına yönelik projelerin/ faaliyetlerin gerçekleşme oranı	%35	-	%35	%70	%80	%90	-	3 Aylık	3 Aylık
4. TBMM TV teknik projelerinin tamamlanma oranı	%30	-	%10	%35	%70	%85	%90	3 Aylık	3 Aylık
Riskler	Yönetimin bakış açısındaki değişiklikler								
	Farklı tanıtım alanlarına ağırlık verilmesi								
	İdari Teşkilata dair farkındalığın yeterli olmaması								
Stratejiler	Eğitimde TİKA ve YTB ile işbirliğini artırmak								
	Alanında uzman personeli tespit ederek, oluşturulacak çalışma ekiplerinde görevlendirmek								
	Hizmet içi eğitime ağırlık vermek								
Maliyet Tahmini	250.248.000 TL								
Tespitler	Muhatap kuruluşlarla protokol yapılması ve bu protokollerin hayata geçirilmesi uluslararası projelerin gerçekleştirilmesinde kurumlar arası işbirliğinin güçlendirilmesine yardımcı olacaktır.								
	Haberlere ulaşma aracı olarak yazılı kaynaklar yerine teknolojik araçlar ilk sırada yer almaktadır.								
	Toplum ile kurumlar arasında en hızlı ve kuvvetli iletişim kanalının sosyal medya olduğu görülmektedir.								
İhtiyaçlar	Muhatap kuruluşlarla protokol yapılması ve hayata geçirilmesi								
	Gerekli alanlarda hizmet alımının yapılması								
	Yeni teknolojilerin kurulumu								
	Personel yetkinliğini artırıcı eğitimlerin verilmesi								





Amaç	A1. Yasama ve denetim süreçlerinde sunulan hizmetlerin kalitesini sürekli artırmak								
Hedef	H1.4. Parlamenter diplomasinin etkin kullanımı için kurumsal kapasiteyi güçlendirmek								
Sorumlu Birim	Dış İlişkiler ve Protokol Başkanlığı								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)									
Stratejik Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2017)	2018	2019	2020	2021	2022	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
1. Yabancı parlamento çalışanlarına yönelik düzenlenen parlamento eğitim/bilgilendirme faaliyeti sayısı	%35	-	1	1	3	3	4	6 Aylık	6 Aylık
2. Uluslararası kuruluşlarda görevlendirilen TBMM personeli sayısı	%30	2	2	2	3	3	3	6 Aylık	6 Aylık
3. Parlamenter diploması alanında belirlenen projelerin tamamlanma oranı	%35	-	%5	%15	%40	%80	%100	6 Aylık	6 Aylık
Riskler	Yönetimin konuya bakış açısındaki değişiklikler İnsan kaynaklarının nitelik açısından yetersizliği Protokol faaliyetlerinin dış ilişkiler faaliyetlerine göre daha çok önemsenmesi								
Stratejiler	Ulusal ve uluslararası işbirliği ve iletişimi güçlendirmek Nitelikli personel sayısını artırmak								
Maliyet Tahmini	114.387.900 TL								
Tespitler	Muhatap kuruluşlarla protokol yapılması ve bunların hayata geçirilmesi uluslararası projelerin gerçekleştirilmesinde kurumlar arası işbirliğinin güçlendirilmesine yardımcı olacaktır. Uluslararası kuruluşlar yaşanan siyasi konjunktürde proje yapmaya isteksiz görünmektedir. Bilgi dosyası oluşturulması uluslararası toplantılarda katılımcıların etkinliğini artırmaktadır.								
İhtiyaçlar	Muhatap kuruluşlarla protokolün yapılması ve hayata geçirilmesi Proje konularının belirlenmesi ve uluslararası kuruluşlarla irtibata geçilmesi Nitelikli personel sayısının artırılması								





