



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	1 / 3

### İ Ç İ N D E K İ L E R

ÖNSÖZ	iii
SUNUŞ	iv
1 AMAÇ VE KAPSAM	4
2 TANIMLAR	6
3 UYGULAMA	16
ÖRNEKLER	35
1. AÇILIŞ	36
1.1. Genel Kurul	36
1.1.1 Dönemin İlk Birleşimi	36
1.1.2 Birinci Oturum	36
1.1.3 Diğer Oturumlar	36
1.2 Komisyon	36
1.3 Başkanlık Divanı	37
1.4 Heyet Kabulü	37
2 YOKLAMA	37
2.1 Yoklama Sonuna Kadar Yapıldıysa (Elektronik Cihazla)	37
2.2 Yoklama Yarıda Kesildiyse	38
2.3 Görüşmeler Sırasında Yazılı Müracaatla Yoklama İstenilmesi	38
2.4 Görüşmeler Sırasında Ayağa Kalkarak Yoklama İstenilmesi	39
3 OTURUM BAŞKANLARININ KONUŞMALARI	39
4 ANT İÇME	39
4.1 Ant İçme	39
4.2 Ankara'ya Gelindiğinde Atatürk İçin Saygı Duruşu	40
5 GÜNDEM DIŞI KONUŞMALAR	40
5.1 Hükümetin Gündem Dışı Açıklamaları	40
6 BAŞKANLIĞIN GENEL KURULA SUNUŞLARI	42
6.1 Tezkereler	42
6.1.1 Gündem Dışı Konuşmalardan Tezkerelere Geçme ve Tezkerelerin Yazımı	42
6.1.2 İzin Tezkereleri	42
6.1.3 Ödenek ve Yolluk Tezkeresi	43
6.2 Önergeler	43
6.3 Denetim Konuları	44
6.3.1 Genel Görüşme	44
6.3.2 Meclis Soruşturması	44
6.3.3 Meclis Araştırması	44
6.3.4 Gensoru	44
6.4 Çeşitli İşler	45
6.4.1 Misafir Heyete "Hoş Geldiniz" Denilmesi	45
6.4.2 İstiklal Marşı	45
6.4.3 Saygı Duruşu	45
6.4.4 DUYURULAR / AÇIKLAMALAR	46
7 ÖNERİLER	46
7.1 Danışma Kurulu Önerisi	46
7.2 Siyasi Parti Grubu Önerisi	46
7.3 Başkanlık Önerisi	46
8 SEÇİMLER	47
8.1 Komisyonlarda Boş Bulunan Üyeliklere Seçim	47
8.2 Tbm Başkanı Seçimi	47

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	2 / 3

8.3 Radyo Ve Televizyon Üst Kuruluna Üye Seçimi	47
9 HÜKÜMET PROGRAMI	47
10 GÜVEN İSTEMİ / OYLAMASI	47
10.1 Güven İstemi	47
10.2 Güven Oylaması	48
11 DENETİM KONULARI	48
11.1 Genel Görüşme	48
11.1.1 Ön Görüşmeler	48
11.1.2 Görüşmeler	48
11.2 Meclis Soruşturması	48
11.2.1 Ön Görüşmeler	48
11.2.2 Görüşmeler	49
11.3 Meclis Araştırması	49
11.3.1 Ön Görüşmeler	49
11.3.2 Görüşmeler	49
11.4 Gensoru	49
11.4.1 Ön Görüşmeler	49
11.4.2 Görüşmeler	49
12 KANUN TASARI VE TEKLİFLERİ İLE KOMİSYONLARDAN GELEN DİĞER İŞLER	50
12.1 Kanun Tasarı ve Teklifleri	50
12.1.1 Tasarı veya Teklifin İlk Defa Görüşülmeye Başlanması	50
12.1.2 Yarım Kalan İşler	50
12.1.3 Tasarı veya Teklifin Görüşmelerinin Ertelenmesi	51
12.1.4 Tasarı veya Teklifin Görüşmelerine Devam Edilmesi	88
12.1.5 Veto Edilen Kanunların Tekrar Görüşülmesi	51
12.1.6 Bütçe Görüşmeleri	52
12.2 Komisyonlardan Gelen Diğer İşler	54
12.2.1 Kalkınma Planı	54
12.2.3 Meclis Soruşturması Komisyonu Raporu (Yüce Divana Sevk)	55
13 SÖZLÜ SORULAR	56
13.1 Sözlü Soru Cevaplandırıldığında	56
13.2 Birden Fazla Sözlü Soru Birlikte Cevaplandırıldığında	56
13.3 Sözlü Soru Ertelendiğinde	56
13.5 Sözlü Soru Yazılı Soruya Çevrildiğinde	57
14 OYLAMASI YAPILACAK İŞLER	58
15 USUL HAKKINDA GÖRÜŞMELER	58
16 SÖYLEVLER	59
17 GEÇEN TUTANAK HAKKINDA KONUŞMALAR	59
18.1 Sataşmadan Dolayı Söz Hakkı Verilmesi	59
18.2 Sataşmadan Dolayı Daha Sonra Söz Hakkı Verilmesi	60
19 TEŞEKKÜR, TEBRİK, TEMENNİ VE TAZİYELER	60
20 DİSİPLİN CEZALARI	60
21 ÇEŞİTLİ ÖRNEKLER	61
21.1 Oylama Örnekleri	61
21.1.1 Elektronik Cihazla Oylama Yapılması	61
21.1.2 Açık Oylama	61
21.1.3 Açık Oylama Sırasında Araya Başka İşler Girdiğinde	62
21.1.4 Gizli Oylama	63
21.2 Sıralı Dipnot Örnekleri	63
21.2.1 Açık Oylama ve Kanun Tasarısı / Teklifi Görüşmeleri	63
21.2.2 Meclis Araştırması Önergelerinin Özeti Okunduğunda	64
21.2.3 Cumhurbaşkanından Dönen Kanunların Görüşülmesinde	64
21.2.4 Düzeltmelere İlişkin (gerekli hâllerde konulan)	64
21.3 Kapalı Oturum	65
21.3.1 (Birleşim 32)	65
21.3.2 (Birleşim 33)	65

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	3 / 3

<b>22 YAZIM KILAVUZU'YLA İLGİLİ ÖRNEKLER</b>	<b>66</b>
22.1 Başvuru Kaynakları Sıralaması	66
22.2 İki veya Üç Sesli Harfin Kullanılması	66
22.3 Ne ... ne ... 'nin Yazılışı	66
22.4 "İle"nin Yazılışı	66
22.5 Bazı Kısaltmalara Gelen Son Eklerin Yazılışı	67
22.6 Sayıların Yazılışı	67
22.6.1 Altı Basamak Dâhil Sayısal İfadelerin Yazılması	67
22.6.2 Altı Basamaktan Fazla Sayısal İfadelerin Yazılması	67
22.6.4 Sayısal İfadelerin Ayrı Ayrı Yazılması	68
22.6.5 Kesirli Sayıların Yazılması	68
22.6.6 Süre Bildiren İfadelerin Yazılması	68
22.6.7 Saatlerin Yazılması	68
22.6.8 Matematiksel İfadelerin Yazılması	69
22.6.9 Tarihlerin Yazılması	69
22.6.10 YAŞLARIN Yazılması	69
22.7 Soru İşaretinin Kullanılması	70
22.7.1 İstek Veya Rica Bildiren İfadelerde	70
22.7.2 Hatibin Soru Sorup Cevap Vererek Konuşması	70
22.7.3 Başkanın Komisyon Ve Hükümeti Araması	70
22.8 Ünlem İşaretinin Kullanılması	70
22.9 Alıntılarda, Başta, Ortada ve Sonda Alınmayan Kelime ve Bölümlerin Yazılması	70
22.10 Ayraç İçinde Ayraç Kullanılması	71
22.11 Fıkra ve Bentlerin Yazılması	71
22.12 Metin İçerisinde ve Sıralı Anlatımlardaki Maddeleştirmelerin Yazımı	71
22.12.1 Metin İçerisinde	71
22.12.2 Sıralı Anlatımda	71
22.13 Kurum, Kuruluş, Kurul, Merkez, Bakanlık, Üniversite, Fakülte, Bölüm, Kanun, Tüzük, Yönetmelik Adlarının Yazılması (atıflar)	71
22.14 Kesme İşaretinin Kullanılması	72
22.15 Virgülin kullanılması	73
22.16 Tırnak İşaretinin Kullanılması	73
22.17 Şive ve Ağız Değişikliklerinde Kelimelerin Türkçe Kurallarına Göre Yazılması	73
22.18 Bazı Ek Fiillerin Yazılışı	74
22.19 Sendika İsimlerinin Yazılışı	74
22.20 Arapça Özel Adların Yazımı	74
22.21 Kısaltılmış kurum isimlerinin yazımı	74
22.22 Yabancı kelimelerin yazımı	74
22.23 Dönem, Çağ Adlarının Yazımı	74
<b>KAYNAKÇA</b>	<b>71</b>

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	4 / 4

# BÖLÜM I

## AMAÇ VE KAPSAM

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan





## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	5 / 5

### 1 AMAÇ VE KAPSAM

Bu Rehber'in amacı, Genel Kurul görüşmeleri başta olmak üzere, tutanağa alınması gereken toplantıların steno kayıtlarının tutulmasından başlanarak, tutanak teknikleri ile Türk dili ve yazım kurallarına uygun olarak deşifre edilmesi ve ilk kontrolünün yapıp tutanak metinleri hâline getirilmesi sürecinde uyulması gereken esasları belirlemektir.

Bu Rehber, Anayasa ve İç Tüzük hükümleri çerçevesinde, Genel Kurul başta olmak üzere, ihtisas komisyonları, araştırma ve soruşturma komisyonları; 6253 sayılı Kanun çerçevesinde Başkanlık Divanı, Danışma Kurulu, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanının kabulleri ve yasama faaliyetiyle ilgili diğer toplantılar; 6216 sayılı Kanun çerçevesinde Anayasa Mahkemesi duruşmalarına (talep hâlinde) ait tutanakların yazım, kontrol ve düzenleme aşamalarını kapsamaktadır.

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	6 / 6

# BÖLÜM II

## TANIMLAR

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

	<b>TUTANAK YAZIM REHBERİ</b>				
	<b>Doküman No</b>	<b>Yayın Tarihi</b>	<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>Revizyon No</b>	<b>Sayfa No</b>
	<b>THB.R.05</b>	<b>15.07.2005</b>	<b>05.03.2014</b>	<b>04</b>	<b>7 / 7</b>

## 2 TANIMLAR

### 2.1 Açık oylama

Genel Kurulda hangi milletvekilinin ne yönde oy kullandığının (kabul, ret, çekimser) açıkça belli olduğu ve genellikle elektronik cihazla yapılan oylama şeklidir. Kullanılan oylara ilişkin bilgiler Meclis tutanaklarında yayımlanır.

### 2.2 Alt komisyon

Komisyonların kendilerine havale edilmiş olan bir işi daha detaylı incelemek amacıyla komisyondaki üye dağılımı dikkate alınarak oluşturulan küçük çalışma gruplarıdır. Alt komisyon metni veya raporu komisyon açısından bağlayıcı olmamakla birlikte uygulamada komisyon tarafından genellikle benimsenmektedir.

### 2.3 Anayasa

Devletin temel yapı ve işleyişi ile kişilerin temel hak ve özgürlüklerini düzenleyen en üst kanundur.

### 2.4 Ara verme

TBMM'nin çalışmalarını on beş günü geçmemek üzere ertelemesidir.

### 2.5 Ara seçim

TBMM üyeliklerinde boşalma olması hâlinde yapılan seçimdir. Anayasa gereği, ara seçim her seçim döneminde bir defa yapılır ve genel seçimden otuz ay geçmedikçe ve genel seçimlere bir yıl kala ara seçime gidilemez. Ancak, bir ilin veya seçim çevresinin TBMM'de üyesi kalmaması hâlinde boşalmayı takip eden doksan günden sonraki ilk Pazar günü o seçim çevresinde ara seçime gidilir.

### 2.6 Başkanlık Divanı

Milletvekilleri arasından seçilen TBMM Başkanı, 4 başkan vekili, 7 kâtip üye ve 3 idare amirinden oluşan kuruldur. Ancak, Danışma Kurulunun önerisi ve Genel Kurulun kararıyla kâtip üye ve idare amirlerinin sayıları artırılabilir.

### 2.7 Başkan vekili

TBMM Başkanının yerine Genel Kurul oturumlarını yöneten Başkanlık Divanı üyesidir. 4 başkan vekili bulunmaktadır ve başkan vekillerinin hangi birleşimleri yöneteceklerine Başkan karar verir.

### 2.8 Birleşim

TBMM Genel Kurulunun belli bir günde açılan toplantısıdır. Her yasama yılında Genel Kurul toplantıları 1'den başlayarak sırasıyla bir birleşim numarası alır.

### 2.9 Bütçe kanunu

Gelecek yılda yapılacak kamu harcamalarını miktar ve kurumlara göre belirleyen, toplanacak gelirleri öngören, gelirlerin toplanmasına yetki ve kamu harcamalarının yapılmasına izin veren kanundur.

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	8 / 8

### 2.10 Danışma Kurulu

TBMM Başkanı ile siyasi parti grup başkan vekillerinden oluşan ve çeşitli konularda görüş ve öneri bildiren bir kuruldur. Parti grupları arasında istişare sağlanmasında ve Meclis çalışmalarının düzenlenmesinde önemli görevler üstlenir. Meclis gündemi genellikle her hafta yapılan Danışma Kurulu önerileriyle şekillenmektedir.

### 2.11 Değişiklik önergesi

Kanun tasarı ya da teklifinin maddelerinde değişiklik yapmayı sağlayan önerilerdir. Komisyonlarda komisyon üyelerince, Genel Kurulda ise milletvekilleri ve hükümet tarafından değişiklik önermeleri verilebilir. İşlem gören önergelerden kabul edilenler çerçevesinde tasarı ve teklif metinleri nihai şeklini alır.

### 2.12 Erken seçim

Herhangi bir nedenle, Anayasa'da öngörülen dört yıllık seçim dönemi dolmadan yapılan seçimdir. Erken seçim, Meclisin bu yönde bir karar alması veya Anayasa gereği Cumhurbaşkanının kendisine tanınan seçimlerin yenilenmesini isteme yetkisini kullanması üzerine yapılır.

### 2.13 Esas komisyon

Nihai kararı veren ve raporu Genel Kurul görüşmelerinde esas alınan komisyondur. Kanun tasarı ve tekliflerinin TBMM Başkanlığınca komisyonlara havalesi sırasında hangi komisyonun esas komisyon olacağı belirlenir.

### 2.14 Esas numarası

Kanun tasarı ve teklifleri ile denetim önermeleri ve diğer tezkerelerin niteliklerini ve kayıt sıralarını tanımlamak amacıyla verilen numaralardır. Örneğin kanun tasarıları (1/...), kanun teklifleri ise (2/...) esas numarası alır. Esas numarasının devamındaki sayı ise tasarı ve teklifin kayıt sırasını gösterir.

- 1/ Tasarı
- 2/ Teklif
- 3/ Tezkere
- 4/ Önerge
- 5/ Çeşitli işler
- 6/ Sözlü soru
- 7/ Yazılı soru
- 8/ Genel görüşme önergesi
- 9/ Meclis soruşturması önergesi
- 10/ Meclis araştırması önergesi
- 11/ Gensoru önergesi

### 2.15 Geçici kanun

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	9 / 9

Belirli bir süre uygulandıktan sonra yürürlükte kalmakla birlikte etkisi sona eren kanun. Yeni çıkarılan kanun dolayısıyla eski durumla yeni durum arasında uyum sağlamak, af çıkarmak gibi amaçlarla geçici nitelikli kanunlar çıkarılabilir.

### 2.16 Geçici madde

Kanunların geçiş hükümlerini düzenleyen maddelerdir. Yeni düzenleme yürürlüğe girinceye kadar geçecek süre içinde yapılacak işlem ve düzenlemeler ya da uyulacak ilke ve kurallar ile daha önceki düzenlemelerden doğan hakların korunmasına ilişkin hususlar ve benzeri geçiş hükümleri geçici maddelerle düzenlenir.

### 2.17 Geçici komisyon

TBMM Genel Kurulu tarafından belli amaçlarla kurulan ve bu amaç gerçekleştirildikten ya da kendilerine tanınan süre dolduktan sonra dağılan Meclis araştırması ve soruşturması komisyonlarıdır.

### 2.18 Gelen kâğıtlar

TBMM Başkanlığına sunulan bütün kanun tasarı ve teklifleri, resmî tezkereler ve komisyon raporları ile soru, genel görüşme, meclis araştırması, meclis soruşturması ve gensoru önergelerinin özeti, sahibi, Başkanlığa geliş tarihi, esas numarası gibi referans bilgilerinin yer aldığı belgedir.

### 2.19 Genel görüşme

Toplum ve devlet faaliyetlerini ilgilendiren belli bir konunun TBMM Genel Kurulunda görüşülmesidir.

### 2.20 Genel Kurul

TBMM'nin yasama ve denetim faaliyetlerine ilişkin işlerin görüşülüp tartışıldığı ve karara bağlandığı üst organdır. Genel Kurul Salı, Çarşamba ve Perşembe günleri saat 15:00-19:00 saatleri arasında çalışır. Ancak, Danışma Kurulunun veya siyasi parti gruplarının önerisi üzerine Genel Kurul farklı günler ve saatlerde çalışma kararı alabilmektedir.

### 2.21 Genel seçim

Anayasanın 77'nci maddesine göre 4 yılda bir yapılan milletvekili seçimidir. Tek dereceli olup nispi temsil sistemine göre, eşit ve gizli oyla, bütün yurttaki aynı günde, yargı yönetimi ve denetimi altında yapılır.

### 2.22 Gensoru önergesi:

Bakanlar Kurulunun ya da bir bakanın görevden düşürülmesini sağlamak için verilen önerge'dir.

### 2.23 Geri gönderme TEZKERESİ (veto):

Cumhurbaşkanının, yayımlanması kısmen ve tamamen uygun olmayan kanunları bir daha görüşülmek üzere TBMM'ye geri göndermesi. Ancak bütçe kanunları bir daha görüşülmek üzere TBMM'ye geri gönderilmez.

### 2.24 Gizli oylama:

Milletvekilinin hangi yönde oy kullandığının hiçbir şekilde belli olmadığı oylama şeklidir. Üzerinde hiçbir işaret bulunmayan beyaz (kabul), kırmızı (ret) ve yeşil (çekimser) renkli yuvarlak

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**

	<b>TUTANAK YAZIM REHBERİ</b>				
	<b>Doküman No</b>	<b>Yayın Tarihi</b>	<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>Revizyon No</b>	<b>Sayfa No</b>
	<b>THB.R.05</b>	<b>15.07.2005</b>	<b>05.03.2014</b>	<b>04</b>	<b>10 / 10</b>

pulların milletvekilleri için hazırlanan özel kabinlerde zarfa konularak ve kürsü önündeki kutuya atılarak gerçekleştirilir.

#### 2.25 Grup önerisi:

Danışma Kurulunun ilk çağrıda toplanamaması, oy birliğiyle tespit, teklif veya görüş bildirememesi durumunda siyasi parti gruplarının istemlerini doğrudan Genel Kurula sundukları öneridir.

#### 2.26 Gündem:

Genel Kurulda görüşülecek konuların sırasıyla yer aldığı ve bir kitapçık şeklinde basılan belgedir.

#### 2.27 Gündem dışı konuşma:

Aciliyeti bulunan önemli konuların TBMM Genel Kurulu görüşmelerinin en başında milletvekilleri ya da hükûmet tarafından dile getirilmesidir. Oturumu yöneten başkan vekili o gün hangi milletvekiline gündem dışı söz verileceğine karar verir. Her birleşimin başında en fazla 3 milletvekiline beşer dakika bu hak tanınmaktadır. Hükûmet adına bir bakan bu konuşmalara cevap verebilir. Hükûmetin gündem dışı söz talebinde bulunması hâlinde ise, Genel Kurulda hükûmet, siyasi parti grupları ve grubu bulunmayan bir milletvekili söz alabilir.

#### 2.28 Güvenoyu:

Kurulmuş bir hükûmetin göreve devam edebilmesi için sahip olması gereken TBMM desteğidir.

#### 2.29 Havale:

Kanun tasarı ve teklifleri ile tezkerelerin TBMM Başkanlığınca görüşüleceği komisyonlara gönderilmesidir. Kanun tasarı ve teklifleri ilgili daimi komisyonlara tali ve esas olarak, yasama dokunulmazlığının kaldırılmasına ilişkin tezkereler Anayasa ve Adalet komisyonları üyelerinden kurulu Karma Komisyona, bütçe ve kesin hesap kanunu tasarıları ise Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilir. Komisyonlara havale edilen tasarı veya tekliflerin görüşülmesine, havale tarihinden itibaren en az kırk sekiz saat sonra başlanabilir. İşin kırk sekiz saatten önce görüşülebilmesi için Danışma Kurulu tavsiyesinin alınması zorunludur.

#### 2.30 Hükümsüz sayılma (kadük):

Bir yasama dönemi içerisinde sonuçlandırılmayan kanun tasarı ve teklifleri, yazılı ve sözlü soru önergeleri ile Meclis araştırması, genel görüşme ve gensoru önergelerinin dönem sonunda hükümsüz hâle gelmesi.

#### 2.31 Hükümsüz sayılmayan işler:

Cumhurbaşkanınca bir daha görüşülmek üzere geri gönderilen kanunlar, kanun hükmünde kararname ve Sayıştay tezkereleri gibi işler hükümsüz sayılmaz ve yeni yasama döneminde komisyonlara tekrar havale edilir.

#### 2.32 İdare Amiri:

TBMM Kampüsü içerisinde düzeni ve güvenliği sağlamak, Meclise girişte kolaylık sağlayan özel giriş kartlarını vermek, Meclise gelen gıda tekstil, elektronik gibi malzemelerin dağıtımını veya anket ve araştırmalar için izin vermekle görevli Başkanlık Divanı üyesidir.

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	11 / 11

### 2.33 İç Tüzük:

TBMM'nin yapısını ve işlevlerini düzenleyen kurallar bütünü.

### 2.34 İhtisas komisyonu (sürekli komisyon, daimi komisyon):

Belirli bir alanda uzmanlaşmış bulunan ve belli sayıda milletvekilinden oluşan, her dönem kurulan komisyonlardır.

### 2.35 İşaretle oylama:

Milletvekillerinin el kaldırmak suretiyle oylarını kullandıkları oylama şeklidir. Bu oylamada milletvekillerinin ne yönde oy kullandıkları açık olmakla birlikte kullanılan oylara ilişkin bilgiler Meclis tutanaklarında yer almaz. İşaretle oylama en çok uygulanan oylama şeklidir.

### 2.36 Kanun (Yasa):

TBMM tarafından çıkarılan ve yürürlüğe girmesi için Cumhurbaşkanınca yayımlanması gereken hukuki düzenlemelerdir.

### 2.37 Kanunlar Dergisi:

Bir yasama yılında çıkarılan tüm kanunlar ile o yasama yılında kabul edilen ve Resmi Gazete'de yayımlanan TBMM kararlarını gösteren süreli yayındır. Dergide bir kanuna esas işin teklif mi yoksa tasarı mı olduğu, bunların hangi komisyonlarda görüşüldüğü, hangi sıra sayısı ile basıldığı, Genel Kurulun hangi birleşimlerinde görüşüldüğü, sıra sayısının ve tutanakların ekli olduğu tutanak dergilerinin hangisi olduğu bilgilerine ulaşılır.

### 2.38 Kanun hükmünde kararname:

TBMM tarafından verilen bir yetki kanununa dayanılarak Bakanlar Kurulu tarafından çıkarılan ve kanun gücünde olan hukuki düzenlemelerdir.

