



TBMM

KANUNLAR VE KARARLAR BAŞKANLIĞI

MECLİS-İ MEBUSANDAN GÜNÜMÜZE
KANUNLAR VE KARARLAR BAŞKANLIĞI
(YASAMA HİZMETLERİ TEŞKİLATI)



EGEMENLİK KAYITSIZ ŞARTSIZ MİLLETİNDİR



TBMM

KANUNLAR VE KARARLAR BAŞKANLIĞI

MECLİS-İ MEBUSANDAN GÜNÜMÜZE
KANUNLAR VE KARARLAR BAŞKANLIĞI
(YASAMA HİZMETLERİ TEŞKİLATI)



EGEMENLİK KAYITSIZ ŞARTSIZ MİLLETİNDİR

YAYINA HAZIRLAYAN

Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı
Araştırma ve İnceleme Bürosu

BELGE ÇEVİRİ

Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığı

TASARIM

Demet ÇINAR

BASKI

TBMM Basımevi - 1. Baskı Ağustos 2017

Yayın No:

TBMM2017/60-KKB/7

İÇİNDEKİLER

TAKDİM	ix
GİRİŞ	xi
I. MECLİS-İ MEBUSAN ile MECLİS-İ AYAN DÖNEMİ	1
A. Meclis-i Mebusan Nizamname-i Dâhilîsi.....	2
B. Meclis-i Ayan Nizamname-i Dâhilîsi.....	4
C. Meclis-i Mebusan İdare-i Dâhiliye Nizamnamesi.....	6
D. Personelin Atanması, Yükselmesi ve Ücretleri.....	11
1. İdari Düzenlemeler.....	11
2. Belgeler.....	13
II. TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ DÖNEMİ	16
A. TBMM İdari Teşkilatına İlişkin Düzenlemeler.....	21
1. Birinci Mecliste İçtüzük ve 1927 Tarihli TBMM Dâhili Nizamnamesinde İdari Teşkilat.....	21
2. 1452 sayılı Kanun.....	24
3. 2512 sayılı Kanun.....	25
4. 3552 sayılı Kanun.....	29
5. 5509 sayılı Kanun.....	30
6. 2919 sayılı Kanun.....	35
7. 6253 sayılı Kanun.....	42
B. Başkanlık Divanı Kararları Işığında Yasama Hizmetleri Teşkilatı Çalışanlarının Ödenekleri ve Sayıları.....	47
1. İlk Çalışanların Maaşları.....	47
2. Personel İntibakları ve Ödemeler.....	48
3. Fazla Çalışma Ücretlerinin Ödenmesi.....	50
4. Meclis-i Mebusandan Günümüze Yasama Hizmeti Sunan Personel Sayısı.....	50
C. İdari Teşkilatın Gelişimine İlişkin Tablo ve İstatistikler.....	55
1. İdari Teşkilat Hizmet Birimlerinin Tarihsel Gelişimi.....	55
2. Dönemler İtibarıyla Hizmet Birimi Sayısı.....	59

3. Yıllar İtibarıyla Personel Sayısı.....	59
4. Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı Personelinin Toplam Personel İçindeki Payı.....	60
5. TBMM İdari Teşkilatı Personel Sayısı.....	60
6. Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı Personel Sayısı.....	61
7. Milletvekili Sayısının Personel Sayısına Oranı [Tablo].....	61
8. Milletvekili Sayısının Personel Sayısına Oranı [Grafik].....	62
9. Kadro Unvanı Sayısı.....	62

III. YAŞAYANLARIN ANLATIMIYLA

KANUNLAR VE KARARLAR BAŞKANLIĞI.....63

A. Cumhuriyet Senatosu Kanunlar Müdürü Bedia YAĞIZ.....	63
B. Kanunlar ve Kararlar Daire Başkanı Gündüz DİNÇER.....	66
C. Kanunlar ve Kararlar Müdürü İsmail YERTUTAN.....	68
D. Cumhuriyet Senatosu Kanunlar ve Kararlar Müdür Yardımcısı Cehdi KOZOK.....	70
E. Raportör Nevzat DEMİRİSOY.....	72

EKLER.....75

EK-1: TBMM İDARİ TEŞKİLATI İLE İLGİLİ MÜLGA MEVZUAT.....77

1. Meclis-i Mebusan İdare-i Dâhiliye Nizamnamesi.....	77
2. 1452 sayılı Kanun.....	85
3. 2512 sayılı Kanun.....	89
4. 3158 sayılı Kanun.....	94
5. 3552 sayılı Kanun.....	96
6. 4448 sayılı Kanun.....	100
7. 5509 sayılı Kanun.....	104
8. 231 sayılı Kanun.....	107
9. 2919 sayılı Kanun.....	112
10. 3594 sayılı Kanun.....	126
11. 5559 sayılı Kanun.....	130

EK-2: OSMANLI DÖNEMİ BELGELERİ 138

1. Meclis-i Mebusan Başkitabeti Yerine
“Meclis-i Mebusan Kâtib-i Umumiliği” Denilmesine İlişkin
Divan-ı Riyaset Kararına İlişkin Belge 138
2. Meclis-i Ayan Başkitabeti Yerine “Meclis-i Ayan Kâtib-i
Umumiliği” Denilmesine İlişkin Encümen Riyaseti Kararı 140
3. Mekteb-i Mülkiye Mezunlarında İbrahim Edhem Bey’in
Yedi Yıldan Beri Atanamadığı ve Meclis-i Ayan ve Mebusan için
Yapılacak Kâtip Atamalarında Kendisine İmkân Tanınmasına
İlişkin Başvurusu 142
4. Kâtiplik için Başvuruda Bulunan İbrahim Edhem Bey’in
Başvurusunun Uygun Bulunduğuna İlişkin Müsteşarlık Yazısı 144
5. Meclis-i Ayan ve Meclis-i Mebusan için Gerekli Olan Personelin
Seçimi ve Atanmasına Yönelik Bir Komisyon Kurulmasına
İlişkin Yazı 146
6. Fesih Halinde Bulunan Meclis-i Mebusanın Toplanma Zamanına
Kadar İdare ve Hesap İşleri ile İlgilenmek Üzere
Görevlendirilen Eski Vekiller Ahmet Müfit Bey ile
Kufeydi Efendi’ye Yapılacak Ödemeye İlişkin Belge 148
7. Fesih Halinde Bulunan Meclis-i Mebusanın İdare ve
Hesap İşlerinin Heyet-i Ayan Kestörlerinden İki Kişi ile
Meclis-i Mebusan Başkitabetine Verilmesine İlişkin Yazı 150
8. Fesih Halinde Bulunan Meclis-i Mebusanın İdare ve
Hesap İşlerinin Ahmet Müfit Bey ile Kufeydi Efendide
Kalmasına İlişkin Meclis-i Vükelaca Yapılan Hatırlatmaya
İlişkin Yazı 152
9. Meclis-i Mebusan ve Meclis-i Ayan’ın Faaliyetleri ve
Yazım İşleri Kapsamında Çalışacak Olan ve
Gerekli İmtihanları Geçerek Hak Kazanan Kişilere Yapılacak
Ödemelere İlişkin Belge 154
10. Meclis-i Mebusan ve Meclis-i Ayanda Göreve Başlayacak
Olanlara Yapılacak Ödemelerin Bütçeye Eklennesine
İlişkin Yazı 156

11. Meclis-i Ayan ve Meclis-i Mebusanın Yazı İşleri için İmtihan Sonucunda Seçilen ve Atanan Görevlilere ve İstihdam Edilen Hademelere İlişki Yazı.....	158
12. Ahmed Ferid Bey'in Meclis-i Mebusan Başkâtiplik Görevine Başlamasına İlişkin Bakanlıklara Yazılan Yazılara İlişkin Belge.....	160
13. Meclis-i Ayan Tezkeresinin Padişah Tarafından Onaylanması ile Başkâtip İsmail Müştak Bey'in Görevden Alınmasına İlişkin Belge.....	162
14. Dar'ül Fünun Edebiyat Bölümü Mezunu Kadri Bey'in Meclis Mebusan ve Meclis-i Ayan Kitabetleri için Yapılacak Sınava Girmek Üzere Yaptığı Başvuruya İlişkin Belge.....	164
15. Meclis-i Ayanın Yazı İşleri için Yapılan İmtihan Sonucunda Seçilenlerin İsim Listesine ve İstifa Eden Bir Kişinin Yerine Başkasının Seçilmesine İlişkin Belge.....	166
16. Meclis-i Mebusanın Genel Kurul Çalışmalarına İlgili Bakanlıkların Katılımı Konusunda Yaşanan Olumsuzlukların Giderilmesi Adına Posta ve Telgraf Bakanlığı Tarafından Gündemin İlgili Kişilere Katılımı Konusunda Meclis-i Mebusan Reisi Tarafından Yapılan Talebe İlişkin Belge.....	168
17. Meclis-i Mebusan Muhasebesi Tarafından Belirlenen ve Ödemesi Yapılan Maaşlara İlişkin Bordro Örneği.....	170
18. Zabıt Kaleminde Boş Bulunan Bir Kâtiplik için İdari Nizamnameye Göre Yapılan Hızlı Okuma, Kitabet ve Fransızca İmtihani Sonucuna İlişkin Karar	174
19. Meclis-i Mebusanda İmtihan Sonucuna Göre İşe Alınan Personelin Atanmalarının Onaylanması.....	176

EK-3: TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ DÖNEMİ BELGELERİ...178

20. 14 Mayıs 1920 tarihli Büyük Millet Meclisi
Memurlarının Maaşlarını Gösteren Başkanlık Divanı Kararı.....178
21. 14 Mayıs 1920 tarihli Büyük Millet Meclisi Memurlarının
Maaşlarını Gösteren Başkanlık Divanı Kararı.....182
22. 5509 sayılı Kanun Gereğince İsimleri Belirtilen
TBMM Memur ve Hizmetlilerine İkramiye Verilmesine
İlişkin 10/8/1951 tarihli Başkanlık Divanı Kararı189
23. Umumi Katip Refet Sezen'in Yerine Görev İfa Eden
Kanunlar Müdürü Fehmi Güngen'e Yardım Yapılmasına
İlişkin 4/6/1955 tarihli Başkanlık Divanı Kararı.....200
24. 5509 sayılı Kanun Uyarınca TBMM Memur ve
Hizmetlilerine Fazla Çalışma Karşılığı Olarak
Yarımşar Aylık Nisbetinde İkramiye Verilmesine
İlişkin 3/4/1959 tarihli Başkanlık Divanı Kararı.....201
25. Kanunlar Müdürlüğünde Şef Kadrosunda Çalışan
Kazım Öztürk'e Kadro Maaşı ile Aldığı Maaş Arasındaki
Farkın Tazminat Olarak Ödenmesine İlişkin Kararı
İçeren 27/5/1965 tarihli Başkanlık Divanı Kararı.....205
26. Meclis İdarecileri, Raportörler ve Kısım Amirlerine
Ek Gösterge Verilmesine İlişkin 13/6/1974 tarihli
Başkanlık Divanı Kararı.....206
27. Kanunlar Müdür Yardımcılığı Kadrolarının Göstergelerine
100'er Rakamının Eklenmesi Suretiyle Ödeme Yapılmasına
İlişkin 7/11/1974 tarihli Başkanlık Divanı Kararı208
28. Kaymakam İken Dilekçe Komisyonu Raportörlüğüne
Atanan Rauf Öktem'e Almakta Olduğu Aylık ile Kadro Aylığı
Arasındaki Farkın Tazminat Olarak Verilmesine İlişkin Yazı.....209

29. Dilekçe Komisyonunda Çalışan Hâkimler Sıtkı Karabel ile Sabahattin Eryurt'a Ek Ücret Verilmesi Hakkında Arzuhal Encümeni Yazısı ve Bu Kişilere 1000'er Lira Verilmesine İlişkin 20/6/1957 tarihli Başkanlık Divanı Kararı.....	210
30. Kanunlar Müdürlüğü Başkanlık Divanı Katibinin Aynı Zamanda Başkan Vekillerinin Özel Katiplik Vazifesini de Görmesini Öngören 11/11/1947 tarihli Başkanlık Divanı Kararı.....	212
31. Fazla Çalışma Ücretlerine İlişkin 5/1/1961 tarihli MBK Başkanlık Divanı Kararı.....	213
32. Fazla Çalışma Yönetmeliğinin Kabul Edilmesine İlişkin 21/6/1974 tarihli Başkanlık Divanı Kararı.....	217
33. Kanunlar Müdürlüğünde Görev Yapan Personelin Tahsil Düzeyi, Memuriyet Unvanı ve Kadro Derecesine İlişkin Bilgileri İçeren Listenin Ekli Olduğu 28/11/1970 tarihli Başkanlık Divanı Kararı.....	219
34. Millet Meclisi İdari Teşkilatı Birimlerinde Çalışan Personel Sayısını Gösteren 19/1/1971 tarihli Başkanlık Divanı Kararına Ekli Belge.....	223
35. 1971 Yılı İtibarıyla Cumhuriyet Senatosu İdari Teşkilatı Bünyesinde Bulunan Birimlere Ait Kadro Unvanı, Derece ve Adetleri Gösteren Belge.....	229
36. Cumhuriyet Senatosu Kanunlar Müdürlüğü Personeli Görev Dağılımı.....	233
37. 1980 Yılı İtibarıyla Millet Meclisi İdari Teşkilatı Birimlerine Ait Sınıf, Derece, Unvan ve Adetleri Gösteren Belge.....	234
38. 1997 Yılı Türkiye Büyük Millet Meclisi Teşkilat Şeması ve Personel Verileri.....	237
39. 15/12/1997 tarihli Başkanlık Divanı Toplantısı Özeti.....	245

SÖZLÜKÇE	247
-----------------------	------------

TAKDİM

II. Abdülhamid Han tarafından 23 Aralık 1876 tarihinde Osmanlı İmparatorluğu'nun ilk anayasası olan Kanun-i Esasi ilan edilmiş ve Meşrutiyet dönemine geçilmiştir. Böylece halkın da yönetime katılmasını sağlayacak olan bir Meclis kurulmuştur.

Halkın seçtiği vekillerin görev yaptığı Meclis-i Mebusan, parlamentosu bulunan devlet örneklerinden de yararlanarak, bir Nizamname-i Dâhili oluşturmuş ve kendi idari teşkilatını kurmuştur. Nizamname-i Dâhilide “Kavanin Müdiriyeti” olarak belirtilen ve yasama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde çok önemli görevleri yerine getiren Kanunlar ve Kararlar birimi, geçmişten günümüze liyakat esasına göre atanan çalışanları ile başta kanun tasarı ve tekliflerinin komisyonlarda ve Genel Kurulda görüşülmesi olmak üzere yasama ve denetim faaliyetlerinin yerine getirilmesinde; Başkanlığın yasama hizmetlerinin inşasında ve yasama sorunlarının çözümünde çok önemli hizmetler yerine getirmiştir.

Kavanin Kalemi ile birlikte Meclis İdari Teşkilatı, yasama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde ve dolayısıyla da halkın iradesinin yönetime yansımada büyük bir role sahip olmuştur.

23 Nisan 1920’de Ankara’da Büyük Millet Meclisinin açılması ile başlayan yeni dönemde “Hâkimiyet milletindir.” ilkesi benimsenmiştir. Millî egemenliğin tezahürü olan Birinci Meclis, zor koşullarda ve çok az sayıda çalışanı ile büyük gayret göstererek yasama faaliyetlerini ifa etmiştir. Söz konusu faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde, Ankara’da bulunan okullarda görev yapan öğretmen ve öğrenciler, Kavanin birimi ile diğer birimlerde görev yaparak büyük emek sarf etmişlerdir.

Elinizde bulunan ve yayımı Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı tarafından gerçekleştirilen eser, başta Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı olmak üzere yasama hizmetlerinin teşkilatlanmasının Meclis-i Mebusandan günümüze kadar göstermiş olduğu gelişime ışık tutmaktadır. Kanunlar ve Kararlar Başkanlığının kuruluşu, görevleri ve personel yapısı; Nizamname-i Dâhiliden başlayarak ilgili mevzuat çerçevesinde değerlendirilmekte, Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü ile Meclis Arşivinden temin edilen belgeler ile desteklenmekte ve son olarak bu

birimde çeşitli unvanlar altında görev yapan şahıslar ile yapılan söyleşilerden yapılan alıntılar ile detaylı bir şekilde incelenmektedir.

Bu kitabın yayına hazırlanmasında emeği geçen herkese teşekkür eder, Meclisin kurumsal yapısının tarihsel gelişimini ortaya koyan bu tür çalışmaların devam ettirilmesini ve bu eserin tüm okuyuculara faydalı olmasını niyaz ederim.

İsmail KAHRAMAN
Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı

GİRİŞ

Türk parlamento tarihi, I. Meşrutiyet'in ilanına uzanmaktadır. 23 Aralık 1876 Anayasası ile kurulan Meclis-i Ayan ve Meclis-i Mebusan kendi idari teşkilatlarını oluşturarak, yasama hizmetlerini gerçekleştirmişlerdir. 1876'dan günümüze kadar yasama faaliyetlerine idari yönden destek sunan Genel Sekreterlik ile Kanunlar ve Kararlar Birimi, zaman içerisinde farklı isimler altında görevlerini yürütmüşlerdir. Kanunlar ve Kararlar Birimi, TBMM'nin temel işlevleri olan yasama ve denetim faaliyetlerinde merkezi/santral konumunda olup söz konusu faaliyetlerin yürütülebilmesi için bürokratik düzeyde gerekli olan hizmetleri yerine getiregelmiştir. Bu çerçevede yasama faaliyetinin yapıldığı Genel Kurul, Komisyonlar, Gruplar, Danışma Kurulu ve Başkanlık Divanının (ve üyeleriyle) bir nevi yasama sekretaryası konumunda doğrudan ilişkiye dayalı görev yürütmektedir.

TBMM'nin yasama faaliyetleri ile çalışma usullerinin Meclisi Mebusandan itibaren gelişim göstererek şekillendiği söylenebilir. Bugün itibarıyla bakıldığı zaman meri İctüzüğün pek çok hükmünün önce 1927 tarihli Dâhili Nizamnameye, bu İctüzüğün de pek çok hükmünün Meclisi Mebusan İctüzüğüne dayandığı hatta bu içtüzüklerin pek çok hükmünün aynen intikal ettiği görülmektedir. Ankara'da faaliyete başlayan Büyük Millet Meclisi 1927 tarihine kadar Meclisi Mebusan İctüzüğünü, çalışmalarında esas alırken, 1927 ve 1973 tarihlerinde sunulan İctüzük tekliflerinin de bir önceki İctüzük metni esas alınarak hazırlandığı anlaşılmaktadır. Söz konusu İctüzük düzenlemelerinin madde gerekçelerine bakıldığında pek çok hüküm için mevcut tatbikatın aynen benimsendiği tespitiyle yetinildiği görülmektedir.

İctüzük için gözlemlenen bu devamlılık ve tekâmül Meclisin çalışma kültürünün inşasındaki diğer ana etmenler olan teamül ve içtihatların gelişiminde de kendini göstermiştir. Bugün tasarı, teklif, komisyon raporu, soru, gensoru, değişiklik önergeleri, tutanak vb. temel yasama belgelerine bakıldığında gerek şekil gerekse içerik bakımından Meclise Mebusandaki örnekleriyle büyük ölçüde örtüştüğü, bu belgelerin yüzyıl önceki tasarımlarıyla üretilemediği görülmektedir.

Meclislerin yasama faaliyeti bakımından gözlemlenen devamlılığın ve gelişimin idari teşkilat bakımında da geçerli olduğunu söylemek mümkündür.

Örneğin hizmet birimlerinin teşekkülü, görev ve konumları ile bu birimlere sınavla alım yapılarak personel atanması gibi liyakatı gösteren bir takım kriterlerin gözetilmesi Meclis-i Mebusandan günümüze devamlılık arz etmiştir.

İdari Teşkilata ilişkin değerlendirme yapılırken çağdaş ülke uygulamalarıyla karşılaştırma sıkça yapılabilmektedir. Hiç şüphesiz bu karşılaştırmayla birlikte geçmiş tecrübenin, gelişimin, yaşanmışlıkların da ortaya konulması, yapılacak değerlendirmelerin daha sağlıklı bir zeminde yapılmasını sağlayacaktır.

Bu çalışmada, belirtilen amaca yönelik olarak, başta Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı olmak üzere yasama hizmeti sunan idari birimlerin kuruluşu, gelişimi ve teşkilatlanması, tarihsel süreç içerisinde ele alınmıştır. Çalışmada öncelikle, mevzuat ışığında idari teşkilatın ve sunulan hizmetlerin gelişimi ortaya konulmuş; arşiv araştırmasına dayalı elde edilen belge ve yapılan söyleşilerle de bu gelişim desteklenmiştir.

Çalışmanın ekler kısmında ise; idari teşkilatın kuruluşunu ve gelişimini gösteren mevzuat ile Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü ve TBMM Arşivinden temin edilen konu ile ilgili belgelere yer verilmiştir.

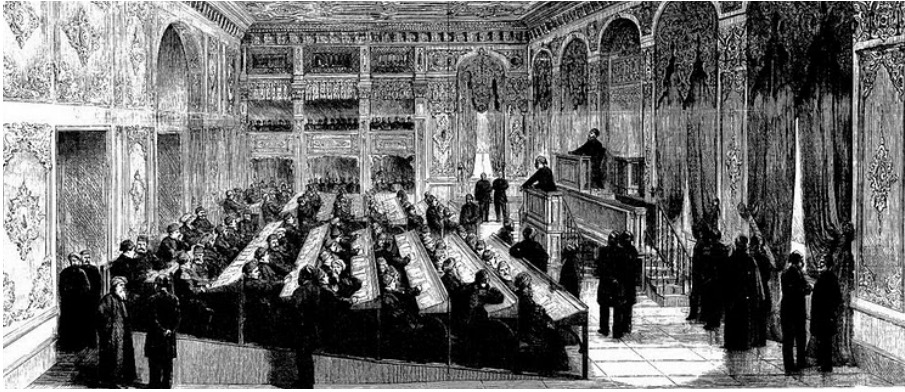
Alanında ilk ve orijinal olan bu eserin hazırlanmasında yoğun emek harcayan Genel Sekreter Yardımcısı V. ve Kanunlar ve Kararlar Başkanı Korkut TÜRKYARAR'a, Kanunlar ve Kararlar Başkan Yardımcısı Kadir AKTAŞ'a, Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı Araştırma ve İnceleme Bürosunda görevli yasama uzmanları Nezahat YUCA, Sezen CİVELEK TOKGÖZ, Tuncay GÜN, Dr. Günel SEYİT ve Murat EKERE'ye, Osmanlı dönemi belgelerinin çevirisini sağlayan Mahmut SÜZEN ile Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığı Osmanlıca Çeviri Birimi çalışanlarına teşekkür ederim.

Mehmet Ali KUMBUZOĞLU
Genel Sekreter

MECLİS-İ MEBUSAN İLE MECLİS-İ AYAN DÖNEMİ

Kanun-i Esasi (Anayasa)'nın 23 Aralık 1876 tarihinde yayımlanmasıyla Osmanlı Devleti'nde Mebusan Meclisi ile Ayan Meclisi'nden oluşan iki meclisli yapı oluşmuştur. 1877-1878 yıllarındaki Osmanlı-Rus Harbi (93 Harbi) nedeniyle Mebusan Meclisinin çalışmalarına ara verilmiştir. Üyeleri tamamen padişah tarafından tayin edilen Ayan Meclisi ise çalışmalarına devam etmiştir. İlk Mebusan Meclisi'nin 130 üyeden oluşması tasarlanmasına rağmen 69'u Müslüman, 46'sı gayrimüslim olmak üzere 115 üyeden; ilk Ayan Meclisi ise 26 üyeden oluşmaktaydı. Kanun-ı Esasi'nin 61'inci maddesine göre Meclis-i Ayan'a üye atanabilmek için 40 yaşın üzerinde olmak gerekirken Mebusan Meclisine seçilme yaşı 30 olarak belirlenmiş, ancak 1877'deki ilk seçimlerde esas alınan Geçici Talimat uyarınca seçilme yaşı 25 olarak uygulanmıştır.

Çalışmalarına 20 Mart 1877'de başlayan Meclis-i Mebusan ile Meclis-i Ayan'ın idari teşkilatlanmalarına ilişkin ilk düzenlemeler, bu meclislerin kendi yaptıkları içtüzüklerde yer almaktadır.



İdari yapılanmaya ilişkin ilk kapsamlı düzenlemenin 23 Mart 1916 (10 Mart 1332) tarihli *Meclis-i Mebusan İdare-i Dâhiliyye Nizamnamesi* olduğu söylenebilir. Bu Nizamname ile daha önce kısmi düzenlemeler getiren dört ayrı kararın birleştirilerek değiştirildiği anlaşılmaktadır.¹

1916 tarihli Nizamnamenin, İdari Teşkilatın yasama hizmet birimlerinin kapsamlı olarak teşekkül ettirdiği, görev ve sorumluluklarının tanımlandığı ve ulaşılabilen ilk düzenleyici metin olduğunu söyleyebiliriz.

¹ Arşiv ve Kütüphane taramasında değişikliğe konu olan söz konusu düzenlemelere ulaşılamamıştır.

DİVAN-I RİYASETİN VEZÂİFİ

Madde: 153- Hey'et-i Umumiyye zabıtnamelerinin tanzimine nezaret, hidemat-ı dâhiliyye teşkilatı ve Meclis memurin ve müstahdeminin vezaif ve suret-i tayin ve terfi ve mücazatlari hakkında usul vaz'ı, memurların tayin ve azlinde suret-i istişariyyede rey beyanı, Mebusandan isimleri Ceride-i Resmîyye ile gayr-ı me'zun ve namevcut kayıt olunanların şikayetinin istima ve faslı, Mebusan dairesinin tebdilat ve tamirâtı ve inşaatına dair kararlar itası, me'zuniyet hakkında vaki olacak taleplerin tetkiki Divan'ı Riyasete mevdu vezaifdendir.

Madde: 190- Divan-ı Riyaset tarafından tanzim olunacak bir Meclisi Mebusan İdare-i Dâhiliye Nizamnamesi zabıtnamelerin tanzimine, idare-i dâhiliyye ile Meclis memurin ve hademesinin vezaif ve suret-i tedarik ve tayinlerine ve bunların sureti terfi ve azillerine müteallik kavaidi vaz' ve tayin edecektir.

(Meclis-i Mebusanın İdare-i Dâhiliye Nizamnamesi)

A. MECLİS-İ MEBUSAN NİZAMNAME-İ DÂHİLÎSİ²

13 Mayıs 1877 (1 Mayıs 1293) tarihli Meclis-i Mebusan İçtüzüğünün ilk şeklinde, Meclisin İdari Teşkilatına ilişkin olarak ilk elden düzenleme getiren bir hüküm bulunmamaktadır.

İkinci Meşrutiyet döneminde, 5 Kasım 1916 tarihinde yapılan değişiklikle İçtüzüğe, İdari Teşkilata ilişkin düzenlemeler getiren 152 ila 185'inci maddeler eklenmiştir. Bu kapsamda İçtüzüğün on yedinci faslı "Divan-ı Riyaset" başlığı altında düzenlenmiş; 153'üncü ve 190'ıncı maddede Başkanlık Divanının idari hizmetlere ilişkin görevleri belirtilmiştir. Bu hükümler, idari hizmetler teşkilatı ile memurların görev, tayin, terfi ve cezalandırılmalarına ilişkin usullerin Başkanlık Divanı tarafından belirlenmesini, bu hususta bir idari işler yönetmeliğinin Divanca çıkarılmasını öngörmekteydi. İçtüzük hükümleri, Divana ayrıca, Genel Kurul tutanaklarının düzenlenmesini gözetim, memurların tayin ve azlinde görüş bildirme ve işletme-yapım işlerine ilişkin karar alma yetkisini de tanımaktaydı.

² Servet Armağan, *Memleketimizde İçtüzükler*, Fakülteler Matbaası, İstanbul, 1972.

MECLİS HİDEMAT-I DÂHİLİYYESİ

Madde: 166- Meclis-i Mebusan hidemat-ı dâhiliyyesi Meclis-i Mebusan Başkatibi ile buna merbut Kavanin, Zabıt ve Evrak Müdüriyetlerini ve Muhasebe Müdüriyetiyle, buna merbut veznedarlığı ve encümen-i mahsusuna merbut Kütüphane memurluğunu ihtiva eder

MEMURİN VE MÜSTAHDEMİNİN SURET-İ AZİL VE NASBİ

Madde: 167- Bircümle memurinin nasp, terfi ve azilleri Divan-ı Riyasetle bilistişare Reis tarafından icra olunur. Hademe ve odacılar ile sair müstahdemin idare memurlarının emirleri tahtında ifa-i vazife edip idare memurlarının teklifi üzerine kezalik Reis tarafından nasp ve azil edilirler.

İçtüzüğün on sekizinci faslı ise “Meclis-i Mebusan Hidemat-ı Dâhiliyyesi ve Hesabat” başlığı altında düzenlenmişti. Meclis iç hizmetleri ile Meclis personelinin atanması ve görevden alınmasına ilişkin düzenlemeler 166’ncı ve 167’nci maddelerde yer almaktaydı.

166’nci maddeye göre Meclisin idari hizmetleri Genel Sekreter ve ona bağlı Kanunlar, Tutanak ve Evrak Müdürlükleri, Muhasebe Müdürlüğü ve Özel Komisyonuna bağlı Kütüphane memurluğu şeklinde teşkilatlandırılmıştı. 167’nci madde hükmünden memurların tayin, terfi ve görevden alınmasının, Divanın görüşü alınarak Reis (Başkan) tarafından yapılacağı; hademe ve odacılar ile diğer müstahdemin, idare amirlerinin teklifi üzerine Reis tarafından atanıp ve görevden alınabileceği anlaşılmaktadır.

B. MECLİS-İ AYAN NİZAMNAME-İ DÂHİLÎSİ³

20 Eylül 1877 (8 Eylül 1293) tarihli Meclis-i Ayan Nizamname-i Dâhilîsinin ilk şeklinde İdari Teşkilata ilişkin doğrudan bir hüküm yer almamaktaydı. Ancak Nizamname-i Dâhilinin değiştirilmiş şeklinde ikinci ve on dördüncü fasıllarda Meclis-i Ayanın İdari Teşkilatına ilişkin hükümler bulunmaktaydı.

Madde: 11- DÎVAN-I RÎYASET:

(1) Meclis memurun ve müstahdeminin vazifeleri, usul-ü tayinleri, maaşları, şerait-i terakkileri, hidematı teşriiye ve idariyyenin sureti ifası hakkında kavaid-i lazimeyi vaz ve tesis eder.

(2) Riyasetin teklifi üzerine Katib-i Umuminin tayin ve tebdilini icra ve Hey'et-i Umumiyyeye malumat ita eder.

(3) Katib-i Umuminin müzekkeresi ve riyasetin talebi üzerine memurin-i aklamın tayin ve tebdilini icra eder.

...

Bu İçtüzüğün 11 inci maddesine göre Başkanlık Divanı; Meclis memurlarının ve müstahdemlerinin görevlerine, tayin usullerine, maaşlarına ve yükselme şartlarına, yasama ve idari hizmetlere ilişkin gerekli olan düzenlemeleri yapmaktaydı.

Başkanlığın teklifi üzerine Divan, Genel Sekreterin atamasını gerçekleştirmekte ve Genel Kurula bilgi vermektedir. Genel Sekreterin önerisi ve Başkanlığın talebi üzerine birim memurlarının tayinleri de Divanın yetkileri arasında tanımlanıyordu.

Mezkûr İçtüzüğün “Hidemat-ı Teşriiye ve İdariye” başlıklı 125’inci ve 126’ncı maddelerinde ise Meclis-i Ayanın bürokratik hizmet birimleri, *yasama hizmetleri* ve *idari hizmetler* olmak üzere iki kısma ayrılmıştır.

³ Servet Armağan, age.

HİDEMAT-I TEŞRİİYYE VE İDARİYYE

Madde: 125- Meclis-i Ayanın hidemat-ı dâhiliyesi iki nev'idir. Biri hidemat-ı teşriiyye, diğeri hidemat-ı idariyye.

Hidemat-ı teşriiyye Meclis-i Ayan encümenlerine ait muamelatı, zabıtnamelerin tanzim ve neşir ve ilanını, Mecliste kabul olunan kanunların Kuvve-i icraiyyeye sevk ve tevdiini, Meclise ait muhaberatı ve evrak ve vesaiki ihtiva eder. İşbu hidemat makam-ı riyasetin nezaret ve mürakabe-i aliyyesi ve katib-i umumiliğin idare ve mes'uliyeti tahtında ifa olunur.

Hidemat-ı teşriiyyenin suret-i icrası, bu hizmetlere memur olanların vazife ve selahiyetleri, şerait-i tayin ve terakkileri, mesuliyet derecatı Divan-ı Riyasetçe tanzim olunacak talimat-ı mahsusa ile kararlaştırılacaktır.

Madde: 126- Hidemat-ı idariyye umur-u hesabiyyeyi Meclis müstahdeminine, matbaa ve kütüphaneye, Meclis binasına ait muamelatı ihtiva eder. İşbu hidemat kestörlerin nezareti tahtında memurin-i aidesi marifetiyle ifa olunur.

Hidemat-ı idariyyenin suret-i ifası idare memurin ve müstahdeminin vazifeleri şerait-i tayin ve terakkileri, mesuliyetleri Divan-ı Riyasetçe tanzim olunacak talimat-ı mahsusa ile kararlaştırılacaktır.

125'inci maddede yasama hizmetleri; Meclis-i Ayzan komisyonlarına ilişkin işlemler, tutanakların düzenlenmesi, yayınlanması ve ilanı, kabul edilen kanunların yürütme organına gönderilmesi, Meclise ait yazışmaları ve evrak işlerini kapsamaktaydı. Bu hizmetlerin, Başkanlık makamının gözetiminde ve denetiminde, Genel Sekreterliğin idaresi ve sorumluluğu altında gerçekleştirilmesi öngörülmüyordu. Ayrıca yasama hizmetlerinin yürütülme biçimi, memurların görev ve yetkileri, atanma ve yükselme koşulları ile sorumluluk dereceleri, Başkanlık Divanınca çıkarılacak yönetmelikle belirlenmekteydi.

126'ncı maddeye göre idari hizmetler ise; hesap işlerini, Meclis müstahdemi, matbaa ve kütüphane ve Meclis binasına ait işlemleri kapsamaktaydı. Söz konusu hizmetler, idare amirlerinin (kestör) gözetiminde, memurlar tarafından

ifa ediliyordu. Yasama hizmetlerine benzer şekilde idari hizmetlerin ifa şekli, idare memur ve müstahdemlerinin görevleri, atanma ve değiştirilme usulleri de Başkanlık Divanı tarafından hazırlanacak olan yönetmelikle düzenleniyordu.

Bu düzenlemelerde idari nitelikteki hizmetlerin idare amirlerinin (kestör) gözetiminde yürütülmesi, Genel Sekreterin daha çok yasama hizmetlerine yönelik görev ve sorumluluğunun bulunması dikkat çekmektedir.

C. MECLİS-İ MEBUSAN İDARE-İ DÂHİLİYE NİZAMNAMESİ⁴

Meclis-i Mebusan Başkanlık Divanı 23 Mart 1916 (10 Mart 1332) tarihinde Nizamname-i Dâhilinin 190'ıncı maddesine dayanarak İdare-i Dâhiliye Nizamnamesini (İdari Hizmetler Yönetmeliği) kabul etmiştir.

İdari Teşkilatın ayrıntılı olarak düzenlendiği bu Nizamname, beş fasıl ve kırk maddeden oluşmaktaydı. Söz konusu düzenlemenin günümüzün Başkanlık Divanı yönetmeliklerine denk nitelikte bir düzenleme olduğu söylenebilir.

İdare-i Dâhiliye Nizamnamesinin birinci faslında *Başkitabet* (Genel Sekreterlik) ve *Kavanin Kalemi Müdüriyeti* (Kanunlar Müdürlüğü) ile ilgili hükümler düzenlenmiştir:

⁴ Meclis-i Mebusan İdare-i Dâhiliye Nizamnamesi, Servet Armağan'ın kitabından aktarılmıştır. Söz konusu kitapta belirtilen nizamnamenin yayım tarihinin, dayanağını oluşturan içtüzük değişikliğinden önce olduğu görülmektedir. Bu husus yapılan araştırmayla aydınlatılamamıştır.

TEŞKİLAT VE VEZÂİF

Madde: 1- Meclisi Meb'usan Hidematı Dâhiliyesi; Meclisi Meb'usanın Başkatibeti ile buna merbut Kavanin, Zabıt, Evrak Müdiriyyetlerini ve Matbaa Memuriyyetini ve İdare ve Muhasebe Kalemi Müdiriyyetiyle buna merbut Veznedarlık ve Daire Memuriyyetini ve encümeni mahsusuna merbut Kütüphane Memuriyyetini ihtiva eder.

Madde: 2- Başkâtîp ile İdare ve Muhasebe Kalemi Müdürü kendilerine merbut olan memurin ve müstahdeminin ifa-i vazifelerinden mesuldürler.

Madde: 3- Meclis-i Meb'usan Başkâtibi taht-ı nezaretinde bulunan aklam muamelatının hüsn-i cereyanından dolayı makam-ı riyasete karşı me'sûl olup Meclisin muamelat-ı teşri'yesine müteallik bilcümle hidematın nezd-i riyasetde vasıta-i temerküzüdür. Hey'et-i Umumiye ve Divan-ı Riyaset içtima'atında hazır bulunarak müzakarat esnasında lüzumu olabilecek vesaiki riyasetin emrine amade bulundurur.

Başkâtîp, riyasete ait mesainin ihzarına, içtima'at-ı umumiyenin akdine, levayih ve teklifat-ı kanuniye ve ta'dilnamelerle istizah taleplamelerine müteallik muamelatı rü'yet, şu'be ve encümenlere müteallik evrak, muhtıra ve ma'lumatı icap eden mahallere tebliğ eder. Ruznamelerin tanzimi, levayih-i kanuniyenin rey'e iktiranı, kabul edilen levayih-i kanuniyenin tedvin ve Meclis-i Ayan'a tevdi'i, daimi encümenlerin mesaisi hakkında rapor tanzimi hususunda Nizamname-i Dâhili'nin tayin eylediği müddetlerin ve kavaidin mer'iyetine dikkat, Reisin emirlerini aklama tebliğ ve Divan-ı Riyasetçe müttehaz kararların suretlerini imzasıyla tevsik, vesaik-i teşri'yenin tab'ına nezaret, Meclis'e ita edilecek bilcümle arzuahallerin evvel emirde şerait-i kanuniyeyi haiz olup olmadıklarını tedkik ve onların adem-i kabullerini icap eden bir noksanı görülmeyenlerini mecra-i kanunisine sevk etmek Başkatibin cümle-i vezaifindendir. Başkâtîp taht-ı nezaretinde bulunan aklam memurlarının nizamnamenin tayin eylediği usul dâhilinde terakki cedvellerini ihzar ve takdim eder.

Başkâtîp, Reisin emriyle hazır bulunacağı merasim-i umumiyyede “Meclis-i Meb’usan Başkatibi” ibaresini havi ve hamailsiz bir nişanı hamil olur.

Madde: 4- Kavanin Kalemi Müdiriyeti: “Encümenler”, “İçtimat-ı Umumiyye” ve Umur-ı Merkeziyye” namlarıyla üç mümeyyizlikten müteşekkildir.

Encümenler Mümeyyizliği: Şu’be ve encümenlerin intihabat ve teşkilatına müteallik desatiri tanzim, levayih ve teklifat-ı kanuniyye ile sair evrakı havale edildikleri şu’be ve encümenlere tevdi, encümen reisleri ve mazbata muharrirleri ile münasebet-i daimede bulunarak encümenlerin ruzname ve işigalatını ta’kip, encümenlerin umur-u tahririyelerini ifa, iki ayda bir encümenlerin mesaisini ve her içtima bidayetinde içtima’at-ı sabıkadan müdevver ve encümenlerde derdest-i tedkik levayih ve teklifat-ı kanuniyenin esamisini mübeyyin tanzim olunacak rapora müteallik cedavili ihzar, arzuahaller için Nizamname-i Dâhili’nin ... inci (140. Madde olması icap eder,) maddesinde mevzuu bahs olan cedvelleri tertip ve müstedyat netayicini havi ashabına gönderilecek tefhimnameleri imla eder.

İçtimaat-ı Umumiye Mümeyyizliği: Levayih ve teklifat-ı kanuniyyeyi encümenlere kabl-el-havale ahz ve bunların Meclis-i Ayan’a tevdi edilmelerine değin bütün safahatını takip, ruznameye dahil olacak evrakı cem’ü ihzar ve onlar hakkındaki heyet-i umumiye müzakeratını kayd, Nizamname-i Dâhili mucibince Ceride-i Resmiye’ye dercedilecek hususâtı takip, her devre-i intihabiye nihayetinde Meclisin çıkan devre zarfındaki işigalat-ı umumiyesi netayicini ve teşkilatı teşriyesini irae eden bir fihrist-i umumi tertip ve tanzim eder.

Umur-u Merkeziyye Mümeyyizliği: Muhaberat ve tercüme umurunu, ecnebi parlamentolarıyla teati-i vesaik-i matbu’a hususunu ve Başkitabete merbut memurunin sicil muamelatını ifa ve Divan-ı Riyaset mukarreratını tescil eder.

Bu hükümlere göre Meclisin iç hizmetlerinin yürütülmesine ilişkin teşkilat;

- a. Baş Kitabet (Genel Sekreterlik) ve ona bağlı;
 - 1. Kavanin (Kanunlar) Müdürlüğü
 - 2. Tutanak (Zabıt) Müdürlüğü
 - 3. Evrak Müdürlüğü
 - 4. Matbaa Memurluğu
- b. İdare amirlerine (kestörlere) bağlı;
 - 5. İdare ve Muhasebe Kalemi Müdürlüğü ve buna bağlı Veznedarlık ve Daire memurluğu
- c. Encümeni mahsusuna merbut (Özel Komisyonuna bağlı);
 - 6. Kütüphane Memuriyeti
 - 7. Meclis-i Milli Kuvve-i Muhafaza Kumandanlığıyla ona bağlı Zabıta Hey'eti Serkomiserliği
 - 8. Posta, Telgraf ve Telefon Müdüriyeti

birimlerinden oluşmaktadır.

Söz konusu teşkilatlanmada Kütüphane Memurluğu hariç diğer birimler Genel Sekretere bağlıdır. Düzenlemenin 9 uncu maddesinden İdare ve Muhasebe Kalemi Müdürlüğünün (ve buna bağlı Veznedarlık ve Daire memurluğunun) idare amirlerine (kestörlere) bağlı olduğu anlaşılmaktadır. Yine düzenlemenin 13 üncü maddesinde mezkûr hizmetlerin dışında Meclis-i Milli Kuvve-i Muhafaza Kumandanlığıyla ona bağlı Zabıta Hey'eti Serkomiserliği ile Posta ve Telgraf ve Telefon Müdüriyetinin de mevcut olduğu anlaşılmakla birlikte bu birimlerin Teşkilat içindeki bağıllık durumu tespit edilememiştir.

Düzenlemeye göre Genel Sekreter, kendisine bağlı birimlerin işlerinin yerine getirilmesi ile ilgili olarak Başkanlık makamına karşı sorumlu olup Genel Kurul ve Başkanlık Divanı toplantılarına katılarak görüşmeler sırasında gerekli olabilecek belgeleri temin etmekle görevliydi. Kanun tasarı ve teklifleri ile gensoru taleplerine ilişkin belgelerin takibi, komisyonlara ilişkin belgelerin ilgili yerlere tebliği, gündemin düzenlenmesi, kabul edilen kanun tasarılarının Meclis-i Ayan'a gönderilmesi ile İttüzüğün, komisyon raporlarının düzenlen-

mesi hususunda belirlediği sürelerin takip edilmesi Genel Sekreterin yasama-ya ilişkin görevleri arasında yer alıyordu.

Yasama hizmetlerini yürütmekle görevli Kanunlar Kalemi Müdürlüğü; Komisyonlar, Merkez İşleri ve Genel Kurul işlerine ayrılmış üç mümeyyizlik (uzmanlık) biriminden oluşuyordu.

Komisyonlar Mümeyyizliğinin görevleri şunlardır:

- ❖ Komisyonların ve şubelerin seçimlerine ve teşkilatına dair kaideleri düzenlemek.
- ❖ Kanun tasarı ve teklifleri ile sair evrakın komisyonlara ve şubelere havale işlemlerini yürütmek.
- ❖ Komisyon başkanları ve raportör üye (sözcü) ile sürekli iletişimde bulunarak komisyonların gündem ve işlerini takip etmek.
- ❖ Komisyonların yazışma işlerini yerine getirmek.
- ❖ İki ayda bir komisyonların çalışmalarını ve her toplantı başında önceki toplantılardan devralınan ve komisyonlarda incelenmekte olan kanun teklif ve tasarılarının isimlerini içeren raporla ilgili cetvelleri hazırlamak.
- ❖ Dilekçelerle ilgili İktüzükte anılan karar cetvellerini düzenlemek ve sahibine gönderilecek dilekçeye ilişkin neticeleri / kararları içeren cevap yazılarını hazırlamak.

Genel Kurul Mümeyyizliğinin görevleri şunlardır:

- ❖ Kanun teklif ve tasarılarının, komisyonlara havale edilme aşaması dâhil, Meclis-i Ayan'a gönderilmelerine kadar olan bütün safahatını takip etmek.
- ❖ Genel Kurul gündemindeki evrakı hazırlamak ve bu evrak hakkındaki Genel Kurul görüşme bilgilerini kaydetmek.
- ❖ İktüzük gereğince Resmi Gazetede yayımlanacak hususları takip etmek.
- ❖ Her yasama dönemi sonunda Meclis'in biten yasama dönemindeki işlerinin sonuçlarını ve yasama teşkilatını ortaya koyan bir genel fihrist düzenlemek.

Merkez İşleri Mümeyyizliğinin görevleri şunlardır:

- ❖ Yazışma (haberleşme) ve tercüme işlerini yürütmek.
- ❖ Yabancı parlamentolar ile belge teatisinde bulunmak.
- ❖ Genel Sekreterliğe bağlı memurların sicil işlerini yürütmek.
- ❖ Başkanlık Divanı karar sicilini tutmak.

Düzenleme kapsamında dikkat çeken hususlardan biri, Kavanin Kalemine bağlı birimlerin; “kâtiplik, memurluk” kadroları üzerinden değil de günümüzdeki karşılığı ile “uzmanlık” olarak ifade edebileceğimiz daha üst düzey kadrolar şeklinde, “mümeyyizlik” olarak konumlandırılmış olmasıdır.

Hâlihazırda Dış İlişkiler ve Protokol, İnsan Kaynakları, Genel Sekreterlik (Özel Büro) birimleri nezdinde yürütülen birtakım hizmetlerin, Kanunlar Kaleminin o dönemki Merkez İşleri Mümeyyizliği bünyesinde yürütüldüğü, bu yönüyle Kanunlar Kaleminin günümüzdeki birçok hizmet biriminin öncülü olduğu söylenebilir.

D. PERSONELİN ATANMASI, YÜKSELMESİ VE ÜCRETLERİ

1. İdari Düzenlemeler

Meclis-i Mebusan ve Meclis-i Ayan dönemine ilişkin olarak Başbakanlık Devlet Arşivleri ile TBMM Kütüphanesi ve Arşivinde yapılan araştırmalar neticesinde elde edilen belgeler; Meclis-i Ayan ve Meclis-i Mebusan’ın kuruldukları tarihten itibaren İdari Teşkilatlarını Başkitabet olarak kurduklarını, Kavanin Müdiriyeti başta olmak üzere ilgili birimleri oluşturduklarını, memur ve diğer görevlilerin atanmaları, görev ve izinleri gibi konuların her iki Meclis’in İchtüzükleri ve İdare-i Dâhiliye Nizamnamesi (İdari Hizmetler Yönetmeliği) (EK-1) ile düzenlendiğini göstermektedir.

İdare-i Dâhiliye Nizamnamesinin 22’nci maddesine göre Genel Sekreter (Meclis-i Mebusan Başkâtibi) Başkanlık Divanının görüşünü almak kaydıyla Başkan tarafından atanmakta ve görevden alınabilmekteydi.

Yine 23’üncü maddeye göre bütün memurların atanması, terfi ettirilmesi ve görevden alınmaları, amirlerinin teklifi üzerine ve Başkanlık Divanı ile istişare edildikten sonra Başkan tarafından gerçekleştiriliyordu.

Meclis-i Mebusanın memur kadrolarında boşalma olması durumunda, bu kadrolara yapılacak atamalar ile ilgili olarak öncelikle kıdem ve ehliyetin

gözetileceği, gerek duyulması hâlinde adaylar arasında yarışma sınavı yapılacağı, yapılan yarışma sınavında ehil bir kişinin bulunamaması hâlinde yine yarışma sınavı ile dışarıdan atama yapılacağı İdare-i Dâhiliye Nizamnamesinin 24'üncü maddesinden anlaşılmaktadır.

Söz konusu Nizamnamenin 25'inci maddesi uyarınca; Meclis-i Mebusan birimlerinde çalışacak olan memurların öncelikle devlet hizmetlerine ilişkin genel kuralları bilmeleri, bir yabancı dili konuşabilmeleri ve yükseköğrenim tahsilini yapmış olmaları gerekmektedir.

26'ncı maddeye göre, yarışma sınavlarını düzenlemek ve icra etmek üzere Başkanlık Divanı tarafından bir uzmanlar heyeti (sınav komisyonu) seçiliyordu.

İdare-i Dâhiliye Nizamnamesi'nin 17'nci maddesinde, kadrolar ve bunlara ait asgari ve azami maaş ile maaş yükselme derecelerini gösteren cetvel yer almıştır. Bu düzenlemeye göre dönemin Meclis kadro ve unvanları ile aldıkları asgari ve azami maaşlar (kuruş olarak) şöyledir:

1. Meclis-i Mebusan Başkâtibi (4500-6000 kr.)
2. İdare ve Muhasebe Kalemi Müdürü (3000-3500 kr.)
3. Müdürler (2500-3500 kr.)
4. Mümeyyizler (1800-2400 kr.)
5. Birinci sınıf kâtipler (1200-1600 kr.)
6. İkinci sınıf kâtipler (800-1000 kr.)
7. Daire memuru (1200-1600 kr.)
8. Ser hademe ve levazım memuru (600 -900 kr.)
9. Hademe ve odacı (400-550 kr.)

Kadroların maaş yükselme dönemleri 2, 3 ya da 4 hizmet yılı olarak belirlenmiştir. Kanunlar Biriminin müdürlük ve alt birimler olarak mümeyyizlik şeklinde örgütlendiği ve işlerinin daha çok mümeyyiz ve kâtip kadrolarında bulunan görevliler tarafından takip edildiği; diğer hizmet birimlerindeki işlerin ise memur kadrosunda bulunan (mütercim, veznedar, matbaa ve daire memuru vs.) görevlilerce yürütüldüğü görülmektedir.

İdare-i Dâhiliye Nizamnamesinin dördüncü ve beşinci fasıllarında ise Meclis memur ve müstahdemleri ile ilgili disiplin cezalarına ve izinlere

ilişkin hükümlere yer verilmiştir. Buna göre müstahdem / memur (müdür, mümeyyiz, kâtip, memur) ayrımı yapılmakta, memurlar için azil ve maaş cezasının Başkanlık Divanının görüşü alınmak kaydıyla Başkan tarafından, daha hafif cezaların ise Başkan tarafından verileceği; müstahdemlerin hafif cezalarının idare amirlerince, ağır cezalarının ise Başkan tarafından verileceği belirtilmektedir.

Son olarak, dikkat çeken 39'uncu maddeye göre ise kalem müdürleri, her sene sonunda yönetimlerinde bulunan memurların, sene içinde gördükleri iş ve gösterdikleri liyakat, başarı ve gelişimlerine dair bilgileri içeren bir rapor düzenleyip bu rapor Başkâtibin görüşü ile birlikte Başkana sunacaklardır. Bu şekilde günümüzde modern bir uygulama olarak gündeme getirilen, personelin iş yükü ve başarı takibinin 100 yıl önceki düzenlemeyle yaşama geçirildiği görülmektedir.

1916 tarihli İdare-i Dâhiliye Nizamnamesinin personele ilişkin hükümlerinin günümüzde yapılacak düzenlemelere örnek oluşturabilecek derecede nitelikli bir metin olduğu söylenebilir.

2. Belgeler

Devlet Arşivlerinden temin edilen ve Ek-2 'de yer alan belgeler, o günün koşullarında meclislerin idari yapılarına, iş akışına, personel alımına ve daha birçok konuya ışık tutmaktadır. Araştırmalar sırasında taranan yüzlerce belgeden bir kısmına örnek olarak ekte yer verilmiştir. Bu belgelerden dikkat çekenlerde özetle şu bilgiler yer almaktadır:

- 1 ve 2 numaralı belgeler, 1914 yılında Osmanlı Meclislerinin Başkanlık Divanları tarafından alınan İdari Teşkilatın isminin değiştirilmesine dair kararlar olup “Meclis-i Mebusan Başkitabeti” yerine “Meclis-i Mebusan Katib-i Umumiliği” ifadesinin kullanılmasını düzenlemektedir. Söz konusu kararlarda, Avrupa parlamentolarının çoğunda “Baş Kâtipliğin”, “Genel Sekreter” olarak nitelendiği; bu nedenle bu adlandırmanın yapılan işin mahiyetine ve görevin niteliğine daha uygun olduğu belirtilmiştir. TBMM döneminde ise bu kullanım Genel Sekreterlik şeklinde değiştirilmiştir.

- 3, 4 ve 5 numaralı belgeler, 1908 tarihli olup kuruluş aşamasında ilk Genel Sekreterlik personelinin alımlarına ilişkin bilgiler içermektedir. 1901 yılında Mekteb-i Mülkiyeden mezun olan İbrahim Edhem Bey, kâtip olarak atanma talebini içeren dilekçesi ile Sadaret (Başbakanlık Müsteşarlığına)

başvurmuştur. Söz konusu kişinin bu göreve uygunluğunun anılan Müsteşarlıkça Dâhiliye Bakanlığına bildirildiği, Dâhiliye Bakanlığının cevabi yazısında benzer başvuruların kendilerine de geldiği anlaşılmaktadır. Meclis-i Mebusan ve Meclis-i Ayan'ın toplanma zamanı (17 Aralık 1908) yaklaştığı için Başbakanlık Müsteşarının veya uygun görülecek bir kişinin başkanlığında teşkil edilecek bir komisyonca bu Meclisler için gerekli memur, kâtip ve hademelerin seçimi ve tayinlerinin yapılmasının teklif edildiği ve bu Bakanlığa yapılan başvuruların Başbakanlığa gönderildiği belgelerden anlaşılmaktadır. Bu belgeler, söz konusu dönemde Meclis'in yönetsel bağımsızlığının henüz bulunmadığını, yasama organına personel alımının dahi yürütme organının himayesinde gerçekleştiğini göstermektedir.

- 14 numaralı belge, 26 Kasım 1908 (1324) tarihli olup Dar'ül-Fünun Edebiyat bölümü mezunu yazı işleri müdürü muavini Kadri Bey'in Meclis-i Mebusan ve Meclis-i Ayan kitabetleri için yapılacak sınava girmek üzere müracaatını göstermektedir.

- 9, 10 ve 11 numaralı belgeler, Meclis-i Mebusan ve Meclis-i Ayan ile ilgili muamele ve yazı işleri için Mekteb-i Mülkiyede yapılan sınav sonucu ehliyet ve liyakat açısından gerekli koşulları taşıyan kişilerin atanması, bu kişilere sınıf ve derecelerine göre maaş bağlanması ile ilgili yazışmalara ait olan belgelerdir.

- 15 numaralı belge, 31 Aralık 1908 (1324) tarihli. Söz konusu belgede, Meclis-i Mebusan ve Meclis-i Ayan yazı işleri heyeti için yapılan imtihan sonucunda belirlenen kişilere ait listeden Meclis-i Ayana ait olanların isimlerinin Ayan Meclisi Başkanlığı tarafından gönderildiği ve bu isimlerden istifa eden Asım Efendi'nin yerine Şura-ı Devlet Maliye Dairesi çalışanlarından Raif Bey'in tayin olunduğu belirtilmektedir.

- 6, 7 ve 8 numaralı belgeler, fesih hâlinde bulunan Meclis-i Mebusanın idare ve hesap işleri ile ilgilenmek üzere kâtip Ahmet Müfit Bey ve idare memuru Kufeydi Efendi'nin toplantı hâlinde bulunan Meclis-i Mebusanın Başkanlık Divanı tarafından alınan karar gereğince görevlendirildiği ve bu şahısların Meclis-i Mebusanın gelecek toplanma dönemine kadar bu görevleri parasız olarak yapacakları hakkında bilgi içermektedir.

- 12 numaralı belgeye göre, Meclis-i Mebusan Başkâtipliğine Mekteb-i Mülkiye hocalarından Ahmed Ferid Bey atanmıştır.

- 13 numaralı belge Başbakanlıktan gönderilen bir yazı olup 2 Kasım 1912 (1328) tarihinde Meclis-i Ayan tezkeresinin Padişah tarafından

onaylanmasıyla Meclis-i Ayan Başkâtibi İsmail Müştak Bey'in görevden alındığını belirtmektedir.

- 16 numaralı belge, 9 Haziran 1914 (1330) tarihlidir. Belgede, Meclis-i Mebusan toplantılarından sonra, gelecek toplantı için hazırlanan gündemin Başbakanlık dışında diğer bakanlıklara ve Danıştay'a tebliğ edilmesinin eskiden beri uygulanagelen bir usul olduğu belirtilmekte, buradaki amacın, tüm bakanların gündem hakkında bilgi sahibi olmalarını ve Meclis'te görüşülen konular ile ilgili olarak gerektiğinde kendileri ya da en üst düzeyde yetkili bir memur tarafından gerekli bilgilerin verilmesini sağlamak olduğu, ancak bakanlıklar ile ilgili yapılan görüşmelerde çoğu zaman ilgili kimsenin bulunmadığı ve bu durumun da görüşmelerin ertelenmesine neden olduğu belirtilmekte ve söz konusu olumsuzluğun giderilmesi için Posta ve Telgraf Nezareti (Bakanlığı) tarafından gündem ile ilgili tebliğin ilgili kişilere aktarılması Meclis-i Mebusan Reisi tarafından talep edilmektedir.

- 17 numaralı belge, Meclis-i Mebusan Muhasebesince belirlenen ve ödemesi yapılan maaşlara ait bir bordro örneğidir.

Söz konusu belgeye göre:

1. Meclis-i Mebusan Başkâtibi Mustafa Asım Bey (4295 kuruş (kr.)),
2. Kavanin Müdürü Safvet Bey ile Zabıt Müdürü Abidin Daver Bey (2215 kr.),
3. Evrak Müdürü Nuri Bey (2010 kr.),
4. Encümenler mümeyyizi, içtimaat-ı umumiye mümeyyizi, umur-u merkeziye mümeyyizi ve zabıt mümeyyizi (1555 kr.),
5. Encümenler kâtibi (1280 kr.), zabıt kâtibi (1160 kr.),
6. Mukayyid ve mütercim (1120 kr.)

maaş almaktadır.

Bu bordroya göre Meclis-i Mebusanda yasama hizmeti sunan birimlerde (Kavanin, Zabıt, Evrak Birimlerinde) müdür, mümeyyiz, kâtip, mütercim, zabıt kâtibi, mukayyid kadro unvanlarında çalışan 33 personelin istihdam edildiği anlaşılmaktadır.

Yukarıdaki belgelerde görüldüğü üzere ilk parlamentoların kuruluşu sırasında imkânların kısıtlılığına rağmen dönemin idarecilerinin işe alımları,

liyakat prensibi çerçevesinde sınavla yapmaları dikkate değerdir. Ayrıca Meclisi Mebusanın ilk döneminde (1908 sonrası), bu personelin hemen hemen tamamının yasama hizmetlerinde görev üstlendikleri; söz konusu personele ödenen ücretin ise bugünküne benzer sıralama arz ettiği görülmektedir.

I. TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ DÖNEMİ

23 Nisan 1920’de Ankara’da açılan Büyük Millet Meclisi zor koşullar altında görevini yapmaya çalışmıştır. Birinci Meclis’in memurları oldukça az bir sayı ile görevlerini en iyi şekilde yapmak için büyük bir emek sarf etmişlerdir. O dönem görev yapan Hıfzı Veldet Velidedeoğlu⁵ çalışma ortamını şöyle aktarmaktadır:



“Büyük Millet Meclisi Heyeti Tahririyesi (Yazın Kurulu) 23 Nisan 1920

İlk gün sayıları yirmiyi geçmeyen Meclis memurları da şuradan buradan gelmiş, daha doğrusu getirilmiş. Ankara ilinin bürolarından çağırılan memurların Abdülhamit ve Meşrutiyet dönemini yaşamış olanlarından çoğu, İstanbul’daki sultan hükümetine ve Saraya karşı başkaldırma niteliğinde gördükleri böyle bir kurumun içine, memur kimliğiyle de olsa karışmayı ihtiyatlı

⁵ Hıfzı Veldet Velidedeoğlu, *İlk Meclis Milli Mücadele’de Anadolu*, Çağdaş Yayınları, İstanbul, 1990.

bulmamış olacaklar ki Meclis memurluğunu kabul etmemişler. Okullar erken tatil edildiğinden Ankara Lisesi (o zamanki adı ile Mektebi Sultaniyesi) ve Darülmualimin (Öğretmen okulu) öğretmenleri Meclis'te memurluk görevine çağırılınca koşa koşa gelmişler. Lisenin yüksek sınıf öğrencilerinden elyazısı düzgün olan kimileri de mübeyyiz (resmi yazıların müsveddelerini temize çeken kâtip) olarak alınmışlar. Müdürü, öğretmeni, öğrencisi, il sağlık müdürü, defterdarlık kalemi bürosu şefi, genç, dinamik 1. Dünya Savaşında uzun yıllar görev yapmış bir kurmay subay olan başkâtipleriyle (Recep PEKER) birlikte Meclis yazı kurulu (hey'eti tahririyesi) adı altında birleşerek uyumlu ve ideal bir çalışma kurulu oluşturmuşlar.”⁶

“Heyeti Tahririye (Yazın Kurulu) İlk Meclisin “yazı kurulu” çoğunlukla Ankara Lisesi'nin ve Öğretmen Okulunun öğretmenlerinden ve Ankara Vilayet Kaleminden gelen birkaç memurdan oluşmuştu.

Bütün memurlar bir tek odada, vilayet dairelerinden ve okullarından derlenerek getirilmiş ve odanın dört yanına, duvara paralel biçimde yan yana dizilmiş derme çatma masalarda görev yapıyordu. Bu oda, İlk Meclis binasının batı kanadındaki kapısından girilince sağdaki ilk büyük oda idi. Kapısından girilir girilmez, soldan ikinci masayı bana vermişlerdi. Benimkinden önce, yani kapının hemen dibindeki küçük masa “Evrak Tevzi Memuru” Mehmet Bey'indi.

Bu odanın adı kısaca “kalem” diye anılırdı. Zabıt (tutanak) ve kavanin (kanunlar) kalemleri ve – o sırada henüz Kanunlar Müdürlüğüne bağlı olan – evrak ve tahrirat (yani yazı işleri) kalemi, müdür, müdür yardımcısı, kalem şefi, kâtip ve memurlarıyla birlikte, bu tek odanın içinde toplanmıştı. Bu kişilerin arasında, lisede tarih öğretmenim olan Hamit Reşit Bey, coğrafya öğretmenimiz Zeki Öğretmenoğlu Beykavanin ve zabıt müdürü idiler. Bunlar daha sonra liseden büsbütün çekilerek uzun yıllar bu görevlerde kaldılar. Kimya öğretmeni Muhittin ve Avnürrefik, Fransızca öğretmeni Server, matematik öğretmeni İbrahim Sıtkı, tabiat bilgisi öğretmeni Kazım Beylerle İhsan Bey, başka öğretmenler ve Erkek Öğretmen Okulu'ndan rahmetli Şeref Ağabeyim, Cevat (Duru) Bey ve öteki bir kısım öğretmenler, Ankara vilayet kaleminden bazı memurlar, İlk TBMM'de kimisi müdür yardımcısı, kimisi kalem şefi, kimisi de tutanak katibi veya yazı işleri memuru olarak görevlendirilmişlerdi. Başkâtip yardımcısı Doktor Muhittin Celal Bey çok kısa bir süre sonra görevinden ayrıldı.”⁷

⁶ H. V. Velidedeoğlu, age, s. 16.

⁷ H. V. Velidedeoğlu, s. 50-51.



Önde solda Kanunlar Müdürü Hamit Bey, ortada Başkâtip Recep Bey (Peker)

Yazı Kurulu Çalışanları

Birinci Meclis dönemine ilişkin bir başka kaynakta, memur Tayyip Başar⁸ şu bilgileri paylaşmaktadır:

“Anadolu’da o vakitler orta halli bir vilayet olan Ankara’da, geleceği tahmin olunan 400 kadar milletvekili için kalınabilecek bir otel ve yemek yiyecek bir lokanta yoktu. Elde bulunan Taşhan, Mühendis Hanı, Yozgat ve Hürriyet Otelleri ancak 50-60 kişiyi misafir edebilirdi. Vilayet ve sancaklara seçim için tebligat yapıldığından seçilen milletvekilleri Ankara’ya gelmeğe başladılar. İlk gelen milletvekilleri arasından Paşa tarafından İzmit milletvekili Sırrı Bey, İlk Meclis’in idari teşkilatının kurulması için memur edilmişti. Bir taraftan binanın eksikleri tamamlanırken, Sırrı Bey de İstanbul Meclis-i Mebusanındaki memur kadrosunu çizerek bu kadroya göre Meclis’e Başkâtip, Zabıt ve Kavanin Müdürleri, Zabıt Kâtipleri aranmaya başlandı. Fakat vilayet teşkilatının da o zaman memur sayısı pek azdı. Bunlardan Meclis için memur nakline imkan bulamayan Sırrı Bey, Paşa’ya durumu izah etmiş ve buna karşılık da “öğretmen yok mu?” sorun. “Okullarda öğretim devam ediyor” cevabı verilince:

Hakan’la görüşünüz, gerekirse okullarda sınavlar yapılsın. Öğretmenler tatilden faydalanarak çalışırlar. Bir kısım öğrencilerden de ihtiyaca göre memur alabilirsiniz” cevabı verilmiş. Bunun üzerine Mart sonlarında vilayetçe verilen bir kararla okullarda sınavlar başladı. Ve kısa bir zamanda bitirildi. Sırrı Bey, tatile kavuşan öğretmen ve öğrencilerle, kadrosunu kurmaya çalıştı. Bu suretle tatile giren Öğretmen Okulu da gelen milletvekilleri için otel halini aldı. Binanın alt kısmında da bir tabldot kurulmuş oldu. Öğretmen okulunu vakitsiz bu sınavlarda bitirdiğim için Sırrı Bey’in Zabıt kâtibi listesine okul müdürümüz Kemal Cenap Bey’in tavsiyesi üzerine ben de alındım. Ve üçüncü grup zabıt kâtipliğinde işe başladım. Ben, aynı zamanda otel olan, öğretmen okulu binasında açılan tabldot işine de bakıyordum. Okulda misafir olarak kalan Sırrı Bey’in o günlerde anlattığına göre memur listesini Paşa’ya götürünce:

Başkâtipliğine Öğretmen Okulu Müdürü Kemal Cenap Bey’i göstermişsin. İlk Meclis’te Başkâtibin bir asker olması lazım, Recep Bey’i oraya verelim. Kemal Bey’i de Zabıt ve Kavanin Müdürlüğüne alınız.” demiş. Kemal Bey Öğretmen Okulundaki vazifesine devam etti. Aynı zamanda oteli de idare etti.

⁸ Nurettin Can Gülekli – Rıza Onaran, *Türkiye Birinci Büyük Millet Meclisi 50. Yıldönümü 1920-1970*, İstanbul, 1973, s. 180-181.

Meclis'e ilk gün yani 23 Nisan 1920 günü öğlen namazından sonra gelmiştik. İlk teşkilatta bir Başkâtip, bir Zabıt ve Kavanin Müdürü, altışardan 18 Zabıt Kâtibi, bir evrak tevzi memuru, bir muhasip, bir veznedar vardı. Yaz tatiline giren okulların hademelerinin bir kısmı da Meclis için ayrılmıştı..."

Söz konusu hatıratlardaki aktarımlardan; ilk kadroların belirlenmesinde Meclis-i Mebusan İdari Teşkilatının emsal alındığı ve Birinci Meclisin memurluklarına ağırlıklı olarak öğretmenlerden görevlendirme yapıldığı, ilk aşamada görevlendirilen memur sayısının 24 olduğu, bu görevlilerin yanı sıra birkaç hademenin bulunduğu görülmektedir.



"Meclis İdari Teşkilatı Çalışanları – Mayıs 1922"

Önden ikinci sıra soldan dördüncü: Genel Sekreter Recep PEKER;

Önden ikinci sıra soldan üçüncü: Kanunlar ve Kararlar Müdürü (1920-1927) Hamit REŞİT;

Önden ikinci sıra soldan ikinci: Tutanak Müdürü (1927-1929) Döneminde Kanunlar ve Kararlar Müdürü Zeki ÖĞRETMENOĞLU

Kaynak Kişi: Cumhuriyet Senatosu Kanunlar ve Kararlar Müdürü Bedia YAĞIZ

Ek-3'te yer alan 14 Mayıs 1920 tarihli Başkanlık Divanı kararından (bkz. 20 numaralı belge) da, Büyük Millet Meclisinde görev yapan ilk memurların önemli bir kısmının öğretmen olduğu, bunların başlangıçta geçici statüde göreve başlatıldığı, okulların tatil edilmesi ile esas maaşlarını bağlı oldukları

bütçeden aldıkları, Meclis'te görevleri sırasında önceki görevlerinde aldıkları maaşın iki katı maaş aldıkları anlaşılmaktadır.

Bu Başkanlık Divanı kararından anlaşıldığına göre; Büyük Millet Meclisi İdari Teşkilatında bir kısmı geçici olarak görev yürüten (Başkitabet 2, Kavanin Kalemi 6, Zabıt Kalemi 28, Evrak Kalemi 8, Muhasebe Kalemi 3 ve Daire Müdüriyeti 3) toplam 43 personel bulunmaktadır. Yine bu belgeye göre 13 unvan çeşidi bulunmaktadır. Kanunlar Kaleminde ise 1 Müdür, 1 Dosya Memuru ve 4 Kâtip olmak üzere 6 kişi çalışmaktadır. Bu belgeye göre kuruluştan bir ay sonra personel sayısının arttığı anlaşılmaktadır.

TBMM Kuruluşunun 50. Yılı kutlamaları kapsamında hazırlanan kitapta Birinci Mecliste memur olarak hizmet vermiş personel sayısının ise 25 olduğu belirtilmiştir.⁹ Yaşayanların tanıklığıyla hazırlandığı anlaşılan söz konusu kitapta belirtilen isimlerin birçoğunun 1920 tarihli Başkanlık Divanı Kararına konu bordroda bulunmadığı görülmektedir.

Bu durum 1920 tarihli söz konusu çalışmanın bir planlama mahiyetinde olduğu (bir kısmının hiç görev almamış olabileceği) veya ilk görev yapanların bir kısmının (özellikle öğretmenlerin) geçici olarak görev yürüttükleri ve kurumlarına döndükleri olasılığını akla getirmektedir.

A. TBMM İDARİ TEŞKİLATINA İLİŞKİN DÜZENLEMELER

1. Birinci Mecliste İktüzük ve 1927 Tarihli TBMM Dâhili Nizamnamesinde İdari Teşkilat¹⁰

Büyük Millet Meclisinin açılmasından sonra 26 Nisan 1920 tarihinde Meclis-i Mebusan Nizamname-i Dâhilisinin değiştirilip uygulanması yönünde bir karar kabul edilmiştir. Söz konusu karar aşağıda yer alan iki teklif üzerine kabul edilmiştir.

⁹ Bu isimler şunlardır; İhsan Kaftangil, Mahir İz, Hasbi Sargın, Nihat Dinçmen, Kemal Kadioğlu, Ramiz İmre, Necmettin Sahir Silan, Vehbi Koç, Cemal Etem Yeşil, Cemal Başkurt, İlyas Yalçın, Tayyip Başer, Mehmet Hüsnü Ünsal, Halil Ülgen, Musa Kazım Tolun, Tahsin Şerifsoy, Cevat Duru, Aziz Duru, Muhlis Kanak, Ali Rıza Erdim, Hıfzı Veldet Velidedeoğlu, Refet Sezen, Avni Refik Bekman, Eflatun Cem Güney ve İsmail Hakkı Akçaoğlu. TBMM Kuruluşunun 50. Yıldönümü Dolayısıyla ilk TBMM Binasında Yapılan Törene ait Tutanak, 23/4/1979, TBMM Basımevi, s. 28-29.

¹⁰ Armağan, Servet, age.

Birinci teklif;

Kâtip Haydar Bey Sıddık Beyin takririni okur:

“Birçok tedkik ve tettebbuat mahsulü olarak tanzim ve şimdiye kadar Meclis-i Meb’usanda tatbik edilmekte olan Nizamname-i Dâhilinin işbu Meclis-i Millide dahi aynen kabul ve tatbik ve müzakeratın taht-ı intizama alınmasını rica ederim efendim.

Çorum Fevkalade Azasından

Sıddık”

Reis Paşa- Tadilen kabul edenler, ellerini kaldırsın (Eller kalkar). O suretle kabul edildi.¹¹

İkinci teklif;

Kâtip Haydar Bey Rasim Beyin takririni okur:

“Büyük Millet Meclisinin intizamı müzakeratını temin için Meclis-i Mebusan Nizamname-i Dâhilisinin aynen tatbikini veyahut bugünkü ahval ve şerait dairesinde mezkûr nizamnamenin bazı mevaddının derhal tadiliyle mevkii meriyete vaz’ı zımnında bir encümeni mahsusun teşkili teklif ediliyor.”

Reis Paşa- Müsaadenizle reye koyalım. Tadil edilmek suretiyle tatbiki lehinde bulunanlar ellerini kaldırsın (Eller kalkar).

Kâtip- Şu halde efendim, Sivas Mebusu Rasim Bey tarafından verilen takrir kabul olundu. (Evet, evet, sesleri)¹²

26 Nisan 1920 tarihli kararın alınması ile ilgili olarak yukarıda sunulan her iki teklif de kabul edilmiştir. İzleyen süreçte söz konusu komisyon çalışmasına dayalı sistemli ve kapsamlı bir içtüzük değişikliğine gidilmemiş; yasal düzenlemeler ve kararlar ile ihtiyaçlar doğrultusunda içtüzük değişikliği niteliğinde düzenlemeler yapılmıştır.

Yukarıda da belirtildiği üzere Birinci Meclisin teşkilatlanmasında bu İçtüzüğün temel dayanak olduğu görülmektedir. Söz konusu İçtüzüğün benimsenmesi, Ankara’da yeni kurulan Meclisin, iç teşkilatlanması ve çalışma

¹¹ T.B.M.M Zabıt Ceridesi, Devre: I, c. 1, 26 Nisan 1336. 1. Celse, s. 76-77.

¹² TBMM Zabıt Ceridesi, Devre 1, c. 1, 26 Nisan 1336, 1. Celse, s. 72.



düzeni bakımından Meclis-i Mebusanın mirasını üstlendiğini göstermektedir. 21 Ağustos 1339 tarihinde alınan 7 numaralı Karar bunun önemli göstergelerinden biridir. Söz konusu Kararda Gaziantep mebusu Ali Cenani Bey'in "İstanbul Hükûmetince neşrolunup elyevm mevkii tatbikte bulunan ve İstanbul Meclisi Mebusanı evrak kaleminde mahfuz olan kararnamelere ait dosyaların celp ve ait oldukları encümenlere tevzi edilerek tetkikata mübaşeret edilmesi" hakkındaki takririnin 21/8/1339 tarihli yedinci içtimanın birinci celsesinde kabul edildiği ve mezkur evrakın celbinin takarrür ettiği belirtilmektedir.

TBMM'nin 2 Mayıs 1927 tarihli İçtüzüğünde yasama alanına ilişkin düzenlemeler yanında idari teşkilatlanmaya ilişkin hükümler de yer almaktaydı. İçtüzüğün 218'inci maddesine göre, Meclisin hizmet birimleri şöyledir:

1. Kâtib-i Umumilik (Genel Sekreterlik);
2. Kâtib-i Umumiğe bağlı encümen kâtiplerini de ihtiva eden Kanunlar, Zabıt, Evrak ve Matbaa Müdürlükleri;
3. İdare Amirlerine bağlı Muhasebe ve Daire müdürlükleri ve Muhasebeye mülhak veznedarlık;
4. Encümenlerine bağlı olarak görev yapan Bütçe Encümeni Başkâtipliği ve Kütüphane Müdürlüğü

Söz konusu düzenlemeden idari yapının Meclis-i Mebusandakine benzer şekilde örgütlendiği; yasama hizmeti yürüten birimler ile bunlarla sıkı ilişki içinde olan birimlerin Genel Sekretere; idari nitelikte ve daha çok milletvekillerine hizmet üreten birimlerin ise İdare Amirliğine bağlandığı görülmektedir.



“1920’li yılların ortalarında bir Meclis Toplantısı”

(Ön sırada zabıt kâtipleri)

2. 1452 sayılı Kanun

24/5/1929 tarihli ve 1452 sayılı Devlet Memurları Maaşatının Tevhit ve Teadülüne Dair Kanunla (EK-1) Genel Bütçeden maaş alan memurların derece ve maaşları bu kanuna bağlı (2) numaralı kadro cetveliyle düzenlenmiş; Kanunun 2’nci maddesinde Devlet dairelerinin teşkilâtına ait yeni kanun yapıncaya kadar bu cetvelin teşkilât kanunu hükmünde olduğu belirtilmiştir. Dolayısıyla söz konusu Kanun, 1934 tarihli Kanun çıkarılincaya kadar TBMM İdare Teşkilatının düzenlendiği Cumhuriyet dönemi ilk yasal düzenlemesi olarak karşımıza çıkmaktadır. Adından da anlaşıldığı üzere söz konusu düzenlemeyle bütün Devlet memurlarının mali hakları bir çatı altında düzenlenmekte ve bir anlamda denkleştirme yapılmaktadır. Bu kapsamda bütün memurların dereceleri karşılığında alacakları maaş eşit olarak belirlenmiştir.

Bu yönüyle 1929 tarihli bu düzenlemeyle 1934 tarihli İdari Teşkilat Kanunu arasında ilişki ile günümüzde geçerli olan 6253 sayılı Teşkilat Kanunu ile 666 sayılı KHK arasındaki ilişki benzer nitelik taşımaktadır.

Söz konusu Kanunun 2 sayılı cetveline göre TBMM İdari Teşkilatının (Umumi kâtip 1, Kanunlar Kalemi 17, Zabıt Kalemi 24, Evrak Kalemi 6, Matbaa Müdürlüğü 8, Muhasebe Müdürlüğü 7, Daire Müdürlüğü 3, Posta ve Telgraf Müdürlüğü 7, İnzibat Memurluğu 24, Bütçe Başkâtipliği 4, Kütüphane Müdürlüğü 3) toplam 104 kadrosu bulunmaktadır. Kanunlar Kalemi Müdürlüğünde ise; birer Müdür ve Müdür Muavini, 2 mümeyyiz (uzman) ve 3 kısım amiri, 10 kâtip unvanları ile toplam 17 kadro bulunmaktadır.

1929 tarihli Kanununun ekinde yer alan 2 numaralı cetvele göre Büyük Millet Meclisi İdari Teşkilatında; Müdür, Müdür Muavini, Mümeyyiz, Kısım Amiri, Kâtip, Memur, Sermusahhih, Musahhih, Mutemet, Başkâtip, Serkomiser, Sivil Memur ve Polis Memuru olmak üzere 13 kadro/unvan çeşidi oluşturulmuştur. Kanunlar Kaleminde 4, Zabıt Kaleminde 3 ve Bütçe Encümeninde 2 kadro/unvan çeşidi bulunmaktadır.

3. 2512 sayılı Kanun

14/6/1934 tarihli ve 2512 sayılı Büyük Millet Meclisi Memurlarının Teşkilat ve Vazifeleri Hakkında Kanun'da (bkz. EK-1) TBMM İdari Teşkilatının hizmet birimleri şöyle sıralanmıştır:

“Umumî kâtiplik ve buna bağlı Kanunlar Kalemi, Zabıt Kalemi, Evrak Kalemi ve Matbaa Müdürlükleri; İdare Amirlerine bağlı Muhasebe, Daire, Posta ve Telgraf ve Millî Saraylar Müdürlükleri; Bütçe Encümenine bağlı Bütçe Encümeni Başkâtipliği ve Kütüphane Encümenine bağlı Kütüphane Müdürlüğü.”

Bu düzenlemede dikkat çeken husus, günümüzdeki yapılanmadan farklı olarak TBMM İdari Teşkilatının tüm birimlerinin Genel Sekreterliğe bağlanmaması, idare amirliği ve komisyonların da idari teşkilatın üst makamları olarak belirlenmiş olmasıdır.

2512 sayılı Kanunun 2'nci maddesinde Umumi Kâtiplik (Genel Sekreterlik) makamının görevleri şu şekilde tanımlanmaktaydı:

“Umumi Kâtiplik; doğrudan doğruya Meclis Reisliğine bağlıdır.

Vazifesi; Meclisin yapacağı kanunlara ve Umumi Heyette okunacak evraka ait bütün muamelatı ve Reisliğin muhaberelerini, Reislik makamının vereceği

direktifler dairesinde yapmaktır. Kendisine bağlı müdürlükleri idare eder. Reislik Divanında hazır bulunarak üzerinde konuşulacak evrakı Reisliğin emrinde bulundurur. Her yıl bir (Kavanin mecmuası) ve bir de (Yıllık) neşreder.”

2512 sayılı Kanuna göre, TBMM İdari Teşkilatı içindeki yasama birimlerinin görevleri şunlardı:

“Kanunlar kalemi; verilecek lâyiha, teklif tezkere ve takrirler ile sair evraka bakmak bu kalemin başlıca vazifesidir. Reislik Divanına, istiklâl madalyalarına, takdirnamelere ve Azayi kiram muamelâtına müteallik işleri de bu kalem görür.

Bütçe encümeni başkâtipliği; Bütçe encümenine havale ve teslim olunan evrak ve mesaile ait işler ile encümenin kayıt, muhabere ve sair vazifelerini encümen reisinin direktifleri dairesinde yapar.

Zabıt kalemi; Büyük Millet Meclisinin müzakere zabıtlar ile Reislikçe lüzum görülecek encümen ve komisyonların zabıtlarını tutar.”

Buna göre Kanunlar Kalemince yürütülmesi öngörülen Başkanlık Divanı, İstiklal Madalyası ve takdirnameler ile üst düzey kişilere ilişkin görevler, günümüzde Kanunlar Biriminde olmayan görevler olarak dikkat çekmektedir.

Kanuna göre (md. 16) Kanunlar, Zabıt, Evrak kalemlerinde müdür ve müdür muavinliğine, Daire Müdürlüğüne, Bütçe Encümeni Başkâtip ve muavinliği ile Kanunlar Kalemi Müdürlüğü memurluklarına atanabilmek için yüksekokul mezunu olmak gerekmektedir.

Muhasebe müdür ve müdür muavinliğine atanabilmek için yüksekokuldan, Matbaa Müdürlüğüne atanabilmek için ise en az liseden mezunu olmak ve kendi meslekleri içinden yetişmiş bulunmak gerekiyordu.

Yukarıda yazılı memuriyetler haricinde kalan memuriyetlere, derecelerine göre lise veya orta mektep tahsili görmüş bulunanlar da atanabiliyordu.

Herhangi bir memuriyete aynı vasıfta bulunan birkaç kişi talip olursa yazılı imtihana başvuruluyordu. Birden çok kişinin talepte bulunduğu durumlarda yüksekokul mezunları, lise mezunlarına; lise mezunları, orta mektep mezunlarına tercih olunmaktaydı.

Eşit durumda olanlar arasında bir veya birden çok yabancı dil bilme tercih sebebi olarak değerlendirilmekteydi.

2512 sayılı Kanuna ekli C Cetvelinde; derece, memuriyetin türü, sayı ve aylık başlıkları altında, Büyük Millet Meclisi İdari Teşkilatı'na ilişkin sayısal bilgiler verilmiştir.¹³

Buna göre İdari Teşkilat birimleri şöyledir:

- a. Umumi Kâtiplik ve buna bağlı;
 - 1. Kanunlar Kalemi Müdürlüğü,
 - 2. Zabıt Kalemi Müdürlüğü,
 - 3. Evrak Kalemi Müdürlüğü,
 - 4. Matbaa Müdürlüğü,
- b. İdare Amirliğine bağlı;
 - 5. Muhasebe Müdürlüğü,
 - 6. Daire (Destek Hizmetler) Müdürlüğü,
 - 7. Posta ve Telgraf Müdürlüğü,
 - 8. İnzibat Memurları,
- c. Özel Komisyonlarına bağlı;
 - 9. Bütçe Encümeni Başkâtipliği,
 - 10. Kütüphane Müdürlüğü

Bu Kanunla, 1927 tarihli İçtüzüğe paralel olarak, yasama hizmeti yürüten birimler ile bunlarla sıkı ilişki içinde olan Birimlerin Genel Sekretere; idari nitelikte olup daha çok milletvekillerine hizmet veren birimlerin ise İdare Amirliğine bağlandığı görülmektedir. Bu yapıya bağlı olarak Genel Sekreterin daha çok yasama hizmetlerini yürütme görevi üstlendiği söylenebilir.

Kanunlar Kaleminde; birer Müdür ve Müdür Muavini, iki mümeyyiz (uzman) ve Divan-ı Riyaset kâtibi, sicil memuru, mahzen-i evrak memuru, kavanin ve muhaberat memurları, birinci sınıf kâtip, ikinci sınıf kâtip ve üçüncü sınıf kâtip unvanları ile toplam 19 kadro bulunmaktadır. İdari Teşkilatın ise (Umumi kâtip 1, Kanunlar Kalemi 19, Zabıt Kalemi 24, Evrak Kalemi 6, Matbaa Müdürlüğü 8, Muhasebe Müdürlüğü 7, Daire Müdürlüğü 3, Posta ve Telgraf Müdürlüğü 7, İnzibat Memurluğu 28, Bütçe Başkâtipliği

¹³ Söz konusu Kanunun 14 üncü maddesinde 1452 Sayılı Kanunun 2 sayılı cetvelindeki TBMM'ye ait kısımların kaldırıldığı ve (C) Cetvelinin yerine geçtiği de belirtilmiştir.

4, Kütüphane Müdürlüğü 3) toplam 110 kadrosu vardır. Bu sayı bütün Devlet kadrolarında maaş denkleğinin amaçlandığı 1939 tarihli ve 1943 tarihli yasal düzenlemelerle artırılarak 131'e ulaşmıştır. Unvan/kadro çeşidi sayısı ise 19 olmuştur.¹⁴

1934 tarihli Kanuna göre İdari Teşkilat kapsamında bulunan kadro (unvan) çeşidi sayısı (Umumi Kâtip, Müdür, Müdür Muavini, Mümeyyiz, Kâtip, Memur, Başmusahhih, Musahhih, Musahhih Muavini, Mutemet, Serkomiser, İkinci Komiser, Komiser Muavini, Sivil Memur ve Polis memuru olmak üzere) toplam 15'tir. Kanunlar Kaleminde 6, Zabıt Kaleminde 4 ve Bütçe Başkâtipliğinde ise 3 unvan çeşidi bulunmaktadır.

2512 sayılı Kanunun hükümleri (bu dönemdeki sair Kanun hükümleri) bir bütün olarak değerlendirildiğinde Meclis-i Mebusan dönemi düzenlemelerinde idari teşkilatlanmaya ve personele ilişkin temel ilkelerin çoğunlukla korunduğu görülmektedir.

Bu dönemde çıkarılan 2512 sayılı Kanun'da değişiklik yapan 28/4/1937 tarihli ve 3158 sayılı Kanun'un birinci maddesinde Kanunlar Kalemi'nin başlıca görevi "... verilecek layiha, teklif, tezkere ve takrirler ile sair evraka bakmak" ve "Reislik divanına, istiklâl madalyalarına, takdirnamelere ve azayi kiram muamelatına müteallik işlerle Bütçe encümeninden gayri encümenlerin kâtiblikleri vazifeleri" olarak tanımlanmıştır.

¹⁴ Söz konusu Kanun döneminde çıkarılan 30/6/1939 tarihli ve 3656 sayılı Devlet Memurları Aylıklarının Tevhit ve Teadülüne Dair Kanun ile 28/06/1943 tarihli ve 4448 sayılı Devlet Memurları Aylıklarının Tevhit ve Teadülü Hakkındaki 3656 ve 3888 Sayılı Kanunlara Bağlı Cetvellerle 3552 Sayılı Kanunda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ile Meclis kadroları ve kadroların derece ve maaşları düzenlenmiştir. 1943 tarihli Kanuna göre TBMM İdari Teşkilatının (Umumi kâtip 1, Hususi Kalem 2, Kanunlar Kalemi 21, Zabıt kalemi 24, Evrak Kalemi 5, Matbaa M. 10, Muhasebe M. 7, Daire M.5, Posta ve Telgraf M. 7, Emniyet Komiserliği 28, Bütçe Başkâtipliği 5, Kütüphane M. 4, Milli Saraylar Müdürlüğü 12) toplam 131 kadrosu bulunmaktadır. Kanunlar Kalemi Müdürlüğünde ise; birer müdür ve müdür muavini, 2 şef, 1 Divan kâtibi, 4 memur, 12 kâtip unvanları ile toplam 21 kadro bulunmaktadır. Bu Kanunla Milli Saraylar Müdürlüğü kadroları da Teşkilata bağlı gözükmekte; Katibi Umumi, Müdür, Müdür Muavini, Katip, Memur, Şef, Stenograf, Başmusahhih, Musahhih, Mutemet, Başkomiser, Komiser, Sivil Komiser, Polis Memuru, Katip Daktilo, Mimar, Doktor, Mukayyid ve İnşaat Sürveyanı olmak üzere 19 kadro/unvan çeşidi bulunmaktadır. Kanunlar Kaleminde 5, Zabıt Kaleminde 4 ve Bütçe Encümeni Kaleminde 4 çeşit kadro bulunmaktadır.

Mezkur Kanun'da Kanunlar Kalemindeki kadrolar; müdür, müdür muavini, mümeyyiz, Riyaset Divanı kâtibi, sicil memuru, hazine-i evrak memuru, kavanin ve muhaberat memuru, birinci ve ikinci sınıf katip; Bütçe Encümeni kadrosunda ise şef, şef muavini ve memurlar bulunmaktadır.

4. 3552 sayılı Kanun

7/1/1939 tarihli 3552 sayılı Büyük Millet Meclisi Memurlarının Teşkilatı Hakkında Kanuna göre TBMM İdari Teşkilatı; Hususî Kalem, Kanunlar Kalemi, Zabıt Kalemi, Evrak Kalemi, Matbaa Müdürlüğü, Muhasebe Müdürlüğü, Daire Müdürlüğü, Posta, Telgraf Müdürlüğü, İnzibat Memurları, Bütçe Encümeni ve Kütüphane Müdürlüğünden oluşmaktaydı.

3552 sayılı Kanun'a göre Büyük Millet Meclisinde bir memuriyete tayin olunmak için Memurin Kanununa göre memuriyete girmek için gereken şartların yanında aşağıdaki nitelikleri de taşımak gerekmektedir:

“A) Umumî kâtibliğe, yüksek tahsil görmüş olmak ve en az on beş sene Devlet işlerinde çalışmış bulunmak;

B) Kanunlar, Zabıt ve evrak kalemleri müdür ve müdür muavinliklerine, Daire müdürlüğüne, Bütçe encümeni bürosu şefliğine ve muavinliğine ve alelûmum kanunlar kalemi ile Bütçe encümeni bürosu memurluklarına yüksek tahsil görmüş olmak ve kanunlar kalemi müdür ve muavinliği ile diğer memurluklarına ve Bütçe encümeni bürosuna alınacak olanlar için yapacakları vazifenin icab ettireceği malûmatı haiz olub olmadıkları anlaşılacak üzere icra olunacak imtihanda muvaffakiyet kazanmış olmak;

C) Muhasebe müdür ve müdür muavinliğine yüksek tahsil görmüş ve Matbaa müdürlüğüne en az liseden mezun olmak ve kendi meslekleri içinden yetişmiş bulunmak;

D) Yukarıki fıkralarda yazılı memuriyetler haricinde kalan Büyük Millet Meclisi memuriyetlerine derecelerine göre lise veya orta mekteb tahsili görmüş bulunanlar da tayin edilebilir.

Bu memuriyetlere de yüksek tahsil görenler talib olursa tercih olunur.”

Kanun'un üçüncü maddesinde, bir kadroda boşalma olması halinde durumun gazete ile ilan olunacağı, aynı nitelikteki birkaç kişinin talip olması durumunda yazılı sınav yapılacağı, çok sayıda talip olması durumunda yüksek

lisans görenlerin lise mezunlarına, lise mezunlarının ortaokul mezunlarına, eşit şartları haiz bulunanlar arasında yabancı dil bilenler, yabancı dil bilenler arasında da birden fazla yabancı dil bilenler seçilecekti.

Başkanlık Divanının memurların görev ve yetkilerinin Başkanlık Divanınca düzenleyeceği öngörülmüştür.

5. 5509 sayılı Kanun

9/1/1950 tarihli ve 5509 sayılı Türkiye Büyük Millet Meclisi Memurları Teşkilatı Hakkında Kanuna¹⁵ (bkz. Ek-1) göre

TBMM İdari Teşkilatı şu birimlerden oluşuyordu:

- *Başkanlığa bağlı* Hususi Kalem Müdürlüğü;
- *Genel Kâtipliğe bağlı*; Kanunlar Müdürlüğü, Tutanak Müdürlüğü, Zat ve Kâğıt işleri Müdürlüğü, Basımevi Müdürlüğü.
- *İdareci Üyeler Kuruluna bağlı*; Saymanlık Müdürlüğü, Daire (İç Hizmetler) Müdürlüğü, Meclis Doktorluğu, Posta ve Telgraf Müdürlüğü, Millî Saraylar Müdürlüğü.
- *Komisyonlarına bağlı*; Bütçe Kalemi Müdürlüğü ve Kitaplık Müdürlüğü.

Bu Kanunla da, önceki düzenlemelerde olduğu gibi yasama hizmeti yürüten birimler ile bunlarla sıkı ilişki içinde olan birimlerin Genel Sekretere; idari nitelikte ve daha çok milletvekillerine hizmet veren birimlerin ise İdare Amirliğine bağlandığı görülmektedir.

Bu dönemde de Genel Sekreterin daha çok yasama hizmetlerini yürütme görevi üstlendiği söylenebilir.

5509 sayılı Kanun, müdürlüklerin işlerini ve bu işlerin nasıl yürütüleceğini Başkanlık Divanının tespit edeceğini ve Türkiye Büyük Millet Meclisinin bütün memurlarının, bağlı oldukları makamların inhası ve Başkanlığın tasvibi üzerine tayin ve terfi ettirileceğini hüküm altına almıştır.

Kanuna göre Genel Sekreterliğin (Genel Kâtip 1, Özel Kalem 2, Kanunlar Müdürlüğü 33, Tutanak Müdürlüğü 28, Zat ve Kağıt işleri Müdürlüğü 11, Basımevi Müdürlüğü 10, Saymanlık Müdürlüğü 8, Daire Müdürlüğü 6, Meclis

¹⁵ Bu Kanunla, 28/06/1943 tarihli ve 4448 sayılı Kanunun TBMM ile ilgili cetvelleri yürürlükten kaldırılmış; yeni oluşturulan cetvellerde personelin maaşları artırılmıştır.

doktorluğu 1, Posta ve Telgraf Müdürlüğü 7, Milli Saraylar Müdürlüğü 12, Bütçe Kalemi Müdürlüğü 5, Kitaplık Müdürlüğü 7, Emniyet Amirliği 28) toplam personel kadro sayısı 159'dur. Kanunlar Müdürlüğünün (1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı, 3 raportör, 2 şef, 1 Başkanlık Divanı Katibi, 2 memur, 18 kâtip, 5 kâtip daktilo olmak üzere) kadro sayısı ise 33'tür. Bu Kanun ile birlikte, daha önce mevcut olan mümeyyizlik kadrosunun raportör kadrosuna dönüştüğü görülmektedir.

5509 sayılı Kanun; Genel Kâtip, Müdür, Müdür Yardımcısı, Raportör, Memur, Kâtip Daktilo, Stenograf, Başmusahhih, Musahhih, Musahhih Yardımcısı, Mutemet, Doktor, Mimar, Mukayyid, İnşaat Sürveyanı, Müstahzır, Emniyet Amiri, Başkomiser, Komiser, Komiser Muavini, Sivil Komiser, Sivil Komiser Muavini ve Polis Memuru olmak üzere 23 kadro/unvan çeşidi belirlemiştir. Kanunlar Müdürlüğünde 7, Zabıt Müdürlüğünde 4 ve Bütçe Kalemi Müdürlüğünde ise 4 kadro/unvan çeşidi bulunmaktadır.

Söz konusu Kanuna esas İdareci Üyeler Kurulu tarafından verilen Kanun Teklifi ve Komisyon Raporunda, teklifin; vatandaşlardan gelen şikâyetlerdeki artışa bağlı olarak Dilekçe Komisyonunda raportörlük işinde görülen artış, personel sicil işlemlerindeki artış, parti gruplarının da TBMM fonksiyonuna dâhil edilmesi, kitaplığın gelişen metoda göre tasnif ihtiyacı, Milli Sarayların Teşkilata katılımı nedeniyle artan güvenlik ihtiyacı ve ayniyat kayıt ihtiyacına binaen oluşan kadro ihtiyacını karşılamak ve yürütülen hizmetin yorucu, devamlı olarak geç saatlere taşması nedeniyle personele ikramiye verilmesi amacıyla düzenlendiği belirtilmiştir.

Teklifin gerekçesinde hangi kadronun hangi ihtiyaca binaen verildiğinin tadadî olarak sayılması dikkat çekmekte; dönemin karar vericilerinin kadro artışında hassasiyet gösterdikleri, ancak somut hizmet artışını göstermek suretiyle kadro artışına gittikleri anlaşılmaktadır.

5509 sayılı Kanunda değişiklik yapan 5/1/1961 tarihli ve 231 sayılı “Türkiye Büyük Millet Meclisi Memurları Teşkilatı Hakkındaki 5931, 6120, 6194, 6215, 6341 ve 6885 Sayılı Kanunlarla Muaddel 5509 Sayılı Kanunun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesine ve Bu Kanuna Bazı Maddeler Eklenmesine Dair Kanun” ile İdari Teşkilatın birimlerinde ve kadrolarında değişiklik yapılmıştır.

Bu Kanuna göre İdari Teşkilat birimleri şu şekilde düzenlenmiştir:

- a. Başkanlıklarına bağlı Hususi Kalem Müdürlükleri;
- b. Genel Kâtipliğe bağlı
 1. Temsilciler Meclisi Umumi Kâtipliği;
 2. Kanunlar Müdürlüğü
 3. Bütçe Müdürlüğü
 4. Tutanak Müdürlüğü
 5. Zat ve Kâğıt İşleri Müdürlüğü
 6. Kitaplık Müdürlüğü
 7. Muhasebe Müdürlüğü
 8. Basımevi Müdürlüğü
 9. Daire Müdürlüğü
 10. Levazım Müdürlüğü
 11. Meclis Doktorluğu
 12. Emniyet Amirliği
 13. Milli Saraylar Müdürlüğü
 14. Sivil Savunma Kalemi

Kanuna göre bu birimlerin her birinin işi ve bu işin nasıl görüleceği Başkanlık Divanınca tespit edilecektir. Söz konusu düzenlemede dikkat çeken diğer bir husus daha önceki düzenlemelerde İdare Amirlerine bağlı birimlerin doğrudan Genel Sekreterliğe (ve Başkanlığa) bağlanması olmuştur. Bu şekilde daha önce yasama odaklı hizmet üreten Genel Sekreterlik, idari hizmetlerin de koordinasyon makamı olmuştur. PTT birimi bu Kanunla birlikte Teşkilat şemasından çıkarılmıştır.

231 sayılı Kanuna göre İdari Teşkilat bünyesinde; 1 Umumi Kâtip, 1 Temsilciler Meclisi Umumi Kâtibi, Temsilciler Meclisi Umumi Kâtipliği Kaleminde 5, Hususi Kalem Müdürlüğünde 10, Kanunlar Müdürlüğünde 37, Zabıt Müdürlüğünde 37, Zat ve Kağıt İşleri Müdürlüğünde 14, Matbaa Müdürlüğünde 12, Muhasebe Müdürlüğünde 10, Daire Müdürlüğünde

4, Levazım Müdürlüğünde 7, Meclis doktorluğunda 1, Milli Saraylar Müdürlüğünde 11, Bütçe Müdürlüğünde 6, Kitaplık Müdürlüğünde 8, Emniyet Amirliğinde 37 ve Sivil Savunma Kaleminde 2 olmak üzere toplam 203 kadro bulunmaktadır.

231 sayılı Kanuna ekli cetvele göre Kanunlar Müdürlüğünde; 1 Müdür, 1 Müdür Muavini, 3 Raportör, 4 Şef, 1 Başkanlık Divanı Kâtibi, 1 Muhaberat Memuru, 10 Birinci Sınıf Memur, 11 İkinci Sınıf Memur ve 5 Daktilo Kâtip olmak üzere 37 personel kadrosu bulunmaktadır.

231 sayılı Kanun ile Meclis İdari Teşkilatı bünyesinde 32 kadro/unvan çeşidi oluşturulmuştur. Söz konusu kadrolar şunlardır: Umumi Kâtip, Temsilciler Meclisi Umumi Kâtibi, Müdür, Müdür Muavini, Raportör, Stenograf, Şef, Kâtip, Memur, Daktilo Kâtip, Başmusahhih, Başmusahhih Muavini, Musahhih, Musahhih Muavini, Mutemet, Ayniyat Muhasibi, Doktor, Mutemet, Mimar, Mukayyid, İnşaat Sürveyanı, Başkâtip, Başkâtip Muavini, Ayniyat Mutemedi, Müstahzır, Emniyet Amiri, Başkomiser, Komiser, Komiser Muavini, Sivil Komiser, Sivil Komiser Muavini ve Polis Memurudur. Kanunlar Müdürlüğünde 7, Zabıt Müdürlüğünde 4 ve Bütçe Müdürlüğünde ise 6 kadro çeşidi bulunmaktadır.

1960'lı yıllara kadar önemli bir personel artışının olmadığı ve daha çok yasama hizmeti yürüten personelin çalıştığı İdari Teşkilatta, bu yılların başı itibariyle personel sayısında sıçrama niteliğinde artışların yaşandığı görülmektedir. Bu personel artışlarında üç etmen dikkati çekmektedir. Bunlardan birincisi aşağıdaki söyleşilerde de belirtildiği üzere 1960'lı yılların başında Milli Birlik Komitesi (MBK) döneminde, MBK üyelerinin (özellikle yanlarında çalıştırdıkları sekreterleri başta olmak üzere) çok sayıda personeli atamalarıdır. İkincisi Cumhuriyet Senatosu için ayrı bir idari yapının oluşturulması olmuştur. Son olarak ise yeni Meclis binasının mekânsal genişliğinin personel istihdamına uygun zemin oluşturması ile söz konusu binanın bakım ve idamesi için özellikle yardımcı hizmet personelinin istihdamıdır.

Ek 3'te yer alan 22 ve 24 numaralı belgelerde görüldüğü üzere ikramiye verilmesine ilişkin 1951 ve 1959 tarihli Başkanlık Divanı kararları aynı zamanda bu dönemdeki personel sayılarını da göstermektedir. Bu belgelere göre 1951 yılında Kanunlar Müdürlüğünde (1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 2 raportör, 2 şef, 1 Divan kâtibi, 2 memur, 15 kâtip, 6 daktilo) 30; Tutanak Müdürlüğünde

24; Bütçe Müdürlüğünde 3 personelin görev aldığı anlaşılmaktadır. 1961 yılında ise Kanunlar Müdürlüğünün ve Tutanak Müdürlüğünün personel sayısı artarak 37 olmuştur.



“İkinci Meclis Binasında Genel Kurul - Bütçe Görüşmeleri (19 Şubat 1951)”

Meclis Başkanı: Refik KORALTAN;

Kürsüde: Maliye Bakanı Hasan POLATKAN;

Meclis Başkanının arkasında: Genel Sekreter Hasan Refet SEZEN;

Meclis Başkanı ile kürsü arasındaki sırada soldan ikinci:

Kanunlar ve Kararlar Müdürü (1950-1962) Hasan Fehmi GÜNGEN;

Kürsü önü tutanak görevlileri sırasında sağdan birinci:

Tutanak Müdürü Zeki ÖĞRETMENOĞLU ve yanında diğer zabıt kâtipleri.

Kaynak Kişi: Cumhuriyet Senatosu Kanunlar ve Kararlar Müdürü Bedi YAGİZ

34 numaralı belgeye göre 1971 yılında Millet Meclisi İdari Teşkilatının birimlerinde (emniyet personeli dâhil) 1139 personel çalışmakta; yasama hizmetlerini yürüten, Kanunlar Müdürlüğünde (1 müdür, 2 müdür yardımcısı, 5 raportör, 8 şef, 21 memur, 26 daktilo) 63; Bütçe Müdürlüğünde 10; Tutanak Müdürlüğünde ise 52 personel çalışmaktadır.

35 numaralı belgede görüldüğü üzere 1971 tarihinde Cumhuriyet Senatosu'nda (CS) toplam 201 personel çalışmaktadır. CS Kanunlar Müdürlüğünde ise 25 Personel (1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 2 şef, 18 memur,

3 daktilo); CS Bütçe Müdürlüğünde (1'i müdür) 3; CS Tutanak Müdürlüğünde ise 25 personel çalışmaktadır.

37 numaralı belgede görüldüğü üzere 1980 yılına ilişkin kadro cetvelinde Kanunlar Müdürlüğünde (1 müdür, 4 müdür yardımcısı, 14 raportör, 3 şef, 12 memur, 15 daktilo) 49 personel; Bütçe Müdürlüğünde 11; Tutanak Müdürlüğünde ise 35 personel çalışmaktadır. 1971 yılına göre bu tarihte şef, memur, daktilo çalışan sayısı azalırken, raportör sayısı artmış; toplam kadro sayısı ise yaklaşık 15 azalmıştır.

30 numaralı belgeden görüldüğü üzere, Kanunlar Müdürlüğü Başkanlık Divanı kâtibinin aynı zamanda Meclis Başkan Vekillerinin özel kâtiplik vazifesini de yürüttüğü anlaşılmaktadır.

6. 2919 sayılı Kanun

13/10/1983 tarihli ve 2919 sayılı Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği Teşkilat Kanununun gerekçesi; TBMM İdari Teşkilatına ilişkin 5509 sayılı Kanunun çeşitli kanunlarla değişikliğe uğradığı, teşkilatın kadro ihtiyacının her seferinde bütçe kanunları ile düzenleme yoluna gidildiği ve 5509 sayılı Kanunun adeta hiçbir hükmünün yürürlükte kalmadığı, bütün kamu kurum ve kuruluşlarının yeniden bir teşkilatlanmaya tabi tutulduğu, hiyerarşik kademelenmesi bozulmuş görülen TBMM İdari Teşkilatının da bu uygulamalara paralel olarak yeniden teşkilatlandırılması ve kamu kuruluşlarında oluşturulan hiyerarşik kademelenmeye benzer şekilde yeniden düzenlenmesinin idarede bütünlük sağlanması açısından faydalı olacağı şeklinde ifade edilmiştir.

Söz konusu Kanunun 4'üncü maddesinde Genel Sekreterliğin görevleri arasında raportörler marifetiyle yürütülecek hizmetle ilgili hükme özel yer verilmiştir.

Maddenin gerekçesinde “Türkiye Büyük Millet Meclisinin kanun yapma görevinin noksansız olarak yerine getirilmesinde komisyonlarda görevli raportörlerin katkısının çok önemli olduğu ve bu nedenle komisyonlarda görevli raportörlerin yetişmiş ve kaliteli personel olması gerektiği, zira bu personelin komisyona intikal eden bir kanun tasarısı veya teklifinin diğer mevzuatla ilişkisini, devlete getirdiği malî yükü, sağladığı faydaları, uygulanmasında meydana gelebilecek aksaklıkları ve buna benzer diğer konularda derinlemesine ve genişlemesine araştırma yapacak, vardığı

sonuçlara göre durumu komisyona takdim edecek, Komisyonun kararlarını rapor haline getirecek ve milletvekillерince belirtilecek prensiplere göre kanun teklifi taslaklarını hazırlayarak milletvekillerine teknik yardımda bulunacak şekilde yetişmiş olması ve bu görevleri noksansız şekilde yerine getirmesinin uygun ve faydalı görüldüğü” ifadelerine yer verilmiştir.

29/11/2006 tarihli ve 5559 sayılı Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği Teşkilat Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ile değişik son durum itibarıyla 2919 sayılı Kanuna göre İdari Teşkilat birimleri şunlardır:

A. Genel Sekreter

- a. Hukuk Müşavirliği,
- b. Satın alma Müdürlüğü,
- c. Mali Hizmetler Müdürlüğü,
- d. Meclis Başkanlığına bağlı Özel Kalem Müdürlüğü
- e. Genel Sekreter İdari Şubesi,
- f. Sivil Savunma Uzmanlığı,
- g. Dış İlişkiler ve Protokol Müdürlüğü

B. Genel Sekreter Yasama Hizmetleri Yardımcısı

1. Kanunlar ve Kararlar Dairesi Başkanlığı

- (1) İdari Şube Müdürlüğü
- (2) Kanunlar ve Kararlar Müdürlüğü
- (3) Bütçe Müdürlüğü
- (4) Tutanak Müdürlüğü
- (5) Kütüphane - Dokümantasyon ve Tercüme Müdürlüğü
- (6) Basımevi Müdürlüğü
- (7) Araştırma Merkezi Müdürlüğü

2. İletişim Daire Başkanlığı

- (1) Genel Evrak ve Arşiv Müdürlüğü
- (2) Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

- (3) Parlamenter Hizmetleri Müdürlüğü
- (4) Televizyon Müdürlüğü

C. Genel Sekreter İdari Hizmetler Yardımcısı

1. Personel ve Muhasebe Dairesi Başkanlığı

- (1) İdari Şube Müdürlüğü
- (2) Personel ve Özlük İşleri Müdürlüğü
- (3) Personel Eğitim ve Yönetim Müdürlüğü
- (4) Muhasebe Müdürlüğü

2. Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı

- (1) İç Hizmetler Müdürlüğü
- (2) Sosyal Hizmetler Müdürlüğü
- (3) Baştabiplik
- (4) Ulaştırma Şube Müdürlüğü

D. Genel Sekreter Teknik Hizmetler Yardımcısı

1. Teknik Daire Başkanlığı

- (1) İşletme ve Yapım Müdürlüğü
- (2) Park ve Bahçeler Müdürlüğü
- (3) Bilgi İşlem Müdürlüğü

2. Milli Saraylar Daire Başkanlığı

- (1) İdari Şube Müdürlüğü
- (2) Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü
- (3) Tanıtım ve Tahsisler Şube Müdürlüğü
- (4) Teknik ve Destek Hizmetleri Grup Başkanlığı
- (5) Saray ve Köşkler Grup Başkanlığı

Bu Kanunla birlikte daha önce 10 civarında olan hizmet birimleri sayısı, 34'e çıkarılmış, Emniyet Birimi İdari Teşkilattan çıkarılmış, Genel Sekreter yardımcılığı ve daire başkanlığı şeklinde ara yönetim kademesi konulmuştur. Bu Kanunla İdari Teşkilatın yasama/idari hizmetler dengesinin, idari ve sosyal hizmetler ağırlıklı olacak şekilde değiştiği, daha önce bulunmayan pek çok sosyal ve destek hizmet biriminin Teşkilata kazandırıldığı görülmektedir.

Yine, daha önceki düzenlemelerden farklı olarak bütün hizmet birimleri Genel Sekretere bağlanmış, Genel Sekreterin daha çok yasama hizmetlerini yürütme görevi azalarak görev alanı, idari hizmetleri yürütme yönünde değişim göstermiştir. Bunun yanında geçmiş misyonuna paralel olarak Bütçe Müdürlüğünün fiili olarak görev yönünden Bütçe Komisyonu Başkanlığına bağlı olarak görev yürüttüğü söylenebilir.

Bu Kanuna göre Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği teşkilatının kadrolarında çalışan personel hakkında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun istisnai memurluklarla ilgili hükümleri uygulanmaktaydı. Yasama faaliyetiyle ilgili idari hizmetleri yürüten uzman, uzman yardımcısı, raportör ve stenograflar, yükseköğrenim görmüş kişiler arasından özel yarışma sınavı ile alınıyordu. Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği teşkilatının personeli, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterinin teklifi üzerine, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı tarafından atanır ve aynı usulle görevden alınır. Bu Kanunla kâtiplik kadrolarının memurluğa, (1989 tarihli değişikliklerle de) raportörlük kadrolarının ise uzmanlığa dönüştüğü görülmektedir. Yine raportörlük ve uzmanlık kadrolarına personel alımının yarışma sınavıyla yapılacağı da Kanunda belirtilmiştir.

Söz konusu dönemde Meclisin personel sayısı plansız biçimde katlanarak artmıştır. Bu artışın başlıca sebepleri şöyle sıralanabilir:

- Yeni Teşkilat Kanunuyla lojistik/destek hizmetler birimlerinin sayısının artması.
- Lağvedilen Cumhuriyet Senatosu İdari Teşkilatının personelinin TBMM İdari Teşkilatında istihdam edilmesi.
- Halkla İlişkiler Binalarının 25 Ocak 1984 tarihinde hizmete girmesine bağlı olarak milletvekili halkla ilişkiler hizmetlerinin artması ve özellikle sekreter istihdamında kademeli artışa gidilmesi.
- 1990'lı yılların başında milletvekili ve personel lojmanlarının faaliyete girmesiyle geçici ve sözleşmeli personel istihdamına gidilmesi.

- Personel alımının istisnai kadro esasına göre olması, Divanın kadro dönüştürme yetkisinin bulunması, kadro sınırlamasına tabi olmadan (geçici) 4/C veya sözleşmeli personel istihdam etme yetkisinin bulunması, diğer kurumlara göre personelinin ücret avantajının olmasının oluşturduğu istihdam baskısı ve kolaylığı.
- Çıkarılan Kanunlarla sözleşmeli personele kadro verilmesi.
- Lojmanların kapanması ile istihdam edilen personelin merkez birimlere kaydırılması ve merkez birimlerin istihdamının artırılması.
- Personel sayısındaki artışa bağlı destek hizmetlerdeki zincirleme istihdam gerekliliği.

Başkanlık Divanının kadro dönüştürme yetkisi kullanılarak yöneticisi sayısı (Müdür yardımcısı) çok artırılmış, bu dönemin sonunda toplam idareci sayısı 150'yi aşmıştır.

Aşağıda belirtildiği üzere genel olarak personel sayısında yaşanan artışa karşın, yasama hizmeti yürüten Kanunlar ve Tutanak gibi birimlerin personel sayısında önemli bir artışın olmadığı da görülmektedir.

2919 sayılı Kanuna ekli Kadro Cetveline göre; Merkezde Genel İdari Hizmetler Sınıfında (GİH) 468, Sağlık Hizmetleri Sınıfında (SHS) 8, Teknik Hizmetler Sınıfında (THS) 101 ve Yardımcı Hizmetler Sınıfında (YHS) 489 kişi olmak üzere toplam 1066 kadro bulunmaktadır. Milli Saraylara ilişkin olan Kadro Cetveli uyarınca ise GİH'de 116, SHS'de 1, THS'de 13 ve YHS'de 147 olmak üzere toplam 277 kadro bulunmakta ve böylece Merkez ve Milli Saraylar toplam kadro sayısı ise 1343 olmaktadır.

Bu Kanun ile Merkezde 93 kadro unvanı, Milli Saraylarda ise Merkezden farklı 29 kadro unvanı ihdas edilmiştir.

21/12/1989 tarihli ve 3594 sayılı “2919 sayılı Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği Teşkilat Kanununun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi ve Bu Kanuna İki Ek Madde ile İki Geçici Madde Eklenmesine Dair Kanun” ile İdari Teşkilatın kadrolarına ilişkin önemli ve kapsamlı düzenlemeler yapılmıştır.

Bu Kanunla, (Merkez Birimlere 830, Milli Saraylara 153) 983 yeni kadro ihdas edilerek, İdari Teşkilatın kadro sayısı 2326 olmuştur. Sözleşmeli personel sınavsız olarak kadroya alınmış, bazı kadrolar için kadro karşılığı sözleşmeli personel istihdamı usulü getirilmiş, kamu kurum ve kuruluşlarındaki

personelin sözleşmeli görevlendirilebilmesi ve bu şekilde istihdam edilenlerin kurumlarıyla maaş farkının ödenmesi usulü getirilmiştir.

Yine personelin özel hizmet tazminatı adı altında ücreti artırılmıştır. Bir diğer düzenleme de yasama hizmetlerinde kullanılmak üzere uzman istihdamının öngörülmesi olmuştur.

Meclis Başkanlığınca 15/12/1997 tarihli Başkanlık Divanı toplantısında arz edilen ve EK-3'te sunulan 5/12/1997 tarihli rapora göre (bkz. 38 numaralı belge), bütün statülerde çalışan toplam personel sayısı, 1992 yılında 3282, 1993 yılında 3739, 1994 yılında 3828, 1995 yılında 4091, 1996 yılında 4440 ve 1997 yılında 4937 olmuştur.

Bu verilere göre, özellikle açıktan ve naklen atamalarla 1992 ila 1997 yıllarında (6 yıl) çalışan toplam personel sayısı 1655 artmıştır. Söz konusu rapora göre 1991 ila 1997 yıllarında (7 yıl) 680 geçici görevli personel, 340 mevsimlik işçi statüsünde ek istihdam yapıldığı, bu şekilde asıl personel artışının bu statülerde ve alt düzeyde olduğu anlaşılmaktadır.

1997 yılında merkez teşkilatında görev yapan 2210 kadrolu personelin 495'i lisans, 12'si 3 yıllık, 319'u ön lisans, 983'ü lise, 342'si ortaokul ve 59'u ilkokul mezunudur. Söz konusu personelin 1563'ü erkek, 647'si kadındır. Aynı rapora göre 1997 yılında Kanunlar ve Kararlar Müdürlüğünde 96, Bütçe Müdürlüğünde 13, Tutanak Müdürlüğünde 68 personel görev yapmaktadır. 1997 yılında İdari Teşkilatta 121 kadro türü bulunmaktadır.

1990'lı yıllardaki personel sayısında görülen büyük artış ulusal basına taşınmış ve personel sayısındaki bu artış, istihdamın niteliği, takdire tabi alınma, seçilme ve görevde yükselme usulü ile konuya ilişkin düzenleme ihtiyacı, 1997 yılının Başkanlık Divanı toplantılarında sıkça tartışma konusu olmuştur.

2000 yılına gelindiğinde merkezde 2190'ı kadrolu, 47'si sözleşmeli ve 481'i geçici/mevsimlik olmak üzere toplam 2718 personel bulunurken; Milli Saraylarda 446 kadrolu, 4 sözleşmeli ve 610 geçici/mevsimlik olmak üzere toplam 1060 kişi çalışmaktadır.

Merkezde ve Milli Saraylarda çalışanların toplam sayısı ise 3778 kişi olmuştur. 2000 yılında Kanunlar ve Kararlar Dairesi Başkanlığında; 1 Başkan,

İdari Şube Müdürlüğünde 8 ve Kanunlar ve Kararlar Müdürlüğünde 80, Tutanak Müdürlüğünde 66 ve Bütçe Müdürlüğünde 12 kadrolu personel görev yapmıştır.¹⁶

TBMM’de çalışan personel sayısına ilişkin 2001 yılı verilerine göre ise Mecliste toplam 3942 kişi çalışırken, Kanunlar ve Kararlar Dairesi Başkanlığında; 1 Başkan, İdari Şube Müdürlüğünde 8 ve Kanunlar ve Kararlar Müdürlüğünde 79 kadrolu ve 1 4/C’li olmak üzere toplamda 89 kişi çalışmıştır.¹⁷

2010 yılı verilerine göre Merkezde ve Milli Saraylarda 2567 kadrolu (1995+572), 70 sözleşmeli (28+42) ve 1444 geçici 4/C (830+614) olmak üzere toplam 4081 kişi çalışmaktadır. Kanunlar ve Kararlar Dairesi Başkanlığında; 1 Başkan, İdari Şube Müdürlüğünde 5 ve Kanunlar ve Kararlar Müdürlüğünde 116 kadrolu ve 1 geçici 4/C’li, Tutanak Müdürlüğünde 67 kadrolu, 1 sözleşmeli ve 6 geçici 4/C’li ve Bütçe Müdürlüğünde 23 kadrolu ve 2 geçici 4/C’li kişi görev yapmıştır.¹⁸

2019 sayılı Kanun döneminde yasama alanında hizmet veren birimlerin (Araştırma Merkezi Müdürlüğü hariç) hemen hemen hepsi önceki Kanun döneminden intikal eden hizmet birimleridir.