Amaç	A2. Kurumsal kapasiteyi geliştirmek								
Hedef	H2.1. Stratejik yönetim kültürünü geliştirmek								
Sorumlu Birim	Strateji Geliştirme Başkanlığı								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm birimler								
Stratejik Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2017)	2018	2019	2020	2021	2022	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
1. Stratejik yönetim kültürünü geliştirmek için tasarlanan projelerin tamamlanma oranı	%50	-	%60	%70	%80	%85	%90	3 Aylık	6 Aylık
2. Stratejik Plan döneminde tasarlanan TCDB projelerinin tamamlanma oranı	%50	-	%50	%100	-	-	-	6 Aylık	6 Aylık
3. Yıllık iç denetim programlarının tamamlanma oranı	-	-	%100	%100	%100	%100	%100	6 Aylık	6 Aylık
Riskler	Stratejik yönetimin öneminin yeterli düzeyde anlaşılabilmesi Koordinasyon eksikliği, kurum içi ve kurum dışı oluşan direnç								
Stratejiler	Eğitim ve işbirliğine ağırlık vermek Teknolojiden azami ölçüde yararlanmak								
Maliyet Tahmini	238.514.560 TL								
Tespitler	İç ve dış paydaşların birbiriyle ortak iş yürütme alışkanlığı değişkenlik göstermektedir. Yönetici ve çalışan düzeyinde stratejik yönetim araçlarına yeterince önem verilmemektedir.								
İhtiyaçlar	Her düzeyde eğitim, bilgilendirme ve farkındalık çalışmalarına ağırlık verilmesi Faaliyetlerin sistematik olarak izlenebilmesi ve raporlanabilmesi için geliştirilen sistemin etkinleştirilmesi Stratejik yönetim araçlarına verilen önemi artırmak için yönetim üzerinden temasların artırılması Koordinasyon çalışmalarına ağırlık verilmesi								





<b>Amaç</b>	A2. Kurumsal kapasiteyi geliştirmek								
<b>Hedef</b>	H2.2. Yetkinliğe dayalı insan kaynakları yönetimini hayata geçirmek üzere altyapıyı hazırlamak								
<b>Sorumlu Birim</b>	İnsan Kaynakları Başkanlığı								
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Tüm birimler								
<b>Stratejik Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2017)</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
1. Yetkinliğe dayalı insan kaynakları yönetim modeli geliştirme projelerinin tamamlanma oranı	%70	-	%5	%15	%50	%80	%100	6 Aylık	Yıllık
2. Eğitime katılan personel sayısındaki artış oranı	%30	%30	%45	%50	%55	%60	%65	6 Aylık	Yıllık
<b>Riskler</b>	Kurum içi direnç İnsan kaynakları yönetiminin Türk kamu yönetimi tarafından yeterli düzeyde içselleştirilmemiş olması, iyi uygulama örneklerinin yetersizliği Karar sürecinde belirsizlik Çalışmada profesyonel desteğe ihtiyaç duyulması								
<b>Stratejiler</b>	Kurumda insan kaynağının önemli bir değer olduğu bilincini yerleştirmek Teknolojiden azami ölçüde yararlanmak								
<b>Maliyet Tahmini</b>	1.418.000 TL								
<b>Tespitler</b>	Performans yönetim çalışmaları gerçekleştirilmiş ancak denenen ölçüm sisteminin bütün faaliyet ve unvanlar açısından yeterli olmadığı tespit edilmiştir. İnsan Kaynakları Başkanlığınca eğitim ortamı olarak kullanılan mekânlar yetersizdir. Uzaktan eğitim sisteminin sadece yerel ağ üzerinden erişilebilmesi katılımcı sayısının artmasına engel olmaktadır. Milletvekilleri ile çalışan personelde sirkülasyon oranı çok yüksektir. İK yazılımı personel yetkinlikleri, eğitim yönetim alt yapısı ve personelin planlaması açısından yetersizdir. Mesai saatlerinin standart çalışma saatleri dışında yaygın olarak devam etmesine bağlı olarak nöbet ve dinlenme saatlerinin bir idari düzenlemeye bağlanmamış olması çalışanların iş/yaşam dengesini olumsuz yönde etkilemektedir.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Kurumsal ihtiyaçlar çerçevesinde ve Devlet Personel Başkanlığının hazırlayacağı idari düzenleme kapsamında performans yönetim modelinin yeniden ele alınması Eğitim planlarının temel yetkinlikler gözetilerek hazırlanmasına devam edilmesi Uzaktan eğitim sistemindeki materyallere kurum dışından erişilebilirliğinin sağlanması Personelin çalışma ve dinlenme sürelerini belirleyecek idari düzenlemenin yapılması Kurumun insan kaynakları ile ilgili bireysel ve kurumsal verilerini içeren stratejik ve yönetsel olarak karar destek sağlayacak bir İnsan Kaynakları Bilgi Sistemi yazılımının yapılması								