### 2.39 Kanun tasarısı:

Hükümet tarafından hazırlanan ve Bakanlar Kurulunun tüm üyelerinin imzalarıyla ve gerekçeli bir şekilde TBMM Başkanlığına sunulan yasa önerileridir.

### 2.40 Kanun teklifi:

En az bir milletvekilinin imzasıyla ve gerekçeli bir şekilde TBMM Başkanlığına sunulan yasa önerileridir.

### 2.41 Kapalı oturum:

Milletvekilleri, bakanlar ve görevi gereği toplantıda bulunması gereken kamu görevlileri dışında kimsenin katılmadığı, tutanakları en az on yıl yayımlanmayan ve toplantı içeriğinin devlet sırrı olarak saklandığı Genel Kurul toplantıdır. Bu tutanakların daha önce veya sonra yayımlanması hususunda Genel Kurul, Danışma Kurulunun teklifi üzerine işaret oyuyla karar verir.

### 2.42 Karar:

TBMM Genel Kurulu tarafından kabul edilmekle yürürlüğe giren ve Cumhurbaşkanının onayına sunulmayan yasama işlemleridir. TBMM, İç Tüzük değişikliği, komisyonlara üye seçimi, yabancı ülkelere asker gönderme gibi kararlar alabilmektedir.

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**

	<b>TUTANAK YAZIM REHBERİ</b>				
	<b>Doküman No</b>	<b>Yayın Tarihi</b>	<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>Revizyon No</b>	<b>Sayfa No</b>
	<b>THB.R.05</b>	<b>15.07.2005</b>	<b>05.03.2014</b>	<b>04</b>	<b>12 / 12</b>

#### 2.43 Karar yeter sayısı:

Belirli bir yönde karar alabilmek için o yönde kullanılmış olması gereken en az oy sayısıdır. Genel Kurulda oya sunulan konular Anayasa'da, kanunlarda ve İç Tüzük'te ayrıca bir hüküm yoksa toplantıya katılan milletvekillerinin salt çoğunluğu ile kararlaştırılır. Bu sayı 139'dan az olamaz.

#### 2.44 Karma komisyon:

Milletvekillerinin yasama dokunulmazlıklarının kaldırılmasına ilişkin Başbakanlıktan gelen tezkereleeri karara bağlayan ve Anayasa ve Adalet komisyonları üyelerinden oluşan komisyondur.

#### 2.45 Kâtip üye:

Genel Kurulda Genel Kurula hitaben evrakları okuyan, tutanak özeti, yoklama ve oy sayımı gibi hususlarda görevi olan Başkanlık Divanı üyesidir.

#### 2.46 Kesin hesap kanunu:

Bir önceki yılda gerçekleşen bütçe uygulama ve harcamalarını gösteren kanundur.

#### 2.47 Kod kanun:

Belirli bir alanda yeni baştan düzenleme yapan kanunları ifade eder. Örneğin Türk Ceza Kanunu bir kod kanun iken, bu kanunda değişiklik öngören bir kanun çerçeve kanundur.

#### 2.48 Komisyon:

Genel Kurul adına inceleme yapmak üzere kurulan ve belirli bir sayıda milletvekilinden oluşan kurullardır. Anayasa, kanunlar ve İç Tüzük çerçevesinde kurulan komisyonlar TBMM'nin yasama ve denetim çalışmalarında önemli işlev görürler. Görev süreleri açısından komisyonlar daimi ve geçici (esas ve tali) olmak üzere ikiye ayrılırlar.

#### 2.49 Komisyon metni:

Komisyonların görüştikleri kanun tasarı ve tekliflerine ilişkin hazırladıkları, komisyonda yapılan değişikliklerin işlenmiş olduğu, Genel Kurulda görüşmelerin üzerinden yapılacağı tasarı ve teklif maddeleridir. Komisyon metni komisyon raporunun bir bölümünü oluşturur.

#### 2.50 Komisyon raporu:

Komisyonların karara bağladıkları işler için düzenledikleri raporlardır. Bu raporlarda, komisyonun yaptığı düzenlemelere ilişkin gerekçeler ile hükümet temsilcisinin, milletvekillerinin ve diğer katılımcıların görüşmelerde dile getirdikleri lehte ve aleyhteki görüşlere, komisyon üyelerinin imzalarına, muhalefet şerhlerine ve komisyon metnine yer verilir.

#### 2.51 Meclis araştırması:

Meclisin belirli bir konuda bilgi edinmek üzere bir Meclis araştırması komisyonu aracılığıyla yapmış olduğu incelemedir.

#### 2.52 Meclis soruşturması:

Başbakan veya bakanların görevleriyle ilgili suçlardan dolayı Yüce Divanda yargılanmalarını gerektiren bir durum olup olmadığının bir soruşturma komisyonu marifetiyle soruşturulmasıdır.

#### 2.53 Muhalefet şerhi:

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**





## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	13 / 13

Komisyonda kabul edilen rapor hakkında çekimser veya aykırı görüşe sahip komisyon üyelerince verilen ve komisyon raporuna eklenen yazılı şerhlerdir. Raporun imza sirkülerinde bu üyelerin adlarının altında “çekimser” veya “muhalif” şeklinde ibareler yer alır.

### 2.54 Olağanüstü toplantı:

TBMM'nin tatil veya ara verme sırasında Cumhurbaşkanı veya Meclis Başkanının çağrısı üzerine yaptığı toplantıdır.

### 2.55 Oturum:

Bir birleşimin ara ile bölünen kısımlarından her biridir.

### 2.56 Önerge:

Milletvekillerinin TBMM Başkanlığına yazdıkları metin.

### 2.57 Özel gündem:

Anayasa ve İç Tüzük gereği belli bir sürede sonuçlandırılması gereken konuların görüşülme günleri ile beraber yer aldığı Genel Kurul gündeminin kısmıdır.

### 2.58 Resmi Gazete:

Hükümet tarafından yayımlanan ve yasama, yürütme ve yargı organlarına ilişkin mevzuat, karar ve ilanların yer aldığı süreli yayındır. Kanunların yürürlüğe girerek bağlayıcı olması için Resmi Gazete'de yayımlanması gerekir.

### 2.59 Salt çoğunluk:

Belirli bir sayının yarısından fazla olan çoğunluktur. TBMM'nin üye tam sayısının salt çoğunluğu 276'dır.

### 2.60 Sıra sayısı:

Komisyon raporlarının yayınlandığı belgenin adıdır. Yasama döneminin başından itibaren komisyonların karara bağlayıp Başkanlığa sundukları raporlar bir sıra sayısı verilerek kitapçık hâlinde basılır ve milletvekillerine dağıtılır. Sıra sayısında raporların yanı sıra tasarı ya da teklifin gerekçesi ile metni, tali komisyon raporları ve varsa alt komisyon raporları da yer alır. Meclis araştırması ve soruşturması komisyonlarının raporları da sıra sayısı olarak bastırılır.

### 2.61 Siyasi parti grubu:

TBMM'de en az 20 milletvekili bulunan siyasi partinin oluşturduğu gruptur. Söz konusu 20 milletvekilinin aynı partiye mensup olması gerekir; bağımsızların veya birden fazla siyasi partiye mensup milletvekillerinin, sayıları 20'ye ulaşsa dahi bir araya gelerek grup kurmaları mümkün değildir. Siyasi parti grupları Başkanlık Divanında ve komisyonlarda üye sayılarının oranlarına göre temsil edilirler ve Meclisin tüm faaliyetlerine güçleri oranında katılırlar.

### 2.62 Soru:

Başbakan veya bir bakandan açık ve belli bir konuda bir önergeyle yazılı veya sözlü olarak cevaplandırılmak üzere bilgi istemektir.

### 2.63 Sürekli kanun:

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	14 / 14

Hükümleri süreklilik arz eden kanunlardır.

### 2.64 Tatil:

TBMM'nin çalışmalarını belli bir süre ertelemesidir. Meclis en fazla üç ay tatil yapabilir. İç Tüzük'e göre Meclis 1 Temmuzda kendiliğinden tatile girer ve 1 Ekimde kendiliğinden toplanır. Ancak Danışma Kurulunun önerisi üzerine Meclis 1 Temmuzdan sonra da çalışma kararı alabilir ve tatil tarihini değiştirebilir.

### 2.65 Tekrimüzakere (Yeniden görüşme):

Genel Kurulda kanun tasarı veya teklifinin tümünün oylanmasından önce daha önce kabul edilen belli bir maddesinin yeniden görüşülmesidir. Yeniden görüşme önergesi hükümet veya esas komisyonca bir defaya mahsus olmak üzere istenebilir.

### 2.66 Temel kanun görüşmesi:

Kapsamlı kanun tasarı ve tekliflerinin 30 maddeyi geçmeyen bölümler hâlinde, özel bir yöntemle görüşülmesidir. Bu yöntemde maddeler ayrı ayrı görüşülmekte ve maddeler üzerinde verilen önerge sayısı daha da sınırlandırılmaktadır.

### 2.67 Tezkere:

Tüzel kişiliklerin TBMM Başkanlığına yazdıkları metin.

Cumhurbaşkanlığının, Meclis Başkanlığının, Başbakanlığın, Komisyon başkanlıklarının Meclisten yetki istemek, onayına veya bilgisine sunmak için gönderdiği ve Genel Kurulda doğrudan "Sunuşlar" kısmında okunup bilgiye sunulan veya görüşülen yazılı metinler.

### 2.68 Toplantı yeter sayısı:

TBMM Genel Kurulu ile komisyonların toplantıya başlayabilmeleri ve tespiti istendiğinde toplantıyı sürdürebilmeleri için gerekli olan en az milletvekili sayısıdır. Bu sayı Genel Kurul için 184, komisyonlar için üye tam sayısının üçte biridir.

### 2.69 Tutanak:

TBMM'nin yasama ve denetim faaliyetlerine ilişkin toplantılarında stenografların görüp duyarak tespit ettikleri esasa ilişkin konuşmaların, ses kayıt cihazı yardımıyla, tutanak düzenleme ve yazım kuralları çerçevesinde yazıya aktarılmasıyla oluşan metin.

### 2.70 Tutanak dergisi:

Belirli bir sistem içerisinde kayda alınan ve deşifre edilen Genel Kurul'da yapılan konuşmaların ve okunan evrakların tutanaklarının belirli esaslar dâhilinde düzenlenmesi suretiyle oluşturulan süreli yayındır. Tutanak dergisinde ayrıca, geçen tutanak özeti, Genel Kurul gündemi, gelen kâğıtlar, komisyon raporları (sıra sayıları), yazılı sorular ve cevapları gibi diğer metinler de yer alır.

### 2.71 Üye tam sayısı:


Anayasa'da belirlenen toplam milletvekili sayısı olup, 550'dir. Çeşitli nedenlerle Meclis üyeliklerinde boşalma olması bu sayıyı değiştirmez.

### 2.72 Yasama dönemi:

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**

	<b>TUTANAK YAZIM REHBERİ</b>				
	<b>Doküman No</b>	<b>Yayın Tarihi</b>	<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>Revizyon No</b>	<b>Sayfa No</b>
	<b>THB.R.05</b>	<b>15.07.2005</b>	<b>05.03.2014</b>	<b>04</b>	<b>15 / 15</b>

İki milletvekili genel seçimi arasındaki dört yıllık süredir.

#### 2.73 Yasama dokunulmazlığı:

Ağır cezayı gerektiren suçüstü hâli ve seçimden önce soruşturmasına başlanılmış olmak kaydıyla devletin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğünü bozmak ve insan haklarına dayanan demokratik ve laik cumhuriyeti ortadan kaldırmayı amaçlayan faaliyetlerde bulunmak durumları hariç, seçimden önce veya sonra bir suç işlediği ileri sürülen bir milletvekilinin Meclis kararı olmadıkça milletvekili olduğu süre içerisinde tutulmaması, sorguya çekilememesi, tutuklanmaması ve yargılanmamasıdır.

#### 2.74 Yasama sorumsuzluğu:

TBMM üyelerinin Meclis çalışmalarında kullandıkları oylardan, sarf ettikleri sözlerden, açıkladıkları düşüncelerinden ve o oturumdaki Başkanlık Divanının teklifi üzerine Meclisçe aksi bir karar alınmadığı sürece bunları Meclis dışında tekrarlamak ve açığa vurmaktan sorumlu tutulmamaları, hukuki ve cezai bir takibata maruz kalmamalarıdır.

#### 2.75 Yasama yılı:

1 Ekimde başlayıp 30 Eylülde sona eren süredir.

Not: Tanımlar Yasama Terimleri sözlüğünden alınmıştır.

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	16 / 16

# BÖLÜM III

## A) UYGULAMA

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

	<b>TUTANAK YAZIM REHBERİ</b>				
	<b>Doküman No</b>	<b>Yayın Tarihi</b>	<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>Revizyon No</b>	<b>Sayfa No</b>
	<b>THB.R.05</b>	<b>15.07.2005</b>	<b>05.03.2014</b>	<b>04</b>	<b>17 / 17</b>

### 3 UYGULAMA

#### 3.1 GENEL

Stenograflık, tarafsızlık, doğruluk, dikkat, titizlik, sürat, üst düzey bir genel kültür, sürekli okuma ve araştırma isteyen, tarihe tanıklık edildiğinin bilinci içerisinde, ortaklaşa ve ekip ruhuyla yürütülen özel bir görevdir.

Stenografin asli görevi, yapılan görüşmeleri ve işlemleri tespit ederek tutanak hâlinde düzenlemektir.

Tutanak yazılırken eyleme ve söyleme sadık kalınması, değişiklik, tamamlama ve çıkarma yapılmadan, görüşmelerin aynen yansıtılması esastır.

Birlik ve tutarlılık içerisinde görevin yerine getirilmesinde bir esasa bağlı olmanın gereği açıktır. Bu esas, sözlü kurallar olarak zaten vardır ancak uygulamada bazı tereddütlerin olduğu, birliğin ve tutarlılığın bozulduğu ve nadiren de olsa yanlışlıkların meydana geldiği görülmektedir. Bu yanlışlıkları ve tereddütleri gidermek amacıyla çalışma düzeni, tutanakların düzenlenmesi ve yazım kuralları gözden geçirilerek tutanak yazımında uyulması gereken esaslar aşağıda belirlenmiştir.

#### 3.2 ÇALIŞMA DÜZENİNE İLİŞKİN GENEL ESASLAR

##### 3.2.1 TOPLANTILARA GİRİŞ DÜZENİNE İLİŞKİN GENEL ESASLAR

— Stenograflar, Genel Kurulda, Başkanlık kürsüsünün önünde kendilerine ayrılmış özel bölümde görev yaparlar.

— Stenograflar, Genel Kurula, giriş sırasını gösteren listeye göre girerler ve Genel Kurulda daima üç stenograf, bir uzman stenograf ve bir idareci görüşmeleri takip eder.

— Görüşmeler mutlaka stenoyla tespit edilir. Birinci ve üçüncü sıradaki stenograflar steno kaydı tutar, ikinci sıradaki stenograf Genel Kurulu takip eder ve bu süreç dönüşümlü olarak devam eder. Sataşmalarda, her üç stenograf da aynı anda steno kaydı tutar ve tutanak yardımlaşma içerisinde yazılır.

— Stenografların Genel Kurul, komisyonlar ve diğer toplantılardaki görev süreleri, işin özelliği ve iş yükü dikkate alınarak Başkanlıkça tespit edilir.

##### 3.2.2 DEŞİFREYE İLİŞKİN GENEL ESASLAR

Genel Kurul, komisyon ve diğer toplantılarda görevli stenograf, ses kayıtlarını tuttuğu steno notlarıyla birleştirerek hemen deşifre eder, yazım kuralları çerçevesinde gerekli düzeltmeleri yapar, varsa okunan tezkere ve önerileri asıllarıyla karşılaştırır ve teslim etmeden önce yazılı metni bir kez daha okur. Yazımı ve okunması tamamlanan tutanak hem dijital ortamda sunucuya (server) gönderilir hem de basılı hâlde tasnif görevlisine teslim edilir.

Doğruluk ve sürat, bir tutanakta olmazsa olmaz temel şarttır. Bunun için:

a) Genel Kurul, komisyon ve diğer toplantıların görüşmeleri dikkatle takip edilir, akışı kavranır ve mutlaka stenoyla tespit edilir.

b) Kavrama yeteneği geliştirilir.

c) Bilgisayarda yazma hız düzeyi yükseltilir.

#### 3.3 TUTANAK YAZIMINA İLİŞKİN ESASLAR

##### 3.3.1 GENEL ESASLAR

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	18 / 18

Görüşmelerin başından sonuna kadar tutanağa yansıtılması, Anayasa’da “Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Kurulundaki görüşmeler açıktır ve tutanak dergisinde tam olarak yayımlanır.” ve İç Tüzük’te “Genel Kurulda, tam ve özet olmak üzere, iki türlü tutanak tutulur. Tam tutanak, ses alma makinesinin yardımıyla stenolar ve İç Tüzük’ün gerektirdiği hâllerde kâtip üyeler tarafından tutulur.” cümleleriyle ifade edilmiştir. Stenografin görevini tam olarak yapılabilmesi “tam tutanak”tan amacın ne olduğunu bilmesine bağlıdır.

Tam tutanak, tüm toplantıların açılışından kapanışına kadar, duyulan bütün sözlerin olduğu gibi tutanağa alınması değildir. Açılıştan itibaren, gerek yoklamaların ve oylamaların yapılışı gerek oyların ayrımı gerekse tezkere ve önergelerin okunmaları sırasında üyeler arasında yüksek sesli sohbet içerikli konuşmalar, bazı söz atmalar, kolayca duyulabilen sözler olduğu hâlde tutanağa alınmamaktadır.

Şu hâlde “tam tutanak” açılıştan kapanışa kadar duyulan her sözün değil, görüşmelere esas olan her sözün tutanağa alınması yani yapılan konuşmalar yanında, konuşmayı, görüşülen konuyu ve toplantının seyrini etkileyen laf atmaların, sataşmaların, alkışların, gürültülerin, protestoların vb. her türlü konuşma ve eylemin tutanak yazım kuralları çerçevesinde ve görüşmelerin akışı içerisinde aynen tutanağa yansıtılmasıdır.

### 3.3.2 GÖRÜŞMELERİN TUTANAĞA AYNE YANSITILMASI

#### 3.3.2.1 TUTANAĞA ALINMASI GEREKMEYEN SÖZLER

— Başkanın ya da Divan üyelerinin birbirleriyle ya da görevli memurlarla -istişari mahiyette- yapmış oldukları konuşmalar,

— Komisyon sıralarında komisyon üyelerinin birbirleriyle, bakanlarla ya da görevlilerle yapmış oldukları konuşmalar,

— Milletvekillerinin yerlerinde veya sıralar arasında birbirleriyle yaptıkları konuşmalar,

— Başkanın “Birleşimi açıyorum.” ifadesinden önceki ve “Oturumu/Birleşimi kapatıyorum.” ifadesinden sonraki konuşmalar,

#### 3.3.2.2 TUTANAĞA ALINMASI GEREKEN SÖZLER

Genel Kurul görüşmeleri, oturumların açılış ve kapanış saatleri arasında, şu durumlarda tutanağa alınır:

— Kürsüden, Başkanlık Divanı mikrofonlarından, komisyona ve hükûmete ayrılan özel yerlerden Genel Kurula ya da bir üyeye yöneltilerek söylenen her tür söz.

— Kürsüden yabancı konukların konuşmalarında yapılan tercüme, Türkçe kökenli dillerde yapılan konuşmalar -tercüme yapılmıyorsa- söylendiği şekilde.

— Milletvekillerinin yerlerinden Başkana ya da konunun ilgilisi bakan veya komisyona veya hatibe, Başkanın izniyle ya da izinsiz yönelttikleri sorular, yerlerinden yaptıkları açıklamalar, sataşmalar.

— Mikrofonun otomatik cihaz tarafından kapatılmasıyla sözü kesilen üyenin, konuşmasına izinsiz devam etmesi hâlinde sözleri.

— Görüşülen konuyla doğrudan alakası olmayan ancak konuşmanın seyrini değiştiren, konuşmayı duraklatan söz ya da eylemler.

Şu hâlde, tutanağa girmemesi gereken ve “duyulan sesler” diyebileceğimiz konu dışı sözlerin dışında, oturumların açılış ve kapanış saatleri arasındaki bütün konuşma, görüşme, eylem ve işlemler tutanağa alınır.

Burada önemli olan, yukarıdaki esaslar dâhilinde, stenografin, görev yerinden duyabildiği sözleri tutanağa almakla sorumlu olmasıdır.

#### 3.3.2.3 SATAŞMALARA İLİŞKİN ESASLAR

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	19 / 19

Milletvekillerinin buldukları yerden söyledikleri sözler, aşağıdaki kıstaslar dâhilinde sataşma kabul edilir ve tutanağa alınır:

- Söylenilen sözün kürsüde konuşan üye ya da Başkan tarafından cevaplanması,
- Söylenilen sözün kürsüde konuşan üye ya da Başkan tarafından duyulacak ölçüde yüksek olması,
- Başkan ya da kürsüde konuşan üye tarafından duyulmasa bile söylenilen sözün diğer milletvekillerinde reaksiyon meydana getirmesi,
- Söylenilen sözün, o anda olmasa bile, sonradan cevap verilebilecek, reaksiyon gösterilebilecek bir nitelikte bulunması ve çevresinden duyulabilecek yükseklikte olması,
- Söylenilen sözün konuya ilişkin olması, konuya açıklık getirecek ya da yönünü değiştirecek nitelikte bulunması,
- Devamlı sataşmada bulunulması nedeniyle Başkan tarafından disiplin cezası verilme olasılığının bulunması,

Sataşmalar tutanağa alınırken titizlikle şu hususlara da dikkat edilir:

- Sataşmalar, stenografların buldukları yerden duyulduğu şekilde aynen yazılır.
- Yeterince anlaşılamayan sözlerin “yakıştırma” şeklinde tutanağa alınmamasına özellikle dikkat edilir.
- Başkalarının (milletvekilleri, komisyon görevlileri, Divanda görevli personel, kavaslar, vb.) telkini ya da “Ben duydum.” demesiyle değil, görevli stenograflar ve uzman stenografça bizzat duyulduğunda yazılır.

Sataşmalı bir tutanak düzenlenirken yanlış anlaşılmaları önlemek amacıyla sataşma, cevap veya Başkanın ikazı belli bir seyir içerisinde tutanağa alınır. Burada amaç, söylenilen sözün ve muhatabın sözünün arka arkaya düzenlenerek görüşmelerin seyrinin doğru olarak aktarılmasıdır.

Bu durumların gereğini yerine getirebilmek için de stenograf, konuşmanın seyrine göre, muhtemel gelişmeleri göz önünde tutarak, daima dikkatli olmak zorundadır.

Unutulmaması gerekir ki tutanak, yazımına başlanılmadan önce, daha Genel Kurul salonundayken stenografin kafasında şekillenmelidir.

### 3.3.3 GÖRÜŞMELERİN DÜZENLENMESİNE İLİŞKİN ESASLAR

#### 3.3.3.1 DÜZENLEMENİN AMACI VE KAPSAMI

Konuşmaların yazılması işleminin bünyesinde, yazanın “tasarruf” hakkı, çok az da olsa, bir zorunluluk olarak vardır. Hiçbir noktalama işareti kullanılmadan bir yazının anlaşılması olanaksızdır. Şu hâlde, hatibin konuşmasında belirttiği anlam, noktalama işaretleri kullanılarak ortaya konulacaktır. Bir virgülün yerinde kullanılmayışı ya da yanlış bir yerde kullanılışının anlamı aksi bir yöne götürebileceği gerçeğinden hareketle, stenograf, noktalama işaretlerini kullanırken ilk düzenleme işlemini yapıyor demektir. Buradaki amaç da konuşmanın anlamını tam olarak ortaya koymaktır ancak dikkat edilmesi gereken husus, konuşmanın anlamında, konuşmacının görüşlerinde ve üslubunda en küçük bir değişme meydana gelmemesidir.