Genel Sekreterliğin yasama hizmetlerine ilişkin görevleri Kanunun 3’üncü maddesinin a, b ve c bentlerinde şu şekilde düzenlenmiştir:

“Madde 3 – Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliğinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Anayasa ile Türkiye Büyük Millet Meclisine verilen yetki ve görevlerin ifasında; Başkanlık Divanına, komisyonlara ve Türkiye Büyük Millet Meclisi üyelerine her türlü idari desteği sağlamak.*
- b) Komisyonlarda görevli uzmanlar marifetiyle; kanun tasarı ve tekliflerini komisyonlara takdim etmek, komisyon raporlarını hazırlamak, talep halinde milletvekilleri tarafından verilen prensipler çerçevesinde kanun teklifi taslaklarını hazırlamak.*
- c) Tutanak ve basım hizmetleri ile doküman ve bilgi sağlama hizmetlerini yapmak.”*

¹⁶ Kaynak: İnsan Kaynakları Başkanlığı (İKB)

¹⁷ Kaynak: İKB

¹⁸ Kaynak: İKB

2019 sayılı Kanunun 4'üncü maddesinin ikinci fıkrası uyarınca yasama faaliyetiyle ilgili idari hizmetleri yürüten uzman, uzman yardımcısı ve raportörlerle stenograflar, yükseköğrenim görmüş kişiler arasından özel yarışma sınavı ile alınmaktaydı. Bunlarda aranacak nitelikler, hizmete alınmaları, yetiştirilmeleri, yeterliliklerinin tespiti ve meslek içi ilerlemeleri ile istisnai memurluklara atanacaklarda aranacak özel şartlar ve atamalarda uygulanacak esaslar TBMM Başkanlığınca çıkarılacak bir yönetmelikle belirlenecekti.



“23 Nisan 1984 tarihli Törende İdari Teşkilat Yöneticileri”

Ön sıra 3. Bedia Yağız, 4. Mehmet Mısırlı, 5. Abdülkadir Bey, 6. Alican Bey
7. Genel Sekreter Yrd. Muammer Telli, 8. Genel Sekreter Sedat Tüzüner, 9. Ekrem Güver
10. Bahri Köprülü, 11. Şenol Kaya, 12. Yüksel Bey, 13. Tevfik Şakiroğlu, 14. Aydın Işıksal

Arka Sıra: Faruk Ulusoy, Nuran Ulusoy, Feridun Göksel, Hayati Şener, Emin Fersoy,
Ali Altunyay, Bahtiyar Güver, Bekir S. Yalçın, Demir Çolak, Sedat Burnaz, İhsan Okan

Kaynak Kişi: Cumhuriyet Senatosu Kanunlar ve Kararlar Müdürü Bedia YAĞIZ

7. 6253 sayılı Kanun

Ülkemiz parlamentosunda planlı politikaların izlenmemesi sonucu personel alımında, atama ve yükselmede ehliyet ve liyakat ilkeleri geri plana itilmiştir. Bu durum, iş yükü dağılımında adaletsizliğe ve çalışanların motivasyonunun düşmesine neden olmuştur.

Gerekçesinde, bu sorunları ortadan kaldırmak amacıyla çıkarıldığı ifade edilen 1/12/2011 tarihli 6253 sayılı Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı Kanununda istisnai memuriyete dayalı açıktan atama veya

naklen atamaya özel sınırlandırılmalar getirilmiş, sınava dayalı personel seçme yöntemine geçilmiş ve siyasi parti gruplarının ve milletvekillerinin nitelikli personel ve yardımcı personel ihtiyacının karşılanması ile ilgili düzenlemeler yapılmıştır.

Bu kapsamda, önceki mevzuattan kaynaklanan hizmet birimleri, yönetim kademeleri ve personel sayısında görülen artışların önüne geçilmiş; idari teşkilatın birimlerinin sayısı 35'ten 20'ye, yönetici sayısı da 130'un üzerinde iken 65'in¹⁹ altına indirilmiştir.

Yine, Kanunun 33'ncü maddesiyle personel istihdamında norm kadro planlaması öngörülmüş, 29'uncu maddesiyle de personel temininde kural olarak naklen atama yasağı ile sınavla alım esası getirilmiştir.

Öte yandan görevde yükselme de sınav esasına bağlanmıştır. Başkanlık divanının geçici personel alımı, kadro dönüştürme ve özlük hakkı verilmesindeki yetkisi de sınırlandırılmıştır. Bu Kanun 122 kadro türü belirlemiştir.

Bu Kanunla, Kanun'un kabulünden yaklaşık bir ay önce çıkarılan ve kamu personel rejiminde özlük hakları bakımından denkleştirmeyi esas alan 666 sayılı KHK'nın temel yaklaşımı, TBMM İdari teşkilatına aktarılmıştır.

TBMM'de çalışan personel sayısına ilişkin 2017 yılı verilerine göre Mecliste (kadrolu 1913, 4/C 1316, Sözleşmeli 1580, Firma üzerinden 1300) toplam 6109 kişi çalışırken, 1.6.2017 tarihi itibarıyla Kanunlar ve Kararlar Başkanlığında fiili olarak (1 başkan, 3 başkan yardımcısı, 52 yasama uzmanı, 4 şef, 35 memur, 4/C'li 5 büro görevlisi, 3 şahsa bağlı kadro) 101 personel görev yapmaktadır.²⁰ 1/6/2017 tarihi itibarıyla Kanunlar ve Kararlar Başkanlığının bu Kanuna göre belirlenen norm kadrosu 131'dir.

Bu dönem itibarıyla İdari Teşkilatın kadrolu personel istihdamında önemli bir azalma olmakla birlikte, milletvekili ilave personel ve hizmet alımı suretiyle (taşeron işçi) çalıştırılan işçi sayısındaki artışa bağlı olarak sözleşmeli personel istihdamında artış yaşanmıştır.

¹⁹ Kaynak: İKB, 21/06.2017 tarihi itibarıyla (52 asil ile 11 vekâlet)

²⁰ Kaynak: İKB, 21/06.2017 tarihi itibarıyla

Kanunun 4'üncü maddesine göre idari hizmet birimleri şunlardır:

- 1. Görev yönünden TBMM Başkanına, idari yönden ise Genel Sekretere bağlı;**
 - a. Özel Kalem Müdürlüğü,
 - b. Hukuk Hizmetleri Başkanlığı
- 2. Genel Sekretere bağlı;**
 - a. Dış İlişkiler ve Protokol Başkanlığı,
 - b. Strateji Geliştirme Başkanlığı,
 - c. İç Denetçiler Birimi Başkanlığı
- 3. Yasama ve Denetim Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı;**
 - a. Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı
 - b. Bütçe Başkanlığı
 - c. Tutanak Hizmetleri Başkanlığı
- 4. İdari, Mali ve Teknik Hizmetlerden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı;**
 - a. İnsan Kaynakları Başkanlığı
 - b. Destek Hizmetleri Başkanlığı
 - c. İşletme ve Yapım Başkanlığı
 - d. Milletvekili Hizmetleri Başkanlığı
- 5. Bilgi ve Bilişim Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı;**
 - a. Araştırma Hizmetleri Başkanlığı
 - b. Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığı
 - c. Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığı
 - d. Bilgi İşlem Başkanlığı
- 6. Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı;**
 - a. Müzecilik ve Tanıtım Başkanlığı
 - b. Restorasyon ve Teknik Uygulamalar Başkanlığı
 - c. İdari ve Mali İşler Başkanlığı

Halen yürürlükte bulunan 6253 sayılı Kanun, yasama hizmetlerini yürüten birimler bağlamında, TBMM Başkanı ve Genel Sekreter altında Yasama ve Denetim Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısına bağlı Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı, Bütçe Başkanlığı, Tutanak Hizmetleri Başkanlığı şeklinde bir yapılanmaya gitmiştir.

Daha önce Yasama kısmında olan Basımevi, Kütüphane Dokümantasyon ve Tercüme ve Araştırma Merkezi birimleri ise yeni oluşturulan Bilgi ve Bilişim Hizmetleri Genel Sekreter Yardımcılığına bağlanmıştır.

Önceki Kanunlarda da bulunan söz konusu hizmet birimlerinin idari teşkilatta konumlarını koruduğu, özellikle idari hizmet birimlerindeki toparlanmaya dayalı olarak yasama hizmeti/idari hizmet dengesinde kısmen iyileşme yaşandığı görülmektedir.

Bu Kanunun 3'üncü maddesine göre İdari Teşkilatın yasama hizmetlerine ilişkin 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.
- d. Tutanak, çözümleme ve basım hizmetlerini yürütmek.
- e. Komisyonların ve milletvekillerinin her türlü yayın, belge ve bilgi ihtiyacını karşılamak.
- f. Cumhurbaşkanının Anayasada belirtilen yasama ile ilgili görevlerinin yerine getirilmesinde ve yetkilerinin kullanılmasında Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği ile eş güdümü sağlamak.
- g. TBMM'nin çalışmaları ile ilgili olarak Başbakanlık ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla eş güdümü sağlamak.

Kanunun 6'ncı maddesine göre Kanunlar ve Kararlar Başkanlığının görevleri ise şunlardır:

- a) Genel Kurula, Başkanlık Divanına, TBMM Başkanlığına, Danışma Kuruluna, komisyonlara ve milletvekillerine uzmanlık hizmeti sunmak.
- b) Milletvekilleri için talepleri doğrultusunda kanun teklifi taslağı hazırlamak.
- c) TBMM Başkanlığına sunulan kanun tasarı ve tekliflerini kanun yapım tekniğine uygunluk açısından inceleyerek rapor hazırlamak.
- d) 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.
- e) İçtüzükte öngörülen yasama ve denetim belgelerini hazırlamak ve kayıtlarını tutmak.
- f) Genel Kurulda kabul edilen kanun ve karar metinlerini hazırlamak ve güncelleyerek hizmete sunmak.
- g) Bilgi edinme ve denetim yollarına ilişkin önergeler hakkında Anayasa ve İçtüzükte öngörülen işlemleri yürütmek.
- h) Anayasa, İçtüzük ve ilgili kanunlarda öngörülen yasama ve denetim faaliyetlerine ilişkin diğer görevleri yapmak.

Hâlihazırda yukarıda belirtilen görevleri yerine getiren Kanunlar ve Kararlar Başkanlığının alt birimleri şunlardır:

1. Araştırma ve İnceleme Birimi
2. Komisyonlar Birimi
3. Kanun ve Kararlar Sicili Birimi
4. Denetim Birimi
5. Milletvekili Devamsızlığı Birimi
6. Kürsü Müşavirliği
7. İhtisas Komisyonları Birimleri

8. Meclis Araştırması ve Soruşturması Birimi
9. Dilekçe Komisyonu Birimi
10. İnsan Haklarını İnceleme Komisyonu Birimi
11. Kadın Erkek Fırsat Eşitliği Komisyonu Birimi
12. KİT Komisyonu Birimi
13. Stratejik Yönetim ve Bilgi Edinme Birimi

B. BAŞKANLIK DİVANİ KARARLARI İŞİĞİNDA YASAMA HİZMETLERİ TEŞKİLATI ÇALIŞANLARININ ÖDENEKLERİ VE SAYILARI

Cumhuriyet dönemine ilişkin olarak TBMM Kütüphane ve Arşivinde yapılan belge taramaları sonucunda elde edilen belgeler, TBMM'nin İdari Teşkilatına ilişkin değerli bilgiler sunmaktadır. TBMM Başkanlık Divanı kararlarının da aralarında bulunduğu belgeler; idari teşkilatın yapısı, kadro oluşumu, görev dağılımı, çalışanlara yapılan ödemeler ve personele ilişkin geniş kapsamlı bilgiler vermektedir.

1928'den günümüze Başkanlık Divanı kararlarına bakıldığında son dönemden farklı olarak Başkanlık Divanının gerek Meclisin ve komisyonların işleyişine ilişkin gerekse milletvekillerinin ve personelin özlük durumlarına ilişkin konuları/sorunları yaptığı haftalık toplantılarla değerlendirip karara bağladığı, görevlerini yürütürken günümüzde Başkanlıkça yapılan hazırlık işlemlerini de yer yer bizatihi kendi üyeleriyle yürüttüğü gözlenmiştir. Örneğin 7/11/1974 tarihli kararda görüldüğü üzere (27 numaralı belge) Başkanlık Divanının olağanüstü haller dışında haftanın perşembe günleri saat 10:30'da mutat toplandığı ve gündemindeki işleri görüştüğü, fazla çalışma ücretlerini tespit etmek üzere kendi üyelerinden oluşan bir heyet teşekkül ettirdiği anlaşılmaktadır.

1. İlk Çalışanların Maaşları

Ek 3'te yer alan 20 ve 21 numaralı belgeler 14 Mayıs 1920 tarihli Başkanlık Divanı kararları olup Büyük Millet Meclisinde görev yapan memurların maaşlarına ilişkindir. Buna göre okulların tatil edilmesi nedeniyle Meclisin farklı birimlerinde görev alan öğretmenler, maaşlarını eskisi gibi bağlı oldukları bütçeden alacak; öğretmenler, Mecliste ifa ettikleri memuriyetin karşılığı

olarak, o memuriyet için belirlenen maaşın iki mislini ücret olarak alacaktır. Öğretmenlerden farklı olarak, Meclis dışında resmî bir görevi olan kişiler, Meclis kalemlerinde görev yapamazlardı. Söz konusu belgelere göre başka bir meslek erbabı olup da Mecliste istihdamlarına lüzum görülen diğer memurlar, maaşlarını bağlı oldukları bütçeden (kendi kurumlarından) almıştır. Ancak bu kişilerin Mecliste ifa ettikleri göreve karşılık olan maaşlarının toplamından, Meclis dışında ifa ettikleri göreve karşılık olan maaşların toplamı çıkarılarak, geri kalan kısım kendilerine Meclis bütçesinden ödenecektir. Son olarak, emekli olup da Mecliste istihdam edilen Daire Müdürü ve hizmetliler, emekli maaşlarını almakta iseler, Meclis kadrosunda gösterilen maaşın iki buçuk mislini ücret olarak alacaklardı.

2. Personel İntibakları ve Ödemeler

Ek 3'te yer alan belgelerde Başkanlık Divanının; derece yükselmesi ve ek gösterge hak eden, yine yürüttüğü hizmetinin gereği veya başarısından dolayı ek ödeme ve ikramiye verilmesi gereken personelin durumlarını kimi zaman şahsa özel değerlendirdiği ve karara bağladığı görülmektedir. Örneğin 23 numaralı belgeye göre 4/6/1955 tarihli kararla Genel Sekretere vekalet eden Kanunlar Müdürü Fehmi Güngen'e ek ödeme yapılmıştır. Bu kararda Genel Sekreter Refet Sezen'in rahatsızlığından dolayı görevine gelemediği ve yerine başarılı bir şekilde Kanunlar Müdürü Fehmi Güngen'in baktığı ve kendisine 1500 lira yardım yapılmasına karar verildiği belirtilmektedir.

22 numaralı belge 10/8/1951 tarihli ve Türkiye Büyük Millet Meclisi memur ve hizmetlilerine 5509 sayılı Türkiye Büyük Millet Meclisi Memurları Teşkilatı Hakkında Kanun'un 6'ncı maddesi gereğince verilen ikramiye miktarlarını göstermektedir. Genel Kâtip (Genel Sekreter) Refet Sezen 1000 lira aylık, 500 lira ikramiye alırken, Kanunlar Müdürü Fehmi Güngen 750 lira aylık ve 375 lira da ikramiye almıştır. Yine ikramiye tutarlarına ilişkin olan 5 numaralı belgeden anlaşıldığına göre personele fazla çalışma karşılığı olarak fiilen aldıkları maaş ve ücretlere göre birer maaş ile yarımşar maaş nispetinde aylık ikramiye ödenmiştir.

25 numaralı belge 1965 tarihli olup belgeden, dönemin Kanunlar Müdürlüğünde şef kadrosunda çalışan Kazım Öztürke kadro maaşı ile aldığı maaş arasındaki farkın tazminat olarak ödenmesinin kararlaştırıldığı anlaşılmaktadır.

26 numaralı belgeye konu 13/6/1974 tarihli Başkanlık Divanı kararında, belirtilen modelin dışında giyim eşyası diktirenlerden kumaş ve dikiş ücretlerinin nakden geri tahsili benimsenmiştir.

Yine bu kararda Meclis idarecileri ile raportörler ve kısım amirlerine ek gösterge verildiği, Kanunlar Müdürlüğü raportörlerinin, ek gösterge cetvelinde Müdür yardımcılarıyla aynı grupta değerlendirildiği görülmektedir.



*“1950’li yıllar Kanunlar Müdürlüğü çalışanları” İkinci Meclis Binası Bahçesi,
Önden ikinci sırada ortada; Kanunlar Müdürü Fehmi Güngen,
sağında; Müdür Yardımcısı Enver İsen ve diğer Müdürlük çalışanları.*

27 numaralı belge olan 7/11/1974 tarihli Millet Meclisi Başkanlık Divanı kararında ise Hukuk Müşaviri ile Müşavirlik kadrolarının göstergelerine 150’şer rakamının, Kanunlar Müdür Yardımcılığı kadrolarının göstergelerine 100’er rakamının eklenmesi suretiyle ödeme yapılmasına ve ödemelerin anılan kadrolara yapılan tayin tarihlerinden geçerli olmasına karar verilmiştir.

Yine 28 numaralı belgeye konu 30/5/1951 tarihli karara göre Akyazı Kaymakamı iken 13/1/1951 tarihinde almakta olduğu 60 lira maaşla 80 lira kadro aylıklı Kanunlar Müdürlüğü Dilekçe Komisyonu Raportörlüğüne tayin edilen Rauf Öktem’in almakta olduğu aylık ile kadro aylığı arasındaki farkın tazminat olarak verilmesi benimsenmiştir.

29 numaralı belgeler arasında yer alan 20/6/1957 tarihli Başkanlık Divanı kararına göre dönemin Arzuhal Encümeninde (Dilekçe Komisyonunda) 24 Aralık 1956 tarihi itibarıyla çalışan ve büyük bir başarı gösteren hâkimler Sıtkı Karabel ve Sabahattin Eryurt'a 1000 er lira verilmesi benimsenmiştir.

3. Fazla Çalışma Ücretlerinin Ödenmesi

31 numaralı belge fazla çalışma ücretlerine dair bir Millî Birlik Komitesi Başkanlık Divanı kararı olup 5/1/1961 tarihlidir. Karar, idareci, memur ve hizmetliler için belirlenen fazla mesai ücretlerini göstermektedir. Memur ve hizmetliler üç gruba ayrılmıştır. Birinci grupta; müdür, müdür muavini, şef ve stenolar, ikinci grupta memurlar ve üçüncü grupta hizmetliler bulunmakta, her grubun fazla çalıştığı saat başı alacağı ücretin ne olacağı belirlenmektedir. Belgenin devamında bulunan listede Kanunlar Müdürlüğü Kaleminde bulunan 21 personelin günlük giriş ve çıkış saatleri ile fazla çalışılan günlere ilişkin tutulan ve fazla çalışılan süreyi gösteren cetvel yer almaktadır.

32 numaralı belgede 21/6/1974 tarihli Başkanlık Divanı kararı ile Fazla Çalışma Yönetmeliği kabul edilmiştir. Bu Yönetmeliğe göre fazla çalışmaya ödenecek ücretin tespitinde puanlama esasının benimsendiği, fazla çalışmayı tespit etmek için her personele yönelik puvantaj cetveliyle takibin yapıldığı, fazla çalışma yapmayanların idarece tespit edilip onlara bu ücretin ödenmediği, personelin derecelerine göre 3 gruba ayrılıp her grup personeline saat esaslı ödenecek tutarın belirlendiği görülmektedir.

Yukarıda belirtilen iki düzenlemeden İdari Teşkilatta fazla çalışma saati esaslı performansla dayalı ikramiye/ücret ödeme sisteminin bir dönem uygulandığı söylenebilir.

4. Meclis-i Mebusandan Günümüze Yasama Hizmeti Sunan Personel Sayısı

Ek-2'de yer alan 17 no'lu belgeden Meclis-i Mebusanın İdari Teşkilatı bünyesinde (tahminen 1908 sonrası) müdür, mümeyyiz, kâtip, mütercim, zabıt kâtipi, mukayyid kadro unvanlarında çalışan 33 personel istihdam edildiği anlaşılmaktadır.

21 numaralı belgede yer alan 14 Mayıs 1920 tarihli Başkanlık Divanı kararından anlaşıldığına göre; Büyük Millet Meclisi İdari Teşkilatı Başkitabet, Kavanin Kalemi, Zabıt Kalemi, Evrak Kalemi, Muhasebe Kalemi ve Daire

Müdüriyetinden oluşmakta ve (bir kısmı geçici) toplam 43 personel bulunmaktadır. Kanunlar Kaleminde ise 1 Müdür, 1 Dosya Memuru ve 4 Kâtip olmak üzere 6 kişi çalışmaktadır. Yaşayanların anlatımına göre Meclis ilk açıldığında görevlendirilen personel sayısı 24 olup bu personelin yanı sıra birkaç hademe de istihdam edilmekteydi.²¹

Ek-1'de yer alan 24/5/1929 tarihli 1452 sayılı Devlet Memurları Maaşatının Tevhit ve Teadülüne Dair Kanunun 2 sayılı cetveline göre TBMM İdari Teşkilatının (Umumi kâtip 1, Kanunlar Kalemi 17, Zabıt Kalemi 24, Evrak Kalemi 6, Matbaa Müdürlüğü 8, Muhasebe Müdürlüğü 7, Daire Müdürlüğü 3, Posta ve Telgraf Müdürlüğü 7, İnzibat Memurluğu 24, Bütçe Başkatipliği 4, Kütüphane Müdürlüğü 3) toplam 104 kadrosu bulunmaktadır. Kanunlar Kalemi Müdürlüğünde ise; bir müdür ve müdür muavini, 2 mümeyyiz (uzman) ve 3 kısım amiri, 10 kâtip olmak üzere toplam 17 kadro bulunmaktadır.

Ek-1'de yer alan 2512 sayılı Kanuna göre 14/6/1934 itibarıyla Kanunlar Kaleminde, bir müdür ve müdür muavini başta olmak üzere iki Mümeyyiz ve Divanı Riyaset kâtibi, sicil memuru, mahzeni evrak memuru, Kavanin ve muhaberat memurları, birinci sınıf kâtip, ikinci sınıf kâtip ve üçüncü sınıf kâtip unvanları ile toplam 19 kadro bulunmaktadır. İdari teşkilatın ise (Umumi kâtip 1, Kanunlar Kalemi 19, Zabıt Kalemi 24, Evrak Kalemi 6, Matbaa Müdürlüğü 8, Muhasebe Müdürlüğü 7, Daire Müdürlüğü 3, Posta Telgraf Müdürlüğü 7, İnzibat Memurluğu 28, Bütçe Başkatipliği 4, Kütüphane Müdürlüğü 3) toplam 110 kadrosu vardır. Bu sayı 30/6/1939 tarihli ve 3656 sayılı Kanun ile 28/06/1943 tarihli ve 4448 sayılı Kanunla artırılarak 131'e ulaşmıştır.

Ek-1'de yer alan 5509 sayılı Kanuna göre 9/1/1950 tarihi itibarıyla Genel Sekreterliğin (Genel Kâtip 1, Özel Kalem 2, Kanunlar 33, Tutanak 28, Zat ve Kağıt İşleri 11, Basımevi 10, Saymanlık 8, Daire Müdürlüğü. 6, Meclis doktorluğu 1, Posta ve Telgraf Müdürlüğü 7, Milli Saraylar 12, Bütçe Kalemi 5, Kitaplık 7, Emniyet Amirliği 28) toplam personel sayısı 159'dur. Kanunlar Müdürlüğünün (1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 3 raportör, 2 şef, 1 Başkanlık Divanı katibi, 2 memur, 18 kâtip, 5 kâtip daktilo olmak üzere) personel sayısı ise 33'tür.

22 ve 24 numaralı belgelerde görüldüğü üzere ikramiye verilmesine ilişkin 1951 ve 1959 tarihli Başkanlık Divanı kararları aynı zamanda bu dönemdeki personel sayılarını da göstermektedir. Bu belgelere göre 1950-1960 yıllarında

²¹ Nurettin Can Gülekli – Rıza Onaran, s. 180-181.

ortalama Kanunlar Müdürlüğünde (1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 2 raportör, 2 şef, 1 Divan katibi, 2 memur, 15 katip, 5 daktilo) 30 ; Tutanak Müdürlüğünde 24; Bütçe Müdürlüğünde 3 personelin görev aldığı anlaşılmaktadır. 1961 yılında ise Kanunlar Müdürlüğünün ve Tutanak Müdürlüğünün personel sayısı artmış ve her bir Müdürlükte çalışan sayısı 37 olmuştur.

33 numaralı belge 28/11/1970 tarihli Millet Meclisi Başkanlık Divanı kararına konu intibak listesinde o dönemde Kanunlar Müdürlüğünde görev yapan personelin tahsil düzeyi, memuriyet unvanı ve kadro derecesi ile ilgili bilgiler bulunmaktadır. Bu listeye göre Kanunlar Müdürlüğünün 13 yükseköğretim, 14 lise, 6 orta, 4 ilkokul mezunu toplam 37 çalışanı bulunmaktadır. Yönetici ve raportörler yüksekokul mezunudur. Yine bu çalışanların kadroları; 2 idareci, 4 raportör, 3 şef, 21 memur, 5 katip, 1 mütercim, 1 daktilo şeklinde bir dağılım göstermektedir.

34 numaralı belgeye göre 1971 yılında Millet Meclisi idari teşkilatının birimlerinde (emniyet personeli dahil) 1139 personel çalışmakta; yasama hizmetlerini yürüten Kanunlar Müdürlüğünde (1 müdür, 2 müdür yardımcısı, 5 raportör, 8 şef, 21 memur, 26 daktilo) 63, Bütçe Müdürlüğünde 10, Tutanak Müdürlüğünde 52 personel çalışmaktadır.

35 numaralı belgede görüldüğü üzere ise 1971 tarihinde Cumhuriyet Senatosu'nda (CS) toplam 201 personel çalışmakta, CS Kanunlar Müdürlüğünde 25 Personel (1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 2 şef, 14 memur, 2 daktilo); CS Bütçe Müdürlüğünde (1'i müdür) 3; CS Tutanak Müdürlüğünde ise 25 personel çalışmaktadır.

17/2/1979 tarihli bütçe görüşmeleri sırasında yapılan açıklamaya göre MM'de 1035'i merkezde, 316'sı Milli Saraylarda olmak üzere toplam 1351 personel çalışmakta; CS'de toplam 329 personel çalışmaktadır.

37 numaralı belgede görüldüğü üzere 1980 yılına ilişkin kadro cetvelinde Kanunlar Müdürlüğünde (1 müdür, 4 müdür yardımcısı, 14 raportör, 3 şef, 12 memur, 15 daktilo) 49 personel; Bütçe Müdürlüğünde 11; Tutanak Müdürlüğünde ise 35 personel çalışmaktadır.

Bu tarihte Kanunlar ve Kararlar Müdürlüğünde görevli şef, memur, daktilo unvanlı çalışan sayısı 1971 yılına göre azalırken, raportör sayısı artmış; toplam kadro sayısı ise yaklaşık 15 azalmıştır.

13.10.1983 tarihli 2919 sayılı Kanuna ekli Kadro Cetveline göre; Merkezde Genel İdari Hizmetler Sınıfında (GİH) 468, Sağlık Hizmetleri Sınıfında (SHS) 8, Teknik Hizmetler Sınıfında (THS) 101 ve Yardımcı Hizmetler Sınıfında (YHS) 489 kişi olmak üzere toplam 1066 kadro bulunmaktadır. Milli Saraylara ilişkin olan Kadro Cetveli uyarınca, GİH’de 116, SHS’de 1, THS’de 13 ve YHS’de 147 olmak üzere toplam 277 kadro bulunmakta ve böylece Merkez ve Milli Saraylar toplam kadro sayısı ise 1343 olmaktadır.

21.12.1989 tarihli ve 3594 sayılı “2919 Sayılı Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği Teşkilat Kanununun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi ve Bu Kanuna İki Ek Madde ile İki Geçici Madde Eklenmesine Dair Kanun” ile İdari Teşkilatın kadrolarına ilişkin kapsamlı düzenlemeler yapılmıştır. Bu Kanunla, (Merkez Birimlere 830, Milli Saraylara 153) 983 yeni kadro ihdas edilerek İdari Teşkilatın kadro sayısı 2326’ya ulaşmıştır.

TBMM’de çalışan personel sayısına ilişkin 1990 yılı verilerine göre Merkezde 1971 kadrolu ve 17 sözleşmeli; Milli Saraylarda ise 348 kadrolu personel çalışmış ve toplam çalışan sayısı 2336 olmuştur.

Bu dönemde Kanunlar ve Kararlar Müdürlüğünde 55, Tutanak Müdürlüğünde 46 ve Bütçe Müdürlüğünde 14 kadrolu çalışan görev yapmıştır.²²

Meclis Başkanlığınca 15/12/1997 tarihli Başkanlık Divanı toplantısında arz edilen ve EK-1’de sunulan 5/12/1997 tarihli rapora göre, bütün statülerde çalışan toplam personel sayısı, 1992 yılında 3282, 1993 yılında 3739, 1994 yılında 3828, 1995 yılında 4091, 1996 yılında 4440 ve 1997 yılında 4937 olmuştur. Bu verilere göre özellikle açıktan ve naklen atamalarla toplam personel sayısı 6 yıllık süreçte (1992-1997) 1655 artmıştır.

Aynı rapora göre 1997 yılında Kanunlar ve Kararlar Müdürlüğünde 96, Bütçe Müdürlüğünde 13, Tutanak Müdürlüğünde 68 personel görev yapmaktadır.

2000 yılında Merkezde 2190’ı kadrolu, 47’si sözleşmeli ve 481’i geçici/mevsimlik olmak üzere toplam 2718 çalışan bulunurken; Milli Saraylarda 446 kadrolu, 4 sözleşmeli ve 610 geçici/mevsimlik olmak üzere toplam 1060 kişi çalışmıştır. Merkezde ve Milli Saraylarda çalışanların toplam sayısı ise 3778 kişi olmuştur. 2000 yılında Kanunlar ve Kararlar Dairesi Başkanlığında;

²² Kaynak: İKB

1 başkan ve İdari Şube Müdürlüğünde 8, Kanunlar Müdürlüğünde 80, Tutanak Müdürlüğünde 66, Bütçe Müdürlüğünde 12 kadrolu personel görev yapmıştır.

2010 yılı verilerine göre Merkezde ve Milli Saraylarda 2567 kadrolu (1995+572), 70 sözleşmeli (28+42) ve 1444 geçici 4/C (830+614) olmak üzere toplam 4081 kişi çalışmaktadır.

Kanunlar ve Kararlar Müdürlüğünde 116 kadrolu ve 1 geçici 4/C’li, Tutanak Müdürlüğünde 67 kadrolu, 1 sözleşmeli ve 6 geçici 4/C’li ve Bütçe Müdürlüğünde 23 kadrolu ve 2 geçici 4/C’li kişi görev yapmıştır.

TBMM’de çalışan personel sayısına ilişkin 2017 yılı verilerine göre Mecliste (kadrolu 1913, 4/C’li 1316, sözleşmeli 1580, firma üzerinden 1300) toplam 6109 kişi çalışırken, 1/6/2017 tarihi itibarıyla Kanunlar ve Kararlar Başkanlığında fiili olarak (1 başkan, 4 başkan yardımcısı, 52 yasama uzmanı, 4 şef, 35 memur, 4/C’li 5 büro görevlisi, 3 şahsa bağlı kadro) 101 personel görev yapmaktadır.

C. İDARİ TEŞKİLATIN GELİŞİMİNE İLİŞKİN TABLO VE İSTATİSTİKLER

1. İdari Teşkilat Hizmet Birimlerinin Tarihsel Gelişimi

1916 tarihli Meclis-i Mebusan İçtüzüğü ile İdare-i Dâhiliye Nizamnamesine Göre İdari Teşkilat	14 Mayıs 1920 tarihli Başkanlık Divanı Kararına Göre İdari Teşkilat (Meclisi Mebusan İçtüzüğü meri.)	1927 tarihli Dâhili Nizamnameye Göre İdari Teşkilat	2512 sayılı Kanuna Göre İdari Teşkilat	5509 sayılı Kanuna Göre İdari Teşkilat
A) Baş Kitabet	A) Başkitabet	A) Kâtib-i Umumilik	A) Umumi Kâtiplik	A) Genel Kâtiplik
1. Kavanin Müdüriyeti	1. Kavanin Müdüriyeti	1. Kanunlar Kalemi Müdüriyeti	1. Kanunlar Kalemi Müdüriyeti	1. Kanunlar Müdürlüğü
2. Zabıt Müdüriyeti	2. Zabıt Müdüriyeti	2. Zabıt Kalemi Müdüriyeti	2. Zabıt Kalemi Müdüriyeti	2. Tutanak Müdürlüğü
3. Evrak Müdüriyeti	3. Evrak Müdüriyeti	3. Evrak Kalemi Müdüriyeti	3. Evrak Kalemi Müdüriyeti	3. Basımevi Müdürlüğü
4. Matbaa Müdüriyeti	4. Muhasebe Müdüriyeti	4. Matbaa Müdüriyeti	4. Matbaa Müdüriyeti	4. Zat ve Kâğıt İşleri Müdürlüğü
B) Komisyona bağlı Kütüphane Memurluğu	5. Daire Müdüriyeti	B) İdare Amirlerine bağlı;	B) İdare Amirliğine bağlı;	B) İdareci Üyeler Kuruluna bağlı;
C) İdare amirlerine bağlı;	6. Muhafız Kumandanlığı	1. Muhasebe Müdüriyeti (Veznedarlık Memurluğu)	1. Muhasebe Müdüriyeti	1. Saymanlık Müdürlüğü
1. İdare ve Muhasebe Kalemi Müdüriyeti ile buna bağlı Veznedarlık ve Daire Memurluğu		2. Daire Memurluğu	2. Daire (İç Hizmetler) Müdüriyeti	2. Daire (İç Hizmetler) Müdürlüğü

1916 tarihli Meclis-i Mebusan İçtüzüğü ile İdare-i Dâhiliye Nizamnamesine Göre İdari Teşkilat	14 Mayıs 1920 tarihli Başkanlık Divanı Kararına Göre İdari Teşkilat (Meclisi Mebusan İçtüzüğü meri.)	1927 tarihli Dâhili Nizamnameye Göre İdari Teşkilat	2512 sayılı Kanuna Göre İdari Teşkilat	5509 sayılı Kanuna Göre İdari Teşkilat
2. Meclisi Milli Kuvve-i Muhafaza Kumandanlığı ile ona bağlı Zabıta Heyeti Serkomiserliği		C) Özel Komisyonlarına bağlı Bütçe Encümeni Başkâtipliği ve Kütüphane Müdüriyeti	3. Posta ve Telgraf Müdüriyeti	3. Posta ve Telgraf Müdürlüğü
3. Posta, Telgraf ve Telefon Müdürlüğü			4. Milli Saraylar Müdüriyeti	4. Meclis Doktorluğu
			5. İnzibat Memurları	5. Milli Saraylar Müdürlüğü
			C) Özel Komisyonlarına bağlı Bütçe Encümeni Başkâtipliği ve Kütüphane Müdüriyeti	C) Özel Komisyonlarına bağlı Bütçe Kalemi Müdürlüğü ve Kitaplık Müdürlüğü
				Ç) Başkanlığa Bağlı Hususi Kalem Müdürlüğü

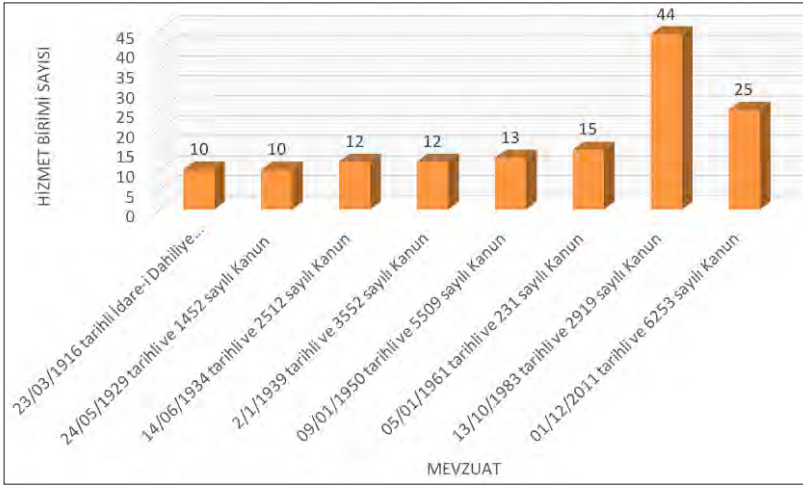
231 sayılı Kanuna göre İdari Teşkilat	2919 sayılı Kanuna göre İdari Teşkilat	6253 sayılı Kanuna göre İdari Teşkilat
A) Umumi Kâtip	A) Genel Sekreter	A) Genel Sekreter
1. Temsilciler Meclisi Umumi Kâtipliği Kalemi	1. Hukuk Müşavirliği	1. Dış İlişkiler ve Protokol Başkanlığı
2. Kanunlar Müdürlüğü	2. Satınalma Müdürlüğü	2. Strateji Geliştirme Başkanlığı
3. Bütçe Müdürlüğü	3. Mali Hizmetler Müdürlüğü	3. İç Denetçiler Birimi Başkanlığı
4. Tutanak Müdürlüğü	4. Genel Sekreterlik İdari Şube	A) Yasama ve Denetim Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısı
5. Zat ve Kağıt İşleri Müdürlüğü	5. Sivil Savunma Uzmanlığı	1. Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı
6. Kitaplık Müdürlüğü	6. Dış İlişkiler ve Protokol Müdürlüğü	2. Bütçe Başkanlığı
7. Matbaa Müdürlüğü	B) Genel Sekreter Yasama Hizmetleri Yardımcısı	3. Tutanak Hizmetleri Başkanlığı
8. Muhasebe Müdürlüğü	1. Kanunlar ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	B) İdari, Mali ve Teknik Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısı
9. Daire Müdürlüğü	a. Kanunlar ve Kararlar Müdürlüğü	1. İnsan Kaynakları Başkanlığı
10. Levazım Müdürlüğü	b. İdari Şube Müdürlüğü	2. Destek Hizmetleri Başkanlığı
11. Meclis Doktorluğu	c. Bütçe Müdürlüğü	3. İşletme ve Yapım Başkanlığı
12. Emniyet Amirliği	ç. Tutanak Müdürlüğü	4. Milletvekili Hizmetleri Başkanlığı
13. Milli Saraylar Müdürlüğü	d. Kütüphane-Doküman ve Tercüme Müdürlüğü	C) Bilgi ve Bilişim Hizmetlerinden Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısı
B) Başkanlığa Bağlı Hususi Kalem Müdürlüğü	e. Basımevi Müdürlüğü	1. Araştırma Hizmetleri Başkanlığı
	f. Araştırma Merkezi Müdürlüğü	2. Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığı
	g. İletişim Daire Başkanlığı	3. Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığı
	ğ. Genel Evrak ve Arşiv Müdürlüğü	4. Bilgi İşlem Başkanlığı
	h. Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	D) Milli Saraylardan Sorumlu Genel Sekreter Yardımcısı
	ı. Parlamenter Hizmetleri Müdürlüğü	1. Müzecilik ve Tanıtım Başkanlığı

231 sayılı Kanun	2919 sayılı Kanun	6253 sayılı Kanun
	C) Genel Sekreter İdari Hizmetler Yardımcısı	2. Restorasyon ve Teknik Uygulamalar Başkanlığı
	1. Personel ve Muhasebe Dairesi Başkanlığı	3. İdari ve Mali İşler Başkanlığı
	a. İdari Şube Müdürlüğü	E) Görev yönünden TBMM Başkanına, idari yönden ise Genel Sekretere bağlı;
	b. Personel ve Özlük İşleri Müdürlüğü	1. Özel Kalem Müdürlüğü
	c. Personel Eğitim ve Yönetim Müdürlüğü	2. Hukuk Hizmetleri Başkanlığı
	ç. Muhasebe Müdürlüğü	
	d. Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı	
	e. İç Hizmetler Müdürlüğü	
	f. Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	
	g. Baştabiplik	
	ğ. Ulaştırma Şube Müdürlüğü	
	D) Genel Sekreter Teknik Hizmetler Yardımcısı	
	1. Teknik Daire Başkanlığı	
	a. İşletme ve Yapım Müdürlüğü	
	b. Park ve Bahçeler Müdürlüğü	
	c. Bilgi İşlem Müdürlüğü	
	ç. Televizyon Müdürlüğü	
	2. Milli Saraylar Daire Başkanlığı	
	a. İdari Şube Müdürlüğü	
	b. Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü	
	c. Tanıtım ve Tahsisler Şube Müdürlüğü	
	ç. Teknik ve Destek Hizmetleri Grup Başkanlığı	
	d. Saray ve Köşkler Grup Başkanlığı	
	E) Meclis Başkanlığına bağlı Özel Kalem Müdürlüğü	

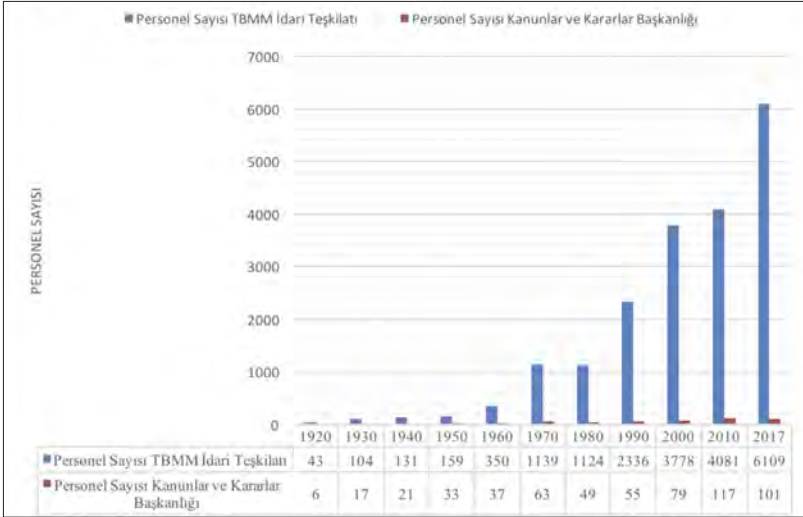
İdari Teşkilatı düzenleyen mevzuata bakıldığında 1916 tarihli Meclis-i Mebusan İçtüzüğü ile İdare-i Dâhiliye Nizamnamesi ile 10, 14 Mayıs 1920 tarihli Başkanlık Divanı Kararı ile 7, 1927 tarihli Dâhili Nizamname ile 9, 2512 sayılı

Kanun ile 12, 5509 sayılı Kanun ile 13, 231 sayılı Kanun ile 15, 2919 sayılı Kanun ile 44, 6253 sayılı Kanun ile de 25 hizmet birimi kurulduğu görülmektedir.

2. Dönemler İtibarıyla Hizmet Birimi Sayısı

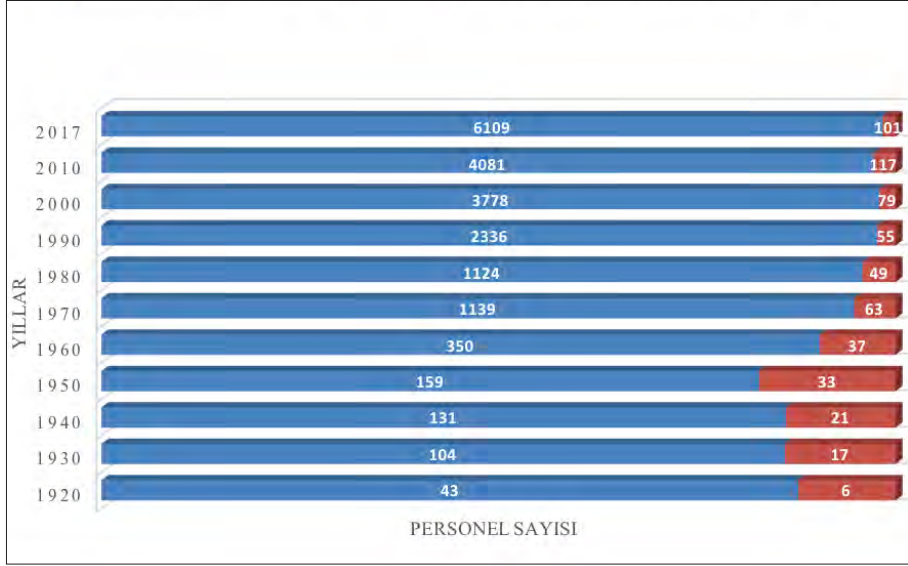


3. Yıllar İtibarıyla Personel Sayısı²³

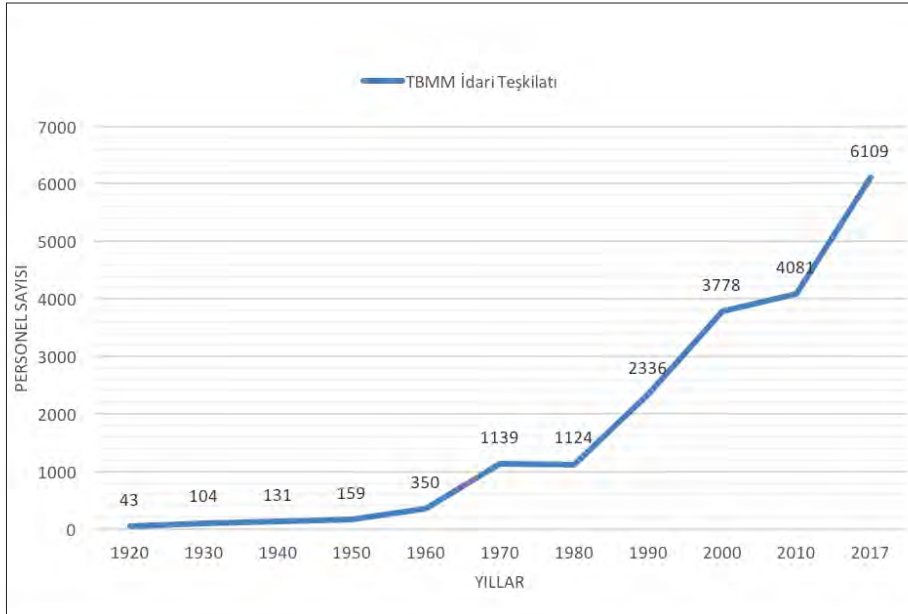


²³ Bu grafik ile izleyen tablo ve grafiklerde kullanılan 1970 ve 1980 yıllarına ilişkin istatistiksel veriler, sadece Millet Meclisindeki personel sayısını göstermekte; Cumhuriyet Senatosundaki personel sayısını içermemektedir.

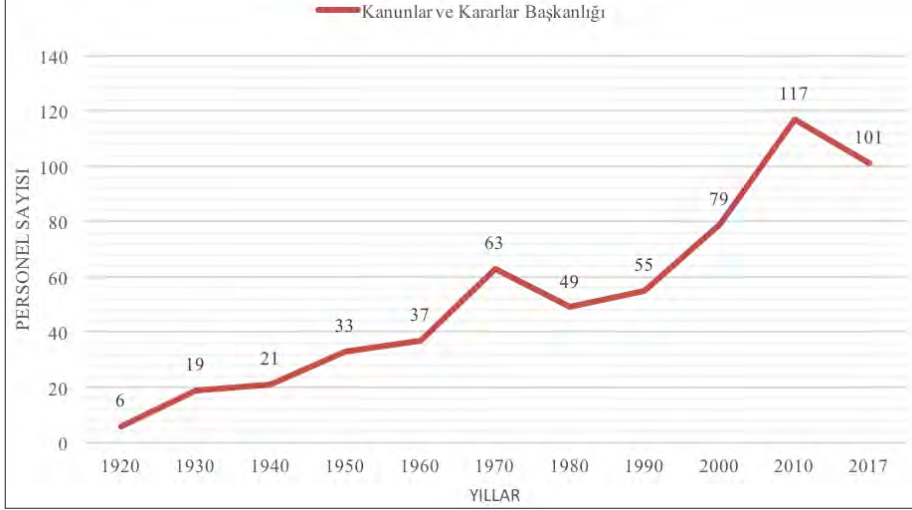
4. Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı Personelinin Toplam Personel İçindeki Payı



5. TBMM İdari Teşkilatı Personel Sayısı



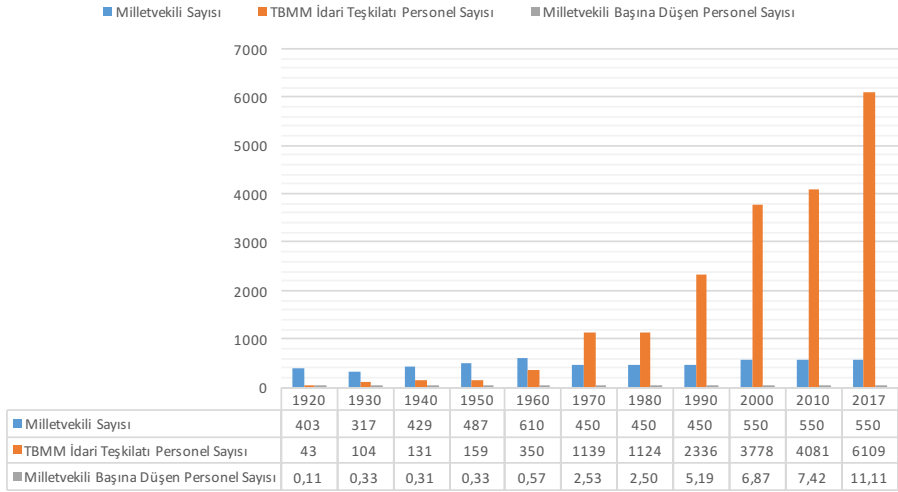
6. Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı Personel Sayısı



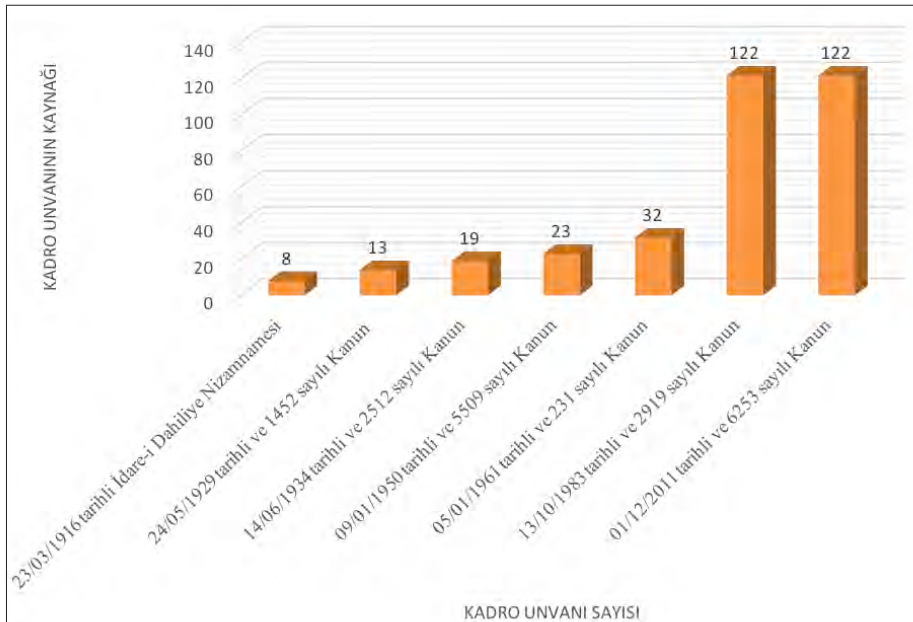
7. Milletvekili Sayısının Personel Sayısına Oranı [Tablo]

Yıllar	Milletvekili Sayısı	TBMM İdari Teşkilatı Personel Sayısı	Milletvekili Başına Düşen Personel Sayısı
1920	403	43	0,11
1930	317	104	0,33
1940	429	131	0,31
1950	487	159	0,33
1960	610	350	0,57
1970	450	1139	2,53
1980	450	1124	2,50
1990	450	2336	5,19
2000	550	3778	6,87
2010	550	4081	7,42
2017	550	6109	11,11

8. Milletvekili Sayısının Personel Sayısına Oranı [Grafik]



9. Kadro Unvanı Sayısı



II. YAŞAYANLARIN ANLATIMIYLA KANUNLAR VE KARARLAR BAŞKANLIĞI

Kanunlar ve Kararlar Başkanlığınca “Bir Zamanlar Meclis” adı altında düzenlenen ve bu birimde görev yürütmüş şahıslarla yapılan söyleşilerin ilgili kısımları aşağıda verilmiştir.



“14 Mart 1953 tarihli Kanunlar Müdürlüğü Çalışanları”

Ön sıra soldan sağa: Naci Aral, Metin Alpuncan, Metin, Vedat Taner, Enver Ilgar, Belkıs Bilecen, Bedia Yağız, Müzeyyen

Arka Sıra soldan sağa: Satılmış, Fikret Özbek, Deniz, Şükrü Efem, Fuat Postacı, Refet Sezen, Enver İsen, Fehmi Güngen, Münir Akkoç, Baha, Zeki

Kaynak kişi: Bedia Yağız (Önde soldan ikinci)

A. CUMHURİYET SENATOSU KANUNLAR MÜDÜRÜ BEDİA YAĞIZ

1950 yılında Ulus'ta bulunan 2. Mecliste Kanunlar Müdürlüğünde memur olarak işe başlayan, önce şef ve 1971 yılı itibarıyla de Cumhuriyet Senatosunda Kanunlar Müdürü olarak görev yapan ve en son Dış İlişkiler ve Protokol Müdürlüğü görevinden 1992 yılında emekli olan Bedia Yağız ile yasama uzmanlarının katılımıyla 11.12.2015 tarihli söyleşi yapılmıştır.

Söyleşide²⁴ dönemin idari yapılanmasına ve sunulan hizmetlere ilişkin olarak Yağız:

Ulus'taki İkinci Mecliste (1950'li yıllarda) Kanunlar, Tutanak, Muhasebe ve Daire Müdürlükleri şeklinde birimlerin olduğunu, 1950'li yılların başında Mecliste personel sayısının 150 kadar olduğunu, o dönemde Kanunlar Müdürlüğü'nün faaliyetlerini üç odada yürüttüğünü; bir odada müdür ve muavini otururken, diğer iki odada birimde görev yapan memurların oturduğunu, az sayıda çalışan ile işleri bitirmek amacıyla gece geç saatlere kadar çalışıldığını, Meclisin tatil döneminde ise nöbetçi bırakarak mesaiye gelmeyebildiklerini, o dönem çalışanları açısından tahsil kadar tatbikatın, tecrübenin ve işini severek yapmanın da çok önemli vasıflar olduğunu,



1960'lı yıllarda Cumhuriyet Senatosunun kurulmasıyla birlikte, CS ve Millet Meclisinin ayrı ayrı kendi idari teşkilatlarını oluşturduğunu, görev yürüttüğü CS Kanunlar Müdürlüğünde yaklaşık 20 kişinin çalıştığını,

²⁴ “Bir Zamanlar Meclis Projesi”: 1950, 1960 ve 1970 li yıllarda Kanunlar ve Kararlar Başkanlığının hizmetleri, yapılanması, çalışma kültürü, komisyonlar ve Cumhuriyet Senatosunun işleyişi ve çalışma kültürü / Röportaj konuğu Bedia Yağız, Röportajı yapan Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı, 11.12.2015[CD] TBMM Yayınları, 2015, TBMM Kütüphanesi.

Millet Meclisi komisyonları gibi CS komisyonlarının da benzer şekilde görev yürüttüğünü ve 3 komisyonun bir odada toplandığını (salonu kullandığını), ancak gerekli görüldüğü durumlarda komisyon toplantılarını takip etmek üzere stenografların da çağırıldığını, komisyon raporlarının, komisyonda görev yapan memurlar tarafından yazıldığını, kimi zaman komisyon başkanının da rapor yazımını üstlenebildiğini ve evrakları Meclis Başkanına imzaya bizatihi Kanunlar Müdürünün sunduğunu, Meclis Başkanlarının çalışanlarla bayram törenlerinde bir gelenek olarak bayramlaştığını,

CS Kanunlar Müdürlüğünde Müdür olarak görev yaptığı dönemde Genel Kurul çalışmalarına da katılan Bedia Yağız, Genel Kurulda kürsüde oturma şekli ile ilgili olarak, ortada Başkanın, her iki tarafında iki başkan yardımcısının, bir tarafta Kanunlar Müdürlüğünden iki kişinin ve diğer tarafta Genel Sekreterin, en ön sırada da tutanak çalışanlarının oturduğunu,

Genel Kurulda Başkana yardımcı olmak üzere notlar hazırladıklarını, birleşim öncesi oturumu yönetecek Başkanla mutakat değerlendirme toplantısı yaptıklarını, birleşim sırasında çoğu zaman suflör olarak sözel yardımda bulunduklarını,

1960 ihtilalini evinde iken işittiğini, ertesi gün işe geldiklerini ancak Meclise alınmadıklarını, kendilerinin sonradan çağırılacaklarının söylenip eve gönderildiklerini, yaklaşık 10-15 gün sonra kendisi ile birlikte Kanunlar Müdürlüğünden iki kişinin daha çağırıldığını ve bu üç kişinin lisan bildiklerini,

Meclis binası yerine Başbakanlıkta bulunan bir bölümde çalışıp kanun çıkarma görevini ifa ettiklerini, ayrıca 1960 ihtilali sonrasındaki dönemde sekreteryaya/danışman adı altında çok sayıda sekreterin işe alındığını, ilk büyük artışın bu dönemde olduğunu, personel sayısının 700'ün üzerine çıktığını, memurlara ait bir sandığın bulunduğunu, bu sandıkta toplanan paralardan şahsına düşen payı emekli olduktan sonra aldığını

ifade etmiştir.

B. KANUNLAR VE KARARLAR DAİRE BAŞKANI GÜNDÜZ DİNÇER

1973 yılında Millet Meclisi Kanunlar Müdürlüğünde memur olarak göreve başlayan, Kanunlar Müdürlüğünde uzun yıllar yürüttüğü komisyon raportörlüğü görevinin sonrasında Müdür Yardımcısı, Müdür ve Daire Başkanı olarak çalışan ve 2012 yılında da emekli olan Sayın Dinçer ile yasama uzmanlarının katılımıyla 4.12.2015 tarihinde söyleşi yapılmıştır. 70’li ve 80’li yıllara ilişkin çalışma ortamının anlatıldığı söyleşide²⁵, idari işleyişe ilişkin Dinçer:

İşe başladığı dönemde MM Kanunlar Müdürlüğünde 54 çalışanın bulunduğunu, CS Kanunlar Müdürlüğünde ise yaklaşık 30 personelin çalıştığını, MM Kanunlar Müdürlüğünde, Komisyonlarda çalışanlar ve Müdürlükte çalışanlar arasında (yukarıdakiler-aşağıdakiler) fiili bir ayırım olduğunu ve bunlar arasında görev yeri değişikliğinin günümüzdeki gibi sık ve kolay yapılmadığını, komisyon çalışanlarına göre Müdürlükte çalışanların daha seçkin görüldüğünü ve atamalarda tercih edilebildiğini, MM Kanunlar Müdürlüğünün bugünkü yerinde çalıştığını, CS Kanunlar Müdürlüğünün ise bugünkü kâtip üyelerin bulunduğu katta faaliyet gösterdiğini,



²⁵ “Bir Zamanlar Meclis Projesi”: 1970 ve 1980 li yıllarda Kanunlar ve Kararlar Başkanlığının hizmetleri, yapılanması, çalışma kültürü, komisyonlar ve genel kurulun işleyişi ve çalışma kültürü: 4.12.2015 [CD] / röportaj konuğu Gündüz Dinçer; röportajı yapan Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı, TBMM Yayınları, 2015, TBMM Kütüphanesi.

