



2016 YILI YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GYS DERS NOTLARI

2992 sayılı adalet bakanlığının teşkilat ve görevleri hakkındaki kanun

İKİNCİ KISIM : BAKANLIK MERKEZ TEŞKİLATI

MERKEZ TEŞKİLATI:

Madde 4 - Bakanlık merkez teşkilatı, anahizmet birimleri, danışma ve denetim birimleri ile yardımcı birimlerden meydana gelir.

Bakanlık merkez teşkilatı Ek - I sayılı cetvelde gösterilmiştir.

BİRİNCİ BÖLÜM BAKANLIK MAKAMI

BAKAN:

Madde 5 - Bakan, Bakanlık kuruluşunun en üst amiridir ve Bakanlık hizmetlerinin mevzuata, hükümetin genel siyasetine, milli güvenlik siyasetine, kalkınma planlarına ve yıllık programlara uygun olarak yürütülmesini ve Bakanlığın faaliyet alanına giren konularda diğer bakanlıklarla işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla görevli ve Başbakan'a karşı sorumludur.

Bakan, emri altındakilerin faaliyet ve işlemlerinden sorumlu olup, Bakanlık merkez ve taşra teşkilatının ve bağlı kuruluşunun faaliyetlerini, işlemlerini ve hesaplarını denetlemekle görevli ve yetkilidir.

MÜSTEŞAR:

Madde 6 - Müsteşar, Bakanın emrinde ve onun yardımcısı olup, Bakanlık hizmetlerini Bakan adına ve Bakanın direktif ve emirleri yönünde Bakanlığın amaç ve politikalarına, kalkınma planlarına ve yıllık programlara, mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenler ve yürütür. Bu amaçla Bakanlık Teftiş Kurulu hariç Bakanlık kuruluşlarına gereken emirleri verir ve bunların uygulanmasını takip eder ve sağlar.

Müsteşar, yukarıda belirtilen hizmetlerin yürütülmesinden Bakana karşı sorumludur.

MÜSTEŞAR YARDIMCILARI:

Madde 7 - Adalet Bakanlığında anahizmet birimleri ile danışma ve yardımcı birimlerin yönetim ve koordinasyonunda Müsteşara yardımcı olmak üzere beş * Müsteşar Yardımcısı görevlendirilebilir.

İKİNCİ BÖLÜM : ANAHİZMET BİRİMLERİ

ANAHİZMET BİRİMLERİ:

Madde 8 - Adalet Bakanlığındaki anahizmet birimleri şunlardır:

- Ceza İşleri Genel Müdürlüğü,
- Hukuk İşleri Genel Müdürlüğü,
- Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğü,
- Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğü,
- Kanunlar Genel Müdürlüğü.

f) (Ek bent: 18/08/1993 - KHK - 520/1 md.; İptal: Anayasa Mahkemesi'nin 06/10/1993 tarih ve E.1993/35, K.1993/34 sayılı kararı ile.; Yeniden düzenleme:18/05/1994 - KHK-528/1 md.; İptal: Anayasa Mahkemesi'nin 08/07/1994 tarih ve E.1994/54, K.1994/49 sayılı kararı ile.; Yeniden düzenleme: 15/05/2001 - 4674/1. md.) Uluslararası Hukuk ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü,

g) (Değişik bend: 15/05/2001 - 4674/1. md.) Avrupa Birliği Genel Müdürlüğü.

CEZA İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ:

Madde 9 - Ceza İşleri Genel Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:

- Kamu güvenliği yönünden dava nakli ile ilgili olarak Kanunun Adalet Bakanına verdiği yetkinin kullanılmasına ilişkin işlemleri yapmak,

- b) Kamu davasının açılması ile ilgili olarak kanunların Adalet Bakanına verdiği yetkinin kullanılmasıyla ilgili çalışma ve işlemleri yapmak,
- c) Hakim tarafından ve mahkemelerden verilip Yargıtayca incelenmeksizin kesinleşen karar ve hükümlere ilişkin yazılı emir işlemlerini yürütmek,
- d) Takibat yapılması Adalet Bakanının iznine bağlı suçlarla ilgili işlemleri yapmak,
- e) Cezai işlemlerle ilgili ihbar ve şikayetleri inceleyip gereğini yapmak,
- f) Kanunların Adalet Bakanlığına verdiği soruşturma, kovuşturma ve disiplin işlemlerini yürütmek,
- g) Adalet Bakanına veya Adalet Bakanlığına kanunlarla verilen cezai işlemlerle ilgili işlemleri yürütmek,
- h) Cezai işlemlere ilişkin Bakanlık yazışmalarını yürütmek,
- i) Görev alanına giren konularda mevzuat yetersizliğine ve aksaklığına ilişkin inceleme ve araştırmaları yaparak Bakanlığa tekliflerde bulunmak, tüzük tasarıları ve yönetmelikleri hazırlamak ve takip etmek, yargıyetkisinin kullanılma alanına girmeyen konularda görüş bildirmek ve genelge düzenlemek,
- j) Kanunlarla gösterilen ve Bakanlıkça verilen benzeri işleri yapmak.

HUKUK İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ:

Madde 10 - Hukuk İşleri Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Avukatlık ve Noterlik Kanunlarının Bakanlığa verdiği işlemleri yapmak ve ceza uygulamalarını gerektiren işlerde evrakı ile mercie tevdi etmek,
- b) Türk Ticaret Kanunu ve Ticaret Sicili Tüzüğü gereğince Bakanlıkça yapılması gereken işlemleri yürütmek.
- c) İcra ve İflas Dairesi memurları hakkında ihbar ve şikayetleri incelemek ve ceza verilmesi gereken hallerde evrakı ilgili makama intikal ettirmek,
- d) Görev alanına giren konularda mevzuat yetersizliği ve aksaklığına ilişkin inceleme ve araştırmaları yaparak Bakanlığa tekliflerde bulunmak, tüzük tasarıları ve yönetmeliklerini hazırlamak ve takip etmek, yargı yetkisinin kullanılma alanına girmeyen konularda görüş bildirmek ve genelge düzenlemek,
- e) Kanun yararına temyiz yoluna başvurulması işlemlerini yürütmek,
- f) Hukuki işlemlere ilişkin Bakanlık yazışmalarını yürütmek,
- g) Kanunlarda gösterilen ve Bakanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

CEZA VE TEVKİFEVLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Madde 11 - (Değişik başlangıç cümlesi: 18/05/1994 - KHK - 529/14 md.; İptal: A. Mah.nin 08/07/1994 tarih ve E. 1994/55, K. 1994/50 sayılı kararı ile.; Yeniden düzenleme: 15/05/2001 - 4674/2. md.) Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) (Değişik bent: 10/09/1993 - KHK - 524/14 md.; İptal: A. Mah.nin 06/10/1993 tarih ve E.1993/36, K.1993/35 sayılı Kararı ile.; Yeniden düzenleme: 18/05/1994 - KHK - 529/14 md.; A. Mah.nin 08/07/1994 tarih ve E.1994/55, K.1994/50 sayılı Kararı ile.; Yeniden düzenleme: 15/05/2001 - 4674/2. md.) Ceza infaz kurumları ve tutukevlerini yönetmek, denetlemek ve hesap işlerini izlemek, 4301 sayılı Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Kurumunun Kuruluş ve İdaresine İlişkin Kanunla verilen görevleri yerine getirmek.
- b) (Değişik bent: 10/09/1993 - KHK-524/14 md.; İptal: A. Mah.nin 06/10/1993 tarih ve E.1993/36, K.1993/35 sayılı Kararı ile.; Yeniden düzenleme: 18/05/1994 - KHK - 529/14 md.; İptal: A. Mah.nin 08/07/1994 tarih ve E.1994/55, K.1994/50 sayılı Kararı ile.; Yeniden düzenleme: 15/05/2001 - 4674/2. md.) Hükümlü ve tutukluların giydirilmesi, beslenmesi, yatırılması, eğitilmesi, çalıştırılması ve muhtaç durumda bulunanların tedavi giderlerinin karşılanması işleri ile 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanunda gösterilen her türlü işlemleri yapmak.
- c) Değişik bent: 10/09/1993 - KHK-524/14 md.; İptal: A. Mah.nin 06/10/1993 tarih ve E.1993/36, K.1993/35 sayılı Kararı ile.; Yeniden düzenleme: 18/05/1994 - KHK - 529/14 md.; İptal: A. Mah.nin 08/07/1994 tarih ve E.1994/55, K.1994/50 sayılı Kararı ile.; Yeniden düzenleme: 15/05/2001 - 4674/2. md.) Ceza infaz kurumları ve tutukevleri ile küçüklerin cezalarının yerine getirileceği ıslah ve eğitimevlerinin, haklarında tedbir uygulanmış olan küçüklerin yerleştirileceği kurumların, müşahade merkezlerinin, küçüklerin kısa sürelerde kabul edilecekleri kurumların ve küçüklere mahsus tutukevlerinin çağdaş ölçülere uygun tesis, yapım, onarım, satın alma ve kira işleri ile ilgili program ve projeleri

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



hazırlamak, geliştirmek, uygulamak, bu kurumları sevk ve idare etmek ve buralara alınmış küçüklerin korunma, bakım ve eğitim işlerinin kontrolünü yapmak.