<b>Amaç</b>	A2. Kurumsal kapasiteyi geliştirmek								
<b>Hedef</b>	H2.3. Kurum kültürünü güçlendirmek ve geliştirmek								
<b>Sorumlu Birim</b>	İnsan Kaynakları Başkanlığı								
<b>İşbirliği Yapılacak Birim(ler)</b>	Tüm birimler								
<b>Stratejik Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2017)</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>
1. Kurumsal kültür endeksindeki olumlu parametrelerdeki artış oranı	%65	-	-	-	-	Baz yılı	%5	6 Aylık	6 Aylık
2. Birimler arası işbirliği çerçevesinde gerçekleşen toplantı/proje/koordinasyon faaliyetleri artış oranı	%35	-	Baz yılı	%2	%3	%4	%5	6 Aylık	6 Aylık
<b>Riskler</b>	Kurum içi direnç Kurum kültürünün güçlendirme ve geliştirmeye dönük iyi uygulama örneklerinin yetersizliği Çalışmada profesyonel desteğe ihtiyaç duyulması								
<b>Stratejiler</b>	Kurumda insan kaynağının önemli bir değer olduğu bilincini yerleştirmek Kurumsallaşma politikalarını geliştirmek								
<b>Maliyet Tahmini</b>	300.000 TL								
<b>Tespitler</b>	İdari Teşkilatta kural ve politikalar önemli olmakla birlikte, kurumsallaşma adına atılan adımların devam ettirilmesi gerekmektedir. 2011 sonrasında yapılan; görevde yükselme ve unvan değişikliği yönetmeliği, personel ilk alımının sınavla yapılması gibi liyakati temel alan uygulamalar kurumsallaşma yolunda yapılan önemli değişikliklerdir. Kurum çalışanları açısından Kurumun saygın bir yere sahip olduğu düşünülmeyle birlikte Kurumsal aidiyet bilincinin güçlendirilmesi gerekmektedir. Kurumsal yapı bünyesinde birbirinden farklı hizmet türü gerçekleşmesine bağlı olarak farklı alt kültürler mevcuttur. Dolayısıyla kurum kültürünün güçlendirilmesi çalışmalarına birden çok öneri seti ile yaklaşmak gerekmektedir. Yapılan tüm iş ve işlemlerde, bilgi alışverişi, dayanışma ve işbirliğinin etkili ve yeterli olması için Kurum içi iletişimin geliştirilmesi gerekmektedir.								
<b>İhtiyaçlar</b>	İstihdam politikasında ilk alım ve görevde yükselmenin sınavla olması gibi kurumsallaşmaya katkı sağlayan, liyakata dayalı, objektif uygulamalara devam edilmesi Kuralların yazılı olması ve kişiler değişse bile kuralların kalıcı olması yönündeki uygulamaların devam ettirilmesi Birimler ve personel arası iletişimi artırarak kurum içi iletişimin geliştirilmesi Ortak çalışma kültürünün yaygınlaştırılması Yetkinliğe dayalı İK modelinin bir gereği olarak çalışanlara görevleriyle ilgili daha fazla inisiyatif alanı tanınması								





## Stratejik Planın Maliyeti

Tablo 8. Tahmini Maliyet Tablosu

	1. Yılı	2. Yılı	3. Yılı	4. Yılı	5. Yılı	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b>	<b>498.701.000</b>	<b>591.980.000</b>	<b>535.087.000</b>	<b>414.999.000</b>	<b>428.996.900</b>	<b>2.469.763.900</b>
Hedef 1.1	1.265.000	2.011.000	2.173.000	2.335.000	2.566.000	<b>10.350.000</b>
Hedef 1.2	431.041.000	526.090.000	462.465.000	334.802.000	340.380.000	<b>2.094.778.000</b>
Hedef 1.3	55.010.000	42.565.000	46.130.000	50.543.000	56.000.000	<b>250.248.000</b>
Hedef 1.4	11.385.000	21.314.000	24.319.000	27.319.000	30.050.900	<b>114.387.900</b>
<b>Amaç 2</b>	<b>23.476.000</b>	<b>52.727.000</b>	<b>53.188.800</b>	<b>52.778.600</b>	<b>58.067.160</b>	<b>240.232.560</b>
Hedef 2.1	23.426.000	52.452.000	52.458.800	52.465.600	57.712.160	<b>238.514.560</b>
Hedef 2.2	50.000	275.000	725.000	313.000	55.000	<b>1.418.000</b>
Hedef 2.3	0	0	0	0	300.000	<b>300.000</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>522.177.000</b>	<b>644.707.000</b>	<b>588.270.800</b>	<b>467.777.600</b>	<b>487.064.060</b>	<b>2.709.996.460</b>



TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı 2018-2022 Dönemi Stratejik Planı'na ait izleme ve değerlendirme süreci aşağıda belirtildiği şekilde yürütülecektir.

