

**TBMM'DE ULUSAL VE RESMİ BAYRAMLAR İLE
ANMA GÜNLERİ ETKİNLİKLERİNDE UYGULANACAK
USUL VE ESASLARA İLİŞKİN YÖNERGE**

TBMM Başkanlık Makamının Onay Tarihi : 17/03/2011

Sayı

: 062

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, ulusal ve resmi bayramlar, anma günleri ile düzenlenen etkinliklerde Türkiye Büyük Millet Meclisinde yapılacak hizmetlere ilişkin esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, ulusal ve resmi bayramlar, anma günleri ile düzenlenen etkinliklerde görevlendirilen birimleri ve TBMM Kampüsü ile ek binalarında, I. TBMM Binasında (Milli Saraylar Daire Başkanlığı hariç) yürütecekleri hizmetleri kapsar.

Yasal dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, TBMM İçtüzüğü'nün 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- | | |
|---------------------------|---|
| a) TBMM | : Türkiye Büyük Millet Meclisini, |
| b) Bayrak | : Türk Bayrağını, |
| c) Tanıtıcı Bayrak | : TBMM amblemlili bayrağı, |
| ç) Anıt | : TBMM Şeref Kapısı önündeki Atatürk Anıtını, |
| d) Poster | : Atatürk posterini, |
| e) Genel Sekreter | : TBMM Genel Sekreterini, |
| f) Düzenleme Komitesi | : Beşinci maddeye göre oluşturulan komiteyi, |
| g) Düzenlenen etkinlikler | : Bilimsel toplantı, basın toplantısı, tanıtım günleri gibi etkinlikleri, ifade eder. |

Düzenleme komitesi

MADDE 5- (1) Düzenleme Komitesi; Genel Sekreter İdari Yardımcısının başkanlığında; İletişim Daire Başkanı, Personel ve Muhasebe Dairesi Başkanı, Destek Hizmetleri Daire Başkanı, Teknik Daire Başkanı, Dış İlişkiler ve Protokol Müdürü, İç Hizmetler Müdürü, Genel Sekreterlik İdari Şube Müdürü ve Kültür Sanat ve Yayın Kurulu Genel Koordinatör Yardımcısı, Sivil Savunma Uzmanı ile Muhafız ve Tören Taburu Komutanı ve Koruma Daire Başkanından oluşur. Komitenin sekreteryası hizmetini Genel Sekreterlik İdari Şube Müdürlüğü yürütür.

(2) Ulusal ve resmi bayramlar, anma günleri ile düzenlenen etkinliklerde görevli birimler, yapılacak işler ve iş takvimi yıllık olarak Düzenleme Komitesince belirlenir ve Genel Sekreterin onayına sunulur.

Genel esaslar

MADDE 6- (1) Bu Yönerge kapsamındaki ulusal ve resmi bayramlar, anma günleri ile düzenlenen etkinliklerde;

a) Program ve talimat yıllık program çerçevesinde Genel Sekreterlik İdari Şube Müdürlüğü tarafından ilgili birimlere duyurulur.

b) Anıta sunulacak çelenk Özel Kalem Müdürlüğü tarafından temin edilir, taşıma ve sunumu Muhafız ve Tören Taburu Komutanlığına gerçekleştirilir.

c) Protokol düzeni Dış İlişkiler ve Protokol Müdürlüğüne yerine getirilir.



c) Genel Kurul'da yapılacak törensel faaliyetler için gelen yerli ve yabancı konukların; karşılanması, localardaki oturma düzeninin sağlanması ve uğurlanması, Dış İlişkiler ve Protokol Müdürlüğünün koordinesinde, Parlamenter Hizmetleri Müdürlüğü ve Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile İç Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülür.

d) Basın mensuplarının yerleşme ve çalışmasıyla ilgili koordinasyon Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünce sağlanır.

e) Güvenlik ve trafik hizmetleri, Koruma Daire Başkanlığınca yerine getirilir.

f) Simültane çeviri için mütercim sağlanması ve gerektiğinde, konuşma metinlerinin temini ve yabancı misyon şeflerine dağıtımı, Dış İlişkiler ve Protokol Müdürlüğünce, kulaklıkların dağıtımı, toplanması, teknik kontrolü; İç Hizmetler Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü ile İşletme ve Yapım Müdürlüğünce gerçekleştirilir.

g) Müzik Kültür Sanat ve Yayın Kurulu Genel Koordinatörlüğü tarafından temin edilir.