d) (Değişik bent: 10/09/1993 - KHK-524/14 md.; İptal: A. Mah.nin 06/10/1993 tarih ve E.1993/36, K.1993/35 sayılı Kararı ile.; Yeniden düzenleme: 18/05/1994 - KHK - 529/14 md.; İptal: A. Mah.nin 08/07/1994 tarih ve E.1994/55, K.1994/50 sayılı Kararı ile.; Yeniden düzenleme: 15/05/2001 - 4674/2. md.) Ceza infaz kurumları ve tutukevleri, eğitim merkezleri, çocuk ıslah ve eğitimevleri ile müşahade merkezlerinde görevli personelden; atanmaları Bakanlığa ait olanların atanma, yükselme, yer değiştirme, kadro, izin, istifa, emeklilik, dava ve disiplin gibi her türlü özlük işlemlerini, atanmaları adli yargı adalet komisyonlarına ait olanların kadro ve özlük işlemleri ile bunlara ilişkin adli yargı adalet komisyonu kararlarının incelenmesi ve onaylanması işlemlerini yürütmek, bu kurumlardaki bütün personelin hizmet öncesi, adaylık, hizmet içi ve görevde yükselme eğitimlerini yaptırmak, gerektiğinde özlük işlemlerine ilişkin olarak Personel Genel Müdürlüğü, eğitim faaliyetleri yönünden Eğitim Dairesi Başkanlığı ile koordinasyonu sağlamak.

e) Çocuk suçluluğu konusunda Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğünden alınacak istatistik bilgileri değerlendirmek, çocuk suçluluğunun sebepleri üzerinde incelemeler yaparak önlenmesi çarelerini araştırmak ve bu hususta yerli, yabancı ve milletlerarası kurum ve kuruluşlarla ilişki kurmak,

f) Kendi görev alanına giren konularda velayet ve vesayetın nez'i ve küçüklere vasi tayinine dair işlemleri takip etmek,

g) Çocuk mahkemeleri ile olan ilişkilerinin düzenlenmesi konularında eğitimi güç küçüklerin yerleştirildiği kurumlarla küçüklerin zararlı yayınlardan korunması, filmlerin küçükler yönünden kontrolü, çeşitli iş yerlerinde çalışan küçükler bakımından çalışma şartları, küçüklerin yerleştirileceği tedavi kurumları ve sosyal servislerin tespiti hususunda ilgili bakanlık ve kamu kuruluşlarıyla işbirliği yapmak,

h) Cezaları infaz edilen hükümlülerin işe yerleştirilmeleri konusunda, infaz sonrası yardım müesseseleri ve diğer kurumlarla ilişkileri düzenlemek,

i) Hükümlülerin müşahadeye tabi tutulma işlemlerini yürütmek,

j) Hükümlü ve tutukluların sevk ve nakil işlemlerini yürütmek,

k) İlgili kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre infaz ve ıslah işlemlerini düzenlemek,

l) Kurumlarda hükümlülerin ve tutukluların eğitim ve öğretim işlemlerini düzenlemek,

m) Görev alanına giren konularda mevzuat yetersizliğine ve aksaklığına dair inceleme ve araştırmaları yaparak, Bakanlığa tekliflerde bulunmak, tüzük tasarıları ve yönetmeliklerini hazırlamak ve takip etmek, yargı yetkisinin kullanılma alanına girmeyen konularda görüş bildirmek ve genelge düzenlemek,

n) (Ek bend: 15/05/2001 - 4674/2. md.) Görev alanına giren konularda uluslararası alanda araştırma ve inceleme yapmak, bilgi alışverişini ve işbirliğini düzenlemek.

o) Kanunlarda gösterilen ve Bakanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

ADLİ SİCİL VE İSTATİSTİK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ:

Madde 12 - Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Adli sicili tutmak,

b) Bakanlığın görev ve yetkisine giren konularla ilgili istatistik bilgilerin belirlenmesi, toplanması, sınıflandırılması ve değerlendirilmesi ile ilgili hizmetleri yürütmek.

c) Adli sicil ve adli istatistik hizmetlerinin yerine getirilmesi için bilgi işlem sistemini kurmak ve geliştirmek,

d) Görev alanına giren konularda mevzuat yetersizliğine ve aksaklığına ilişkin inceleme ve araştırmaları yaparak, Bakanlığa tekliflerde bulunmak, tüzük tasarıları ve yönetmelikleri hazırlamak ve yargı yetkisinin kullanılma alanına girmeyen konularda görüş bildirmek ve genelge düzenlemek,

e) Kanunlarda gösterilen ve Bakanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

KANUNLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ:

Madde 13 - Kanunlar Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Adli konulara ilişkin kanun ve tüzük tasarılarını hazırlamak, Başbakanlıktan gönderilen kanun teklifleri hakkında görüş bildirmek,
- b) Görev alanına giren konularda, Bakanlık birimleri ile diğer bakanlıkların ve kamu kuruluşlarının soruları hakkında görüş bildirmek,
- c) Mevzuat değişiklikleri konusunda araştırma ve incelemeler yapmak,
- d) Bakanlıklarca hazırlanan kanun ve kanun hükmünde kararname taslaklarının Başbakanlığa gönderilmeden önce, Türk hukuk sistemine ve kanun tekniğine uygunluğunu incelemek ve bu konularda görüş bildirmek,
- e) Kendi görev alanına giren konularda idari yargı mercilerinde Bakanlığı temsil etmek,
- f) Kanunlarda gösterilen ve Bakanlıkça verilen benzeri görevleri yapmak.

ULUSLARARASI HUKUK VE DIŞ İLİŞKİLER GENEL MÜDÜRLÜĞÜ:

Madde 13/A - (Ek madde:18/08/1993-KHK-520/2 md.; İptal: A. Mah.nin 06/10/1993 tarih ve E. 1993/35, K.1993/34 sayılı Kararı ile.; Yeniden düzenleme: 18/05/1994 - KHK - 528/2 md.; İptal: A. Mah.nin 08/07/1994 tarih ve E.1994/54, K.1994/49 Sayılı Kararı ile.; Yeniden düzenleme: 15/05/2001 - 4674/3. md.)

Uluslararası Hukuk ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğünün görevleri, 31/05/1963 tarihli ve 244 sayılı Kanun ile 05/05/1969 tarihli ve 1173 sayılı Kanunla Dışişleri Bakanlığına verilen görev ve yetkiler saklı kalmak kaydıyla şunlardır:

- a) Bakanlığın görev alanına giren konularda uluslararası antlaşmalar ve belgelerle ilgili olarak, gerektiğinde Bakanlığın diğer ilgili birimlerine de danışarak görüş bildirmek, yapılan çalışmalara ve görüşmelere katılmak, bu antlaşma ve belgeleri Türkçe'ye çevirtmek, derlemek, arşivlemek, bunları ilgili kurum ve birimlere iletmek.
- b) Yurt dışında işlenen ve Türk yargı yetkisine giren suçlar konusunda adli makamlara bilgi ve belge sağlanmasına yardımcı olmak.
- c) Hukuki ve cezai konularda uluslararası adli yardımlaşma; tebligat, istinabe, suçluların iadesi, hükümlülerin transferi, kovuşturmaların aktarılması işlemlerini yapmak.
- d) Nafakalara dair uluslararası antlaşmalarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- e) Bakanlığın uluslararası kuruluşlarla ilgili faaliyetlerini yürütmek.
- f) Uluslararası hukuk ve insan hakları konusundaki gelişmeleri izlemek, bu konulardaki çalışmalara katılmak, gelişmelerin iç hukuka yansıtılması için ilgili kurum ve birimleri bilgilendirmek.
- g) (Mülga bent: 08/08/2011-650 s.K.H.K./1. md.)
- h) Görev alanına giren konularda personelin yurt içi ve yurt dışı eğitimi ile ilgili işlemleri yapmak.
- i) İştirak olunan yurt dışı faaliyetlere ilişkin olarak düzenlenecek raporları Bakanlığın ilgili birimlerine ve diğer ilgili kuruluşlara iletmek.
- j) Görev alanına giren konularda tüzük ve yönetmelikler hazırlamak ve izlemek; yargı yetkisinin kullanılma alanına girmeyen konularda görüş bildirmek ve genelge düzenlemek.
- k) Kanunlarda gösterilen ve Bakanlıkça verilen diğer görevleri yapmak.

(Ek fıkra: 08/08/2011-650 s.K.H.K./1. md.) Aşağıda belirtilen görevleri yerine getirmek üzere, Uluslararası Hukuk ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü bünyesinde İnsan Hakları Daire Başkanlığı kurulur. İnsan Hakları Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Dışişleri Bakanlığı ile işbirliği yapmak suretiyle Türkiye Cumhuriyeti aleyhine Avrupa İnsan Hakları Mahkemesine yapılan başvurulara ilişkin, ilgili kurum ve kuruluşlardan bilgi, belge ve görüşlerini istemek, savunmaları hazırlamak ve gerektiğinde oturumlara temsilci göndermek.
- b) İnsan hakları ihlallerinin ortadan kaldırılmasına yönelik çalışmalar yapmak, dostane çözüm kuruluna katılmak ve görüş bildirmek.
- c) Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi tarafından ülkemiz hakkında verilen ihlal kararlarının infazı ile ilgili gereken önlemleri almak, ülkemiz hakkında verilen ihlal kararlarını ilgili mercilere iletmek ve ihlalin ortadan kaldırılmasına yönelik süreçleri takip etmek.
- d) Avrupa İnsan Hakları Mahkemesinin Türkiye Cumhuriyeti hakkında verdiği kararların ve diğer ülkeler aleyhinde verilen kararlardan gerekli görülenlerin Türkçeye çevrilmesini sağlamak, bu kararları derlemek,

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



arşivlemek, Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi ve uygulaması ile ilgili bilimsel çalışmaları takip etmek, kitap, makale ve içtihatların uygulayıcılara ulaştırılmasına yönelik faaliyetlerde bulunmak ve istatistik çalışmaları yapmak.

e) İnsan hakları konusunda ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği halinde projeler hazırlamak, ulusal ve uluslararası sempozyum, seminer ve eğitim faaliyetleri düzenlemek.

f) Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

AVRUPA BİRLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Madde 13/ B - (Değişik madde: 15/05/2001 - 4674/4. md.)

