

**MİLLETVEKİLLERİNE GELEN HER TÜRLÜ POSTA, PAKET VE
DİĞER BASILI MALZEMENİN TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİNDE
DAĞITIMINA VE İLANINA İLİŞKİN YÖNERGE**

TBMM Başkanlık Makamının Onay Tarihi: 06.09.2012 Sayısı: 83750

TBMM Başkanlık Makamının Onay Tarihi: 28.01.2014 Sayısı: 162355

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Milletvekillerine dağıtılmak üzere, Türkiye Büyük Millet Meclisine posta yoluyla veya elden gelen paket, davetiye, mektup, tebrik gibi basılı dokümanlar ile her türlü posta ve CD, DVD gibi dijital malzemelerin belirli bir düzen içerisinde, güvenli ve süratli bir biçimde milletvekillerine ulaştırılmasının sağlanmasıdır.

Dağıtım ve duyuru esasları

MADDE 2- (1) Dağıtımda uygulanacak esaslar şunlardır:

a) TBMM'ye gelen her türlü tebrik, davetiye, mektup, CD, DVD gibi dokümanların, Yönergenin hangi maddesi kapsamında kabul edilerek dağıtılacağı Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığı görevlilerince belirlenir, güvenlik kontrolü TBMM Koruma Daire Başkanlığı personeline yapılır.

b) Milletvekillerine PTT kanalıyla gelen her türlü taahhütlü, iadeli taahhütlü, tebrik, davetiye, mektup, CD, DVD gibi dokümanların dağıtımı, güvenlik kontrolünden sonra, PTT görevlilerince doğrudan Milletvekillerine veya sekreteryasına verilmek suretiyle gerçekleştirilir.

c) Milletvekillerine dağıtılmak üzere, siyasi parti grupları, siyasi parti genel merkezleri ile teşkilatları, belediyeler ve milletvekillerinden gelen, parti veya yasama faaliyetleri ile ilgili davetiye tebrik, kitap, dergi, gazete kupürü, CD, DVD gibi dokümanların dağıtımı izne tabi tutulmadan, güvenlik kontrolü yapıldıktan sonra dağıtım talebinde bulunanlar tarafından doğrudan milletvekili sekreteryasına ulaştırılmak suretiyle gerçekleştirilir. Milletvekillerinin şahıslarına ait davetiyeler, Posta Dağıtım Bürosu görevlilerince milletvekillerinin posta kutularına dağıtılır.

ç) Bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları ile elçiliklerden dağıtım talep yazısı ile gelen davetiye, tebrik, kitap, dergi, CD, DVD gibi dokümanların dağıtımı izne tabi tutulmadan, güvenlik kontrolü yapıldıktan sonra, dağıtım talebinde bulunanlar tarafından doğrudan milletvekili sekreteryasına ulaştırılmak suretiyle gerçekleştirilir. Resmi faaliyetler ile ilgili

davetiyelerin etkinlik günü hariç üç iş günü önceden milletvekillerinin ismine etiketli olarak teslim edilmesi halinde, posta kutularına dağıtımını posta dağıtım bürosu görevlilerince yapılır.

d) Gerçek ve tüzel kişilerden, milletvekillerine dağıtılmak üzere gelen her türlü dokümanların dağıtımını, güvenlik kontrolünü takiben, PTT veya yetkili kuryeler tarafından milletvekili sekretaryasına teslim edilmek suretiyle gerçekleştirilir.

e) Milletvekillerine ulaştırılması gereken yasama dokümanları, sıra sayısı, komisyon raporları Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığı personeline posta dağıtım bürosunda bulunan milletvekili posta kutularına konulur. Posta kutularına konulan bu dokümanlar ve TBMM Başkanlığı İdari Teşkilatı birimlerinin faaliyetleri ile ilgili dokümanların zimmetsiz dağıtımını posta dağıtım bürosu görevlilerince yapılır.

f) Cumhurbaşkanlığı, TBMM Başkanlığı, Başbakanlık, Bakanlıklardan gelen ile TBMM İdare Amirliği veya Genel Sekreterlik makamından milletvekillerine dağıtımına yazılı izin verilen her türlü yazı, evrak, davetiye, kitap, dergi, CD, DVD gibi dokümanların ve TBMM matbaasında baskı işleri bitirilen milletvekillerine ait malzemelerin sekretaryalarına ulaştırılması Milletvekili Hizmetleri Başkanlığınca yapılır. Dağıtımlarda, talep halinde Milletvekillerinin güncel yerleşim listesi Milletvekili Hizmetleri Başkanlığından temin edilir.

g) Milletvekillerine ulaştırılmak üzere TBMM ye gelen gıda, tekstil, elektronik gibi malzemenin dağıtımını, dağıtım talebinde bulunan ilgililer tarafından idare amirinden yazılı onay alındıktan ve güvenlik kontrolü yapıldıktan sonra, getiren kişiler tarafından yaptırılır.

ğ) Milletvekillerine ulaştırılmak üzere TBMM ye gelen anket ve araştırmalar, Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığınca Genel Sekreterin uygun görüşü ve ilgili İdare Amirinin yazılı oluru alınarak ve gerekli hallerde TBMM Başkanlık Makamının bilgisi dâhilinde yapılır.

h) Kamu kurum ve kuruluşları ile özel ve tüzel kişilerden milletvekillerine duyurulmak üzere TBMM'ye gelen, konferans, etkinlik, sempozyum, panel, toplantılara ilişkin afiş ve ilan, Destek Hizmetleri Başkanlığınca Genel Sekreterlik Makamının uygun görüşleri ve ilgili İdare Amirinden alınacak yazılı olurdan sonra, güvenlik kontrolünden geçirilerek, posta dağıtım bürosu personeli tarafından ilan panolarına asılır.

ı) **(TBMM Başkanlık Makamının 28.01.2014 tarihli ve 162355 sayılı onayı ile değişik)** Talep eden milletvekillerine dağıtılmak üzere gelen ulusal ve yerel gazetelerin dağıtımını, her dönem başında Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığınca, Genel Sekreterlik Makamının uygun görüşleri doğrultusunda ilgili İdare Amirinden yazılı olur alındıktan, taahhütname imzalatıldıktan ve güvenlik kontrolü yapıldıktan sonra, kendi dağıtıcıları veya yetkili kuryeler tarafından yapılır.

i) TBMM de ilgilileri tarafından dağıtılması istenen ve yukarıdaki maddelerde sayılan tüm materyaller Türkiye Büyük Millet Meclisi Güvenlik Yönetmenliği ve ilgili diğer mevzuata uygun olmalıdır.

Yürürlükten kaldırılan hükümler

MADDE 3- 11/11/2010 tarihli ve 1410 sayılı Başkanlık Oluru yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 4- Bu Yönerge Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 5- Bu Yönerge hükümlerini yetkili Türkiye Büyük Millet Meclisi İdare Amiri yürütür.