70'li yıllarda, MM Kanunlar Müdürlüğü merkez bürolarının; Denetim, Komisyonlar ve Kanun Sicil bürosu olup; denetim bürosunda 4, komisyonlar bürosunda 4 ve Kanun Sicil bürosunda (evrak dâhil) 8 çalışanın görev yürüttüğünü, Araştırma ve İnceleme bürosunun ise 1980 sonrasında kurulduğunu, CS ve MM döneminde karma komisyon olarak çalışan Dilekçe Komisyonu ile KİT Komisyonunda CS ve MM çalışanlarının birlikte görev yaptıklarını, KİT Komisyonunda 1'i raportör 3 kişinin görev yürüttüğünü, Dilekçe Komisyonunda 2-3 raportörün ve 4 memurun görev yaptığını,

Komisyonların hepsinin ikinci katta bulunduğunu, bir komisyon raportörünün iki veya üç komisyonun işini takip edebildiğini, örneğin kendisinin Anayasa, Adalet ve İçişleri Komisyonu ile birlikte araştırma komisyonu raportörlüğünü yürüttüğünü; komisyon başkanlarının, birden çok komisyon işine baktığı için komisyon uzmanını ve memurunu bugünkü gibi sahiplenmesinin söz konusu olmadığını, komisyon çalışma ortamının daha az disiplinli olduğunu, komisyon raportörlerinde üniversite mezununun az olduğunu, duyumuna göre 1960 öncesinden raporları mazbata muharriri unvanıyla komisyon sözcüleri yazarken daha sonra komisyon raporlarını genelde raportörlerin yazdığını, 1960 sonrası raporların yazım kalitesinde bir düşüşten bahsedilebileceğini, son dönemde ise uzmanların alımıyla birlikte rapor kalitesinde bir iyileşmenin yaşandığını,

1970'li yıllarda meclis memurlarının diğer memurlardan (örneğin hâkimlerden) daha çok ücret aldıklarını, personelin alınmasında daha çok keyfiyetin ve takdirin esas olduğunu, günümüzün tersine Meclis ortamında personel yoğunluğunun milletvekiline göre az olduğunu, daha sonra bunun değişerek milletvekilinin istisna hale geldiğini, personel az iken personelin milletvekili nezdinde itibarının daha iyi olduğunu, bu dönemde personelin kişisel taleplerinin milletvekilleri nezdinde karşılık bulduğunu,

1970'li yıllarda bütçe kanunlarına dayalı kadro yükselmelerinin personel arasında rekabet ve huzursuzluğa yol açtığını, 1980 sonrası ilk etapta 17 milletvekiline 1 sekreter bakarken, daha sonra 4, 2, 1 milletvekiline 1 sekreter bakmaya başladığını, personel alımında örtülü olarak gözetilen kimi prensipler olduğunu, örneğin komisyonlarda ve tutanakta kadınların pek çalıştırılmadığını,

1980’li ve 90’lı yıllarda halkla ilişkiler ve lojman binalarının yapılması ile birlikte geçici ve sözleşmeli personel sayısında ciddi artışların yaşandığını, yine başka kurumdan sözleşmeli gelen personelin ücret avantajından dolayı Kurumda uzun süre kalabildiklerini, bu dönemde özellikle alt düzey personelin ücretlerindeki iyileştirmeye birlikte istihdam baskısının oluştuğunu,

Kanunlar Müdürlüğünde personel arası ilişkilerin (sayı az olduğu için) samimi olduğunu ancak bilgi paylaşımının pek olmadığını, bilgi saklamanın alışkanlık olduğunu, yöneticilerin bugüne göre daha otoriter olduğunu,

Kürsü müşavirliği hizmetlerini sadece Kanunlar Müdürü ve muavininin yürüttüğünü, daha alt düzey personelin Genel Kurula pek giremediğini, Senato döneminde kanunların nihai olarak son şeklinin MM Kanunlar Müdürlüğünde verilip onaya gönderildiğini,

Genel Sekreterlerin yasama işlerine çoğu zaman mesafeli olduğunu, Kanunlar Müdürlerinin işin mahiyeti gereği doğrudan Meclis Başkanına bağlı gibi bir pozisyonda çalıştığını,

Konsey döneminde personelin itibarının gerilediğini, bu dönemde geç vakitlere kadar uzayan çalışmaların sıkça yaşandığını, Konsey çalışmalarına Kanunlar müdür ve müdür yardımcılarının katıldığını, belirtmiştir.

C. KANUNLAR VE KARARLAR MÜDÜRÜ İSMAİL YERTUTAN

1976 yılında Millet Meclisi Kanunlar Müdürlüğünde daktilo memuru olarak göreve başlayan, sırasıyla raportörlük, müdür muavinliği ve müdürlük görevlerinde bulunan ve 1999 yılında emekli olan Sayın Yertutan ile yasama uzmanlarının katılımıyla 4.06.2016 tarihli söyleşi²⁶ yapılmıştır. İdari işleyişe ilişkin olarak Yertutan:

Kanunlar Müdürlüğü denetim bürosunda işe başlayıp uzun yıllar bu birimde tek daktilo memur olarak görev yaptığını, uzun yıllar birim

²⁶ “Bir Zamanlar Meclis Projesi”: 1980 ve 1990’lı yıllarda Kanunlar ve Kararlar Başkanlığının hizmetleri, yapılanması, çalışma kültürü, komisyonlar ve Genel Kurulun işleyişi ve çalışma kültürü: 4.06.2016 [CD] / röportaj konuğu İsmail Yertutan; röportajı yapan Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı, TBMM Yayınları, 2016, TBMM Kütüphanesi.

işlerini bir müdür yardımcısı sorumluluğunda 2 şef ile yürüttüklerini, kendisinin sınavla Meclise başladığını ve denetim bürosu olarak iş yüklerinin oldukça fazla olduğunu, o dönemde gelen soruların %60 ila %70'inin cevaplandırıldığını, müdür yardımcılığı kadrosunda boşalma olması ile kurum içinde sınav yapıldığını, sınava uzmanların girdiğini, sınavın yazılı ve mülakat aşamalarından oluştuğunu ve kendisinin bu sınavı kazanarak müdür yardımcısı olarak atandığını, kendi döneminde Genel Kurul çalışmalarına Kanunlar Müdürü ile Daire Başkanının indiğini, gerekli olması hâlinde ilgili müdür muavininin de inebildiğini, denetim bürosunda görev yaptığı dönemde Genel Kurul çalışmalarına katılmadığını, ancak kendi odalarına kurdukları diktafon adı verilen bir alet ile Genel Kuruldan gelen sesleri dinleyerek buradaki çalışmaları takip etmeye çalıştıklarını,

Genel Kurul çalışmalarının bütçe dönemi başta olmak üzere bazı özel dönemlerde sabaha kadar sürdüğünü, bir dönem Milli Savunma Komisyonunda da çalıştığını ve Komisyon çalışmalarının nispeten daha az yoğun bir şekilde gerçekleştiğini,



1980 darbesi sonrası başlayan dönemde yoğun bir çalışma ortamının oluştuğunu, neredeyse zaman mevhumunun bulunmadığını, gece geç saatlere kadar matbaaya gidip gündem bastırdıklarını, matbaaya girişi parola ile gerçekleştirdiklerini ve bu dönemde daktilo ve teleks nöbeti gibi nöbetlerin getirildiğini,

Komisyonlarda görev yapan Kanunlar personelinin idari yönden Kanunlar Müdürlüğüne bağlı olduğunu, haber vermeden görev yerinden ayrılan ve bunu birkaç defa tekrarlayan bir çalışana disiplin cezası verdiklerini, konuyu Komisyon Başkanına da aktardıklarını ve Başkanın kendilerine hak verdiğini, kendi müdür muavinliği döneminde giriş ve çıkışları kontrol etmek amacıyla imza dosyası açtıklarını ancak bazı çalışanların buna tepki göstererek küstüğünü sonuçta ise uygulamayı gerçekleştirmeyi başardıklarını

aktarmıştır.

D. CUMHURİYET SENATOSU KANUNLAR VE KARARLAR MÜDÜR YARDIMCISI CEHDİ KOZOK

Ocak 1960'ta Cumhuriyet Senatosu Kanunlar Müdürlüğünde memur olarak göreve başlayan, Adalet Partisi Grubunda memur ve CS Kanunlar Müdür Yardımcısı olarak uzun yıllar görev yürüten ve son olarak 1980 sonrası Eğitim ve Yönetim Müdürlüğü görevini yürüterek 2002 yılında emekli olan Cehdi Kozok ile 24.03.2016 tarihinde yapılan söyleşide:

Sayın Kozok, ilk işe başladığı Dilekçe Komisyonuna Milli Birlik Komitesi döneminde günde ortalama 300 civarında dilekçe geldiğini, daha sonra bu sayının kısmen azaldığını, dilekçelerin pek çoğu hakkında bakanlıklardan görüş alındığını, ancak yapılan bildirimlerin sorgulanmasının pek yapılmadığını, yazılan raporların ise genelde kısa olduğunu, dilekçe sayısı çok olduğu için kararların detayına girilmeye pek fırsat olmadığını, bu dönemde Dilekçe Komisyonunda 3 raportör, 2 kâtip ve 2 memur görev yaptığını, raportörlerin ilk başta daha çok Dilekçe Komisyonunda görevlendirildiğini, bu birimin önemli bir şeflik birimi olduğunu,

CS Kanunlar Müdürlüğünde (1970 sonrası) yaklaşık 30 personelin görev yaptığını, memurlar arasında esnek işbölümünün olduğunu,

Kanunlar Müdürlüğünün bir ihtisas birimi olarak kabul edildiğini ve atamalarda buna dikkat edildiğini ve (bir kişi hariç) içeriden yetişmeyen bir kişinin bu Müdürlüğe idareci olarak atanmadığını, 1960 öncesi Genel Sekreterliğe Kanunlar Müdürlüğünden yükselindiğini,

Daha önceden Genel Sekreterliğin diğer idari kadrolarına da içeriden yetişen personel arasından atama yapılırken, 1960'tan sonra

başlayan süreçte idari kadrolar için dışarıdan atamaların yapılmaya başlanıldığını, örneğin MBK döneminde Azmi Sorgun'un Genel Sekreter olarak dışarıdan atandığını,

Partilerin Senato ve Millet Meclisine bakan iki ayrı grubunun bulunduğunu, Kanunlar Müdürlüğüne bağlı (2 kişi MM Grubuna, 2 kişi CS Grubuna bakan) dört kişi olarak Adalet Partisi Grubunda çalıştıklarını, bu görevlilerin ikisinin daktilo memur ikisinin kâtip olduğunu, grup müdürü diye bir statünün bulunmadığını, grup toplantılarının gizli olup personelin katılmadığını, ancak çağırılmaları halinde toplantılara girdiklerini,

Salı ve Perşembe günleri Senato Genel Kurulunun toplandığını, kendisinin de önce şef sonra müdür yardımcısı olarak Genel Kurul toplantılarına katıldığını, Senatoda Kanunlar müdür ve müdür yardımcısının kâtiplerle aynı hizada oturduğunu, Genel Kurulda görüşülecek dosyalar hakkında mutlak olarak toplantı öncesi Başkanı bilgilendirme toplantıları yaptıklarını ve bu toplantıların yaklaşık 15'er dakika sürdüğünü ancak konuya hâkim başkan için bu tür toplantılara gerek olmayabildiğini, ihtiyaç duyan başkanvekillerine el gündemi de hazırlandığını, bazen de şifahi yardımda bulunulduğunu,

Görüşmeler esnasında İçtüzüğe aykırı bir önerge geldiğinde, Kanunlar personeli olarak Başkana kendi kanaatlerini sunduklarını ancak nihai takdirin Başkanda olduğunu ve önergede açık bir aykırılık olması halinde ise önergenin Anayasa-Adalet Karma Komisyonuna havale edilebildiğini, toplantı olmayan günlerde Senatodan çıkan kanunların bürokratik işlemlerini yaptıklarını ve Genel Kurul toplantıları için gündem hazırladıklarını, kanun tasarı ve teklifleri ile ilgili görüşmelerin Millet Meclisi Genel Kurulunda önceden yapılması ile bir nevi hazır hale getirildiklerini ve dolayısıyla da Senato Genel Kurulunda tansiyonun nispeten düşük olduğunu,

Senato arşivinin bugünkü televizyon biriminin olduğu yere kaldırıldığını, televizyon ünitesi kurulduğu sırada oluşturulan bir kurul tarafından Senatoya ait pek çok evrakın imha edildiğini,

1960'tan itibaren, Mecliste çalışan personel sayısında sürekli bir artışın olduğunu, 1960'lı yıllarda Milli Birlik Komitesi döneminde sekreter olarak çok sayıda kişinin işe alındığını, ihtilal öncesinde

Mecliste personel sayısı 350 civarında iken MBK dönemi sonunda bu sayının 750'ye çıktığını, 1970'li yıllarda ise bu sayının 1000-1500 arasında olduğunu,

Personel Eğitim Müdürlüğü yaptığı dönemde, 1990-2002 yılları arasında en az 7 defa norm kadro çalışması yaptıklarını, bu çalışmaların temel amacının hangi işe kaç kişi gerektiği sorusuna cevap aramak ve personel sayısını azaltmak olduğunu ancak norm kadro çalışmasının çıkarılan bütçe kanunları nedeniyle nihai bir sonuca ulaştırılamadığını,

ifade etmiştir.

E. RAPORTÖR NEVZAT DEMİRSOY

17 Mart 1970 tarihinde Millet Meclisi İdare Amirliğinde göreve başlayan, Demokratik Parti ve Cumhuriyet Halk Partisi'nde memur olarak çalıştıktan sonra uzun yıllar Kanunlar Müdürlüğünde raportör olarak görev yürüten ve 2006 yılında emekli olan Sayın Demirsoy ile yasama uzmanlarının katılımıyla yapılan 27.06.2016 tarihli söyleşide:²⁷

1970'lerde Mecliste yaklaşık 300 civarında personelin bulunduğunu ve MM Kanunlar Müdürlüğünde yaklaşık 33 kişinin çalıştığını, 15 kişi Müdürlük merkezde görev yaparken, geri kalan personelin Komisyonlarda çalıştığını, bu dönemde Kanunlar Müdürlüğü bünyesinde bulunan Denetim Bürosunda çalışan sayısının ise sadece 2 olduğunu, 1970'lerde Kanunlar Müdürlüğü personelinin Müdürlük personeli olarak siyasi parti gruplarında da görev alabildiğini, kendisinin de Demokratik Parti grubunda 7 yıl, daha sonra ise Cumhuriyet Halk Partisi Grubunda 12 yıl görev yaptığını, grupta çalışan personelin kadrosunun Kanunlar Müdürlüğünde bulunduğunu, Kanunlar Müdürünün, bu çalışanların sicil amiri konumunda olduğunu, ancak gruplarda çalışanların talimatları, görev yönünden bağlı oldukları grup başkanvekilinden aldıklarını,

²⁷ “Bir Zamanlar Meclis Projesi”: 1970 ve 1980'li yıllarda Kanunlar ve Kararlar Müdürlüğü'nün hizmetleri, yapılanması, çalışma kültürü, grupların ve Danışma Kurulu'nun işleyişi ve çalışma kültürü 27.06.2016 [CD] / röportaj konuğu Nevzat Demirsoy ; röportajı yapan Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı, TBMM Yayınları, 2016, TBMM Kütüphanesi.

Parti gruplarında çalıştığı dönem içerisinde grup çalışmalarına ilişkin olarak belgeleri kaydederek bir nevi arşiv çalışması yaptığını, milletvekilleri tarafından verilen araştırma, soruşturma ve gensoru önergelerine ilişkin evrakların kaydını tuttuğunu ancak 1980 sonrasında bu belgelerin kendilerinden alındığını ve söz konusu belgelere ne olduğunu bilmediğini,



Grup toplantıları ile ilgili olarak ise, günümüzden oldukça farklı bir şekilde toplantıların gerçekleştirildiğini, bu toplantılara eski milletvekilleri de dâhil olmak üzere vekil olmayanların katılamadıklarını, kendisinin toplantılarda Grup başkanının yanında oturarak, ses kaydı aldığını, toplantılarda önce isteyen milletvekillerinin söz aldığını ve onlardan sonra Genel Başkanın konuştuğunu, kimi zaman ise önce Genel Başkanın sonrasında ise milletvekillerinin konuştuğunu,

1980 darbesinden sonra Kanunlar Daire Başkanlığı ile Komisyonlar Daire Başkanlığına birer paşanın atandığını, bu dönemde Genel Sekreter ve memurlar da dâhil olmak üzere personele dokunulmadığını, sadece siyasi parti gruplarında çalışan personelin Ana Bina dışına gönderildiğini ve kendisinin de bu kapsamda teknik işler birimine gönderildiğini,

Danışma Kurulunun ilk kurulduğunda oybirliği ile karar aldığını, 1978 yılında CHP'nin teklifi ile grup önerisi getirebilme

imkânının sağlandığını ancak grup önerilerinin Genel Kurul çalışmalarını yavaşlattığını, Danışma Kurulu önerisi ile Genel Kurul birleşimlerinde yemek için verilen ara verme sürelerinin iki saati bulabildiğini, Ramazanda birleşimin teravih namazı sonrası açılabilirdiğini, Başkanın önerisi ile de bu kararın alınabildiğini ve Başkanlığa gelen kaba-yaralayıcı söz içeren yazı ve önerelerde iadelerin olabildiğini, Danışma Kurulu önerilerinin birleşimin her saatinde oya sunulabildiğini, Genel Kurulda bir tasarinın kabul edilmesinden sonra verilen beş dakikalık aranın sonrasında oturumu yöneten başkanın “Danışma Kurulu önerisi vardır, oya sunuyorum” diyerek oylama yaptırdığını, kendisinin katıldığı Danışma Kurulu toplantılarında her başkanvekilinin bir öneri ile geldiğini ve kendisinin bu önerileri tarih ve saatine göre bir sıraya koyduğunu,

Bazı Meclis Başkanları döneminde personele normal izin günleri dışında, büroların boş bırakılmaması koşulu ile on gün izin verildiğini, bazı Başkanların bu uygulamayı yapmadıklarını, yaz aylarında kravat ve ceket zorunluluğunun bulunmadığını ancak amirlerin karşısına kravat ve ceket ile çıkıldığını,

Kanunlar Müdürlüğü personeli arasında sosyal ilişkilerin oldukça güçlü olduğunu, hafta içinde mesai çıkışlarında özellikle mesai arkadaşlarının beraber yemek yiyip sohbet ettiklerini, Kanunlar Müdürlüğünün Meclis içi protokolde birinci sırada yer aldığını, Cahit Karakaş'ın Meclis Başkanı olduğu dönemde 1 numaralı kapının protokol kapısı olarak kullanıldığını ve personelin bu kapıdan giriş yapamadığını, ancak 2 numaralı kapıdan girerek Kanunlar Müdürlüğüne ulaştıklarını

ifade etmiştir.

EKLER

EK-1

TBMM İDARİ TEŞKİLATI İLE İLGİLİ MÜLGA MEVZUAT

1. Meclis-i Mebusan İdare-i Dâhiliyye Nizamnamesi

Birinci fasıl Teşkilat ve vezaif

Madde 1: Meclisi Mebusan Hidematı Dâhiliyyesi: Meclisi Mebusanın Başkitabeti ile buna merbut **Kavanin**, Zabıt, Evrak Müdiriyetlerini ve Matbaa Memuriyetini ve İdare ve Muhasebe Kalemi Müdiriyetiyle buna merbut Veznedarlık ve Daire Memuriyetini ve encümeni mahsusuna merbut Kütüphane Memuriyetini ihtiva eder.

Madde 2: Başkâtip ile İdare ve Muhasebe Kalemi Müdürü kendilerine merbut olan memurin ve müstahdeminin ifa-i vazifelerinden mesuldürler.

Madde 3: Meclis-i Mebusan Başkatibi taht-ı nezaretinde bulunan aklam muamelatının hüsn-i cereyanından dolayı makam-ı riyasete karşı mes'ul olup Meclisin muamelat-ı teşri'yesine müteallik bilcümle hidematın nezd-i riyasetde vasıta-i temerküzüdür. Hey'et-i Umumiye ve Divan-ı Riyaset içtima'atında hazır bulunarak müzakarat esnasında lüzumu olabilecek vesaiki riyasetin emrine amade bulundurur.

Başkâtip, riyasete ait mesainin ihzarına, içtima'at-ı umumiyenin akdine, levayih ve teklifat-ı kanuniye ve ta'dilnamelerle istizah talepnameilerine müteallik muamelatı rü'yet, şu'be ve encümenlere müteallik evrak, muhtıra ve ma'lumatı icap eden mahallere tebliğ eder. Ruznamelerin tanzimi, levayih-i kanuniyenin rey'e iktiranı, kabul edilen livayih-i kanuniyenin tedvin ve Meclis-i Ayan'a tevdi'i, daimi encümenlerin mesaisi hakkında rapor tanzimi hususunda Nizamname-i Dâhili'nin tayin eylediği müddetlerin ve kavaidin mer'iyetine dikkat, Reisin emirlerini aklama tebliğ ve Divan-ı Riyasetçe müttehaz kararların suretlerini imzasıyla tevsik, vesaik-i teşri'yenin tab'ına nezaret, Meclis'e ita edilecek bilcümle arzuhallerin evvel emirde şerait-i kanuniyeyi haiz olup olmadıklarını tedkik ve onların adem-i kabullerini icap eden bir noksanı görülmeyenlerini mecra-i kanunisine sevk etmek Başkatibin cümle-i

EK 1: Mülga Mevzuat

vezaifindendir. Başkâtîp taht-ı nezaretinde bulunan aklam memurlarının nizamnamenin tayin eylediği usul dâhilinde terakki cedvellerini ihzar ve takdim eder.

Başkâtîp, Reisin emriyle hazır bulunacağı merasim-i umumiyyede “Meclis-i Mebusan Başkatibi” ibaresini havi ve hamailsiz bir nişanı hamil olur.

Madde 4: Kavanin Kalemi Müdiriyeti: “Encümenler”, “İçtima’-ı Umumiyye” ve Umur-ı Merkeziyye” namlarıyla üç mümeyyizlikten müşeşekkildir.

Encümenler Mümeyyizliği: Şu’be ve encümenlerin intihabat ve teşkilatına müteallik desatiri tanzim, levayih ve teklifat-ı kanuniyye ile sair evrakı havale edildikleri şu’be ve encümenlere tevdi, encümen reisleri ve mazbata muharrirleri ile münasebet-i daimede bulunarak encümenlerin ruzname ve işigalatını ta’kip, encümenlerin umur-u tahririyesini ifa, iki ayda bir encümenlerin mesaisini ve her içtima bidayetinde içtima’at-ı sabıkadan müdevver ve encümenlerde derdest-i tedkik levayih ve teklifat-ı kanuniyenin esamisini mübeyyin tanzim olunacak rapora müteallik cedavili ihzar, arzuhaller için Nizamname-i Dâhili’nin ...ıncı (140. Madde olması icap eder, dipnota göre) maddesinde mevzuu bahs olan cedvelleri tertip ve müstediyyat netayicini havi ashabına gönderilecek tefhimnameleri imla eder.

İçtima’at-ı Umumiye Mümeyyizliği: Levayih ve teklifat-ı kanuniyyeyi encümenlere kabl-el-havale ahz ve bunların Meclis-i Ayan’a tevdi edilmelerine değin bütün safahatını takip, ruznameye dahil olacak evrakı cem’ü ihzar ve onlar hakkındaki heyet-i umumiye müzakeratını kayd, Nizamname-i Dâhili mucibince Ceride-i Resmiye’ye dercedilecek hususâtı takip, her devre-i intihabiye nihayetinde Meclisin çıkan devre zarfındaki işigalat-ı umumiyesi netayicini ve teşkilatı teşriyesini irae eden bir fihrist-i umumi tertip ve tanzim eder.

Umur-u Merkeziyye Mümeyyizliği: Muhaberat ve tercüme umurunu, ecnebi parlamentolarıyla teati-i vesaik-i matbu’a hususunu ve Başkitabete merbut memurinin sicil muamelatını ifa ve Divanı Riyaset mukarreratını tescil eder.

Madde 5: Zabıt Kalemi Müdiriyeti: Zabıt ve Mukabele Mümeyyizliklerini muhtevidir.

Zabıt mümeyyizliği, içtima’at-ı umumiye müzakeratını zabıt ve zabıtnamelerin halli vazifesiyle mükelleftir.

Mukabele Mümeyyizliği, zabıtnamelerin ibaresini ıslah ve ceride-i müzakerata dercedilecek zabıtnamenin şekil ve metnini ihzar etmekle beraber hey’et-i umumiyyede kıraat edilecek zabıt hûlasalarını tahrir eyler.

EK 1: Mülga Mevzuat

Zabıt kalemi her içtima nihayetinde ceride-i müzakeratın huruf-u heca üzerine bir fihrist-i lügavisini de tertip eder.

Madde 6: Evrak Müdiriyeti, bilcümle evrak-ı varide ve sadireyi kayd, muamelatı hitam bulan evrakın dosyasını tertip ve tasnif, tevzi odası umurunu idare ve vesaik-i matbu'ayı azaya ve icap eden sair makamat ve zevata tevzi' ve irsal eyler.

Madde 7: Matbaa me'muriyeti, tertip, makine, tashih ve anbar hidematını muhtevidir. Matbaanın suret-i idaresi ve me'murininin vazifeleri talimatname-i mahsus ile muayyendir.

Madde 8: İdare ve Muhasebe kalemi müdiriyeti, muhasebe, vezne, müstahdemin, levazım ve tamirat umurunu şamildir.

Madde 9: Müdür, Meclis'in umur-u hesabiyesini tanzim, masarife ait tahakkuk ve ita evrakını ihzar ve imza, vesaik-i hesabiyeyi tertip ve muhafaza, Meclis'in ve Meclis Riyaseti konağının demirbaş eşyasını tesbit-i defter, me'zun olan azanın kaydını icra, hey'et-i idareye müteallik hidemat-ı tahririyeyi ifa, hey'et-i idareye merbut me'murin ve müstahdeminin sicil muamelatını rü'yet, he'et-i idare mukarreratını zabt ve tescil ve idare memurlarının talimatı dairesinde sair umur-u idariye ile iştigal eyler.

Madde 10: Meclis-i Mebusan veznesi bir veznedara mevdu' olup vezaifi vezneye giren ve vezneden çıkan nükudu evrak ve vesaik-i resmiesine istinaden ahz u sarf ve bu babdaki kuyud ve hesabatı tanzim eylemekten ibarettir.

Madde 11: Daire me'muru, müstahdemin umurunun tedviriyle Meclis bina ve mefruşatının hüsn-ü muhafazasına ve tamirat ve mübaya'at hususatının takibiyle daireyi ziyaret edecek misafirinin umur-u teşrifatiyesine müteallik vezaifle mükelleftir.

Madde 12: Kütüphane me'muru kütüphanede mevcut kitapları suret-i muntazamada kayd ve bunlara ait mufassal fihristleri tanzim ve kütüphane encümeni tarafından tedarikine lüzum gösterilecek kitaplar ve abone olunacak resail ve ceraid hakkında icap eden muamelatı ifa ve takip eyler.

Kütüphanenin umur-u dâhiliyesi bir talimatname-i mahsusa tevfiikan cereyan eder.

Madde 13: Mevadd-ı sabıkada mezkur olan hidematdan maada Meclis-i Milli kuvve-i muhafaza kumandanlığıyla ona merbut zabıta hey'eti serkomiserliği ve posta ve telgraf ve telefon müdiriyeti dahi mevcuttur.

EK 1: Mülga Mevzuat**İkinci Fasıl****Me'murin ve Müstahdeminin sunuf ve derecat, ve
maaşat ve suret-i terakkileri**

Madde 14: Meclis-i Mebusan memurini müdirler, mümeyyizler ve kâtiplerden ibaret olmak üzere üç sınıf olarak tasnif edilmiş ve müdiran sınıfı içinde idare ve muhasebe kalemi müdiri ve maaş ve derece terakki itibariyle diğer müdirlerden farklı addolunduğu gibi kâtipler dahi birinci ve ikinci sınıf olmak üzere ikiye tefrik edilmiştir.

Madde 15: Vazifeleri itibariyle işbu sınıfların unvanını bilfiil haiz olan memurinden ma'ada Meclisin hidemat-ı sairesini ifa etmekte olan veznedar, kütüphane, matbaa ve daire memurlarıyla mütercimler, evrak sermukayyidi, matbaanın diğer memurini ve sair bu kabil vezaif-i mahsusa memurları mikdar-ı maaşları itibariyle mezkur sınıflardan birinin derecatına tabi olurlar.

Madde 16: Müstahdemin iki sınıftan ibaret olup birinci sınıf serhademelikle levazım me'murluğunu ve ikinci sınıf dahi hademe ve odacılığı muhtevidir.

Madde 17: Memurin ve müstahdemin için mevadd-ı sabıkada muharrer sınıflara göre kabul edilmiş olan asgari ve azami maaşat ile bunların derecatı terakkisi ber vech-i atidir:

Meclisi Mebusan Başkâtibi	4500	6000	Her dört senede kıdemen beş yüz kuruş zam alacaktır.
İdare ve Muhasebe Kalemi Müdiri	3000	3500	Her dört senede kıdemen beş yüz kuruş zam alacaktır.
Müdürler	2500	3500	Her dört senede kıdemen beş yüz kuruş zam alacaktır.
Mümeyyizler	1800	2400	Her üç senede kıdemen üçyüz kuruş zam alacaktır.
Birinci sınıf kâtipler	1200	1600	Her üç senede kıdemen iki yüz kuruş zam alacaktır.
İkinci sınıf kâtipler	800	1000	Her iki senede kıdemen yüz kuruş zam alacaktır.
Daire memuru	1200	1600	Her üç senede kıdemen iki yüz kuruş zam alacaktır.
Ser hademe ve levazım memuru	600	900	Her iki senede kıdemen yüz kuruş zam alacaktır.
Hademe ve odacı	400	550	Her iki senede kıdemen elli kuruş zam alacaktır.

EK 1: Mülga Mevzuat

Madde 18: Madde-i sabıkada dahil olmayan imam, müezzın, şoför, tamirat me'muru, kaloriferci, saatçı, bahçıvan, vesair bu gibi hidemat erbabının maaş ve tezyid-i maaşı için hey'et-i idareci vaki olacak teklif üzerine Divan-ı Riyasetçe karar ittihaz olunur.

Madde 19: Memurin ve müstahdeminden herbirinin sınıfında azamiye doğru olan maaşlara kesb-i istihkak etmesi için cedvelde muharrer kıdem müddetini ikmal etmekle beraber vazife ve ahlak itibariyle amiri tarafından hakkında hüsnü şehadet edilmesi icap eder.

Madde 20: İkinci sınıf kâtipliğın haddi azami maaziyle üç sene hizmet etmiş olanların birinci sınıfın haddi asgari maaşına nail olabilmeleri ibraz-ı ehliyet ve liyakat etmelerine mütevakıftır.

Madde 21: Adat-ı tekaüdiye ita etmeyen müstahdeminden on beş sene hizmetleri sebkettikten sonra vefat edenlerin veya ma'lul olanların ailelerine veya kendilerine hey'et-i idarece vaki olacak teklif üzerine Divan-ı Riyaset karariyle mükafat-ı nakdiye ita olunur.

Üçüncü fasıl

Suret-i tayin, terfi ve azil

Madde 22: Meclis-i Mebusan Başkatibi Divanı Riyasetle bil-istişare Reis tarafından tayin ve azlolunur.

Madde 23: Bilcümle me'murunin nasb, terfi ve azilleri amirlerinin teklifi üzerine Divanı Riyasetle bil-istişare Reis tarafından icra olunur.

Madde 24: Münhal vuku'unda terf-i sınıf için kıdem ve ehliyet gözetileceği gibi icap ettiği takdirde namzetler arasında müsabaka icra olunur. Müsabakada münhal memuriyet için ehil bulunmadığı takdirde bu memuriyete yine müsabaka ile hariçten münasibi tayin olunur.

Madde 25: Meclis-i Mebusanda bir memuriyete talip olabilmek için hidematı devlete dühul şerait-i umumiyesini haiz olmakla beraber talibin elsine-i ecnebiyeden birine vakıf olması ve tahsil-i aliyi ikmal etmiş bulunması şarttır.

Madde 26: Müsabaka imtihanları için heyeti mümeyyize Divanı Riyasetçe intihap olunur.

EK 1: Mülga Mevzuat

Madde 27: Meclisi Mebusanda hademe ve odacılığa tayin olunabilmek için hizmeti devlete dühul şerati umumiyesini haiz ve behemahal okur yazar olmak ve otuzbeş yaşını tecavüz etmemiş bulunmak şarttır.

Madde 28: Meclisi Mebusanda bir memuriyet veya hizmetten azlolunanlar veya istifa edenler Meclis’de tekrar hizmete alınmazlar.

**Dördüncü Fasl
Ahkâm-ı Umumiye**

Madde 29: Memurin ve müstahdemin hakkında tertip edilecek mücazatın enva ve derecatı ber-vech-i atidir:

1. İhtar
2. Onbeş günlük maaşa kadar kast-ul-yevm
3. Bir zaman-ı muayyen için zamdan ve mezuniyet hakkından mahrumiyet
4. Azil

Madde 30: Vazifede kayıtsızlık, ve bataet, bila mezuniyet vakt-i muayyenden sonra gelmek veya evvel çıkmak ve bu derecede görülecek kabahatler ilk defa için ihtar cezasını istilzam eder.

Bu kabahatlerin tekerrürü ile yirmi dört saat zarfında esbab-ı ciddiyye müstenid olduğu isbat edilemeyen bir günlük gaybubet, geç gelip erken gitmeyi itiyad, verilen emri adem-i isga, rüfeka meyanında münazaa ve sair hareket-ı gayri marziye derecesine göre kast-ul-yevm cezasını mucip olur.

Bir sene zarfında mükerrer kast-ul-yevm cezasına düşar olmuş bulunmak zamm-ı maaş ve mezuniyet hakkından mahrumiyeti icap eder. İki defa zamdan mahrumiyet, amirine karşı serkeşlik ve hakaret, vazifeyi suiistimal veya onu ifadan imtina, mazeret-i meşru’aya müstenid olduğu isbat edilmeksizin bila mezuniyet sıra ile beş gün gaybubet azil cezasını istilzam eder.

Madde 31: Balada muharrer cezaların birinci, ikinci dereceleri memurin hakkında amirlerinin teklifi üzerine Reis tarafından, üçüncü ve dördüncü dereceleri Divanı Riyasetle bilistişare keزالık Reis tarafından icra olunur.

Müstahdemin hakkında ber vech-i bala mücazatın birinci, ikinci dereceleri heyet-i idare tarafından, üçüncü ve dördüncü dereceleri heyeti idarenin teklifi üzerine reis tarafından emrolunur.

EK 1: Mülga Mevzuat

Madde 32: Meclisi Mebusanın bilimum memurin ve müstahdemini matbuatı mevkuteye, gazete ve risalelere imzalı, imzasız Meclisi Mebusanın Divan Riyasetine, encümenlerin derdest işlerine ve Meclis dâhilinde cereyan edebilen kaffe-i muamelata müteallik hiçbir malumat, metin ve saire itasından ve bu babda her türlü muhabere icrasından memnu'durlar. Hilafında hareket edenler azlolunurlar.

Madde 33: Meclisi Mebusan memurin ve müstahdemini haricde diğer bir iş veya ticaretle iştigalden memnu'durlar. Aksi hareket mücazâtı ve yine devam ve tekerrür vukuunda, azli mucibdir.

Madde 34: Cezayı mucip ahval ile cezanın derecesi memurların siciline kaydolunur.

Beşinci Fasl Mezu'niyet

Madde 35: Meclisi Mebusan memurlarının senede bir ay mezuniyet almağa hakları vardır.

Anca hangi sınıftan olursa olsun memurinden hiç biri bu hakkını Meclisin münakid bulunduğ u aylar zarfında istimal eyleyemez.

Madde 36: Tatil ayları zamanında Meclisin işlerine hâlel gelmemek ve her kalemde mikdar-ı kafi memur kalmak şartıyla memurinden hangilerinin mezuniyet haklarını istimal edebilecekleri Başkâtîp veya idarenin teklifi üzerine makamı riyasetçe tayin olunur.

Madde 37: Esbab-ı sıhhiye ve mazeret-i fevkal'adeye müstenid olmamak şartıyla Meclisin münakid olduğ u aylar zarfında bir ayda üç günden fazla mezuniyet ita edilemez.

Kalem müdirleri maiyetlerinde bulunan memurine ayda bir gün için mezuniyet verebilirler. İki veya üç gün için Başkatibin ve idareye merbut olan memurin hakkında heyet-i idarenin müsaadesini istihsal lazımdır.

Madde 38: Müddeti içtima zarfında esbab-ı sıhhiye veya mazeret-i fevkal'deye müstenid olarak üç günden fazla talep edilecek mezuniyetler için tabib raporu ibrazı ve delail-i müsbite iraesî mecburidir. Bu takdirde mezuniyet, Başkatibin veya idareye merbut memurin için idarenin teklifi ile makam-ı riyasetin müsaadesine iktiran eder.

EK 1: Mülga Mevzuat**Mevadd-ı Müteferrika**

Madde 39: Kalem müdirleri her sene nihayetinde taht-ı idarelerinde bulunan daire memurininin o sene zarfında gördükleri işe ve gösterdikleri liyakat ve hüsn-ü hal ve harekete dair malumatı muhtevi bir rapor tanzim edecekler ve bu meyanda kalemleri için muvaffık görecekları tadilat ve ıslahatı zikreyleceklerdir. Bu raporlar Başkâtip ve idareye merbut hidemat için heyet-i idare vasıtasıyla ve her biri hakkında mütalaayı muhtevi olarak makam-ı riyasete takdim olunur.

Madde 40: Meclis-i Mebusan memurin ve müstahdeminin doğrudan doğruya mükellef oldukları hizmetten başka yine Meclis-i Mebusan hidemat ve vezaifinden birinde muvakkaten istihdamına lüzum göründüğü takdirde o memur gösterilen hizmeti ifaya mecburdur.

Madde 41: 10 Mart 1332 tarihini havi olan işbu nizamnameye muhalif olarak sabıkan mevcut olan bilcümle mukarrerat ve talimat ahkamı mefsuhtur.

EK 1: Mülga Mevzuat

2. 1452 sayılı Kanun

Devlet memurları maaşatının tevhit ve teadülüne dair kanun

(Resmi Gazete ile neşir ve ilânı : 30.6.1929 - Sayı : 1229)

№ 1452

BİRİNCİ MADDE — Bîlünüm Devlet memurları için (hakimler, muallimler dahil ve zabitan ve askerî memurlar hariç) yirmi derece tayin edilmiş ve derecelere ait maaş asılları merbut (1) numaralı cetvelde gösterilmiştir . Tekaüt ve harcırah hesabında ve muhtelif kanunların maaşlara ait hükümlerinde bu cetvelde yazılı maaş asılları esastır . Birinciden beşinciye kadar olan dereceler (A) serisi, altıncıdan on üçüncüye kadar olanlar (B) serisi, on dördüncüden yirminciye kadar olanlar (C) serisi itibar olunur .

İKİNCİ MADDE — Umumi bütçeden maaş alan memurların derece ve maaşları merbut (2) numaralı kadro cetvelinde yazılıdır . Devlet devairi teşkilâtına ait yeni kanun yapılmıyaca kadar bu cetvel teşkilât kanunu hükmündedir . Cetvelde yazılı memuriyetlerden ücrete nakli icap edenler bir sene zarfında Hükûmetçe tanzim ve Büyük Millet Meclisine takdim edilecek bir kanun ile tayin edilir .

ÜÇÜNCÜ MADDE — (1) numaralı cetveldeki maaş asıllarından onuncu derecedeki (2,7) ve dokuzuncu' on birinci ve on ikinci derecedekiler (2,8) ve altıncı, yedinci, sekizinci, on üçüncü on dördüncü ve on beşinci derecedekiler (3) ve dördüncü, beşinci ve on altıncı derecedekiler (3,2) ve on yedinci derecedeki (3,25) ve on sekizinci derecedeki (3,5) ve on dokuzuncu derecedeki (3,75) ve birinci, ikinci, üçüncü ve yirminci derecedekiler de (4) emsaliye darp edilip hasılları maaş olarak verilir . Bu maaşlar tekaüt aidatı, kazanç vergisi ve maktu vergi ile kazanç vergisi munzam kesirlerine ve maarif vergisine tabi değildir . Damga pulu ve memurların yol vergileri diğer mükelleflerden olduğu gibi tahsil edilir .

DÖRDÜNCÜ MADDE — Bu kanuna merbut (2) numaralı kadro cetvelinde her memuriyet için tayin edilen maaş asılları miktarları halen o memuriyette bulunanların almakta oldukları maaşlarından az olduğu takdirde tekaüt maaşlarının hesabında kendilerinin hakkı mükteseppleri mahfuz tutulur . Kezalik bu memurlara dahil oldukları dereceye nazaren verilecek maaş ile 18 inci madde mucibince verilecek muvakkat tazminat miktarı cilyüm umumi bütçenin maaş, tahsisatı fevkalâde, uzaklık ve pahalık zammı, tahsisatı maktua, iltisaz ücreti, makam tahsisatı ve zammı mahsus tertiplerinden tekaüt tevkifatı, kazanç vergisi, maktu vergi, kazanç kesri munzamları, maarif vergisi badeftenzili almakta bulundukları mebalîğ yekûnundan az olduğu takdirde ita miktarları arasındaki fark iki sene hitamına kadar hakkı müktesep suretile tediye olunur . Ancak bu müddet zarfında terfi ederek alacakları yeni maaş miktarı farkı izale eylediği veya mezkûr zamlardan istifadeyi icap ettiren hal ve şartları kaybettikleri veya memuriyetten infikâk gibi bir fasıla vukua geldiği surette farka ait hakk mükteseppler kalmaz . Hakkı müktesep olarak tediye edilecek farklarda mevcut lira kesirleri yarım liradan az ise yarım liraya ve yarım liradan fazla ise bir liraya iblağ edilir .

BEŞİNCİ MADDE — Başka vazifesi olmayan müderris ve muallimlerin uhdelerinde azami üç ve rektörlük, mektep müdürlüğü, ilk tedrisat, müfettişliği, laboratuvar şefliği, baş muallimlik ve muavinlik gibi ücretli idarî bir vazifesi bulunanların uhdelerinde iki ve maaşlı memurların uhdelerinde ancak bir maaşlı müderrislik veya muallimlik bulunabilir . Bunlardan müderris ve muallimlikten başka vazifesi olmayan müderris ve muallimlere uhdelerindeki maaşlı müderrislik veya muallimliklerden en fazla maaşı olanı esas tutularak tanı ve tayin tarihi sırasile ikinci müderrislik veya muallimlikten dolayı buna muhassas maaşın üçte ikisi ve üçüncüsünden dolayı da kezalik ona muhassas maaşın üçte biri ilâvetini verilir .

EK 1: Mülga Mevzuat

1 - NUMARALI CETVEL

	Derece	Maaş asılları
(A) serisi	1	150
	2	125
	3	100
	4	90
	5	80
(B) serisi	6	70
	7	60
	8	50
	9	45
	10	40
	11	35
	12	30
	13	25
(C) serisi	14	22
	15	20
	16	17,5
	17	16
	18	14
	19	12
	20	10

EK 1: Mülga Mevzuat

2 - NUMARALI CETVEL

Derece	Memuriyetin nev'i	Adet	Maaş Lira
BÜYÜK MİLLET MECLİSİ			
3	Kâtibi Umumî	1	100
<i>Kanunlar kalemî</i>			
6	Müdür	1	70
8	» muavini	1	50
11	Mümeyyiz	2	35
12	Kısmî anûrî	3	30
14	Kâtip	5	22
15	»	3	20
16	»	2	17,5
<i>Zabıt kalemî</i>			
6	Müdür	1	70
8	» muavini	1	50
11	Mümeyyiz	2	35
12	Memur	8	30
13	»	12	25
<i>Evrak kalemî</i>			
7	Müdür	1	60
10	» muavini	1	40
15	Kâtip	2	20
16	»	1	17,5
15	Tevzi memuru	1	20
<i>Matbaa</i>			
7	Müdür [Ayniyat muhasibi mutemedi]	1	60
12	Ser musahhih	1	30
14	Musahhih	3	22
15	» muavini	3	20
14	Anbar memuru	1	22
<i>Muhasebe kalemî</i>			
6	Müdür	1	70
8	Muavin	1	50
12	Mümeyyiz	2	30
12	Tetkik memuru	1	30
14	Kâtip	1	22
10	Mutemet	1	40

EK 1: Mülga Mevzuat

Derece	Memuriyetin nev'i	Adet	Maaş Lira
<i>Daire müdürlüğü</i>			
6	Müdür [Ayniyat muhasibi]	1	70
14	Kâtip	1	22
15	Ambar memuru	1	20
<i>Bütçe Encümeni</i>			
5	Başkâtip	1	80
7	» Muavini	1	60
8	» »	1	50
12	Memur	1	30
<i>Kütüphane</i>			
7	Müdür [Ayniyat muhasibi mutemedi]	1	60
10	» Muavini	1	40
15	Kâtip	1	20
<i>Posta ve telgraf</i>			
11	Müdür	1	35
13	Memur	1	25
15	»	5	20
<i>İnzibat memurları</i>			
14	Ser komiser	1	22
15	İkinci komiser	1	20
16	Komiser muavini	1	17,5
14	Birinci sınıf sivil memur	1	22
15	İkinci » » »	1	20
16	Üçüncü » » »	1	17,5
17	Polis memuru	18	16

RİYASETİ CÜMHUR

1	Kâtibi Umumî	1	150
3	Kalemi mahsus müdürü	1	100
6	» » » muavini.	1	70
7	Mütercim	1	60
7	Tahrirat başkâtibi	1	60
8	» ikinci kâtibi	1	50
7	Şifre memuru	1	60
7	Evrak başkâtibi	1	60
8	» memuru	1	50
6	Daire müdürü	1	70

EK 1: Mülga Mevzuat

3. 2512 sayılı Kanun

Büyük Millet Meclisi memurlarının teşkilât ve vazifeleri hakkında kanun

(Resmî Gazete ile neşir ve ilânı : 23/VI/1934 - Sayı : 2734)

No.
2512

Kabul tarihi
14 - VI - 1934

BİRİNCİ MADDE — Büyük Millet Meclisi memurlarının teşkilâtı şudur:
A - Umumî kâtiplik ve buna bağlı Kanunlar kalemi, Zabıt kalemi, Evrak kalemi ve Matbaa müdürlükleri;
B - İdare âmirlerine bağlı Muhasebe, Daire, Posta ve telgraf ve Millî saraylar müdürlükleri;
C - Bütçe encümenine bağlı Bütçe encümeni başkâtipliği ve Kütüpane encümenine bağlı kütüpane müdürlüğü.

İKİNCİ MADDE — Umumî kâtiplik; doğrudan doğruya Meclis Reisliğine bağlıdır.

Vazifesi; Meclisin yapacağı kanunlar ve Umumî Heyette okunacak evrakta ait bütün muamelâtı ve Reisliğin muhaberelerini, Reislik makamının vereceği direktifler dairesinde yapmaktır. Kendisine bağlı müdürlükleri idare eder. Reislik Divanında hazır bulunarak üzerinde konuşulacak evrakı Reisliğin emrinde bulundurur. Her yıl bir (Kavanin mecmuası) ve bir de (Yıllık) neşreder.

ÜÇÜNCÜ MADDE — Kanunlar kalemi; verilecek lâyiha, teklif tezkere ve takrirler ile sair evrakı bakmak bu kalemin başlıca vazifesidir.

Reislik Divanına, istiklâl madalyalarına, takdimnamelere ve Azayı kıram muamelâtına müteallik işleri de bu kalem görür.

DÖRDÜNCÜ MADDE — Zabıt kalemi; Büyük Millet Meclisinin müzakere zabıtlarile Reislikçe lüzum görülecek encümen ve komisyonların zabıtlarını tutar.

BEŞİNCİ MADDE — Evrak kalemi; Büyük Millet Meclisine gelen ve Büyük Millet Meclisinden giden bütün evrak kayıtlarını tutar ve sair verilecek vazifeleri yapar.

ALTINCI MADDE — Matbaa müdürlüğü; Büyük Millet Meclisinin bütün tahı işlerini yapar. Ayniyat muhasipleri hakkındaki hükümlere göre matbaanın demirbaş eşya, evrak ve malzemesini muhafaza eder ve hesabını tutar.

YEDİNCİ MADDE — Muhasebe müdürlüğü; âmiri ita olan İdare âmirlerinden birinin tahrirî emir ve mezuhiyeti üzerine Büyük Millet Meclisi, Riyaseti Cümhur ve Divanı muhasebata mahsus bütçeler mucibince umumî hükümler dairesinde tediyat yapar. Bu işlere müteallik muhaberât ve muamelâtı ifa ve tediyatı vakıanın netayici ile bütçe hesaplarına mahsus kayıtları tanzim ve temin eder. Bu muameleler ile hesapların müstenit olduğu masraf evrakı müşbitesini Tetkiki hesap encümeninin tetkikına arzeder. Sene nihayetinde bu üç daire bütçelerine ait katî hesapları da tanzim ve Tetkiki hesap encümenine tasdik ettirdikten sonra bir nüshasını İdare âmirleri vasıtasile ve Devletin umumî hesabı katisine ilâve olunmak üzere Maliye vekâletine gönderir.

Muhasebenin vezne muamelâtı bankalar vasıtasile yapılır.

SEKİZİNCİ MADDE — Daire müdürlüğü; Büyük Millet Meclisinin idarî ve inzibatî hizmetlerini, tesrifata müteallik işlerini, levazım muamelâtını İdare Âmi-

EK 1: Mülga Mevzuat

No. 2512

23 - VI - 1934

leri kararlarına ve Meclisin teamiilleriyle dahili nizamname ve kanun mahsusu hükümlerine tevfikân görür.

Ayniyat muhasipliği hakkındaki hükümlere göre Büyük Millet Meclisi binası ile riyaset konağına ait demirbaş eşyaları ve mefruşatın kayıtlarını tutup her sene Meclis hesaplarının tetkiki encümenine tasdik ettirir. İdare Amirlerinin kararlarını kayıt, tebliğ ve muhaberatını yapar. Elektrik, telefon, kalorifer ve diğer işler memur ve müstahdenlerle hademeler, bahçıvanlar bu müdürlüğe merbut olduğu gibi Büyük Millet Meclisi polis memurlarının da mercaiidir.

DOKUZUNCU MADDE — Posta ve telgraf müdürlüğü; posta, telgraf ve telefon kanun, nizam ve talimatnameleri dairesinde verilecek olan mektup ve telgraflarla diğer evrak ve parayı ve eşyayı gidecekleri yerlere sevk ve gelen evrak, para ve saireyi de sahiplerine verir. Bunların kaydını ve hesaplarını tutar ve neticelerini usulü dairesinde Posta başmüdürlüğüne bildirir.

ONUNCU MADDE — Biri sivil ve diğeri resmî olan polis komiserlikleri; kanun ve nizamnamelerine göre zabıta ve dahili hizmetlere ait vazifelerini yaparlar.

ON BİRİNCİ MADDE — Bütçe encümeni başkâtipliği; Bütçe encümenine havale ve teslim olunan evrak ve meseile ait işler ile encümenin kayıt, muhabere ve sair vazifelerini encümen reisinin direktifleri dairesinde yapar.

ON İKİNCİ MADDE — Meclis kütüphanesi müdürlüğü; kütüphanede mevcut kitap, risale ve sair eserleri tasnif ederek fihristlerini yapar, lâzım olan eserleri encümenin müsaadesiyle ve usulü veçhile ısmarlar. Ayniyat muhasibi mesullüğü hakkındaki hükümler dairesinde mevcudun kaydını yapar ve Tetkiki hesap encümeninin tasdikına arzeder.

Kütüphanenin muhafaza ve idaresi kütüphane talimatnamesine göre yapılır.

ON ÜÇÜNCÜ MADDE — Bu kanunun maddelerinde sayılan vazifelerin tafsilâtı yapılacak bir talimatname ile tesbitolunur.

Kadro

ON DÖRDÜNCÜ MADDE — Birinci maddede yazılı teşkilâta dahil bütün memurların derece, nevi ve adedi bu kanuna bağlı (1) cetvelinde gösterilmiş olup bu cetvel Devlet memurları maaşlarının tevhit ve teadülüne dair olan 1452 numaralı kanuna bağlı (2) numaralı cetvelin Büyük Millet Meclisi memurlarına ait olan kısmının yerine geçmiştir. Bu kadroda yazılı memuriyetlerden her hangi birisine daha aşağı dereceden maaşla memur tayin ve istihdam olunabilir.

Memurların tayin, terfi ve tahvilleriyle sicilleri ve mahrem dosyaları

ON BEŞİNCİ MADDE — Büyük Millet Meclisinin bütün memurları, bu kanuna ve Meclisin dahili nizamnamesi hükümlerine göre bağlı oldukları İdare Amirlerinin veya Umumî kâtibin inhası ve Makamı Riyasetin tasvibi üzerine tayin olunurlar.

ON ALTINCI MADDE — Büyük Millet Meclisinde bir memuriyete tayin olunmak için memurun kanunu mucibince memuriyete girmeye mahsus şartları haiz olduktan başka aşağıda yazılı evsafı da sahip olmak lâzımdır:

A - Umumî kâtipliğe, yüksek mektep mezunu olmak ve en az on beş sene Devlet işlerinde çalışmış bulunmak;

B - Kanunlar, Zabıt, Evrak kalemleri müdür ve müdür muavinliklerine, daire müdürlüğüne, Bütçe encümeni başkâtip ve muavinliklerine ve ailemum kanun-

EK 1: Mülga Mevzuat

No. 2512

23 - VI - 1934*

lar kalemi memurluklarına yüksek mektep mezunu olmak;

C - Muhasebe müdür ve müdür muaviniğine yüksek mektepten ve matbaa müdürlüğüne hiç olmazsa liseden mezun olmak ve kendi meslekleri içinden yetmiş bulunmak;

D - Yukarıki fıkralarda yazılı memuriyetler haricinde kalan Büyük Millet Meclisi memuriyetlerine, derecelerine göre lise veya orta mektep tahsili görmüş bulunanlar da tayin edilebilir. Bu memuriyetlere de yüksek mektep mezunu talip olursa tereih olunur;

E - Her hangi bir memuriyete aynı evsafa bulunan bir kaç kişi talip olursa aralarında tahriri nısabaka imtihanı yapılır. Mütcaaddit talipler arasında yüksek mektep mezunları, lise mezunlarına, lise mezunları orta mektep mezunlarına tereih olunur. Mütasavi seraiti baiz olanlar arasında bir veya daha ziyade cencebi lisanı bilenler tereih edilir.

ON YEDİNCİ MADDE — Büyük Millet Meclisi memurları Devletin diğer hizmet ve memuriyetlerine derecelerile veya terfian nakil ve tayin olunabilir.

MUVAKKAT BİRİNCİ MADDE — Halen istibdam edilmekte bulunan Büyük Millet Meclisi memurlarının bu kanuna bağlı (C) cetvelindeki derecelere çıkabilmeleri 1452 numaralı tevhit ve teadül kanunundaki hükümlere göre olur.

MUVAKKAT İKİNCİ MADDE — Halen çalışmakta bulunan stenoğrafların maaşlarına her dört senede bir aldıkları maaşın yüzde on beşini aşmamak üzere zamlı yapılır. Bu suretle alacakları maaşın yekûnu hiç bir zaman haremî sekizinci derecesine muadil olan maaşı geçemez.

İşbu kayıt yüksek mektep mezun olan stenoğrafların yüksek derecelere terfilerine mâni değildir.

ON SEKİZİNCİ MADDE — Bu kanun neşri tarihinden muteberdir.

ON DOKUZUNCU MADDE — Bu kanun hükümleri Büyük Millet Meclisi Reisi tarafından iera olunur.

19 haziran 1934

C - CETVELİ

Derece	Memuriyetin nev'i	Sayı	Aylık
2	Umumî kâtip	1	125
<i>Kanunlar kalemi</i>			
5	Müdür	1	80
6	* muavini	1	70
8	İki mümeyyiz ve Divanı Riyaset kâtibi	3	45
10	Sicil memuru	1	35
10	Mahzeni evrak memuru	1	35
10	Kavanin ve muhaberat memurları	2	35

EK 1: Mülga Mevzuat

No. 2512

23 - VI - 1934

Derece	Memuriyetin nev'i	Sayı	Aylık
11	Birinci sınıf kâtip	5	30
12	İkinci » »	3	25
13	Üçüncü » »	2	22
<i>Zabıt kalemi</i>			
5	Müdür	1	80
6	» muavini	1	70
8	Mümeyyiz	2	45
10	Birinci sınıf memur	8	35
11	İkinci » »	12	30
<i>Evrak kalemi</i>			
6	Müdür	1	70
7	Muavini	1	55
12	Dosya memuru	1	25
12	İkinci sınıf kâtip	2	25
13	Üçüncü » »	1	22
<i>Matbaa müdürlüğü</i>			
6	Müdür	1	70
7	Başmüsahhih	1	55
9	Müsahhih	3	40
11	» muavini	2	30
10	İdare memuru	1	35
<i>Muhasebe müdürlüğü</i>			
5	Müdür	1	80
6	» muavini	1	70
8	Muamelât mümeyyizi	1	45
8	Hesabat »	1	45
10	Dosya ve muhabere memuru	1	35
11	Muhasebe kâtibi	1	30
8	Mutemet	1	45
<i>Daire müdürlüğü</i>			
5	Müdür	1	80
12	İkinci sınıf kâtip	1	25
11	Ambar memuru	1	30
<i>Posta ve telgraf müdürlüğü</i>			
8	Müdür	1	45
11	Birinci sınıf memur	1	30
12	İkinci » »	2	25
13	Üçüncü » »	3	22

EK 1: Mülga Mevzuat

No. 2512

23 - VI - 1934

Derece	Memuriyetin nev'i	Sayı	Aylık
<i>İnzibat memurları</i>			
13	Serkomiser	1	22
14	İkinci komiser	1	20
15	Komiser muavini	1	17,5
13	Birinci sınıf sivil memur	1	22
14	İkinci » » »	1	20
15	Üçüncü » » »	1	17,5
16	Polis memuru	22	16
<i>Bütçe encümeni başkâtipliği</i>			
5	Başkâtip	1	80
6	» muavini	2	70
9	Kâtip	1	40
<i>Kütüphane müdürlüğü</i>			
6	Müdür	1	70
7	» muavini	1	55
12	İkinci sınıf kâtip	1	25

Cumhuriyet Reisliğine yazılan tezkerenin tarih ve numarası : 17 - VI - 1934 ve 2/107
Bu kanunun neşir ve ilânının Başvekilliğe bildirildiğine dair Cumhuriyet Reisliğinden gelen tezkerenin tarih ve numarası : 19 - VI - 1934 ve 4/665
Bu kanunun müzakerelerini gösteren sabıtların Cilt Sayfa
cilt ve sayfa numaraları : 22 150
23 116,161:163,169:171

EK 1: Mülga Mevzuat

4. 3158 sayılı Kanun

Büyük Millet Meclisi memurlarının teşkilât ve vazifeleri hakkındaki 2512 sayılı kanunun bazı hükümlerini değiştiren kanun

(Resmî Gazete ile neşir ve ilânı : 6/V/1937 - Sayı : 3597)

No.
3158

Kabul tarihi
28 - IV - 1937

BİRİNCİ MADDE — Büyük Millet Meclisi memurlarının teşkilât ve vazifeleri hakkındaki 14 - VI - 1934 tarih ve 2512 sayılı kanunun üçüncü maddesi aşağıda yazıldığı şekilde değiştirilmiştir:

Kanunlar kalemi; verilecek lâyiha, teklif, tezkere ve takrirler ile sair evraka bakmak bu kalemın başlıca vazifesidir.

Reislik divanına, istiklâl madalyalarına, takdimnamelere ve azayi kiram muame-lâtına müteallik işlerle Bütçe encümeninden gayri encümenlerin kâtiblikleri vazifelerini de bu kalem görür.

İKİNCİ MADDE — Mezkûr kanunun 16 ncı madesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir:

Büyük Millet Meclisinde bir memuriyete tayin olunmak için memurun kanunu mucibince memuriyete girmeye mahsus şartları haiz olduktan başka aşağıda yazılı evsafı da sahip olmak lâzımdır:

A) Umumî kâtibliğe, yüksek mekteb mezunu olmak ve en az on beş sene Devlet işlerinde çalışmış bulunmak;

B) Kanunlar, Zabıt ve Evrak kalemleri müdür ve müdür muavinliklerine, daire müdürlüğüne, Bütçe encümeni bürosu şefliğine ve muavinliğine ve alelûmum Kanunlar kalemi ile Bütçe encümeni bürosu memurluklarına yüksek mekteb mezunu olmak ve kanunlar kalemi müdür ve muavinliği ile diğer memurluklarına ve Bütçe encümeni bürosuna alınacak olanlar için yapacakları vazifenin icab ettireceği malûmatı haiz olup olmadıkları anlaşılmak üzere icra olunacak imtihanda muvaffakiyet kazanmış olmak;

C) Muhasebe müdür ve müdür muavinliğine yüksek mektebden ve Mathaa müdürlüğüne hiç olmazsa liseden mezun olmak ve kendi meslekleri içinden yetişmiş bulunmak;

D) Yukarıki fıkralarda yazılı memuriyetler haricinde kalan Büyük Millet Meclisi memuriyetlerine derecelerine göre liseveya orta mekteb tahsili görmüş bulunanlar da tayin edilebilir.

Bu memuriyetlere de yüksek mekteb mezunu talib olursa tercih olunur.

E) Her hangi bir memuriyete aynı evsafıta bulunan bir kaç kişi talib olursa aralarında tahriri müsabaka imtihanı yapılır. Müteaddid talibler arasında yüksek mekteb mezunları, lise mezunlarına, lise mezunları da orta mekteb mezunlarına ve müsavi şartları haiz olanlar arasında eenebi lisanı bilenler ve eenebi lisanı bilenler arasında da birden ziyade lisan bilenler tercih olunur.

ÜÇÜNCÜ MADDE — Mezkûr kanuna bağli cetvelin kanunlar kalemi kısmı ile Bütçe encümeni başkâtibliği kısmı bu kanuna bağli cetvelde gösterildiği şekilde değiştirilmiştir.

DÖRDÜNCÜ MADDE — Bu kanunun hükümleri halen Büyük Millet Meclisinde müstahdem olan memurlar hakkında tatbik olunmaz.

EK 1: Mülga Mevzuat

No. 3158

6 - V - 1937

BEŞİNCİ MADDE — Bu kanun neşri tarihinden müteberdir.

ALTINCI MADDE — Bu kanun hükümleri Büyük Millet Meclisi Reisi tarafından icra olunur.