Avrupa Birliği Genel Müdürlüğünün görevleri, 244 sayılı Kanun ile 1173 sayılı Kanunla Dışişleri Bakanlığına verilen görev ve yetkiler saklı kalmak kaydıyla şunlardır:

a) Bakanlığın görev alanına giren Avrupa Birliği müktesebatına uyum ile ilgili konularda Bakanlık birimleri arasında koordinasyonu sağlamak, Dışişleri Bakanlığı ve/veya Avrupa Birliği ile ilişkilerden sorumlu Bakanlığın ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının koordinasyon çalışmalarına yardımcı olmak, bu alanda Hükümetin genel politikasını uygulamaya yönelik tedbirler almak, uyum ve uygulama çalışmaları ile ilgili işleri yürütmek.

b) Bakanlığın görev alanına giren Avrupa Birliği müktesebatına uyum ile ilgili konularda inceleme ve araştırmalar yaparak Bakanlığa tekliflerde bulunmak, uyum için gerekli olan konularda tüzük ve yönetmelikler hazırlamak, genelge düzenlemek.

c) Bakanlığın görev alanına giren konularda Avrupa Birliği ile ilişkilerin ulusal program, kalkınma planları ve yıllık programlarda öngörülen hedefler doğrultusunda yürütülmesini sağlamak.

d) Avrupa Birliği müktesebatına uyum ile ilgili olarak Bakanlık birimleri, diğer bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşlarınca istenen konular hakkında görüş bildirmek ve gerektiğinde toplantılara katılmak.

e) Bakanlığın görev alanına giren konularda, Avrupa Birliği müktesebatına uyumun veya Avrupa Birliği ile işbirliğinin gerekli kıldığı yurt içi ve yurt dışı toplantılarda Bakanlık birimleri arasında koordinasyonu sağlamak, gerektiğinde temsilci göndermek ve bu konulardaki uluslararası sözleşmeler hakkında görüş bildirmek.

f) Bakanlığın görev alanına giren konularda uluslararası antlaşma ve belgelerle ilgili olarak, gerektiğinde Bakanlığın diğer ilgili birimlerine de danışarak görüş bildirmek; yapılan çalışmalara ve görüşmelere katılmak; bu antlaşma ve belgeleri Türkçe'ye çevirmek veya çevirtmek, derlemek, arşivlemek; bunları ve yurt dışı faaliyetlere ilişkin olarak düzenlenecek raporları Bakanlığın ilgili birimlerine ve diğer kuruluşlara iletme.

g) Görev alanına giren konularda, gerektiğinde Eğitim Dairesi Başkanlığı ile işbirliği yaparak personelin yurt içi ve yurt dışı eğitimleri ile ilgili işlemleri yapmak.

h) Bakanlıkça verilen benzeri görevleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM : DANIŞMA VE DENETİM BİRİMLERİ

DANIŞMA VE DENETİM BİRİMLERİ:

Madde 14 - (Değişik madde: 08/06/1984-KHK 204/1 md.; Aynen kabul: 16/10/1984-3057/1 md.)

Adalet Bakanlığı merkez kuruluşundaki danışma ve denetim birimleri şunlardır:

a) Teftiş Kurulu Başkanlığı,

b) (Mülga bend: 22/12/2005-5436 S.K./17. mad)

c) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği,

d) (Ek bent: 17/09/1987-KHK-293/1 md.) Bakanlık Müşavirleri,

TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI:

Madde 15 - Teftiş Kurulu Başkanlığı, Bakanın emri veya onayı üzerine Bakan adına aşağıdaki görevleri yapar.

a) Adli ve idari yargı hakim ve savcılarının görevlerini kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgelere (Hakimler için idari nitelikteki genelgelere) uygun olarak yapıp yapmadıklarını denetlemek, hakim ve savcılarının görevlerinden dolayı veya görevleri sırasında suç işleyip işlemediklerini, hal ve faaliyetlerinin sıfat ve görevleri icaplarına uyup uymadığını araştırmak ve gerektiğinde haklarında inceleme ve soruşturma yapmak,

b) Soruşturma izni verilen veya müfettiş vasıtasıyla incelenmesi Bakan tarafından istenen işlerde denetim ve soruşturma sırasında öğrenilen soruşturmayı gerektiren nitelikteki konularda, özel kanunların verdiği yetkiye dayanarak soruşturma yapmak,

c) (Değişik bent: 10/09/1993 - KHK-524/15 md.; İptal: Anayasa Mahkemesi'nin 06/10/1993 tarih ve E.1993/36, K.1993/35 sayılı Kararı ile.; Yeniden düzenleme: 18/05/1994 - KHK - 529/15 md.; İptal: Anayasa Mahkemesi'nin 08/07/1994 tarih ve E.1994/55, K.1994/50 sayılı Kararı ile.; Yeniden düzenleme: 06/08/1997 - 4301/12 md.) Cumhuriyet başsavcılıkları ile adli ve idari mahkemelerin ve adalet komisyonlarının kalem işlerini, icra ve iflas müdürlüklerini, noterlik dairelerini, geçici yetkili noter yardımcılarını, kapalı ve açık cezaevleri ile tutukevleri ve çocuk ıslahevlerini, işyurtlarını, 2253 sayılı Çocuk Mahkemelerinin Kuruluşu, Görev ve Yargılama Usulleri Hakkında Kanun uyarınca kurulmuş bulunan kurum ve müesseseleri, icra tetkik mercii kalemlerini, mahkeme veznelerini, suç eşyası, emanet, tereke, izale-i şuyu satışı, ayniyat ve levazım memurluklarını, posta, telgraf ve telefon daire mutemetliklerini, taşra teşkilatının yemekhane ve misafirhanelerini, Bakanlıkça kurulup işletilen depo ve garajları, Bakanlığa ilgilendiren tüm gelir harcamaları, Bakan tarafından gösterilecek lüzum üzerine merkez kuruluşu içerisindeki birimleri ve Bakanlığa bağlı diğer üniteleri denetlemek ve işlemlerini incelemek.

d) Adli Tıp Kurumu, buna bağlı kuruluşlar, adli tabiblikler ile Türkiye Barolar Birliği, barolar, Türkiye Noterler Birliği ve noter odalarını denetlemek ve işlemlerini incelemek ve soruşturma yapmak,

e) Görev alanına giren konularda, uygulamalarla ortaya çıkan mevzuat yeter sızlığı ve aksaklıklar ile ilgili hususlarda gerekli inceleme ve araştırmaları yaparak alınması gerekli kanuni ve idari tedbirler konusunda Bakanlığa ayrıntılı ve müşahhas tekliflerde bulunmak,

f) Bakanlık birimleri ile diğer bakanlıkların ve kamu kuruluşlarının soruları hakkında görev alanına giren konularda görüş bildirmek ve gerektiğinde bu konulardaki toplantılara katılmak,

g) Kanun, tüzük ve yönetmeliklerde gösterilen veya Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

Teftiş Kurulu ve müfettişlerin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usulleri tüzükle düzenlenir.

ARAŞTIRMA, PLANLAMA VE KOORDİNASYON KURULU BAŞKANLIĞI:

Madde 16 - (Değişik madde: 08/08/1984 - KHK - 204/2 md.; Aynen kabul: 16/10/1984 - 3057/2 md.:(Mülga madde: 22/12/2005-5436 S.K./17. mad)

MÜŞAVİRLER:

Madde 16/A - (Ek madde: 08/06/1984 - KHK 204/3 md.; Aynen kabul: 16/10/1984 - 3057/3 md.; Değişik madde: 25/06/1992 - 3825/8 md.)

Bakan tarafından kalkınma planına, yıllık programlara ve mevzuat hükümlerine göre verilecek emir, direktif ve görevleri yerine getirmek üzere Bakanlıkta **yirmi beş** Bakanlık Yüksek Müşaviri görevlendirilebilir. *1*

Bakanlık Yüksek Müşavirleri, yukarıda belirtilen hizmetlerin yapılmasından Bakana karşı sorumludurlar.

Bakanlık Yüksek Müşavirliklerinden **yirmisine** 2802 sayılı Hakimler ve Savcılar Kanununun 37 nci maddesinin (b) fıkrasının (7) nci alt bendinde belirtilen birinci sınıf hakimlerle savcılar atanabilir. *1*

Bakanlık Yüksek Müşavirliklerinden beş'ine ise, hakim sınıfından olmayan üniversite öğretim üyeleri ile Yükseköğrenimini tamamlamış ve mesleğinde ün yapmış üstün yeteneklere sahip kişiler arasından, üniversite mensupları 2547 sayılı Kanunun 38 inci maddesine, diğerleri ise 657 sayılı Kanunun 59 uncu maddesi hükümlerine göre atanır.

(Ek fıkra: 15/05/2001 - 4674/5. md.) Bakanlık Yüksek Müşavirliklerine müşterek kararlar atama yapılır.

Bakanlıkta;

a) Basın ve halkla ilgili faaliyetleri planlamak ve bu faaliyetlerin Bakanlıkça belirlenecek usul ve esaslara göre yürütülmesini sağlamak üzere Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği teşkil edilebilir.



b) Özel önem ve öncelik taşıyan teknik konularda bakana yardımcı olmak üzere, Genel İdare Hizmetleri Sınıfına mensup (15) Bakanlık Müşaviri görevlendirilebilir. Bakanlık Müşavirleri Bakanlık Makamına bağlıdırlar.

(...) Bakanlık Müşavirliklerine Bakan onayı ile atama yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM : YARDIMCI BİRİMLER

YARDIMCI BİRİMLER:

Madde 17 - (Değişik madde: 25/06/1992 - 3825/9 md.)