ğ) İstiklal Marşı orkestra tarafından canlı olarak veya İşletme ve Yapım Müdürlüğünün temin edeceği banttan okunur.

h) Törenler Televizyon Müdürlüğü tarafından kaydedilir, fotoğraf çekimleri Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından yapılır.

ı) Törenlerde ve etkinliklerde, Baştabiplikçe ambulans ile yeter sayıda doktor ve hemşire görevlendirilir.

i) Kullanılacak babadan, isim ve yön levhası vb. malzemenin yerleştirilmesi, iç mekan temizliği İç Hizmetler Müdürlüğünce, dış mekan temizliği Park ve Bahçeler Müdürlüğünce yerine getirilir ve personel bulundurulur.

j) Aydınlatma, ses düzeni ve benzeri teknik işler, İşletme ve Yapım Müdürlüğü tarafından yerine getirilir.

k) Yapılacak ikramlar, Özel Kalem Müdürlüğü koordinatörlüğünde, Dış İlişkiler ve Protokol Müdürlüğü ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğünce belirlenir.

l) Genel Sekreterlik İdari Teşkilatı Yöneticilerinin tören ve etkinliklere katılması halinde; Müdür Yardımcısı, dengi ve daha üst düzey yöneticiler davet edilir.

m) 10 Kasım Atatürk'ün Ölüm Yıldönümü'nü Anma Töreni, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı ile yasama yılı açılış törenlerine personelin yoğun katılımı sağlanır.

Bayrak, tanıtıcı bayrak, poster asılması ve indirilmesi

Madde 7- (1) Ulusal ve resmi bayramlar, anma günleri ile düzenlenen etkinliklerde;

a) Bayrak, tanıtıcı bayrak ve posterler hafta sonu ya da resmi tatil günlerine denk geldiğinde son mesai saati bitiminde asılır.

b) 10 Kasım Atatürk'ün Ölüm Yıldönümü'nü Anma Töreni hariç; Ek Hizmet Binası, Sabit Osman Avcı Eğitim Tesisi, I. TBMM Binası, TBMM Başkanlık Resmi Konutu, Çankaya-Dikmen Kapıları, Milli Egemenlik Parkı, Şeref Kapısı Ön Bahçesi ile TBMM Mustafa Necati Kültür Evi bayrak direklerine, Atatürk Anıtı arkası ve karşısına, Bayrak ile tanıtıcı bayraklar asılır.

c) 10 Kasım Atatürk'ün Ölüm Yıldönümü'nü Anma Töreni hariç; Şeref Kapısının dış cephe sağ ve sol dış yan duvarlarına, I. TBMM Binası ön cephesine, Ek Hizmet Binası bulvar cephesine Atatürk Posterleri asılır.

ç) Bayram, anma günü ve etkinliklerin sona ermesinden sonraki gün mesai başlamadan önce, Bayrak, tanıtıcı bayrak ile posterler toplanır ve temizlikleri yapılarak depolarına kaldırılır.

(2) TBMM kampüsü ile ek hizmet binasına, Bayrak, tanıtıcı bayrak ve posterlerin asılması ile toplanması görevi İç Hizmetler Müdürlüğü tarafından yerine getirilir. Bunların dışında kalan binalardaki, Bayrak ve tanıtıcı bayrakların asılması ve indirilmesi İç Hizmetler Müdürlüğünün koordinesinde, orada görev yapan diğer birimlerin personeli tarafından yapılır.



2

(3) TBMM ön cephesindeki sürekli çekili kalacak Bayrağın ve TBMM Tanıtıcı Bayrağının bakım, onarım ve yenisiyle değiştirilmesi, Cumhurbaşkanının TBMM'ye gelişinde Cumhurbaşkanlığı Forsunun göndere çekilmesi ve ayrılışlarında indirilmesi, görevleri ile Ana Bina Şeref Kapısı dış cephe, sağ ve sol dış yan duvarlarına asılan posterler ile Anıt arkasına ve karşısına asılan büyük boy Bayrak ve tanıtıcı bayrakların, I. TBMM Binası ve ek hizmet binası ön cephelerine asılacak Bayrak, tanıtıcı bayrak ve posterlerin asılması ve toplanması görevleri Sivil Savunma Uzmanlığı Yangın Söndürme Ekibi tarafından yerine getirilir.