3 mayıs 1937

CETVEL

Derece	Memuriyetin nevi	Sayı	Aylık
<i>Kanunlar kalemi</i>			
5	Müdür	1	80
6	Müdür muavini	1	70
8	Mümeyyiz	2	45
8	Riyaset Divanı kâtibi	1	45
10	Sicil memuru	1	35
10	Hazinei evrak memuru	1	35
10	Kavanin ve muhaberat memurları	2	35
11	Birinci sınıf kâtib	5	30
12	İkinci sınıf kâtib	5	25
<i>Bütçe encümeni bürosu</i>			
5	Şef	1	80
6	Şef muavini	1	70
7	Memur	1	55
8	»	1	45
9	»	1	40
10	»	1	35

Cumhuriyet Reisliğine yazılan tezkerenin tarih ve numarası :

29 IV - 1937 ve 2/35

Bu kanunun neşir ve ilânının Başvekilliğe bildirildiğine dair Cumhuriyet Reisliğinden gelen tezkerenin tarih ve numarası :

3 - V - 1937 ve 4/330

Bu kanunun müzakerelerini gösteren sabıtların cild ve sayfa numaraları :

Cild Sayfa
13 68
17 66,92:94,135:136

EK 1: Mülga Mevzuat**5. 3552 sayılı Kanun****Büyük Millet Meclisi memurlarının teşkilâtı hakkında kanun***(Resmî Gazete ile neşir ve ilân : 7/1/1939 - Sayı : 4105)***No.
3552****Kabul tarihi
2 - 1 - 1939**

BİRİNCİ MADDE — Büyük Millet Meclisi memurlarının derece, aded ve nevi merbut cetvelde gösterilmiştir. Bu cetvelde yazılı memuriyetlerden her hangi birinde daha aşağı dereceden maaşlı memur tayin ve istihdam olunabilir.

İKİNCİ MADDE — Büyük Millet Meclisinin bütün memurları bağlı oldukları İdare Amirlerinin veya Umumî kâtabın inhası ve Makâm Riyasetin tasvibi üzerine tayin olunur.

ÜÇÜNCÜ MADDE — Büyük Millet Meclisinde bir memuriyete tayin olunmak için memurin kanunu mucibince memuriyete girmeye mahsus şartları haiz olduktan başka aşağıda yazılı evsafa da sahip olmak lâzımdır :

A) Umumî kâtibliğe, yüksek tahsil görmüş olmak ve en az on beş sene Devlet işlerinde çalışmış bulunmak;

B) Kanunlar, Zabıt ve evrak kalemleri müdür ve müdür muavinliklerine, Daiire müdürlüğüne, Bütçe encümeni bürosu şefliğine ve muavinliğine ve alelümum kanunlar kalemi ile Bütçe encümeni bürosu memurluklarına yüksek tahsil görmüş olmak ve kanunlar kalemi müdür ve muavinliği ile diğer memurluklarına ve Bütçe encümeni bürosuna alınacak olanlar için yapacakları vazifenin icab ettireceği malîmâtı haiz olup olmadıkları anlaşılmak üzere icra olunacak imtihanda muvafakiyet kazanmış olmak;

C) Muhasebe müdür ve müdür muavinliğine yüksek tahsil görmüş ve Matbaa müdürlüğüne en az liseden mezun olmak ve kendi meslekleri içinden yetmişmiş bulunmak;

D) Yukarıki fıkralarda yazılı memuriyetler haricinde kalan Büyük Millet Meclisi memuriyetlerine derecelerine göre lise veya orta mekteb tahsili görmüş bulunmaları da tayin edilebilir.

Bu memuriyetlere de yüksek tahsil görenler talib olursa tercih olunur.

E) Münhal vukuunda keyfiyet gazete ile ilân olunur. Her hangi bir memuriyete aynı evsafa bulunan bir kaç kişi talib olursa aralarında tahrirî müsabaka imtihanı yapılır. Müt'addid talibler arasında yüksek tahsil görenler lise mezunlarına, lise mezunları da orta mekteb mezunlarına ve müsavi şartları haiz olanlar arasında ecnebi lisani bilenler ve ecnebi lisani bilenler arasında da birden ziyade lisani bilenler tercih olunur.

DÖRDÜNCÜ MADDE — Büyük Millet Meclisi memurları Devletin diğer hizmet ve memuriyetlerine derecelerile veya terfian nakil ve tayin olunabilir.

BEŞİNCİ MADDE — Büyük Millet Meclisi memurlarından (İnzibat memurları haric) terfi sıraları geldiği halde merbut kadro cetvelinde yazılı bulunan mafevk derecelerinin birinde açık memuriyet bulunmamasından dolayı terfi ettirilemeyen ve terfi lâyık oldukları âmirlerince tasdik edilenlerden yüksek tahsil görmüş olanlar için üç ve diğerleri için dört sene bir derecede kalmış bulunanlara bir derece mafevk maaşı verilir. Bu muamele bir memur hakkında bir defadan fazla tatbik edilemeyeceği gibi bu suretle kendilerine bir derece mafevk maaşı verilenler münhal

EK 1: Mülga Mevzuat

No. 3552

7 - I - 1939

vukuu ile bulunduğu memuriyet derecesinin üstünde bir memuriyete tayin olundukları takdirde bu memuriyetin kıdemi bu tayin tarihinden başlar. Bu suretle mafevk derece maaşı verilen memurlardan tekaüd hakkına malik olanlara 1683 sayılı kanunun hükümleri dairesinde bu mafevk maaş üzerinden tekaüd maaşı tahsis olunur.

ALTINCI MADDE — Meclis inzibat memurlarından bulunduğu derecede dört sene kaldığı halde mafevk dereceye terfi edemiyenlere Mecliste müstahdem bulundukları müddetçe almakta oldukları maaş emsal hâsılı ile bir derece yukarı maaş emsal hâsılı arasındaki fark ücret olarak asıl maaşlarına zammimeten verilir. Ancak bu muamele her memur için bir defa tatbik olunur.

YEDİNCİ MADDE — Stenoğraflar her dört senede bir terfi ettirilir. Bu suretle terfi ettirilenler hiç bir zaman 1452 sayılı Devlet memurları maaşatının tevhid ve teadilü hakkındaki kanunla tesbit edilensekizinci dereceden yukarı geçemezler.

SEKİZİNCİ MADDE — Memurların vazife ve salâhiyetleri Riyaset Divanınca tanzim ve tesbit olunur.

DOKUZUNCU MADDE — 2512 ve 3158 numaralı kanunlar kaldırılmıştır.

MUVAKKAT MADDE — Bu kanunun neşri tarihinde Büyük Millet Meclisinde bulunan memurların mükteseb hakları mahfuzdur.

ONUNCU MADDE — Bu kanun neşri tarihinden muteberdir.

ON BİRİNCİ MADDE — Bu kanun hükümleri Büyük Millet Meclisi Reisi tarafından iera olunur.

4 kânunusani 1939

CETVEL

Derece	Memuriyetin nevi	Aded	Maaş
2	Umumî kâtib	1	125
<i>Hususî kalem</i>			
5	Müdür	1	80
11	Birnci sınıf kâtib	1	30
<i>Kanunlar kalemi</i>			
5	Müdür	1	80
6	» muavini	1	70
8	Mümeyyiz	2	45
8	Riyaset divanı kâtibi	1	45
10	Sicil memuru	1	35
10	Hazinei eyrak memuru	1	35
10	Kavanin ve muhaberat memurları	2	35
11	Birnci sınıf kâtib	5	30
12	İkinci » »	5	25

EK 1: Mülga Mevzuat

No. 3552

7 - I - 1939

Derece	Memuriyetin nevi	Aded	Maaş
<i>Zabıt kalemî</i>			
5	Müdür	1	80
6	» muavini	1	70
8	Mümeyyiz	2	45
10	Birinci sınıf stenograf	8	35
11	İkinci » »	12	30
<i>Evrak kalemî</i>			
6	Müdür	1	70
7	» muavini	1	55
12	Dosya memuru	1	25
12	İkinci sınıf kâtib	2	25
13	Üçüncü » »	1	22
<i>Matbaa müdürlüğü</i>			
6	Müdür	1	70
7	Başmusahhih	1	55
9	Musahhih	3	40
11	» muavini	2	30
10	İdare memuru	1	35
<i>Muhasebe müdürlüğü</i>			
5	Müdür	1	80
6	» muavini	1	70
8	Muamelât mümeyyizi	1	45
8	Hesabat »	1	45
8	Mutemed	1	45
10	Dosya ve muhabere memuru	1	35
11	Muhasebe kâtibi	1	30
<i>Daire müdürlüğü</i>			
5	Müdür	1	80
9	Ambar ve levazım memuru	1	40
11	Ayniyat memuru	1	30
11	Birinci sınıf kâtib	1	30
12	İkinci » »	1	25
<i>Posta, telgraf müdürlüğü</i>			
7	Müdür	1	55
11	Birinci sınıf memur	1	30
12	İkinci » »	2	25
13	Üçüncü » »	3	22
<i>İnzibat memurları</i>			
10	Başkomiser	1	35
11	Komiser	1	30
12	» muavini	1	25
10	Sivil başkomiser	1	35

EK 1: Mülga Mevzuat

No. 3552

7 - I - 1939

Derece	Memuriyetin nevi	Aded	Maaş
11	» komiser	1	30
12	» » muavini	1	25
14	Polis memuru	22	20
<i>Bütçe encümeni</i>			
5	Şef	1	80
6	» muavini	1	70
7	Memur	1	55
9	»	1	40
11	Kâtib - daktilo [*]	1	30
<i>Kütüpane müdürlüğü</i>			
6	Müdür	1	70
7	» muavini	1	55
11	Birinci sınıf kâtib	1	30
12	İkinci » »	1	25

[*] Maaş ve emsal hâsılının tutarına kadar ücret de verilebilir.

Cumhuriyet Reisiğine yazılan tezkerenin tarih ve numarası : 3 - I - 1939 ve 2/75
Bu kanunun uçar ve ilânının Başvekâllîğe bildirildiğine dair Cümhur Reisiğinden gelen tezkere- nin tarih ve numarası : 4 - I - 1939 ve 4/22
Bu kanunun müzakerelerini gösteren zabıtların Cild Sayfa
cild ve sayfa numaraları : 26 16
28 86,110:113
29 5:7

EK 1: Mülga Mevzuat

6. 4448 sayılı Kanun

Devlet memurları aylıklarının tevhit ve teadülü hakkındaki 3656 ve 3888 sayılı kanunlara bağlı cetvellerle 3552 sayılı kanunda değişiklik yapılması hakkında kanun

(Resmî Gazete ile neşir ve ilânı : 30 . VI . 1943 - Sayı : 5443)

No.
4448

Kabul tarihi
28 . VI . 1943

BİRİNCİ MADDE — Devlet memurları aylıklarının tevhit ve teadülüne dair olan 3656 sayılı kanuna bağlı (1) sayılı cetvelin Büyük Millet Meclisi kısmında ilişik (1) sayılı cetvelde derece, unvan, aded ve maaşları gösterilen memuriyetler kaldırılmış ve yerine (2) sayılı cetvelde derece, unvan, aded ve maaşları gösterilen memuriyetler konulmuştur.

İKİNCİ MADDE — Stenograflar her dört senede bir terfi ettirilir. Bu suretle terfi ettirilenler hiçbir zaman 3656 sayılı Devlet memurları aylıklarının tevhit ve teadülü hakkındaki kanunla tesbit edilen altıncı dereceden yukarıya geçemezler.

ÜÇÜNCÜ MADDE — 3888 sayılı kanuna bağlı (1) sayılı cetvelin Büyük Millet Meclisine ait kısmında yazılı olup derece, aded ve ücretleri ilişik (3) sayılı cetvelde gösterilen memuriyetlerle 3552 sayılı kanunun 5 ve 7 nci maddeleri kaldırılmıştır.

MUVAKKAT MADDE — Millî Saraylar müdürlüğü kadrosunda halen müstahdem olan meemurlardan maaşlı kadroda yer alacak olanların, kadro maaşlarının tutarı karşılık ittihaz edilerek umumî hükümlere göre istihkakları olan miktar kadar ücretle istihdamlarına devam olunabilir. Bunlardan maaşa naklolanlardan umumî hükümlere göre bir terfi müddeti dolduranlar aynı dereceye ve doldurmayanlar bir aşağı dereceye ithal olunur.

Ancak aşağı dereceye ithal edilenlerin ücrette geçirdikleri müdret maaşlı derecede geçirdikleri müddete katılmak suretiyle terfilerinde hesap olunur.

DÖRDÜNCÜ MADDE — Bu kanun neşri tarihinden muteberdir.

BESİNCİ MADDE — Bu kanunun hükümleri Büyük Millet Meclisi Reisi tarafından icra olunur.

29 Haziran 1943

EK 1: Mülga Mevzuat

No. 4448

30 . VI . 1943

[1] SAYILI CETVEL

D.	Memuriyetin nev'i	Aded	Maaş	D.	Memuriyetin nev'i	Aded	Maaş
<i>Büyük Millet Meclisi</i>				<i>Muhasebe müdürlüğü</i>			
2	Kâtibi umumî	1	125	5	Müdür	1	80
<i>Hususi kalem</i>				6	Müdür muavini	1	70
5	Müdür	1	80	8	Muamelât şefi	1	50
11	Birinci sınıf kâtip	1	30	8	Hesabat şefi	1	50
<i>Kanunlar kalemi</i>				8	Mutemet	1	50
5	Müdür	1	80	10	Dosya ve muhabere memuru	1	35
6	Müdür muavini	1	70	11	Muhasebe kâtibi	1	30
8	Şef	2	50	<i>Daire müdürlüğü</i>			
8	Riyaset Divanı kâtibi	1	50	5	Müdür	1	80
10	Sicil memuru	1	35	9	Ambar ve levazım memuru	1	40
10	İlâzine evrak memuru	1	35	11	Ayniyat memuru	1	30
10	Kavanin ve muhabere memur- ları	2	35	11	Birinci sınıf kâtip	1	30
11	Birinci sınıf kâtip	5	30	12	İkinci sınıf Kâtip	1	25
12	İkinci sınıf kâtip	5	25	<i>Posta, telgraf müdürlüğü</i>			
<i>Zabıt kalemi</i>				7	Müdür	1	60
5	Müdür	1	80	11	Birinci sınıf memur	1	30
6	Müdür muavini	1	70	12	İkinci » »	5	25
8	Şef	2	50	<i>İnzibat memurları</i>			
10	Birinci sınıf stenograf	8	35	10	Başkomiser	1	35
11	İkinci sınıf stenograf	12	30	11	Komiser	1	30
<i>Evrak kalemi</i>				12	Komiser muavini	1	25
6	Müdür	1	70	10	Sivil başkomiser	1	35
7	Müdür muavini	1	60	11	Sivil komiser	1	30
12	Dosya memuru	1	25	12	Sivil komiser muavini	1	25
12	İkinci sınıf kâtip	2	25	13	Polis memuru	22	20
13	Üçüncü sınıf kâtip	1	20	<i>Bütçe encümeni</i>			
<i>Matbaa müdürlüğü</i>				5	Şef	1	80
6	Müdür	1	70	6	Şef muavini	1	70
7	Başmüsahhih	1	60	7	Memur	1	60
9	Musahhih	3	40	9	»	1	40
11	» muavini	2	30	11	Kâtip - Daktilo	1	30
10	İdare memuru	1	35	<i>Kütüphane müdürlüğü</i>			
				6	Müdür	1	70
				7	Müdür muavini	1	60
				11	Birinci sınıf kâtip	1	30
				12	Kâtip	1	25

EK 1: Mülga Mevzuat

No. 4448

30 . VI . 1943

[2] SAYILI CETVEL

D.	Memuriyet unvanı	Aded	Maas	D.	Memuriyetin nev'i	Aded	Maas
1	Kâtibi umumî	1	150	6	Hesabat şefi	1	70
	<i>Hususi kalem</i>			6	Mutemet	1	70
3	Müdür	1	100	8	Dosya, muhabere memuru	1	50
9	Birinci sınıf kâtip	1	40	9	Muhasebe kâtibi	1	40
	<i>Kanunlar kalemî</i>				<i>Daire müdürü</i>		
3	Müdür	1	100	3	Müdür	1	100
5	» muavini	1	80	7	Ambar ve levazım memuru	1	60
6	Şef	2	70	8	Ayniyat memuru ve personel şefi	1	50
6	Riyaset divanı kâtibi	1	70	9	Birinci sınıf kâtip	1	40
7	Sicil memuru	1	60	10	İkinci sınıf kâtip	1	35
8	Hazinei evrak memuru	1	50		<i>Posta, telgraf müdürlüğü</i>		
8	Kanunlar ve muhabere memuru	2	50	5	Müdür	1	80
8	Arzuhal encümeni kâtibi	1	50	8	Posta havale memuru	1	50
9	Birinci sınıf kâtip	4	40	10	İkinci sınıf memur	5	35
10	İkinci sınıf kâtip	7	35		<i>Emniyet komiserliği</i>		
	<i>Zabit kalemî</i>			10	Başkomiser	1	35
3	Müdür	1	100	11	Komiser	1	30
5	» muavini	1	80	12	» muavini	1	25
6	Şef	2	70	10	Sivil başkomiser	1	35
8	Birinci sınıf stenograf	8	50	11	» komiser	1	30
9	İkinci » »	12	40	12	» » muavini	1	25
	<i>Evrak kalemî</i>			13	Polis memuru	22	20
4	Müdür	1	90		<i>Bütçe encümeni kalemî</i>		
6	» muavini	1	70	3	Müdür	1	100
9	Dosya memuru	1	40	5	» muavini	1	80
10	Evrak memuru	3	35	6	Bâro şefi	1	70
	<i>Matbaa müdürlüğü</i>			7	Şef muavini	1	60
4	Müdür	1	90	9	Kâtip daktilo	1	40
6	Başmuhakkik	1	70		<i>Kütüphane müdürlüğü</i>		
7	Muhakkik	2	60	4	Müdür	1	90
8	»	2	50	6	» muavini	1	70
9	» muavini	3	40	8	Kütüphane memuru	1	50
8	İdare memuru	1	50	9	Kâtip daktilo (birinci sınıf)	1	40
	<i>Muhasebe kalemî</i>				<i>Mülî saraylar müdürlüğü</i>		
3	Müdür	1	100	3	Müdür	1	100
5	Müdür muavini	1	80	6	Kontrol memuru	1	70
6	Muamelât şefi	1	70				

EK 1: Mülga Mevzuat

No. 4448

30 . VI . 1943

D.	Memuriyetin nevi	Aded	Maaş	D.	Memuriyetin nevi	Aded	Maaş
6	Başkâtîp ve mutemet	1	70	11	Evrak mukayyidi ve dosya memuru	1	30
6	Mîmar	1	70	11	Ayniyat kâtibi	1	30
9	Doktor	1	40	12	» »	1	25
11	Kâtîp	1	30	11	Levazım memuru	1	30
10	Sicil ve masraf tahakkuk memuru	1	35	11	İnşaat sürveyanı	1	30

[3] SAYILI CETVEL

D.	Memuriyetin nev'i	Aded	Ücret	D.	Memuriyetin nev'i	Aded	Ücret
<i>Millî saraylar müdürlüğü</i>				11	Sicil ve masraf tahakkuk memuru	1	85
4	Müdür	1	300	13	Evrak mukayyidi ve dosya memuru	1	60
8	Kontrol memuru ve ayniyat muhasibi	1	140	12	Ayniyat kâtibi	1	75
9	Başkâtîp ve mutemet	1	120	13	Ayniyat kâtibi	1	60
8	Mîmar	1	140	13	Levazım memuru	1	60
10	Doktor	1	100	12	İnşaat sürveyanı	1	75
12	Kâtîp	1	75				

Cumhuriyet Reisliğine yazılan tezkerenin tarih ve numarası : 29 . VI . 1943 ve 2/14
Bu kanunun neşir ve ilânının Başvekilliğe bildirildiğine dair Cumhuriyet Reisliğinden gelen tezkere- nin tarih ve numarası : 29 . VI . 1943 ve 4/585
Bu kanunun müzakerelerini gösteren zabıtların Cilt Sayfa
cilt ve sayfa numaraları : 3 86,96,109,127:128

EK 1: Mülga Mevzuat

7. 5509 sayılı Kanun

Türkiye Büyük Millet Meclisi Memurları Teşkilâtı hakkında Kanun

(Resmî Gazete ile ilânı : 13 . I . 1950 - Sayı : 7405)

No.
5509Kabul tarihi
9 . I . 1950

BİRİNCİ MADDE — Türkiye Büyük Millet Meclisi Memurları Teşkilâtı aşağıda gösterildiği şekilde kurulmuştur :

Başkanlığa bağlı Hususi Kalem Müdürlüğü;
Genel Kâtipliğe bağlı; Kanunlar Müdürlüğü, Tutanak Müdürlüğü, Zat ve Kâğıtları Müdürlüğü, Basımevi Müdürlüğü.

İdarceci Üyeler Kuruluna bağlı; Saymanlık Müdürlüğü, Daire Müdürlüğü, Meclis Doktorluğu, Posta ve Telgraf Müdürlüğü, Millî Saraylar Müdürlüğü.

Komisyonlarına bağlı; Bütçe Kalemî Müdürlüğü ve Kitaphane Müdürlüğü.

Bunlardan her birinin işi ve bu işin nasıl görüleceği Başkanlık Divanınca tesbit edilir.

İKİNCİ MADDE — Devlet Memurları Ayıklarının Tevhit ve Teadülüne dair olan 3656 sayılı Kanuna bağlı (1) sayılı cetvelin 28 . VI . 1943 tarihli ve 4448 sayılı Kanunla değiştirilen Türkiye Büyük Millet Meclisi kadrolarına ait kısım kaldırılmış ve yerine bu kanuna bağlı cetvelde derece, unvan ve adedleriyle aylıkları gösterilen memuriyetler konulmuştur.

ÜÇÜNCÜ MADDE — Türkiye Büyük Millet Meclisinin bütün memurları bağlı oldukları makamların inhası ve Başkanlığın tasvibi üzerine tâyin ve terfi ettirilir.

DÖRDÜNCÜ MADDE — Türkiye Büyük Millet Meclisi memurları; Devletin diğer hizmet ve memuriyetlerine dereceleriyle veya terfian tâyin olunabilir.

BESİNCİ MADDE — Stenoğraflar 4598 sayılı Kanun hükümlerine göre 3656 sayılı Kanunla belirtilen altıncı dereceye kadar yükseltilebilirler.

ALTINCI MADDE — Türkiye Büyük Millet Meclisi çalışmalarında mûtat olan saatler dışında fazla çalışmak mecburiyetinde bulunan vazifelilere bir aylık maaş ve ücret tutarını geçmemek şartıyla Başkanlık Divanı kararıyla yılda bir defa ikramiye verilebilir.

YEDİNCİ MADDE — Türkiye Büyük Millet Meclisi memurları teşkilâtıyla ilgili 3552, 4448 ve 4861 sayılı kanunlar ile 4644 sayılı Kanuna bağlı (1) sayılı kadro cetvelindeki Türkiye Büyük Millet Meclisine ait olan kısım kaldırılmıştır.

SEKİZİNCİ MADDE — Bu kanun yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

DOKUZUNCU MADDE — Bu kanunun hükümlerini Türkiye Büyük Millet Meclis Başkanı yürütür.

10 Ocak 1950

EK 1: Mülga Mevzuat

No. 5509

13 . I . 1950

GETVEL

D.	Görevin çeşidi	Sayı	Aylık	D.	Görevin çeşidi	Sayı	Aylık
1	Genel Kâtip	1	150	6	Başmusahhih	1	70
	<i>Hususi Kalem Müdürlüğü</i>			7	Musahhih	2	60
3	Müdür	1	100	8	»	2	50
9	Birinci sınıf kâtip	1	40	9	» yardımcısı	3	40
	<i>Kanunlar Müdürlüğü</i>			8	İdare memuru	1	50
3	Müdür	1	100		<i>Saymanlık Müdürlüğü</i>		
5	Müdür yardımcısı	1	80	3	Müdür	1	100
5	Anayasa ve Adalet komisyon- ları raportörü	1	80	5	» yardımcısı	1	80
5	Dilekçe Komisyonu raportörü	2	80	6	Muamelât şefi	1	70
6	Şef	2	70	6	Hesabat şefi	1	70
6	Başkanlık Divanı kâtibi	1	70	6	Mutemet	1	70
7	Kanunlar memuru	1	60	8	Dosya ve muhaberat memuru	1	50
8	Muhaberat memuru	1	50	9	Saymanlık kâtibi	1	40
8	Dilekçe Komisyonu kâtibi	1	50	11	Kâtip daktilo	1	30
9	Birinci sınıf kâtip	4	40		<i>Daire Müdürlüğü</i>		
10	İkinci sınıf kâtip	12	35	3	Müdür	1	100
10	Dilekçe Komisyonu tasnif kâtibi	1	35	5	Ayniyat memuru ve personel şefi	1	70
11	Kâtip daktilo	4	30	7	Ambar ve levazım memuru	1	60
11	Dilekçe Komisyonu kâtip dak- tilosu	1	30	9	Birinci sınıf kâtip	1	40
	<i>Tutanak Müdürlüğü</i>			10	İkinci » »	1	35
3	Müdür	1	100	11	Tamirat memuru	1	30
5	» yardımcısı	1	80		<i>Meclis Doktorluğu</i>		
6	Şef	3	70	4	Doktor	1	90
8	Birinci sınıf stenograf	8	50		<i>Posta ve Telgraf Müdürlüğü</i>		
9	İkinci » »	15	40	5	Müdür	1	80
	<i>Zat ve Kâğıtları Müdürlüğü</i>			8	Posta havale memuru	1	50
4	Müdür	1	90	10	İkinci sınıf memur	5	35
6	» yardımcısı	1	70		<i>Mülî Saraylar Müdürlüğü</i>		
8	Sicil memuru	1	50	3	Müdür	1	100
8	Tahakkuk memuru	1	50	6	Kontrol memuru	1	70
8	Tahsis memuru	1	50	6	Başkâtip ve mutemet	1	70
8	Arşiv memuru	1	50	6	Mimar	1	70
9	Dosya »	1	40	9	Doktor	1	40
10	Memur	3	35	11	Kâtip	1	30
11	Kâtip daktilo	1	30	10	Sicil ve masraf tahakkuk me- muru	1	35
	<i>Basınçeri Müdürlüğü</i>			11	Evrak mukayyidi	1	30
4	Müdür	1	90				

EK 1: Mülga Mevzuat

No. 5509				13. I. 1950			
D.	Görevin çeşidi	Sayı	Aylık	D.	Görevin çeşidi	Sayı	Aylık
11	Ayniyat kâtibi	1	30	6	» yardımcısı	1	70
12	» »	1	25	8	Kitaplık memuru	1	50
11	Levazım memuru	1	30	9	» kayıt ve işleme memuru	2	40
11	İnşaat sürveyanı	1	30	9	Kâtip daktilo	1	40
				10	Müstahzır	1	35
	<i>Bütçe Kalemî Müdürlüğü</i>						
3	Müdür	1	100		<i>Emniyet Amirliği</i>		
5	» yardımcısı	1	80	8	Emniyet Amiri	1	50
6	Başkâtip	1	70	10	Başkomiser	1	35
7	» yardımcısı	1	60	11	Komiser	1	30
9	Kâtip daktilo	1	40	12	» muavini	1	25
				11	Sivil komiser	1	30
	<i>Kitaplık Müdürlüğü</i>			12	» » muavini	1	25
4	Müdür	1	90	13	Polis memuru	22	20

Cumhurbaşkanlığına yazılan tezkerenin tarih ve numarası : 10. I. 1950 ve 2/199
 Bu kanunun ilânının Başbakanlığa bildirildiğine dair Cumhurbaşkanlığından gelen tezkerenin tarih ve numarası : 10. I. 1950 ve 4/41
 Bu kanunun görüşmelerini gösteren tutanakların cilt ve sayfa numaraları : Cilt Sayfa
 22 210,520
 23 14:24,66:67

8. 231 sayılı Kanun

Türkiye Büyük Millet Meclisi memurları teşkilâtı hakkındaki 5931, 6120, 6194, 6215, 6341 ve 6885 sayılı kanunlarla muaddel 5509 sayılı Kanunun bazı maddelerinin değiştirilmesine ve bu kanuna bazı maddeler eklenmesine dair Kanun

(Resmî Gazete ile ilânı : 12.1.1961 - Sayı : 10705)

No.
231

Kabul tarihi
5.1.1961

MADDE 1. — Türkiye Büyük Millet Meclisi memurları teşkilâtı hakkındaki 5509 sayılı Kanunun birinci maddesi aşağıda yazılı şekilde değiştirilmiştir :

Başkanlıklara bağh Hususi Kalem Müdürlükleri;

Genel Kâtipliğe bağh; Temsilciler Meclisi Umumi Kâtipliği; Kanunlar Müdürlüğü, Bütçe Müdürlüğü, Tutanak Müdürlüğü, Zat ve Kâğıtları Müdürlüğü, Kitaplık Müdürlüğü, Muhasebe Müdürlüğü, Basımevi Müdürlüğü, Daire Müdürlüğü, Levazım Müdürlüğü, Meclis Doktorluğu, Emniyet Amirliği, Millî Saraylar Müdürlüğü,

Bunlardan her birinin işi ve bu işin nasıl görüleceği Başkanlık Divanınca tesbit edilir.

MADDE 2. — 5509 sayılı Kanuna bağh cetvelin ek ve tadilleriyle gösterilen ilişik (1) sayılı cetvelde yazılı kadrolar kaldırılmış ve yerine ilişik (2) sayılı cetvelde gösterilen kadrolar konulmuştur.

MADDE 3. — 7477 sayılı Kanun gereğince verilen tazminat miktarları kadro maaşlarına göre 7241 sayılı Kanuna merbut cetvelde yazılı derece ve miktarlar nispetinde ödenir. Bu hâklardan Meclis Muhafız Birliği subay ve astsubayları da faydalanır.

MADDE 4. — 3656 sayılı Kanunun 6 ncı maddesine Türkiye Büyük Millet Meclisi memurları ibaresi eklenmiştir.

MADDE 5. — Polis memurlarına (100), komiser muavinlerine (125), komiser ve emniyet âmirlerine (150) şer lira aylık tazminat ve daimi ücretlilere aylıklarına ilâveten her ay (50) şer lira ücret verilir.

GEÇİCİ MADDE 1. — Bu kanun meriyete girdiği tarihte memur olanlardan unvanı memuriyeti değiştirilmeyenler için mucip almaya lüzum yoktur.

Halen Meclis kadrosunda bulunanlar hakkındada 3656 sayılı Kanunun 6 ncı maddesi hükmü bir defaya mahsus olmak üzere uygulanır.

GEÇİCİ MADDE 2. — 1935 senesinden önce münfesiş Büyük Millet Meclisine intisabedip de halen aylık dereceleri (40) ve daha aşağı olanların maaşları, aidat ve karşılıkları kendileri tarafından ödendiği takdirde maaş dereceleri (60) liraya intibak ettirilir.

MADDE 6. — Bu kanun yayımı tarihini takibeden ay başından itibaren yürürlüğe girer.

MADDE 7. — Bu kanun hükümlerini Türkiye Cumhuriyeti Millî Birlik Komitesi Başkanı yürütür.

7 Ocak 1961

EK 1: Mülga Mevzuat

No. 231

12.1.1961

[1] SAYILI CETVEL

D.	Memuriyetin nev'i	Aded	Maas	D.	Memuriyetin nev'i	Aded	Maas
1	Genel Kâtip	1	150		<i>Basımevi Müdürlüğü</i>		
	<i>Hususi Kalem Müdürlüğü</i>			4	Basımevi Müdürü ve Aynı- yat Mutemedi	1	90
3	Müdür	1	100	6	Başmusahhîh	1	70
9	Birinci Sınıf Kâtip	1	40	7	Musahhîh	2	60
	<i>Kanunlar Müdürlüğü</i>			8	Musahhîh	2	50
3	Müdür	1	100	9	Musahhîh Yardımcısı	3	40
5	Müdür Yardımcısı	1	80	8	İdare Memuru	1	50
5	Anayasa ve Adalet Komis- yonları Raportörü	1	80		<i>Saymanlık Müdürlüğü</i>		
5	Dilekçe Komisyonu Rapor- törü	2	80	3	Müdür	1	100
6	Şef	2	70	5	Müdür Yardımcısı	1	80
6	Başkanlık Diyanı Kâtibi	1	70	6	Muamelât Şefi	1	70
7	Kanunlar Memuru	1	60	6	Hesabat Şefi	1	70
8	Muhaberat Memuru	1	50	6	Mutemet	1	70
8	Dilekçe Komisyonu Kâtibi	1	50	8	Dosya ve Muhaberat Me- muru	1	50
9	Birinci Sınıf Kâtip	4	40	9	Saymanlık Kâtibi	1	40
10	İkinci Sınıf Kâtip	12	35	11	Kâtip Daktilo	1	30
10	Dilekçe Komisyonu Kâtibi	1	35		<i>Daire Müdürlüğü</i>		
11	Kâtip Daktilo	4	30	5	Müdür	1	80
11	Dilekçe Komisyonu Kâtip Daktilosu	1	30	6	Ayniyat Muhasibi ve Perso- nel Şefi	1	70
	<i>Tutanak Müdürlüğü</i>			7	Anbar ve Levazım Memuru	1	60
3	Müdür	1	100	9	Birinci Sınıf Kâtip	1	40
5	Müdür Yardımcısı	1	80	10	İkinci Sınıf Kâtip	1	35
6	Şef	3	70	11	Tamirat Memuru	1	30
7	Birinci Sınıf Stenoğraf	15	60		<i>Meclis Doktorluğu</i>		
8	İkinci Sınıf Stenoğraf	8	50	4	Doktor	1	90
	<i>Zat ve Kâğıtları Müdürlüğü</i>				<i>Millî Saraylar Müdürlüğü</i>		
4	Müdür	1	90	3	Müdür	1	100
6	Müdür Yardımcısı	1	70	6	Kontrol Memuru ve Aynı- yat Muhasibi	1	70
8	Sicil Memuru	1	50	6	Başkâtip ve Mutemet	1	70
8	Tahakkuk Memuru	1	50	6	Mimar	1	70
8	Tahsis Memuru	1	50	9	Doktor	1	40
8	Arşiv Memuru	1	50	11	Kâtip	1	30
9	Dosya Memuru	1	40				
10	Memur	3	35				
11	Kâtip Daktilo	1	30				

EK 1: Mülga Mevzuat

No. 231

12. 1. 1961

D.	Memuriyetin nev'i	Aded	Maas	D.	Memuriyetin nev'i	Aded	Maas
10	Sivil ve masraf tahakkuk me- muru	1	35	6	Kitaplık Müdür yardımcısı	1	70
11	Evrak mukayyidi	1	30	8	» » memuru	1	50
11	Ayniyat kâatibi	1	30	9	» Kayıt ve Fişleme Me- muru	2	40
12	» »	1	25	9	Kâtip daktilo	1	40
11	Levazım memuru	1	30	10	Müstahzır	1	35
11	İnşaat sürveyanı	1	30				
<i>Bütçe Kalemî Müdürlüğü</i>				<i>Emniyet Amirliği</i>			
3	Müdür	1	100	6	Emniyet Amiri	1	70
5	Müdür yardımcısı	1	80	8	Başkomiser	2	50
6	Başkâtip	1	70	9	Komiser	2	40
7	» yardımcısı	1	60	10	» Muavini	3	35
9	Kâtip daktilo	1	40	9	Sivil Komiser	1	40
<i>Kitaplık Müdürlüğü</i>				10	» » Muavini	1	35
4	Kitaplık Müdür ve ayniyat muntemedi	1	90	10	Polis Memuru	15	35
				11	» »	6	30
				12	» »	6	25

[2] SAYILI CETVEL

D.	Memuriyetin nev'i	Aded	Maas tutarı	D.	Memuriyetin nev'i	Aded	Maas tutarı
1	Umumi Kâtip	1	2 000	5	Şef	3	1 100
2	Temsileiler Meclisi Umumi Kâatibi	1	1 750	6	Dilekçe Komisyonu Büro Şefi	1	950
<i>Temsilciler Meclisi Umumi Kâatipliği Kalemî</i>				6	Başkanlık Divanı Kâatibi	1	950
7	Şef	1	800	6	Muhaberat Memuru	1	950
8	Memur	2	700	7	Birinci Sınıf Memur	10	800
9	Daktilo Kâtip	2	600	8	İkinci » »	11	700
<i>Hususi Kalemî Müdürlüğü</i>				9	Daktilo Kâtip	5	600
3	Müdür	2	1 500	<i>Zabıt Müdürlüğü</i>			
7	Memur	2	800	3	Müdür	1	1 500
9	Daktilo Kâtip	6	600	4	» Muavini	1	1 250
<i>Kanunlar Müdürlüğü</i>				5	Şef	3	1 100
3	Müdür	1	1 500	6	Birinci Sınıf Stenograf	15	950
4	» Muavini	1	1 250	7	İkinci » »	8	800
4	Anayasa ve Adalet Komis- yonları Raportörü	1	1 250	8	Üçüncü » »	9	700
4	Dilekçe Komisyonu Rapor- törü	2	1 250	<i>Za' ve Kâğıtları Müdürlüğü</i>			
				3	Müdür	1	1 500
				5	» Muavini	1	1 100
				6	Şef	3	950
				7	Memur	5	800

EK 1: Mülga Mevzuat

No. 231				12. 1. 1961			
D.	Memuriyetin nev'i	Aded	Maaş tutarı	D.	Memuriyetin nev'i	Aded	Maaş tutarı
8	Memur	1	700		<i>Meclis Dokortuğu</i>		
9	»	1	600	3	Doktor	1	1 500
10	Daktilo Kâtip	2	500		<i>Millî Saraylar Müdürlüğü</i>		
	<i>Matbaa Müdürlüğü</i>			3	Müdür	1	1 500
3	Müdür	1	1 500	5	Kontrol Memuru ve Ayniyat		
6	İdare Şefi	1	950		Muhasibi	1	1 100
7	İdare Memuru	1	800	5	Başkâtip ve Mutemet	1	1 100
8	Ambar Memuru	1	700	5	Mimar	1	1 100
5	Başmusaibh	1	1 100	9	Kâtip	1	600
6	» Muavini	1	950	8	Sicil ve Masraf Tahakkuk		
6	Musahhîh	2	950		Memuru	1	700
7	»	2	800	10	Evrak Mukayyidi	1	500
8	» Muavini	2	700	9	Ayniyat Kâtibi	1	600
	<i>Muhasebe Müdürlüğü</i>			10	» »	1	500
3	Müdür	1	1 500	9	Levazım Memuru	1	600
5	» Muavini	1	1 100	9	İnşaat Sürevanı	1	600
6	Şef	2	950		<i>Bütçe Müdürlüğü</i>		
6	Mutemet	1	950	3	Müdür	1	1 500
7	Muhasebe Memuru	1	800	4	» Muavini	1	1 250
8	» Kâtibi	2	700	5	Başkâtip	1	1 100
9	Muamelât Memuru	1	600	6	» Muavini	1	950
10	Evrak Memuru	1	500	7	Memur	1	800
	<i>Daire Müdürlüğü</i>			8	Daktilo Kâtip	1	700
3	Müdür	1	1 500		<i>Kütüphane Müdürlüğü</i>		
6	Şef	1	950	3	Müdür	1	1 500
7	Memur	1	800	5	» Muavini	1	1 100
9	»	1	600	6	Ayniyat Mutemedi	1	950
	<i>Levazım Müdürlüğü</i>			7	Memur	3	800
4	Müdür	1	1 250	8	Daktilo Kâtip	1	700
6	Ambar ve Levazım Şefi	1	950	9	Müstahzir	1	600
7	Ayniyat Muhasibi	1	800		<i>Emniyet Amirliği</i>		
9	Mubayaa Memuru	1	600	6	Emniyet Amiri	1	950
9	Ambar Memuru	1	600	8	Başkomiser	2	700
10	Tahakkuk Memuru	1	500	9	Komiser	2	600
9	Daktilo Kâtip	1	600	10	» Muavini	3	500
				9	Sivil Komiser	1	600
				10	» » Muavini	1	500

EK 1: Mülga Mevzuat

No. 231

12 . 1 . 1961

D. -	Memuriyetin nev'i	Aded	Maaş tutarı	D.	Memuriyetin nev'i	Aded	Maaş tutarı
10	Polis Memuru	15	500		<i>Sivil Savunma Kalemî</i>		
11	» »	6	450	8	Memur	1	700
12	» »	6	400	9	Daktilo Kâtip	1	600

Türkiye Cumhuriyeti Devlet Başkanlığına yazılan
tezkerenin tarih ve numarası : 7 . 1 . 1961 2/44
Bu kanunun ilânının Başbakanlığa bildirildiğine
dair Devlet Başkanlığından gelen tezkerenin
tarih ve numarası : 7 . 1 . 1961 4/50

EK 1: Mülga Mevzuat

9. 1919 sayılı Kanun

Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği Teşkilat Kanunu

(Resmî Gazete ile yayımı : 18.10.1988 Sayı : 18195)

Kanun No.
2919Kabul Tarihi
13 . 10 . 1983

Amaç

MADDE 1. — Bu Kanunun amacı, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği teşkilatının; kuruluşu, görevlerini ve yönetim esaslarını düzenlemektir.

Kuruluş

MADDE 2. — Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanına bağlı Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği; üç Genel Sekreter Yardımcısı, Hukuk Müşavirliği, Genel Sekreter İdari Şubesi, Sivil Savunma Uzmanlığı, Satınalma Komisyonu Başkanlığı, Dış İlişkiler ve Protokol Müdürlüğünden meydana gelir.

Özel Kalem Müdürlüğü ve Özel Müşavirler görev yönünden doğrudan Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanına, idarî yönden ise Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliğine bağlıdır.

Genel Sekreter Yardımcılarına bağlı birimler aşağıda gösterilmiştir.

- A) Genel Sekreter Yasama Hizmetleri Yardımcısı
 - 1. Kanunlar ve Kararlar Dairesi Başkanlığı
 - (a) İdarî Şube Müdürlüğü
 - (b) Kanunlar ve kararlar Müdürlüğü
 - (c) Bütçe Müdürlüğü
 - (d) Tutanak Müdürlüğü
 - (e) Kütüphane - Dokümantasyon ve Tercüme Müdürlüğü
 - (f) Basımevi Müdürlüğü
 - 2. Genel Evrak ve Basın - Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı
 - (a) Genel Evrak ve Arşiv Müdürlüğü
 - (b) Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
 - (c) Parlamenter Hizmetleri Müdürlüğü
- B) Genel Sekreter İdari Hizmetler Yardımcısı
 - 1. Personel ve Muhasebe Dairesi Başkanlığı
 - (a) İdarî Şube Müdürlüğü
 - (b) Personel ve Özlük İşleri Müdürlüğü
 - (c) Personel Eğitim ve Yönetim Müdürlüğü
 - (d) Saymanlık Müdürlüğü
 - (e) Bütçe - Maliye Müdürlüğü
 - (f) Mal Saymanlığı
 - 2. Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı
 - (a) İç Hizmetler Müdürlüğü
 - (b) Sosyal Hizmetler Müdürlüğü
 - (c) Baştabiplik
 - (d) Ulaştırma Şube Müdürlüğü
- C) Genel Sekreter Teknik Hizmetler Yardımcısı
 - 1. Teknik Daire Başkanlığı
 - (a) İşletme ve Yapım Müdürlüğü
 - (b) Park ve Bahçeler Müdürlüğü

EK 1: Mülga Mevzuat

2919

13 . 10 . 1983

2. Milli Saraylar Daire Başkanlığı

(a) İdari Şube Müdürlüğü

(b) Teknik ve Destek Hizmetleri Grup Başkanlığı

(c) Saray ve Köşkler Grup Başkanlığı

Genel Sekreterliğin görevleri

MADDE 3. — Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliğinin görev ve sorumlulukları şunlardır :

a) Anayasa ile Türkiye Büyük Millet Meclisine verilen yetki ve görevlerin ifasında; Başkanlık Divanına, komisyonlara ve Türkiye Büyük Millet Meclisi üyelerine her türlü idari desteği sağlamak.

b) Komisyonlarda görevli raportörler marifetiyle; kanun tasarı ve tekliflerini komisyonlara takdim etmek, komisyon raporlarını hazırlamak, talep halinde milletvekillerce verilen prensipler çerçevesinde kanun teklifi tasarılarını hazırlamak.

c) Tutanak ve basım hizmetleri ile doküman ve bilgi sağlama hizmetlerini yapmak.

d) Türkiye Büyük Millet Meclisi tesislerini her an hizmete hazır bulundurmak, bakım ve onarımlarını yapmak, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanının vereceği genel direktifler çerçevesinde güvenlikle ilgili faaliyetleri düzenlemek ve koordine etmek.

e) Milletvekillerinin ve Genel Sekreterlik teşkilatı kadrolarında görevli personelin; personel, sağlık ve sosyal hizmet faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.

f) Türkiye Büyük Millet Meclisinin ve Sayıştayın bütçe ve mali işlemlerini düzenlemek ve yürütmek.

g) Türkiye Büyük Millet Meclisinin evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

h) Türkiye Büyük Millet Meclisinin basın ve halkla ilişkilerini düzenlemek ve yürütmek.

ı) Türkiye Büyük Millet Meclisi yönetiminde bulunan millî saray, köşk, kasır ve müstemilatının bakım, onarım ve muhafazası ile ilgili hizmetleri yapmak.

j) Cumhurbaşkanının Anayasada belirtilen yasama ile ilgili olan görevlerinin yerine getirilmesinde Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği ile koordinasyonda bulunmak.

k) Verilecek diğer görev ve hizmetleri yapmak.

Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreteri; görevlerinin yürütülmesinden dolayı Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanına karşı sorumludur.

Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreteri, genel sekreterlik teşkilatının amiridir. Yetkilerinin bir kısmını yardımcılarına devredebilir.

Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterine yokluğunda uygun göreceği Genel Sekreter Yardımcısı yetkâlet eder.

Personel hükümleri

MADDE 4. — Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği teşkilatının kadroları ekli cetvellerde gösterilmiştir. Bu kadrolarda çalışan personel hakkında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun istisnai memurluklarla ilgili hükümleri uygulanır.

Yasama faaliyetiyle ilgili idari hizmetleri yürüten raportörlerle stenograflar yükseköğrenim görmüş kişiler arasından özel yarışma sınavı ile alınırlar. Bunlarda aranacak nitelikler, hizmete alınmaları, yetiştirilmeleri, yerliliklerinin tespiti ve meslek içi ilerlemeleri ile istisnai memurluklara atanacaklarda aranacak özel şartlar ve atamalarda uygulanacak esaslar Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığınca çıkarılacak bir yönetmelikle belirlenir.

Atama esasları

MADDE 5. — Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreteri, Özel Müşavirler ile Özel Kalem Müdürü doğrudan, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği teşkilatının diğer personeli ise, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterinin teklifi üzerine, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı tarafından atanır.

EK 1: Mülga Mevzuat

Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı atama yetkisinin uygun göreceği kısmını, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterine devredebilir.

Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği teşkilatı kadrolarında görevli personel, atamalarında belirtilen aynı usulle görevden alınır.

Genel Sekreterlik teşkilatı kadrolarındaki görevli personelden herhangi bir personelin diğer kamu kurum ve kuruluşlarına atanmasına ihtiyaç duyulması halinde; atamaya ilişkin talep Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığına Başbakanlığa bildirilir. Başbakanlık personelin atanacağı kadro görevini tespit eder. İlgili kuruluşlar atama işlemlerini genel hükümlere göre yaparlar.

Komisyonlarda görevli raportörlüklerde, Başkanlık Divanının kararıyla bu kadrolar karşılık gösterilmek suretiyle sözleşmeli personel çalıştırılabilir.

İhtiyaç halinde komisyonlarda raportörlük yapmak için Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanının kamu kurum ve kuruluşları personeline altı aylık bir süreyi aşmamak kaydıyla ismen görevlendirme istekleri Başbakanlığa yapılır ve atamalarında usul ve kayıtlamalara bakılmaksızın kurum ve kuruluşlara bu istem derhal yerine getirilir. Süresi bitenler bir defaya mahsus olmak ve yeniden altı ayı geçmemek üzere görevlendirilebilir. Bu personel kurumlarından iznli sayılır, bu süreler görev ve mesleklerinde geçmiş kabul edilir.

Kadrolar

MADDE 6. — Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlık Divanı bu Kanuna bağlı cetvellerde belirtilen kadro sayısı ile sınırlı kalmak şartıyla, yılda bir defa kadro derecelerinde gerekli değişikliği yapabilir.

Çeşitli kanunlarda Bakanlar Kurulu kararına iznini gösterilen hususlardan, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği ile ilgili olanları, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlık Divanı kararları ile yürütülür.

Emniyet ve diğer kolluk hizmetleri

MADDE 7. — Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığının sorumluluğuna tahsis edilmiş; bütün bina, tesis, eklenti ve arazinin emniyeti ve diğer kolluk hizmetleri için Genelkurmay Başkanlığına askeri bir birlik ve İçişleri Bakanlığına bir polis kuvveti tahsis edilir.

Bu suretle tahsis edilen kuvvetlere emniyet ve diğer kolluk hizmetleri ile ilgili görevler Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı tarafından verilir.

Mali hükümler

MADDE 8. — Türkiye Büyük Millet Meclisi bütçesi genel bütçeye dahildir. İta Amiri Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanıdır. Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı, İta Amirliği yetkilerinin bir kısmını Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterine devredebilir.

MADDE 9. — Genelkurmay Başkanlığınca Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığına tahsis edilen askeri kuvvetin; ulaştırma, harınma, yakacak, akaryakıt ve yağ, elektrik, su ve havagazı, düşeme, demirbaş, biro makineleri ile demirbaşların bakım ve onarım ihtiyaçları Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı tarafından, özlük hakları dahil diğer her türlü ihtiyaçları bağlı bulundukları kuvvetlerce karşılanır.

İçişleri Bakanlığınca tahsis edilen emniyet birliğinin kadrosundaki görevli emniyet personelinin aylık ve ödenekleri ile diğer mali sosyal hak ve yardımları kurumlarınca ödenmeye devam olunur. Bunlara verilecek ek ödeme ve sosyaî yardımlar Başkanlık Divanınca Türkiye Büyük Millet Meclisindeki emsali kadro personeline tatbik edilen esaslara göre tespit edilir.

MADDE 10. — Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği teşkilatı kadrolarında çalışan memurlara yapılacak fazla çalışma için altı aylık tutarı geçmemek üzere bu hususta hazırlanacak yönetmelikte belirtilen esaslara göre fazla çalışma ücreti ödenir. Bu personelle bunun dışında özel hizmet tazminatı ödenmez.

EK 1: Mülga Mevzuat

2919

13 . 10 . 1983

Ancak, 657 sayılı Kanun kapsamına giren diğer kamu kurum veya kuruluşlarında aynı görev, derece ve kademe bulunan emsali personele aylık ve diğer özlük hakları olarak yapılan ödemeler toplamının, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği Teşkilatı personeline ödenen aylık ve diğer özlük hakları (fazla çalışma için yapılan ödeme dahil) toplamını aşması halinde aradaki fark tazminat olarak ödenir.

MADDE 11. — Komisyonlarda görevli raportörlerden sözleşmeli olarak istihdam edilenlere verilecek ücret ve sair hakları genel uygulama çerçevesinde Başkanlık Divanınca kararlaştırılır.

MADDE 12. — Kamu kurum ve kuruluşlarından komisyonlarda raporluluk yapmak için görevlendirilen personelin aylık ve ödenekleri ile diğer mali, sosyal hak ve yardımları kurumlarında ödenmeye devam olunur. Bunlara Türkiye Büyük Millet Meclisinde çalışmaları dolayısıyla 11 inci madde gereğince verilecek fazla çalışma ücreti, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği Teşkilatındaki emsali kadro personeline tatbik edilen esaslara göre Başkanlıkca tespit edilir.

MADDE 13. — Millî saray, köşk ve kasırların gezi ücretlerinin yıllık hâsılatı Türkiye Büyük Millet Meclisi bütçesinde açılacak «Türkiye Büyük Millet Meclisi Vakfına Yardımı» tertibine ödenek kaydolunur. Bu gelir sadece millî saray, köşk ve kasırların bakım, onarım ve muhafazalarında kullanılır.

Denetim

MADDE 14. — Türkiye Büyük Millet Meclisi harcamalarının denetimi Türkiye Büyük Millet Meclisi üyelerinden oluşacak Hesapları İnceleme Komisyonu tarafından yapılır.

Yayın temini

MADDE 15. — 2527 sayılı Basımaya ve Resimleri Derleme Kanunu hükümlerine giren her türlü basımaya ve resimlerden birer nüshayı basımevciller, adı geçen Kanun hükümlerine göre Türkiye Büyük Millet Meclisi Kütüphanesine gönderilmek üzere Kültür ve Turizm Bakanlığı emrine vermeye zorludurlar.

Bu yolla derlenen yayınlar Kütüphane - Dokümantasyon ve Tercüme Müdürlüğü tarafından değerlendirilir ve amaç dışı kalanlar Kütüphaneler Genel Müdürlüğüne devredilir.

Yönetmelik

MADDE 16. — Emniyet ve diğer kolluk hizmetleri için tahsis edilen kuvvetlerin Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı tarafından kullanılma ve idare esaslarına ilişkin hususlar Genelkurmay Başkanlığı ve İçişleri Bakanlığının görüşleri alınarak Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığına hazırlanacak yönetmelikle düzenlenir.

Bu Kanuna göre hazırlanacak yönetmeliklerde Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlık Divanının görüşü alınır.

Bu Kanunun uygulanmasına ilişkin yönetmelikler, bu Kanunun yayımı tarihinden itibaren altı ay içinde hazırlanır ve Resmî Gazetede yayımlanır.

Yürürlükten kaldırılan hükümler

MADDE 17. — 5509 sayılı Türkiye Büyük Millet Meclisi Memurları Hakkındaki Kanun ile 1934 sayılı Türkiye Büyük Millet Meclisi Kitaplığı Kanunu ve değişiklikleri yürürlükten kaldırılmıştır.

1322 sayılı Genel Kadro Kanunu ile Cumhuriyet Senatosu ve Millet Meclisine tahsis edilmiş ve 1983 yılı bütçe tekliflerine ekli Danışma Meclisi ve Millet Meclisi kadro cetvellerinde değişikliğe uğratılmış olan kadrolardan emniyet personeline tahsis edilenler ile şahsa münhasır olanlar dışında kalanlar iptal edilmiştir.

EK 1: Mülga Mevzuat

2919

13 . 10 . 1983

Geçici hükümler

GEÇİCİ MADDE 1. — Bu Kanunun yayımı tarihinde Millî Güvenlik Konseyi Genel Sekreterliği ve Danışma Meclisi kadrolarında gösterilen emniyet personeli kadroları ile bu kadrolarda görevli emniyet personeli ve Emniyet Teşkilatına tahsis edilmiş her türlü araç, gereç, silah ve mühimmat Emniyet Genel Müdürlüğüne devredilir. Emniyet Genel Müdürlüğüne devredilecek bu kadrolar, işgal etmekte olan personelin ayrıkları bakımından kazanılmış hakları saklı kalmak kaydıyla, aynen intikal eder.

GEÇİCİ MADDE 2. — Millî Güvenlik Konseyi Genel Sekreterliği ve Danışma Meclisi Genel Sekreterliği kadrolarında görevli memurların; bu Kanuna ekli kadrolara atanma ve intibakları, Millî Güvenlik Konseyi Genel Sekreterinin onayı ile bu Kanunun yayımı tarihinden itibaren iki ay içinde yapılır.

Bu Kanuna göre yapılacak yeni düzenlemeler nedeniyle yeni kadroları eski kadrolarından daha aşağıda olan görevlilerin eski kadrolarına ait aylık, ek gösterge ve her türlü zam ve tazminat hakları Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği görevlerinde kaldıkları sürece şahıslarına bağlı olarak saklı tutulur.

Atama işlemleri tamamlanuncaya kadar personelin mafi, sosyal ve her türlü özlük haklarına ilişkin eski hükümlerin uygulanmasına devam olunur.

GEÇİCİ MADDE 3. — Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği; Cumhurbaşkanlığı Dairesi inşaatı bitinceye kadar, Türkiye Büyük Millet Meclisinde Millî Güvenlik Konseyi Genel Sekreterliğinin halen kullandığı bölümden ve Türkiye Büyük Millet Meclisinin diğer bölüm ve kolaylıklarından faydalanır.

GEÇİCİ MADDE 4. — İlk genel seçimler sonucu Türkiye Büyük Millet Meclisi toplanıp Başkanlık Divanı oluşuncaya kadar bu Kanunun uygulanması Millî Güvenlik Konseyi Genel Sekreterliğince yürütülür. Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği, Millî Güvenlik Konseyi Genel Sekreterliği bünyesi içinde görevine devam eder.

Danışma Meclisinin faaliyetleri devam ettiği sürece idari hizmetleri için memur ihtiyacı Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliğince karşılanır.

GEÇİCİ MADDE 5. — Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren, Danışma Meclisi Genel Sekreterliği memurlarına, 1983 yılı Danışma Meclisi Bütçesinde tahsis edilmiş olan ödenekleri kullanmaya, Millî Güvenlik Konseyi Genel Sekreterliği;

İlk genel seçimler sonucu Türkiye Büyük Millet Meclisi toplanıp Başkanlık Divanı oluşuktan sonra Danışma Meclisi ve Millî Güvenlik Konseyi (Millî Güvenlik Konseyi Genel Sekreterliği) bütçelerindeki ödenekleri kullanmaya Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı yetkilidir.

GEÇİCİ MADDE 6. — Bu Kanun hükümlerine göre hazırlanacak yönetmelikler yürürlüğe girinceye kadar halen yürürlükte bulunan Millet Meclisi idari teşkilatına ait yönetmeliklerin bu Kanun hükümlerine aykırı olmayan hükümleri uygulanmaya devam olunur.

GEÇİCİ MADDE 7. — Bu Kanunun 7 nci maddesi gereğince Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığına tahsis edilen askerî birlik ile polis kuvvetinin aylık ve her türlü özlük hakları 1.1.1984 tarihine kadar, 1983 yılı Millî Güvenlik Konseyi (Millî Güvenlik Konseyi Genel Sekreterliği) bütçesinden ödenmeye devam olunur.

Yürürlük

MADDE 18. — Bu Kanun yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19. — Bu Kanuna Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı yürütür.