Adalet Bakanlığı merkez kuruluşundaki yardımcı birimler şunlardır:

- Personel Genel Müdürlüğü,
- Eğitim Dairesi Başkanlığı,
- Yayın İşleri Dairesi Başkanlığı,
- İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı,
- Teknik İşler Dairesi Başkanlığı,
- (Ek bend: 15/05/2001 - 4674/6. md.) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı,
- Savunma Sekreterliği,
- Özel Kalem Müdürlüğü.

PERSONEL GENEL MÜDÜRLÜĞÜ:

Madde 18 - Personel Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- Uygulamalarla ortaya çıkan mevzuat yetersizliği ve aksaklıklar ile ilgili konularda gerekli inceleme ve araştırmaları yaparak alınması gereken kanuni ve idari tedbirler konusunda Bakanlığa ayrıntılı ve müşahhas tekliflerde bulunmak,
- Görev alanlarına giren konularda tüzük tasarıları ile yönetmelikleri hazırlamak ve takip etmek,
- Yargı yetkisinin kullanılma alanına girmeyen konularda görüş bildirmek ve genelge düzenlemek,
- Bakanlık birimleri ile diğer bakanlıkların ve kamu kuruluşlarının soruları hakkında görüş bildirmek ve gerektiğinde bu konulardaki toplantılara katılmak,
- Yasama organının isteği üzerine, kanun tasarı ve teklifleri dışında kalan konular hakkında yazılı ve sözlü görüş bildirmek,
- Bakanlık aleyhine açılan idari davalarla ilgili işlemleri düzenlemek ve izlemek,
- Adli ve idari yargı hakim ve savcılarının atama ve nakillerine ilişkin taleplerini, sicillerini ve tespit edilmiş sair hallerini, hizmetin icap ve ihtiyaçları ile birlikte inceleyerek kanuna, atama ve nakil yönetmeliğine uygun olarak hazırlayacağı taslağı Hakimler ve Savcılar Yüksek Kuruluna sunmak,
- Adli ve idari yargı hakim ve savcılarının; Hakimler ve Savcılar Yüksek Kurulunun doğrudan görevine giren özlük işleri konularında ön çalışmalar yapmak, bunların dışında kalan özlük işleri ile Bakanlığa bağlı diğer personelin özlük işlerini yürütmek,
- Gecikmesinde mahzur hallerde, hizmetin aksamaması için kadro durumu müsait olan bir yargı çevresindeki hakim ve savcının ihtiyaç duyulan yerlerde görev yapmak üzere geçici olarak yetkili kılınmasına ilişkin işlemleri yürütmek,
- Hakimler ve Savcılar Yüksek Kurulunun büro işlemlerini yürütmek.
- Adli ve idari yargı teşkilatının mevzuat hükümleri dairesinde kuruluş ve işleyişini düzenlemek,
- Kanunlarda gösterilen ve Bakanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

Madde 19 - (Mülga madde: 08/06/1984 - KHK 204/8 md.)

EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI:

Madde 20 - Eğitim Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Bakanlık merkez ve taşra teşkilatının eğitim planını hazırlamak, yayınlamak ve uygulanmasını takip etmek,
- b) Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı ile ilgili adaylık, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak, *1*
- c) (Mülga bent: 25/06/1992 - 3825/17 md.)
- d) Personel eğitim merkezleri ile diğer eğitim kurum ve tesisleriyle (...) ilgili işleri yapmak, *1*
- e) Bakanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

YAYIN İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI:

Madde 20/A - (Ek madde: 25/06/1992 - 3825/10 md.)

Yayın İşleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Yurt içi ve yurt dışı mevzuatı, mesleki yayınları takip etmek, toplamak, değerlendirmek, saklamak, bilim çevrelerine ve uygulayıcılara sunmak, hukuksal konularda görüşler oluşturmak,
- b) Hukukun gelişmesi için yurt içi ve yurt dışı hukuk fakülteleri, hukukla ilgilenen uluslararası kurum, kuruluş, dernek ve vakıflar ile ilişki kurmak, yıllık çalışma programları hazırlamak ve uygulamak,
- c) Anayasa Mahkemesi kararları ile Yargıtay ve Danıştay İçtihadı Birleştirme Kararları, daire kararları ve yabancı ülkeler yüksek mahkeme kararlarını kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine göre kartlara geçirmek, fihristlerini yapmak, toplamak ve yayınlamak,
- d) Türkiye Radyo - Televizyon Kurumu ile işbirliği içinde hukuk ve mevzuat açısından halkı aydınlatıcı hukuki yayınları hazırlamak ve yayınlamak,
- e) Hukukla ilgili gazete, dergi çıkarmak, mesleki kitapları ve ilgili mevzuatı yayınlamak, basmak, bastırmak ve satışlarını yapmak,
- f) Hakim ve Savcılar mesleki yayınlarda bulunmak üzere teşvik etmek ve haricen yayınlanan mesleki kitapları satın alarak meslek mensuplarına dağıtmak,
- g) Yurt içindeki yazılı olmayan hukuk kurallarını, örf ve adetleri toplattırıp yayınlamak,
- h) Eski hukuk kaynaklarını araştırmak, incelemek, toplamak ve yayınlamak suretiyle uygulayıcıların ve bilim çevrelerinin yararlanmalarına sunmak,
- ı) Yayın danışma kurulu oluşturmak,
- j) Merkez ve taşra teşkilatında kütüphane ve kitaplıklar kurmak, mevcut kütüphane ve kitaplıkları geliştirmek, bakım ve donanımlarını sağlamak, meslek mensuplarının kütüphane ve kitaplıklarından yararlanmaları için gerekli önlemleri almak,
- k) Bakanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI:

Madde 21 - (Değişik madde: 08/06/1984 - KHK - 204/5 md.; Aynen kabul: 16/10/1984 - 3057/5 md.)

İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Bakanlık için gerekli araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- b) (Mülga bent: 25/06/1992 - 3825/17 md.)
- c) Bakanlığın mali işler ile ilgili hizmetlerini yürütmek,
- d) Temizlik, aydınlatma, ısıtma (...) ve taşıma hizmetlerini yapmak,
- e) Sosyal tesislerin kurulması ve yönetimi ile ilgili hizmetleri yapmak,
- f) Bakanlık personelinin ve ailelerinin sağlık hizmetlerinden yararlanmalarını sağlamak,
- g) Bakanlığa gelen yazı ve mesajlardan gerekenlerin Bakan veya Müsteşara sunulmasını sağlamak,
- h) Bakan ve Müsteşarın direktif ve emirlerini ilgililere duyurmak ve işlemlerini takip etmek, Bakanlığın iç ve dış protokol hizmetlerini yürütmek,
- ı) Süreli evrakın zamanında işleme konulmasını sağlamak,

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



- j) Bakanlığa ilgilendiren toplantı, brifing ve görüşmeleri düzenlemek, bunlara ait önemli not ve tutanakları tutmak ve yaymak,
- k) Genel evrak, arşiv ve haber merkezinin hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- l) Bakan ve Müsteşarca verilecek diğer görevleri yapmak.

TEKNİK İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI:

Madde 22 - (Mülga madde: 08/06/1984 - KHK 204/8 md.; Yeniden düzenlenen madde: 25/06/1992 - 3825/11 md.)

Teknik İşler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Bakanlık için ihtiyaç duyulan bina ve arazinin, kiralama ve satın alma işlerini yürütmek,
- b) Bakanlığa ait bina ve tesislerin; ilgisine göre Ceza ve Tevkifleri Genel Müdürlüğü veya İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı ile işbirliği yaparak tesis, yapım, onarım ve kira işlerine ilişkin program ve projeleri hazırlamak, takip etmek, bunların bakım ve küçük onarımlarını yapmak veya yaptırmak,
- c) (b) bendinde yazılı işlerin yıllık icra programına alınabilmesi için, belirlenecek arsalarla ait her türlü etüt, inceleme ve tespitleri yaparak veya yaptırarak bunlardan elverişli olanları seçmek,
- d) Bakanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Madde 22/A - (Ek madde: 15/05/2001 - 4674/7. md.)

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) 12 nci maddenin (c) bendinde belirtilen konular hariç olmak üzere, Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı ile bağlı kuruluşların ilgili birimleriyle iş birliği yaparak bilgi işlem sistemini kurmak, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, bunlara ait hizmetleri ilgili birimlerle birlikte yürütmek; bilgi işlem projeleri ile ilgili olarak Bakanlık birimleri arasında koordinasyonu ve işbirliğini sağlamak.
- b) İlgili birimlerle işbirliği yaparak bu birimlerin derlediği hukuki mevzuatı, yüksek mahkemelerin içtihatlarını, bilimsel yayınları, Ülkemizin üyesi olduğu uluslararası kuruluşlarca yapılan düzenlemeleri, yargı yetkisi tanınan uluslararası mahkemelerin kararlarını ve gerekli görülen diğer konuları değerlendirerek bilgi işlem ortamına aktarmak ve kullanıcıların hizmetine sunulmasını sağlamak.
- c) Bilişim teknolojisindeki gelişmelere uygun olarak daha etkin ve verimli bilgi, belge ve iş akışı düzenini kurmak, buna yönelik yazılımları üretmek veya sağlamak.
- d) Bakanlık görev alanına giren konularda ulusal ve uluslararası kapsamda, sistemlerarası çevrim içi ve çevrim dışı veri akışını ve koordinasyonu sağlamak.
- e) Eğitim Dairesi Başkanlığı ile işbirliği yaparak merkez ve taşra teşkilatı ile bağlı kuruluşlarda bilgisayar kullanacak personelin eğitimini sağlamak.
- f) Bilgi işlem standartlarının belirlenmesi ve gelişiminin izlenmesinde, bilgi işlem makinelerinin ve yazılımının kullanılmasında diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği yapmak.
- g) Gelişen bilişim teknolojisini izlemek ve bunların Bakanlık bünyesine aktarımı konusunda görüş ve önerilerde bulunmak.
- h) Görev alanına giren konularda, mevzuat yetersizliğine ve aksaklığına ilişkin inceleme ve araştırmalar yaparak Bakanlığa önerilerde bulunmak, tüzük ve yönetmelikler hazırlamak, genelge düzenlemek.
- i) Bilgi işlem müdürlükleri ile birlikte mahkemeler ve diğer ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak bilgi işlem sisteminin etkin ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak.
- j) Bakanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

SAVUNMA SEKRETERLİĞİ:

Madde 23 - Savunma Sekreterliği, özel Kanununda ve diğer kanunlarda gösterilen görevleri yerine getirir.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ:

Madde 24 - Özel Kalem Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- Bakanın resmi ve özel yazışmalarını yürütmek,
- Bakanın her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek ve yürütmek,
- Bakanın ziyaret, davet, karşılama ve uğurlama, ağırlama, milli ve dini bayramlarla ilgili hizmetlerini düzenlemek, yürütmek ve diğer kuruluşlarla koordine etmek,
- Bakanca verilecek diğer görevleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ KISIM : TAŞRA VE YURT DIŞI TEŞKİLATI İLE BAĞLI KURULUŞLAR

TAŞRA TEŞKİLATI:

Madde 25 - Bakanlık özel kanunlara uygun olarak taşra teşkilatı kurmaya yetkilidir.

