

KURUMLARIN HAZIRLAYACAĞI DOSYA PLANI

Dosya Halinde Düzenlenerek KİT Komisyonu Başkanlığına Gönderilecek Belgeler,
Aşağıdaki Sıraya Göre Arkalı Önlü Basılarak Hazırlanması Gerekmetedir.

Kapak: (Kurumun adı, TBMM Kamu İktisadi Teşebbüsleri Komisyonu, 2023 ve 2024 Yılları Hesaplarına İlişkin Komisyon Denetim Toplantısı Dosyası)

1. İçindekiler
2. Teşebbüsleri temsilen toplantıya katılacaklar listesi (Mazeretli olanlar dahil, Yönetim Kurulu Başkan ve Üyeleri ile Genel Müdür Yardımcısı ve üstü unvanlar)
3. Sunuş Konuşması. **Konuşma metinleri, ana teşebbüs yanında, varsa bağlı ortaklık, iştirak ve müesseseler hakkındaki bilgileri de içermelidir.** (15 dakika ile sınırlıdır. Bağlı ortaklığı olan teşebbüsler için daha fazla süre verilebilir.)
4. Alt Komisyon Raporları (2023-2024) (Komisyon Başkanlığınca gönderilen)
5. (Varsa) Geçmiş denetim görüşmelerinde KİT Komisyonu gündeminde kalan öneriler ve verilen güncel cevaplar
6. Yıllara göre sıralı; Alt Komisyon Raporlarındaki öneriler ve Kurum tarafından verilen güncel cevaplar
7. Denetlenen yıla ait Sayıştay raporunda yer alan diğer bulgu ve önerilere verilen güncel cevaplar
8. Yönetim Kurulu Başkan ve Üyeleri, Genel Müdür ile Genel Müdür Yardımcılarının Fotoğraflı özgeçmişleri.
9. Özgeçmişlerde cep telefonu numarası, ev adresleri gibi Komisyonun görev alanına girmeyen kişisel verilerin yer almaması gerekmektedir.

ACIKLAMA

- a) Toplantı dosyasının basılmadan önce kitkom@tbmm.gov.tr adresine gönderilmelidir. Komisyon Bürosu tarafından yapılacak incelemenin ardından dosya basılmalıdır.
- b) İlgili teşebbüs istenilen belgeleri, **verilen sıraya göre her birinden birer adet olmak üzere tasnif edilmiş 40 adet dosya halinde**, ilgili teşebbüsün, ilan edilen Komisyon Denetim Programındaki toplantı tarihinden, **en geç 15 gün öncesinde Komisyon Bürosuna** teslim edilmesi gerekmektedir.
- c) Teşebbüsünüzü temsilen, genel müdür, yönetim kurulu başkan ve üyelerinin kendilerine toplantı tarih ve saatinin yazılı olarak bildirilerek toplantıda hazır bulunmalarının sağlanması gerekmektedir.
- d) Denetlenecek döneme ait yöneticiler ile yönetim kurulu üyelerinin de **toplantıya resmi yazı ile davet edilmeleri** gerekmektedir. Ayrıca bu kişilerin, katılımcı listesinde, görev yaptıkları dönemi gösterecek şekilde, isimleri ile dosyada özgeçmişleri de bulunmalıdır.
- e) Toplantının yapılabilmesi için, kabul edilebilir mazeretleri olup, **Komisyonumuz Başkanlığına yazılı bildirmek suretiyle izin alanlar hariç**, tüm yönetim ve denetim kurulu üyelerinin toplantılara katılmaları gerekmektedir. (mazeretli olsalar dahi katılımcı listesinde isimleri ile dosyada özgeçmişleri bulunmalıdır).
- f) **Önceki yıllarda olduğu gibi yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğu bulunmayan kurumların denetim toplantısı yapılmayacaktır.**