EK 1: Mülga Mevzuat

2919

13 . 10 . 1983

KADRO CETVELİ

(MERKEZ)

Ünvanı	Sınıfı	Adet	Ek Gösterge
1 inci Derece			
Genel Sekreter	G.İ.H.	1	600
Genel Sekreter Yardımcısı	»	3	500
Başkanlık Özel Müşaviri	»	2	500
Başkanlık Dışişleri Özel Müşaviri	»	1	Dışişleri Bakanlığı kadrolarından karşılanır.
Daire Başkanı	»	5	500
1 inci Hukuk Müşaviri	»	1	500
Müdür	»	18	500
Satınalma Komisyonu Başkanı	»	1	500
Sivil Savunma Uzmanı	»	1	400
Mal Saymanı	»	1	300
Baştabip	S.H.S.	1	—
Doktor (Uzman)	»	1	—
Uzman Raportör	G.İ.H.	11	400
Uzman Stenograf	»	6	300
2 nci Derece			
2 nci Hukuk Müşaviri	G.İ.H.	1	400
Müdür Yardımcısı	»	19	400
Şube Müdürü	»	4	300
Uzman	»	2	300
Raportör	»	7	300
Şef	»	4	200
Stenograf	»	9	200
Uzman Programcı	T.H.S.	1	—
Şef (Mimar - Muh. - Yük. Tekniker)	»	5	—
3 üncü Derece			
Şef	T.H.S.	9	—
Teknisyen	»	4	—
Şef	G.İ.H.	6	200
Şef Çevirmen	»	1	200
Raportör	»	11	200
Uzman	»	2	200
Uzman (Organizasyon - Metod ve Eğitim)	»	2	200
Stenograf	»	10	200
Eczacı	S.H.S.	1	—
Biokimya Mütchassısı	»	1	—

EK 1: Mülga Mevzuat

2919

13 . 10 . 1983

Unvanı	Sınıfı	Adet	Ek Gösterge
Garaj Amiri	G.İ.H.	1	200
Aşçıbaşı	Y.H.S.	1	—
4 üncü Derece			
Mimar - Müh. - Yük. Tekniker	T.H.S.	2	—
Teknisyen	»	4	—
Raportör	G.İ.H.	8	200
Uzman	»	3	200
Şef	»	47	150
Uzman (Organizasyon - Metod ve Eğitim)	»	1	150
Stenograf	»	8	150
Başmusahhif	»	5	100
Tercüman Sekreter	»	1	—
Doktor	S.H.S.	1	—
Eczacı	»	1	—
Yangın Söndürme Amiri	G.İ.H.	1	100
Garaj Amiri	»	1	100
Oto Tarama Atölyesi Şefi	»	1	100
Yönetim Memuru	»	4	—
Aşçıbaşı	Y.H.S.	2	—

EK 1: Mülga Mevzuat

2919

13 . 10 . 1983

KADRO CETVELİ

(MERKEZ)

Unvan	Sınıf	KADRO DERECE VE MİKTARI														Toplam
		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15				
Memur	G.İ.H.	66	23	8	12	17	11	7	21	—	—	—	—	165		
Yönetim Memuru	»	4	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	4		
Sekreter - Daktilo	»	7	5	11	5	1	8	2	20	—	—	—	—	59		
Daktilo	»	4	2	3	—	4	11	2	9	—	—	—	—	35		
Uzman Yardımcısı	»	—	1	3	8	—	—	—	—	—	—	—	—	12		
Raportör	»	2	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	3		
Sistem Operatörü	»	—	—	—	—	—	—	1	—	—	—	—	—	1		
Bilgi Giriş Operatörü	»	—	—	—	—	—	—	2	—	—	—	—	—	2		
Tercüman - Mutercim	»	1	—	—	2	—	—	—	—	—	—	—	—	3		
Ses Kayıt Memuru	»	4	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	4		
Stenograf	»	7	2	6	1	2	—	—	—	—	—	—	—	18		
Uzman (Organizasyon - Metod ve Eğitim)	»	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1		
Sıvacı	»	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1		
Boyacı - Badanacı	»	—	2	—	—	—	—	1	1	—	—	—	—	4		
Mermercî	»	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2		
Cilacı	»	—	1	—	—	—	1	—	1	—	—	—	—	3		
Döşemeci	»	—	—	—	1	—	—	—	1	—	—	—	—	2		
Telefon Operatörü	»	2	—	1	4	—	3	3	3	—	—	—	—	16		
Kazancı	»	1	1	—	1	1	—	—	2	—	—	—	—	6		
Tenekeci	»	—	—	—	—	1	1	—	—	—	—	—	—	2		
Çilingir	»	—	—	—	—	1	—	—	—	—	—	—	—	1		
Yangın Söndürme Eri	»	7	3	4	—	—	—	—	4	4	—	—	—	22		
Oto Tamir Ustası	»	2	—	—	1	—	—	—	—	—	—	—	—	3		
Oto Kaportacısı	»	—	—	1	—	—	1	—	—	—	—	—	—	2		
Oto Elektrikçisi	»	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1		
Oto Boyacısı	»	—	—	—	—	—	—	1	—	—	—	—	—	1		
Şoför	»	5	7	2	7	13	2	9	3	—	—	—	—	48		
Terzi	»	—	—	—	—	1	—	—	1	—	—	—	—	2		
Musahhîh	»	2	1	1	2	—	—	—	—	—	—	—	—	6		
Tertipçi	»	3	3	—	1	2	—	—	1	—	—	—	—	10		
Ciltçi	»	6	1	3	3	5	—	—	—	—	—	—	—	18		
Ofsetçi	»	—	—	—	—	1	1	—	—	—	—	—	—	2		
Metal Eriticisi	»	1	—	—	—	—	1	—	—	—	—	—	—	2		
Fotoğrafçı	»	—	1	—	—	1	—	—	—	—	—	—	—	2		
Berber	»	1	1	1	2	—	—	—	—	—	—	—	—	5		
TÖPLAM		130	55	44	50	50	40	28	67	4	—	—	—	468		

EK 1: Mülga Mevzuat

2919

13 . 10 . 1983

KADRO CETVELİ

Unvan	Sınıf	KADRO DERECE VE MİKTARI													Toplamı
		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
Doktor	S.H.S.	—	—	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	
Sağlık Memuru	»	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2	
Hemşire	»	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	
Laborant	»	1	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2	
Biyokimya Teknisyeni	»	—	—	—	—	—	1	—	—	—	—	—	—	1	
Eczacı Kalfası	»	—	—	—	1	—	—	—	—	—	—	—	—	1	
TOPLAM		4	1	1	1	—	1	—	—	—	—	—	—	8	

KADRO CETVELİ

Unvan	Sınıf	KADRO DERECE VE MİKTARI													Toplam
		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
Ziraat Mühendisi	T.H.S.	—	—	1	1	—	—	—	—	—	—	—	—	2	
Sistem Analisti	»	—	—	—	2	—	—	—	—	—	—	—	—	2	
Teknik Ressam	»	—	—	—	—	—	1	1	—	—	—	—	—	2	
Teknisyen	»	5	11	7	4	4	7	3	12	—	—	—	—	53	
Sıhhi Tesisatçı	»	3	—	—	1	1	—	—	—	—	—	—	—	5	
Klima Operatörü	»	4	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	5	
Marangoz	»	2	—	—	—	1	3	—	—	—	—	—	—	6	
Dizgi Operatörü	»	5	4	—	1	4	1	—	—	—	—	—	—	15	
Matbaa Makinisti	»	1	1	—	2	5	—	—	—	—	—	—	—	9	
Makinist	»	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2	
TOPLAM		22	17	8	11	15	12	4	12	—	—	—	—	101	

EK 1: Mülga Mevzuat

2919

13 , 10 . 1983

KADRO CETVELİ

Unvan	Sınıf	KADRO DERECE VE MİKTARI														Toplam
		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15				
Fotokopi ve Teksirci	Y.H.S.	4	—	—	2	—	—	—	—	—	—	—	—	6		
Evrak Dağıtım Memuru	»	—	1	—	—	—	—	—	—	1	—	—	—	2		
Bekçi	»	2	—	1	1	—	—	—	—	—	—	—	—	4		
Hizmetli	»	8	5	4	1	5	7	1	22	9	10	—	—	72		
Hademe	»	44	18	11	15	4	7	2	60	49	40	—	—	250		
Çayocakçı ve Garson	»	4	3	—	3	4	6	1	16	17	15	—	—	69		
Şef Garson	»	3	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	3		
Garson	»	6	3	3	2	1	3	2	11	—	—	—	—	31		
Aşçı	»	5	1	2	1	2	—	1	—	—	—	—	—	12		
Pastacı	»	—	—	—	1	1	—	—	2	—	—	—	—	4		
Bulaşıkçı	»	1	1	—	2	—	1	1	3	—	—	—	—	9		
Çamaşırcı	»	1	—	1	—	1	1	—	—	—	—	—	—	4		
Ayakkabı Boyacısı	»	1	—	—	—	—	—	—	1	—	—	—	—	2		
Başbahçıvan	»	3	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	4		
Bahçıvan	»	7	—	7	—	—	3	—	—	—	—	—	—	17		
		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—			
TOPLAM		89	33	29	28	18	28	8	115	76	65	—	—	489		

EK 1: Mülga Mevzuat

2919

13 . 10 , 1983

MİLLÎ SARAYLAR

KADRO CETVELİ

Unvanı	Sınıfı	Adet	Ek Gösterge
1 İnci Derece			
Daire Başkanı	G.İ.H.	1	500
Daire Başkan Yardımcısı	»	1	500
Grup Başkanı	»	2	400
Satınalma Komisyonu Başkanı	»	1	300
Tabip	S.H.S.	1	—
2 nci Derece			
Bakım - Onarım Şube Müdürü	T.H.S.	1	—
Park ve Bahçeler Şube Müdürü	»	1	—
İşletme Şube Müdürü	»	1	—
Saray Müdürü	G.İ.H.	2	200
Sivil Savunma Uzmanı	»	1	200
İdari Şube Müdürü	»	1	200
Köşk ve Kasr Amiri	»	3	200
Mal Saymanı	»	1	200
3 üncü Derece			
Köşk ve Kasr Amiri	G.İ.H.	2	150
Saray Müdür Yardımcısı	»	2	100
Kalfa	»	1	150
4 üncü Derece			
Kasr Amiri	G.İ.H.	1	100
Şef	»	15	100
Uzman	»	1	100
Yangın Söndürme Amiri	»	1	100
Mimar - Mühendis	T.H.S.	1	—
Kalemkâr	G.İ.H.	2	150
Kalfa	»	3	100

EK 1: Mülga Mevzuat

2919

13 . 10 . 1983

MİLLÎ SARAYLAR

KADRO CETVELİ

KADRO DERECE VE MİKTARI

Unvan	Sınıf	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Toplam
Memur	G.L.H.	6	1	2	2	2	2	2	2	1	—	—	20
Sekreter Daktilo	»	—	—	—	—	—	—	—	1	—	—	—	1
Daktilo	»	—	1	—	1	1	—	—	—	—	—	—	3
Uzman	»	1	—	1	—	—	—	—	—	—	—	—	2
Sıvacı	»	—	—	—	—	2	—	—	—	—	—	—	2
Boyacı - Badanacı	»	—	1	—	1	1	1	1	1	1	—	—	7
Mobilyacı	»	1	—	—	1	—	—	—	—	—	—	—	2
Marangoz	»	1	—	—	—	—	2	—	—	—	—	—	3
Camcı	»	—	—	—	—	—	—	1	1	—	—	—	2
Döşemeci	»	—	—	2	—	—	—	1	—	—	—	—	3
Telefon Operatörü	»	2	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	3
Tenekeci	»	—	—	—	1	—	—	—	1	—	—	—	2
Demirci	»	—	—	—	—	—	1	—	—	—	—	—	1
Yangın Söndürme Onbaşı	»	2	3	3	—	—	—	—	—	—	—	—	8
Yangın Söndürme Eri	»	2	2	1	1	5	1	5	12	6	6	—	41
Avizeci	»	—	2	—	—	1	—	1	—	—	—	—	4
Kurşuncu	»	—	1	—	—	—	1	—	—	—	—	—	2
Şoför	»	2	2	—	—	—	1	—	—	—	—	—	5
Terzi	»	—	—	—	1	—	—	—	—	—	—	—	1
Fotoğrafçı	»	—	—	—	—	1	—	—	—	—	—	—	1
Cilacı	»	1	1	—	1	—	—	—	—	—	—	—	3
TOPLAM		18	15	9	9	13	9	11	18	8	6	—	116

EK 1: Mülga Mevzuat

2919

13 . 10 . 1983

KADRO CETVELİ

Unvan	Sınıf	KADRO DERECE VE MİKTARI													Toplam
		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
Sağlık Memuru	S.H.S.	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	
TOPLAM		1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	

KADRO CETVELİ

Unvan	Sınıf	KADRO DERECE VE MİKTARI													Toplam
		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
Mühendis - Mimar	T.H.S.	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	
Teknisyen	»	—	—	1	1	1	1	1	2	—	—	—	—	7	
Oto Teknisyeni	»	—	—	—	—	—	2	—	—	—	—	—	—	2	
Sihhi Tesisat Teknisyeni	»	1	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2	
Kalemkâr	»	—	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	
TOPLAM		2	2	1	1	1	3	1	2	—	—	—	—	13	

KADRO CETVELİ

Unvan	Sınıf	KADRO DERECE VE MİKTARI													Toplam
		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
Başbekçi	Y.H.S.	5	3	—	1	—	—	—	—	—	—	—	—	9	
Bekçi	»	10	—	7	4	8	5	2	23	8	10	—	—	77	
Hizmetli	»	1	—	—	—	—	—	2	2	2	3	3	—	13	
Hademe	»	1	—	—	—	1	1	1	1	—	—	—	—	5	
Aşçı	»	—	—	—	1	—	—	—	—	—	—	—	—	1	
Bulaşıkçı	»	—	—	—	—	—	1	—	—	—	—	—	—	1	
Berber	»	—	—	—	—	1	—	—	—	—	—	—	—	1	
Başbahçıvan	»	—	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	
Bahçıvanı	»	2	—	3	—	8	4	—	21	—	—	—	—	38	
Taşçı Ustası	»	—	—	—	—	—	1	—	—	—	—	—	—	1	
TOPLAM		19	4	10	6	18	14	5	47	11	13	—	—	147	

EK 1: Mülga Mevzuat

2919

13 . 10 . 1983

BU KANUNA AİT TUTANAKLAR

Cilt	Danışma Meclisi	
	Birleşim	Sayfa
18	120	760
21	166	602
22	170	197:224

I - Gerekeçeli 582 S. Sayılı basmayazı Danışma Meclisinin 170 inci Birleşimine, 689 S. Sayılı basmayazı Millî Güvenlik Konseyinin 172 nci Birleşim tutanağına bağlıdır.

II - Bu Kanunu; Danışma Meclisi Anayasa, Millî Savunma, İçişleri ve Dışişleri, Bütçe + Plan, Millî Güvenlik Konseyi İhtisas komisyonları görüşmüştür.

III - Esas No. : Danışma Meclisi 2/124, Millî Güvenlik Konseyi 2/156.

EK 1: Mülga Mevzuat

10. 3594 sayılı Kanun

2919 Sayılı Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği Teşkilat Kanununun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi ve Bu Kanuna İki Ek Madde İle İki Geçici Madde Eklenmesine Dair Kanun

(Resmî Gazete ile yayımı : 5.1.1990 Sayı : 20393)

Kanun No.
3594Kabul Tarihi
21.12.1989

MADDE 1. — 13.10.1983 tarih ve 2919 sayılı Kanunun 4 üncü maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Personel Hükümleri

Madde 4. — Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği Teşkilatının kadroları ekli cetvellerde gösterilmiştir. Bu kadrolarda çalışan personel hakkında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun istisnâi memurluklarla ilgili hükümleri uygulanır.

Yasama faaliyetiyle ilgili idarî hizmetleri yürüten uzman, uzman yardımcısı ve raportörlerle stenograflar, yükseköğrenim görmüş kişiler arasından özel yarışma sınavı ile alınırlar. Bunlarda aranacak nitelikler, hizmete alınmaları, yetiştirilmeleri, yeterliliklerinin tespiti ve meslek içi ilerlemeleri ile istisnâi memurluklara atanacaklarda aranacak özel şartlar ve atamalarda uygulanacak esaslar Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığınca çıkarılacak bir yönetmelikle belirlenir.

MADDE 2. — 13.10.1983 tarih ve 2919 sayılı Kanunun 6 ncı maddesine bağlı cetvellere, bu Kanuna ekli (I) ve (II) sayılı cetvellerde sınıf, unvan, derece ve sayısı gösterilen kadrolar eklenmiştir.

MADDE 3. — a) 13.10.1983 tarih ve 2919 sayılı Kanunun 5.4.1988 tarih ve 3424 sayılı Kanun ile değişik 10 uncu maddesinin birinci fıkrasının son cümlesindeki “net ve peşin olarak” ibaresi “Gelir Vergisine tabi olmaksızın peşin olarak” şeklinde değiştirilmiştir.

b) 13.10.1983 tarih ve 2919 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin 5 ve 6 ncı fıkraları ile aynı Kanunun 5.4.1988 tarih ve 3424 sayılı Kanun ile değişik 10 uncu maddesinin son fıkrası yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 4. — 13.10.1983 tarih ve 2919 sayılı Kanunun 12 nci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Kamu Kurum ve Kuruluşlarındaki Personelin Görevlendirilmesi

Madde 12. — Genel ve Katma bütçeli dairelerle iktisadi devlet teşekkülleri ve kamu iktisadi kuruluşlarında ve bunlara bağlı kuruluş ve müesseselerde çalışanlar, kurumlarının ve kendilerinin muvafakatı ile Türkiye Büyük Millet Meclisi İdarî Teşkilatında sözleşmeli olarak istihdam edilebilirler. Başkanlığın bu konudaki talepleri, ilgili kurum ve kuruluşlarca öncelikle sonuçlandırılır. Bu personel ilgili kurumundan aylıksız izinli sayılır. İzinli oldukları sürece memuriyetleri ile ilgili özlük hakları devam ettiği gibi, bu süreler terfi ve emekliliklerinde hesaba katılır. Terfileri başkaca bir işleme gerek duyulmadan süresinde yapılır. Bu personelin Türkiye Büyük Millet Meclisinde çalıştıkları süre, varsa mecburi hizmetlerine sayılır.

EK 1: Mülga Mevzuat

3594

21.12.1989

Bu madde hükmüne göre çalışanlara Türkiye Büyük Millet Meclisi İdarî teşkilatında çalıştıkları süre, karşılığında herhangi bir mecburi hizmet yükletilmez.

Birinci fıkrada belirtilen kurumlarda görevli personel, aylık, ödenek, her türlü zam ve tazminatlar ile diğer malî ve sosyal hak ve yardımları kurumlarınca ödenmek kaydıyla da Türkiye Büyük Millet Meclisi Teşkilatında görevlendirilebilirler. Ancak bu şekilde görevlendirilecek personel, (Emniyet hizmetleri sınıfında görevli olup Türkiye Büyük Millet Meclisinde sürekli görevle görevlendirilenler dahil) Türkiye Büyük Millet Meclisi personeline uygulanan fazla çalışma, özel hizmet tazminatı ve sağlık hizmetlerine ilişkin hükümlerden usulüne göre faydalandırırlır. Ayrıca, kurumlarından farklı olarak ödenen zam ve tazminatlarla emsali Türkiye Büyük Millet Meclisi personelinin almakta olduğu zam ve tazminat miktarları kurumlarında ödenen zam ve tazminatlardan fazla ise aradaki fark Türkiye Büyük Millet Meclisince ödenir.

MADDE 5. — 13.10.1983 tarih ve 2919 sayılı Kanuna aşağıdaki iki ek madde eklenmiştir.

Sözleşmeli Personel

EK MADDE 1. — Türkiye Büyük Millet Meclisi İdarî Teşkilatında Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Başkanlık Özel Müşaviri, Hukuk Müşaviri, Daire Başkanı, Müdür, Müdür Yardımcısı, Uzman, Raportör ve Stenograf kadroları karşılık gösterilmek kaydıyla, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer kanunların sözleşmeli personel çalıştırılması hakkındaki hükümlerine bağlı olmaksızın sözleşmeli personel çalıştırılabilir.

Gerekli hallerde Türkiye Büyük Millet Meclisinin yasama faaliyetleri ile ilgili özel bilgi ve ihtisas gerektiren konularda, kadro aranmaksızın ve diğer kanunların sözleşmeli personel çalıştırılması hakkındaki hükümlere bağlı kalmaksızın sözleşmeli personel çalıştırılabilir.

Sözleşme usul ve esasları ile ücret miktarı, Başbakanlık Merkez Teşkilatında uygulanan esaslarla paralellik sağlanacak şekilde Başkanlık Divanınca tespit olunur.

Birinci fıkra hükümlerine göre kadro karşılığı sözleşme ile çalıştırılacak personel, istekleri üzerine T.C. Emekli Sandığı ile ilgilendirilir.

Özel Hizmet Tazminatı

EK MADDE 2. — Türkiye Büyük Millet Meclisi Teşkilatında çalışan personelden hangi görevleri yapanlara ne miktarda özel hizmet tazminatı ödeneceği, ifa edilen görevin niteliği, yetki ve sorumluluk mevkileri ile hizmet sınıfı, kadro derece ve unvanları da göz önünde bulundurulmak suretiyle her yıl Başkanlık Divanınca tespit edilir.

Ancak bu tazminatın miktarı 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi en yüksek Devlet memuru aylığının (ek gösterge dahil) % 50'sinden fazla, % 20'sinden az olamaz.

Bu tazminatın ödenmesinde aylıklara ilişkin hükümler uygulanır ve bu tazminat damga vergisi hariç herhangi bir vergiye tabi tutulmaz. 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre ödenmekte olan özel hizmet tazminatının en yüksek oranının değişmesi halinde bu maddenin ikinci fıkrasındaki oranları aynı nispetlerde azaltıp, çoğaltmaya Başkanlık Divanı yetkilidir.

Sözleşmeli personele özel hizmet tazminatı ödenmez.

MADDE 6. — 13.10.1983 tarih ve 2919 sayılı Kanuna aşağıdaki geçici maddeler eklenmiştir.

EK 1: Mülga Mevzuat

3594

21.12.1989

GEÇİCİ MADDE 8. — Bu Kanunun 2 nci maddesiyle, 13.10.1983 tarih ve 2919 sayılı Kanuna eklenen kadroların;

- a) Hizmet gereklerine göre sınıf, unvan ve derecelerinin tespiti Başkanlık Divanınca,
- b) Türkiye Büyük Millet Meclisi İdarî Teşkilatında görevli personelin bu Kanuna ekli kadrolara atanma ve intibakları ise, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığınca,

Kanunun yayımı tarihinden itibaren iki ay içinde yapılır.

- c) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte Türkiye Büyük Millet Meclisi İdarî Teşkilatında, hizmet akdi (Emanet komisyonlarınca geçici işçi statüsünde çalışanlar hariç) veya sözleşmeli olarak istihdam edilmekte olan personelin bu Kanunla ihdas edilen kadrolara atanmalarında sınav şartı aranmaz.

GEÇİCİ MADDE 9. — Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte Türkiye Büyük Millet Meclisinde görev yapmakta olanlardan; 2919 sayılı Kanunun 4 üncü maddesindeki nitelikleri taşımaları kaydıyla uzman veya uzman yardımcılığı kadrolarına Başkanlık Divanınca belirlenecek esaslar dahilinde Başkanlıkça atama yapılabilir.

Yürürlük

MADDE 7. — Bu Kanun yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 8. — Bu Kanunu Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı yürütür.

KURUMU : TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANLIĞI

TEŞKİLATI : Merkez

I Sayılı Cetvel

İhdas Edilen Kadrolar

Sınıfı	Unvanı	Derecesi	Kadro Adedi
GH	Memur	II	830

KURUMU : TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANLIĞI

TEŞKİLATI : Millî Saraylar

II Sayılı Cetvel

İhdas Edilen Kadrolar

Sınıfı	Unvanı	Derecesi	Kadro Adedi
GH	Memur	II	153

EK 1: Mülga Mevzuat

3594

21.12.1989

BU KANUNA AİT TUTANAKLAR

Türkiye Büyük Millet Meclisi

Cilt	Birleşim	Sayfa
36	46	3
	50	590
37	53	330,448:458,459:463

I - Gerekçeli 303 S. Sayılı Basmayazı Türkiye Büyük Millet Meclisinin 53 üncü Birleşim tutanağına bağlıdır.

II - Bu Kanunu; Türkiye Büyük Millet Meclisinin Plan ve Bütçe Komisyonu görüşmüştür.

III - Esas No. : 2/249

EK 1: Mülga Mevzuat**11. 5559 sayılı Kanun****TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ GENEL SEKRETERLİĞİ
TEŞKİLAT KANUNUNDA DEĞİŞİKLİK YAPILMASI HAKKINDA
KANUN**

(Resmî Gazete ile yayımı: 8.12.2006 Sayı:26370)

Kanun No
5559

Kabul Tarihi
29.11.2006

MADDE 1- 13/10/1983 tarihli ve 2919 sayılı Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği Teşkilat Kanununun 2 nci maddesinin birinci fıkrasında yer alan "Satınalma Komisyonu Başkanlığı", üçüncü fıkrasının (B) bendinin (1) numaralı alt bendinde yer alan "(e) Bütçe-Maliye Müdürlüğü" ile "(f) Mal Saymanlığı", ek 1 inci maddesinin birinci fıkrasında yer alan "Satınalma Komisyonu Başkanı," ve "Mal Saymanı," ibareleri çıkarılmış; 2 nci maddesinin üçüncü fıkrasının (A) bendinin (2) numaralı alt bendinde yer alan "Genel Evrak ve Basın-Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı" ibaresi "İletişim Daire Başkanlığı" şeklinde, aynı fıkranın (B) bendinin (1) numaralı alt bendinde yer alan "(d) Saymanlık Müdürlüğü" ibaresi, "(d) Muhasebe Müdürlüğü" şeklinde değiştirilmiş; birinci fıkrasında yer alan "Hukuk Müşavirliği" ibaresinden sonra gelmek üzere "Satınalma Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü", üçüncü fıkrasının (A) bendinin (1) numaralı alt bendinde yer alan "(f) Basımevi Müdürlüğü" ibaresinden sonra gelmek üzere "(g) Araştırma Merkezi Müdürlüğü", aynı bendin (2) numaralı alt bendinde yer alan "(c) Parlamenter Hizmetleri Müdürlüğü" ibaresinden sonra gelmek üzere "(d) Televizyon Müdürlüğü", (C) bendinin (1) numaralı alt bendinde yer alan "(b) Park ve Bahçeler Müdürlüğü" ibaresinden sonra gelmek üzere "(c) Bilgi İşlem Müdürlüğü", aynı bendin (2) numaralı alt bendinde yer alan "(a) İdari Şube Müdürlüğü" ibaresinden sonra gelmek üzere "(b) Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü, (c) Tanıtım ve Tahsisler Şube Müdürlüğü" ibareleri eklenmiş, takip eden (b) ve (c) satır işaretleri (d) ve (e) olarak teselsül ettirilmiştir.

MADDE 2- 2919 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin sonuna aşağıdaki fıkra eklenmiştir.

"Özel yarışma sınavına tâbi tutulmak suretiyle alınan Türkiye Büyük Millet Meclisi Uzman Yardımcılarının özel yeterlik sınavı yönetmeliklerine göre yapılacak yeterlik sınavlarında başarı göstererek Türkiye Büyük Millet Meclisi Uzmanlığına

EK 1: Mülga Mevzuat

5559

29.11.2006

atanmaları sırasında ve bir defaya mahsus olmak üzere haklarında ayrıca bir derece yükselmesi uygulanır."

MADDE 3- 2919 sayılı Kanunun 8 inci maddesi başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Malî yönetim

MADDE 8- Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını izler, gözetir ve denetler.

Genel Sekreter, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliğinin stratejik planı ve bütçesinin hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanına karşı sorumludur."

MADDE 4- 2919 sayılı Kanunun 14 üncü maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"**MADDE 14-** Türkiye Büyük Millet Meclisi harcamalarının iç denetimi, iç denetçiler tarafından yapılır. İç denetçiler, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı tarafından Maliye Bakanlığınca verilecek iç denetim eğitimini başarıyla tamamlayarak sertifika alan Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliğinde uzman unvanlı çalışanlar ile 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 65 inci maddesinde yer alan niteliklere sahip denetim elemanları arasından atanır. İç denetçiler tarafından hazırlanan denetim raporları Genel Sekretere sunulur. Bu denetim raporları, İç Denetim Koordinasyon Kuruluna gönderilmez.

Türkiye Büyük Millet Meclisi harcamalarının dış denetimi, her yıl Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlık Divanı tarafından görevlendirilen ve gerekli meslekî niteliklere sahip denetim elemanlarından oluşan bir komisyon tarafından, hesaplar ve bunlara ilişkin belgeler esas alınarak yapılır. Türkiye Büyük Millet Meclisinin ilgili malî yılı dönemi bütçe gerçekleştirmelerine ilişkin belgeler muhasebe yetkilisi tarafından takip eden yılın mart ayı başından itibaren dış denetim yapmakla sorumlu komisyona teslim edilir. Komisyon tarafından belgeler üzerinden malî yıl dönemi hesapları ile Türkiye Büyük Millet Meclisi kesinhesap cetvellerinde yer alan rakamlar karşılaştırılır. Komisyon, karşılaştırmalar sonucu tespit ettiği hususlara dış denetim raporunda yer verebilir. Dış denetim sonucu hazırlanacak raporlar, eylül ayı sonuna kadar Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığına sunulur. Başkanlıkça, bu raporlar Başkanlık Divanına havale edilir ve bir örneği üst yöneticiye gönderilir. Başkanlık Divanı, otuz gün içinde üst yöneticinin cevaplarını da dikkate alarak, raporlara ilişkin inceleme sonuçlarını Genel Kurulun bilgisine sunulmak üzere Başkanlığa gönderir.

EK 1: Mülga Mevzuat**5559****29.11.2006**

Türkiye Büyük Millet Meclisi kesinhesap cetvelleri muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanır ve bir örneği kesinhesap kanun tasarisına ilave edilmek üzere Maliye Bakanlığına gönderilir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun Türkiye Büyük Millet Meclisi mali yönetim ve kontrol sisteminin uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlık Divanıncıa belirlenir."

MADDE 5- Bu Kanuna ekli (I) sayılı listede yer alan kadrolar iptal edilerek 2919 sayılı Kanunun 6 ncı maddesine bağılı cetvellerden çıkarılmış ve ekli (II) sayılı listede sınıf, unvan, derece ve sayısı gösterilen kadrolar ihdas edilerek bağılı cetvellere eklenmiştir. İhdas edilen kadroların mali hakları ile intibak ve diğeri özlük haklarının tespit ve kullanılması ile ilgili hususlar 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 36 ncı maddesinin "Ortak Hükümler" Bölümünün (F) bendi hükümlerine tâbidir.

GEÇİCİ MADDE 1- Bu Kanuna göre kadro ve görev unvanları değışen yahut kaldırılan personel, en geç bir yıl içinde derece ve kademelerine uygun kadrolara atanır ve atama işlemi yapılınca kadar ihtiyaç duyulan işlerde görevlendirilirler. Bunlar, yeni bir kadroya atanınca kadar, eski kadrolarına ait aylık, ek gösterge ve her türlü zam ve tazminatlar ile diğeri mali haklarını bu süre içerisinde yapılacak artış oran ve/veya miktarları uygulanmak suretiyle almaya devam ederler.

GEÇİCİ MADDE 2- Mesleğe özel yarışma sınavına tâbi tutulmak suretiyle alınan ve yönetmeliklerine göre yapılan yeterlik sınavında başarı gösterip uzman kadrolarına atanarak halen Türkiye Büyük Millet Meclisinde çalışanlara hiçbir işleme gerek kalmaksızın, bir defaya mahsus olmak üzere haklarında ilave bir derece yükselmesi uygulanır.

MADDE 6- Bu Kanun yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

MADDE 7- Bu Kanun hükümlerini Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı yürütür.

EK 1: Mülga Mevzuat

5559

29.11.2006

(I) SAYILI LİSTE

**KURUMU : TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ GENEL
SEKRETERLİĞİ
TEŞKİLÂTI: MERKEZ**

İPTAL EDİLEN KADRONUN

SINIFI	UNVANI	DERECE	ADET
GİH	Satınalma Komisyonu Başkanı	1	1
GİH	Mal Saymanı	1	1
GİH	Raportör	2	1
GİH	Tercüman	1	6
GİH	Tercüman	2	3
GİH	Bilgi Giriş Operatörü	2	1
GİH	Sekreter-Daktilo	1	1
GİH	Sekreter-Daktilo	2	2
GİH	Sekreter-Daktilo	3	2
GİH	Daktilo	3	1
GİH	Matbaa Makinisti	9	1
GİH	Dizgi Operatörü	9	1
GİH	Ofsetçi	1	1
GİH	Ofsetçi	3	1
GİH	Ofsetçi	8	2
GİH	Ciltçi	1	1
GİH	Ciltçi	9	3
GİH	Oto Tamir Ustası	10	1
GİH	Oto Boyacısı	10	1
GİH	Şoför	2	1
GİH	Şoför	3	1
GİH	Şoför	5	2
GİH	Usta	11	2
GİH	Marangoz	10	1
GİH	Boyacı-Badanacı	10	1
GİH	Kazancı	2	1
GİH	Kazancı	3	1
GİH	Döşemeci	11	1
GİH	Tenekeci	11	1
GİH	Terzi	3	1

EK 1: Mülga Mevzuat

5559			29.11.2006
GİH	Yangın Söndürme Onb.	3	1
GİH	Yangın Söndürme Eri	1	1
GİH	Yangın Söndürme Eri	6	1
THS	Teknisyen	2	5
THS	Teknisyen	3	2
THS	Teknisyen	4	2
THS	Teknisyen	10	3
YHS	Aşçıbaşı	2	1
YHS	Aşçıbaşı	3	2
YHS	Aşçı	6	1
YHS	Şef Garson	3	4
YHS	Çayacakçı ve Garson	3	2
YHS	Çayacakçı ve Garson	4	2
YHS	Pastacı	3	1
YHS	Bahçıvan	4	5
YHS	Teknisyen Yrd.	5	1
YHS	Hizmetli	3	2
YHS	Hizmetli	4	3
YHS	Hizmetli	6	1
	MERKEZ TOPLAM		84

(I) SAYILI LİSTE

**KURUMU : TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ GENEL
SEKRETERLİĞİ
TEŞKİLÂTI: TAŞRA**

İPTAL EDİLEN KADRONUN (MİLLÎ SARAYLAR)

SINIFI	UNVANI	DERECE	ADET
GİH	Satınalma Komisyonu Başkanı	1	1
GİH	Mal Saymanı	1	1
GİH	Kalemkâr	1	1
GİH	Koruma Amir Yardımcısı	3	1
GİH	Şoför	1	1
GİH	Şoför	8	1
YHS	Aşçı	4	1
YHS	Aşçı	5	1
YHS	Bahçıvan	4	3
	TOPLAM		11

EK 1: Mülga Mevzuat

5559

29.11.2006

İPTAL EDİLEN KADRONUN (YILDIZ)

GİH	Muhasebe Müdürü	1	1
GİH	Şef	1	2
GİH	Memur	2	2
GİH	Sekreter Daktilo	2	1
GİH	Dekorcu	5	1
GİH	Usta	4	1
GİH	Usta	5	4
GİH	Usta	6	10
GİH	Usta	7	7
GİH	Usta	8	4
GİH	Usta	9	6
GİH	Usta	10	3
GİH	Usta	11	3
GİH	Usta	12	3
GİH	Usta	13	4
THS	Başteknisyen	1	1
	TOPLAM		53

İPTAL EDİLEN KADRONUN (HEREKE)

GİH	El Halı İşletme Müdürü	1	1
GİH	Fabrika Müdür Yardımcısı	1	2
GİH	Şef	1	1
GİH	Memur	2	1
GİH	Tezgâh Ayarlayıcısı	7	1
GİH	Usta	5	3
GİH	Usta	6	3
GİH	Usta	7	4
GİH	Usta	8	2
GİH	Usta	9	1
GİH	Usta	10	1
GİH	Usta	11	2
	TOPLAM		22
	MERKEZ-TAŞRA TOPLAMI		170

EK 1: Mülga Mevzuat

5559

29.11.2006

(II) SAYILI LİSTE

**KURUMU : TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ GENEL
SEKRETERLİĞİ
TEŞKİLÂTI: MERKEZ**

İHDAS EDİLEN KADRONUN

SINIFI	UNVANI	DERECE	ADET
GİH	İç Denetçi	3	1
GİH	İç Denetçi	5	1
GİH	İç Denetçi	7	1
GİH	Yönetmen	5	1
GİH	Muhabir	5	1
GİH	Muhabir	6	1
GİH	Muhabir	7	1
GİH	Spiker	6	1
THS	Teknik Yönetmen	5	1
GİH	İşitme Engelliler Çevirmeni	8	1
GİH	Resim Seçici	6	1
GİH	Resim Seçici	7	1
GİH	Resim Kayıt Elemanı	7	1
GİH	Resim Kayıt Elemanı	8	1
GİH	Sesçi	7	1
GİH	Sesçi	8	1
GİH	Işıkçı	8	1
GİH	Montajcı	6	1
GİH	Montajcı	7	1
GİH	Altyazıcı	8	1
GİH	Görsel Tasarımcı	7	1
GİH	Arşivci	6	1
	Makyajcı	8	1
	TOPLAM		23

BU KANUNA AİT TUTANAKLAR

Türkiye Büyük Millet Meclisi

Cilt	Birleşim	Sayfa
123	114	264
125	121	295
137	24	99:104
137	25	291:325

I- Gerekçeli 1228 S. Sayılı Basmayazı Türkiye Büyük Millet Meclisinin 24 üncü Birleşim tutanağına bağlıdır.

II- Bu Kanunu; Türkiye Büyük Millet Meclisinin Esas Plan ve Bütçe Komisyonu görüşmüştür.

III- Esas No. : 2/816

EK-2

OSMANLI DÖNEMİ BELGELERİ

1. Meclis-i Mebusan Başkıtabeti Yerine “Meclis-i Mebusan Kâtib-i Umumiliği” Denilmesine İlişkin Divan-ı Riyaset Kararına İlişkin Belge

دائرة سدارت امور مهمه قلمی		میسر	مسودی	اوران
ورودی	مقاہدات	تاریخ تحسین	تاریخ تسوید	تاریخ تکرار
۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸

بیم و وزیر

بسم الله الرحمن الرحیم

در جلسه سدارت امور مهمه قلمی

در روز پنجشنبه ۱۴

حاضرین: ...

غایبین: ...

مقرر شد: ...

تصمیمات: ...

در جلسه سدارت امور مهمه قلمی

در روز پنجشنبه ۱۴

حاضرین: ...

غایبین: ...

مقرر شد: ...

تصمیمات: ...

بسم الله الرحمن الرحیم

بیم و وزیر

2 urk
(2 shft boy)

OSMANLI ARSIVI

BEO

41841/321901

EK 2: Osmanlı Dönemi Belgeleri

Daire i Sadaret Umur-ı Mühimme Kalemi

Evrak Numarası:2

Müsevvidi: İmza

Kaleme Vürudu Tarihi:14

Tarih-i Tesvid: 2 Receb 332 – 14 Mayıs 330

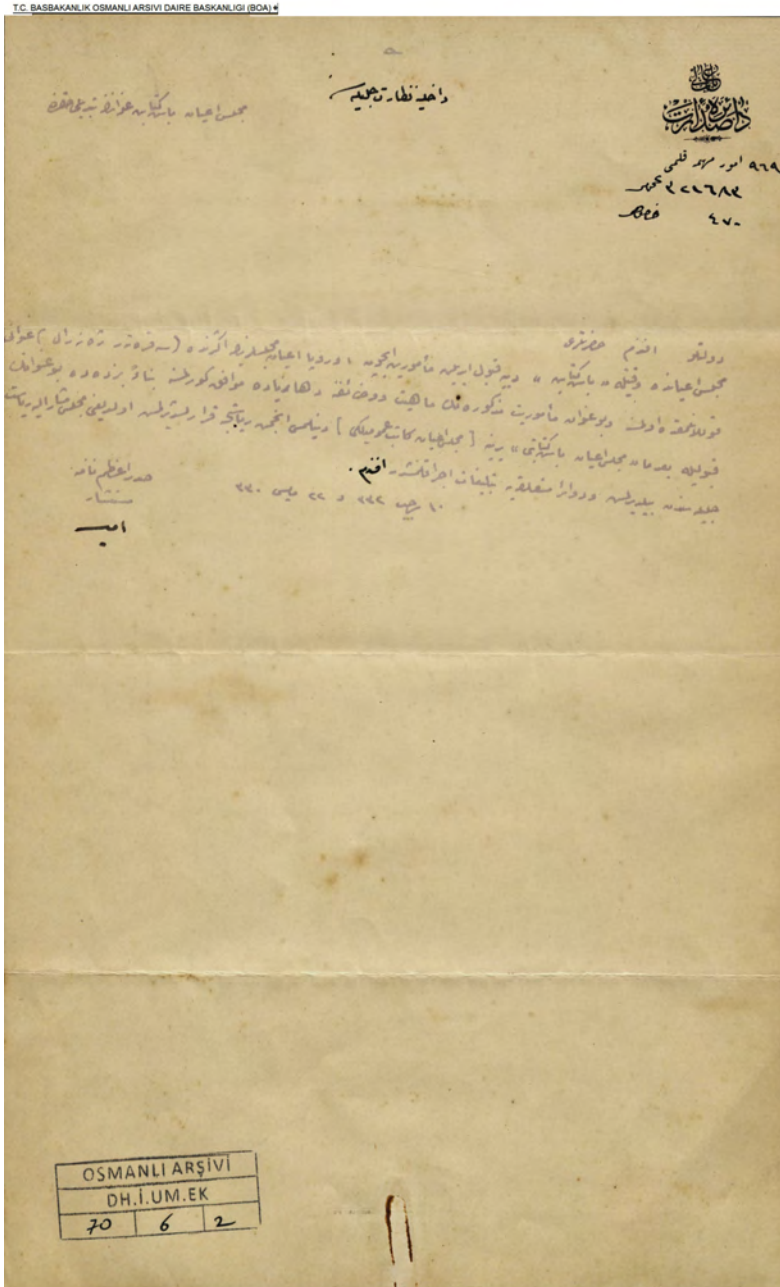
Tarih-i Tebyiz: 15

Bi'l-umum Daire-i Merkeziyeye

Meclis-i Mebusân-ı Osmanide vaktiyle “Başkitabet” diye kabul edilmiş olan me'muriyetin Avrupa Parlamentolarının ekserisinde “Sekretarya Jeneral” namıyla yâd edilmekde olmasına ve me'muriyeti mezkurenin mahiyet ve vezâîfine bu şeklin daha ziyade muvafık olduğu görülmesine binaen işbu ünvanın aynen kabulüyle fi-maba'd “Meclis-i Mebusân Başkitabeti” yerine “Meclis i Mebusan Katib-i Umumiliği” denilmesine Meclis-i mezkûr Divan-ı Riyasetince karar verilmiş olduğu Meclis-i Mebusan Riyaset-i Celilesinde bâ-tezkere bildirilmiş olmağla beyanı hal siyakında

EK 2: Osmanlı Dönemi Belgeleri

2. Meclis-i Ayan Başkitabeti Yerine “Meclis-i Ayan Kâtib-i Umumiliği” Denilmesine İlişkin Encümen Riyaseti Kararı



EK 2: Osmanlı Dönemi Belgeleri

BAB-I ALİ

DAİRE-İ SADARET

969 Umur-u Mühimme Kalemî

321 683 Umumi

470 Hususî

Dâhiliye Nezareti Celilesine

Meclis-i Ayan Baş Kitabet Unvanının Tebdili Hakkında

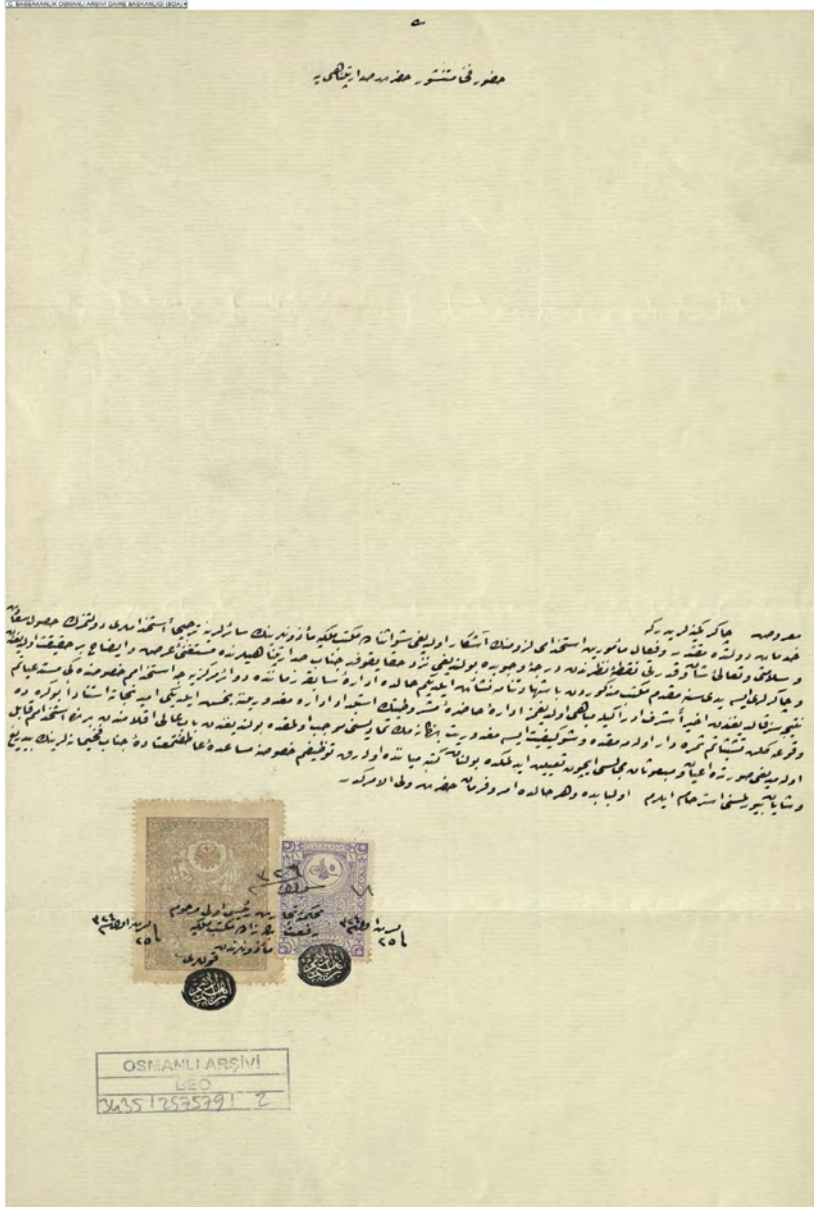
Devletlü Efendim Hazretleri

Meclis-i Ayanda “Baş Kitabet” diye kabul edilen memurin için Avrupa Ayan Meclislerinin ekserinde (Sekreter General) unvanı kullanılmakta olmasına ve bu unvan memuriyeti mezkurenin mahiyet ve vezaifine daha ziyade muvafık görülmesine binaen bizde de bu unvanın kabulü ile badema “Meclis-i Ayan Baş Kitabeti” yerine [Meclis-i Ayan Katib-i Umumiliği] denilmesi Encümen Riyasetince kararlaştırılmış olduğu Meclis-i Müşarünileyh Riyaset-i Celilesinden bildirilmiş ve devair-i müteallikaya tebligat icra kılınmıştır efendim.

10 Recep 332 ve 22 Mayıs 330

Sadrazam Namına

EK 2: Osmanlı Dönemi Belgeleri

3. Mekteb-i Mülkiye Mezunlarında İbrahim Edhem Bey'in
Yedi Yıldan Beri Atanamadığı ve Meclis-i Ayan ve Mebusan
için Yapılacak Kâtip Atamalarında Kendisine İmkân
Tanınmasına İlişkin Başvurusu

EK 2: Osmanlı Dönemi Belgeleri

Huzur-ı fehâmet-nüşur-ı hazret-i sadâret-penahiye

Maruz-ı çâker-i kemineleridir ki

Hıdemât-ı devlette muktedir ve faal memuriyet istihdamı lüzumunun âşîkar olduğu şu esnada mekteb-i mülkiye mezunlarının sairlerine tercihen istihdamları devletimizin husul-ı saâdet ve selâmeti ve teâlî şan ve kudreti nokta-i nazarından derece-i vücubda bulunduğu nezd-i hakâyık-ı vefd-i cenâb-ı sadâret-penahilerinde müstağni arz ve izah bir hakikat olduğundan ve çâkerleri ise yedi sene mukaddem mekteb-i mezkûrdan bâ-şehadetnâme neşet eylediğim halde idâre-i sâbıka zamanında devâir-i merkeziyece istihdamım hususundaki müsted'iyatım neticesiz kaldığından âhiren şeref idrakiyle mübâhî olduğumuz idâre-i hâzıra-i meşrutînin istibdad idare mağduriyetine bahş eylediği ümid-i necata istinaden bu kerede vuku'a gelmiş teşebbüsâtım semeredâr olamamakda ve şu keyfiyet ise mağduriyet bendegânemin temâdisini mucib olmakda bulunduğundan bâb-ı âli aklâmından birisinde istihdam kabil olamadığı surette Âyan ve Mebusân mecâlisi için tâyin edilmekte bulunan ketebe miyanında olarak tavzifi hususuna müsaade-i atıfet-i mutade-i cenab-ı fehimanelerinin bi-dirîğ ve şâyan buyrulmasını istirham eylerim ol babda ve her halde emr ve ferman hazret-i veliyyü'l-emrindir.

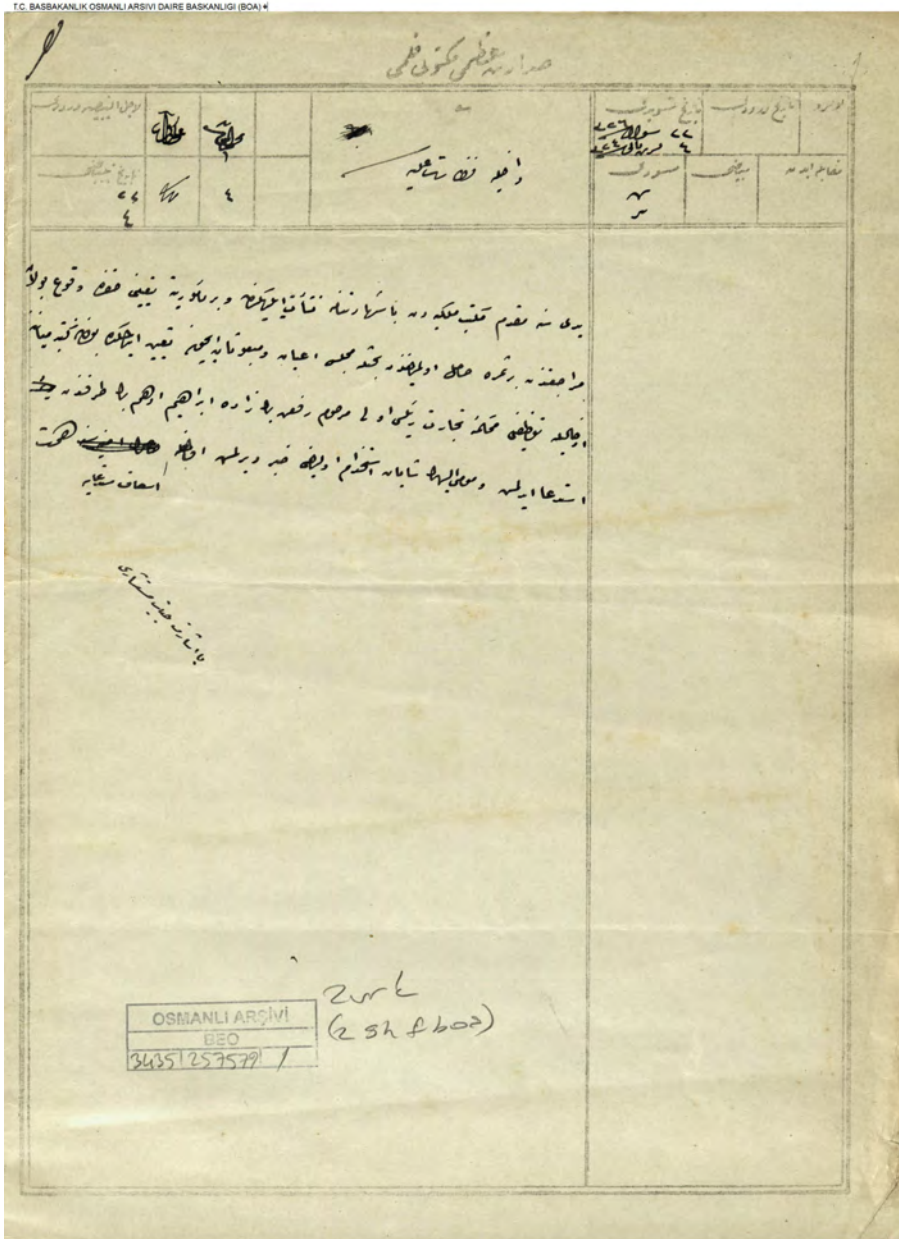
Mahkeme-i Ticaret Reisi-i evveli merhum Rıfat Bey zade mekteb-i mülkiye mezunlarından kulları

İmza Mühür

25 Teşrin-i evvel 324

EK 2: Osmanlı Dönemi Belgeleri

4. Kâtiplik için Başvuruda Bulunan İbrahim Edhem Bey'in Başvurusunun Uygun Bulunduğuna İlişkin Müsteşarlık Yazısı



EK 2: Osmanlı Dönemi Belgeleri

Dâhiliye Nezaret-i Aliyyesine

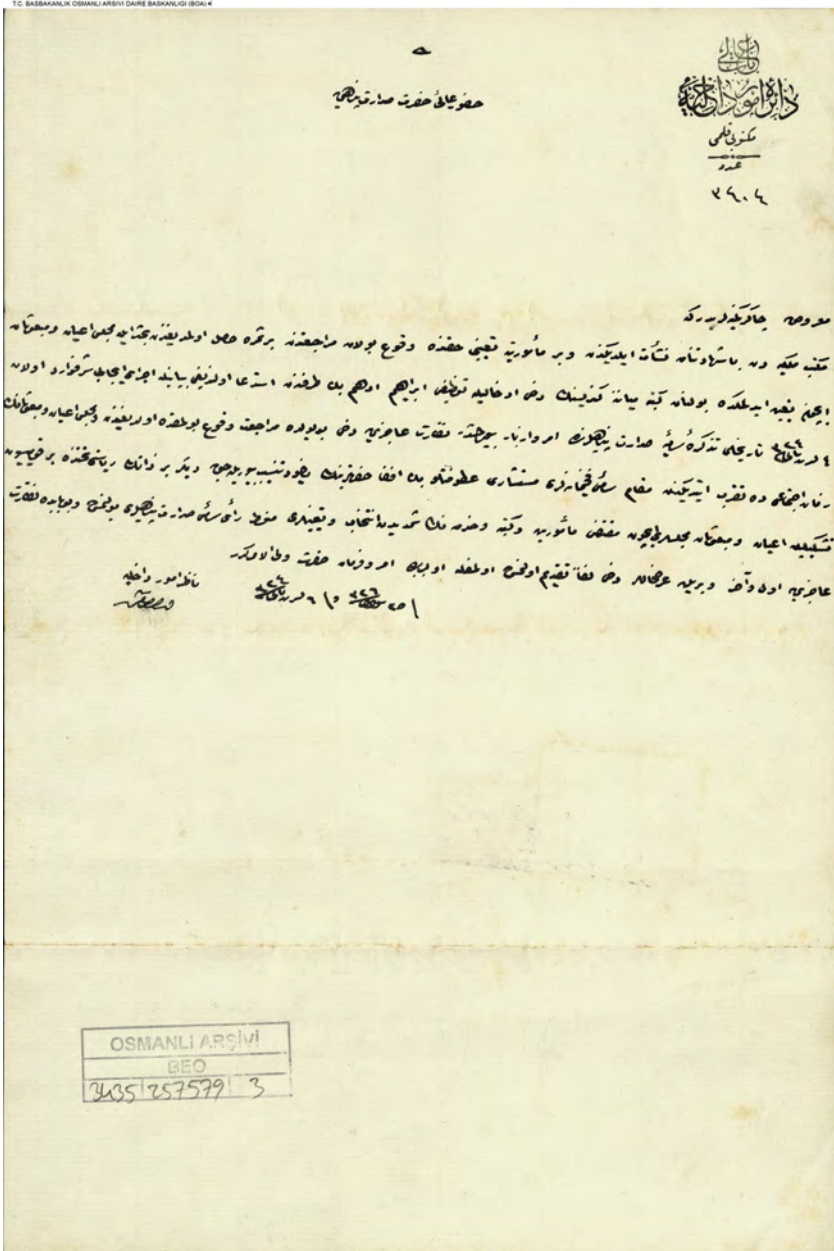
Tarihi: 22 Safer 326 - 4 Teşrin-i sâni 324

Yedi sene mukaddem mekteb-i mülkiyeden bâ-şehadetnâme neşet eylediğinden ve bir me'muriyete tayini hakkında vuku' bulan müracaatından bir semere hâsıl olmayacağından bahisle Meclis-i Âyan ve Mebusân için tayin eylemekte bulunan ketebe miyanına idhaliyle tavgizi Mahkeme-i Ticaret Reis-i evveli merhum Rifat Beyzade İbrahim Edhem Bey tarafından istid'a edilmiş ve mûmâileyhin şâyan-ı istihdam olduğu haber verilmiş olmağla is'af-ı müsted'a ya himmet.

Bâ-işaret cenâb-ı müteşarî

EK 2: Osmanlı Dönemi Belgeleri

**5. Meclis-i Ayan ve Meclis-i Mebusan için
Gerekli Olan Personelin Seçimi ve Atanmasına Yönelik Bir
Komisyon Kurulmasına İlişkin Yazı**



EK 2: Osmanlı Dönemi Belgeleri

Huzur-ı Âlî-i Hazret-i Sadâret-Penâhiye

Maruz çâker-i keminelерidir ki

Mekteb-i mülkiyeden bâ-şâhadetnâme neşet eylediğinden ve bir me'muriyete tâyni hakkında vuku' bulan müracaattan bir semere hâsıl olmadığından bahis ile Meclis-i Âyan ve Mebusân için tâyin edilmekte bulunan ketebe miyanına kendisinin dahi idhaliyle tavgizi İbrahim Edhem Bey tarafından istid'a olunduğı beyanıyla icra-yı icabı şeref-vârid olan 4 Teşrin-i sâni 1324 tarihli tezkere-i sami-i sadâret-penâhilerinde emir ve izbar buyrulmuşdur nezâret-i aciziye dahi bu yolda müracaat vuku' bulmakda olduğundan ve Meclis-i Âyan ve Mebusânın zaman-ı ictimaide takarrüb ettiğinden makam-ı sami-i fehmaneleri müsteşarî atufetlü Bey Efendi hazretlerinin yahud tensib buyrulacak diğер bir zâtın riyaseti tahtında bir komisyon teşkiliyle Âyan ve Mebusân Meclisleri için muktazi me'muriyet ve ketebe ve hademenin şimdiden intihab ve tâyinleri menut re'y-i sami-i hazret-i penahileri bulunması ve bu babda nezâret-i aciziye evvel ve âhir verilen arzuhaller dahi leffen takdim olunmuş olmağla ol babda emr ve ferman hazret-i veliyyü'l-emrindir.