Aşağıda ayrıntıları verilen düzenlemenin kapsamı, Genel Kuruldaki bütün işlem, eylem ve konuşmaların, tutanak düzenleme kurallarına ve görüşmelerin seyrine uygun biçimde, aynen yazıya dökülmesidir. Burada, cümleleri birer edebî cümle hâline getirme çabası kesinlikle yoktur. Bu konudaki en küçük bir gayret dahi görev sınırını aşma olur.

#### 3.3.3.2 DÜZENLEMENİN ESASLARI

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	20 / 20

Bu temelden hareketle, stenografin görevi şu şekilde belirmektedir: Genel Kurulda geçen görüşmelerin tamamını tespit etmek ve bunları, Tutanak Dergisi'nin şekli düzenine ve yazım kurallarına uygun olarak, eksiksiz, yanlışsız ve anlaşılır biçimde yazıya çevirmek.

Bu görevin gereğini yerine getirmek için de bazı ölçüler saptanmıştır:

a) Kürsüde okunan kanun, tüzük, yönetmelik hükümleri,

b) Kanun tasarısı veya teklifi maddeleri / önergelerinin kanunda değişiklik öngören tırnak içi bölümleri, Orijinaline uygun biçimde;

a) Tezkere; araştırma, soruşturma ve gensoru önergeleri ile kanun tasarı ve teklifleri üzerinde verilen önergelerin kanunda değişiklik öngören tırnak içi bölümleri hariç diğer kısımları,

b) Kürsüde okunan diğer yazılı metinler,

Aslına uygun şekilde ancak Türk dili ve imlasına göre;

c) Önergelerdeki imzalar albüme uygun şekilde,

Bunların dışında kalan, ses kayıt sistemi ve steno yardımıyla kayda alınan bütün sözler de söylenişe, anlamına ve üsluba uygun biçimde,

Tutanağa alınır.

— Düzenleme aşağıdaki esaslarla sınırlıdır:

a) Öncelikle ve mümkün olduğu ölçüde, Yazım Kılavuzu'ndaki esaslar çerçevesinde noktalama işaretlerinden yararlanır.

b) Dil sürçmesi ve yanlışlıkla yapılan tekrarlar (Hatip tarafından ısrarla yanlış vurgulanan sözcükler hariç) ile anlamda sapmaya neden olan sözcükler, herhangi bir şekilde üzerinde durularak konu edilmemişse, uzman stenografla da mutabık kalınarak düzeltilir.

### Örnek 1:

*"Bu konunun muhatabı bizler değiliz." , "Bu sene tetanoz hastalığı çok can aldı." , "Şemşiyemi almadan çıkmışım, çok ıslandım." , "Çok mütevazı bir adam."*

*Bu tür cümlelerde koyulaştırılmış olarak belirtilen kelimeler, Yazım Kılavuzu'nda olduğu şekilde düzeltilir.*

### Örnek 2:

*"Dün akşam telefonda, pardon televizyonda seyretmişim." , "Dün akşam telefonda, televizyonda seyretmişim."*

*Bu tür cümlelerde koyulaştırılmış olarak belirtilen kelimeler, hatip tarafından yanlış kullanıldığı ve hemen düzeltildiği için, yazılmaz.*

### Örnek 3:

*"Beni **maruz** görün." , "Bu yapılanlar **mahşeri** vicdanda yargılanacaktır."*

*Bu tür cümlelerde koyulaştırılmış olarak belirtilen kelimelerin, cümlenin anlamında sapmaya neden olduğu için, uzman stenografla -gerektiğinde konuşmacıyla- mutabık kalınarak doğrusu yazılır.*

### Örnek 4:

*"19 milyon 250 milyar"*

*Bu tür yanlış rakamsal ifadeler araştırılarak doğrusu yazılır.*

*Not: Bu tür düzenlemelerde, düzenleme yapılan kelimenin altı çizilmelidir.*

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



	<b>TUTANAK YAZIM REHBERİ</b>				
	<b>Doküman No</b>	<b>Yayın Tarihi</b>	<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>Revizyon No</b>	<b>Sayfa No</b>
	<b>THB.R.05</b>	<b>15.07.2005</b>	<b>05.03.2014</b>	<b>04</b>	<b>21 / 21</b>

**Örnek 5:**

*“Kamer Genç, Tunceli Milletvekili” , “Tunceli Milletvekili Kamer Genç”*

*“Aristo şöyle diyor” , “Şöyle diyor Aristo”*

*Bu tür ifadelerde söyleniş esastır.*

**Örnek 6:**

*“1950 - 60 arası” , “80 - 85 yılları arasında” , “80 - 80 arasında”*

*Bu tür ifadelerde yanlış anlamaların önlenmesi amacıyla rakamlar “1880” veya “1980” biçiminde tamamlanır.*

c) Konuşmanın anlamının bozulmaması, anlatılmak istenenin tutanağa aynen ve doğru yansıtılması açısından son ek değişikliğine gidilebilir; mutlaka gerekliyse uzman stenografla mutabık kalınarak takdim tehir yapılabilir.

d) Yöresel ağız değişiklikleri dikkate alınmaz, kelimeler Yazım Kılavuzu’ndaki yazılışları esas alınarak yazılır ancak kılavuzda karşılığı olmayan bazı yöresel sözcükler söylendiği gibi yazılır.

e) Yazım Kılavuzu’nda yer almayan yabancı kelimeler orijinal yazımı ile yazılır.

Yukarıdaki tüm hususlar yerine getirildiği takdirde, Genel Kurulda geçen görüşmeler hem anlaşılabilir bir düzen içerisine hem de İç Tüzük’teki “tam tutanak” deyimine uygun bir şekilde tutanağa aksetmiş olacaktır.

### **3.4 TUTANAK YAZIMI SIRASINDA UYULMASI GEREKEN DİĞER ESASLAR**

— Üye adları, albüm esas alınarak yazılır.

— Yapılan alıntılarda söyleniş esas alınır.

— Anlaşılmasında güçlük çekilen yabancı kelime, isim ve deyimler araştırılarak doğrusu yazılır.

— Anlamı bilinmeyen ve anlamında veya yazılışında şüpheye düşülen kelimeler “3.5.Yazım Kurallarına İlişkin Hususlar” başlığı altında zikredilen esaslara göre yazılır.

— Tezkere ve önermelerde, okunmasa bile, orijinalinde olduğu gibi tarih yazılır.

### **3.5 YAZIM KURALLARINA İLİŞKİN HUSUSLAR**

Görüşme ve konuşmaların yazıya çevrilmesinde uygulanacak yazım kurallarının, birliğin sağlanması bakımından, aynı kaynağa dayanmasında yarar bulunmaktadır. Bu nedenle Türk Dil Kurumu Yazım Kılavuzu kaynak olarak alınmıştır.

Yazım Kılavuzu’nda bulunmayan kelimeler için, sırasıyla, Türkçe Sözlük ve TDK’nın sitesinde yer alan diğer sözlükler, Osmanlıca–Türkçe Sözlük (Ferit Devellioğlu), Meydan Larousse ve resmî kuruluş siteleri başta olmak üzere güvenilir İnternet siteleri kaynak olarak kullanılmalı, kişi isimlerinde öncelikle “Kelimeler Dizini” dikkate alınmalı, burada olmayan kişi isimlerinde Meydan Larousse, yer isimlerinde ise Büyük Atlas tercih edilmelidir.

### **3.6 UYGULAMAYA İLİŞKİN BAZI DETAY BİLGİLER**

Bu bölümde biraz daha detaya inilerek, buraya kadar ifade ettiğimiz genel esaslara ilave olarak mutlaka bilinmesi ve uygulanması gereken ve tutanak yazımında sıkça karşılaşılan bazı konulara ilişkin kurallar ve arkasından, uygulamalardan değişik örnekler yer almaktadır.

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	22 / 22

### 3.6.1 TUTANAK DÜZENLENMESİYLE İLGİLİ BAZI DETAY BİLGİLER

#### 3.6.1.1 GENEL

— Oturuma başkan vekillerinden birisi başkanlık yapıyorsa, açılış şemasında “BAŞKAN: Başkan Vekili Yılmaz ATEŞ” biçiminde yazılır. Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı bizzat başkanlık yapıyorsa, “Başkan Vekili” ifadesi yazılmaz.

— Oturumlar, birleşimin ara ile bölünen kısımları olduğundan, oturum kapatılır, birleşime ara verilir.

#### 3.6.1.2 GÜNDEM BOŞLUĞU

Gündem boşluğu, görüşülen konuya ilişkin başlık ve özet bir ifadenin yazılacağı yerdir.

Birleşime ara vermelerden sonra oturum açıldığında bir önceki konu devam ediyorsa gündem boşluğu bırakılmaz (YOKLAMA boşluğu hariç).

— Gündem Dışı Konuşmalarda:

Birleşim açıldıktan sonra, genellikle gündem dışı söz isteklerine yer verilir. Başkanın ilk konuşmacıya söz vermesinden sonra, hatibin ismi yazılmadan önce gündem boşluğu bırakılması gereklidir. Gündem dışı konuşacak üye sayısı birden çok ise, daha sonra konuşan her üye için de, Başkanın söz vermesiyle ilgili ifadesinden sonra gündem boşluğu bırakılır.

— Sunuşlarda:

Gündem dışı konuşmalardan sonra çoğunlukla “Başkanlığın Genel Kurula Sunuşları” yer alır ve sunuşların konusuna göre, her konu için, gündem başlıklarının kolayca sığabileceği -Genel Kurul şablonu satır aralığıyla 2 ara- genişlikte boşluk bırakılması genel bir kuraldır.

— Tezkereler ve Önergelerde:

“Başkanlığın Genel Kurula Sunuşları” kısmında, öncelikle tezkereler ve önergeler okunur. Her tezkere ve önerge için de Başkanın o tezkere veya önergeyi “okutuyorum” ifadesinden sonra gündem boşluğu bırakılır. (Bk. Örnekler, Tutanak Özeti Hazırlama Rehberi, Münderecat Hazırlama Rehberi)

Herhangi bir kanun tasarısı veya teklifine ilişkin olarak verilen değişiklik önergeleri için gündem boşluğu bırakılmaz çünkü önergenin ilişkin olduğu kanun tasarısının veya teklifinin görüşülmesine başlanıldığı yerde gündem boşluğu bırakılmıştır. Burada konu tektir ve cereyan eden ilgili bütün işlemler o gündem başlığının içerisinde yer alacaktır. “Başkanlığın Genel Kurula Sunuşları” kısmında okunan önergenin / tezkerenin konusu ise kendi içerisinde yer alır ve okunduktan sonra oylanması veya Başkanın bilgiye sunmasıyla işlem biter. İşte, bu tip önergelerde / tezkerelerde, Başkanın, bu önergeyle ilgili ifadesinden sonra gündem boşluğu bırakılır.

— Araya başka konu girdiğinde:

Görüşülen bir konu, yoklama, sataşma, usul tartışması, açıklama vb herhangi bir nedenle kesildiğinde, o konuyla ilgili işlem tamamlanıp konuya döndüğünde devam eden konuyla ilgili tekrar gündem boşluğu bırakılması gerekir. Bu takdirde gündem boşluğu, Başkanın o konuyla ilgili ilk ifadesinden önce bırakılır.

#### 3.6.1.3 SONUÇ

Anlaşılacağı üzere, kıstas alınacak husus “konu”dur. Denilebilir ki her konunun görüşülmesine geçilirken -bazı durumlarda geçilmeden önce- o konunun tümünü kapsamak üzere gündem boşluğu bırakılır. (Bk. Örnekler, Tutanak Özeti Hazırlama Rehberi, Münderecat Hazırlama Rehberi)

### 3.6.2 PARANTEZ İÇİ İFADELER VE BAZI KALIPLAR

#### 3.6.2.1 OYLAMALARDA, YOKLAMALARDA VE DİĞER BAZI HÂLLERDE

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	23 / 23

Tutanak yazımında birliğin sağlanması amacıyla, oylamalarda, yoklamalarda ve diğer bazı hâllerde belli parantez iç kalıplar kullanılır:

— Oy kutularına oy atılması suretiyle oylama yapılması ve araya başka iş girmemesi hâlinde:

(Oylar toplandı)

— Oylama sırasında araya başka işler girdiğinde:

(Oyların toplanmasına başlandı)

— Araya giren iş bittikten sonra:

(Oyların toplanmasına devam edildi)

— Oylama işlemi bittikten sonra, araya başka iş girmemesi hâlinde:

(Oyların ayrımı yapıldı)

— Tasnif sırasında araya başka işler girdiğinde:

(Oyların ayrımına başlandı)

— Araya giren iş bittikten sonra:

(Oyların ayrımına devam edildi)

— Elektronik cihazla oylama yapıldığında:

(Elektronik cihazla oylama yapıldı)

— Elektronik cihazla oylama sırasında araya başka iş girdiğinde:

(Elektronik cihazla oylamaya başlandı)

— Araya giren iş bittikten sonra:

(Elektronik cihazla oylamaya devam edildi)

— Elektronik cihazla yoklama yapıldığında:

(Elektronik cihazla yoklama yapıldı)

— Bir grubun Genel Kuruldan toplu olarak çıkması durumunda:

(Cumhuriyet Halk Partisi Milletvekilleri Genel Kurul salonunu terk etti)

— Pankart açılması durumunda:

(Dinleyici locasından bir grup ayağa kalkarak pankart açtı)

(Bursa Milletvekili Aykan Erdemir'in "Bugün 23 Mart 1933" yazılı bir pankart açması)

— Kürsüde ayet ya da sure okunması durumunda:

...şimdi bir Fatiha okuyalım...

(Hatip tarafından Fatiha Suresi okundu)

İHSAN ÖZKES (Devamla) - ...

— Kürsü önünde toplanılması durumunda:

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**

	<b>TUTANAK YAZIM REHBERİ</b>				
	<b>Doküman No</b>	<b>Yayın Tarihi</b>	<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>Revizyon No</b>	<b>Sayfa No</b>
	<b>THB.R.05</b>	<b>15.07.2005</b>	<b>05.03.2014</b>	<b>04</b>	<b>24 / 24</b>

(Kürsü önünde toplanmalar)

— Konuşmanın seyrinden anlaşılamayacak bir durumun yaşanması ve bunun Genel Kurulda tepki görmesi durumunda:

(Millî Eğitim Bakanı Mehmet Sağlam Genel Kurul salonunu terk etti)

[ANAP, CHP ve DSP sıralarından “Hükümet kaçıyor” sesleri, alkışlar(!)]

— Milletvekillerinin kürsü önünde oturmaları durumunda:

(HDP milletvekillerinin Başkanlık kürsüsü önünde oturmaları)

(HDP milletvekillerinin Başkanlık kürsüsü önünde oturmaya devam etmeleri)

[HDP milletvekillerinin Başkanlık kürsüsü önünde oturmaya devam etmeleri, sürekli alkışlar(!)]

[HDP milletvekillerinin Başkanlık kürsüsü önünde oturmaya devam etmeleri, alkışlar(!)]

(Başkanlık kürsüsü önünde oturan HDP milletvekillerinin “Direne direne kazanacağız!” şeklinde slogan atmaları)

[Başkanlık kürsüsü önünde oturan HDP milletvekillerinin “Direne direne kazanacağız!” şeklinde slogan atmaları, alkışlar (!)]

[Başkanlık kürsüsü önünde oturan HDP milletvekillerinin “Direne direne kazanacağız!” şeklinde slogan atmaları, sürekli alkışlar (!)]

(Başkanlık kürsüsü önünde oturan HDP milletvekillerinin “...” (x)şeklinde slogan atmaları)

...

— Kürsüde konuşan hatibin (herhangi bir elektronik cihazdan) bir konuşma dinletmesi durumunda:

(Hatip, cep telefonundan bir ses kaydı dinletti) / (Hatip, elektronik cihazla bir ses kaydı dinletti)

HASİP KAPLAN (Devamla) -...

(İzmir Milletvekili Oktay Vural tablet bilgisayardan bir ses kaydı dinletti)

OKTAY VURAL (İzmir) –

(Hatip, cep telefonundan bir ses kaydı dinletmeye başladı /devam etti)

— Diğer bazı durumlarda:

(İzmir Milletvekili Sabri Ergül "Deyyusu ekber dışarı" yazılı levhayı sırasının üzerine koydu)

(RP sıralarından "Yuh" sesleri, gürültüler, sıra kapaklarına vurmalar)

(AK PARTİ ve CHP sıraları arasında karşılıklı laf atmalar)

### 3.6.2.2 ALKIŞLAR VE BENZERİ İFADELER

Başkanın hatibi çağırmasında “buyurun” ifadesi varsa bu ifadeden sonra, yoksa bir önceki ifadeden sonra alkışlar yazılır.

<sup>(X)</sup> Bu bölümde Türkçe olmayan kelimeler ifade edildi

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	25 / 25

Örnekler: ... adına Bolu Milletvekili Tanju Özcan.

Buyurun. (CHP sıralarından alkışlar)

... adına Bolu Milletvekili Tanju Özcan. (CHP sıralarından alkışlar)

Süreniz on dakikadır.

Alkışlarda, önce hatibin mensup olduğu parti grubu, daha sonra büyüklük sırasına göre diğer gruplar parantez içinde yazılır, alaylı alkışlar "... alkışlar (!)" biçiminde belirtilir.

Örnekler: (DSP, ANAP ve MHP sıralarından alkışlar)

(CHP ve MHP sıralarından alkışlar)

[CHP sıralarından alkışlar (!)]

(AK PARTİ sıralarından "Bravo" sesleri, alkışlar)

(AK PARTİ sıralarından ayakta alkışlar, CHP ve bağımsızlar sıralarından alkışlar)

(CHP sıralarından alkışlar, AK PARTİ sıralarından sıra kapaklarına vurmalar)

(AK PARTİ ve Bakanlar Kurulu sıralarından alkışlar)

### 3.6.2.3 BAŞKANIN KOMİSYON VE HÜKÛMETİ ARAMASI / SORMASI

*Örnek 1:*

*BAŞKAN – Sayın Komisyon? Yok / Yerinde / Hazır.*

*Sayın Hükûmet? Yok / Yerinde / Hazır.*

*Örnek 2:*

*BAŞKAN – Komisyon ve Hükûmet yerinde / hazır.*

#### 3.6.2.4 OYA SUNMALARDA

*Örnek 1:*

*Oylarınıza sunuyorum: Kabul edenler... Etmeyenler... Kabul edilmiştir.*

*Örnek 2:*

*Oylarınıza arz ediyorum: Kabul edenler... Kabul etmeyenler... Kabul edilmiştir.*

*Örnek 3:*

*Oylarınıza sunacağım ve karar yeter sayısını arayacağım.*

*Kabul edenler... Etmeyenler... Karar yeter sayısı yoktur.*

*Birleşime beş dakika ara veriyorum.*

*Örnek 4:*

*Kabul edenler... Kabul etmeyenler...*

*Karar yeter sayısı olmadığından birleşime beş dakika ara veriyorum.*

*Örnek 5:*

*BAŞKAN – Kabul edenler... Etmeyenler... Karar yeter sayısı yoktur.*

*Birleşime beş dakika ara veriyorum.*

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**

	<b>TUTANAK YAZIM REHBERİ</b>				
	<b>Doküman No</b>	<b>Yayın Tarihi</b>	<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>Revizyon No</b>	<b>Sayfa No</b>
	<b>THB.R.05</b>	<b>15.07.2005</b>	<b>05.03.2014</b>	<b>04</b>	<b>26 / 26</b>

**Örnek 6:**

*BAŞKAN – Önergenin oylamasında kalmıştık. Şimdi önergeyi tekrar oylarınıza sunacağım ve karar yeter sayısı arayacağım.*

*Önergeyi oylarınıza sunuyorum: Kabul edenler... Etmeyenler... Kabul edilmiştir, karar yeter sayısı vardır.*

**3.6.2.5 DİPNOT EKLENMESİ**

Bir tasarı veya teklifin görüşülmesine geçildiğinde, gündem başlığının sonuna dipnot eklenir. Ayrıca, düzeltmelerde, düzeltmenin yapıldığı sayfaya ve düzeltmeyi gerektiren sözlerin geçtiği sayfaya da dipnot eklenir.

**Örnekler:**

- <sup>(x)</sup> 635 S. Sayılı Basmayazı tutanağa eklidir.
- <sup>(x)</sup> 977'ye 1'inci ek S. Sayılı Basmayazı tutanağa eklidir.
- <sup>(x)</sup> 394 S. Sayılı Basmayazı 14/4/2004 tarihli 73'üncü Birleşim Tutanağı'na eklidir.
- <sup>(x)</sup> Kanun'un ilk görüşmeleri 16/12/2003 tarihli 28'inci Birleşimde yapılmıştır. (Cumhurbaşkanınca geri gönderilen kanunlar için)
- <sup>(x)</sup> Kanun'un ilk görüşmeleri 12/11/2003 tarihli 17'nci ve 13/11/2003 tarihli 18'inci birleşimlerde yapılmıştır. (Cumhurbaşkanınca geri gönderilen kanunlar için)
- <sup>(x)</sup> (10/125) esas numaralı Meclis Araştırması Önergesi'nin tam metni tutanağa eklidir.
- <sup>(x)</sup> 269, 270 S. Sayılı basmayazılar ve ödenek cetvelleri tutanağa eklidir.
- <sup>(x)</sup> 269, 270 S. Sayılı basmayazılar ve ödenek cetvelleri 18/12/2005 tarihli 30'uncu Birleşim Tutanağı'na eklidir.
- <sup>(x)</sup> 175 S. Sayılı Basmayazı tutanağa eklidir.
- <sup>(x)</sup> (10/82) esas numaralı Meclis Araştırması Önergesi'nin ön görüşmeleri 17/12/2002 tarihli 11'inci Birleşimde yapılmıştır.
- <sup>(x)</sup> 621 S. Sayılı (9/5, 6) esas numaralı Meclis Soruşturması Komisyonu Raporu'nun ilk gizli oylaması 13/7/2004 tarihli 114'üncü Birleşimde yapılmıştır.
- <sup>(x)</sup> Açık oylama kesin sonuçlarını gösteren tablo tutanağa eklidir.
- <sup>(x)</sup> Bu cümleye ilişkin düzeltme bu birleşim Tutanak Dergisi'nin 62'nci sayfasındadır.
- <sup>(x)</sup> Sözlü soru önergeleri Genel Kurulda okunmamış olup tutanağa eklidir.
- <sup>(x)</sup> (10/125) esas numaralı Meclis Araştırması Önergesi'nin tam metni tutanağa eklidir.
- <sup>(x)</sup> Bu bölümde hatip tarafından Türkçe olmayan bir kelime/kelimeler ifade edildi.