YURT DIŞI TEŞKİLATI

BAKANLIĞA BAĞLI KURULUŞLAR:

Madde 26 - (Değişik madde: 10/09/1993 - KHK-524/16 md.; İptal: Anayasa Mahkemesi'nin 06/10/1993 tarih ve E.1993/36, K.1993/35 sayılı Kararı ile.; Yeniden düzenleme: 18/05/1994 - KHK - 529/16 md.; İptal: Anayasa Mahkemesi'nin. 08/07/1994 tarih ve E.1994/55, K.1994/50 sayılı Kararı ile.; Yeniden düzenleme: 06/08/1997 - 4301/13 md.)

Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Kurumu ve Adli Tıp Kurumu Bakanlığa bağlı kuruluşlardır.

DÖRDÜNCÜ KISIM : SORUMLULUK VE YETKİLER

YÖNETİCİLERİN SORUMLULUKLARI:

Madde 27 - Bakanlığın merkez kuruluşu ve taşra kuruluşlarının her kademedeki yöneticileri, yapmakla yükümlü buldukları hizmet veya görevleri, Bakanlık emir ve direktifleri yönünde mevzuata, plan ve programlara uygun olarak düzenlemek ve yürütmekten bir üst yönetici kademeye karşı sorumludur.

KOORDİNASYON VE İŞBİRLİĞİ KONUSUNDA BAKANLIĞIN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUĞU:

Madde 28 - Bakanlık, anahizmet ve görevleriyle ilgili konularda diğer bakanlıkların ve kamu kurum ve kuruluşlarının uyacakları esasları yürürlükteki mevzuata uygun olarak belirlemekle, kaynak israfını önleyecek ve koordinasyonu sağlayacak tedbirleri almakla görevli ve yetkilidir.

Bakanlık, diğer bakanlıkların hizmet alanına giren konulara ilişkin faaliyetlerinde, Başbakanlıkça belirlenen esaslar çerçevesinde ilgili bakanlıklara danışmak ve gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlamaktan sorumludur.

MAHALLİ İDARELERLE KOORDİNASYON SORUMLULUĞU:

Madde 29 - Bakanlık, hizmet alanına giren konularda mahalli idarelerle koordinasyonu sağlamaktan sorumludur.

BAKANLIĞIN DÜZENLEME GÖREV VE YETKİSİ:

Madde 30 - Bakanlık, kanunla yerine getirmekle yükümlü olduğu hizmetleri tüzük, yönetmelik, tebliğ, genelge ve diğer idari metinlerle düzenlemekle görevli ve yetkilidir.

YETKİ DEVRİ:

Madde 31 - Bakan, Müsteşar ve her kademedeki Bakanlık ve kuruluş yöneticileri, sınırlarını açıkça belirlemek şartıyla yetkilerinden bir kısmını astlarına devredebilir. Anayasa ve kanunlarda Bakan ve Müsteşar tarafından münhasıran kullanılması öngörülen yetkiler devredilemez. Yetki devri, yetki devreden amirin sorumluluğunu kaldırmaz.



BÜRO MEMUR-SEN
BÜRO MEMURLARI SENDİKASI
Genel Yetkili Sendika

*üyesini düşünen
üyesiyle düşünen..*

BAKANLIK GENELGELERİ

T.C.
ADALET BAKANLIĞI
Ceza İşleri Genel Müdürlüğü

Sayı : B.03.0.CİG.0.05-010.06.02/756/49
Konu : Resmî yazışmalar

21/11/2011

GENELGE

No: 25/1

Resmî yazışmalarda dikkat edilmesi gereken hususlar Bakanlığımızın 01/01/2006 tarihli ve 25 sayılı Genelgesi ile tüm teşkilata duyurulmuştur.

07/05/2010 tarihli ve 5982 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasasının Bazı Maddelerinde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunla 2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasasında yapılan değişiklikler ve 11/12/2010 tarihli ve 6087 sayılı Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu Kanununda getirilen düzenlemeler karşısında anılan Genelgenin güncellenmesine ihtiyaç duyulmuştur.

Cumhurbaşkanlığı, Türkiye Büyük Millet Meclisi, Başbakanlık, Genelkurmay Başkanlığı, Bakanlığımız ve diğer bakanlıklar ile uluslararası kurum ve kuruluşlarla yapılan yazışmalarda dikkat edilmesi gereken hususların teşkilata duyurulmasının yararlı olacağı kanaatine varılmıştır.

Bilindiği üzere;

Türkiye Cumhuriyeti Anayasasının “Hâkimlik ve savcılık mesleği” kenar başlıklı 140 inci maddesinin altıncı fıkrasında; “Hâkimler ve savcılar idarî görevleri yönünden Adalet Bakanlığına bağlıdır.”

2802 sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanununun, “Gözetim ve denetim hakkı” kenar başlıklı 5 inci maddesinin birinci fıkrasında; “...ağır ceza Cumhuriyet başsavcıları, merkezdeki Cumhuriyet savcıları ile bağlı ilçe Cumhuriyet başsavcıları ve Cumhuriyet savcıları üzerinde, gözetim ve denetim hakkına sahiptir.”

Hükümleri yer almaktadır.

Cumhuriyet savcılarının yargıya ilişkin görevleri kanunlarla belirlenmiş olup, Anayasanın yukarıda sözü edilen maddesinde de ifade edildiği gibi, bu görevleri yanında ayrıca idarî görevleri de bulunmaktadır.

Ağır ceza Cumhuriyet başsavcılarının sahip oldukları gözetim ve denetim hak ve yetkileri uyarınca, yargı çevresindeki Cumhuriyet savcılarının, idarî görevlerini yerine getirmelerini, hizmetin hukuka uygun, düzenli, uyumlu ve işbirliği içinde yürütülmesini sağlamaları gerekmektedir.

Bu itibarla;

1- Merkez ve bağlı ilçe Cumhuriyet savcılarının Bakanlıkla olan yazışmalarının, aksi istenmedikçe mutlak surette bağlı buldukları ağır ceza Cumhuriyet başsavcılığı aracı



kılınmak suretiyle yapılması ve yazıyı imzalayanın adı, soyadı, unvanı, sicil numarası ve görev yerinin belirtilmesi,

2- Yazışmaların, resmî yazışma kurallarını belirlemek, bilgi ve belge alışverişinin sağlıklı, hızlı ve güvenli bir biçimde yürütülmesini sağlamak amacıyla hazırlanan ve bütün kamu kurum ve kuruluşlarını kapsayan 02/11/2004 tarihli ve 25658 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik" hükümlerine uygun olarak yapılması; yazılarda sayı, konu ve tarihlere yer verilmesi, yazının önceki bir yazıya ek ya da karşılık olması hâlinde veya bazı belgelere başvurulması gerektiği durumlarda emek ve zaman israfının önlenmesi için ilgilerin gösterilmesi, yazışmalarda yarım kâğıt kullanılmayıp A4 kâğıt kullanılması, özellikle derkenar ile evrakın havale edilmesi işleminden kaçınılması, gizlilik ve ivedilik derecesine dikkat edilmesi, yazının Türk Dil Kurumu tarafından hazırlanan İmlâ Kılavuzu ve Türkçe Sözlük esas alınarak dilbilgisi kurallarına göre yazılan Türkçe ile yazılması,

3- Bakanlıktan gönderilen yazılara ilişkin zarfların bizzat Cumhuriyet başsavcıları veya görevlendireceği bir Cumhuriyet savcısı tarafından ya da onların gözetimlerinde açılarak geliş tarihinin yazılması ve yapılacak işlemlerin açık bir şekilde belirtilmesi suretiyle evrakın ilgili birimlere havale edilmesi ve yazı gereğinin tekide mahal bırakılmaksızın süratle yerine getirilmesi, yazının merkez ve mülhakat Cumhuriyet başsavcılıklarını da ilgilendirmesi durumunda derhal ilgili yerlere gönderilmesi, tüm bilgilerin ağır ceza Cumhuriyet başsavcılığınca kontrol edilmesinden ve varsa tespit edilen eksikliklerin giderilmesinden sonra, ilgili olan bütün yazıların birlikte bir üst yazıya bağlanıp Bakanlığa gönderilmesi,

4- Cumhurbaşkanlığı, Türkiye Büyük Millet Meclisi, Başbakanlık, Genelkurmay Başkanlığı ve diğer bakanlıklar ile uluslararası kurum ve kuruluşlarla yapılacak olan ve soruşturma kapsamı dışında kalan yazışmaların, Bakanlığımız aracı kılınmak suretiyle yerine getirilmesi, yürütülen soruşturmalar ve bu kapsamda 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümleri gereğince yapılan soruşturmalar dolayısıyla diğer bakanlıklarla yapılacak olan yazışmaların Bakanlığımız aracı kılınmaksızın ağır ceza Cumhuriyet başsavcıları aracılığıyla Başbakanlık tarafından yayımlanan "Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik" hükümlerine uygun olarak yapılması,

Konularında gereken dikkat ve özenin gösterilmesini rica ederim.