Ulusal bayram

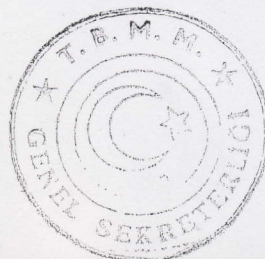
MADDE 8- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı

A. Bayram öncesi yapılacak işler: (1) Bayram öncesi yapılacak olan;

- a) Yönergenin yedinci maddesi gereğince Bayrak, tanıtıcı bayrak ve posterlerin asılması,
- b) Tören Salonu ve Mermerli Salonun temizliğinin yapılması, yolluk serilmesi, babadan ve protokol levhalarının yerleştirilmesi,
- c) Tören Salonuna Bayrak ve Atatürk Posterinin asılması,
- ç) 1 ve 2 no'lu kapılar arasına babadan konulması,
- d) Cumhurbaşkanlığı Forsunun Mermerli Salondaki bayrak direğine takılması, salona oturma grubu ve sehpa temin edilerek yerleştirilmesi,
- e) Tören Salonunda orkestra için yerleşme düzeninin sağlanması,
- f) Basın mensuplarının görüntü alması için platform kurulması ve bariyer çekilmesi,
- g) Aydınlatma yapılması, ısınma, ses, bahçe ve park düzeni gibi teknik detayların kontrolü,
- ğ) Kutlama ve törenle ilgili detayların basın yayın kuruluşlarına duyurulması, görevlerinden; (a, b, c, ç, d, e, f) bentlerinde sayılan görevler (Sivil Savunma Uzmanlığı Yangın Söndürme Ekibi tarafından yapılacaklar hariç) İç Hizmetler Müdürlüğünce, (d) bendindeki oturma grubu ve sehpa temini Satınalma Müdürlüğünce, (f) bendinde yer alan platformun hazırlanması İşletme ve Yapım Müdürlüğünce, taşınma işlemi ise İç Hizmetler Müdürlüğünce, (g) bendindeki görev, Teknik Daire Başkanlığına bağlı ilgili müdürlüklerce, (ğ) bendindeki görev Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünce yerine getirilir.

B. Tören Günü Yapılacak İşler: (1) Tören günü yapılacak olan;

- a) Tören sonrasına kadar düzenin sağlanması, çıkabilecek aksaklıkların giderilmesi,
- b) Teknik aksaklıkların yaşanmaması için yeterli sayıda ve gereken noktalarda teknik personel görevlendirilmesi,
- c) Basın mensuplarının yerlerini almalarının sağlanması,
- ç) Törenin görüntülenmesi ve yayın için gerekli önlemlerin alınması, yeterli sayıda personel görevlendirilmesi ve yayının gerçekleştirilmesi,
- d) Törende görevliler tarafından fotoğraf çekimi yapılması,
- e) İkram hizmeti için gerekli önlemlerin alınması,
- f) Cumhurbaşkanının TBMM'ye teşrifleri esnasında Cumhurbaşkanlığı Forsunun göndere çekilmesi,
- g) görevlerinden; (a, f) bendindekiler İç Hizmetler Müdürlüğü ve Sivil Savunma Uzmanlığı Yangın Söndürme Ekibince, (b) bendindekiler İşletme ve Yapım Müdürlüğünce, (c,d) bendindekiler Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünce, (e) bendindeki görev Sosyal Hizmetler Müdürlüğünce, (ç) bendindeki görev Televizyon Müdürlüğünce yerine getirilir.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature] 3

C. Tören Sonrası Yapılacak İşler: (1) Tören sonrasında yapılacak olan;

- a) Tören Salonu düzeninin eski haline getirilmesi,
 - b) Asılan Bayrak, tanıtıcı bayrak ve posterler ile kullanılan tören malzemelerinin toplanması,
 - c) Aydınlatmaya son verilmesi,
- görevlerinden: (a,b) bentlerindeki görevler (Sivil Savunma Uzmanlığı Yangın Söndürme Ekibi tarafından yapılacaklar hariç) İç Hizmetler Müdürlüğünce, (c) bendindeki görev ise İşletme ve Yapım Müdürlüğünce yerine getirilir.

Resmi bayramlar

MADDE 9- A. 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı (1) 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı ile ilgili kutlamalar, İçtüzüğü'nün 14 üncü maddesi ile Kültür, Sanat ve Yayın Kurulu Teşkilat, Görev, Çalışma ve Harcama Esasları Hakkında Yönetmelik gereğince, Kültür, Sanat ve Yayın Kurulu Genel Koordinatörlüğü sorumluluğunda yürütülür. Hazırlanan program doğrultusunda, talep edilen hizmetler, ilgili birimler tarafından yerine getirilir.