1. İzleme ve Değerlendirme Sistemi'nin temelini oluşturmak üzere her harcama biriminde ikişer sorumlu görevlendirilmiştir.
2. Genel Sekreter veya görevlendireceği genel sekreter yardımcısı başkanlığında toplanacak olan ve harcama yetkililerinden oluşan Yönlendirme Kurulu faaliyetine devam ederek, İdari Teşkilatın muhtelif çalışmalarını ve sorunlarını değerlendirmek üzere 15 günlük veya aylık düzenli olarak üst yönetim toplantısı yapar.
3. Her stratejik performans göstergesi bir harcama biriminin sorumluluğuna verilmiştir.
4. Stratejik hedeflere ulaşmak için belirlenen faaliyetler, ilgili yılların eylem planı ve performans programlarında yer alır.
5. Her stratejik performans göstergesi ilgili yılların performans programlarında yer alır.
6. Strateji Geliştirme Başkanlığı, harcama birimlerinden üçer aylık dönemlerde, stratejik performans göstergelerinin

ölçümüne aracılık eden faaliyet ve projelerin izlenmesi ve değerlendirilmesinde aktif olarak kullanılmakta olan sistem üzerinden, Eylem Planı ve Performans Programı uygulama sonuçlarını ister.

7. Gerçekleşme oranı düşük olan stratejik performans göstergeleri için Kurumsal Süreç Yönetimi kapsamında belirlenen süreç performans hedefleri ile stratejik performans göstergeleri arasında ilişki kurularak, süreç iyileştirme çalışmaları başlatılır.
8. Eylem Planı ve Performans Programına ilişkin üçer aylık ve yılsonu izleme sonuçları üst yönetime sunulur.
9. Strateji Geliştirme Başkanlığı, İç Denetim Birimi Başkanlığı ile koordinasyon içerisinde izleme sonuçlarından yararlanarak, altı ayda bir Kalkınma Bakanlığı tarafından talep edilen İzleme Tablosu'nu hazırlar.
10. Değerlendirme sonucunda eğer gelişmelerde kayda değer bir sapma tespit edilmiş ise ilgili harcama birimi ile değerlendirme toplantısı yapılarak sapmanın nedenlerini ve bir sonraki dönemde alınabilecek önlemler ve düzeltici faaliyetler tartışılır.



11. Bulgular, muhtemel çözüm önerileri ile birlikte SGB başkanı tarafından üst yönetim toplantısına taşınır ve orada tartışılır.
12. Alınan kararlar, ilgili birimlere iletilir ve Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından takip edilir.
13. Yılsonu İzleme ve Değerlendirme Raporu, Kalkınma Bakanlığı'nın talep ettiği formata uygun olarak İç Denetim Birimi Başkanlığı ile koordinasyon içerisinde Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından hazırlanır ve Mart ayı sonuna kadar Kalkınma Bakanlığı'na gönderilir.
14. Yılsonu İzleme ve Değerlendirme Raporu, üst yönetim toplantısında ele alınarak tartışılır, uygulanabilecek önlemler Eylem Planına eklenir.
15. Hedeflerde bir değişikliğe ihtiyaç varsa, Hedef Kartı Güncelleme Tablosu doldurularak Kalkınma Bakanlığına gönderilir.
16. Stratejik plan dönemi sonunda hazırlanan Yılsonu İzleme ve Değerlendirme Raporu, Stratejik Plan Gerçekleşme Raporu olarak mevcut stratejik planın değerlendirilmesi amacıyla kullanılır.

Ayrıca, Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından diğer kamu kurum ve kuruluşların izleme ve değerlendirmeye ilişkin mevcut sistematik yapıları incelemekte olup stratejik performans göstergelerinin ölçümünde aktif olarak kullanılmakta olan mevcut sistemimizin, yeni duruma göre geliştirilerek daha etkin kullanılması planlanmaktadır.