T.C.
ADALET BAKANLIğI
Ceza İşleri Genel Müdürlüğü

Sayı : B.03.0.CİG.0.05-010.06.02/753/50

21.11.2011

Konu : Cumhuriyet savcılığı kalem hizmetleri ve mahkemeler ile icra ve iflas dairelerinin kasa ve para denetimi

GENELGE

No: 28/1

Cumhuriyet savcılıkları kalem hizmetleri, mahkemeler kasa ve para hesabı ile icra ve iflas daireleri hesap ve işlemlerinin Cumhuriyet savcıları tarafından denetlenmesi hususu Bakanlığımızın 01/01/2006 tarihli ve 28 sayılı, 16/03/2006 tarihli ve 131 sayılı Genelgeleri ile tüm teşkilata duyurulmuştur.

07/05/2010 tarihli ve 5982 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasasının Bazı Maddelerinde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunla 2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasasında yapılan değişiklikler ve 11/12/2010 tarihli ve 6087 sayılı Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu Kanununda getirilen düzenlemeler karşısında anılan Genelgelerin güncellenmesine ihtiyaç duyulmuştur.

Cumhuriyet savcılıkları kalem hizmetleri ve mahkemeler ile icra ve iflas dairelerinin kasa ve para işlemlerinin Cumhuriyet savcıları tarafından düzenli olarak denetlenmesi, anılan hizmetlerin zamanında ve verimli bir şekilde yerine getirilmesi bakımından önem arz etmektedir.

Bilindiği üzere; adalet hizmetlerinin düzenli olarak yerine getirilebilmesini sağlamak amacıyla yönelik çeşitli yönetmelikler çıkartılmış olup;

01/06/2005 tarihli ve 25832 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Cumhuriyet Başsavcılıkları İle Adli Yargı İlk Derece Ceza Mahkemeleri Kalem Hizmetlerinin Yürütülmesine Dair Yönetmelikte; Cumhuriyet başsavcılıkları kalem görevlilerinin tutacağı defter, karton ve dosyalar ile yazı işlerinin tüm işlemlerine dair usul ve esaslar belirlenmiştir.

Ayrıca; aynı tarih ve sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Suç Eşyası Yönetmeliğinin 4 üncü maddesinin birinci fıkrasında; suç eşyası ile ilgili işlemlerin, Cumhuriyet başsavcılığının sürekli gözetim ve denetimi altında adalet emanet dairesince yürütüleceği belirtilmiştir.

Diğer yandan, 11/04/2005 tarihli ve 25783 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İcra ve İflas Kanunu Yönetmeliğinin 102 nci maddesinde, icra ve iflas dairelerinin Cumhuriyet savcılarınca yılda en az bir kez denetleneceği ve yine söz konusu dairelerin Cumhuriyet



savcılarının da sürekli denetimi altında olduğu hususları düzenlenmiştir. Anılan Yönetmeliğin 104 ve 105 inci maddelerinde ise kasa ve banka hesaplarının Cumhuriyet savcılığı tarafından denetlenmesi sırasında göz önünde bulundurulacak ilkeler belirlenmiştir.

Buna göre, mahkemeler ile icra ve iflas dairelerinin kasa hesaplarının yasal düzenlemelere uygun şekilde en az üç ayda bir olmak üzere Cumhuriyet savcısı tarafından denetiminin yapılması, harç tahsilinde 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı 3 üncü Mükerrer Resmî Gazete’de yayımlanan Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde düzenlenen usul ve esaslara uyulup uyulmadığının kontrol edilmesi, para ve pul hesaplarında tereddüt bulunduğu ise derhal denetim yapılması, hesap kontrolüne bir önceki denetim tarihinin esas alınması suretiyle ilgili bankalardan dökümlü hesap ekstrelerinin getirilerek başlanması, işlemlerin sayım ve kontrollerinin UYAP kayıtları dikkate alınarak yapılması, tahsilat bakiyesi paranın ne kadarının görevliler üzerinde veya kasada, ne kadarının da bankada bulunduğu belirlenmesi, bu denetimlerde stopaj kesintisi yapılması gereken hallerde bu kesintinin yapılıp yapılmadığının ve maliyeye bildirilip bildirilmediğinin göz önünde bulundurulması, emanet para hesaplarının yıl sonu itibarıyla tahsilat ve reddiyat devirlerinin yapılması gerekmektedir.

Adalet Kütüphaneleri Yönetmeliğinde de, adalet kütüphanelerinin Cumhuriyet başsavcılığı tarafından denetleneceği hükmüne yer verilmiştir.

Bu itibarla; Adalet hizmetlerinin etkili, verimli ve süratli olarak yerine getirilebilmesi ve hizmetin kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgelere uygun olarak yürütülmesinin sağlanabilmesi için;

1- Cumhuriyet savcılığı kalem hizmetlerinin yerine getirilmesine ilişkin işlemler ile emanet daireleri ve adalet kütüphanelerinin Cumhuriyet savcısı tarafından yetkileri kapsamında uygun aralıklarla, kuşku duyulduğunda ise derhal denetlenmesi,

2- Mahkemeler kasa ve para hesabı ile icra ve iflas daireleri hesap ve işlemlerinin birincisi ocak ayında olmak üzere en az üç ayda bir düzenli aralıklarla, kuşku duyulduğunda ise derhal denetlenmesi, işlemlerin UYAP üzerinden yürütülüp yürütülmediğinin yapılacak denetimlerde dikkate alınması,

3- İlgili mevzuata aykırı olarak yapılan işlemlerin tespiti hâlinde, gereğine tevessül edilmesi,

Konularında gereken dikkat ve özenin gösterilmesini rica ederim.

T.C.
ADALET BAKANLIĞI
Hukuk İşleri Genel Müdürlüğü

Sayı :B.03.0.HİG.0.00.00.03/010.06.02-28
Konu :Mahkeme Emanet Paraları İle İcra-İflâs
Dairelerince Tahsil Olunan Paraların
Yatırılacağı Bankalar ve İcmal Cetvelleri

06/05/2008

GENELGE
No:104/1

Bilindiği üzere, mahkemeler ve diğer adalet dairelerince adli işlemler sebebiyle tahsil olunan emanet paraların hangi bankalara yatırılacağı ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde Bakanlığımızca belirlenmektedir. Bu çerçevede yeniden yapılan değerlendirme sonucunda, Bakanlığımızın "Mahkeme Emanet Paraları ile İcra-İflâs Dairelerince Tahsil Olunan Paraların Yatırılacağı Bankalar ve İcmal Cetvelleri" konulu olan 20/01/2006 tarihli ve 104 sayılı Genelgesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Bu itibarla;

1- Halen diğer bankalara yatırılmakta olan;

- a) Tereke ve ortaklığın giderilmesinden elde edilecek paralarla vesayet altında bulunan kişilere ait paralar ve tüm adli yargı yerlerinde elde edilen sair mahkeme emanet paralarının,
- b) İcra ve iflâs dairelerince tahsil olunan emanet paralarının,
- c) Noter emanet paralarının,
- d) İdarî yargı yerlerinde tahsil olunan mahkeme emanet paralarının.

Bundan böyle, Türkiye Vakıflar Bankası şubesinin bulunduğu yerlerde işlerin en kolay şekilde yürütülecek ve Banka ile mutabık kalınacak bir şubesinde beş gün içerisinde açtırılacak olan hesaplara yatırılması.

- aa) 02/06/2008 tarihine kadar söz konusu paralarla ilgili reddiyat işlemlerinin, hesap miktarları yeterli olduğu takdirde diğer bankalarda bulunan vadesiz hesaplardan yapılması ve diğer bankalarda mevcut olan hesapların belirtilen tarihte kapatılması suretiyle anılan paraların Türkiye Vakıflar Bankası'nda açılan hesaba aktarılması.
- bb) Vadeli hesaplarda bulunan paraların tamamının ise vadelerin bitiminden itibaren beş gün içerisinde hesapların kapatılması suretiyle Türkiye Vakıflar Bankası'nda açılacak hesaplara aktarılması.