B. 19 Mayıs Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı ile 30 Ağustos Zafer Bayramı : (1) Bu bayramlarda;

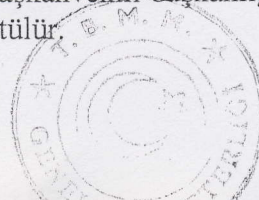
- a) Yönergenin yedinci maddesi gereğince Bayrak, tanıtıcı bayrak ve posterlerin asılması ve binanın ışıklandırılması,
 - b) Kullanılan bütün malzemelerin kaldırılıp, temizlenerek depolarına yerleştirilmesi ve ışıklandırmanın sona ermesi,
- görevleri, İç Hizmetler Müdürlüğü, Sivil Savunma Uzmanlığı Yangın Söndürme Ekibi ile İşletme ve Yapım Müdürlüğünce yerine getirilecek olup, ihtiyaç duyulan diğer hizmetler Teknik Daire Başkanlığına bağlı diğer Müdürlükler ve Ulaştırma Şube Müdürlüğünce yerine getirilir.

Anma günleri

MADDE 10- A. 10 Kasım Atatürk'ün Ölüm Yıldönümü'nü Anma Töreni:

- (1) Tören, TBMM Başkanlığınca belirlenecek bir Başkanvekili Başkanlığında yürütülür.
 - (2) Anıtta yapılacak tören için;
 - a) Programın 10 Kasım gününden önce, TBMM Başkanlık Divanı Üyeleri, Milletvekilleri, Genel Sekreterlik İdari Teşkilatı Yöneticileri, TBMM Muhafız ve Tören Tabur Komutanlığı, Koruma Daire Başkanlığı ile tüm personele duyurulması,
 - b) Çelengin temin edilmesi,
 - c) Çevre temizliğinin yapılması,
 - ç) Protokol düzeninin sağlanması,
 - d) Tören alanına protokol levhaları ile piriñ babadan yerleştirilmesi,
 - e) Basın için babadan konulması,
 - f) 10 Kasım günü saat 09.05'te Anıta çelengin taşınması ve sunulması, 09.05'ten 09.07'ye kadar siren çalınması, saygı duruşu ve ek hizmet binasındaki, I. TBMM Binası, TBMM Başkanlık Konutu ve TBMM Mustafa Necati Kültür Evindeki tanıtıcı bayrağın çıkarılarak, Bayrağın yarıya indirilmesi, gün batımından sonra Bayrağın göndere çekilmesi ve tanıtıcı bayrağın yerine takılması,
- görevlerinden; (b) bendindeki Özel Kalem Müdürlüğünce, (ç) bendindeki Dış İlişkiler ve Protokol Müdürlüğünce, (c) bendindeki Park ve Bahçeler Müdürlüğünce, (a, d ve e) bendindekiler Kültür, Sanat ve Yayın Kurulu Genel Koordinatörlüğü ile Genel Sekreterlik İdari Şube Müdürlüğü ve İç Hizmetler Müdürlüğünce, (f) bendindeki görevler Muhafız Tören ve Tabur Komutanlığı, İç Hizmetler Müdürlüğü ile İşletme ve Yapım Müdürlüğünce yerine getirilir.

- (3) İstanbul Dolmabahçe Sarayı'ndaki, 10 Kasım Atatürk'ün Ölüm Yıldönümü'nü Anma Töreni; TBMM Başkanlığınca belirlenecek bir Başkanvekili başkanlığında, İstanbul Valiliği ile Milli Saraylar Daire Başkanlığınca ortaklaşa yürütülür.



Handwritten signatures and initials, including a large 'S' and a smaller '4'.

B. Diğer Anma Günü Törenleri : (1) 12 Mart İstiklal Marşının Kabulü ve Mehmet Akif ERSOY'u Anma Günü, 18 Mart Şehitleri Anma Günü, 19 Eylül Gaziler Günü, 13 Ekim Ankara'nın Başkent oluşu ile 27 Aralık Atatürk'ün Ankara'ya Gelişi anma günleri için;

a) Yönergenin yedinci maddesi gereğince Bayrak, tanıtıcı bayrak ve posterlerin asılması, binanın ışıklandırılması,

b) Anma gününün bitiminde (mesai başlamadan önce), Bayrak ve Posterlerin indirilmesi ve depolarına kaldırılması ve ışıklandırmanın sona ermesi,

görevleri İç Hizmetler Müdürlüğü, Sivil Savunma Uzmanlığı Yangın Söndürme Ekibi ile İşletme ve Yapım Müdürlüğünce yerine getirilir.

