



# Merkezi Yönetim: TBMM Genel Sekreterliği

14 . HAFTA

# TBMM Genel Sekreterliği

- TBMM Genel Sekreterliği, yasama organı olan TBMM'nin yönetsel örgütüdür.
- Genel Sekreterlik, Genel Kurula, Başkanlık Divanına, komisyonlara ve siyasi parti gruplarına her türlü bilgi desteği ile idari ve teknik destek sağlamak; kanun teklifleri ve diğer yasama/denetim belgeleri hakkında komisyonları bilgilendirmek; komisyon raporlarının hazırlanmasına yardımcı olmak, milletvekillerinin istekleri doğrultusunda kanun teklifi taslağı hazırlamak, tutanak, çözümleme ve basım hizmetlerini yürütmek; Meclisin halkla ilişkilerini yürütmek gibi işlerden sorumludur.
- Genel Sekreterliğin, kuruluşu, görevleri ve örgütlenmesi, 2011 yılında çıkarılan 6253 sayılı TBMM Başkanlığı İdari Teşkilat Kanunu ile düzenlenmiştir.

# TBMM Genel Sekreterliği

- Tüzel kişiliği olmayan TBMM Genel Sekreterliği Meclis Başkanlığına bağlıdır ve TBMM Başkanı tarafından atanan bir genel sekreterin yönetiminde çalışır.
- Genel Sekreterlik üstlendiği görevleri;
  - Kanunlar ve Kararlar Başkanlığı
  - Tutanak Hizmetleri Başkanlığı
  - Milletvekili Hizmetleri Başkanlığı
  - Bütçe Başkanlığı
  - Dış İlişkiler ve Protokol Başkanlığı
  - Araştırma Başkanlığı
  - Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığı
  - Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Başkanlığı
- gibi hizmet birimleri aracılığı ile yerine getirir.

# TBMM Genel Sekreterliği

- TBMM Genel Sekreterliği daimi personelinin dışında farklı yöntemlerle personel istihdam edebilir.
  - Yasama faaliyetleri ilgili özel bilgi ve ihtisas gerektiren konularda veya milletvekillerinin yasama faaliyetlerine yardımcı olmak üzere, kadro şartı aranmaksızın ve diğer kanunların sözleşmeli personel alıştırılmasına ilişkin koşullarına bağlı olmaksızın sözleşmeli personel çalıştırabilir.
  - İhtiyaç halinde kamu kurum ve kuruluşlarının personeli de, kendilerinin ve kurumlarının izni ile genel sekreterlikte görevlendirilebilir.