BÜRO MEMUR-SEN
BÜRO MEMURLARI SENDİKASI
Genel Yetkili Sendika

*üyesini düşünen
üyesiyle düşünen..*

Türkiye Vakıflar Bankası şubesinin olmadığı yerlerde ise diğer bankalardaki halen mevcut hesapların muhafaza edilmesi ve söz konusu paraların bu hesaplara yatırılmasına devam edilmesi,

2-Her ağır ceza veya bölge idare mahkemesine bağlı yerlerin Cumhuriyet başsavcılığı veya idari yargı mahkemesi başkanlığı tarafından, o yerde bankalara yatırılan her türlü emanet paraların miktarları ile buldukları bankaları gösteren cetvellerin her yıl 30 Haziran ve 31 Aralık tarihlerindeki miktarlar esas alınarak takip eden Ocak ve Temmuz aylarının 5 inci gününe kadar düzenlenip bağlı olduğu ağır ceza Cumhuriyet başsavcılığına veya bölge idare mahkemesi başkanlığına gönderilmesi, merkez ve mülhakattan gelecek bu cetvellere göre düzenlenecek icmal cetvellerinin de ağır ceza Cumhuriyet başsavcılığı veya bölge idare mahkemesi başkanlığınca bu ayların 15 inci gününde Bakanlığımız Hukuk İşleri Genel Müdürlüğünde bulunacak şekilde gönderilmesi ya da 0 312 418 76 07 numaraya faks çekilmesi, döviz ve altın hesabının bulunması halinde cinsi de belirtilmek suretiyle ayrı bir cetvelde gösterilmesi,

3-Ağır ceza Cumhuriyet başsavcıları ile bölge idare mahkemesi başkanlarınca, yukarıdaki hususların yanlışsız, eksiksiz ve zamanında yerine getirilmesi bakımından ilgili mahkeme veya dairelerin hesap ve işlemlerine yönelik yerinde yapılacak bir denetim söz konusu olmaksızın, yazışma ve görüşmelerle durumun yakından gözetilmesi,

4-Mahkeme emanet paraları ve icra iflâs dairelerince tahsil olunan paraların, 1211 sayılı Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Kanununun 41 inci maddesinin üçüncü fıkrasında belirtilen “resmî kuruluşlara ait mevduat” kapsamı dışında bulunduğu mütalaa edildiğinden söz konusu paraların yukarıda belirtilen hükümler çerçevesinde sözü edilen banka şubelerine yatırılması,

Konularında gereken dikkat ve özenin gösterilmesini rica ederim.

T.C.
ADALET BAKANLIğI
Hukuk İşleri Genel Müdürlüğü

Sayı : B.03.0.HİG.0.00.00.03/010.06.02/10

20/1/2006

Konu : Kadastro mahkemelerine ait
emanet para hesabı

GENELGE
No: 110

Bakanlığımıza intikal eden bilgilerden, müstakil yazı işleri müdürü olmayan kadastro mahkemelerinde, Hukuk ve Ticaret Mahkemelerinin Yazı İşleri Yönetmeliği hükümlerine göre yazı işleri müdürlerince yapılması gereken mahkeme masraflarının taraflardan alınması, bunların hak sahiplerine ödenmesi, emanet paraların bankaya yatırılması gibi görevlerin kadastro mahkemelerinin zabıt kâtipleri tarafından yerine getirilmesinin bazı sakıncalar doğurduğu ve bu konuda farklı uygulamalar olduğu anlaşılmıştır.

Tereddütlerin giderilmesi ve uygulamada birliğin sağlanması için, kadastro mahkemesi nezdinde müstakil yazı işleri müdürü bulunmayan yerlerde, kadastro mahkemelerine ait emanet para hesabının, genel mahkeme emanet para hesabı içinde adliye yazı işleri müdürü veya ilgili hukuk mahkemeleri yazı işleri müdürü yahut müstakil vezne teşkilatı bulunan yerlerde bu birim tarafından yürütülmesi,

Konusunda gereken dikkat ve özenin gösterilmesini rica ederim.



T.C.
ADALET BAKANLIĞI
Personel Genel Müdürlüğü

Sayı : B.03.0.PER.0.00.00.01/010.06.02/5
Konu : Resmî yazışma ve tebligat işlemlerinde
uyulması gereken esaslar

01/01/2006

GENELGE
No: 79

Hâkim ve Cumhuriyet savcıları ile ataması Bakanlıkça yapılan diğer personelin, Personel Genel Müdürlüğü ile yapılan yazışmalarında bazı aksaklıklara sebebiyet verildiği gözlenmiştir.

Bu itibarla;

1) Hâkimler ve Cumhuriyet Savcıları Hakkında Uygulanacak Atama ve Nakil Yönetmeliğinin 23 üncü maddesi, atama ve yetki taleplerinin, Adalet Bakanlığı'na sunulmak üzere Cumhuriyet başsavcılıkları aracı kılınarak gönderilecek bir dilekçe ile yapılacağını düzenlediğinden, izin, atama ve yetki gibi her türlü özlük haklarına ilişkin taleplerinin, hakimler için adalet komisyonu başkanlığı aracılığıyla Cumhuriyet başsavcılığı, Cumhuriyet savcıları için ise doğrudan Cumhuriyet başsavcılığı vasıtasıyla Bakanlığa iletilmesi,

2) Personel Genel Müdürlüğü ile yapılacak her türlü yazışmalarda yazışma ile ilgili şahıs veya şahısların kurum sicil ve T.C. kimlik numaralarının yazılması,

3) Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelikte belirtilen resmî yazışma kurallarına uyulması,

4) Tebligat işlemlerinde;

a) Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu İç Yönetmeliğinin 22 ve 24 üncü maddeleri ile yerleşik uygulamalar da dikkate alınarak, hâkimlerle ilgili her türlü yazışma ve tebligatın Cumhuriyet başsavcılıkları aracı kılınmak suretiyle mahalli adalet komisyonu başkanlıklarınca, Cumhuriyet savcılarıyla ilgili yazışma ve tebligatların ise Cumhuriyet başsavcılıklarınca yapılması,

b) 2802 sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanununun 42 nci maddesinde “İlgilinin izinli veya raporlu olması tebligata engel olmamakla beraber, aynı yerdeki görevlere atananlar, atama emirlerini kendilerine tebliğ gününü izleyen gün, başka yerdeki görevlere atananlar, atama emirlerinin kendilerine tebliğ tarihinden itibaren on beş gün içerisinde o yere hareket ederek belli yol süresini izleyen iş günü içinde işe başlamak zorundadırlar, bu süreler izin ve rapor müddetinin bitmesinden başlar.” hükmü dahilinde izinli veya raporlu bulunan ilgililere tebligat işlemlerinin yapılması,

c) Hâkim, Cumhuriyet savcısı ve ataması Bakanlıkça yapılan diğer personele ilişkin atama, tayin, terfi, müstemir yetki kararları ile Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunun diğer kararlarının ivedilikle ilgililere tebliği, buna ilişkin belgelerin geciktirilmeden Personel Genel Müdürlüğüne gönderilmesi,

Konularında gereken dikkat ve özenin gösterilmesini rica ederim.

GENELGE

No: 107

4473 sayılı Yangın, Yer Sarsıntısı, Seylâp ve Heyelân Sebebiyle Mahkeme ve Adliye Dairelerinde Ziyaa Uğrayan Dosyalar Hakkında Yapılacak Muamelelere Dair Kanun hükümleri gereğince, zayi olan dosyaların ihyasına ilişkin Bakanlığımıza intikal eden taleplerde eksikliklerin bulunması nedeniyle yazışmalar yapıldığı ve bu durumun yenileme sürecini uzattığı anlaşılmıştır.

4473 sayılı Kanununun 2 nci maddesinde yangın, yer sarsıntısı, seylâp ve heyelân gibi hallerde bu Kanunun Adalet Bakanlığı kararı üzerine tatbik edilebileceği ve bu gibi kararların Resmî Gazete ve ayrıca mahallinde mutata vasıtalarla neşir ve ilân olunacağı belirtilmiştir.

Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair 7269 sayılı Kanununun 1051 sayılı Kanunla değişik 4 üncü maddesine istinaden 8 Mayıs 1988 gün ve 19808 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Afetlere İlişkin Acil Yardım Teşkilatı ve Planlama Esaslarına Dair Yönetmeliğin 56 ncı maddesinde afet bölgesindeki adliye dairelerinde zayi olan dosyaların yenilenmesi yönünden gerekli tedbirlerin Adalet Bakanlığınca alınacağı hükme bağlanmıştır.

Anılan Kanun ve Yönetmelik hükümleri gereğince adliye dairelerinde zayi olan dosyaların yenilenmesi işlemlerinde;

1- Öncelikle zayi olduğu ileri sürülen dosyanın ilgili mahkeme veya icra dairelerinin kalem ve arşivinde titizlikle aranması, bulunamadığı takdirde düzenlenecek tutanağın onaylı bir suretinin Bakanlığımıza gönderilmesi,

2- Dosyanın kaybolmasında ihmali olan kişilerin tespit edilerek, haklarında ceza ve disiplin yönünden gereğinin takdir ve ifasıyla yapılan işlemlerle ilgili Bakanlığımıza bilgi verilmesi,

3- Bakanlığımızca dosyanın yenilenmesine karar verilmesi halinde bu kararın bir an önce mahallinde mutata vasıtalarla neşir ve ilân edilmesinin sağlanması,

4- Dosyanın yenilenmesine ilişkin kararın Bakanlığımızca yaptırılacak Resmî Gazete ilânı ve mahallinde yapılacak olan ilândan sonra:

a) Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanununun 409 uncu maddesi hükmünün uygulanabileceği dava dosyaları ile icra dosyalarının zayi olması durumunda 4473 sayılı Kanunun 3 üncü maddesinde belirtilen kişilerin dosyanın ihyası talebi üzerine;

b) Taraflarca takip edilmese dahi HUMK 409 uncu maddesi gereğince işlem den kaldırılmayan ve karara çıkmış dava dosyalarının zayi olması durumunda ise, ilgililerin talebi aranmaksızın re'sen,

Ziyaa uğrayan dosyaların yenilenmesi için gereken işlemlerin yapılmasının temini,

Konularında gereken dikkat ve özenin gösterilmesini rica ederim.

GENELGE

No: 109

Bakanlığımıza intikal eden bilgilerden, idare ve vergi mahkemesi bulunmayan yerlerde sözü edilen mahkemelere ulaştırılmak üzere asliye hukuk mahkemelerine verilen dava, temyiz ve benzeri dilekçeler, mahalline gönderilirken dilekçe başlığında belirtilen mahkeme adının zarf üzerine doğru yazılmadığı, mahkeme harcının eksik alındığı, yeterli miktarda posta masrafı alınmadığı, dilekçe ve tebliğ masraflarının mahkemesine geç gönderildiği ve bu yanlışlıkların davaların uzamasına, zaman, emek ve masraf kaybına sebep olduğu anlaşılmıştır.