TBMM'ye ait özel günler

MADDE 11- (1) Her yasama yılının başında açılış töreni yapılır. Yasama yılı açılışında ve kapanışında resepsiyon verilir. Bu etkinlikler Kültür Sanat ve Yayın Kurulu Genel Koordinatörlüğünün sorumluluğunda yürütülür.

A. Yasama yılı açılışı

(1) Yasama yılı açılış töreni hazırlıkları için;

a) Davetiyelerin tasarımı, basılması, Milletvekilleri, Devlet Protokolü, Yabancı Misyon Şefleri ve Genel Sekreterlik İdari Teşkilatı yöneticileri ile basın mensuplarına dağıtılması,

b) Genel Kurul Salonu, localar ve kulislerin toplantıya hazır hale getirilmesi,

c) Yönergenin yedinci maddesi gereğince Bayrak, tanıtıcı bayrak ve posterlerin asılması, Milli Egemenlik Parkına, Bayrak ve tanıtıcı bayrakların asılması,

görevlerinden; (a) bendinde bulunan davetiyelerin tasarımı Kültür Sanat Yayın Kurulu Genel Koordinatörlüğünce, basımı Basımevi Müdürlüğünce, dağıtımı İç Hizmetler Müdürlüğü Posta Dağıtım Bürosunca, Dış İlişkiler ve Protokol Müdürlüğü ile Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünce (b,c) bendindeki görevler İç Hizmetler Müdürlüğü ile Sivil Savunma Uzmanlığı Yangın Söndürme Ekibince yerine getirilir.

(2) Yasama yılı açılış günü için;

a) Anıtın ve çevresinin temizlenmesi,

b) Çelenk temini

c) Protokol düzeninin belirlenmesi piriç levha ile babadan yerleştirilmesi,

ç) Cumhurbaşkanının katılımı halinde Cumhurbaşkanlığı Forsunun göndere çekilmesi, locasının hazırlanması ve konuşma metninin dağıtımı ile 1 ve 2 no'lu kapılar arasına, Şeref Kapısı merdivenleri ve holüne babadan konulması, merdiven üstüne kırmızı halı serilmesi,

d) Genel Kurul Salonunun temizliği ve havalandırılması,

e) Simültane çeviri odasının temizlenmesi, su ve bardak temin edilmesi,

f) Askeri Erkân Locası vestiyerine personel görevlendirilmesi,

g) Konukların karşılanması ve uğurlanması,

ğ) İstiklal Marşını icra eden orkestra için oturma düzeninin sağlanması,

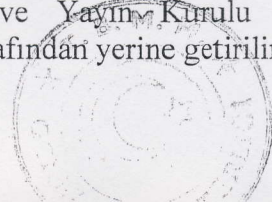
h) Törenlerin kaydedilmesi,

ı) Tören fotoğraflarının çekilmesi,

i) Kullanılan tüm malzemelerin depolarına kaldırılması,

görevlerinden; (b) bendindeki Özel Kalem Müdürlüğünce, (a) bendindeki görev Park ve Bahçeler Müdürlüğünce, (c) bendindeki görevler Dış İlişkiler ve Protokol Müdürlüğü ile İç Hizmetler Müdürlüğünce, (ç,d,e,f,ğ) bendindekiler İç Hizmetler Müdürlüğü, Sivil Savunma Uzmanlığı Yangın Söndürme Ekibi ve İşletme Yapım Müdürlüğünce, (g) bendindeki görev, Dış İlişkiler ve Protokol Müdürlüğü Parlamenter Hizmetleri Müdürlüğü, İç Hizmetler Müdürlüğünce, (h) bendindeki görev Televizyon Müdürlüğünce, (ı) bendindeki görev Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünce, (i) bendindeki İç Hizmetler Müdürlüğünce, Kültür Sanat ve Yayın Kurulu ile koordineli olarak yerine getirilir.