**3.6.2.6 MİKROFONUN KESİLMESİ**

**Örnek 1:**

*MUZAFFER R. KURTULMUŞOĞLU (Devamla) – ... Sevgili arkadaşlarım, bu bitecek gibi değil.*

*(Mikrofon otomatik cihaz tarafından kapatıldı)*

*BAŞKAN – Sayın Kurtulmuşoğlu, lütfen tamamlayın efendim.*

*Buyurun.*

*MUZAFFER R. KURTULMUŞOĞLU (Devamla) – Bağlıyorum Sayın Başkan.*

**Örnek 2:**

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	27 / 27

*BAŞKAN –Sayın milletvekilleri...*

*(Mikrofon arıza nedeniyle kapandı)*

**Örnek 3:**

*BAŞKAN –Sayın Koç, mikrofonunuzu kapatıyorum.*

*(Mikrofon Başkan tarafından kapatıldı)*

### 3.6.3 BAZI YAZIM ÖRNEKLERİ

#### 3.6.3.1 AÇILIŞ VE KAPANIŞ İFADELERİ

**Örnek 1 (Açılışlar):**

*BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, Türkiye Büyük Millet Meclisinin 10’uncu Birleşimini açıyorum.*

*BAŞKAN – Türkiye Büyük Millet Meclisinin 10’uncu Birleşiminin Üçüncü Oturumunu açıyorum.*

**Örnek 2 (Kapanışlar):**

*BAŞKAN – Alınan karar gereğince, TRT Genel Müdürlüğü üyeliği seçimlerini yapmak ve gündemdeki diğer konuları sırasıyla görüşmek için, 15 Mayıs 2006 Salı günü saat 15.00’te toplanmak üzere birleşimi kapatıyorum; hepinize iyi akşamlar, iyi tatiller diliyorum.*

*BAŞKAN – Saygıdeğer milletvekili arkadaşlarım, kanun tasarı ve tekliflerini sırasıyla görüşmek için 27 Aralık 2007 Perşembe günü, alınan karar gereğince saat 14.00’te toplanmak üzere birleşimi kapatıyorum.*

#### 3.6.3.2 HİTAPLAR VE SELAMLAMA

**Örnek 1 (Hitaplar):**

*“... söz aldım. Bu vesileyle saygılar sunarım.”*

**Örnek 2 (Selamlama):**

*“Sayın Başkan, sayın milletvekilleri;” biçimindeki hitaplarda, hitaptan sonra gelebilecek isim ve unvanların hitap ifadesiyle karışmaması amacıyla, hitaptan sonra noktalı virgül kullanılmalıdır.*

#### 3.6.3.3 KONUŞMALARDA İSİM AÇMA

Genel Kurulda:

— Yerinden yapılan konuşmalarda her seferinde seçim çevresi yazılır, kürsüden konuşulduğunda ise ilk isim açıldığında seçim çevresi yazılır, daha sonra “(Devamla)” ifadesi kullanılır.

**Örnek:**

*BAŞKAN – Şahsı adına İstanbul Milletvekili Sayın Ünal Kacı söz istemişlerdir.*

*Sayın Kacı, buyurun. (AK PARTİ sıralarından alkışlar)*

*ÜNAL KACIR (İstanbul) – Sayın Başkan...*

*HÜSEYİN GÜLER (Mersin) – Biz, şimdiye kadar...*

*ÜNAL KACIR (Devamla) – ...*

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**





## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	28 / 28

— Grup adına konuşmalarda hatip konuşmaya ilk başladığında grubu adına ibaresi isminin önüne eklenir, daha sonraki isim açmalarda sadece hatibin ismi yazılır.

### Örnek:

BAŞKAN – CHP Grubu adına Mersin Milletvekili Sayın Mustafa Özyürek, buyurun. (CHP sıralarından alkışlar)  
CHP GRUBU ADINA MUSTAFA ÖZYÜREK (Mersin) – Sayın Başkan...  
MEHMET ALTAN KARAPAŞAOĞLU (Bursa) – Nasıl isim vermedi?  
MUSTAFA ÖZYÜREK (Devamla) –

— Komisyon başkanı, başkan vekili, sözcüsü, kâtabi veya komisyon üyesi bir milletvekili kişisel görüşünü belirttiğinde sadece ismi açılır, komisyon adına bir beyanda bulunulduğunda her defasında (sıra sayısında belirtilen) komisyondaki görevi de yazılır.

### Örnek:

ANAYASA KOMİSYONU BAŞKANI BURHAN KUZU (İstanbul) –  
ADALET KOMİSYONU SÖZCÜSÜ ALİ ER (Mersin) –  
— Başbakan veya bakanların her defasında unvanları yazılır.

### Örnek:

DIŞİŞLERİ BAKANI ALİ BABACAN (Ankara)– ...  
BAŞKAN – ...  
DIŞİŞLERİ BAKANI ALİ BABACAN ( Devamla)–...

— Türkiye Büyük Millet Meclisi dışından Genel Kurul çalışmalarına katılıp konuşma yapan bürokratların ya da Türkiye Büyük Millet Meclisi dışından atanan bakanların unvanları her defasında yazılır ve “(Devamla)” ifadesi kullanılmaz.

### Örnek:

İÇİŞLERİ BAKANI EFKAN ALA – ...  
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI MÜSTEŞARI ŞEHABETTİN HARPUR – ...

— Başkanlık Divanı üyeleri görev yerlerinden söz aldıklarında, müdahale ettiklerinde veya taşıdıkları sıfatla söz aldıklarında her defasında unvanları yazılır.

### Örnek:

KÂTİP ÜYE HARUN TÜFEKÇİ (Konya)– ...  
İDARE AMİRİ AHMET KÜÇÜK (Çanakkale)– ...  
TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKAN VEKİLİ MERAL AKŞENER (İstanbul) –

— 23 Nisan görüşmelerinde konuşmacıların isimleri aşağıdaki gibi açılır.

### Örnek:

HALKLARIN DEMOKRATİK PARTİSİ EŞ GENEL BAŞKANI SELAHATTİN DEMİRTAŞ (Hakkâri) –  
CUMHURİYET HALK PARTİSİ GENEL BAŞKANI KEMAL KILIÇDAROĞLU (İstanbul) -  
MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ GRUP BAŞKAN VEKİLİ OKTAY VURAL (İzmir) -  
DEMOKRATİK SOL PARTİ GENEL BAŞKANI ADINA HASAN MACİT (İstanbul) –

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**





## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	29 / 29

Komisyonlarda:

İhtisas komisyonlarında ve denetim komisyonlarında açılışlarda toplantıyı yönetecek başkanın adı ve unvanı belirtildiği için (bk. açılış örnekleri) toplantıyı yöneten kişinin adı ve unvanı her defasında yazılmaz, sadece “BAŞKAN” yazılır.

Hatip her söz aldığı anda seçim çevresi yazılacaktır.

**Örnek:**

ALİ ER (Mersin) –

DIŞİŞLERİ BAKANİ ALİ BABACAN (Ankara) –

TBMM BAŞKAN VEKİLİ MERAL AKŞENER (İstanbul)–

— Komisyona Türkiye Büyük Millet Meclisi dışından katılan bürokratların isimleri aşağıdaki şekilde yazılır.

**Örnek:**

İÇİŞLERİ BAKANLIĞI MÜSTEŞARI ŞEHABETTİN HARPUT –

ADALET BAKANLIĞI TEMSİLCİSİ– (Adı öğrenilememişse)

BİR TEMSİLCİ– (Adı ve temsil ettiği kurum öğrenilememişse)

Heyet kabullerinde:

Heyet kabullerinde açılış yapılmadığından tutanağın başına kimin hangi heyeti, ne zaman ve nerede kabul ettiğini belirtir bir kapak yapılır. Ayrıca konuşmacının adı ve sıfatı her defasında albüme uygun şekilde, konuk parlamenterlerin isimleri ise Dış İlişkiler ve Protokol Biriminin hazırladığı listeye uygun şekilde yazılır.

**Örnek:**

TBMM BAŞKANI KÖKSAL TOPTAN–

TBMM BAŞKAN VEKİLİ MERAL AKŞENER–

HASAN MURAT MERCAN (Eskişehir)–

FRANSA SENATOSU DIŞİŞLERİ KOMİSYONU BAŞKANI JOSSELİN DE ROHAN –

Danışma Kurulu, Başkanlık Divanı, Basın Toplantısı ve diğer toplantılarda isimler aşağıdaki örneklere uygun olarak yazılır.

**Örnek:**

CHP GRUBU BAŞKAN VEKİLİ K. KEMAL ANADOL (İzmir)– (Danışma Kurulu toplantısında)

CHP GRUBU TEMSİLCİSİ ALGAN HACALOĞLU (İstanbul)– (Danışma Kurulu toplantısında)

NEVZAT PAKDİL (Başkan Vekili)– (Başkanlık Divanı toplantısında)

FATOŞ GÜRKAN (Kâtip Üye)– (Başkanlık Divanı toplantısında)

BAŞKAN – (Danışma Kurulu, Başkanlık Divanı, Basın Toplantısı)

TBMM GENEL SEKRETERİ ALİ OSMAN KOCA– (Başkanlık Divanı toplantısında)

TBMM BAŞKANI KÖKSAL TOPTAN– (Basın toplantısında)

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	30 / 30

MİLLİYET GAZETESİ MUHABİRİ ALİ SERDENGEÇTİ- (Basın toplantısında)

BASIN MENSUBU- (Basın toplantısında, ismi tespit edilememişse)

### 3.6.3.4 ÖNERGELERLE İLGİLİ BAZI İFADELERİN YAZILMASI

**Örnek 1 (Başkanın önergeleriyle ilgili bazı ifadelerinin yazılması):**

— Üç adet önerge vardır. / Üç önerge vardır.

— Üçüncü önergeyi okutuyorum:

— İki önerge vardır, okutacağım.

Birinci önergeyi okutuyorum:

— **Önergeleri geliş sırasına göre okutup aykırılık derecelerine göre işleme alacağım.**

**İlk önergeyi okutuyorum:**

**Örnek 2 (Önergelerdeki başlıkların yazılması):**

— “TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ GENEL KURULUNA” değil “Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Kuruluna”

— “MADDE” / “Madde” (Orijinaline uygun biçimde)

“GEREKÇE” değil “Gerekçe” olarak,

**Örnek 3 (Tasarı ve Teklif önergelerindeki imzalar):**

(Albüme uygun olarak yazılır, unvanlar yazılmaz)

“Prof. Dr. Haluk Koç

“Haluk Koç

Samsun Milletvekili” değil

Samsun”

**Örnek 4 (Genel görüşme, araştırma, soruşturma önergelerindeki imzalar) :**

(Albüme uygun olarak yazılır, unvanlar yazılmaz)

1) Haluk Koç (Samsun)

2) Ali Topuz (İstanbul)

**Örnek 5 (Aynı mahiyetteki değişiklik önergelerindeki imzalar):**

(Birinci önerge ve imza sahipleri okunduktan sonra)

-Aynı mahiyetteki ikinci önergenin imza sahibi:

Haluk Koç

Samsun

-Aynı mahiyetteki diğer önergenin imza sahipleri:

Haluk Koç

Kamer Genç

İzzet Çetin

Samsun

Tunceli

Ankara

Not: **Önergelerdeki imzalarda rakamlardan sonra “.”, “-”, “.-” gibi işaretler yay ayracına dönüştürülecektir.**

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	31 / 31

**Örnek 6 (Komisyonların görev dağılımı tezkereleri ve Bakanlar Kurulundan gelen yazılardaki imzalar):**

*Komisyonların görev dağılımıyla ilgili tezkerelerde ve Bakanlar Kurulundan gelen yazılarda seçim çevresinden sonra "milletvekili" ifadesi varsa aynen yazılmalıdır:*

*Başkan*

*Seçim Çevresi*

*Ali Er*

*Mersin Milletvekili*

**Örnek 7 (Önerge okunurken araya müdahale girdiğinde):**

*(Kâtip Üye Burdur Milletvekili Bayram Özçelik tarafından önergenin okunmasına başlandı)*

*(Kâtip Üye Burdur Milletvekili Bayram Özçelik tarafından önergenin okunmasına devam edildi)*

*(Oturum Başkanı TBMM Başkan Vekili Ayşe Nur Bahçekapılı tarafından önergenin okunmasına başlandı)*

*(Oturum Başkanı TBMM Başkan Vekili Ayşe Nur Bahçekapılı tarafından önergenin okunmasına devam edildi)*

### 3.6.3.5 BAŞKANIN HATİBİ ÇAĞIRMASI

Örnek 1:

*BAŞKAN – Sayın Ümmet Kandoğan... Yok.*

Örnek 2:

*BAŞKAN – Sayın Ümmet Kandoğan, buyurun.*

Örnek 3:

*BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, şimdi söz sırası CHP Grubu adına Antalya Milletvekili Hüseyin Ekmekcioğlu'ndadır.*

*Buyurun.*

Örnek 4:

*BAŞKAN – CHP Grubu adına Ali Topuz, buyurun.*

Örnek 5:

*BAŞKAN – Madde üzerinde Cumhuriyet Halk Partisi Grubu adına İstanbul Milletvekili Sayın Berhan Şimşek.*

*Buyurun Sayın Şimşek.*

Örnek 6:

*BAŞKAN – Madde üzerinde Cumhuriyet Halk Partisi Grubu adına İstanbul Milletvekili Sayın Berhan Şimşek konuşacaklardır.*

*Buyurun.*

Örnek 7 (Soru-cevap işleminde)

*BAŞKAN – Sayın Ümmet Kandoğan...*

*ÜMMET KANDOĞAN(Denizli)–*

### 3.6.3.6 TASARI, TEKLİF VEYA KOMİSYON RAPORLARININ YAZIMI

Örnek:

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	32 / 32

- 389 sıra sayılı Kanun Tasarısı'nın / bu tasarının
- 389 sıra sayılı Kanun Teklifi'nin / bu teklifin
- (1/247) esas numaralı Kanun Tasarısı / bu tasarı
- (2/1966) esas no.lu Kanun Teklifi / bu teklifi
- Çevre Komisyonu Raporu'nu / çevre raporu / bu rapor,
- bu kanunun (Tasarıya veya teklife "kanun" deniliyorsa)
- 389 sıra sayılı Bazı Kamu Personeline Tayin Bedeli Verilmesi Hakkında Kanunda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Teklifi'nin ( Tam adı bu.)
- 389 sıra sayılı Bazı Kamu Personeline Tayin Bedeli Verilmesi Hakkında Kanun Teklifi'nin
- 389 sıra sayılı Tayin Bedeli Verilmesi Hakkında Kanun Teklifi'ne
- Tayin Bedeli Verilmesi Hakkında Teklif'te
- Tayin Bedeli Verilmesine İlişkin Kanun Teklifi'ni
- Tayin Bedeli Verilmesi Hakkında Tasarı'daki
- Vakıflar Kanunu Tasarısı'nın

Not: *Tasarı, teklif veya komisyon raporunun tam veya yaygın ismi söyleniyorsa baş harfleri büyük, diğer hâllerde küçük yazılmalıdır.*

### 3.6.3.7 MECLİS ARAŞTIRMASI VE MECLİS SORUŞTURMASI KOMİSYONLARI İLE İLGİLİ BAZI İFADELERİN YAZIMI

Örnek:

- Meclis araştırması açılmasına ilişkin önerge
- (10/63) esas numaralı Meclis Araştırması Komisyonu Başkanlığının / Geçici Başkanlığının
- (10/63) esas numaralı Meclis Araştırması Komisyonu Raporu'nun
- (10/63) esas numaralı Meclis Araştırması Komisyonu
- Meclis soruşturması açılmasına ilişkin önerge
- (9/1) esas numaralı Meclis Soruşturması Komisyonu Başkanlığının / Geçici Başkanlığının
- (9/1) esas numaralı Meclis Soruşturması Komisyonu Raporu'nun
- (9/1) esas numaralı Meclis Soruşturması Komisyonu
- .... amacıyla kurulan (9/1) esas numaralı Meclis Soruşturması Komisyonu

### 3.6.3.8 GÜNDEM DIŞI SÖZ VERMEDE BAŞKANIN İFADELERİNİN YAZIMI

Örnek:

- Üç arkadaşıma gündem dışı söz vereceğim.
- Üçüncü gündem dışı söz...
- Gündem dışı ilk söz, Ankara Milletvekili...

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	33 / 33

### 3.6.3.9 BAZI NOTLAR

**Not 1:** Başkanın bazı ifadelerinin tutanağa alınıp alınmayacağı konusunda (“İsmail Bey, mikrofonu biraz kaldırın.”, “Biraz mikrofona yanaşın.” gibi) stenograf ile uzman stenograf arasında mutabakata varılmalı, sonrasında bir gelişme olmaması durumunda yazılmamalıdır.

**Not 2:** Sözlü soruların yazımında, mevcut uygulamaya uygun olarak gündemdeki sözlü sorunun başlığı yapılandırıldıktan sonra, başkanın aynı mahiyetteki ifadesi yazılmamalıdır.

**Not 3:** Kürsüde okunan basılı metinlerde kâtip üyenin bazı bölümleri okumaması durumunda orijinalinde olduğu gibi tamamlanmalı, okunmayan yer işaretlenerek “okunmadı” ibaresi kurşun kalemle yazılmalıdır.

**Not 4:** Yabancı paraların yazımında söyleniş esas alınmalı (euro, avro, dolardan) ve ekler kesme işaretiyle ayrılmalıdır.

**Not 5:** Çoğul hitaplar küçük yazılmalıdır.

**Örnek:**

— *Sevgili arkadaşlarım*

— *Sayın başkan vekillerim*

**Not 6:** Hukuk ve vergi isimleri küçük yazılmalıdır.

**Örnek:**

— *borçlar hukuku,*

— *katma değer vergisi*

**Not 7:** “Profesör”, “doktor” ifadeleri, konuşmanın içinde açık, isim açmalarda “PROF.”, “DR.” şeklinde yazılmalıdır.

**Not 8:** Kişi adlarından önce gelen “yüce” kelimesi büyük, kurum adlarından önce gelen “yüce” kelimesi küçük yazılmalıdır.

**Örnek:**

— yüce millet / yüce Türk halkı / yüce Türk milleti

— yüce heyet / yüce Genel Kurul / yüce Meclis / yüce çatı

— Yüce Atatürk

**Not 9:** TIR kelimesi, Transit Karayolu Taşımacılığı anlamında kullanılıyorsa “TIR” şeklinde büyük, büyük kamyon anlamında kullanılıyorsa “tır” şeklinde küçük yazılmalıdır.

**Not 10:** Art arda gelen ondalık sayılarda, iki sayıyı birbirinden ayırmak için noktalı virgül kullanılmalıdır.

**Örnek:**

*1’incisinde 3,9; 2’ncisinde 4,1 ama diğerinde 3,8; 5,2’dir.*

**Not 11:** Genel Kurulda milletvekillerinin ve Divanın ayağa kalktığı durumlarda (Saygı duruşu, İstiklal Marşı, Cumhurbaşkanının Genel Kurula girişi) görevli uzman stenograf ve stenograflar da ayağa kalkarlar.

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	34 / 34

**Not 12:** Simge ile de ifade edilen sözler konuşmacının söylediği şekilde yazılır. Örneğin “Adalet Partisi” diye söyleniyorsa “AP” şeklinde, “AP” diye söyleniyorsa “Adalet Partisi” şeklinde yazılmamalıdır.

**Not 13:** Derece, kademe ve basamak bildiren ifadeler yaygın kullanıldığı şekilde rakamla yazılmalıdır.

**Örnek:**

— 10'uncu basamak / 4'üncü derecenin 2'nci kademesi

— 4'ün 2'si / 11'e 1'den

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	35 / 35

# BÖLÜM IV

## ÖRNEKLER

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	36 / 36

### Ö R N E K L E R

#### A) 1. AÇILIŞ

##### 1.1. Genel Kurul

##### 1.1.1 Dönemin İlk Birleşimi

1 Ekim 2002 Perşembe

BİRİNCİ OTURUM

Açılma Saati: 15.00

BAŞKAN: Geçici Başkan Şükrü Mustafa ELEKDAĞ

KÂTİP ÜYELER: Geçici Kâtip Üye Suat KILIÇ (Samsun), Geçici Kâtip Üye Sinan ÖZKAN (Kastamonu)

-----0-----

##### 1.1.2 Birinci Oturum

1 Ekim 2003 Çarşamba

BİRİNCİ OTURUM

Açılma Saati: 15.00

BAŞKAN: Bülent ARINÇ

KÂTİP ÜYELER: Enver YILMAZ (Ordu), Türkân MİÇOOĞULLARI (İzmir)

-----0-----

*BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, Türkiye Büyük Millet Meclisinin 1'inci Birleşimini açıyorum.*

##### 1.1.3 Diğer Oturumlar

İKİNCİ OTURUM

Açılma Saati: 18.13

BAŞKAN: Başkan Vekili İsmail ALPTEKİN

KÂTİP ÜYELER: Yaşar TÜZÜN (Bilecik), Enver YILMAZ (Ordu)

-----0-----

##### 1.2 Komisyon

31 Ekim 2007 Çarşamba

BİRİNCİ OTURUM

Açılma Saati: 10.09

BAŞKAN: Sait AÇBA (Afyonkarahisar)

BAŞKAN VEKİLİ: Mehmet Altan KARAPAŞAOĞLU (Bursa)

SÖZCÜ: Hasan Fehmi KİNAY (Kütahya)

KÂTİP: Süreyya Sadi BİLGİÇ (Isparta)

-----0-----

**Not:** Komisyon toplantılarında açılışta komisyonun Başkanlık Divanı üyelerinin tamamı yazılır. Ancak oturumu komisyon başkanı yönetmiyorsa veya herhangi bir nedenle oturum başkanı değişmişse durumu belirtmek üzere aşağıdaki ifadelerden biri yazılır:

**Örnek 1: (Oturumu Başkan Vekili Açtığında)**

11 Mart 2008 Salı

BİRİNCİ OTURUM

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**





## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	37 / 37

Açılma Saati: 10.00

BAŞKAN: Ünal KACIR (İstanbul)

BAŞKAN VEKİLİ: Fahrettin POYRAZ (Bilecik)

SÖZCÜ: Ahmet YENİ (Samsun)

KÂTİP: Dilek YÜKSEL (Tokat)

(Oturum, Başkan Vekili Fahrettin Poyraz tarafından açıldı)

-----0-----

*Örnek 2: (Başkan Geldiğinde)*

(Oturum Başkanlığına Başkan Vekili Ünal Kacır geçti)

**BAŞKAN –**

### 1.3 Başkanlık Divanı

TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ  
BAŞKANLIK DİVANİ TOPLANTISI

Toplantı Tarihi : 6 Kasım 2007

Toplantı Saati : 14.00

Toplantı Yeri : Başkanlık Divanı Toplantı  
Salonu

BAŞKAN : TBMM Başkanı Köksal  
TOPTAN

### 1.4. Heyet Kabulü

TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANI  
KÖKSAL TOPTAN'IN  
AVRUPA PARLAMENTOSU SOSYALİST GRUP  
BAŞKANI  
MARTIN SCHULZ  
VE  
BERABERİNDEKİ HEYETİ  
KABULÜ  
TARİH: 16/10/2007  
SAAT: 10.30

**Not:** Heyet kabullerinde tutanağın başına yukarıdaki biçimde kapak sayfası yapılır.

## B) 2 YOKLAMA

### 2.1 Yoklama Sonuna Kadar Yapıldıysa (Elektronik Cihazla)

-----0-----

BAŞKAN – Türkiye Büyük Millet Meclisinin 9'uncu Birleşimini açıyorum.

III. Y O K L A M A

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, elektronik cihazla yoklama yapacağım.

Yoklama için beş dakikalık süre vereceğim. Sayın milletvekillerinin oy düğmelerine basarak salonda bulduklarını bildirmelerini, bu süre içerisinde elektronik sisteme giremeyen milletvekillerinin salonda hazır

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**

	<b>TUTANAK YAZIM REHBERİ</b>				
	<b>Doküman No</b>	<b>Yayın Tarihi</b>	<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>Revizyon No</b>	<b>Sayfa No</b>
	<b>THB.R.05</b>	<b>15.07.2005</b>	<b>05.03.2014</b>	<b>04</b>	<b>38 / 38</b>

bulunan teknik personelden yardım istemelerini, buna rağmen sisteme giremeyen üyelerin ise yoklama pusulalarını teknik personel aracılığıyla beş dakikalık süre içerisinde Başkanlığa ulaştırmalarını rica ediyorum.

Yoklama işlemi başlatıyorum.

(Elektronik cihazla yoklama yapıldı)

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, toplantı yeter sayısı vardır, görüşmelere başlıyoruz.

## **2.2 Yoklama Yarıda Kesildiye**

-----0-----

BAŞKAN – Türkiye Büyük Millet Meclisinin 12’nci Birleşimini açıyorum.