Nazır Umur-ı Dâhiliye 25 Eylül 326 ve 6 Teşrin-i sâni 1324

İmza

EK 2: Osmanlı Dönemi Belgeleri

BİHİ

Maliye Nezareti Celilesine

Tarih-i tesvidi: 5 Sefer Sene: 330 Tarih-i Tebyizi: 5

12 Kanunu Sani Sene: 327 12

Mefsup Meclis-i Mebusanın umur-u idare ve tahririyesine ait hususatın ve Mecliste mevcut her nev-i eşyanın hüsnü muhafazasına içtima-ı atiyeye kadar nezaret etmek üzere teşekkül edecek hey'at-ı idare-i muvakateye kâtiplerden sabık İzmit mebusu Ahmet Müfit Beyle idare memurlarından sabık Trabzon mebusu Kofidi Efendi intihab edildiğinden bahis ile kendilerine burada bilzarure ihtiyar edecekleri fazla masrafa mukabil Meclisin tahsisatı idariyesinden ve bütçesinden ikişer bin beşer yüz kuruş tahsisat-ı şehriye itası hakkında Divan-ı Riyasetçe verilen karar suretinin gönderildiğini mutazammin Meclis-i Meskur Riyaset-i Celilesinden gelen 5 Kanunu Sani Sene:327 tarihli tezkere melfufuyla sû'bu valalarına tıyyar kılınmakla mucibine iktizasının ifasına himmet

İşaret-i aliye ve melfuf pusula mucibince

EK 2: Osmanlı Dönemi Belgeleri

Daire-i Sadaret Tahrirât Kalemi Şube 2

Evrak numarası: 931

Tarih-i tesvid: 22 safer 330 – 29 Kanun-ı sâni 327

Tarih-i tebyizi: 22-29

Bihi

Heyet-i Âyan Riyaset-i Celilesiyle Maliye ve Dâhiliye Nezâret-i
Celilelerine ve Meclis-i Mebusân Başkitabetine

Mefsub Meclis-i Mebusânın umur-ı idare ve tahririyesine ve Meclisde mevcut her nev' eşyanın hüsn-i muhafazasına ictimâ-ı âtiye kadar nezâret etmek üzere teşekkül edecek heyet-i idare-i muvakkateye katiblerde Sabık İzmit Mebusu Ahmed Müfid Beyle idare me'murlarından Sabık Trabzon Mebusu Kofidi Efendi'nin intihab ve tâyinine ve ihtiyar edecekleri fazla masrafa mukabil Meclisin tahsisât-ı idariye ve bütçesinden ikişer bin beş yüz kuruş mahsusât-ı şehriye i'tasına Divân-ı Riyasetçe karar verildiğine dair Meclis-i mezkur riyaset-i celilesinden vârid olan tezkere üzerine bi'l-muhabere cevaben vârid olub Meclis-i Vükelâda mütalaa olunan 23 Kanun-ı sâni 327 tarihli ve 30345/226 numaralı tezkere-i âliyyelerinde Maliye Nezâret-i celilesinden alınıb Meclis-i Vükelâda mütalaa olunan cevabda muharrer olduğu vech ile Meclis-i mezburun umur-ı idare ve maliyesinin ve eşya ve evrak-ı mevcudenin hüsn-i muhafazası elzem olup heyet-i muvakkate-i mezbureye ikişer bin beş yüz kuruş tahsisât i'tasından ise bu vazifenin Heyet-i âyan kestörlerinden zaten faal ve muvazzaf bulunan iki zât ile Meclis-i Mebusân Başkitabetine tevdi'i münasib görülmüş ve Heyet-i Âyan-ı Riyaset-i Celilesiyle nezâret-i müşarünileyhe ma'lumât i'ta kılınmıştır ve Meclis-i Mmibusân Başkitabetine tebligat icra ve nezâret-i müşarunileyha ile Dâhiliye Nezâret-i Celilesine ma'lumât i'ta kılınmıştır efendim. İcrasına Himmet

EK 2: Osmanlı Dönemi Belgeleri

BİHİ

Maliye Nezareti Celilesine

Tarih-i Tesvidi: 7 Rebiül Ahir Sene: 330 Tarih-i Tebhizi: 16

13 Mart Sene: 328 22

Meclis-i Mebusan mefsuh bulunduğu müddetçe idare-i dâhiliye ve maliyesine ait umurun mebusandan bir kâtip ile bir idare memuruna tevdiî Meclis-i Mezkûrun hali içtimasında Divan-ı Riyasetçe verilen karar icabından olduğu ve bu vazifenin İzmit mebusu sabıkı Müfit Beyle Trabzon sabık mebusu Kufeydi Efendi tarafından fahri olarak ifa edileceği anlaşıldığından bu suretle muamele olunması Meclis-i Vükelaca tezekkür kılınmıştır efendim

Ba emri Cenab-ı Müsteşari

EK 2: Osmanlı Dönemi Belgeleri

Huzur-u Sami-i Cenab-ı Sadaret Penahiye

Tarafı Ali-i Hazreti Müsteşariden Müzekkire

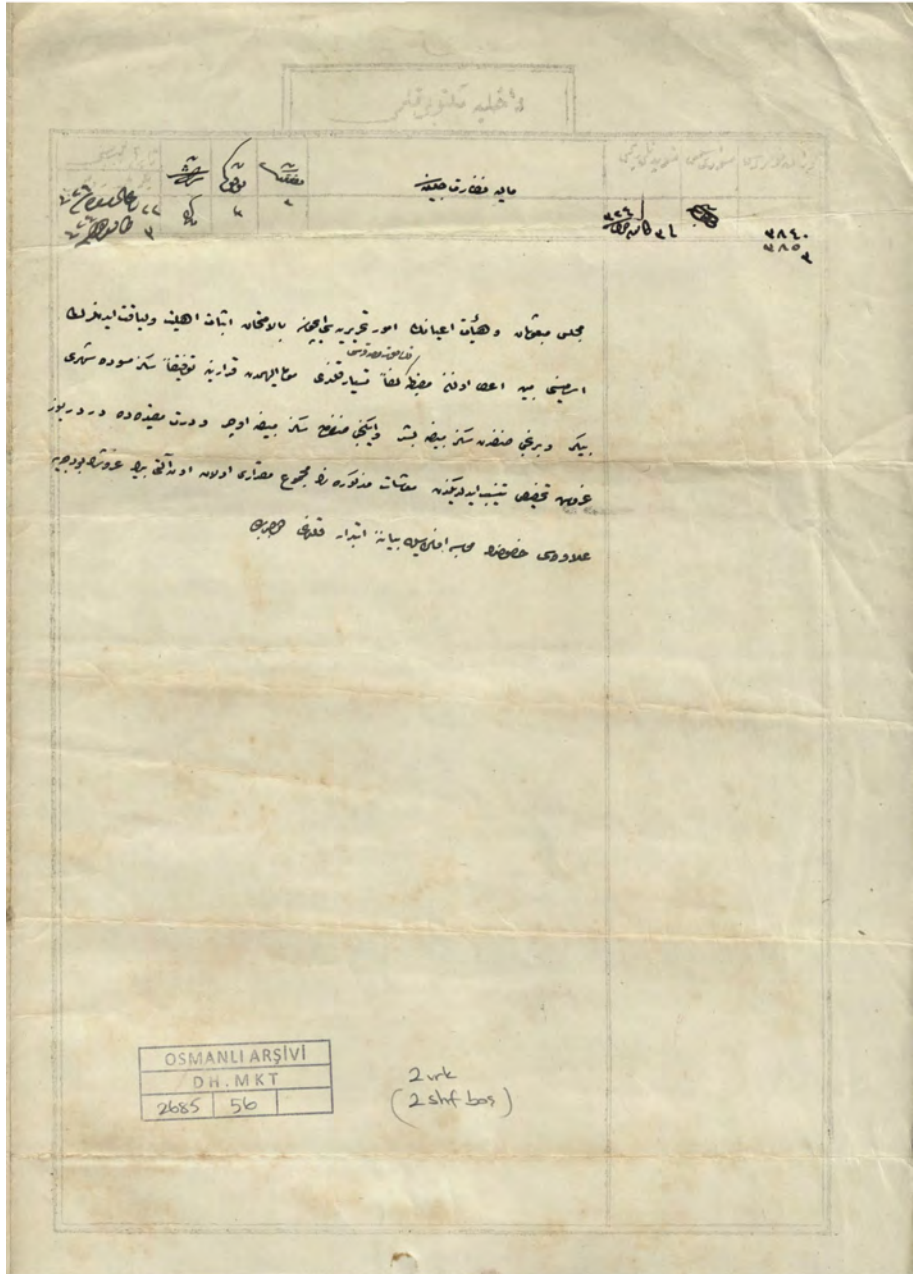
Tarih: 20 Zilkade Sene 326 – 1 Kanunuevvel Sene 324

Meclis-i Mebusan ve Heyet-i Ayan'ın umur ve muamelat-ı tahririyesi için talip olan zevat beyinde mekteb-i mülkiyede heyet-i mümeyyize marifetiyle icra kılınan müsabaka imtihanı neticesinde ispat-ı ehliyet ve liyakat edenlerin esamisini havi heyet-i mezkûre tarafından tanzim ve ita olunan mazbata matviyyen huzur-u sam-i sadaret penahilerine takdim kılınmakla icab-i icra ve mumailayhten kararına tevfikân sekiz müsevvide şehir-i biner ve birinci sınıftan sekiz mübeyyize beşer ve ikinci sınıftan sekiz mübeyyize üçer ve dört mukayyide de dörder yüz kuruş maaş tahsisi olunmak üzere yalnız dâhiliye nezaret-i celilesine havalesi vabeste-i rey-i ali-i daver-i efhimeleridir Ol babda

EK 2: Osmanlı Dönemi Belgeleri

10. Meclis-i Mebusan ve Meclis-i Ayan'da Göreve Başlayacak Olanlara Yapılacak Ödemelerin Bütçeye Eklenmesine İlişkin Yazı

T.C. BASBAKANLIK OSMANLI ARSIVI DAİRE BAŞKANLIĞI (BOA) ♦



EK 2: Osmanlı Dönemi Belgeleri

Maliye Nezareti Celilesine

Tesvid Tarihi: Fi 3 Kanunu Evvel Sene: 324

Meclis-i Mebusan ve Heyet-i Ayanın umuru tahririyesi için bil imtihan ispat-ı ehliyet ve liyakat edenlerin esamisini mübeyyin ita olunan mazbata leffen tisyar kılındı mumaileyhten kararına tevfikana sekiz müsevide şehri biner ve birinci sınıftan sekiz mübeyyize beşer ve ikinci sınıftan sekiz mübeyyize üçer ve dört mukayyidede dörder yüz kuruş tahsisi tensip edildiğinden maaşatı mezkurenin mecmu-u miktarı olan on altı bin kuruşun bütçeye ilavesi hususunun muhasebe ifadesi ile beyanına iptidar kılındı ol babda

EK 2: Osmanlı Dönemi Belgeleri

Maliye Nezareti Celilesine

Tesvid Tarihi: Fi 30 Kanunu Evvel Sene: 324 Tarih-i Tebyizi: 3 Kanunu
Sani Sene: 324

23 Zilhicce Sene: 326

20 Kanunu Evvel Sene: 324 tarihli ve 1055 numaralı tezkere-i aliyye-i daveranelerine cevaptır. Meclis-i Ayan ve Meclis-i Mebusan umuru tahririyesinde istihdam edilmek üzere bil müsabaka intihap ve tayin olunan zevatın Meclis-i Mebusan için tefrik edilmesi ile istihdam olunan hademenin esami ve maaşatını mübeyyin Meclis-i Mezkur Riyaseti Aliyyesinden gönderilen defterlerin evvelce nezareti celilesine irsal olunduğu kayden anlaşılmış ve Ayan ve Mebusanı Kiramın âdat ve maaşatının her iki Meclisin Mecalis Riyasetlerinden istifsar buyurulması rey'i ali-i âsifalerine menut bulunmuş olmakla olbapta

Tezkere muhasebeye

EK 2: Osmanlı Dönemi Belgeleri

12. Ahmed Ferid Bey'in Meclis-i Mebusan Başkâtiplik Görevine
Başlamasına İlişkin Bakanlıklara Yazılan Yazılara İlişkin Belge

T.C. BAŞBAKANLIK OSMANLI ARŞİVİ DAİRE BAŞKANLIĞI (BOA)

صدور در مجلس شورای ملی		تاریخ تصویب		تاریخ درج	
مجلس		تاریخ تصویب		تاریخ درج	
مجلس		تاریخ تصویب		تاریخ درج	
۱۷. در تاریخ ۱۳۰۵/۱۲/۲۵ در جلسه مجلس شورای ملی در باب تصویب لایحه...					

OSMANLI ARŞİVİ
BEO
3470260238

2016
(2512 605)

EK 2: Osmanlı Dönemi Belgeleri

Sadaret-i uzmâ mektubî kalemi

İmza buyrulmuştur

Meclis-i Mebusân Riyaset-i Âliyyesine

17 Zilhicce 326 tarihli tezkere-i âliyyelerinde iş'ar buyrulduğu üzere Meclis-i Mebusân Başkitabetine mekteb-i mülkiye muallimlerinden Ahmed Ferid Bey'in icra-yı me'muriyeti hakkında Dâhiliye Nezaret-i Celilesine tebligat-ı icra ve Maarif Nezaret Vekâlet-i samiyesine ma'lumat i'ta kılınmış olduğu beyanıyla tezkere

EK 2: Osmanlı Dönemi Belgeleri

Daire-i Sadarat Tahrirat Kalemi

Meclis-i Âyan Riyaset-i Celilesi Cânib-i Âlisine ve Maliye Nezaret-i
Celilesine

Evrak Numerosu : 2231

Müsevvidi : İmza

Tarih-i Tesvid : 5 Teşrin-i sâni 328

Meclis-i Âyan Başkâtibi İsmail Müştak Bey'in azli hakkında 2 Teşrin-i sâni 328 tarihli tezkere-i âliyye-i âsıfaneleri üzerine tanzim olunan irade-i seniyye lâyihası imza-yı hümayun cânib-i padişahî ile tasdik buyurularak suret-i musaddakası leffen ısdar ve riyâset-i müşarünileyhaya tebliğatı icra kılınmakla îfâ-yı muktezâsına dair Maliye Nezaret-i Celilesine müsaade-i ma'lumât îta kılınmağla icra-yı icabı babında

EK 2: Osmanlı Dönemi Belgeleri

Geldiği Mihenk : Bilecik

Mütevessit olan : Deraliyye

Numero : 1982

Kelime : 37

Mahreci : 26

Tesvid : 26

Tarihi : 26 Teşrin-i sâni 324

Sınıfı : Gayr-ı resmi

Saat : 9

Dakika : 3

Vusul Numerosu : 96

Vasıtasıyla : 26 minhu Cuma

Huzur-ı samî-i sadaret-penâhiye

Kırk kelime cevablıdır

Darü'l-fünûn edebiyatından mezunum Meclis-i Âyan ve Mebusân kitabeti müsabakasına girmek ve Cumartesi günkü imtihana yetişmek üzere gelebiliyor muyum yarına kadar irade buyrulması müsterhamdır ferman

26 Teşrin-i sâni 324

Ertuğrul Tahrirat Müdürü Muavini Kadri

EK 2: Osmanlı Dönemi Belgeleri

Maliye Nezareti Celilesine

Tesvid Tarihi:

29 Kanunu Evvel Sene: 324

Tebyiz Tarihi: 31 Kanunu Evvel Sene: 324

20 Zülhicce Sene: 326

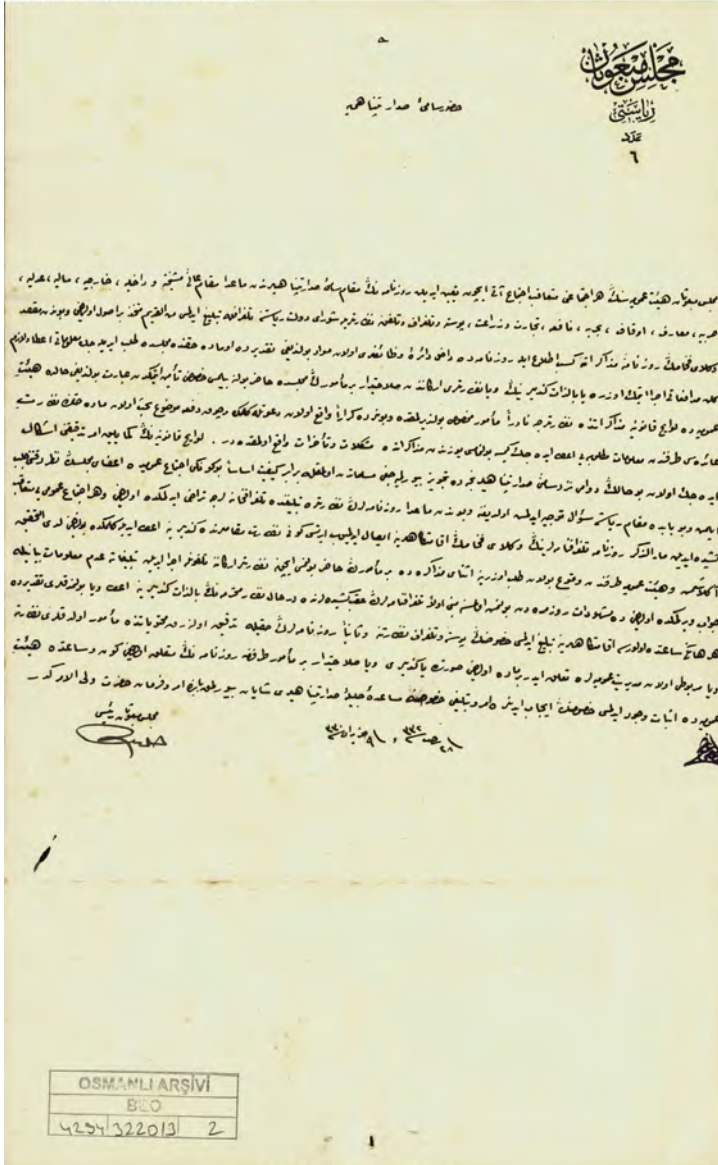
Meclis-i Ayan ve Meclis-i Mebusan Hey'atı Tahririyesi için bil imtihan intihap ve tayin edilen efendilerden Meclis-i Ayan için tefrik olunanların isimlerini mübeyyin Meclis-i Mezkur Riyaset-i Celilesinden gönderilen pusulanın sureti leffen tişyar ve bunlardan istifa eden Asım Efendinin yerine Şura-ı Devlet Maliye Dairesi mülazımlarından Raif Beyin tayin olunduğu Riyaset-i Müşarün ileyhadan ahiren işar olunmuş olmakla ifayı muktezasına himem

Tezkereler ve merbutu muhasebeye

EK 2: Osmanlı Dönemi Belgeleri

16. Meclis-i Mebusanın Genel Kurul Çalışmalarına İlgili
Bakanlıkların Katılımı Konusunda Yaşanan Olumsuzlukların
Giderilmesi Adına Posta ve Telgraf Bakanlığı Tarafından
Gündemin İlgili Kişilere Katılımı Konusunda Meclis-i Mebusan
Reisi Tarafından Yapılan Talebe İlişkin Belge

T.C. BAŞBAKANLIK OSMANLI ARŞİVİ DAİRE BAŞKANLIĞI (BÖAT)



EK 2: Osmanlı Dönemi Belgeleri

Huzur-u Sami-i Sadaret Penahiye

Meclis-i Mebusan Heyet-i Umumiyesinin her içtimasını müteakip içtima-ı ati için tayin edilen ruznamenin Makamı Sami-i Sadaret Penahilerinden maada makam-ı ali-i meşyehete ve dâhiliye, hariciye, maliye, Adliye, Harbiye, Maarif, Evkaf, Bahriye, Nafia, Ticaret ve Ziraat, Posta ve Telgraf ve Telefon Nezaretlerine Şura-ı Devlet Riyasetine telgrafla tebliğ edilmesi minel-kadim müttehaz alınmış bir usul olduğu ve bundan maksat Vükelayı Fehamın ruzname-i müzakerata kesbi ittila ile ruznamede dahil daire-i vezaifleri olan mevad bulunduğu takdirde o madde hakkında mecliste talep edilecek malumatı ita ve lazım gelen müdafaatı icra etmek üzere ya bizzat kendilerinin veya nezaretleri erkanından salahiyettar bir memurun mecliste hazır bulunabilmesi hususunu temin etmekten ibaret bulunduğu halde heyet-i umumiyede levayih-i kanuniye müzakeratında nezaretlerce nadiren memuru mahsus bulundurulmakta ve bunlarda kiraren vaki olan davetle gelmekte ve çok defa mevzu bahis olan madde hakkında nezareti aidesi tarafından malumatı matlube ita edecek kimse bulunmaması yüzünden müzakeratta müşkilat ve teehhürat vaki olmaktadır. Levayih-i Kanuniyenin kema yelik emri tetkikini işgal edecek olan bu halin devamı nezdi sami-i sadaret penahilerince de tecviz buyurulmayacağı müsellemtan olmakla beraber keyfiyet esasen bugünkü içtima-ı umumide azayı meclisin nazarı dikkatin celp eylemiş ve bu bapta makam-ı riyasete sual tevcih edilmiş olduğuna ve bundan maada ruznamelerin nezaretlere tebliğinde telgrafhanelerce terahi edilmekte olduğu ve her içtima-ı umumiye müteakip keşide edilen marruz zikir ruzname telgrafnamelerinin vekelayı fehamın ikametgahlarına isal edilmeyip ertesi günü nezaret makamlarında kendilerine ita edile gelmekte bulunduğu leda tahkik anlaşılmış ve heyet-i umumiye tarafından vuku bulan talep üzerine esna-i müzakerede bir memurun hazır bulunması için nezaretler erkanına telefonla icra edilen tebligata adem-i malumat beyanıyla cevap verilmekte olduğu da meşhudatı ruznameden bulunmuş olmasına mebni olan telgraf namelerin akebi keşidelerinde derhal nezareti muhteremenin bizzat kendilerine ita veya bulunmadıkları takdirde herhangi saatte olursa ikametgahlarına tebliğ edilmesi hususunun posta ve telgraf nezaretine ve saniyen ruznamelerin hakkıyla tetkik olunarak muhteviyatında memur oldukları nezarete veya merbutu olan müdüriyeti umumilere taalluk eder bir madde olduğu surette ya kendileri veya salahiyettar bir memur tarafından ruznamenin müteallik olduğu gün ve saatte heyeti umumiyede isbatı vücud edilmesi hususunun icap edenlere emir ve tebliği hususuna müsaade-i celile-i sadaret penahileri şayan buyurulmak babında emir ve ferman hazreti veliyyül emrindir.

Fi 28 Recep Sene: 332 ve Fi 9 Haziran Sene: 330

Meclis-i Mebusan Reisi

EK 2: Osmanlı Dönemi Belgeleri

İmza

**17. Meclis-i Mebusan Muhasebesi Tarafından Belirlenen ve
Ödemesi Yapılan Maaşlara İlişkin Bordro Örneği**

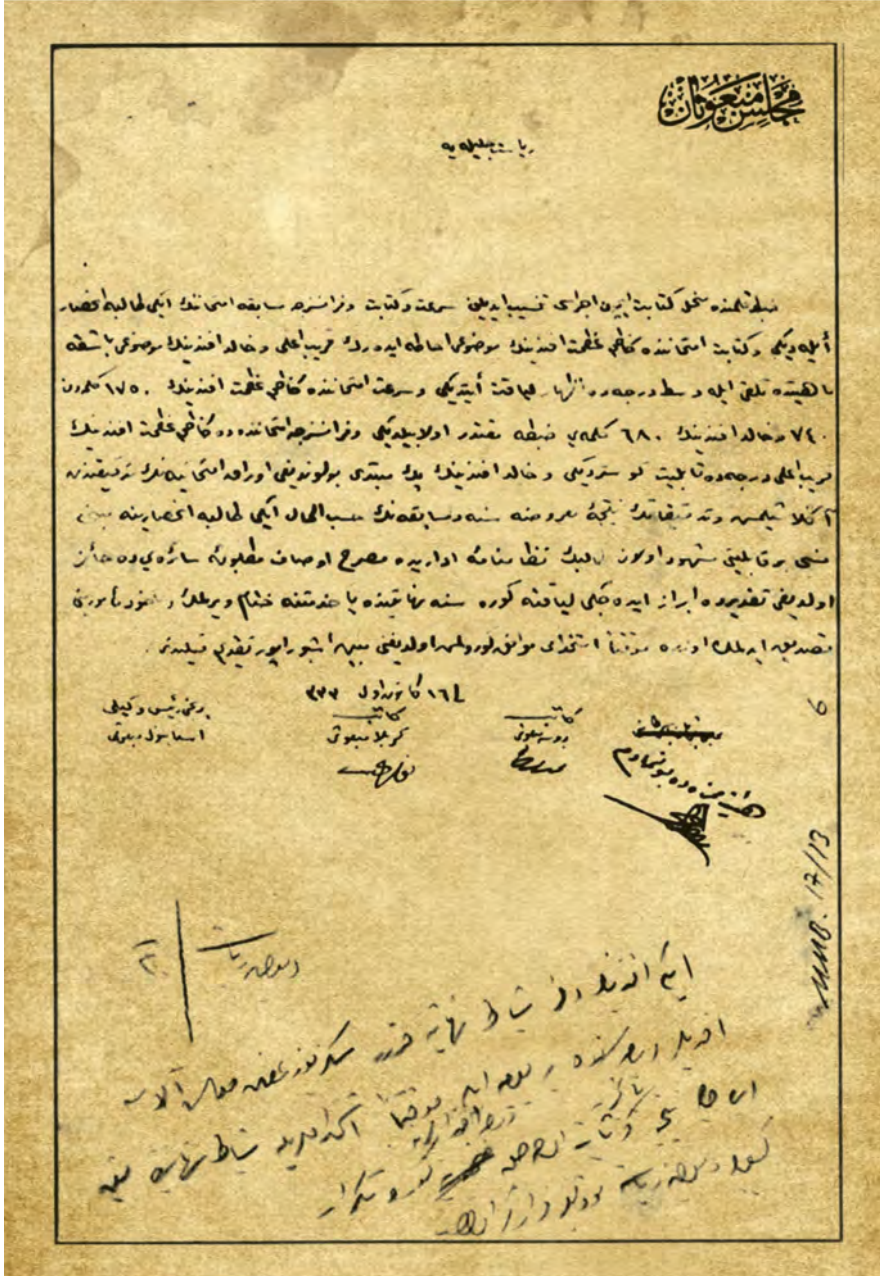


**Memurin, müstahdemin, polis ve posta memurlarının
Mart sene 332 maaşatı tevzi' bordrosu**

EK 2: Osmanlı Dönemi Belgeleri

[illegible][illegible]

EK 2: Osmanlı Dönemi Belgeleri

18. Zabıt Kaleminde Boş Bulunan Bir Kâtiplik İçin İdari
Nizamnameye Göre Yapılan Hızlı Okuma, Kitabet ve Fransızca
İmtihanı Sonucuna İlişkin Karar

EK 2: Osmanlı Dönemi Belgeleri

MECLİS-İ MEBUSAN

Riyaseti Celileye

Zabıt kaleminde münhal kitabet için icrası tensip edilen sür'at ve kitabet ve Fransızca müsabaka imtihanının iki talibe inhisar eylediği ve kitabet imtihanında Kazım Azimet efendinin mevzuyu ihata ederek Karibi â'lâ Halit Efendinin mevzuyu başka mahiyette telakki ile vasat derecede izharı liyakat ettiği ve sür'at imtihanında Kazım Azimet efendinin 1750 kelimedenden 740 ve Halit Efendinin 680 kelimeyi zapta muktedir olabildiği ve Fransızca imtihanında da Kazım Azimet Efendinin Karibi â'lâ derecede kabiliyet gösterdiği ve Halit Efendinin pek müptedi bulunduğu evrak-ı imtihaniyenin tekikinden anlaşılmış ve tetkikatın netice-i maruzasına ve müsabakanın hasebül hal iki talibe inhisarına mebni bir kabiliyeti meşhûr olan talibin Nizamname-i İdaride musarrah evsaf-ı matlube-i saireyi de haiz olduğu takdirde ibraz edeceği liyakata göre sene nihayetinde ya hizmetine hitam verilmek veyahut memuriyeti tasdik edilmek üzere muvakkaten istihdamı muvafık görülmüş olduğunu mübeyyin işbu rapor takdim kılındı.

Fi 16 Kanunuevvel 333

Heyeti mümeyyizede bulunmadım	Katip	Katip	Birinci Reis Vekili
	Bursa	Kerbela	İstanbul
	Meb'usu	Mebusu	Mebusu
	İmza	İmza	İmza

Divan-ı Riyaset/20 Minhu

İki Efendinin Şubat nihayetine kadar sekiz yüz kuruş maaş alan efendiler arasında bir yevmiye ile muvakkaten istihdamlarıyla Şubat nihayetinde taayyün edecek netice ve riyasetçe sabit olacak vasat cezalarına göre tekrar Divan-ı Riyasete tevdi-e karargir olundu.

EK 2: Osmanlı Dönemi Belgeleri

MECLİS-İ MEB'USAN

Devre 3

S. 3

Divan-ı Riyaset
Müzakerat ve Kararlarına Mahsus
Mazbatadır

Numara 31 Aded-i İçtima

5 Kanunusani Sene 332 6

Meclis-i Meb'usan Reisi Meclis-i Meb'usan Katibi *Faik Bey*

İdare memuru *Süleyman Bey*

Birinci Reis vekili *Hüseyin Cahit Bey* Meclis-i Meb'usan Katibi *Memduh Bey*

İdare memuru *Asaf Bey*

İkinci Reis Vekili Meclis-i Meb'usan Katibi *Nuri Bey* İdare memuru

Meclis-i Meb'usan Katibi *Haydar Bey*

Müzakere edilen meselenin hülasası: Meclis-i Meb'usan aklamına bilmusabaka tayin edilecek dört memurun netice-i müsabakasını mübeyyin heyeti mümeyyize mazbatası

Evrak-ı Matlube

Adet 1

Meclis-i Meb'usan aklamına tayin edilecek dört memur hakkında icra edilen müsabaka imtihanı neticesini mübeyyin heyeti mümeyyize tarafından tanzim ve ita olunan mazbata mütalaa olunarak malumat mektebe ve liyakatı aliyeleri itibariyle tevdi olunacak vezaipte istihdama layık oldukları mazbatada zikredilen Mustafa Fehmi, Reşat, Abdülatif ve İhsan Ziya Efendilerin tasdiki memuriyetleri tensip edilerek bunlardan tercüme-i hal ve sair evrak-ı lazimeyi ikmal etmiş olanların vazifelerine mübaşeret ettirilmeleri ve tercüme-i hal varakası ita etmemiş olanlar hakkında mercilerine işarı keyfiyetle istihdamlarının bu baptaki evrakın vüruduna taliki takarrur etmiştir.

Fi 5 Kanunusani Sene 332

Başkatip

İmza

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

و بایر بر سلك متبعا اولوبده مجلسه اتمه اكره لروم كوييه كيرك مور لر معاضه اعلاي ضوبا اولمزي
بودم ريك كاكه اكر . آنجه مجلسه اتمه اكره لروم معاضه اعلاي كيوندن ماموريت
اعلاي معاضه اعلاي كيون طر ح اولمزه متبعا اكره معاضه اعلاي بودم معاضه اعلاي اكره
معاضه اعلاي اولوبده مجلسه اتمه اكره لروم كوييه كيرك مور لر معاضه اعلاي ضوبا اولمزي
تقديره معاضه اعلاي اولوبده مجلسه اتمه اكره لروم كوييه كيرك مور لر معاضه اعلاي ضوبا اولمزي
۱۲۱

نموده
۱۲۲ با لاده كره قرار يوزنقا مجلسه اتمه اكره لروم كوييه كيرك مور لر معاضه اعلاي ضوبا اولمزي
ضقة اكره معاضه اعلاي اولوبده معاضه اعلاي اولوبده معاضه اعلاي اولوبده معاضه اعلاي اولوبده
معاضه اعلاي اولوبده معاضه اعلاي اولوبده معاضه اعلاي اولوبده معاضه اعلاي اولوبده
آلاما ايجان يديكي مصدق - ۱۲۱

۱۲۸

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri**1920 BODRO (1)Bihi**

14 Mayıs 336 : Divan-ı Riyaset içtimanda ittihaz olunan mukarrerat

1 – Büyük Millet Meclisi eklamında müstahdem memurun maaşatı ber
vechi âti tespit edilmiştir:

Başkatip	3.500	Maa zam	8.875
Kuruş			
Katip “Müsevvid”	1.000	”	4.000
”			
Kalem Müdürü	2.000	”	6.000
”			
Kalem Mümeyyizi	1.750	”	5.500
”			
Zabıt Katibi “Müsevvid Katib”	1.000	”	4.000
”			
Kayıt ve Dosya Memuru	700	”	3.400
”			
Mübeyyiz	600	”	2.400
”			
Evrak Müvezzii	500	”	2.300
”			
Muhasebe Müdürü	2.000	”	6.000
”			
Veznedar	1.750	”	5.500
”			
Muhasebe Katibi	1.000	”	4.000
”			
Daire Müdürü	600	”	2.400
”			
Serhademe	450	”	2.250
”			
Hademe	250	”	2.050
”			

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

1 – Ber mucib-i kadro istihdam olunacak memurların maaşatı bâlâdaki cetvelde hizalarında gösterilmiştir.

2 – Maaşı aslisi mevcut olup da mekteplerin tatili münasebetiyle Meclis kalemlerinde, kitabette ve ma dûnu vezaipte müstahdem bulunan muallimler esas maaşlarını ait oldukları bu veçheden kema kân alırlar. Meclisteki hizmetlerine mukabil ayrıca istihdam olundukları memuriyet maaşı aslisinin iki misli ücreti maktu olarak istifa ederler. Muallimlerden gayrı hariçte memuriyet-i resmiyesi olan efendiler aynı zamanda Meclis kalemlerinde istihdam olunamazlar.

3 – Diğer bir meslek müntesibi olup da Mecliste istihdamlarına lüzum görülen diğer memurlar maaş-ı aslilerini mensup oldukları bu veçheden kema kân alırlar. Ancak Meclisteki vazifelerine muhassas maaşın maa muhassasat yekûnundan memuriyet-i asliye maaşının maa muhassasat-ı yekûnu tarh olunarak mütebakisini ücret-i maktu olarak Meclis bütçesinden istifa ederler.

4 – Mütekaidinden olup da Mecliste istihdam olunan Daire Müdürü ve hademkân tekaüd maaşlarını almakta oldukları takdirde Meclis kadrosunda gösterilen maaşın iki buçuk mislini ücret-i maktu olarak istifa ederler. Fi 14 Mayıs Sene 336

Numara/

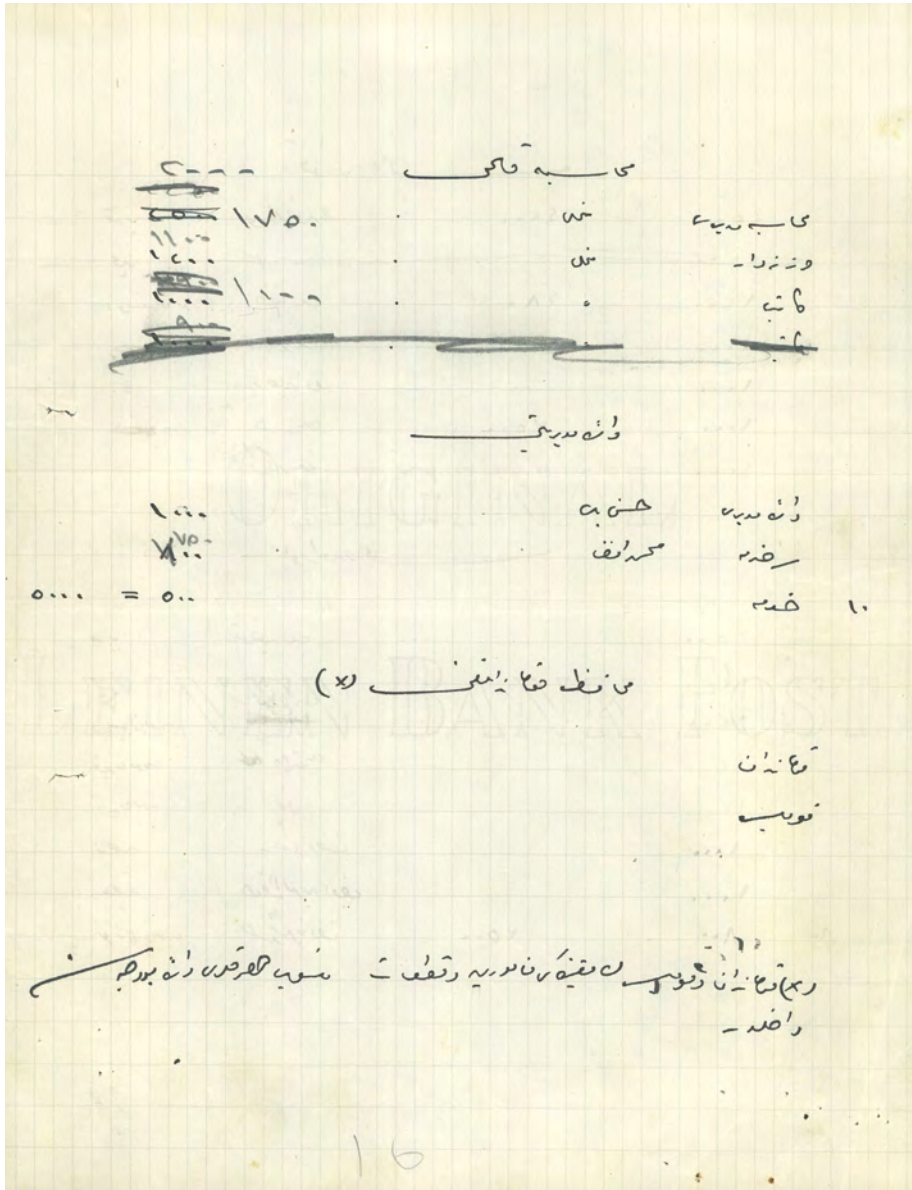
103Bâlâdaki karara tevfikân Meclis kalemlerinde katiplikte müstahdem muallimlerin Meclis bütçesindeki maaşlarının dı'fını ücret-i maktu olarak almaları ve Zabıt Mümeyyizi Hamit Bey'in de Meclisten yalnız muallimlik maaşının farkını alması ve bütün muallimlerin mensup oldukları bütçeden muhassas maaşlarını bilâ katîât aynen almaları icap edeceği musaddaktır.

Fi 27 Mayıs Sene 36

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

رقم	مبلغ	توضیحات	تاریخ
۴۰۰۰	۴۰۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۴۵۰۰	۴۵۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۴۸۰۰	۴۸۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۴۹۰۰	۴۹۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۵۰۰۰	۵۰۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۵۱۰۰	۵۱۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۵۲۰۰	۵۲۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۵۳۰۰	۵۳۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۵۴۰۰	۵۴۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۵۵۰۰	۵۵۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۵۶۰۰	۵۶۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۵۷۰۰	۵۷۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۵۸۰۰	۵۸۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۵۹۰۰	۵۹۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۶۰۰۰	۶۰۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۶۱۰۰	۶۱۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۶۲۰۰	۶۲۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۶۳۰۰	۶۳۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۶۴۰۰	۶۴۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۶۵۰۰	۶۵۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۶۶۰۰	۶۶۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۶۷۰۰	۶۷۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۶۸۰۰	۶۸۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۶۹۰۰	۶۹۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۷۰۰۰	۷۰۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۷۱۰۰	۷۱۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۷۲۰۰	۷۲۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۷۳۰۰	۷۳۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۷۴۰۰	۷۴۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۷۵۰۰	۷۵۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۷۶۰۰	۷۶۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۷۷۰۰	۷۷۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۷۸۰۰	۷۸۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۷۹۰۰	۷۹۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۸۰۰۰	۸۰۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۸۱۰۰	۸۱۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۸۲۰۰	۸۲۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۸۳۰۰	۸۳۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۸۴۰۰	۸۴۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۸۵۰۰	۸۵۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۸۶۰۰	۸۶۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۸۷۰۰	۸۷۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۸۸۰۰	۸۸۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۸۹۰۰	۸۹۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۹۰۰۰	۹۰۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۹۱۰۰	۹۱۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۹۲۰۰	۹۲۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۹۳۰۰	۹۳۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۹۴۰۰	۹۴۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۹۵۰۰	۹۵۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۹۶۰۰	۹۶۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۹۷۰۰	۹۷۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۹۸۰۰	۹۸۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۹۹۰۰	۹۹۰۰	توقیف به	۱۳۰۰
۱۰۰۰۰	۱۰۰۰۰	توقیف به	۱۳۰۰

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri



EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri**1920 BORDRO (2)**

KADRO VE MUHASSASAT				
1 – BAŞ KİTABET				
Vazifesi	İsmi	Maa Zam	Meclisteki vazife maaşı	Hariçteki maaşı
Baş Katip	Recep Bey	4.600	4.000	3.500
Katip	Mehmet Efendi	---	1.000	1.000
2 – ZABIT KALEMİ				
Müdür	Münhal	---	2.500	1.750
Mümeyyiz	Hamit Bey	---	2.000	1.500
Dosya Memuru	Münhal	---	1.200	900
Mübeyyiz	Münhal	---	1.000	600
Birinci Grup				
Şef	İbrahim Sıtkı Bey	5.000	1.500	1.000
Zabıt Katibi	Kazım Bey	4.400	1.500	
“ “	Mehmet Bey	2.400	1.500	
“ “	Fevzi Bey	4.400	1.500	
“ “	Mahir Bey	3.500	1.500	
“ “	İhsan Bey	3.500	1.500	
İhtiyat Katibi	Haşmet Bey	“	1.500	
Mübeyyiz	Said Bey	2.300	1.500	
İkinci Grup				
Şef	Şerafettin Bey	4.200	1.500	
Zabıt Katibi	Zeki Bey	4.600	1.500	
“ “	Muhittin Bey	5.200	1.500	
“ “	Şükrü Bey	4.000	1.500	
“ “	Şavki Bey	4.000	1.500	
“ “	Server Bey	4.800	1.500	
İhtiyat Katibi	Enver Adil	---	1.500	
İhtiyat Zabiti				
Mübeyyiz	Ramiz Bey	2.300	1.500	
Katibi				

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

KADRO VE MUHASSASAT

Vazifesi	İsmi	Maa Zam	Meclisteki vazife maaşı	Hariçteki maaşı
Üçüncü Grup				
Şef	Ramiz Bey	4.000	1.500	
Zabıt Katibi	Niyazi bey	3.500	1.500	
“ “	Cevat Bey	4.000	1.500	
“ “	Bekir Ruşen Bey	3.500	1.500	(Fırka ...sından istifaya icabet)
“ “	Hüseyin Avni Bey	5.400	1.500	
“ “	Vahdettin Bey	2.200	1.500	
İhtiyat Katibi	Tayyip Bey	---	1.500	Darul Mualliminden mezun
Mübeyyiz	Mustafa Bey	---	1.500	Darul Muallimin Ambar Memuru Sabıkı
Kavanin Kalemi				
Müdür	Avni Refik Bey	4.200	2.500	
Dosya Memuru	Ziya Bey	4.800	1.200	
Katip	Süleyman Bey	4.000	1.000	
“ “	Recai Efendi	---	1.000	
“ “	Hasan Bey	3.500	1.000	
“ “	Mehmet Kemal Bey	---	1.000	
Evrak Kalemi				
Müdür	Tevfik Bey	---	2.500	
Mümeyyiz	Münhal	---	2.000	
Dosya Memuru	Memduh Bey	---	1.200	
Kayıt Memuru	Hikmet Bey	---	1.200	
Kayıt Memuru	Münhal		1.200	
Mübeyyiz	Rıza Efendi		1.000	
Mübeyyiz	Hıfzıddin Efendi		1.000	
Tevzi Memuru	Hasan Şükrü Efendi	3.500	800	

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri**KADRO VE MUHASSASAT**

Vazifesi	İsmi	Maa Zam	Meclisteki vazife maaşı	Hariçteki maaşı
Muhasebe Kalemı				
Muhasebe Müdürü	Münhal	---	1.750	2.000
Veznedar	Münhal	---	1.200	
Katip	”	---	1.000	1.000
Daire Müdüriyeti				
Daire Müdürü	Hüsnü Bey		1.000	
Ser hademe	Mehmet Efendi		800	
10 Hademe			500	
			=5.000	
Muhafız Kumandanlığı (x)				
Kumandan				
Komiser				

(x) Kumandan ve komiserin maiyetindeki memurin ve kıtaat mensup oldukları daire bütçesine dahildir.

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

**22. 5509 sayılı Kanun Gereğince İsimleri Belirtilen
TBMM Memur ve Hizmetlilerine İkramiye Verilmesine İlişkin
10/8/1951 tarihli Başkanlık Divanı Kararı**

TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ

GENEL KÂTİP
Kanunlar Müdürlüğü

10 VIII 1951

Sayı : Kanun
İlişigi : 113

İlişik listede adları yazılı Türkiye Büyük Millet Meclisi memur ve hizmetlilerine, 5509 sayılı kanunun 6 ncı maddesi hükmü gereğince, hizalarında gösterilen miktarda ikramiye verilmesi kararlaştırılmıştır .

Başkan Başkan Vekili Başkan Vekili Başkan Vekili
İçel Milletvekili Balıkesir Milletvekili Erzurum Milletvekili Kayseri Milletvekili

Kâtip Kâtip Kâtip
Çorum Milletvekili İstanbul Milletvekili İstanbul Milletvekili

Kâtip Kâtip Kâtip
Kayseri Milletvekili Manisa Milletvekili Tokat Milletvekili

İdareci Üye İdareci Üye İdareci Üye
İçel Milletvekili Kayseri Milletvekili Kütahya Milletvekili

22/1

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

Unvanı	Adı ve soyadı	Aldığı Aylık	İkramiyesi
Genel Kâtip	Refet Sezen	1000	500
Özel Kalem Müdürü	Bedrettin Akyüz	750	375

875

22/2

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

KANUNLAR MÜDÜRLÜĞÜ			
Unvanı	Adı ve soyadı	Aldığı Aylık	İkramiyesi
Müdür	Fehmi Güngen	750	375
" Muavini	Enver İsen	550	275
Raportör	İhsan Tezel	550	137.50
"	Rauf Öktem	550	137.50
Şef	Fuat Postacı	550	275
"	Şükrü Efem	475	237.50
Kanunlar Me.	Münir Akkoç	400	200
Muhabere Me.	Zeki Ural	350	175
Di.Kom.Kâ.	Nihat Tunca	350	125
Sınıf 1 Kâtip	Baha Kutan	350	116.66
"	" Hikmet Türkeri	350	125
"	" Fuat Atasagun	300	125
" 2	" Mahmut Ergenkon	350	87.50
"	" İzzet İlhan	250	83
"	" Nurullah Ogan	225	73
"	" Şerif Akın	200	66,60
"	" Aydın Deniz	200	66, 60
"	" Belkıs Bilecen	225	73
"	" Bediâ Yağız	250	83
"	" Mustafa Oral	200	66,60
"	" Vedat Tanır	200	66,60
"	" Korkut Gültekin	175	58,30
"	" Metin Alp Üstkan	175	58,30
"	" M.Fikri Özbek	175	58,30
Di.Ko.Tas.Ka;	Talat Postacı	150	50
Kâtip Daktilo	Firdevs Aktaş	200	66,60
"	" Mediha Başak	175	58,30
"	" Makbule Karlııl	175	58,30
"	" Müzeyyen Çiğdem	150	50
Di.Ko.Ka;Dak.	Meliha Akdağ	200	58,30



3486 22/3 46

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

Tutanak Müdürlüğü			
Unvanı	Adı ve soyadı	Aldığı aylık	İkramiyesi
Müdür	Zeki Öğretmenoğlu	1000	500
" Muavini	Halil Ülgen	625	312,50
Şef	Salih Onar	625	312,50
"	Arif Veldet	475	237,50
"	Ahmet Varol	475	237,50
S.l.Stenoğraf	İsmail Özgül	475	237,50
"	Kâmuran Tüzgiray	475	237,50
"	Süleyman Teymüroğlu	475	237,50
"	Necmettin Ener	400	200
"	Rüştü Evren	400	200
"	Nuri Ayaslı	400	200
"	Mustafa Ünver	400	200
" 2	Ata Pamir	400	200
"	Kâzım Yurday	400	200
"	Mustafa Kadioğlu	350	175
"	Y.Ziyaettin Erdil	350	175
"	M.Zeki Alptüzün	300	150
"	Mübahî Bilgiçer	250	125
"	Halit Çirakoğlu	250	125
"	MeHmet Tuna	250	125
"	Orhan Akyol	175	87,50
"	H.Hüseyin Uğur	225	112,50
"	C.Tayyar Teber	150	75
"	Şakir Doğanay	475	237,50
			4900, —



4900. —

22/4

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

Bütçe Komisyonu Müdürlüğü

Unvanı	Adı ve soyadı	Aldığı aylık	İkramiyesi
Müdür Yardımcısı	M. Ali Kiper	625	312,50
Başkâtip "	Hayrettin Bozkurt	400	200
Kâtip daktilo	Behice Öztükel	225	112,50



EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

Saymanlık Müdürlüğü

Unvanı	Adı ve soyadı	Aldığı aylık	İkramiyesi
Müdür	Mazlum Bulak	1000	500
" yardımcısı	Saim Önen	550	275
Muamelât şefi	Rahmi Poyraz	475	237.50
Hesabat şefi	Saim Gündem	300	150
Mutemet	Ahmet Kaplan	625	156
Dosya ve Mh.Ş.	Enver Özalp	250	83
Saymanlık Kâ.	Refet Seyhan	200	66,60
Kâtip daktilo	İbrahim Yalvaç	225	75



154310

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

Daire Müdürlüğü			
Unvanı	Adı ve soyadı	Aldığı aylık	İkramiyesi
Müdür	M. Pertev Subaşı	750	375
Ayn. ve Per. Şefi	Celalet in Aygün	300	150
Yevazem Memuru	Yusuf Gök	400	150
S. l. Kâtip	Fahrettin Kılıç	225	75
" "	A. Kemal Yazgan	200	66,60
Tamirat memuru	Celâl Çıtlar	175	58,30
Doktor	Raif Barbaros	750	375

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

P.T.T. Müdürlüğü			
Unvanı	Adı ve soyadı	Aldığı aylık	İkramiyesi
Müdür	O. Nuri Meltem	750	187,50
Havale me.	Hasan Okcu	300	75
S.2 memur	Bilâl Toprak	350	87,50
" "	Mustafa Çakır	300	75
" "	H.Naci Tokgöz	300	75
" "	Enver Eker	250	62,50
" "	Hakkı Telmen	200	50

612

22/8

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

Emniyet Amirliği			
Unvanı	Adı ve soyadı	Aldığı Aylık	İkramiyesi
Emniyet Amiri	Hasan Oğuzcan	350	175
Başkomiser	Necati Tutan	300	75 —
Komiser	Mestan Sarpel	300	150
" yardımcısı	Nazmi Ergin	250	125
Sivil Komiser	İbrahim Mutlu	250	125
Komiser Muavini	Rifat Özer	250	62,50
Polis memuru	Emin Elmacı	225	75
" "	M.Tevfik Başcı	225	75
" "	Vasfi Karol	225	75
" "	İbrahim Erdal	225	75
" "	Mustafa Ergin	225	75
" "	Hamit Soysal	225	75
" "	Hüseyin Gürkan	225	75
" "	Davut Keleş	225	75
" "	Ahmet Arslandoğdu	225	75
" "	İsmail Baykan	225	75
" "	Cevdet Gazdağ	225	75
" "	Hüseyin Ertürk	225	75
" "	Abdullah Tekin	225	75
" "	H.Hüsnü Çetin	225	75
" "	Ahmet Süri	225	75
" "	Cemalettin Yüceler™	225	75
" "	Ali Arslantaş	225	75
" "	Haydar Taşbaş	225	75
" "	Kenan Tan	225	75
" "	Abdüllâtif Özüdoğru	225	75
" "	İpşir Oktay	225	75
			3387 50



EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

//

Kitaplık Müdürlüğü

Unvanı	Adı ve soyadı	Aldığı aylık	İkramiyesi
Müdür	Ş. Nazmi Coşkunlar	625	208,33
" Yardımcısı	Şefik Ergun	475	158,33
Ki.Memuru	Ahmet Önder	250	81,33
Kay.ve Fiş Me.	Behram Kür	300	100
" "	Melahat Ergen	225	75
" müstahzırı	Yakup Bengü	250	81,33
Kâtip daktilo	H.Güzin Eker	225	75
			<u>789 32</u>



22/10

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

12

Meclis Daktiloları

Unvanı	Adı ve soyadı	Aldığı Ücret	İkramiyesi
Bütçe K.Dak.	Makbûle Güçügöz	200	66,60
Saymanlık "	Huriye Güner	175	58,30
Daktilo	Adil İlding	200	66,60
"	Şevki Arat	200	66,60



258 10

37

22 / 11

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

23. Umumi Katip Refet Sezen'in Yerine Görev İfa Eden Kanunlar
Müdürü Fehmi Güngen'e Yardım Yapılmasına İlişkin 4/6/1955
tarihli Başkanlık Divanı Kararı

TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ ①

UMUMİ KATİP
Kanunlar Müdürlüğü

Sayı : 114
İlişği :

4 / VI / 1955

Umumî Kâtip Refet Sezen'in, 1 Şubat 1955 tarihinden itibaren hastalığı dolayısıyla vazifeye gelememesi yüzünden Umumî Kâtiplik vazifesini de kendi vazifesine zamimeten fevkalâde gayret göstermek suretiyle muvaffakiyetle başarmış olan Kanunlar Müdürü Fehmi Güngen'e şimdilik (1500) lira yardım yapılmasına, Riyaset Divanının 4.VI.1955 tarihli toplantısında karar verilmiştir.

Reis İçel Mebusu	Reis Vekili Kayseri Mebusu	Reis Vekili Samsun Mebusu
Kâtip U Mebusu	Kâtip Çorum Mebusu	Kâtip Kayseri Mebusu
Kâtip Kayseri Mebusu	Kâtip Kayseri Mebusu	Kâtip Balıkesir Mebusu
İdare Âmiri İzmir Mebusu	İdare Âmiri Kütahya Mebusu	İdare Âmiri

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

**24. 5509 sayılı Kanun Uyarınca TBMM Memur ve Hizmetlilerine
Fazla Çalışma Karşılığı Olarak Yarımşar Aylık Nisbetinde
İkramiye Verilmesine İlişkin 3/4/1959 tarihli Başkanlık Divanı
Kararı**

7

TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ

UMUMİ KATIPLIĞI
Kanunlar Müdürlüğü

3 / IV / 1959

Sayı : 94
İlişigi :

Türkiye Büyük Millet Meclisi memur ve hizmetlilerine 5509 sayılı kanunun 6 ncı maddesi gereğince , fazla çalışma karşılığı olarak , ilişik listede yazılı olanlara , fiilen almakta oldukları maaş ve ücretlerine göre , yarımşar aylık nisbetinde ikramiye verilmesi Riyaset Divanının 3.IV.1959 tarihli toplantısında kararlaştırılmıştır .

Reis
İçel Mebusu

Reis Vekili
Kayseri Mebusu

Kâtip
Antalya Mebusu

Kâtip
Bolu Mebusu

Kâtip
Kayseri Mebusu

Kâtip
Kırklareli Mebusu

Kâtip
Kütahya Mebusu

Kâtip
Samsun Mebusu

İdare Âmiri
Konya Mebusu

İdare Âmiri
Sakarya Mebusu

24 / 1

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

12

Adı ve Soyadı	Memuriyeti	Aldığı aylık	Verilecek Miktar
Refet Sezen	Umumi Kâtip	2100	1050
Bedri Akyüz	Hususi Kalem Müdürü	1500	750



24/2

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

Kanunlar Müdürlüğü		aldığı aylık	Verilecek miktar
Adı ve Soyadı	Memuriyeti		
Fehmi Güngen	Kanunlar Müdürü	2000	1000
Şükrü Efem	" " Muavini	1100	550
İhsan Tezel	" Raportörü	1500	750
Rauf Öktem	" "	1250	625
Münir Akkoç	" Şefi	950	475
Cemal Başkurt	R. D. Kâtibi	1250	625
Nihat Tunca	Kanunlar Memuru	1100	550
Nikmet Türkeri	Arz. Enc. Kâtibi	950	475
İzzet İlhan	S. I. Kâtip	800	400
Bedia Yağız	" "	700	350
A. Belkıs Bilecen	" "	700	350
Şerif Akın	" "	600	300
M. Kemal Timurkutluğ	S. 2. Kâtip	500	250
Kâzım Öztürk	" "	500	250
Metin Alp Üstkan	" "	500	250
Cemal Kantar	" "	500	250
Halil Atlar	" "	500	250
Esat Eğeli	" "	450	225
Necati Aras	" "	450	225
İlhami Kozok	" "	400	200
Vedat Akın	" "	400	200
Hikmet Ergen	" "	400	200
M. Emin Özgür	" "	400	200
Zeki Öner	" "	350	175
Firdevs Altaş	Tasnif Kâtibi	600	300
A. Meliha Dülgeroğlu	Kâtip Daktilo	500	250
Makbule Karlııl	" "	500	250
K. Kemal Fevzi Erdar	" "	400	200
Yağar Dündar Akkal	" "	350	175



EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

Zabıt Müdürlüğü

14

Adı ve Soyadı	Memuriyeti	Aldığı Aylık	Verilecek Miktar
Salih Onar	Zabıt Müdürü	1750	875
Arif Veldet	" Muavini	1500	750
Ahmet Varol	Şef	1250	625
Şakir Doğanay	"	1250	625
Necmettin Ener	"	1250	625
Süleyman Teymuroğlu	S.I.Stenograf	1100	550
Nuri Ayaslı	"	1100	550
Mustafa Ünver	"	1100	550
Kâzım Yurday	"	1100	550
Fikret Tektanlı	"	1100	550
Mustafa Kadioğlu	"	1100	550
Kâmuran Tüzgüray	"	1100	550
Ziyaettin Erdil	"	1250	475
Fethi Baycı n	"	800	400
Zeki Alptüzün	"	800	400
H.Hüseyin Ugur	"	800	400
Mehmet Tuna	"	800	400
Halit Çırakoğlu	"	800	400
Muammer Telli	"	800	400
Necati Zahal	"	800	400
Orhan Akyol	" II.	500	250
A.Ş.Özeren	"	600	300
K.Kamer Özgör	"	600	300
Numan Özdemir	"	600	300
Cafer Tayyar Teber	"	450	225
Nurettin Özdemir	"	450	225



EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

25. Kanunlar Müdürlüğünde Şef Kadrosunda Çalışan Kazım Öztürk'e Kadro Maaşı ile Aldığı Maaş Arasındaki Farkın Tazminat Olarak Ödenmesine İlişkin Kararı İçeren 27/5/1965 tarihli ve 127 numaralı Başkanlık Divanı Kararı

TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ
GENEL SEKRETERLİĞİ

Sayı : ANKARA

Konu : / / 196

-3-

Eskişehir Milletvekili Ertuğrul Gazi Sakarya hakkında İçtüzüğü'nün devam-sızlıkla ilgili hükümlerinin uygulanması;

D) Vâki dâvet münasebetiyle Romanya'ya gidecek hey'etin ili-gik cetvel esasına göre teşkili, ancak; A.P. tarafından hak iddia edilmî-yeceği takarrür ettirildiği takdirde üye adedinin (9) za çıkarılmasıyla M.P. ye de (1) kişilik kontenjan sağlanması;

E) Genel Sekreterliğin teklifi veçhile, Kanunlar Müdürlüğü 1 100 lira kadro maaşlı şeflikte , 800 lira maaşla çalışmakta bulunan Kazım Öztürk'e, 4598 sayılı Kanunun 3 ncü maddesi gereğince kadro maaşı ile almakta olduğu 800 lira arasındaki farkın tazminat olarak verilmesi;

F) İzmir Milletvekili Arif Ertunga'nın ziraat odaları Yönetim Kurulu Başkanlığını deruhte etmesi olayı ile ilgili olarak takip oluna-cak yolun tesbitini teminen Divanın, münhasıran bu konuda görüşmek üze-re, Bütçe Müzakereleri 29 Mayıs 1965 Cumartesi günü erken bittiği tak-derde Cumartesi günü, müzakereler erken bitmediği takdirde 31 Mayıs 1965 Pazartesi günü toplanması.

Başkan
Fuad Sirmen

Başkanvekili
Ferruh Bozheyli

Divan Kâtibi
Nurettin Akıart

Divan Kâtibi
Sabri Keskin

Divan Kâtibi
Nevzat Şener

Divan Kâtibi
Veli Uyar

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

26. Meclis İdarecileri, Raportörler ve Kısım Amirlerine Ek
Gösterge Verilmesine İlişkin 13/6/1974 tarihli Başkanlık Divanı
Kararı

TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ
GENEL SEKRETERLİĞİ

Sayı : ANKARA
Konu : / / 196

- 4 -

d) Verilen model dışında giyim eşyası yaptıranlarla istenilen tarihte bunları Levazım Ambarına teslim etmeyen personelden kumaş ve dikiş bedellerinin nakten geri alınması,

Kayıt ve şartile kabulüne;

9- Teknik İşler Müdürlüğü'nün, 1974 yılı içerisinde yapmayı plânladığı muhtelif yapı, imar ve onarım işleri hakkında, İçtüzüğü'nün 152 nci maddesinin 4 ncü fıkrası gereğince, bir Karar ittihazına dair 13.6.1974 tarih ve 431 sayılı teklifinin,

a) Görüşülmek üzere gündeme alınmasına,

b) Teklif metninin aynen kabulüne;

10- Millet Meclisi İdareci Üyelerinin, 657 Sayılı Kanunun 1327 sayılı Kanunla değişik 43 ncü maddesi uyarınca, Genel İdare Hizmetleri Sınıfına dahil 1-4 ncü dereceli görevlerin göstergele-rine, 50-200 rakamlarının eklenmesi hakkında bir Karar ittihazi hakkındaki teklifini görüşerek;

İlişik cedvel esaslarına göre tahakkuk ve tediyesinin uygun olacağına;

Karar vermiştir.

Başkan
Başkanvekili Başkanvekili Başkanvekili
Memduh Ekşi Dr.Rasim Hancıoğlu K.Ziya Öztürk Ahmet Çakmak

İdareci Üye İdareci Üye İdareci Üye
Mustafa Karaman Sami Kumbasar Muslih Görentaş

26 / 1

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ
GENEL SEKRETERLİĞİ

Sayı : ANKARA
Konu : / / 196

<u>G ü r e v Ü n v a n ı :</u>	<u>Eklenecek Rakam :</u>
Genel Sekreter	200
Genel Sekreter Yardımcısı	200
Başkanlık Müşaviri	200
Kanunlar Müdürü	200
Tutanak Müdürü	200
Özel Kalem Müdürü	150
Diğer Müdürler	150
Kanunlar Müdürü Yardımcılarının dan (Orhan Dülgerler).....	150
Kanunlar Müdürlüğünün diğer yardımcıları	100
Tutanak Müdür Yardımcısı	150
Sivil Savunma uzmanı	100
Diğer Müdür Yardımcıları	100
Basın Müşaviri	100
Kanunlar Müdürlüğü Raportörleri	100
Yüksek okul mezunu olan diğer raportörler	100
Yüksek Okul Mezunı olmayan Raportörler	50
KısımÂmirleri,	
Grup Âmirleri,	
Baş Musahhihler,	
Ayniyat Saymanları ve	
Yönetim Âmiri	50

Aslı gibidir
Rifat Çalgüner V.
imza
ve
mühür

26 / 2

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

27. Kanunlar Müdür Yardımcılığı Kadrolarının Göstergelerine
100'er Rakamının Eklenmesi Suretiyle Ödeme Yapılmasına
İlişkin 7/11/1974 tarihli Başkanlık Divanı Kararı

TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ
GENEL SEKRETERLİĞİ

Sayı : ANKARA

Konu : / / 19

Millet Meclisi Başkanlık Divanı

K A R A R I

Karar No: 20 Karar Tarihi: 7.11.1974

Millet Meclisi Başkanlık Divanı, 7.11.1974 Perşembe günü saat 11.30 da Millet Meclisi Başkanı Kemal Güven yönetiminde; Başkanvekili Dr. Rasim Hancıoğlu, Memduh Ekşi; İdareci Üyeler Mustafa Karaman, Muslih Gürentaş; Divan Üyesi Zekai Yaylalı, Orel Mavioğlu, Tufan Doğan Avcıgil ve Enver Akova'nın iştirakiyle toplanmış ve;

1- Millet Meclisi Başkanlık Divanının, olağanüstü haller dışında, haftanın Perşembe günleri saat 10,30 da toplanmasına;

2- Genel İdare Hizmetleri Sınıfına dahil olup münhal oldukları için ek gösterge rakamı eklenmiyen Hukuk Müşaviri ve Müşavirlik kadroları ile evvelce ismen ek gösterge verilmiş olup sonradan boğalan iki Kanunlar Müdür Yardımcılığı kadrosuna ek gösterge rakamı eklenmesine dair Zatişleri ve Evrak Müdürlüğü teklifini görüşerek,

a) Hukuk Müşaviri ile Müşavirlik kadrolarının göstergelerine 150 şer rakamının,

b) Kanunlar Müdür Yardımcılığı kadrolarının göstergelerine 100 er rakamının,

eklenmesi suretiyle ödeme yapılmasına;

c) Ödemelerin anılan kadrolara yapılan tayin tarihlerinden geçerli olmasına,

./.



EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

**28. Kaymakam İken Dilekçe Komisyonu Raportörlüğüne
Atanan Rauf Öktem'e Almakta Olduğu Aylık ile Kadro Aylığı
Arasındaki Farkın Tazminat Olarak Verilmesine İlişkin Yazı**

TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ

BAŞKANLIĞI 30. Mayıs 1951

GENEL KÂTİP

Zat ve Kağıtları Müdürlüğü Özü : Raportör Rauf Öktem'e
iki üst derece tazmi-
natı H.

No.

No. **4134**

Eki

Yüksek Başkanlığa

Akyazı Kaymakamı İken 13/1/1951 tarihinde almakta ol-
duğu 60 lira maaşla 80 lira kadro aylıklı Kanunlar Müdürlüğü
Dilekçe Komisyonu Raportörlüğüne tâyin edilen Rauf Öktem'in
4598 sayılı kanunun 3 üncü maddesi gereğince ve Başkanlık Di-
vanı kararıyle bu memura bugün hak olarak almakta olduğu aylık
ile kadro aylığı arasındaki farkın tazminat olarak verilmesi
mümkün bulunduğundan, tasvip buyurulduğu takdirde keyfiyetin
Başkanlık Divanına bir karara bağlanması yüksek tasviplerine
arzolunur.

Genel Kâtip



EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

29. Dilekçe Komisyonunda Çalışan Hâkimler Sıtkı Karabel ile
Sabahattin Eryurt'a Ek Ücret Verilmesi Hakkında Arzuhal
Encümeni Yazısı ve Bu Kişilere 1000'er Lira Verilmesine İlişkin
20/6/1957 tarihli Başkanlık Divanı Kararı

16

TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ

Arzuhal Encümeni

Zat ve Evrak No. :

Arzuhal En. No. : 18

Ankara 17/6/1957

Eki : _____

Yüksek Reisliğe

Encümenimizdeki müterakim işleri raporte etmek üzere Yüksek Makamları delâletiyle Adliye Vekâletinden istenilen hâkim Sıtkı Karabel ve Sabahattin Eryurt , Komisyondaki vazifelerini önümüzdeki günlerde tamamen ikmal etmiş olacaklardır .

24 Aralık 1956 tarihinde işe başlamış ve bahsedilen müterakim işlerin intacında takdire şayan bir başarı göstermiş olan mumailayh- lere, emsalinde olduğu gibi, encümende geçen munzam mesailerinden dolayı münasip bir ücret takdir edilerek verilmesi hususunu bu bap- taki karar gereğince Yüksek tensiplerine saygı ile arz ederim.

Arzuhal Encümeni Reisi
Konya Mebusu
A. F. Ağaoğlu
T. Ağaoğlu

H. M.
17. 6. 1957

T. B. M. M.
Kanunlar Kalemi
T. 17. 6. 1957
№ 4347

T. B. M. M.
Zatîleri ve Evrak Mâdûriyyâ
Tarih 17 Haziran 1957
No. 19914

29/1

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

12

TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ

UMUMİ KÂTİPLİĞİ
Kanunlar Müdürlüğü

29 VI 1957

Sayı : 288
İlişiği :

Arzuhal Encümenindeki müterakim işleri raporte etmek üzere Adliye Vekâletinden talep edilen ve 24 Aralık 1956 tarihinden beri munzam mesailerini ile müterakim işlerin intacında takdire şayan bir başarı gösterdikleri mezkûr encümen reisliği tezkeresinden anlaşılan Hâkim Sıtkı Karabel ve Sabahattin Eryurt'a 1000 er lira ücret verilmesi Riyaset Divanının 20.VI.1957 tarihli toplantısında kararlaştırılmıştır .

Reis
İçel Mebusu

Reis Vekili
Kayseri Mebusu

Kâtip
Hakkâri Mebusu

Kâtip
Kayseri Mebusu

Kâtip
Van Mebusu

İdare Âmiri
Balıkesir Mebusu

İdare Âmiri
Uşak Mebusu

29 / 2

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

30. Kanunlar Müdürlüğü Başkanlık Divanı Katibinin Aynı
Zamanda Başkan Vekillerinin Özel Katiplik Vazifesini de
Görmesini Öngören 11/11/1947 tarihli Başkanlık Divanı Kararı

TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ

GENEL KATİP
Kanunlar Müdürlüğü
Karar Sayı : 47

11. XI. 1947

Kanunlar Müdürlüğü Başkanlık Divanı kâtibinin aynı zamanda
Başkan Vekillerinin Özel kâtiplik vazifesini de görmesi kararlaştırılmıştır.

Y. S.

Başkan
İstanbul
K. Karabekir

Başkan Vekili
Bingöl
F. F. Düşüncel

Başkan Vekili
Konya
U. L. L.

Başkan Vekili
Trabzon
S. Z. Karabekir

Kâtip
İsparta
M. D.

Kâtip
Kocaeli

Kâtip
Konya

Kâtip
Samsun

Kâtip
Tunceli

Kâtip
Urfa

Reşatdin Şahin İlhan

İdareci Üye
Ağrı
H. Bayraktar

İdareci Üye
Bolu

İdareci Üye
Sivas
M. Ö.

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

**31. Fazla Çalışma Ücretlerine İlişkin 5/1/1961 tarihli MBK
Başkanlık Divanı Kararı**

T. C.
MİLLÎ BİRLİK KOMİTESİ

UMUMİ KÂTİPLİĞİ Ankara : 5 / 1 / 1951
Kanunlar Müdürlüğü
Sayı : **7 28**
İlişği : **2**

Kanunlar Müdürlüğüne

Fazla çalışma haklarına dair olan Başkanlık Divanı kararının
bir sureti ilişik olarak gönderilmiştir .
4.6

T.C.
M.B.K.Sekreteri
S. K.

31 / 1

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

İzahname

10

Teşkilat kanunundaki memur ve hizmetliler üç gruba ayrılmış bu gruplar ile fazla mesai ücretleri aşağıda gösterilmiştir.

Birinci Grup: Müdür, Müdür Muavini, Şef ve Stendou.

İkinci Grup: Memurlar

Üçüncü Grup: Hizmetliler

	Birinci Grup	İkinci Grup	Üçüncü Grup
Yevmiye saatleri	Lira kuruş	Lira kuruş	Lira kuruş
18-22 ye kadar	7.50	5. 00	3. 00
18-24 e kadar	12.50	7. 50	4. 50
18: 24 dan sonra	20.00	12. 50	7. 50

Not:

- 1- Mesai saatleri kısıtları tam yevmiye kabul olunur.
- 2- Resmî tatil günlerinde her fazla mesai saati için % 50 zam yapılır

31/2

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

Kanunlar Md. Kaleminin 11 nci aydan itibaren günlük çıkış saatleri

<u>Tarih ve Günü</u>	<u>Çıkış Saati</u>	<u>Tarih ve Günü</u>	<u>Çıkış Saati</u>
1.11.1960 Salı	17.30	1.12.1960 Perşembe	18.00
2.11.1960 Çarşamba	19.20 ✕	2.12.1960 Cuma	19.00 ✕
3.11.1960 Perşembe	20.05 ✕	3.12.1960 Cumartesi	19.00
4.11.1960 Cuma	18.40 +	5.12.1960 Pazartesi	19.00 ✕
5.11.1960 Cumartesi	13.00	6.12.1960 Salı	20.35 ✕
7.11.1960 Pazartesi	17.30	7.12.1960 Çarşamba	19.20 ✕
8.11.1960 Salı	19.30 ✕	8.12.1960 Perşembe	18.50 +
9.11.1960 Çarşamba	18.30 +	9.12.1960 Cuma	19.20 ✕
10.11.1960 Perşembe	17.30	10.12.1960 Cumartesi	23.15 —
11.11.1960 Cuma	19.35 ✕	11.12.1960 Pazar	18.30 —
12.11.1960 Cumartesi	13.00	12.12.1960 Pazartesi	19.30 ✕
14.11.1960 Pazartesi	18.40 ✕	13.12.1960 Salı	19.20 ✕
15.11.1960 Salı	18.00	14.12.1960 Çarşamba	19.00 ✕
16.11.1960 Çarşamba	18.20 +	15.12.1960 Perşembe	19.45 ✕
17.11.1960 Perşembe	18.30 —	16.12.1960 Cuma	19.00 ✕
18.11.1960 Cuma	20.50 ✕	17.12.1960 Cumartesi	17.00 — ?
19.11.1960 Cumartesi	13.00	19.12.1960 Pazartesi	19.20 ✕
21.11.1960 Pazartesi	21.00 ✕	20.12.1960 Salı	19.25 ✕
22.11.1960 Salı	19.30 ✕	21.12.1960 Çarşamba	19.30 ✕
23.11.1960 Çarşamba	20.00 ✕	22.12.1960 Perşembe	19.30 ✕
24.11.1960 Perşembe	19.00 ✕	23.12.1960 Cuma	18.30 +
25.11.1960 Cuma	18.30 +	24.12.1960 Cumartesi	17.30 —
26.11.1960 Cumartesi	13.00	26.12.1960 Pazartesi	19.30 ✕
28.11.1960 Pazartesi	19.00 ✕	27.12.1960 Salı	19.30 ✕
29.11.1960 Salı	19.30 ✕	28.12.1960 Çarşamba	23.00 ✕
30.11.1960 Çarşamba	19.20 ✕	29.12.1960 Perşembe	19.00 ✕
		30.12.1960 Cuma	20.00 ✕
		31.12.1960 Cumartesi	19.45 —

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

31/3

Mesai saatleri haricinde çalışılan tarihler ve günler		Tarihler ve günler												İ c m a l		
G Ö R E V İ	ADI VE SOYADI	Tarihler ve günler												Tarihler ve günler		
		17.10.1960	18.10.1960	19.10.1960	20.10.1960	21.10.1960	22.10.1960	23.10.1960	24.10.1960	25.10.1960	26.10.1960	27.10.1960	28.10.1960	29.10.1960	30.10.1960	31.10.1960
BİRİNCİ GRUP																
Müdür	Fehmi Güngen	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Ma.Muvini	Şükrü Efem	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Şef	A.Halis Bilecen	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Şef	Mübir Akkoç	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
İKİNCİ GRUP																
Muhaberat Memuru	Bediâ Yeğiz	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
İ.S.Kâtip	İzzet İlhan	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
"	Kâzım Öztürk	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
"	Şerif Akın	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
"	Metin Alp Ustkan	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.S.	Hanan Deniz	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
"	Vedat Akın	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
"	Hikmet Ergen	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
"	Akif Kesimoğlu	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
"	Pirdevs Altas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Kâtip Daktilo	Yağar Dündar Akkal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
"	Bayram Yılmaz	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Menur	Cevat Cantürk	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
ÜÇÜNCÜ GRUP																
Daktilo	İ.Furcan Esar	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
"	Cemal Türkçükar	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Mukayyit	Sani Çelikbaş	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Daktilo	Sariye Süer	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Bağlama ve bitim saatleri

Lunar Tarih

CE Tarih

C Etkisi

C Etkisi

18-22 arasında çalışılan günlerin toplamı

18-24 arasında çalışılan günlerin toplamı

Tatil günlerinde çalışılan saat tutarı

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

**32. Fazla Çalışma Yönetmeliğinin Kabul Edilmesine İlişkin
21/6/1974 tarihli Başkanlık Divanı Kararı**

TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ
GENEL SEKRETERLİĞİ

Sayı : **ANKARA**
Konu : / / 196

Millet Meclisi Başkanlık Divanı
K A R A R I

Karar No: 15 Karar tarihi: 21.6.1974

Millet Meclisi Başkanlık Divanı, 21.6.1974 Cuma günü saat 11.00 de Millet Meclisi Başkanı Vekili Memduh Eksi yönetiminde; Başkanvekili Dr. Rasim Hancıoğlu, Kemal Ziya Öztürk, Ahmet Çakmak; İdareci Üye/Sami Kumbasar, Muslih Görentaş; Divan Uyesi Oral Mavioğlu, İlhami Çetin ve İdris Arıkan'ın iştirakiyle toplanmış ve:

1- Millet Meclisi İdareci Üyelerinin, Dış Münasebetler ve Protokol Müdürlüğü Tercümanı göstergesine eklenecek rakam ile Kanunlar Müdürlüğü Müdür Yardımcısı Belkıs Çağatay'ın 100 olan göstergesinin 150 olarak değiştirilmesiyle ilgili teklifinin;

a- Görüşülmek üzere gündeme alınmasına,

b- Dış Münasebetler ve Protokol Müdürlüğü Tercümanının göstergesine 100 rakamının eklenmesine,

c- 13.6.1974 tarih ve 14 Sayılı Başkanlık Divanı Kararının 10 ncu maddesiyle, Kanunlar Müdürlüğü Müdür Yardımcısı Belkıs Çağatay'ın göstergesine eklenen 100 rakamının 150 olarak değiştirilmesine;

2- Millet Meclisi 1974 Yılı Bütçesinin "R" Cetvelinin 152 nci (Fazla Çalışma Ücreti) kısmında kabul edilmiş olan hüküm gereğince, fazla çalışma karşılığı yapılacak toptan ödeme şartlarının saptanmasına dair 13.6.1974 tarih ve 14 sayılı Başkanlık Divanı Kararınca kurulmuş bulunan Heyetin hazırlamış olduğu ilişik Yönetmeliğin kabulüne;

./.



32 / 1

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

1823 SAYILI 1974 YILI BÜTÇE KANUNUNUN MİLLET MECLİSİ BÜTÇESİNİN «R» CETVELİNİN 152 NCİ MADDESİNİN GEREĞİNİ YERİNE GETİRMEK ÜZERE HAZIRLANMIŞ
FAZLA ÇALIŞMA

YÖNETMELİĞİ

1. Millet Meclisi personelinin yapacağı fazla çalışma ve bunun karşılığı olan ödemeler bu Yönetmeliğe göre yapılır.

2. Millet Meclisinde çalışan bütün personelin normal mesai saatlerinden fazla çalıştığı prensibolarak kabul edilmiştir.

Ancak, bağlı bulunduğu müdürlüğün göstereceği lüzum ve Genel Sekreterin uygun görmesi ile fazla çalışma yapmayanlar saptanır. Fazla çalışma yapmayanları saptayan Genel Sekreterlik cetveli Millet Meclisi Başkanının onayına sunulur. Cetvel onay ile kesinleşir. Bu cetveldeki kişilere bu Yönetmelik gereği ödenmesi gereken fazla çalışma ücretleri ödenmez, ödenmişse kısmen veya tamamen altı eşit taksitte maaşından kesilerek geri alınır.

3. İkinci madde uyarınca Millet Meclisinin 1 ile 15 nci derecede görev yapan personeline (Sözleşmeli personel ile Emniyet mensupları hariç) bir toplantı yılı için bir aylık maaşları tutarı Haziran ayı içerisinde ve toptan ödenir.

4. Görevleri sürekli fazla çalışmayı zorunlu kılan Millet Meclisi Matbaası personeli, Millet Meclisi Garaj Amiri ve şoförleri, Milli Saraylarda görevli koruma amirleri ile bekçibaşı, bekçi ve şoförlerine aşağıda koşulları belirtilen sürekli fazla çalışma ücreti ödenir.

Ancak, kendilerine yapılan toptan ödeme, yıllık sürekli fazla çalışma ücret toplamından düşülür.

Bu kişilere, toptan ödeme yoluyla yapılan ödeme tutarını buluncaya kadar, aylık sürekli fazla çalışma ücreti ödenmez.

5. Sürekli fazla çalışmalar, puvantaj yöntemine göre saptanır. Çalışma sonunda tam saat ten artan kesirler onu takibeden günlerdeki çalışma sürelerine eklenir.

6. Sürekli fazla çalışan personel puvantaj cetvelindeki adı yanına imzasını atar.

Müdürlüklerince puvantaj cetvellerine göre hazırlanacak aylık listeler, ikişer nüsha olarak en geç her ayın son gününü izleyen ilk üçüncü günü akşamına kadar bir yazı ile Genel Sekreterliğe gönderilir. Genel Sekreterlik fazla çalışma yapılan ayı izleyen ayın sonuncu gününe kadar fazla çalışma yapan kişileri gün ve saat ile karşılıklarını içeren listeyi, kanısını da belirtmek suretiyle ita amirlerinin onayına sunar. Onama ile ödemeler derhal yapılır.

7. Sürekli fazla çalışma yapanlara ödenecek fazla çalışma ücreti : Her saat için ; 1 - 4 derecedeki görevlilere 22,— ; 5 - 10 derecedeki görevlilere 20,— ; 11 - 15 derecedeki görevlilere 15,— TL. dir.

8. Millet Meclisi Teknik İşler Müdürlüğünde görevli personelden ; Millet Meclisinin sürekli çalışması nedeniyle, bu çalışma devreleri içinde resmi tatil günleri çalışma yapan personeline sürekli fazla çalışma ücreti ödenir.

Bu Yönetmeliğin 5 nci ve 6 ncı maddeleri Millet Meclisi Teknik İşler Müdürlüğü personeline yukardaki fıkra koşulları içinde aynen uygulanır.

9. 8 nci maddenin kapsamına giren personele ödenecek fazla çalışma ücreti : Her saat için, 1 - 4 derecedeki görevlilere 30,— ; 5 - 10 derecedeki görevlilere 25,— ; 11 - 15 derecedeki görevlilere 15,— liradır.

10. Bu Yönetmelik 1823 sayılı 1974 yılı Bütçe Kanununun 152 nci maddesinin gereğini yerine getirmek üzere hazırlanmıştır.

11. 24.5.1971 gün ve 10 sayılı C. Senatosu ve Millet Meclisi Başkanlık Divanlarının ortak kararlarıyla kabul edilen Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

12. Bu Yönetmelik kabul edilışinden itibaren yürürlüğe girer.

13. Bu Yönetmelik hükümlerini Millet Meclisi Başkanı yürütür.

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

33. Kanunlar Müdürlüğünde Görev Yapan Personelin Tahsil Düzeyi, Memuriyet Unvanı ve Kadro Derecesine İlişkin Bilgileri İçeren Listenin Ekli Olduğu 28/11/1970 tarihli Başkanlık Divanı Kararı

TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ
GENEL SEKRETERLİĞİ

Sayı : ANKARA
Konu : / / 19

Millet Meclisi Başkanlık Divanı
K A R A R I

Karar No: 28 Karar tarihi: 28.11.1970

Millet Meclisi Başkanlık Divanı, 28.11.1970 Cumartesi günü saat 10.00'da Millet Meclisi Başkanı Sabit Osman Avcı başkanlığında; Başkanvekili Talât Köseoğlu, M.Kemal Palaoğlu; İdare Amiri Âdil Yaşa, Salih Yıldız; Divan Kâtibi Kemal Ataman, Zeki Çeliker, Orhan Daut, Şevket Doğan ve Memduh Ekşi'nin iştirakiyle toplanmış ve:

Millet Meclisi 1971 Malî Yılı Bütçesinin 89.673.215.- lira olarak kabulüne ,
Karar vermiştir .

Başkan Sabit Osman Avcı Başkanvekili Talât Köseoğlu Başkanvekili M.Kemal Palaoğlu
İdare Amiri Âdil Yaşa İdare Amiri Salih Yıldız
Divan Kâtibi Kemal Ataman Divan Kâtibi Zeki Çeliker Divan Kâtibi Orhan Daut
Divan Kâtibi Şevket Doğan Divan Kâtibi Memduh Ekşi

33 / 1

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

Devlet Memurları kanununun hükümlerine göre intibak komisyonunca daha önce intibakları yapılan Millet Meclisi Personeline kanunun 36 no'lu maddesinin B) bendine müsteniden Başkanlık Divanınca 59 no'lu maddeye göre kendilerine üst derecelerden maaş ödenmek üzere hizmet sınıfları arasından kadro tahsis edilen (İntibakının üstünde kadro tahsis edilemeyen ve bu sebeble intibakına esas derece ve kademesi üzerinden aylık alacak olanlar dahil) Personelin listesidir.

Sınıfı	Memuriyet Unvanı	Adı ve Soyadı	Tahsili	İntibak hükümlerine göre		59.Maddeye göre verilen kadro derecesi
				Emekli İntibakı	Ödenen Miktar	
				D. Kd.	D. Kd.	
G.İ.	Genel Sekreter	Rifat Çalgüner	Yüksek	1/4	1/4	1
G.İ.	Kanunlar Md.l.S.M.	Hasan Deniz	Lise	7/7	7/7	5
"	Fr.İng.Mütercim	M.H.U.Kızılkeçili	Lise	8/2	8/2	5
"	U.K.Daktilosu	Necmettin Hidayetoğlu	Lise	8/1	8/1	6
"	" Memuru	Risalet Kaya	Orta	10/1	10/1	8
"	" Daktilosu	Mine Ünlüata	K.H.K.Ems.	11/2	11/2	8
"	Telef.Operatisti	Emine Oktay	İlk	12/2	12/2	10
G.İ.	Özel Kalem Müdürü	Hamdi Turan	Yüksek	1/1	1/1	3
"	U.K.Daktilosu	Nihal Çelik	Lise	11/1	8/1	8
"	K.Md.Daktilosu	Mete Esmer	Lise	11/1	8/1	8
"	U.K.Daktilosu	Ender Uzun	Kolej	13/1	13/1	10
G.İ.	Kanunlar Müdürü	Şükrü Efem	Yüksek	1/1	1/1	3
"	K.Md.Muavini	Nejat Köknar	Yüksek	4/9	4/9	4/9
"	K.Md.Şefi	Nihat Tunca	Orta	2/1	2/1	5
"	"	Kazım Öztürk	Yüksek	5/7	5/7	4/2
"	Dil.Kom.B.Şefi	Şerif Akın	Lise	5/1	5/1	4
"	D.Kom.Rapörtörü	Niyazi İpeksümeroğlu	Yüksek	2/1	2/1	4
"	Ana.Ad.Kom.Rap.	A.Belkıs Çağatay	Yüksek	4/9	4/9	4/9
"	D.Kom.Raportörü	A.Enver Ilgar	Yüksek	4/7	4/7	4/7
"	Bşk.D.Katibi	Yavuz Demirhançoğlu	Yüksek	7/1	6/1	5
"	K.Md.Muh.Memuru	Melâhat Aksel	Yüksek	5/1	5/1	5
"	K.Md.S.l.Memuru	Hikmet Türkeri	Orta	4/1	4/1	7
"	"	Metin Alp Üstkan	Lise	7/9	7/9	5
"	"					

/..

[Handwritten signatures and initials]

/..

G.İ.	K.Md.1.S.Memuru	Seniha Erzurumluoğlu	Yüksek	6/1	6/1	5
"	"	Behçet Yılmaz	Orta	7/9	7/9	6/3
"	"	Talât Heddi	Orta	6/1	6/1	6
"	"	Orhan Dülgerler	Yüksek	7/1	7/1	5
"	"	Doğan Şişli	Yüksek	7/2	7/2	5
"	"	Gültekin Günayaz	Lise	9/3	7/1	6
"	"	Vedat Akın	Yüksek	8/2	7/1	6
"	K.Md.2.S.Memuru	K.Fevzi Erdal	Orta	8/9	8/9	6
"	"	Güneş Falay	K.Ems.	8/4	8/4	6
"	"	Akif Kesimoğlu	Lise	10/2	8/1	8
"	"	M.Ali Çalgüner	Lise	12/2	8/1	8
"	"	Türkan Özdemir	K.Ems.	10/2	8/1	8
"	"	S.Sami Çelikkbaş	İlk	10/1	8/1	7
"	"	Fevzi Karaca	Lise	10/1	8/1	8
"	"	Cengiz Akyüz	Lise	10/1	9/1	8
"	"	Solmaz Özduygu	Lise	10/2	9/1	7
"	Sivil S.Memuru	Burhan Murat Şen	Yüksek	9/3	8/1	6
"	K.Md.Kâtibi	Y.Dündar Akkal	Orta	9/9	9/9	7
"	"	Bayram Yılmaz	İlk	7/1	7/1	6
"	"	Cevat Oral	Yüksek	12/1	9/1	8
"	"	Tüley Yılmaz	Lise	11/2	9/1	9
"	"	Engin Aydın	Lise	11/2	9/1	9
"	U.K.Daktilosu	Adil İlding	İlk	6/2	6/2	6/2
"	"	Talât Postacı	İlk	7/2	7/2	6
"	"	H.İbrahim Uyanık	Lise	7/1	7/1	6
"	"	Mustafa Çobanoğlu	İlk	8/3	8/3	7
"	"	Turan Şimşek	Orta	8/4	8/4	7
"	"	Nevzat Demirci	Lise	11/3	11/3	8
"	K.Md.Memuru	Şevki Karagöz	İlk	8/1	8/1	7
"	K.Md.Mütercimi	E.Bekas Uçale	Lise	8/1	8/1	6
"	U.K.Daktilosu	İbrahim Oğultekin	Orta	8/1	8/1	7
"	Zatig.Daktilosu	Ömer Doka	İlk	9/3	9/3	8
"	U.K.Daktilosu	H.Kazım Yurtsever	İlk	9/3	9/3	8
"	Tlf.Operatristi	Nihal Mükner	K.Ems.	9/2	9/2	7
"	U.K.Memuru	Ali Eraslan	İlk	9/1	9/1	8
"	Daire Md.Memuru	M.Çelik Ersöz	Lise	10/2	10/2	7
"	Saymanlık Daktil.	M.Tahir Uytun	İlk	10/1	10/1	9
"	Tevzi Memuru	Orhan Kirban	İlk	12/3	12/3	9
"	Telf.Operatristi	Latife Kaçkan	İlk	12/2	12/2	10
"	U.K.Daktilosu	Nurhan Karaca	K.Ems.	11/3	11/3	8
"	K.Md.Daktilosu	Ekrem Selek	İlk	11/3	11/3	9

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

3

G.İ.	Mukayyit	Rauf Bozkurt	Lise	11/2	11/2	8
"	Um.Kâ. Memuru	Murat Gökdoğan	İlk	11/1	11/1	9
"	" "	Gülner Karmış	"	11/1	11/1	9
"	" "	Ali Sirkeci	Orta	11/1	11/1	8
"	" "	Mefharet Demirözü Kız Ens.		13/3	13/3	10
"	Kanunlar Md.Dak.	Metin Caner	Lise	13/3	13/3	10
"	" "	Soner Keçeci	Orta	13/2	13/2	10
"	Yan.Sön.Eri	Demiralp Şeren	İlk	13/2	13/2	11
"	Um.Kâ. Daktilosu	Sevgi Şişli	Lise	13/2	13/2	10
"	" "	N.Zeki Demirer	"	13/1	13/1	10
"	" "	S.Akın Tündoğan	İlk Orta	14/2	14/2	11
"	Kanunlar Md.Memuru	Nejla Tank	Orta	14/2	14/2	11
"	Um.Kâ. Daktilosu	Sevgi Aksoy	"	14/2	14/2	11
"	Mukayyit	A.Rüştü Hatipoğlu Kolej 3		14/1	14/1	11
Yrd.Hğ.Tabldet Gardonu		Bedir Ayvaz	Orta	12/3	12/3	9
G.İ. Teşrifat Memuru		Mehmet Mola	Lise	10/1	10/1	8

o

19

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

34. Millet Meclisi İdari Teşkilatı Birimlerinde Çalışan Personel Sayısını Gösteren 19/1/1971 tarihli Başkanlık Divanı Kararına Ekli Belgeler

Dereceler	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	TOPLAM
Genel İdare	1	3	11	25	53	48	84	76	75	46	20	5	2	6	-	-	442
Teknik Hiz.	-	2	8	2	7	19	25	29	71	26	5	2	-	-	-	-	196
Sağlık Hiz.	-	1	2	1	1	-	2	1	-	-	-	-	-	-	-	-	8
Emniyet Hiz.	-	-	-	-	-	1	10	23	3	-	-	-	-	-	-	-	37
Yardımcı Hiz.	-	-	-	1	-	1	44	85	133	99	59	13	-	8	-	-	443
T O P L A M	1	6	21	29	61	69	165	214	282	171	84	20	2	14	-	-	1139

M. M. Başkanlık Divanının 19.1.1971 tarih ve 34 sayılı Kararı ektir.

M. M. Başkanlık Divanına eklenecek
Millet Meclisi Kadro Çizelgesi

M. M. Başkanlık Divanının 19.1.1971 tarih ve 34 sayılı Kararı ektir.

M. M. Başkanlık Divanına eklenecek
Millet Meclisi Kadro Çizelgesi

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

X

Genel Sekreterlik

Sınıfı	Derecesi	Görevi	Adet
Gnl.İ.	1	Genel Sekreter	1
"	2	Genel Sekreter Yardımcısı	1
"	2	Müşavir	1
"	2	Hukuk Müşaviri	1
"	5	Büro Şefi	1
"	9	Daktilo	1

Dış Münasebetler Bürosu Şefliği

"	6	Şef	1
"	5	Tercüman	1
"	8	Memur	1
"	8	Daktilo	1

Basın Müşavirliği

"	5	Basın Müşaviri	1
"	6	Memur	1
"	6	Tercüman (Daktilo Bilir)	1
"	11	Daktilo	2



EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

X

Özel Kalem Müdürlüğü

<u>Sınıfı</u>	<u>Derecesi</u>	<u>Görevi</u>	<u>Adet</u>
Gnl.i.	3	Müdür	1
"	8	Sekreter	3



34 / 3

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

Kanunlar Müdürlüğü				X
Sınıfı	Derecesi	Görevi	Adet	
Gnl.İ.	3	Müdür	1	
"	4	Müdür Muavini	2	
"	4	Raportör	5	
"	5	Şef	8	
"	6	Memur	5	
"	7	"	3	
"	8	"	9	
"	9	"	2	
"	10	"	2	
"	6	Daktilo	3	
"	7	"	6	
"	8	"	4	
"	9	"	5	
"	10	"	4	
"	11	"	4	



EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

X

Tutanak Müdürlüğü

<u>Sınıfı</u>	<u>Derecesi</u>	<u>Görevi</u>	<u>Adet</u>
Gnl.i.	3	Müdür	1
"	4	Müdür Muavini	1
"	4	Steno Grup Amiri	5
"	5	1.Sınıf Stenoğraf	15
"	6	2.Sınıf "	10
"	7	3.Sınıf "	17
"	7	Teyy Memuru	1
"	10	" "	1
"	9	Daktilo	1



EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

Bütçe Müdürlüğü

Sınıfı	Derecesi	Görevi	Adet
Onl.İ.	3	Müdür	1
"	4	Müdür Muavini	1
"	5	Şef	2
"	6	Memur	1
"	7	"	2
"	8	Daktilo Kâtip	1
"	9	" "	1
"	14	Tekirci	1



EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

**35. 1971 Yılı İtibarıyla Cumhuriyet Senatosu İdari Teşkilatı
Bünyesinde Bulunan Birimlere Ait Kadro Unvanı, Derece ve
Adetleri Gösteren Belge**

KURUMU : CUMHURİYET SENATOSU		BÜTÇE YILI : 1971
Sınıfı : Genel İdare Hizmetleri		
Kadro Unvanı	Derece	Adet
Özel Kalem Müdürü	3	1
Özel Kalem Md. Şefi	5	1
Kayıt ve Karteks Me.	7	1
		3
Genel Sekreter	1	1
Genel Sekreterlik Özel Kalem ve İrtibat Bürosu		
Genel Sekreterlik Şefi	5	1
Mütercim	3	1
Sekreter	7	1
Başkanvekilleri Sekreteri	7	3
İdare Amirleri Sekreteri	8	1
Divan Kâtipleri Sekreteri	8	1
Daktilo	7	1
Daktilo	8	1
		10
<u>Kanunlar Müdürlüğü</u>		
Kanunlar Müdürü	3	1
Kanunlar Md. Yardımcısı	4	1
Kanunlar Md. Şefi	5	2
Kanunlar Md. 1. Sınıf Memur	6	4
Kanunlar Md. 2. Sınıf Memur	7	4
Kanunlar Md. 3. Sınıf Memur	8	5
Kanunlar Md. Memuru	9	5
Daktilo	7	1
Daktilo	8	2
		25

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

<u>Kadro Ünvanı</u>	<u>Derece</u>	<u>Adet</u>
<u>Bütçe Müdürlüğü</u>		
Bütçe Müdürü	4	1
Bütçe Müdürlüğü Memuru	8	1
Daktilo	9	<u>1</u>
		3
<u>Tutanak Müdürlüğü</u>		
Tutanak Müdürü	3	1
Tutanak Md. Yardımcısı	4	1
Tutanak Md. Şefi	5	3
Birinci Sınıf Stenoğraf	6	5
İkinci Sınıf Stenoğraf	7	6
Üçüncü Sınıf Stenoğraf	8	7
Daktilo	9	<u>2</u>
		25
<u>Zatışleri ve Evrak Müdürlüğü</u>		
Zatışleri ve Evrak Müdürü	3	1
Zatışleri ve Evrak Md. Yardımcısı	4	1
Tahakkuk Şefi	5	1
Sicil Şefi	5	1
Evrak Şefi	5	1
Tahakkuk Memuru	7	2
Sicil Memuru	7	2
Tahsis Memuru	8	1
Evrak ve Arşiv Memuru	9	2
Daktilo	9	2
Motosikletçi Tevzi Memuru	10	<u>1</u>
		15

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

<u>Kadro Ünvanı</u>	<u>Derece</u>	<u>Adet</u>
<u>Saymanlık Müdürlüğü</u>		
Saymanlık Müdürü	3	1
Saymanlık Md. Yardımcısı	4	1
Saymanlık Md. Şefi	5	2
Mutemet	6	1
Saymanlık Md. Memuru	7	1
Saymanlık Md. Evrak Memuru	8	1
Daktilo	9	<u>2</u>
		9
<u>Levazım Müdürlüğü</u>		
Levazım Müdürü	3	1
Levazım Md. Şefi	5	1
İzmiriyat Saymanı	7	1
Tahakkuk Memuru	7	1
Anbar Memuru	8	1
Mübayaa Memuru	8	1
Daktilo	9	<u>1</u>
		7
<u>Daire Müdürlüğü</u>		
Daire Müdürü	3	1
Daire Md. Şefi	5	1
Daktilo	9	1
Yönetim Memuru	6	2
Yönetim Me. Yardımcısı	8	1
Yönetim Me. Yardımcısı	9	1
Müracaat Memuru	7	1
Teşrifat Memuru	7	1
Teşrifat Memuru	8	1
Şöför	6	1
"	7	1
"	9	2
"	10	3
Cilâcı	10	1
Mermerci	10	<u>1</u>
		19

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

<u>Kadro Ünvanı</u>	<u>Derece</u>	<u>Adet</u>
<u>Siyasi Partiler Gurubu</u>		
Grup Raportörü	5	2
Grup Sekreteri	6	3
Daktilo	8	3
Daktilo	9	<u>2</u>
		10

Sınıfı : Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri

<u>Kadro Ünvanı</u>	<u>Derece</u>	<u>Adet</u>
Doktor	2	1
Sağlık Memuru	7	1
Laborant	7	<u>1</u>
		3

Sınıfı : Yardımcı Hizmetler

<u>Kadro Ünvanı</u>	<u>Derece</u>	<u>Adet</u>
Hademe	7	4
"	8	4
"	9	20
"	10	20
"	11	6
Aşçı	7	1
"	9	1
" Yardımcısı	11	1
Garson	9	2
"	10	2
Bulaşıkçı	10	1
Ocakçı	10	2
Büfe Garsonu	10	1
Büfe Garsonu	11	1
Çamaşırcı ve Utücü	11	1
Bahçe Hizmetlisi	9	1
" "	10	<u>1</u>
" "	11	<u>2</u>
		71

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

36. Cumhuriyet Senatosu Kanunlar Müdürlüğü Personeli Görev Dağılımı

CUMHURİYET SENATOSU GENEL SEKRETERLİK MEMURLARI VAZİFE TAKSİMİ		<i>Genel Sekreter</i>
(GENEL SEKRETERLİK BÜROSU)		
1- Orhan Karakurum	:	a) Başkanlık Divanı Gündemi ve Özeti b) Sekreterliğin Yazı ve Telefon işleri c) Sekreterliğin evrak işleri d) Personel işleri.
2- Salih Kurt	:	a) Radyo Bültenlerinin dağıtımı b) Basın ve Radyo işleri c) Üyelerin izin ve Yoklama kartekslерinin tanzimi d) Üyelerin Personel işleri.
(KANUNLAR MÜDÜRLÜĞÜ BÜROSU)		
1- Bedi Yağız	:	a) Gündem ve Gelen Kağıtların tanzimi b) Kanunlar c) Büro işleri d) Genel Kurul toplantısında gündemi takip etmek.
2- Münip Turhan	:	a) Kanunlar b) Baskı işleri c) Umumi Katiplik Raporunun Komisyonlardan takibi yazı d) Genel Kurul toplantısında yoklamayı takip ve izin/işleri. e) Kanunların müddetleri mevzuunda M.Meclisi Kanunlar Md.lüğü ile irtibat.
3- Ferit Işın	:	a) Kanun ve umumi evrak kaydı. b) Gündemi ilgili Bakanlıklara bildirmek c) Kanun müddet cetvelini hazırlamak d) Bayındırlık-Ulaştırma Komisyonu Sekreterliği
4- Ersin Emre	:	a) Sözlü ve yazılı sorular b) Kanunların okunması c) Kanunların baskı işleri d) Kanun cetvelleri
5- Ali Yıldız	:	a) Yazışmalar ve dosya işleri b) Gelen Kağıtların yazılması c) Sorulara yardım d) Başkanlık Divanı Kararları

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

37. 1980 Yılı İtibarıyla Millet Meclisi İdari Teşkilatı Birimlerine Ait
Sınıf, Derece, Unvan ve Adetleri Gösteren Belge

<u>Millet Meclisi 1980 Yılı Kadro Cetveli</u>			
<u>Sınıfı</u>	<u>Derece</u>	<u>Unvanı</u>	<u>Adet</u>
<u>GENEL SEKRETERLİK</u>			
Gn.İ.Hz.	1	Genel Sekreter	1
"	1	Genel Sekreter Yardımcısı	2
"	1	Hukuk Müşaviri	1
"	1	Uzman	6
"	2	Müdür Yardımcısı	1
"	4	Şef	1
"	4	Sekreter	1
"	5	"	3
"	6	"	2
"	7	"	2
"	8	"	6
"	9	Daktilo	1
"	10	"	2
"	11	"	1
"	4	Grup Amiri	4
"	7	" "	2
"	4	Grup Amir Yardımcısı	1
"	5	" " "	2
"	4	Sekreter	1
"	6	"	3
"	7	"	3
"	8	"	1
"	9	"	1
"	5	Teksirci	1
"	7	"	2

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

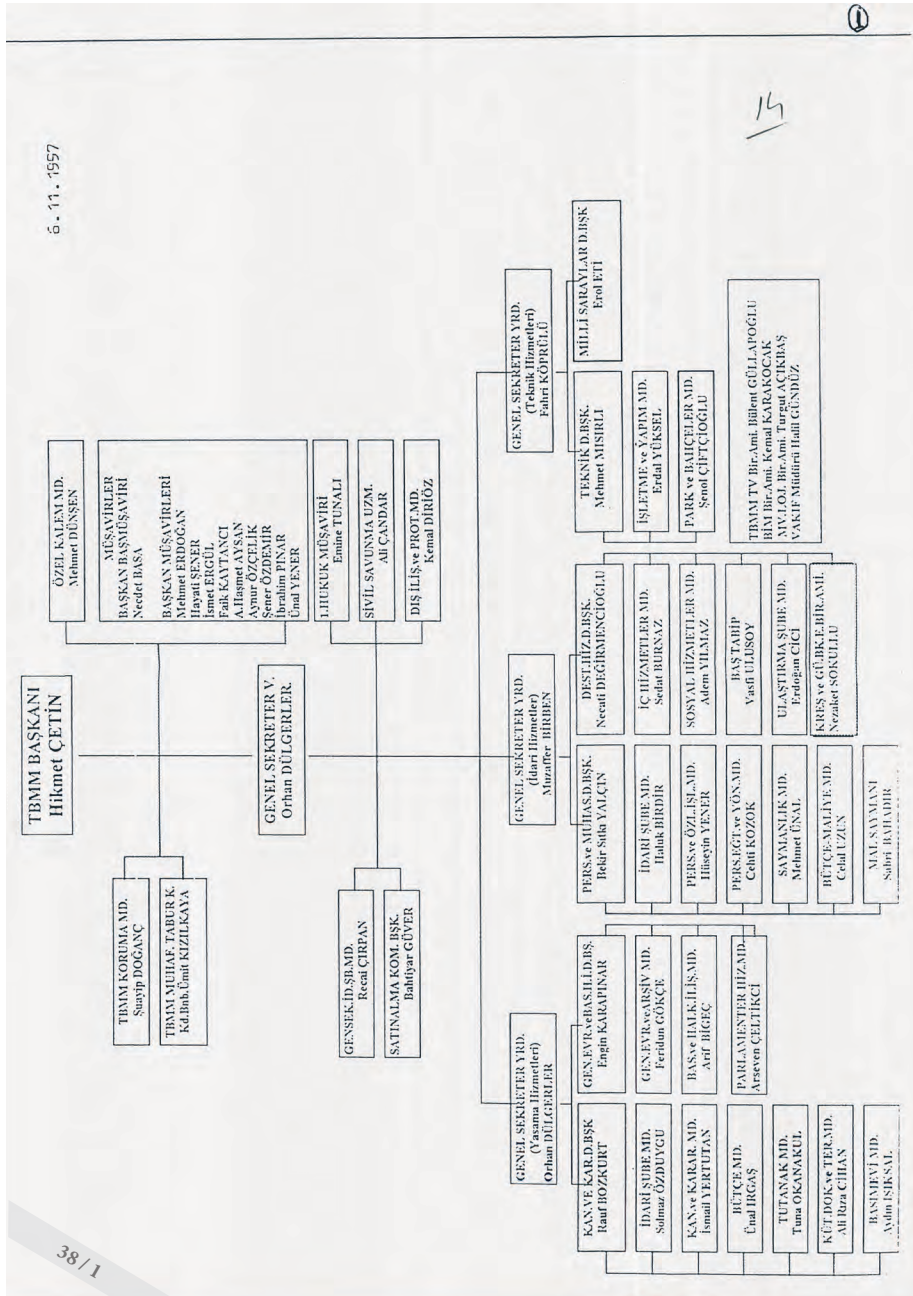
<u>Sınıfı</u>	<u>Derece</u>	<u>Ünvanı</u>	<u>Adet</u>
<u>KANUNLAR MÜDÜRLÜĞÜ</u>			
Gn.İ.Hz.	1	Müdür	1
"	2	Müdür Yardımcısı	4
"	2	Raportör	4
"	3	Raportör (2. Sınıf)	2
"	4	" "	4
"	4	Raportör (3. Sınıf)	1
"	5	" "	2
"	6	" "	1
"	4	Şef	3
"	4	Memur	1
"	5	"	1
"	6	"	4
"	7	"	4
"	8	"	1
"	9	"	1
"	5	Daktilo	2
"	6	"	2
"	7	"	3
"	8	"	1
"	9	"	7
<u>BÜTCE MÜDÜRLÜĞÜ</u>			
Gn.İ.Hz.	1	Müdür	1
"	2	Müdür Yardımcısı	1
"	2	Raportör	2
"	4	Şef	1
"	5	Memur	2
"	8	"	2
"	4	Memur (Daktilo Bilir)	1
"	6	" " "	1

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

<u>Sınıfı</u>	<u>Derece</u>	<u>Ünvanı</u>	<u>Adet</u>
		<u>TUTANAK MÜDÜRLÜĞÜ</u>	
Gn.İ.Hz.	1	Müdür	1
"	2	Müdür Yardımcısı	2
"	2	Reportör	4
"	2	1 nci Sınıf Stenograf	9
"	3	" " "	2
"	4	" " "	2
"	4	2 nci Sınıf Stenograf	4
"	5	3 ncü Sınıf Stenograf	1
"	6	" " "	1
"	7	" " "	4
"	3	İdare ve Fihrist Memuru	1
"	6	Teyp Memuru	1
"	8	" "	1
"	5	Daktilo	1
"	6	"	1

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

38. 1997 Yılı Türkiye Büyük Millet Meclisi Teşkilat Şeması ve Personel Verileri



EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

5 12 1997

M E R K E Z

STATÜSÜ	Y I L L A R				
	1992	1993	1994	1995	1996
KADROLU PERSONEL	2010	2041	2076	2105	2201
GEÇİCİ GÖREVLİ PERSONEL	331	404	419	418	634
MV.YARDIMCI PERSONEL		289	301	291	304
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	39	42	70	40	32
YÖK. 38.MD. TABİ PERSONEL	5	5	4	2	3
GEÇİCİ MEVSİMLİK İŞÇİ	45	45	56	96	118
TOPLAM	2430	2826	2926	2952	3292

M İ L L İ S A R A Y L A R

KADROLU PERSONEL	440	440	426	667	665
GEÇİCİ GÖREVLİ PERSONEL				1	2
MV.YARDIMCI PERSONEL					
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	6	5	8		3
YÖK. 38.MD. TABİ PERSONEL	2	2	2	2	3
GEÇİCİ MEVSİMLİK İŞÇİ	404	466	466	469	475
TOPLAM	852	913	902	1139	1148

GENEL TOPLAM	3282	3739	3828	4091	4440
---------------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

Y I L L A R İ T İ B A R İ Y L E P E R S O N E L D U R U M U

YILI	PERS. ADEDİ	MV. BAŞ.DUŞEN PERS.SAYISI
1992	2430	5,4
1993	2826	6,3
1994	2926	6,5
1995	2952	6,6
1996	3292	5,9
1997	3635	6,6
1996 VE 1997'DE MİLLETVEKİLİ SAYISI 550'DİR.		

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

**TBMM İDARİ TEŞKİLATINDA ÇALIŞAN PERSONELİN
BİRİMLER İTİBARI İLE DAĞILIMI**

110 11/12/97

Ek-1

S.N.	BİRİMİ	KADROLU PERSONEL	GEÇ.GÖR. PERSONEL	SÖZLEŞ. PERSONEL	MEVSİMLİK İŞÇİ	TOPLAM
1	Genel Sekreterlik	24		1		25
2	Gen. Sek. İdari Şube Md.lüğü	90	90	5	7	192
3	Televizyon Hizmet Birimi	10	3	14	1	28
4	Bilgi İşlem Merkezi Birim Amirliği	15	2	5		22
5	Mv. Lojmanları Birim Amirliği	134	2		24	160
6	Özel Kalem Müdürlüğü	8				8
7	Hukuk Müşavirliği	4	3		1	8
8	Sivil Savunma Uzmanlığı	4				4
9	Satınalma Komisyonu Bşk.lığı	10	7		1	18
10	Dış İlişkiler ve Protokol Md.lüğü	50	8	1	1	60
11	Kanun Karar Daire Başkanlığı	1				1
12	Kan.Kar.D.Bşk.İdari Şube Md.lüğü	7				7
13	Kanunlar ve Kararlar Md.lüğü	76	19		1	96
14	Bütçe Müdürlüğü	12	1			13
15	Tutanak Müdürlüğü	67	1			68
16	Kütüp. Doküm. ve Terc. Md.lüğü	59	10		9	78
17	Basımevi Müdürlüğü	88	1		20	109
18	Gen. Evrk. ve Bas. Halk. İliş. D. Bşk.	1				1
19	Genel Evrak ve Arşiv Md.lüğü	16	5		2	23
20	Basın ve Halk. İlişkiler Md.lüğü	22	3		2	27
21	Parlamentar Hizmetleri Md.lüğü	238	384		13	635
22	Pers. ve Muhasebe D. Bşk. ılgı	1				1
23	Pers. Muh. D. Bşk. İdari Şb. Md.lüğü	4	9		1	14
24	Personel ve Özlük İşleri Md.lüğü	62	23		6	91
25	Pers. Eğitim ve Yönetim Md.lüğü	10	1		2	13
26	Saymanlık Müdürlüğü	35	12		4	51
27	Bütçe-Maliye Müdürlüğü	14	8		1	23
28	Mal Saymanlığı	19	7		13	39
29	Des. Hizmetleri Daire Bşk. ılgı	1				1
30	İç Hizmetler Müdürlüğü	304	5		25	334
31	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	275	5		82	362
32	Baştabiplik	81	10	3	26	120
33	Ulaştırma Şube Müdürlüğü	136	46		5	187
34	Kreş ve Gündüz Bakımevi	61	4		2	67
35	Teknik Daire Başkanlığı	1				1
36	İşletme ve Yapım Md.lüğü	182	4	5	37	228
37	Park ve Bahçeler Md.lüğü	85	1		52	138
38	Mv. Lojmanları Sosyal Tesisleri	3	2			5
39	Birimi Belli Olmayanlar				2	2
40	TBMM Koruma Md.lüğü		1			1
	Mv. Yardımcı Personeli		257	114		371
	Yük. Öğretim Kanununa tabi personel			3		3
	TOPLAM	2210	934	151	340	3635
41	Milli Saraylar Daire Başkanlığı	683	3	6	607	1299
	Yük. Öğrt. Kanununa göre (Mil. Sar.)			3		3
	Milli Saraylar Toplamı	683	3	9	607	1302
	GENEL TOPLAM	2893	937	160	947	4937

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

19

5/12/97

**GEÇİCİ GÖREVLİLER VE MEVSİMLİK İŞÇİLERİN
GÖREVE BAŞLAMA TARİHLERİ İTİBARIYLA DAĞILIMI**

YILI	GEÇİCİ GÖREVLİ	MEVSİMLİK İŞÇİ	TOPLAM
1991	12		12
1992	205	40	245
1993	59	4	63
1994	15	10	25
1995	26	37	63
1996	211	26	237
1997	152	223	375
TOPLAM	680	340	1020

NOT: Geçici Görevlilerden 1991 yılında giren 1, 1992 yılında giren 143 olmak üzere Toplam 144 personel sınava girmişlerdir.

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

25

5/12/97

**KADROLU PERSONELİN HİZMET SINIFLARINA GÖRE DAĞILIMI
(M E R K E Z)**

HİZMET SINIFI	ÇALIŞAN	BOŞ	TOPLAM
GİH	1411	33	1444
THS	152	2	154
SHS	89	1	90
EÖHS	7		7
YHS	551	4	555
TOPLAM	2210	40	2250

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

27

5/12/97

KADROLU PERSONELİN

ÖĞRENİM DURUMLARINA GÖRE
DAĞILIMI
(MERKEZ)

ÖĞRENİM DÜZEYLERİ	A D E T
İLKOKUL	59
ORTAOKUL	340
MESLEK ORTAOKULU	2
LİSE	635
MESLEK LİSESİ	348
ÖNLİSANS	319
ÜÇ YILLIK	12
LİSANS	495
TOPLAM	2210

CİNSİYETLERİNE GÖRE DAĞILIMI
(MERKEZ)

CİNSİYETİ	ADET
BAYAN	647
ERKEK	1563
TOPLAM	2210

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

KADROLU PERSONELİN ÖĞRENİM DÜZEYLERİNE GÖRE DAĞILIMI

ÖĞRENİM DÜZEYLERİ	MİLLİ SARAYLAR	YILDIZ	HEREKE	TOPLAM
İLKOKUL	76	30	14	120
ORTAOKUL	155	48	27	230
MESLEK ORTAOKULU	5			5
LİSE	62	23	6	91
MESLEK LİSESİ	34	26	5	65
ÖNLİSANS	32	9	3	44
ÜÇ YILLIK				
LİSANS	70	28	9	107
YÜKSEK LİSANS	15	4	1	20
DOÇENT	1			1
TOPLAM	450	168	65	683

KADROLU PERSONELİN CİNSİYETİNE GÖRE DAĞILIMI

CİNSİYETİ	MİLLİ SARAYLAR	YILDIZ	HEREKE	TOPLAM
BAYAN	98	48	28	174
ERKEK	352	120	37	509
TOPLAM	450	168	65	683

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

TBMM GENEL SEKRETERLİĞİ PERSONELİ'NİN ÜCRET SKALASI

(EN DÜŞÜK VE EN YÜKSEK)
1.7.1997 TARİHİ İTİBARIYLA

AÇIKLAMA	UNVANI	EN YÜKSEK NET ÜCRET	EN DÜŞÜK NET ÜCRET
KADRO KARŞILIĞI SÖZL.PERS.	GENEL SEKRETER 6.DER.UZMAN	329.158.000	161.753.000
KADROLU PERSONEL	1.DER.MEMUR 12.DER.MEMUR 12.DER.HİZMETLİ	125.800.000	105.059.000 100.742.000
GEÇİCİ GÖREVLİ PERS.	2919 12/3 GÖRE	65.894.000	8.500.000
MİLLETVEKİLİ YRD.PERS.	2919 12/3 GÖRE SÖZLEŞ.(AÇIKTAN)	65.894.000 53.547.000	8.500.000
MEVSİMLİK GEÇİCİ İŞÇİLER	VASIFLI İŞÇİ VASIFSIZ İŞÇİ	67.273.000	63.622.000
2547 SAY.KAN.GÖRE ÇALIŞAN	DANIŞMAN	35.352.000	
657 4/B GÖRE ÇALIŞAN SÖZL. PERS.	MİMAR DOKTOR (ÜROLOG)	120.619.000	81.652.000
2919 EK 1/2 GÖRE ÇALIŞAN SÖZL.PERS.	EKONOMİ DANIŞMANI HUKUK DANIŞMANI	90.639.000	85.522.000
EMNİYET PERSONELİ	POLİS MEMURU	69.809.000	39.769.000

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

39. 15/12/1997 tarihli Başkanlık Divanı Toplantısı Özeti

<u>KONU BAŞLIKLARI (ÖZET)</u>	<u>ELEŞTİRİ YADA ÖNERİDE BULUNAN SAYIN DİVAN ÜYELERİ</u>
DİSİPLİN (Memurların mesaiye uymadıkları, konuşma ve davranışlarda bir disiplinsizlik gözlemlendiği)	Yasin HATİBOĞLU, Kemalettin GÖKTAŞ, Hakan TARTAN, A.Ali HATİPOĞLU
EĞİTİM (Eğitim ve nitelik eksikliği var. Tüm personelin, polislerde dahil olmak üzere eğitime alınmaları)	Hasan KORKMAZCAN, Yasin HATİBOĞLU, Ünal YAŞAR, Kemalettin GÖKTAŞ, Hakan TARTAN
GEÇİCİ GÖREVLİLER (KURUMDA : Nitelikli personelin Kuruma kazandırılmaları. BAKANLIKLARDA : Kadrolu ve geçici görevli personelin görevlendirilmeleri ile ilgili esasların tespiti. Daha eski geçici görevli personel varken yeni geçici görevli personelin kadroya alınmasındaki uygulama yanlış)	Yasin HATİBOĞLU, Önder KIRLI
MEVSİMLİK İŞÇİLER (Mevsimlik işçiler konusunda bir düzenleme yapılması, çalışma sürelerinin tespit edilmesi, yanlış uygulama nedeniyle soruşturma açılması.)	Yasin HATİBOĞLU, Haluk YILDIZ, Önder KIRLI
ATAMALARI İPTAL EDİLEN PERSONEL (Ataması iptal edilen 26 personelin durumlarının açıklığa kavuşturulması) (1.10.1997 tarihi ve daha sonra göreve başlayanlar hakkında bilgi verilmesi.)	Mehmet KORKMAZ, Levent MISTIKOĞLU, A.Ali HATİPOĞLU Yasin HATİBOĞLU
MÜŞAVİRLER (Müşavir kadrosunda görev yapan personelin uzmanlık alanlarından ne şekilde faydalanılıyor. Bunların kimler olduğu ?)	Yasin HATİBOĞLU, Haluk YILDIZ
SAĞLIK HİZMETLERİ (Sağlık Merkezindeki doktor sayılarını artırmakla bir tasarruf sağlandı mı ? 11 Dış Tabibinin görev yapmasına rağmen dışarıya ne ödeniyor ?) (Sağlık Merkezinin yeniden gözden geçirilmesi, part-time çalışan doktorların tespiti) (Sağlık faturaları uzman hekimlerce incelenmeli ve bu konuda yeni bir düzenleme yapılmalı)	Yasin HATİBOĞLU Mahmut DUYAN A.Ali HATİPOĞLU, Hakan TARTAN

EK 3: TBMM Dönemi Belgeleri

66

BASIN-KULİSLER-LOKANTALAR

(Kulis ve Lokantalarda Basına verilen hizmetler)

Mehmet KORKMAZ,
Haluk YILDIZ, Hakan TARTAN**VAKIF**

(Vakıf çalışmalarının açıklığa kavuşturulması, Vakıf statüsü ve burada çalışanlar hakkında bilgi verilmesi, Vakıf personelinin idarede görevlendirilenlerin tespiti)

Hasan KORKMAZCAN,
Kemalettin GÖKTAŞ, Önder KIRLI**DİĞER KONULAR**

(Berber, Boyacı, Çaycı vb. personelin Memur olmalarına rağmen para almaları konusu)

Kemalettin GÖKTAŞ

(Gruplarda (Parti Merkezlerinde) çalışanlar hakkında bir sistem belirlenmesi)

Önder KIRLI

(Ataması yapılan Kütahya ve Rize'lilerin sayısı ?)

Mehmet KORKMAZ

(İşe gelmeden para alan personel var mı ?)

Haluk YILDIZ

(TBMM kadrolarında olup da görevinde çalışmayanlar var mı?)

Levent MISTIKOĞLU

(50 Uzmana ihtiyaç var mı, KELEŞ soyadlı personelin birbirlerine yakınlığı)

Haluk YILDIZ

ÖNERİLER

(TBMM Başkanı bazı yetkilerini Divan Üyelerine devretmeli)

A. Ali HATİPOĞLU, Önder KIRLI

(Standart kadrolar tespit edilmeli, yükselmeler; ehliyet ve liyakata göre yapılmalı, kadro tanımları yapılmalı, sınav yönetmeliği hazırlanmalı, sekreterlik hizmetleri için bir sistem tespit edilmeli)

Hasan KORKMAZCAN, Ali GÜNAYDIN,
Haluk YILDIZ, Önder KIRLI, Hakan TARTAN

(Temizlik hizmetleri özelleştirilmeli)

Önder KIRLI

(Oluşturulacak bir Komisyon tarafından bir rapor hazırlandıktan sonra personel konuları yeniden değerlendirilmeli)

Ali GÜNAYDIN, Kemalettin GÖKTAŞ

(Teşkilat Kanunu hazırlanmalı)

Hasan KORKMAZCAN, Kemalettin GÖKTAŞ

SÖZLÜKÇE

Başkâtip	Genel Sekreter
Ceride-i Resmiye	Resmi Gazete
Divan-ı Riyaset	Başkanlık Divanı
Encümen	Komisyon
Heyet-i Umumiye	Genel Kurul
Hidemat-ı dâhiliye	İç/Dâhili Hizmetler
Hidemat-ı teşriyye	Yasama Hizmetleri/İşleri
İrade-i seniyye	Padişah emri
Kalem	Resmî dairelerde yazı işlerinin yürütüldüğü yer (çoğulu aklam)
Katib-i Umumi	Genel Sekreter
Kavanin	Kanunlar
Kestör	İdare Amiri
Kuvve-i icraiye	Yürütme erki
Layiha	Tasarı
Levayih	Kanun tasarıları (çoğul)
Me'zun	İzinli
Mer'iyet	Yürürlük
Mezuniyet	İzinli olma durumu, izin
Muharrir	Yazıya geçiren (kimse), yazar, yazıcı, kâtip
Müdevver	Devredilmiş, geçirilmiş
Mümeyyiz	Uzman
Namevcut	Yok olan, bulunmayan (şey veya kimse) [Özellikle yoklamalarda kullanılırdı.]
Nizamname	Bir kurum veya kuruluşun uyması gereken hükümleri gösteren maddelerin bütünü, tüzük
Nizamname-i Dâhili	İçtüzük
Ruzname	Gündem
Teşri	Kanun yapma, yasama.
Umur-u tahririye	Yazı işleri.
Zabıtname	Tutanak, zabıt varakası.



II. Meclis – Meclis Başkâtipliği Çalışanları (1928)

Önden ikinci sıra soldan dokuzuncu: Başkâtip Veyssel GENYA

Önden ikinci sıra soldan onuncu: Tutanak Kalemi Müdürü/1927-1929 Döneminde Kanunlar Kalemi Müdürü Zeki ÖĞRETMENOĞLU

Önden ikinci sıra soldan yedinci: 1929-1936 Döneminde Kanunlar Kalemi Müdürü Muzaffer MÜSTECAPLI

Önden ikinci sıra soldan üçüncü: 1950-1962 Döneminde Kanunlar Kalemi Müdürü Hasan Fehmi GÜNGEN

Önden ikinci sıra soldan beşinci: 1948-1950 Döneminde Kanunlar Kalemi Müdürü Hasan Refet SEZEN

Kaynak Kişi: Cumhuriyet Senatosu Kanunlar ve Kararlar Müdürü Bediâ Yağız