(3) Yasama döneminin başlangıcındaki birinci yasama yılı açılışında yaka kokartının hazırlanması ve takılması Kültür Sanat ve Yayın Kurulu Genel Koordinatörlüğünün sorumluluğunda görevlendirilecek birimler tarafından yerine getirilir.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

B. Yasama yılı resepsiyonu

(1) Resepsiyonun açık havada yapılması halinde;

- a) Büyük Grup Toplantı Salonunun dış cephesine; Bayrak, tanıtıcı bayrak ve Poster asılması,
- b) Tören yapılan bahçenin düzenlenmesi,
- c) İkram hazırlığının yapılarak sunulması,
- ç) Orkestranın yerleştirilmesi ve ses düzeni kurulması,
- d) Yabancı Misyon Şeflerinin karşılanması, TBMM Başkanına tercüme hizmetinin sağlanması,
- e) Resepsiyon sonrasında alanın temizlenerek, malzemelerin yerlerine kaldırılması,
- f) Cumhurbaşkanının katılması halinde Cumhurbaşkanlığı Forsunun göndere çekilmesi,

hizmetlerinden; (a, ç ve f) bendindekiler İç Hizmetler Müdürlüğü, Sivil Savunma Uzmanlığı Yangın Söndürme Ekibi ve İşletme ve Yapım Müdürlüğünce, (b) bendindekiler Park ve Bahçeler Müdürlüğünce, (c) bendindekiler Sosyal Hizmetler Müdürlüğünce, (d) bendindekiler Dış İlişkiler ve Protokol Müdürlüğünce, (e) bendindekiler ise İç Hizmetler Müdürlüğü ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü ile Park ve Bahçeler Müdürlüğünce yerine getirilir.

(2) Resepsiyonun salonda yapılması halinde;

- a) Salona Bayrak, tanıtıcı bayrak ve poster asılması,
- b) Salon girişine ve salona; halı, kilim ve yolluk temin edilmesi ve serilmesi,
- c) Birinci paragrafın (c,ç,d,) bendinde yapılan görevlerin salon içinde ilgili müdürlükler tarafından yerine getirilmesi,

görevlerinden; (a) bendindekiler İç Hizmetler Müdürlüğü, (b) bendindekilerden halı, yolluk vs. temini Satınalma Müdürlüğü, serilmesi İç Hizmetler Müdürlüğünce yerine getirilir.

(3) Resepsiyon Televizyon Müdürlüğü tarafından kaydedilir. Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünce fotoğraf çekimi yapılır.

(4) Resepsiyon davetiyelerinin basımı, Basımevi Müdürlüğünce, dağıtımı İç Hizmetler Müdürlüğü, Dış İlişkiler ve Protokol Müdürlüğü ile Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünce, Kültür Sanat ve Yayın Kurulu Genel Koordinatörlüğü ile koordinasyon sağlanarak yapılır.

TBMM'de düzenlenen etkinlikler

MADDE 12- (1) TBMM'de düzenlenecek bilimsel toplantı, basın toplantısı, tanıtım günleri vb. etkinlikler, TBMM Başkanlığı veya Genel Sekreterlikçe olur verilen mekanlarda, düzenleyen birimin koordinasyonunda gerçekleştirilir.

(2) Etkinliği düzenleyen Birimden gelen talepler ve (varsa Makam Oluru doğrultusunda) diğer hizmetler ilgili birimlerce yerine getirilir.

(3) Bu etkinliklerde TBMM İçtüzüğü ve diğer mevzuata aykırı içerikte ilan, pankart, afiş vb. asılamaz.

(4) Etkinlik süresince yeterli sayıda ilgili personel görevlendirilir.

(5) TBMM Başkanının basın toplantıları, Özel Kalem Müdürlüğünün taleplerine uygun olarak İletişim Daire Başkanlığının koordinasyonunda gerçekleştirilir.

Cumhurbaşkanı Andıçme Töreni

MADDE 13- (1) Bu Yönerge, Cumhurbaşkanı için düzenlenecek Andıçme Törenini kapsamaz. Cumhurbaşkanı için Türkiye Büyük Millet Meclisi'nde düzenlenecek Andıçme Töreninde TBMM Genel Sekreterliği bütün birimleriyle destek hizmetlerini yürütür.

Yürürlük

MADDE 14- (1) Bu Yönerge TBMM Başkanlığınca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15- (1) Bu Yönergeyi TBMM Genel Sekreteri yürütür.



Handwritten signatures and initials, including a large 'S' and a signature that appears to be 'YH' with a date '16'.