III.–YOKLAMA

BAŞKAN – Elektronik cihazla yoklama yapılacaktır.

Yoklama için üç dakika süre veriyorum ve yoklama işlemi başlatıyorum.

(Elektronik cihazla yoklamaya başlandı)

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, lütfen...

(Yoklamaya devam edildi)

## **2.3 Görüşmeler Sırasında Yazılı Müracaatla Yoklama İstenilmesi**

BAŞKAN – Teşekkür ediyorum Sayın Bakan.

Tasarının tümü üzerindeki görüşmeler tamamlandı.

Oylamaya geçmeden önce, bir yoklama talebi vardır.

Yoklama talebinde bulunan arkadaşlarımın isimlerini okuyup, salonda bulunup bulunmadıklarını arayacağım:

Veysel Candan? Burada.

Süleyman Arif Emre? Burada.

Salih Kapusuz?

EYUP FATSA (Ordu) – Takabbül ediyorum Sayın Başkan.

...

BAŞKAN – 20 arkadaşımız burada.

III. – YOKLAMA

BAŞKAN – Elektronik cihazla yoklama yapılacaktır.

Yoklama için beş dakika süre veriyorum ve yoklama işlemi başlatıyorum.

(Elektronik cihazla yoklama yapıldı)

BAŞKAN – Toplantı yeter sayımız vardır, görüşmelere devam ediyoruz.

(Daha önceki bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	39 / 39

### 2.4 Görüşmeler Sırasında Ayağa Kalkarak Yoklama İstenilmesi

BAŞKAN – ...oylarınıza...

III. – YOKLAMA

(CHP sıralarından bir grup milletvekili ayağa kalktı)

HALUK KOÇ (Samsun) – Sayın Başkan, oylamaya geçmeden önce yoklama yapılmasını talep ediyoruz.

BAŞKAN – Yoklama talebinde bulunan arkadaşlarımızın isimlerini tespit edeceğim: Sayın Haluk Koç ... Sayın Bulut.

Yoklama için üç dakika süre vereceğim.

Sisteme giremeyip pusula gönderen sayın milletvekillerinin Genel Kurul salonunu terk etmemelerini rica ediyorum.

Yoklama işlemi başlatıyorum.

(Elektronik cihazla yoklama yapıldı)

BAŞKAN – Toplantı yeter sayımız vardır, görüşmelere devam ediyoruz.

(Daha önceki bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

Not: Ayağa kalkarak yoklama istendiğinde isim tespitinde Başkanın söylemi esas alınır.

### C) 3 OTURUM BAŞKANLARININ KONUŞMALARI

BAŞKAN – Teşekkür ediyorum Sayın Özyürek.

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, gündeme geçmeden önce, iki değerli arkadaşımızı dün gece kalp krizinden kaybettik. İzmir Büyükşehir Belediye Başkanımız ve 20'nci Dönem İzmir Milletvekilimiz Sayın Ahmet Pirıştina'yı ve 1977–1980 yılları arasında Ankara Milletvekilliği yapan ve 1989–1999 yılları arasında Yenimahalle Belediye Başkanlığımızı yapan Sayın Abdurrahman Oğultürk'ü de, dün akşam, kalp krizi sonucu kaybettik. İzmirliilere, Ankaralılara, yakınlarına ve ailelerine başsağlığı diliyorum. Hepimizin başı sağ olsun.

### D) 4 ANT İÇME

#### 4.1 Ant İçme

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, İç Tüzük'ün 3'üncü ve 8'inci maddeleri uyarınca, Türkiye Büyük Millet Meclisinin 23'üncü Yasama Döneminin Birinci Yasama Yılı 1'inci Birleşimini açıyorum.

Toplantı yeter sayımız vardır, çalışmalara başlıyoruz.

(İstiklal Marşı) (Alkışlar)

(Başkanın açıklaması için BOŞLUK)

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, gündemimize göre ant içme töreni yapılacaktır.

Ant içme törenine başlamadan önce, Geçici Başkanınız olarak yüce heyetinize dilek ve temennilerimi kısaca sunmak istiyorum.

...

Yüce heyetinize saygılar sunarım. (Alkışlar)

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	40 / 40

(Ant içme için BOŞLUK)

BAŞKAN – Ant içmeye, Geçici Başkanınızın ant içmesiyle başlanacak, sonra sayın milletvekillerinin seçim çevreleri, soyadları ve adlarının alfabetik sıralaması dikkate alınarak devam edilecektir.

“Devletin varlığı ve bağımsızlığını ... namusum ve şerefim üzerine ant içerim.” (Alkışlar)

Şimdi, Adana ilinden ant içmeye devam ediyoruz.

ADANA:

Kürşat Atılğan

...

### 4.2 Ankara’ya Gelindiğinde Atatürk İçin Saygı Duruşu

1.- Atatürk için saygı duruşu

BAŞKAN – Saygıdeğer milletvekilleri, Türkiye Büyük Millet Meclisinin güzel bir geleneği var; her yasama dönemi başında yemin töreni yapılırken, seçim çevresi sırası Ankara’ya gelince, devletimizin banisi ve milletimizin fedakâr, sadık hadimi, insanlık idealinin mümtaz siması, eşsiz kahraman Mustafa Kemal Atatürk’ün manevi huzurunda bir dakika saygı duruşu yapılır.

Sizi bu kutsal göreve davet ediyorum:

(Saygı duruşunda bulunuldu)

BAŞKAN – Ruhu şad olsun.

## E) 5 GÜNDEM DIŞI KONUŞMALAR

### 5.1 Hükûmetin Gündem Dışı Açıklamaları

BAŞKAN – Şimdi, Hükûmet adına gündem dışı söz talebinde bulunan Devlet Bakanı Sayın Hasan Gemici’yi kürsüye davet ediyorum.

Buyurun Sayın Bakan. (DSP sıralarından alkışlar)

(Gündem dışı konuşma için BOŞLUK)

### 5.2 MİLLETVEKİLLERİNİN GÜNDEM DIŞI KONUŞMALARI

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, toplantı yeter sayısı vardır, görüşmelere başlıyoruz.

Sayın milletvekilleri, gündeme geçmeden önce üç değerli arkadaşımıza gündem dışı söz vereceğim.

Gündem dışı konuşma süresi beş dakikadır. Hükûmet bu konuşmaya dilerse cevap verebilir ve süresi yirmi dakikadır.

Gündem dışı ilk söz Birinci ve İkinci Lig spor kulüplerinin sorunları hakkında söz isteyen Kocaeli Milletvekili Sayın Salih Gün’e aittir.

Buyurun. (CHP sıralarından alkışlar)

Süreniz beş dakika.

(Gündem dışı konuşma için BOŞLUK)

SALİH GÜN (Kocaeli) – ...

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	41 / 41

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**

	<b>TUTANAK YAZIM REHBERİ</b>				
	<b>Doküman No</b>	<b>Yayın Tarihi</b>	<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>Revizyon No</b>	<b>Sayfa No</b>
	<b>THB.R.05</b>	<b>15.07.2005</b>	<b>05.03.2014</b>	<b>04</b>	<b>42 / 42</b>

**F) 6 BAŞKANLIĞIN GENEL KURULA SUNUŞLARI**

**6.1 Tezkereler**

**6.1.1 Gündem Dışı Konuşmalardan Tezkerelere Geçme ve Tezkerelerin Yazımı**

BAŞKAN – Sayın Bakan, teşekkür ediyorum.

Gündem dışı konuşma cevaplandırılmıştır.

Cumhurbaşkanlığı tezkereleri vardır, ayrı ayrı okutup bilgilerinize arz edeceğim.

Okutuyorum:

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığına

İslam Konferansı Örgütü Temas Grubu...

BAŞKAN – Bilgilerinize sunulmuştur.

Diğer tezkereyi okutuyorum:

(Tezkere için BOŞLUK)

**6.1.2 İzin Tezkereleri**

BAŞKAN – Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığının bazı sayın milletvekillerinin izinli sayılmalarına dair bir tezkeresi vardır, okutup oylarınıza sunacağım.

Okutuyorum:

(Tezkere için BOŞLUK)

Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Kuruluna

Aşağıda adları yazılı sayın milletvekillerinin hizalarında gösterilen süre ve nedenlerle izinli sayılmaları, Başkanlık Divanınının 10/6/2004 tarihli toplantısında uygun görülmüştür.

Genel Kurulun onayına sunulur.

Bülent Arınç

Türkiye Büyük Millet Meclisi

Başkanı

"Afyon Milletvekili Reyhan Balandı, hastalığı nedeniyle, 22/01/2004 tarihinden geçerli olmak üzere 33 gün"

BAŞKAN – Kabul edenler... Kabul etmeyenler... Kabul edilmiştir.

"Ağrı Milletvekili Mehmet Melik Özmen, hastalığı nedeniyle, 13/4/2004 tarihinden geçerli olmak üzere 13 gün"

BAŞKAN – Kabul edenler... Kabul etmeyenler... Kabul edilmiştir.

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	43 / 43

### 6.1.3 Ödenek ve Yolluk Tezkeresi

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, bir sayın milletvekilinin ödenek ve yolluğunun verilmesine ilişkin bir tezkere vardır, okutuyorum:

(Tezkere için BOŞLUK)

Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Kuruluna

Hastalığı nedeniyle bu yasama yılında aralıksız iki ay izin alan Kars Milletvekili Zeki Karabayır'a İç Tüzük'ün 154'üncü maddesi gereğince ödenek ve yolluğunun verilebilmesi, Başkanlık Divanının 21 Nisan 2005 tarihli toplantısında uygun görülmüştür.

Genel Kurulun onayına sunulur.

Bülent Arınç

Türkiye Büyük Millet Meclisi

Başkanı

BAŞKAN – Kabul edenler... Kabul etmeyenler... Kabul edilmiştir.

Not: Tezkerelerde başlıkta yer alan “ilgi”, “sayı”, “no” ibareleri yazılacak, tarihlerin yazımında “0” atılacak ve araya “/” konulacaktır.

### 6.2 Önergeler

BAŞKAN – Bilgilerinize sunulmuştur.

Sözlü soruların geri alınmasına dair iki adet önerge vardır.

Birincisini okutuyorum:

(Önerge için BOŞLUK)

Türkiye Büyük Millet Meclis Başkanlığına

Gündemin "Sözlü Sorular" kısmının 460'ıncı sırasında yer alan (6/1109) esas numaralı sözlü soru önergemi geri alıyorum.

Gereğini saygılarımla arz ederim.

Feridun F. Baloğlu

Antalya

BAŞKAN – Sözlü soru önergesi geri verilmiştir.

Diğer önergeyi okutuyorum:

(Önerge için BOŞLUK)

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	44 / 44

### 6.3 Denetim Konuları

#### 6.3.1 Genel Görüşme

– Genel Görüşme Önergesi: Genel görüşme açılabilmesi için en az 20 milletvekili, hükûmet veya siyasi parti gruplarından birinin Meclis Başkanlığına başvurması gereklidir.

Başkanlığın genel görüşme istemini Genel Kurula sunması gereklidir.

Önerge ve imza sahipleri okunduktan sonra Başkanın “Bilgilerinize sunulmuştur. Önerge gündemde yerini alacak ve ön görüşmesi, sırası geldiğinde yapılacaktır.” demesi gerekir. (Bu ifade Meclis araştırması önermeleri için de geçerlidir)

Önergenin görüşüleceği oturumda imza sahiplerinin tamamı okunmaz “Salih Kapusuz (Ankara) ve arkadaşları” ifadesi kullanılır.

#### 6.3.2 Meclis Soruşturması

– Meclis Soruşturması Önergesi: Meclis soruşturması açılmasına karar verilmesi hâlinde, Meclisteki siyasi partilerin güçleri oranında komisyona verecekleri üyelerden oluşan 15 kişilik bir komisyon tarafından soruşturma yapılır. Komisyon raporunun görüşmeleri sonucunda, üye tam sayısının salt çoğunluğunun gizli oyuyla Yüce Divana sevk kararı verilebilir.

(Meclis soruşturması önergesinin ön görüşmeleri Danışma Kurulunun önereceği ve Genel Kurulun kabul edeceği tarihte yapılır.)

#### 6.3.3 Meclis Araştırması

– Meclis Araştırması Önergesi: Meclis araştırması, belli bir konuda yapılan incelemeden ibarettir.

Araştırma istemi önergesi beş yüz kelimedenden fazla ise önerge sahipleri beş yüz kelimeyi geçmemek üzere özetini eklemek zorundadır.

Meclis araştırmasının açılmasında genel görüşme açılmasındaki hükümler uygulanır.

#### 6.3.4 Gensoru

– Gensoru Önergesi: “Gündeme alma kararıyla birlikte, gensorunun görüşülme günü de belli edilir.

Gensoru görüşmeleri sırasında üyelerin veya grupların verecekleri gerekçeli güvensizlik önermeleri veya Bakan / Bakanlar Kurulunun güven isteği, bir tam gün geçtikten sonra oylanır.

Bakanlar Kurulunun veya bir bakanın düşürülebilmesi, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla olur; oylamada yalnız güvensizlik oyları sayılır.” (Bk. Anayasa Md. 99)

#### Örnek:

(Gündem dışı konuşmalardan sonra)

BAŞKAN – Teşekkür ederim Sayın Gülçiçek.

Başkanlığın Genel Kurula sunuşları vardır.

Sunuşları Divan Üyemizin oturduğu yerden Genel Kurula arz etmesini oylarınıza sunuyorum: Kabul edenler... Kabul etmeyenler... Kabul edilmiştir. Teşekkür ederim.

Üç adet Meclis araştırması önergesi vardır, okutuyorum:


(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



	<b>TUTANAK YAZIM REHBERİ</b>				
	<b>Doküman No</b>	<b>Yayın Tarihi</b>	<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>Revizyon No</b>	<b>Sayfa No</b>
	<b>THB.R.05</b>	<b>15.07.2005</b>	<b>05.03.2014</b>	<b>04</b>	<b>45 / 45</b>

(Önerge yazılıyor)

BAŞKAN – Bilgilerinize sunulmuştur.

Diğer önergeyi okutuyorum:

(Önerge için BOŞLUK)

...

BAŞKAN – Bilgilerinize sunulmuştur.

Önergeler gündemde yerlerini alacak ve ön görüşmeleri, sırası geldiğinde yapılacaktır.

#### **6.4 Çeşitli İşler**

##### **6.4.1 Misafir Heyete “Hoş Geldiniz” Denilmesi**

(Kanun tasarısının müzakeresi devam ediyor)

MUSTAFA ÖZYÜREK (İstanbul) – Sayın Başkan, saygıdeğer milletvekilleri...

BAŞKAN – Bir dakika Sayın Özyürek.

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

BAŞKAN – Değerli milletvekilleri, şu anda, Yakutistan Tarım Bakanı Sayın Aial Stepanov, beraberinde bir heyetle Türkiye Büyük Millet Meclisini teşrif etmişlerdir, kendilerine "Hoş geldiniz." diyorum. (Alkışlar)

(Bölüm başlığı için BOŞLUK)

5.– Çeşitli Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Tasarısı ve Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu (1/807) (S. Sayısı: 508) (Devam)

BAŞKAN – Buyurun Sayın Özyürek.

MUSTAFA ÖZYÜREK (Devamla) – ...

...

##### **6.4.2 İstiklal Marşı**

BAŞKAN – Türkiye Büyük Millet Meclisinin 1’inci Birleşimini açıyorum.

(İstiklal Marşı)

(Konu başlığı için BOŞLUK)

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri...

##### **6.4.3 Saygı Duruşu**

BAŞKAN – Toplantı yeter sayısı vardır.

(Saygı duruşu için BOŞLUK)

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, vefat eden Kütahya Milletvekili Halil İbrahim Yılmaz'ın aziz hatırası önünde Genel Kurulu bir dakikalık saygı duruşuna davet ediyorum.

(Saygı duruşunda bulunuldu)

BAŞKAN – Allah rahmet eylesin, ruhu şad olsun.

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	46 / 46

### 6.4.4 DUYURULAR / AÇIKLAMALAR

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, bütçe üzerinde kişisel söz kaydıyla ilgili olarak Başkanlığın bir duyurusu vardır; bilgilerinize sunuyorum.

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

BAŞKAN – Bütçenin görüşme programı bastırılıp dağıtılmıştır. Bütçeler üzerinde şahısları adına söz almak isteyen sayın üyelerin söz kayıt işlemleri...

### G) 7 ÖNERİLER

#### 7.1 Danışma Kurulu Önerisi

BAŞKAN – Önergeyi kabul edenler... Kabul etmeyenler... Kabul edilmiştir.

Danışma Kurulunun bir önerisi vardır, okutup oylarınıza sunacağım.

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

No: 122

15/6/1998

Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığına

...

#### 7.2 Siyasi Parti Grubu Önerisi

BAŞKAN – Fazilet Partisi Grubunun bir önerisi vardır, okutuyorum:

(Öneri için BOŞLUK)

17/6/1998

Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığına

...

#### 7.3 Başkanlık Önerisi

BAŞKAN – Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığının bir önerisi vardır, okutup oylarınıza sunacağım.

(Öneri için BOŞLUK)

Başkanlık Önerisi

Türkiye Büyük Millet Meclisinin kuruluşunun 84'üncü yıl dönümü ve Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı olan 23 Nisan 2004 Cuma günü saat 14.00'te Genel Kurulda özel bir görüşme açılması ve bu görüşmelerde Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı ile siyasi parti gruplarının başkanları ve Mecliste üyesi bulunan diğer siyasi partilerin milletvekili olan genel başkanlarına onar dakika süreyle söz verilmesi ve bu günde başka bir konunun görüşülmemesi, Danışma Kurulunun görüşüne uygun olarak önerilmiştir.

Bülent Arınç

Türkiye Büyük Millet Meclisi

Başkanı

BAŞKAN – Kabul edenler... Kabul etmeyenler... Kabul edilmiştir.

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	47 / 47

### H) 8 SEÇİMLER

#### 8.1 Komisyonlarda Boş Bulunan Üyeliklere Seçim

...

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, gündemin "Seçim" kısmına geçiyoruz.

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

BAŞKAN – Millî Savunma Komisyonunda boş bulunan ve Adalet ve Kalkınma Partisi Grubuna düşen 1 üyelik için Sivas Milletvekili Sayın Orhan Taş aday gösterilmiştir.

Oylarınıza sunuyorum: Kabul edenler... Teşekkür ederim. Kabul etmeyenler... Kabul edilmiştir.

#### 8.2 Tbmm Başkanı Seçimi

BAŞKAN – Gündemin "Seçim" kısmına geçiyoruz.

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

BAŞKAN – Gündemimize göre, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanının seçimini yapacağız.

#### 8.3 Radyo Ve Televizyon Üst Kuruluna Üye Seçimi

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, gündemin "Seçim" kısmına geçiyoruz.

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

BAŞKAN – Şimdi, Radyo ve Televizyon Üst Kurulu üyelikleri için, 3984 sayılı Kanun'un 6'ncı maddesi gereğince seçim yapacağız.

Kanunun geçici 11'inci maddesine göre, siyasi parti grupları tarafından gösterilen adayların adlarını, soyadı sırasına göre okutuyorum:

### İ) 9 HÜKÛMET PROGRAMI

BAŞKAN – Gündemin "Özel Gündemde Yer Alacak İşler" kısmında bulunan, Başbakan Sayın Recep Tayyip Erdoğan tarafından kurulan Bakanlar Kurulu Programı üzerindeki görüşmelere başlıyoruz.

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

BAŞKAN – Hükûmet Programıyla ilgili görüşmelerde İç Tüzük'ün 72'nci maddesine göre siyasi parti gruplarına, Hükûmete ve şahısları adına iki üyeye söz verilecektir.

### J) 10 GÜVEN İSTEMİ / OYLAMASI

#### 10.1 Güven İstemi

BAŞKAN – Millet Meclisinin 85'inci Birleşimini açıyorum.

Çoğunluğumuz vardır, görüşmelere başlıyoruz.

Gündemimiz gereğince Başbakan Süleyman Demirel başkanlığındaki Bakanlar Kurulu hakkında Anayasa'nın 89'uncu Millet Meclisi İçtüzüğü'nün 107'nci maddeleri uyarınca verilen Gensorunun Genel Kurulun 29/12/1977 tarihli 84'üncü Birleşiminde yapılan görüşmeleri sırasında verilen güvensizlik ve güven istemi önergelerinin oylamasını yapacağız.

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**

	<b>TUTANAK YAZIM REHBERİ</b>				
	<b>Doküman No</b>	<b>Yayın Tarihi</b>	<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>Revizyon No</b>	<b>Sayfa No</b>
	<b>THB.R.05</b>	<b>15.07.2005</b>	<b>05.03.2014</b>	<b>04</b>	<b>48 / 48</b>

BAŞKAN – Güven istemi...

## 10.2 Güven Oylaması

BAŞKAN – Değerli milletvekilleri, şimdi gündemin “Özel Gündemde Yer Alacak İşler” kısmında bulunan Başbakan Sayın Recep Tayyip Erdoğan tarafından kurulan Bakanlar Kurulu hakkında Anayasa’nın 110 ve İç Tüzük’ün 124’üncü maddeleri gereğince güven oylaması yapılacaktır.

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

BAŞKAN – Güven oylamasının açık oyla yapılması İç Tüzük’ün 124’üncü maddesi gereğidir. İç Tüzük’ün 139’uncu maddesine göre de açık oylama şekline Genel Kurul karar verecektir.

...

## K) 11 DENETİM KONULARI

### 11.1 Genel Görüşme

#### 11.1.1 Ön Görüşmeler

BAŞKAN – Genel Kurulun 21/5/2003 tarihli 82’nci Birleşiminde alınan karar gereğince, gündemin "Genel Görüşme ve Meclis Araştırması Yapılmasına Dair Ön Görüşmeler" kısmına geçiyor ve bu kısmın 63’üncü sırasında yer alan, Hükûmet adına Başbakan Recep Tayyip Erdoğan’ın, Türkiye ve Avrupa Birliği arasındaki ilişkiler konusunda Anayasa’nın 98’inci, İç Tüzük’ün 102 ve 103’üncü maddeleri uyarınca bir genel görüşme açılmasına ilişkin önergesinin ön görüşmelerine başlıyoruz.

(Bölüm başlığı için BOŞLUK)

1.– Hükûmet adına Başbakan Recep Tayyip Erdoğan’ın Türkiye ve Avrupa Birliği arasındaki ilişkiler konusunda genel görüşme açılmasına ilişkin önergesi (8/2)

BAŞKAN – Hükûmet? Burada.

#### 11.1.2 Görüşmeler

Not: Genel görüşme önergesinin görüşmeleri “Genel Görüşme” ana başlığı altında yapılır.

### 11.2 Meclis Soruşturması

#### 11.2.1 Ön Görüşmeler

...

BAŞKAN – ...Meclis soruşturması açılmasına ilişkin önergesinin ön görüşmelerine başlıyoruz.

(Bölüm başlığı için BOŞLUK)

1.– Samsun Milletvekili Haluk Koç ve 55 milletvekilinin, Bakanlığı sırasında yapılan ihalelerde usulsüzlüklerde bulunduğu... Meclis soruşturması açılmasına ilişkin önergesi (9/8)

(Meclis soruşturması önergesinin başlığı gündemden kopyalanıp –yukarıdaki gibi– yapıştırılır)

BAŞKAN – Bu görüşmede, sırasıyla, önergeyi verenlerden ilk imza sahibine veya onun göstereceği bir diğer imza sahibine, şahısları adına üç üyeye ve son olarak da hakkında soruşturma açılması istenilmiş bulunan Bayındırlık ve İskân eski Bakanı Koray Aydın’a söz verilecektir.

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	49 / 49

### 11.2.2 Görüşmeler

*Not: Meclis soruşturması görüşmeleri komisyonun hazırladığı rapor sıra sayısı aldığı anda "Komisyonlardan Gelen Diğer İşler" başlığı altında yapılır.*

### 11.3 Meclis Araştırması

#### 11.3.1 Ön Görüşmeler

BAŞKAN – Alınan karar gereğince, sözlü soru önermelerini görüşmüyor ve gündemin "Genel Görüşme ve Meclis Araştırması Yapılmasına Dair Ön Görüşmeler" kısmına geçiyoruz.

Alınan karar gereğince, gündemin 58'inci sırasında yer alan, Malatya Milletvekili Ahmet Münir Erkal ve 31 milletvekilinin, kayısı ürününün ... bir Meclis araştırması açılmasına ilişkin önermelerinin birlikte yapılacak ön görüşmelerine başlıyoruz.

(Bölüm başlığı için BOŞLUK)

(Meclis araştırması önergesinin başlığı gündemden kopyalanıp yapıştırılır)

BAŞKAN – Hükûmet? Yerinde.

#### 11.3.2 Görüşmeler

*Not: Meclis araştırması görüşmeleri komisyonun hazırladığı rapor sıra sayısı aldığı anda "Komisyonlardan Gelen Diğer İşler" başlığı altında yapılır.*

### 11.4 Gensoru

#### 11.4.1 Ön Görüşmeler

BAŞKAN – Gündemin "Özel Gündemde Yer Alacak İşler" kısmına geçiyoruz.

Genel Kurulun, 18 Şubat 1997 tarihli 57'nci Birleşiminde alınan karar uyarınca, 1'inci sırada yer alan, İstanbul Milletvekili Bülent Ecevit ve 19 arkadaşının, cumhuriyetin temel niteliklerini hedef alan... Başbakan Necmettin Erbakan ve Bakanlar Kurulu üyeleri hakkındaki (11/8) esas numaralı gensoru önermelerinin gündeme alınıp alınmayacağı hususundaki görüşmelerine başlıyoruz.

(Bölüm başlığı için BOŞLUK)

(Gensoru önergesinin başlığı gündemden kopyalanıp yapıştırılır)

BAŞKAN – Hükûmet? Hazır.

#### 11.4.2 Görüşmeler

*Not: Gensoru görüşmeleri "Gensoru" ana başlığı altında yapılır.*

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	50 / 50

### L) 12 KANUN TASARI VE TEKLİFLERİ İLE KOMİSYONLARDAN GELEN DİĞER İŞLER

#### 12.1 Kanun Tasarı ve Teklifleri

##### 12.1.1 Tasarı veya Teklifin İlk Defa Görüşülmeye Başlanması

BAŞKAN – Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Tasarısı ile Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu'nun müzakeresine başlıyoruz.

(Bölüm başlığı için BOŞLUK)

1.– Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Tasarısı ile Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu (1/825) (S. Sayısı : 635)<sup>(x)</sup>

BAŞKAN – Komisyon? Yerinde.

Hükûmet? Yerinde.

Komisyon Raporu 88 sıra sayısıyla bastırılıp dağıtılmıştır.

...

[Dipnot: <sup>(x)</sup> 635 S. Sayılı Basmayazı tutanağa eklidir.]

##### 12.1.2 Yarım Kalan İşler

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, gündemin "Kanun Tasarı ve Teklifleri ile Komisyonlardan Gelen Diğer İşler" kısmına geçiyoruz.

Önce, yarım kalan işlerden başlayacağız.

(Bölüm başlığı için BOŞLUK)

1.– Adli Yargı İlk Derece Mahkemeleri ile Bölge Adliye Mahkemelerinin Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkında Kanun Tasarısı ve Adalet Komisyonu Raporu (1/521) (S. Sayısı : 146)

2.– Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanununda Değişiklik Yapılmasına İlişkin Kanun Tasarısı ve Adalet Komisyonu Raporu (1/523) (S. Sayısı: 152)

3.– Çanakkale Milletvekilleri Mehmet Daniş ve İbrahim Köşdere'nin, Gelibolu Yarımadası Tarihî Millî Parkı Kanununa Geçici Bir Madde Eklenmesine Dair Kanun Teklifi (Kamu İhale Kanununa Geçici Madde Eklenmesine Dair Kanun Teklifi) ile Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu (2/212) (S. Sayısı : 305)

BAŞKAN – Adli Yargı İlk Derece Mahkemeleri ile Bölge Adliye Mahkemelerinin Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkında Kanun Tasarısı'nın; Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanununda Değişiklik Yapılmasına İlişkin Kanun Tasarısı'nın ve Çanakkale Milletvekilleri Mehmet Daniş ve İbrahim Köşdere'nin, Gelibolu Yarımadası Tarihî Millî Parkı Kanununa Geçici Bir Madde Eklenmesine Dair Kanun Teklifi'nin geri alınan maddeleriyle ilgili komisyon raporları henüz gelmediğinden, tasarıların ve teklifin müzakerelerini erteliyoruz.

Kamu Yönetimi Temel Kanunu Tasarısı'nın müzakeresine kaldığımız yerden devam ediyoruz.

1.– Kamu Yönetiminin Temel İlkeleri ve Yeniden Yapılandırılması Hakkında Kanun Tasarısı ile İçişleri, Plan ve Bütçe ve Anayasa Komisyonları Raporları (1/731) (S. Sayısı : 349)<sup>(x)</sup>

BAŞKAN – Komisyon? Burada.

Hükûmet? Burada.

Tasarının geçici 1'inci maddesinde kalmıştık.

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	51 / 51

Geçici 1'inci maddeyi okutuyorum:

(Görüşülen teklif veya tasarının başlığı gündemden kopyalanıp -yukarıdaki şekilde- yapıştırılır ve dipnot eklenir)

[Dipnot: <sup>(x)</sup> 349 S. Sayılı Basmayazı 14/4/2004 tarihli 73'üncü Birleşim Tutanağı'na eklidir.]

### 12.1.3 Tasarı veya Teklifin Görüşmelerinin Ertelemesi

BAŞKAN – ...Kamu Yönetimi Temel Kanunu Tasarısı'nın müzakeresine kaldığımız yerden devam edeceğiz.

4.– Kamu Yönetiminin Temel İlkeleri ve Yeniden Yapılandırılması Hakkında Kanun Tasarısı ile İçişleri, Plan ve Bütçe ve Anayasa Komisyonları Raporları (1/731) (S. Sayısı: 349)

BAŞKAN – Komisyon? Yok.

Komisyon bulunmadığından tasarının müzakeresi ertelenmiştir.

Sayın milletvekilleri, Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair 560 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Tarım, Orman ve Köyişleri ve Sağlık, Aile, Çalışma ve Sosyal İşler Komisyonları Raporlarının müzakeresine başlayacağız.

5.– Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair 560 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Tarım, Orman ve Köyişleri ve Sağlık, Aile, Çalışma ve Sosyal İşler Komisyonları Raporları (1/238) (S. Sayısı 428)

BAŞKAN – Komisyon? Yok.

Komisyon bulunmadığından, kanun hükmünde kararnameyle ilgili tasarının müzakeresi ertelenmiştir.

### 12.1.4 Tasarı veya Teklifin Görüşmelerine Devam Edilmesi

BAŞKAN – Türkiye Büyük Millet Meclisinin 57'nci Birleşiminin Üçüncü Oturumunu açıyorum.

Tasarının görüşmelerine devam edeceğiz.

Komisyon burada.

Hükümet burada.

### 12.1.5 Veto Edilen Kanunların Tekrar Görüşülmesi

BAŞKAN – Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkında Kanuna Bir Geçici Madde Eklenmesi Hakkında 12/11/2003 tarihli ve 5001 sayılı Kanun ile Anayasa'nın 89'uncu maddesi gereğince Cumhurbaşkanınca bir daha görüşülmek üzere geri gönderme tezkeresi ve Millî Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonu Raporu'nun müzakeresine başlıyoruz.

3.–Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumu Kurulması Hakkında Kanuna Bir Geçici Madde Eklenmesi Hakkında 12/11/2003 tarihli ve 5001 sayılı Kanun ile Anayasa'nın 89 uncu maddesi gereğince Cumhurbaşkanınca bir daha görüşülmek üzere geri gönderme tezkeresi ve Millî Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonu Raporu (1/704) (S. Sayısı: 298) <sup>(x)</sup> <sup>(xx)</sup>

BAŞKAN – Komisyon? Burada.

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	52 / 52

Hükûmet? Burada.

Dipnot: <sup>(x)</sup> 298 S. Sayılı Basmayazı tutanağa eklidir.

<sup>(xx)</sup> Kanunun ilk görüşmeleri 12/11/2003 tarihli 17'nci ve 13/11/2003 tarihli 18'inci birleşimlerde yapılmıştır.]

### 12.1.6 Bütçe Görüşmeleri

#### 12.1.6.1 Bütçe Kanunu Tasarısı (İlk gün – bütçenin tümü)

BAŞKAN – Türkiye Büyük Millet Meclisinin 33'üncü Birleşimini açıyorum.

Toplantı yeter sayımız vardır, görüşmelere başlıyoruz.

Gündemimize göre, 2008 Yılı Merkezî Yönetim Bütçe Kanunu Tasarısı ile 2006 Yılı Merkezî Yönetim Kesin Hesap Kanunu Tasarılarının görüşmelerine başlayacağız.

(Bölüm başlığı için BOŞLUK)

1.– 2008 Yılı Merkezî Yönetim Bütçe Kanunu Tasarısı ve Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu (1/426) (S.Sayısı: 57) <sup>(x)</sup>

2.– 2006 Yılı Merkezî Yönetim Kesin Hesap Kanunu Tasarısı ile Merkezî Yönetim Bütçesi Kapsamındaki İdare ve Kurumların 2006 Bütçe Yılı Kesin Hesap Tasarısına Ait Genel Uygunluk Bildirimi ve Eki Raporlarının Sunulduğuna Dair Sayıştay Başkanlığı Tezkeresi ile Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu (1/267, 3/191) (S.Sayısı: 58) <sup>(x)</sup>

BAŞKAN – Komisyon? Yerinde.

Hükûmet? Yerinde.

...

[Dipnot: <sup>(x)</sup> 57, 58 S. Sayılı basmayazılar ve ödenek cetvelleri tutanağa eklidir.]

(Boşluk kısmına Başkanlıkça hazırlanan bütçe klasöründen ilgili başlığı kopyalayıp yapıştırıyoruz ve dipnot ekliyoruz)

#### 12.1.6.2 Bütçe Kanunu Tasarısı (Kuruluş ve Bakanlık bütçeleri)

BAŞKAN – Program uyarınca, bugün bir tur görüşme yapacağız. Birinci turda, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı -Radyo ve Televizyon Üst Kurulu bütçesiyle birlikte- Cumhurbaşkanlığı, Sayıştay Başkanlığı bütçeleri yer almaktadır.

(Bölüm başlığı için BOŞLUK)

1.– 2008 Yılı Merkezî Yönetim Bütçe Kanunu Tasarısı ve Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu (1/426) (S.Sayısı: 57) <sup>(x)</sup>

2.– 2006 Yılı Merkezî Yönetim Kesin Hesap Kanunu Tasarısı ile Merkezî Yönetim Bütçesi Kapsamındaki İdare ve Kurumların 2006 Bütçe Yılı Kesin Hesap Tasarısına Ait Genel Uygunluk Bildirimi ve Eki Raporlarının Sunulduğuna Dair Sayıştay Başkanlığı Tezkeresi ile Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu (1/267, 3/191) (S.Sayısı: 58) <sup>(x)</sup>

#### A) TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANLIĞI

1.– Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı 2008 Yılı Merkezî Yönetim Bütçesi

2.– Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı 2006 Yılı Merkezî Yönetim Kesin Hesabı

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**





## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	53 / 53

### B) RADYO VE TELEVİZYON ÜST KURULU

- 1.– Radyo ve Televizyon Üst Kurulu 2008 Yılı Merkezî Yönetim Bütçesi
- 2.– Radyo ve Televizyon Üst Kurulu 2006 Yılı Merkezî Yönetim Kesin Hesabı

### C) CUMHURBAŞKANLIĞI

- 1.– Cumhurbaşkanlığı 2008 Yılı Merkezî Yönetim Bütçesi
- 2.– Cumhurbaşkanlığı 2006 Yılı Merkezî Yönetim Kesin Hesabı

### D) SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

- 1.– Sayıştay Başkanlığı 2008 Yılı Merkezî Yönetim Bütçesi
- 2.– Sayıştay Başkanlığı 2006 Yılı Merkezî Yönetim Kesin Hesabı

BAŞKAN – Komisyon ve Hükümet yerinde.

[Dipnot: <sup>(x)</sup> 57, 58 S. Sayılı basmayazılar ve ödenek cetvelleri 4/12/2007 tarihli 29'uncu Birleşim Tutanağı'na eklidir.]

(Boşluk kısmına Başkanlıkça hazırlanan bütçe klasöründen ilgili başlığı kopyalayıp yapıştırıyoruz)

#### 12.1.6.3 Bütçe Kanunu Tasarısı (Gelir bütçesi)

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, Türkiye Büyük Millet Meclisinin 41'inci Birleşimini açıyorum.

Toplantı yeter sayısı vardır, görüşmelere başlıyoruz.

Sayın milletvekilleri, 2008 Yılı Merkezî Yönetim Bütçe Kanunu Tasarısı ile 2006 Yılı Merkezî Yönetim Kesin Hesap Kanunu Tasarıları üzerindeki görüşmelere devam edeceğiz.

Program uyarınca, bugün bir tur görüşme yapacağız.

On altıncı turda, Maliye Bakanlığı, Kamu İhale Kurumu, Gelir İdaresi Başkanlığı, Özelleştirme İdaresi Başkanlığı bütçeleri ile Gelir Bütçesi yer almaktadır.

1.– 2008 Yılı Merkezî Yönetim Bütçe Kanunu Tasarısı ve Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu (1/426) (S.Sayısı: 57) <sup>(x)</sup>

2.– 2006 Yılı Merkezî Yönetim Kesin Hesap Kanunu Tasarısı ile Merkezî Yönetim Bütçesi Kapsamındaki İdare ve Kurumların 2006 Bütçe Yılı Kesin Hesap Tasarısına Ait Genel Uygunluk Bildirimi ve Eki Raporlarının Sunulduğuna Dair Sayıştay Başkanlığı Tezkeresi ile Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu (1/267, 3/191) (S.Sayısı: 58) <sup>(x)</sup>

### A) MALİYE BAKANLIĞI

- 1.– Maliye Bakanlığı 2008 Yılı Merkezî Yönetim Bütçesi
- 2.– Maliye Bakanlığı 2006 Yılı Merkezî Yönetim Kesin Hesabı

### B) KAMU İHALE KURUMU

- 1.– Kamu İhale Kurumu 2008 Yılı Merkezî Yönetim Bütçesi
- 2.– Kamu İhale Kurumu 2006 Yılı Merkezî Yönetim Kesin Hesabı

### C) GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	54 / 54

1.– Gelir İdaresi Başkanlığı 2008 Yılı Merkezî Yönetim Bütçesi

2.– Gelir İdaresi Başkanlığı 2006 Yılı Merkezî Yönetim Kesin Hesabı

### D) ÖZELLEŞTİRME İDARESİ BAŞKANLIĞI

1.– Özelleştirme İdaresi Başkanlığı 2008 Yılı Merkezî Yönetim Bütçesi

2.– Özelleştirme İdaresi Başkanlığı 2006 Yılı Merkezî Yönetim Kesin Hesabı

### E) GELİR BÜTÇESİ

BAŞKAN – Komisyon? Burada.

Hükûmet? Burada.

[Dipnot: <sup>(x)</sup> 57, 58 S. Sayılı basmayazılar ve ödenek cetvelleri 4/12/2007 tarihli 29'uncu Birleşim Tutanağı'na eklidir.]

(Boşluk kısmına bütçe klasöründen ilgili başlığı kopyalayıp yapıştırıyoruz ve dipnot ekliyoruz)

### 12.1.6.4 Bütçe Kanunu Tasarısı (son gün)

BAŞKAN – Türkiye Büyük Millet Meclisinin 44'üncü Birleşimini açıyorum.

Toplantı yeter sayısı vardır, görüşmelere başlıyoruz.

Sayın milletvekilleri, programa göre, 2008 Yılı Merkezî Yönetim Bütçe Kanunu Tasarısı ile 2006 Yılı Merkezî Yönetim Kesin Hesap Kanunu Tasarıları üzerindeki son görüşmelere başlıyoruz.

(Bölüm başlığı için BOŞLUK)

1.– 2008 Yılı Merkezî Yönetim Bütçe Kanunu Tasarısı ve Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu (1/426) (S.Sayısı: 57) <sup>(x)</sup>

2.– 2006 Yılı Merkezî Yönetim Kesin Hesap Kanunu Tasarısı ile Merkezî Yönetim Bütçesi Kapsamındaki İdare ve Kurumların 2006 Bütçe Yılı Kesin Hesap Tasarısına Ait Genel Uygunluk Bildirimi ve Eki Raporlarının Sunulduğuna Dair Sayıştay Başkanlığı Tezkeresi ile Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu (1/267, 3/191) (S.Sayısı: 58) <sup>(x)</sup>

BAŞKAN – Komisyon? Yerde.

Hükûmet? Yerde.

[Dipnot: <sup>(x)</sup> 57, 58 S. Sayılı basmayazılar ve ödenek cetvelleri 4/12/2007 tarihli 29'uncu Birleşim Tutanağı'na eklidir.]

## 12.2 Komisyonlardan Gelen Diğer İşler

### 12.2.1 Kalkınma Planı

BAŞKAN – Gündemin "Özel Gündemde Yer Alacak İşler" kısmına geçiyor ve Uzun Vadeli Strateji ve Onuncu Yedi Yıllık (2012–2019) Kalkınma Planının Sunulduğuna Dair Başbakanlık Tezkeresi ve Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu'nun görüşmelerine başlıyoruz.

(Bölüm başlığı için BOŞLUK)

1. – Uzun Vadeli Strateji ve Onuncu Yedi Yıllık (2012–2019) Kalkınma Planının Sunulduğuna Dair Başbakanlık Tezkeresi ve Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu (3/600) (S. Sayısı: 516) <sup>(x)</sup>

BAŞKAN – Komisyon ve Hükûmet yerinde.

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	55 / 55

[Dipnot: <sup>(X)</sup> 516 S. Sayılı Basmayazı tutanağa eklidir.]

### 12.2.2. Meclis Araştırması Komisyonu Raporu

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, gündemimizin "Özel Gündemde Yer Alacak İşler" kısmına geçiyoruz.

Genel Kurulun 22 Mayıs 2003 tarihli 83'üncü Birleşiminde alınan karar gereğince, bu kısmın 1'inci sırasında yer alan, Ergene Nehri'ndeki kirliliğin ve çevreye etkilerinin araştırılarak alınması gereken önlemlerin belirlenmesi amacıyla kurulmuş bulunan (10/2, 6) esas numaralı Meclis Araştırması Komisyonunun 134 sıra sayılı Raporu üzerindeki genel görüşmeye başlıyoruz.

(Bölüm başlığı için BOŞLUK)

1.– Edirne Milletvekili Rasim Çakır ve 33 milletvekili ile Kırklareli Milletvekili Ahmet Gökhan Sarıçam ve 24 milletvekilinin, Ergene Nehrindeki Kirliliğin ve Çevreye Etkilerinin Araştırılarak Alınması Gereken Önlemlerin Belirlenmesi Amacıyla Meclis Araştırması Açılmasına İlişkin Önergesi ve (10/2, 6) Esas Numaralı Meclis Araştırma Komisyonu Raporu (S.Sayısı: 134) <sup>(X)</sup>

BAŞKAN – Komisyon? Burada

Hükümet? Burada.

...

[Dipnot: <sup>(X)</sup> 134 S. Sayılı Basmayazı tutanağa eklidir]

Meclis araştırması önergesinin ön görüşmeleri 17/12/2002 tarihli 11'inci Birleşimde yapılmıştır.]

(Meclis araştırması komisyonu raporuna ait başlığı gündemden kopyalayıp boşluktan sonra yapıyoruz ve dipnot ekliyoruz)

### 12.2.3 Meclis Soruşturması Komisyonu Raporu (Yüce Divana Sevk)

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, gündemin "Meclis Soruşturması Raporları" kısmına geçiyoruz.

Bu kısmın 1'inci sırasında yer alan, Samsun Milletvekili Haluk Koç ve 55 milletvekilinin, bakanlığı sırasında ... Bayındırlık ve İskân eski Bakanı Koray Aydın hakkında Anayasanın 100 üncü ve İç Tüzük'ün 107 nci maddeleri uyarınca bir Meclis soruşturması açılmasına ilişkin önergesi ve (9/8) esas numaralı Meclis Soruşturması Komisyonu raporu üzerindeki görüşmelere başlıyoruz.

(Bölüm başlığı için BOŞLUK)

1. – Samsun Milletvekili Haluk Koç ve 55 milletvekilinin, bakanlığı sırasında ... Bayındırlık ve İskân eski Bakanı Koray Aydın hakkında Meclis soruşturması açılmasına ilişkin önergesi ve Meclis Soruşturması Komisyonu Raporu (9/8) (S.Sayısı: 670) (x)

BAŞKAN – Komisyon? Burada.

...

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, Meclis Soruşturması Komisyonu raporu üzerindeki görüşmeler tamamlanmıştır.

Komisyon raporunda, Bayındırlık ve İskân eski Bakanı Koray Aydın'ın Yüce Divana sevkini istenilmektedir.

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	56 / 56

Şimdi, Bayındırlık ve İskân eski Bakanı Sayın Koray Aydın'ın Yüce Divana sevkini isteyen Komisyon raporunu oylarınıza sunacağım.

Sayın milletvekilleri ... oylamayı gizli oylama şeklinde yapacağız ve raporun kabul edilmesi için 276 kabul oyu arayacağız.

...

BAŞKAN – ... Sayın milletvekilleri, bu sonuca göre, Meclis Soruşturması Komisyonunun raporu kabul edilmiş, yani Bayındırlık ve İskân eski Bakanı Koray Aydın'ın Yüce Divana sevkine karar verilmiştir.

[Dipnot: <sup>(X)</sup> 670 S. Sayılı Basmayazı tutanağa eklidir.]

### 12.2.3 Başkanın Komisyon ve Hükûmete sorması

BAŞKAN – Komisyon/Hükûmet önergeye katılıyor musunuz?

BAŞKAN – Komisyon/Hükûmet önergeye katılıyor mu?

## M) 13 SÖZLÜ SORULAR

### 13.1 Sözlü Soru Cevaplandırıldığında

BAŞKAN – Soru cevaplandırılmıştır.

4.– Diyarbakır Milletvekili Muhsin Koçyiğit'in, Diyarbakır-Ergani'deki Çayönü antik yerleşim birimindeki kazı çalışmalarının ne zaman başlatılacağına ilişkin Kültür ve Turizm Bakanından sözlü soru önergesi (6/458)

(Soru önergesinin başlığı, yukarıdaki gibi, gündemden kopyalanıp yapıştırılıyor)

BAŞKAN – Soruyu cevaplandıracak Sayın Bakan? Burada.

Soruyu okutuyorum:

(Okunan soru önergesi yazılacak)

BAŞKAN – Sayın Bakan, buyurun.

### 13.2 Birden Fazla Sözlü Soru Birlikte Cevaplandırıldığında

BAŞKAN – Soruyu cevaplandıracak Sayın Bakan? Yok.

Soru ertelenmiştir.

BAŞKAN – 16, 23 ve 117'nci sıralardaki soru önergelerini Sayın Bakan müştereken cevaplandıracaktır.

Şimdi soru önergelerini okutuyorum:

[Okunan her soru önergesinin önce gündemdeki başlığı yapıştırılacak, sonra soru önergesi yazılacaktır.

Sözlü sorulara toplu cevap verildiğinde, ifade birliği sağlanması bakımından “(6/78) esas numaralı sorunun cevabı:” biçiminde bir ifade kullanılmalıdır]

### 13.3 Sözlü Soru Ertelendiğinde

(Bölüm başlığı için BOŞLUK)

1.– Iğdır Milletvekili Yücel Artantaş'ın, dış temsilciliklere gönderilen bir genelgeye ilişkin Dışişleri Bakanı ve Başbakan Yardımcısından sözlü soru önergesi (6/449)

BAŞKAN – Soruyu cevaplandıracak Sayın Bakan? Yok.

Soru ertelenmiştir.

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	57 / 57

...

101. – Adana Milletvekili Atilla Başoğlu'nun, bazı atamalara ilişkin Millî Eğitim Bakanından sözlü soru önergesi (6/494)

BAŞKAN – Soruyu cevaplandırarak Sayın Bakan? Yok.

Sorunun görüşülmesi ertelenmiştir.

### SÖZLÜ SORULAR OKUNMADIĞINDA

BAŞKAN - Sayın milletvekilleri, gündemin “Sözlü Sorular” kısmına geçiyoruz.

(Bölüm başlığı için BOŞLUK) (x)

(Bu bölüme görüşülecek sözlü soru önergelerinin başlıkları gündemden kopyalanıp yapıştırılacak ve dipnot eklenecektir)

1.– Iğdır Milletvekili Yücel Artantaş'ın, dış temsilciliklere gönderilen bir genelgeye ilişkin Dışişleri Bakanı ve Başbakan Yardımcısından sözlü soru önergesi (6/449)

2- ....

BAŞKAN – “Sunuşlar” bölümünde belirttiğim gündem sıralarındaki sözlü soru önergelerine cevap vermek üzere Sayın Bakanı kürsüye davet ediyorum.

Buyurun.

Dipnot: <sup>(x)</sup> Sözlü soru önergeleri Genel Kurulda okunmamış olup tutanağa eklidir.

### 13.5 Sözlü Soru Yazılı Soruya Çevrildiğinde

2.– İstanbul Milletvekili Onur Öymen'in, Almanya'nın bir eyaletinde vatandaşlığa geçecek Türkler için yapılacak uygulamaya ilişkin Dışişleri Bakanı ve Başbakan Yardımcısından sözlü soru önergesi (6/453)

BAŞKAN – Soruyu cevaplandırarak Sayın Bakan? Yok.

Bu önerge 3 birleşim içinde cevaplandırılmadığından, İç Tüzük'ün 98'inci maddesinin son fıkrası uyarınca yazılı soruya çevrilecektir / çevrilmiştir.

Önerge gündemden çıkarılmıştır.

...

5.– Manisa Milletvekili Nuri Çilingir'in, sürücü belgesinde aranılan görme yeterliliğine ilişkin İçişleri Bakanından sözlü soru önergesi (6/123)

BAŞKAN – Sayın Bakan? Yok.

Bu soru da 3 birleşim içinde cevaplandırılmadığından, yazılı soruya çevrilmiştir.

(Soru sahibi söz istediğinde İç Tüzük gereği beş dakikayı geçmemek üzere söz verilir)

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	58 / 58

### N) 14 OYLAMASI YAPILACAK İŞLER

BAŞKAN – Kabul edenler... Kabul etmeyenler... Kabul edilmiştir.

Gündemin "Oylaması Yapılacak İşler" kısmına geçiyoruz.

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

BAŞKAN – Bu kısımda, daha önce görüşmeleri tamamlanan ancak oylamasında toplantı yeter sayısı bulunamayan Vakıflar Genel Müdürlüğünün Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Bir Geçici Madde Eklenmesi Hakkında Kanun Tasarısı ile Vakıflar Genel Müdürlüğünün Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararınameye Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Tasarısı'nın oylamasını yapacağız.

Oylamanın elektronik cihazla yapılmasını oylarınıza sunuyorum: Kabul edenler... Etmeyenler... Kabul edilmiştir.

Oylama için...

(Elektronik cihazla oylama yapıldı)

### O) 15 USUL HAKKINDA GÖRÜŞMELER

MUSTAFA ÖZYÜREK (İstanbul) – Sayın Başkan, usul hakkında söz istiyorum.

BAŞKAN – Buyurun Sayın Özyürek.

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

MUSTAFA ÖZYÜREK (İstanbul) – Sayın Başkan, saygıdeğer milletvekilleri...

.....

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, uygulamamda bir hata olmadığını düşünüyorum.

508 sıra sayılı Tasarı'nın müzakeresine devam ediyoruz.

(Bölüm başlığı için BOŞLUK)

5. – Çeşitli Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Tasarısı ve Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu (1/807) (S. Sayısı: 508) (Devam)

BAŞKAN – Komisyon ve Hükümet yerinde.

.....

BAŞKAN – Sayın Topuz, 63'üncü maddeye göre, bu kararımın aleyhinde söz istiyorsunuz.

ALİ TOPUZ (İstanbul) – Evet efendim.

BAŞKAN – Lehte söz isteme hakkı da var. Sizlere, onar dakikayı geçmemek üzere söz veriyorum.

Buyurun.

ALİ TOPUZ (İstanbul) – Sayın Oya Araslı konuşacak efendim.

BAŞKAN – Buyurun Sayın Araslı. [CHP sıralarından alkışlar, AK PARTİ sıralarından alkışlar (!)]

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

OYA ARASLI (Ankara) – Sayın Başkan, değerli milletvekilleri; ...

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	59 / 59

.....  
BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, İç Tüzük’e göre tutumumda bir yanlışlık olduğunu düşünmüyorum.

### P) 16 SÖYLEVLER

BAŞKAN - Sayın milletvekilleri, Sayın Cumhurbaşkanımız yeni yasama yılının açılış konuşmasını yapmak üzere şu anda Genel Kurul salonunu teşrif etmektedirler.

Kendilerine, Meclisimiz adına "Hoş geldiniz." diyorum. (Ayakta alkışlar)

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

CUMHURBAŞKANI AHMET NECDET SEZER – Sayın Başkan, sayın milletvekilleri; sizleri...

### Q) 17 GEÇEN TUTANAK HAKKINDA KONUŞMALAR

BAŞKAN – Değerli milletvekilleri, Doğru Yol Partisi Şanlıurfa Milletvekili Sayın Mehmet Yalçinkaya'nın, 153 sıra sayılı Kanun Tasarısı üzerinde, şahsı adına, dün yapmış olduğu konuşmayla ilgili ifadelerini düzeltmek üzere, İç Tüzük'ün 58'inci maddesine göre bir söz talebi vardır. Kendisine beş dakika söz veriyorum.

Buyurun efendim.

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK) ...(X)

(Dipnot örneklerine bakılıp ilk konuşmanın yapıldığı yere ve düzeltmenin yapıldığı yere dipnot konulmalıdır)

MEHMET YALÇINKAYA (Şanlıurfa) – Değerli Başkan, muhterem milletvekilleri; dün...

## 18 AÇIKLAMALAR VE SATAŞMALAR İLİŞKİN KONUŞMALAR

### 18.1 Sataşmadan Dolayı Söz Hakkı Verilmesi

EYÜP FATSA (Ordu) – Sayın Başkan, 69'a göre söz istiyorum.

BAŞKAN – Sayın Fatsa, buyurun. (AK PARTİ sıralarından alkışlar)

Sayın Fatsa, size, AK PARTİ Grubuna bir sataşma gerekçesiyle söz verdim; lütfen yeni bir sataşmaya sebebiyet vermeyelim.

Buyurun efendim.

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

EYÜP FATSA (Ordu) – Teşekkür ediyorum Sayın Başkan.

...

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, Sayın Işık, Başkanlığımıza "madde 30 hakkında soru hakkımı kullandıktan sonra, benden sonra söz alan Sayın Vekil, şahsımı 'kadrolu soru engelleyicisi' olarak nitelendirmiştir. İç Tüzük'ün ilgili maddesine sataşmadan dolayı cevap hakkımı kullanmak istiyorum." diye müracaat etmiştir.

Yeni bir sataşmaya mahal vermeden, buyurun.

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

AHMET IŞIK (Konya) – ...

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**





## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	60 / 60

### 18.2 Sataşmadan Dolayı Daha Sonra Söz Hakkı Verilmesi

BAŞKAN – Teşekkür ederim.

ERDAL İNÖNÜ (İzmir) – Sayın Başkan, sataşma nedeniyle söz istiyorum.

BAŞKAN – Size söz verebilmem için hangi konuda, nasıl bir sataşma olduğunu söylemeniz gerekir.

ERDAL İNÖNÜ (İzmir) – “Olayı, Erdal İnönü’ye aktardım ama bir sonuç alamadım.” demek suretiyle bana sataştı.

BAŞKAN – Tutanakları getirtip bakayım.

(Bu arada görüşmeler devam ediyor)

BAŞKAN – Teşekkür ederim Sayın...

Sayın İnönü, tutanaklarda yaptığım incelemeye göre, zatiâlinize sataşma vardır.

Buyurun.

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

ERDAL İNONÜ(İzmir) – ...

### 18.3 Yerinden Kısa Bir Söz Hakkı Verilmesi

BAŞKAN – 60’ncı maddeye göre yerinizden kısa bir açıklama için söz vereceğim.

Buyurun.

(Bölüm başlığı için BOŞLUK)

HALUK KOÇ (Samsun) – Sayın Başkan, teşekkür ediyorum.

## R) 19 TEŞEKKÜR, TEBRİK, TEMENNİ VE TAZİYELER

BAŞKAN – Bu sonuca göre, Başbakan Sayın Recep Tayyip Erdoğan tarafından kurulan Bakanlar Kuruluna Meclisimizce güvenoyu verilmiştir.

Sayın Başbakanın teşekkür için söz talebi vardır.

Buyurun Sayın Başbakan. (AK PARTİ ve Bakanlar Kurulu sıralarından ayakta alkışlar)

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

BAŞBAKAN RECEP TAYYİP ERDOĞAN (İstanbul) – Sayın Başkan, değerli milletvekilleri; sizleri saygıyla selamlıyorum.

## S) 20 DİSİPLİN CEZALARI

BAŞKAN – Sizin takdiriniz...

(Bölüm ve konu başlığı için BOŞLUK)

BAŞKAN – Sayın Yılbaş, size, İç Tüzük uyarınca, Başkanlığa hakarettten bir kınama cezası verdim; devamını lütfen getirmeyin.

MAHMUT YILBAŞ (Van) – Verirseniz verin. Sen dün orayı işgal ettin! Sen dün orayı işgal ettin!

.....

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**





## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	61 / 61

Kocaeli Milletvekili Lütfü Türkkan'a, sarf ettiği kaba ve yaralayıcı sözlerden dolayı İç Tüzük'ün 160 ve 163'üncü maddeleri uyarınca kınama cezası verilmesi

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, Kocaeli Milletvekili Sayın Lütfü Türkkan'ın sözleri kınama cezasını gerektiren bir fiildir. Bu nedenle, Kocaeli Milletvekili Sayın Lütfü Türkkan'a İç Tüzük'ün 160 ve 163'üncü maddeleri uyarınca kınama cezası verilmesini teklif ediyorum. Ancak, istenirse on dakika, kendisinin veya bir arkadaşının savunma yapabilme hakkı var.

Oylarınıza sunuyorum: Kabul edenler... Kabul etmeyenler... Kabul edilmiştir.

.....

İstanbul Milletvekili Ayşe Nur Bahçekapılı'ya kınama cezası verilmesi, yapılan oylama sonucu kabul edilmedi

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, İstanbul Milletvekili Sayın Ayşe Nur Bahçekapılı'nın sözleri kınama cezasını gerektiren bir fiildir. Bu nedenle İstanbul Milletvekili Sayın Ayşe Nur Bahçekapılı'ya İç Tüzük'ün 160 ve 163'üncü maddeleri uyarınca kınama cezası verilmesini teklif ediyorum.

Savunma yapacak mısınız Sayın Bahçekapılı?

MEHMET GÜNAL (Antalya) – “Yapmıyorum.” dedi ya, daha ne istiyorsunuz?

AYŞE NUR BAHÇEKAPILI (İstanbul) – Hayır, asla yapmayacağım! (AK PARTİ sıralarından alkışlar)

BAŞKAN – Kabul edenler... Kabul etmeyenler... Kabul edilmemiştir.

### T) 21 ÇEŞİTLİ ÖRNEKLER

#### 21.1 Oylama Örnekleri

##### 21.1.1 Elektronik Cihazla Oylama Yapılması

BAŞKAN – Komisyonun katılmadığı önergeyi oylarınıza sunuyorum: Kabul edenler... Kabul etmeyenler...

Sayın milletvekilleri, kâtip üyeler arasında ihtilaf olduğundan dolayı elektronik cihazla oylama yapılacaktır.

Oylama için iki dakikalık süre vereceğim. Bu süre içerisinde vekâleten oy kullanacak sayın bakan varsa hangi bakana vekâleten oy kullandığını, oyunun rengini ve imzasını havi oy pusulasını belirtilen süre içerisinde Başkanlığımıza ulaştırmalarını rica ediyorum.

Komisyonun katılmadığı önergenin oylama işlemini başlatıyorum:

(Elektronik cihazla oylama yapıldı)

BAŞKAN – Önerge kabul edilmemiştir.

##### 21.1.2 Açık Oylama

BAŞKAN – Tasarının tümü açık oylamaya tabidir.

Açık oylamanın şekli hakkında Genel Kurulun kararını alacağım.

Açık oylamanın elektronik cihazla yapılmasını oylarınıza sunuyorum: Kabul edenler... Kabul etmeyenler... Kabul edilmiştir.

Oylama için beş dakika süre veriyorum ve oylama işlemini başlatıyorum.

(Elektronik cihazla oylama yapıldı)

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	62 / 62

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, Türk Ceza Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Tasarısı'nın yapılan açık oylama sonucunu açıklıyorum:

“Kullanılan oy sayısı : 262  
Kabul : 209  
Ret : 52  
Çekimser : 1 <sup>(x)</sup>

Kâtip Üye

İsim

S.Çevresi

Kâtip Üye

İsim

S.Çevresi”

Böylece tasarı kabul edilmiş ve kanunlaşmıştır.

...

[Dipnot: <sup>(x)</sup> Açık oylama kesin sonuçlarını gösteren tablo tutanağa eklidir.]

### 21.1.3 Açık Oylama Sırasında Araya Başka İşler Girdiğinde

BAŞKAN – Efendim, teşekkür ediyorum.

Sayın milletvekilleri, tasarının tümü üzerindeki görüşmeler tamamlanmış olup tasarının tümü açık oylamaya tabidir.

Açık oylamanın şekli hakkında Genel Kurulun kararını alacağım.

Açık oylamanın elektronik oylama sistemiyle yapılmasını oylarımıza sunuyorum: Kabul edenler... Etmeyenler... Kabul edilmiştir.

Sayın Bakanlar vekâleten oy kullanabilirler.

Elektronik sisteme giremeyen arkadaşlarımızın Başkanlığımıza pusula göndermelerini istirham edeceğim.

Oylama için beş dakika süre veriyorum ve oy verme işlemi başlatıyorum.

(Elektronik cihazla oylamaya başlandı)

BAŞKAN – Efendim, uzlaşının faydalarını anlatayım mı? Uzlaşının faydaları...

SALİH KAPUSUZ (Ankara) – ...

(Elektronik cihazla oylamaya devam edildi)

BAŞKAN – ...

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	63 / 63

### 21.1.4 Gizli Oylama

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri... Meclis Soruşturması Komisyonu raporu üzerindeki görüşmeler tamamlanmıştır.

Şimdi, Bayındırlık ve İskân eski Bakanı Sayın Koray Aydın'ın Yüce Divana sevkini isteyen Komisyon raporunu oylarınıza sunacağım.

Sayın milletvekilleri, ...

Gizli oylamanın ne şekilde yapılacağını arz ediyorum:

...

Oy verme işlemi Adana ilinden başlatıyorum.

(Oylar toplandı)

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, (9/8) esas numaralı Meclis Soruşturması Komisyonununun 670 sıra sayılı Raporu'nun Bayındırlık ve İskân eski Bakanı Koray Aydın hakkındaki gizli oylama sonucunu arz ediyorum:

Kullanılan oy sayısı: 430

...

### 21.2 Sıralı Dipnot Örnekleri

#### 21.2.1 Açık Oylama ve Kanun Tasarısı / Teklifi Görüşmeleri

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, Olağanüstü Hâl Bölge Valiliği İhdası Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Bir Geçici Madde Eklenmesine Dair 17/12/2003 Tarihli ve 5023 Sayılı Kanun'un tümünün açık oylama sonucunu açıklıyorum:

Kullanılan oy sayısı : 432

Kabul : 429

Ret : 1

Çekimser : 2<sup>(x)</sup>

Kâtip Üye

Kâtip Üye

İsim

İsim

S.Çevresi

S.Çevresi"

Böylece, kanun kabul edilmiştir, hayırlı olsun.

At Yarışları Hakkında Kanunda Değişiklik Yapılmasına Dair 17/12/2003 Tarihli ve 5022 Sayılı Kanun ve Anayasa'nın 89'uncu maddesi gereğince Cumhurbaşkanınca bir daha görüşülmek üzere geri gönderme tezkeresi ile Tarım, Orman ve Köyişleri Komisyonu Raporu'nun müzakeresine başlıyoruz.

(Bölüm başlığı için BOŞLUK)

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	64 / 64

5. – At Yarışları Hakkında Kanunda Değişiklik Yapılmasına Dair 17/12/2003 Tarihli ve 5022 Sayılı Kanun ve Anayasa'nın 89 uncu Maddesi Gereğince Cumhurbaşkanınca Bir Daha Görüşülmek Üzere Geri Gönderme Tezkeresi ile Tarım, Orman ve Köyişleri Komisyonu Raporu (1/723) (S. Sayısı: 370) <sup>(xx)</sup>

[Dipnot: <sup>(x)</sup> Açık oylama kesin sonuçlarını gösteren tablo tutanağa eklidir.

<sup>(xx)</sup> 370 S. Sayılı Basmayazı tutanağa eklidir.

Kanun'un ilk görüşmeleri 16/12/2003 tarihli 28'inci Birleşimde yapılmıştır.]

### 21.2.2 Meclis Araştırması Önergelerinin Özeti Okunduğunda

BAŞKAN – Şimdi, ikinci önergeyi okutacağım ancak önergenin aslı 500 kelimeyi geçtiğinden özetini okutuyorum:

2. – Ankara Milletvekili Mehmet Tomanbay ve 26 milletvekilinin, Gazi Üniversitesindeki akçalı usulsüzlük, yolsuzluk ve ideolojik kadrolaşma iddialarının araştırılması amacıyla Meclis araştırması açılmasına ilişkin önergesi (10/125) <sup>(x)</sup>

...

[Dipnot: <sup>(x)</sup> (10/125) esas numaralı Meclis Araştırması Önergeleri'nin tam metni tutanağa eklidir.]

### 21.2.3 Cumhurbaşkanından Dönen Kanunların Görüşülmesinde

1.– 15/6/2006 Tarihli ve 5521 Sayılı Kamu Denetçiliği Kurumu Kanunu ve Cumhurbaşkanınca Bir Daha Görüşülmek Üzere Geri Gönderme Tezkeresi ile Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu (1/1227) (S. Sayısı: 1236) <sup>(x)</sup>

BAŞKAN – Komisyon? Yerinde.

Hükûmet? Yerinde.

[Dipnot: <sup>(x)</sup> 1236 S. Sayılı Basmayazı tutanağa eklidir.

Kanun'un ilk görüşmeleri 13/6/2006 tarihli 114'üncü, 14/6/2006 tarihli 115'inci ve 15/6/2006 tarihli 116'ncı birleşimlerde yapılmıştır.]

### 21.2.4 Düzeltmelere İlişkin (gerekli hâllerde konulan)

HATİP – ... şehit olan terör örgütü mensuplarımızın <sup>(x)</sup> sayısı 257'ye ulaştı.

(Hatip daha sonra, konuşmasındaki hatanın farkına varır ve aynı birleşimde veya daha sonraki birleşimde söz alarak tutanakta düzeltme yapar)

Aynı birleşimde düzeltme yapıldıysa:

[Dipnot: <sup>(x)</sup> Bu cümleye ilişkin düzeltme bu birleşim Tutanak Dergisi'nin 62'nci sayfasındadır.

Daha sonraki birleşimde düzeltme yapıldıysa:

[Dipnot:

<sup>(x)</sup> Bu ifadeye ilişkin düzeltme 22/12/2012 tarihli 45'inci Birleşim Tutanağı'nın 3'üncü sayfasında "Geçen Tutanak Hakkında Konuşmalar" bölümünde yer almaktadır. (İfadenin ilk geçtiği yerdeki dipnot)

(x) Bu düzeltmeye ilişkin ifade 21/12/2012 tarihli 44'üncü Birleşim Tutanağı'nın 321'inci sayfasında yer almaktadır. (Düzeltilmenin yapıldığı yerdeki dipnot)

*Not: Düzeltme belirgin bir kelimeye ait değilse dipnot işareti gündem boşluğunun sonuna konulur.*

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	65 / 65

### 21.3 Kapalı Oturum

Açıklama:

Kapalı oturumlar İç Tüzük'ün 70 ve 71'inci maddelerinde düzenlenmiştir.

TBMM Genel Kurulunda herhangi bir konunun kapalı oturumda görüşülmesi durumunda ses kayıt cihazları ile uzman stenograf, stenografların bilgisayarlarının network bağlantıları kesilir.

Deşifre ve kontroller taşınabilir bellekler üzerinden yapılır ve word belgeleri ile ses kayıtları her bir stenograf tarafından bu amaçla Başkanlıkta oluşturulan özel klasöre yine taşınabilir bellekler vasıtasıyla aktarılır, basılı belgeler de tek nüsha, imzalı olarak ayrıca teslim edilir.

Aktarılan bu belgeler CD veya taşınabilir belleğe kaydedilerek yazılı ortamdaki tutanaklarla birlikte gizli oturuma ilişkin belgelerin muhafaza edileceği zarfa konur. Zarf üzerine yapıştırılacak tutanak belgesi Oturum Başkanı, Divan üyeleri ve Tutanak Hizmetleri Başkanı veya yardımcısı ile Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanı veya yardımcısına imzalatılacak şekilde üç nüsha olarak düzenlenir, belgeler huzurda zarfa konulur, zarfın ağzı mühürlendikten sonra Kütüphane ve Arşiv Hizmetleri Başkanlığına teslim edilir.

Başkanlıktaki özel bilgisayardaki her bir belge açılarak silindikten sonra bilgisayar yeniden formatlanır. Stenografların bilgisayarları ve flaş belleklerindeki belgeler o gün akşam açılarak silinir, formatlanır.

#### 21.3.1 (Birleşim 32)

BAŞKAN – Kapalı oturuma geçiyoruz.

Kapanma Saati: 15.23

İKİNCİ OTURUM  
(İkinci Oturum kapalıdır)  
-----0-----

ÜÇÜNCÜ OTURUM  
Açılma Saati:18.00  
BAŞKAN: Bülent ARINÇ  
KÂTİP ÜYELER: Yaşar TÜZÜN (Bilecik), Enver YILMAZ (Ordu)  
-----0-----

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, Türkiye Büyük Millet Meclisinin 32'nci Birleşiminin kapalı olan İkinci Oturumundan sonraki Üçüncü Oturumunu açıyorum.

#### 21.3.2 (Birleşim 33)

BAŞKAN – Türkiye Büyük Millet Meclisinin 33'üncü Birleşimini açıyorum.

Toplantı yeter sayısı vardır, görüşmelere başlıyoruz.

Sayın milletvekilleri, görüşmelere başlamadan önce, 6/2/2003 tarihli 32'nci Birleşimde yapılan kapalı oturuma ait tutanak özetinin, İç Tüzük'ün 71'inci maddesine göre okunabilmesi için kapalı oturuma geçmemiz gerekmektedir.

Bu nedenle, sayın milletvekilleri ile Genel Kurul salonunda bulunabilecek yeminli stenograflar ve yeminli görevliler dışındakilerin salonu boşaltmalarını rica ediyorum.

Tutanak özeti okunduktan sonra, açık oturuma geçilecek ve görüşmelere devam edilecektir.

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	66 / 66

Sayın idare amirlerinin, bu konuda yardımcı olmalarını ve salon boşaldıktan sonra Başkanlığa haber vermelerini rica ediyorum.

Kapalı oturuma geçiyoruz.

Kapanma Saati : 15.03

İKİNCİ OTURUM  
(İkinci Oturum kapalıdır)

-----0-----

ÜÇÜNCÜ OTURUM  
Açılma Saati : 15.18

BAŞKAN : Başkan Vekili Nevzat PAKDİL

KÂTİP ÜYELER : Suat KILIÇ (Samsun), Türkân MİÇOOĞULLARI (İzmir)

-----0-----

BAŞKAN – Sayın milletvekilleri, Türkiye Büyük Millet Meclisinin 33'üncü Birleşiminin kapalı oturumdan sonraki Üçüncü Oturumunu açıyorum.

### U) 22 YAZIM KILAVUZU'YLA İLGİLİ ÖRNEKLER

#### 22.1 Başvuru Kaynakları Sıralaması

Önceki Yazım Kılavuzu'nda sonuna ek aldığımda yumuşamayan kelimelere örnek verildiği hâlde, yeni Yazım Kılavuzu'nda yumuşayan kelimelere örnek verildiği hususuna ve birimde kullanılan kaynak dokümanların sıralama konusuna [Sırasıyla: Yazım Kılavuzu, Türkçe Sözlük ve TDK sitesinde yer alan diğer sözlükler, Osmanlıca–Türkçe Sözlük (Ferit Devellioğlu) Meydan Larousse, Büyük Atlas, İnternet] dikkat çekmek isteriz.

#### 22.2 İki veya Üç Sesli Harfin Kullanılması

Türk Dil Kurumuyla yapılan görüşmeler doğrultusunda, hatibin söze başlarken kullandığı veya hayret, ünlem ifade eden sözlerinde tek veya iki sesli harf yan yana kullanılacaktır.

*Örnek:*

— Ohh!, Aah!

— E, Ee...

#### 22.3 Ne ... ne ... 'nin Yazılışı

Kılavuzun 11'inci sayfasının sonunda, bağlaç olan ne... ne...'nin yazılışında bu bağlacın kullanıldığı cümlelerde fiil olumlu olmalıdır hükmü esastır. (Kılavuz S. 11, son paragraf) Ancak, tutanağa hatibin konuşması aynen aktarıldığından, hatibin söyleyiş şekline uyularak yazılacaktır.

*Örnek:*

— “Ne Fransa'da ne de Almanya'da aradığını bulabilmişti.”

(Eğer hatip “Ne Fransa'da ne de Almanya'da aradığını bulamamıştı.” diyorsa, aynen yazılacaktır)

#### 22.4 “İle”nin Yazılışı

Cümle içinde “ve” anlamına gelen “ile” bağlacı ayrı yazılacaktır.

*Örnek:*

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	67 / 67

- “Kastamonu ile Bolu ülkemizin orman açısından en zengin illeridir.”
- “Doğusuyla, batısıyla, güneyiyle, kuzeyiyle ülkemizin her yöresi ayrı cennettir.”

### 22.5 Bazı Kısaltmalara Gelen Son Eklerin Yazılışı

Yazım Kılavuzu'nun “Yazım Kuralları” kısmında, kısaltmalardan sonra gelen ekler bölümünde belirtilen kısaltmaların sonuna gelen eklerin yazımında söyleniş esas alınacaktır.

*Örnek:*

“TDK'nın” veya “TDK'nin”, “PKK'nın” veya “PKK'nin”, “IMF'nin” veya “IMF'in”, “1,5'un” veya “1,5'in” vb.

### 22.6 Sayıların Yazılışı

Sayısal ifadelerin yazımında TDK Yazım Kılavuzu'ndaki kurallar esastır ancak tutanak yazımında kolaylığın ve birliğin sağlanması açısından aşağıdaki kurallara uyulur:

Azlık - çokluk sıfatları (yüzlerce, binlerce, bir iki) ile sıfat ve zamir olarak kullanılan “bir” hariç, sayısal ifadeler, aşağıdaki kurallar dâhilinde rakamla yazılacaktır. (12 ağaç, 4 parti, 90'a yakın sivil toplum kuruluşu, gibi)

#### 22.6.1 Altı Basamak Dâhil Sayısal İfadelerin Yazılması

Altı basamak dâhil sayısal ifadeler rakamla yazılacaktır.

*Örnek:*

- 18 – 25 / 950 – 975
- 1.000 – 1.500 / 123.000 – 123.298
- bin / 3 bin / 123 bin / 5 milyon (Kıyaslama, karşılaştırma olmadığında bu biçimde)
- 3 bin - 5 bin (Kıyaslamalarda her iki taraf da yuvarlak ifadeyse bu biçimde)
- 123 bin (Kıyaslama, karşılaştırma olmadığında bu biçimde)
- 123 000 - 1.680.011 (Kıyaslamalarda bu biçimde)

#### 22.6.2 Altı Basamaktan Fazla Sayısal İfadelerin Yazılması

Altı basamaktan fazla sayıların yazımında, yazım ve okuma kolaylığı amacıyla ifade içinde geçen bin, milyar, milyar ve trilyon sözleri yazıyla yazılacaktır.

*Örnek:*

- 126 milyar 12 trilyon
- 126 milyar 26 bin 128

#### 22.6.3 SIRA SAYILARININ RAKAMLA YAZILMASI

“Oturum, bölüm, yasama yılı” yazımı hariç, sıra sayıları rakamla yazılacaktır.

Rakamdan sonra kesme işareti konularak derece gösteren ek yazılacaktır.

*Örnek:*

- 5'inci, 2'nci / 5'inci sınıf

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	68 / 68

— İkinci Oturum / ikinci bölüm (temel kanun) İkinci Bölüm (Kanun) / ikinci konuşmacı / ikinci önerge 23'üncü Dönemin Birinci Yasama Yılı / 7'inci madde üzerinde üç önerge vardır

— 4. Asliye Hukuk Mahkemesi / Karayolları 4'üncü Bölge Müdürlüğü

Özel adlar orijinaline uygun şekilde yazılacaktır.

*Örnek:*

II. Wilhelm, 4. Asliye Hukuk Mahkemesi, Danıştay 3. Ceza Dairesi, VII. Edvard

### 22.6.4 Sayısal İfadelerin Ayrı Ayrı Yazılması

Karışıklığa neden olmaması için, sayısal ifadeler rakamla veya yazıyla yazıldığında araya tire konulacaktır.

*Örnek:*

— Yedi sekiz ay önce / on - on bir ay

— 10 - 15 kişi

### 22.6.5 Kesirli Sayıların Yazılması

Yüzde, binde, onda, üçte, ikide gibi kesirli ifadelerin birinci kelimesi yazıyla, ikinci kelimesi rakamla yazılacaktır.

(yüzde 20, üçte 1, onda 5)

### 22.6.6 Süre Bildiren İfadelerin Yazılması

Yıl, ay, gün, hafta, saat, dakika gibi süre bildiren ifadeler yazıyla yazılacaktır.

*Örnek:*

— On iki yıldır,

— Altı aydır,

— On altı gündür,

— Elli iki haftalık bir süreçte,

— Yoklama için on dakika süre veriyorum,

— Birleşime beş dakika ara veriyorum,

— Seksen üç yıllık cumhuriyet.

### 22.6.7 Saatlerin Yazılması

Saatlerin yazımında, 24 saat esasına göre söyleniş hariç, yazı kullanılacaktır.

*Örnek:*

— Saat 20.15'te

— Saat 19.30'a kadar daha bir saatlik zaman var.

— Saat 12.27


— Saat 20.00

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



	<b>TUTANAK YAZIM REHBERİ</b>				
	<b>Doküman No</b>	<b>Yayın Tarihi</b>	<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>Revizyon No</b>	<b>Sayfa No</b>
	<b>THB.R.05</b>	<b>15.07.2005</b>	<b>05.03.2014</b>	<b>04</b>	<b>69 / 69</b>

*Örnek:*

- Saat sekiz buçukta
- Saat sekiz on beşte
- Saat yediye çeyrek kala

### **22.6.8 Matematiksel İfadelerin Yazılması**

“Eksi”, “artı”, “bölü” gibi hem işaretle hem yazıyla yazılabilen hususlarda, TDK’den alınan görüş doğrultusunda, işaret kullanılacak (“-”, “+”, “x”, “:”) ancak konuşma içinde geçen “artı”, “eksi” gibi ifadeler yazıyla yazılacaktır.

*Örnek:*

- “Yedi eksi iki” denildiğinde “7-2”
- “Bir bölü üç” denildiğinde “1/3”
  - “Dört artı dört” denildiğinde “4+4”
- “Yüzde eksi 1,5 (Karışıklığı önlemek açısından “yüzde”den sonra gelen “eksi” yazıyla yazılmalı)
- Metin içerisinde: “Bütün bunları biliyorum, artı, yapıyorum da.”

### **22.6.9 Tarihlerin Yazılması**

Yazım Kılavuzu’na uygun olarak tarihlerin yazımında rakam aralarında “/” kullanılacak ve söyleniş esas alınacaktır.

(Örnek: 1/9/2006 veya 01/09/2006)

Tarihlerde açık olarak yazılan gün ve aylardan sonra kesme kullanılmayacaktır.

### **22.6.10 Yaşların Yazılması**

Yaşlar rakamla yazılacaktır.

*Örnek:*

- 18 yaş
- 13 - 14 yaşlarında
- 6 aylık bebek
- 66 aylık çocuk okula başladı

### **22.6.11 Kez, kere, defa, kat, misli ifadelerinin Yazılması**

Kat, misli, kez, defa ifadeleri, “2 kat”, “3 misli”, “4 kez”, “5 defa” şeklinde rakamla; üleştirme ifadeleri ise “sekizer”, “üçer” şeklinde yazıyla yazılacaktır.

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	70 / 70

### 22.7 Soru İşaretinin Kullanılması

#### 22.7.1 İstek Veya Rica Bildiren İfadelerde

İstek veya rica bildiren ifadelerde soru işareti kullanılmamalıdır.

*Örnek:*

- Lütfen konuşmanızı bitirir misiniz.
- Sayın Başkan, müsaade eder misiniz.
- Biz, bu sorunlar yaşanmadan bir tedbir alınabilir mi, onun kavgası içindeyiz.
- İsterseniz bir deneyin bakalım, alabiliyor musunuz?

#### 22.7.2 Hatibin Soru Sorup Cevap Vererek Konuşması

Hatip soru sorup kendisi cevaplandırırsa da soru işareti kullanılacaktır.

*Örnek:*

- Bunun adı nedir? Zorbalık.

#### 22.7.3 Başkanın Komisyon Ve Hükûmeti Araması

Görüşmelerin başlangıcında veya ara vermelerden sonra komisyon ve hükûmetin aranmasında Başkanın ifadesinin yazılması:

*Örnek:*

- BAŞKAN – Komisyon? Yok. / Yerde.
- Hükûmet? Yok. / Yerde.
- BAŞKAN – Komisyon ve Hükûmet yerinde.
- BAŞKAN – Komisyon ve Hükûmet? Burada. / Yerde.

UYARI: Soru işareti(?) ve ünlem işareti(!) yan yana (?!) kullanılmamalıdır.

### 22.8 Ünlem İşaretinin Kullanılması

Sonuna ünlem işaretinin konulduğu ifadeye üzüntü, heyecan, coşku vesair duygular varsa ünlem işareti parantezsiz olarak; ifadeye alay, kinaye veya küçümseme anlamı varsa yay ayrıç içinde ünlem işareti kullanılacaktır.

BÜLENT GEDİKLİ (Devamla) - Bizde böyle; KÖYDES biter, BELDES başlar; BELDES biter, SUKAP başlar; SUKAP biter, başka bir hizmet başlar; biz hizmetkârız, kendimizi öyle tanımlıyoruz.

MUSA ÇAM (İzmir) - Bravo (!)

AYKUT ERDOĞDU (İstanbul) - Bravo Sayın Gedikli (!)

MUHARREM İNCE (Devamla) - İşte, bu, millet iradesidir. (CHP sıralarından alkışlar)

FERİT MEVLÜT ASLANOĞLU (İstanbul) - Bravo!

### 22.9 Alıntılarda, Başta, Ortada ve Sonda Alınmayan Kelime ve Bölümlerin Yazılması

Alıntılarda, başta, ortada ve sonda alınmayan kelime ve bölümler üç noktayla belirtilecek, daha sonra gelen kelime cümle başıysa büyük harf, değilse küçük harf kullanılacaktır. Alıntı bir hüküm cümlesi ise tek kelime de olsa sonuna nokta konacak, alıntı arasında tek kelime de olsa hatibe ait bir söz tire arasına alınacaktır.

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	71 / 71

Katılma veya katılmama yönünde kullanılan “evet” , “hayır” sözcükleri, küçük harfle ve sonuna nokta konulmadan yazılacaktır.

### Örnek:

“...denilerek yapılan işlem yanlıştır.”

“Dolayısıyla, yapılan işlem yanlıştır.” Bu noktaya dikkat: “Bakanı bürokratlar yanıltmıştır.” demiştir.

“Evet.” diyorsunuz. Ben buna hayır diyorum.

### 22.10 Ayraç İçinde Ayraç Kullanılması

*Ayraç içinde ayraç kullanılması gereken durumlarda yay ayraçtan önce köşeli ayraç kullanılacaktır.*

### Örnek:

[CHP sıralarından alkışlar(!)]

### 22.11 Fıkra ve Bentlerin Yazılması

Yazım Kılavuzu sayfa 47’de örnekler arasında yer alan c bendi ibaresi, karışıklıkların önlenmesi amacıyla, mevcut uygulamada olduğu şekilde (c) bendi olarak yazılacak ve genel olarak fıkra ve bentlerin yazımında kanun metninde rakam veya harf olarak belirleme yoksa yazı kullanılacaktır.

### Örnek:

Üçüncü fıkra (Kanun metninde fıkralar rakam veya harfle belirtilmemiş)

(b) fıkrası (Kanun metninde fıkralar harflerle belirtilmiş)

(5)’ inci fıkra (Kanun metninde fıkralar rakamla belirtilmiş)

### 22.12 Metin İçerisinde ve Sıralı Anlatımlardaki Maddeleştirmelerin Yazımı

#### 22.12.1 Metin İçerisinde

Metin içerisinde maddeleri gösteren sayı ve harflerden sonra kapama ayraç kullanılacaktır.

### Örnek:

— 1) I) A) a)

— 2) II) B) b)

#### 22.12.2 Sıralı Anlatımda

Açıklamalarda, iki noktadan sonra, hatip 1, 2, 3 diye açıklamaya başlamışsa ve dördüncüsü diye devam ediyorsa “4’üncüsü” şeklinde yazılacaktır.

### Örnek:

1) ...

2) ...

3’üncüsü

### 22.13 Kurum, Kuruluş, Kurul, Merkez, Bakanlık, Üniversite, Fakülte, Bölüm, Kanun, Tüzük, Yönetmelik Adlarının Yazılması (atıflar)

Yeni Yazım Kılavuzu’nda “Kurum, kuruluş, kurul, merkez, bakanlık, üniversite, fakülte, bölüm, kanun, tüzük, yönetmelik ve makam sözleri asılları kastedildiğinde büyük harfle başlar.” hükmü vardır ancak

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	72 / 72

karışıklıkların önlenmesi amacıyla tam veya yaygın / yerleşmiş adı söylendiğinde büyük, diğer hâllerde küçük yazılacaktır (Hükûmet, Bakan, Bakanlık, Komisyon, Komisyon Başkanı/ Başkan Vekili / Sözcüsü atıfları yerleştiği biçimde her durumda büyük).

Coğrafi yer adlarının yazımında da aynı kural geçerlidir.

### Örnek:

- Türk Dil Kurumunun / bu kurumun
- Türkiye Cumhuriyeti Devlet Demiryolları / Devlet Demiryollarının
- Maliye Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığı / Maliye Teftiş Kurulunun / Millî Eğitim teşkilatı / Jandarma teşkilatı / Emniyet teşkilatı / Millî İstihbarat Teşkilatı
- Türkiye Büyük Millet Meclisi / Meclisin / Parlamentonun / Genel Kurulun / Plan Bütçe / Komisyonun
  - İvedik Organize Sanayi Bölgesi'nin / İvedik Organize'nin
  - TOFAŞ Anadolu Arabaları Müzesi / Anadolu Arabaları Müzesinin
  - Türk Silahlı Kuvvetleri / Silahlı Kuvvetler

### Örnek:

- şike kanunu / 5018 sayılı Kanun'un / torba kanun /
- İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi Ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun / İnternet Yasası
- Çekle Ödemelerin Düzenlenmesi ve Çek Hamillerinin Korunması Hakkında Yasa / Çek Yasası'nın / bu yasa
- Türkiye Büyük Millet Meclisi İçtüzüğü / İç Tüzük'ün

### Örnek:

- Marmara Denizi'nin / Marmara'nın / denizin
- Güneydoğu Anadolu Bölgesi / Güneydoğu Anadolu / güneydoğunun
- Anadolu Hisarı / hisarın

### 22.14 Kesme İşaretinin Kullanılması

a) Yazım Kılavuzu'nda kesme işaretinin kullanımıyla ilgili kurallara uyuma özen gösterilecek ancak "Avrupa Birliği", "Başkan", "Cumhurbaşkanı", "Bakan", "Başbakan, yasama dönemi, Ahmetçiğim" ifadelerinden ve aylardan sonra kesme işareti kullanılmayacaktır.

### Örnekler:

- 8'inci Birleşimin Üçüncü Oturumu
- Anneler Günü'nü
- Kurban Bayramı'nızı
- Avrupa Birliğinin
- Başbakanın / Bakanın / BDDK Başkanının

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**

	<b>TUTANAK YAZIM REHBERİ</b>				
	<b>Doküman No</b>	<b>Yayın Tarihi</b>	<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>Revizyon No</b>	<b>Sayfa No</b>
	<b>THB.R.05</b>	<b>15.07.2005</b>	<b>05.03.2014</b>	<b>04</b>	<b>73 / 73</b>

— 19 Mayısın

b) TDK'nın görüşü doğrultusunda özel ada dâhil isim tamlamaları (Atatürk Türkiye'si, Cumhuriyet Türkiye'si, 82 Anayasası, Ceza Yasası vb) dışında, aidiyet eklerinde kelimenin kökünden sonra kesme işareti konulacaktır.

*Örnekler:*

- Cumhuriyet Türkiye'si / Atatürk Türkiye'si'nin
- Benim Türkiye'm / Türkiye'm / Türkiye'miz
- Ankara'nın Yenimahalle'si
- Türkiye'nin İstanbul'unun
- Kıta Avrupası / Kıbrıs Türkü

c) TDK'nın görüşü doğrultusunda Sayın Hocam, Sayın Hatip, Sayın Konuşmacı gibi hitaplar geçici özel ad olduğundan bu tür hitaplara getirilen eklere kesme işareti konulmayacak; bu tür ifadeler hitap dışında küçük yazılacaktır.

*Örnekler:*

- Sayın hatibin biraz önce dediği gibi,
  - Sayın konuşmacı gibi düşünmüyorum.
  - Sayın Hatip, lütfen sözlerinizi tamamlayınız.
  - ... iktidar partisi sözcüsünün söylediği...

### **22.15 Virgülün kullanılması**

Cümle içinde geçen bağlaçlar kendi anlamında kullanıldığında önünde ve sonunda virgül kullanılmaz ancak galat olarak cümle başında kullanılıyorsa bağlaçtan sonra virgül kullanılabilir. İkilemelerde virgül kullanılmaz.

*Örnek:*

- Hayırlı uğurlu olsun / saygıyla sevgiyle selamlarım / bir iki konu
- Tamamlayamadım çünkü zaman kısıydı. / Ama, yapılan bu işler...

### **22.16 Tırnak İşaretinin Kullanılması**

Tırnak işaretinin kullanımında Yazım Kılavuzu'ndaki kurallara uyuma özen gösterilecek ve tırnak içindeki ifade tek kelime dahi olsa bir hüküm ifade ediyorsa sonuna nokta konulacaktır.

Cümle sonunda tek tırnak ve çift tırnak yan yana kullanılabilir.

*Örnek:*

- “Yapmam.” dedi. “Evet.” dedi. / “hayır” oyu/ Ben buna evet/hayır dedim.
- “... Faruk Nafiz'in çok güzel şiirleri vardır, bunlardan biri de ‘Han Duvarları’” dedi.

### **22.17 Şive ve Ağız Değişikliklerinde Kelimelerin Türkçe Kurallarına Göre Yazılması**

*Örnek:*

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	74 / 74

— “Yaparaktan“ değil “yaparak“, “gitmişik“ değil “gitmişiz“

### 22.18 Bazı Ek Fiillerin Yazılışı

Yazım Kılavuzu'nun 12 ve 13'üncü sayfalarında, hem birleşik hem ayrı yazılabileceği belirtilen, “ise”, “ile”, “idi” ve “iken“ ek fiilinin yazımında hatibin söyleyişi esas alınacaktır.

*Örnek:*

— Çalışırken, çalışır iken; geliyorsa, geliyor ise; arkadaşlarıyla, arkadaşları ile.

### 22.19 Sendika İsimlerinin Yazılışı

Türk Dil Kurumuyla yapılan görüşmeler doğrultusunda sendika isimleri büyük yazılacaktır.

*Örnek:*

— TÜRK - İŞ / HAK - İŞ

— SİNE - SEN / KAMU - SEN

### 22.20 Arapça Özel Adların Yazımı

Arapça eser adları ve özel isimler orijinaline uygun yazılacaktır.

*Örnek:*

— Divanü Lûgat-it-Türk / Şûra-yı Devlet / Düyun-ı Umumiye

— Divan-ı Muhasebat / Kitab-ı Mukaddes

### 22.21 Kısaltılmış kurum isimlerinin yazımı

Kısaltılmış kurum kuruluş isimleri büyük yazılacaktır

*Örnek:*

— TEKEL / TELEKOM / ROKETSAN / TULOMSAŞ / ASELSAN

— TASIŞ / OTOSAN / TÜRKŞEKER / TÖBANK

### 22.22 Yabancı kelimelerin yazımı

Yazım Kılavuzu'nda ve Türkçe Sözlük'te yer almayan yabancı kelimelerin tırnak içinde yazılır ve ekleri tırnak dışında kalır. Yabancı özel isimler tırnak içine alınmaz, ekleri kesmeyle ayrılır. Türkçe Sözlük'te yer alan yabancı kelimelere getirilen ekler okunduğu gibi yazılır ve kesmeyle ayrılmaz.

*Örnek:*

— “pause”lamak / masterı / start / “stand up”cı / Patriot’lar / Washington’u / Huntington’un

### 22.23 Dönem, Çağ Adlarının Yazımı

Yazım Kılavuzu'nda yer almayan dönem ve çağ isimleri küçük yazılmalı

*Örnek:*

— Tanzimat Dönemi'nde, İlk Çağ'dan, Eski Çağ, Yükselme Dönemi, Cumhuriyet Dönemi, 12 Eylül dönemi, DP dönemi, uzay çağı.

## KAYNAKÇA

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan



## TUTANAK YAZIM REHBERİ

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
THB.R.05	15.07.2005	05.03.2014	04	75 / 75

4.1 Anayasa

4.2 İç Tüzük

4.3 6253 sayılı Kanun

**Hazırlayan**

**Kontrol Eden**

**Onaylayan**