Bu itibarla; idare ve vergi mahkemelerine ulaştırılmak üzere asliye hukuk mahkemelerine verilen dilekçelerin mahalline gönderilmesinde:

a) Dilekçe başlığında belirtilen mahkeme adının zarf üzerine doğru olarak yazılması,

b) Mahkeme harçları ile tebligat masraflarının tarifeye uygun ve eksiksiz olarak hesaplanması,

c) Dilekçelerin ve gider karşılığı alınan paraların bekletilmeden derhal ilgili mahkemesine gönderilmesi,

Konularında gereken dikkat ve özenin gösterilmesini rica ederim.



BÜRO MEMUR-SEN
BÜRO MEMURLARI SENDİKASI
Genel Yetkili Sendika

*üyesini düşünen
üyesiyle düşünen..*

T.C.
ADALET BAKANLIĞI
Uluslararası Hukuk ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü

Sayı : B.03.0.UİG.0.00.00.06/010.06.02/1-2

.../.../2011

Konu : Hukuki Konularda Uluslararası İstinabe

Taleplerine Uygulanacak Esaslar

GENELGE
No: 63/2

Uygulamada karşılaşılan sorunlar dikkate alınarak 01/03/2008 tarihli ve 63/1 sayılı Genelgemizin istinabeye ilişkin hükümleri yerine Hukuki Konularda Uluslararası İstinabe Taleplerine Uygulanacak Esaslara dair Genelgenin yürürlüğe konulmasına ihtiyaç duyulmuştur.

BİRİNCİ BÖLÜM
TÜRKİYE'DEN YURT DIŞINA YAPILACAK İSTİNABE TALEPLERİ

1. Uluslararası istinabenin kaynakları, ikili anlaşma veya çok taraflı sözleşmeler ile uluslararası adli yardımlaşma kurallarıdır. Genel olarak uluslararası usul hukukunda istinabe, mahkemenin görmekte olduğu bir davada nihaî karara varabilmek için fiilî ve hukuki engeller nedeniyle yapamayacağı tarafların veya tanıkların dinlenilmesi, bilirkişi incelemesi, keşif yapılması gibi usulî işlemleri yabancı bir devletin yetkili makamına yaptırmasıdır.
2. Türkiye bir çok devlet ile istinabe taleplerinin yerine getirilmesi için iki taraflı adli yardımlaşma anlaşmaları imzalamış ve aynı zamanda bu konuda en önemli uluslararası kaynakları oluşturan 1954 tarihli Hukuk Usulüne Dair Sözleşmesi (bundan sonra 1954 tarihli Sözleşme olarak anılacaktır) ile 1970 tarihli Hukukî veya Ticarî Konularda Yabancı Ülkelerde Delil Sağlanması Hakkında Sözleşme'ye (bundan sonra 1970 tarihli Sözleşme olarak anılacaktır) taraf olmuştur.
3. Kural olarak, yabancı devletlerden istinabe talep edilmesi halinde; öncelikle o devlet ile Türkiye arasında ikili anlaşma veya çok taraflı sözleşme olup olmadığına bakılır. Eğer bir anlaşma veya sözleşme varsa istinabe söz konusu anlaşma veya sözleşme hükümlerine göre yerine getirilir.

Çok Taraflı Adli Yardımlaşma Sözleşmesi Bulunması Halinde:

4. 1954 tarihli Sözleşmenin 8 ila 16'ncı maddeleri arasında istinabe, diğer maddelerinde de adli müzaheret, teminat, yargılama giderlerine ilişkin kararların tenfizi gibi adli yardımlaşma konuları düzenlenmiştir.

5. 1970 tarihli Sözleşme ise sadece istinabe konularını düzenlemekte olup anılan Sözleşmenin 29'uncu maddesinde her iki Sözleşmeye taraf olan devletler bakımından bu Sözleşmenin, 1954 tarihli Sözleşmenin 8 ila 16'ncı maddeleri arasındaki hükümlerin yerini alacağı belirtilmiştir.

1970 Tarihli Sözleşmeye Göre İstinabe Usulü

6. Sözleşmenin 1'inci maddesi uyarınca, hukuki ve ticari konularda bir âkit devletin adli makamı, kendi kanun hükümlerine uygun olarak istinabe yolu ile diğer âkit tarafın yetkili makamından bir adli işlemin yerine getirilmesini veya delil sağlanmasını talep edebilir. Ancak, istinabe yolu ile elde edilmesi amaçlanan delillerin açılmış veya açılacak olan adli davalarda kullanılması gerekmektedir.

7. Sözleşmenin 2'nci maddesi uyarınca anılan Sözleşmenin uygulanmasında Bakanlığımız Uluslararası Hukuk ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü merkezî makam görevini yerine getirmektedir.

8. Türkiye, Sözleşmenin 4'üncü maddesinin 2'nci fıkrasına koyduğu çekince ile Sözleşmenin 1'inci kısmına göre yerine getirilecek istinabe taleplerinin 4'üncü maddenin 1'inci ve 5'inci fıkralarına uygun olarak Türkçe düzenlenmesi zorunluluğunu belirtmiştir.

9. Türkiye ayrıca, Sözleşmenin 16 ve 17'nci maddelerinde öngörülen izni vermeye yetkili makam olarak Adalet Bakanlığı'nın tayin edildiğini ve Sözleşmenin 23'üncü maddesine göre, "Common Law" devletlerinde tanınan bir usul olan belgelerin dava öncesi ortaya çıkarılmasını sağlamak amacıyla yönelik istinabe taleplerini yerine getirmeyeceğini beyan etmiştir.

10. 1970 tarihli Sözleşme'ye taraf olan devletler **Ek (2)**'de yer almaktadır.

11. Sözleşmenin "istinabe talebi" başlıklı 1 ilâ 14'üncü maddelerinde istinabe talebinin düzenlenmesi usulüne göre; yabancı devlet yetkili makamlarına gönderilecek istinabe talebine esas olmak üzere, yapılması istenen işlemlerin belirtildiği, ilgili adli makamın imza ve mührünü taşıyan bir istinabe talep yazısı düzenlenir **Ek (1)**. Ayrıca, istinabe işlemi yerine getirilirken hazır bulunma talebi varsa, istinabenin yapılacağı yer ve tarihin bildirilmesi istenir. Talep yazısı ile eklenecek evrakın Türkçe aslı veya onaylı örneklerinin yabancı devletin dilinde yapılmış tercümeleri ile birlikte ikişer takım halinde düzenlenerek Bakanlığımıza gönderilir.

12. Sözleşme uyarınca bir istinabe talebinin yerine getirilmesi, talep edilen devletin adli makamlarının yetkisine girmemekte veya talep edilen devletin egemenliğine veya güvenliğine zarar verebilecek nitelikte ise talep edilen devlet tarafından reddedilebilir.

13. Sözleşmeye taraf devletlerin yazışma dilleri **Ek (3)**'de yer almaktadır.

1954 Tarihli Sözleşmeye Göre İstinabe Usulü

14. Türkiye, 1954 tarihli Sözleşmenin 15'inci maddesine koyduğu çekince ile diplomatik memurların veya konsolosluk görevlilerinin sadece kendi vatandaşlarına karşı istinabe yapabilme yetkisini kabul etmiştir.

15. Sözleşmeye taraf olan devletler **Ek (4)**'de yer almaktadır.

16. Sözleşmenin 8 ilâ 16'ncı Maddelerine Göre İstinabe Usulü

a. Sözleşme hükümlerine göre yabancı devlet yetkili makamlarına gönderilecek istinabe talebine esas olmak üzere, yapılması istenen işlemlerin belirtildiği, ilgili adli makamın imza ve mührünü taşıyan bir istinabe talep yazısı düzenlenir **Ek(1)**. Ayrıca, istinabe işlemi yerine getirilirken hazır bulunma talebi varsa, istinabenin yapılacağı yer ve tarihin bildirilmesi istenir. Talep yazısı ile



eklenecek evrakın Türkçe aslı veya onaylı örnekleri, yabancı devletin dilinde yapılmış tercümeleri ile birlikte ikişer takım halinde hazırlanarak Bakanlığımıza gönderilir.

b. Sözleşmesinin 9'uncu maddesi uyarınca istinabe evrakı Bakanlığımızca diplomatik kanaldan yabancı devlet makamına gönderilir. Mahkemelerimizin doğrudan doğruya yabancı devlet makamından istinabe talebinde bulunma yetkileri yoktur. Bu tür talepler yabancı makamlarca geri çevrilmektedir.

c. Sözleşmeye göre istinabe talebinin yerine getirilmesi ancak; belgenin doğruluğu tespit edilmemişse, talep edilen devlette istinabenin yapılması adli makamların yetkisi dışında kalıyorsa veya istinabenin yapılacağı devlet bunun ülkesinin egemenliğini veya güvenliğini ihlal edecek nitelikte olduğu kanısına varırsa reddedilebilir.

İki Taraflı Adli Yardımlaşma Sözleşmesi Bulunması Halinde:

17. İki taraflı adli yardımlaşma anlaşmasına göre, yabancı devlet yetkili makamlarına gönderilecek istinabe talebine esas olmak üzere, yapılması istenen işlemlerin belirtildiği, ilgili adli makamın imza ve mührünü taşıyan bir istinabe talep yazısı düzenlenir **Ek(1)**. Ayrıca, istinabe işlemi yerine getirilirken hazır bulunma talebi varsa, istinabenin yapılacağı yer ve tarihin bildirilmesi istenir. Talep yazısı ile eklenecek evrakın Türkçe aslı veya onaylı örneklerinin yabancı devletin dilinde yapılmış tercümeleri ile birlikte ikişer takım halinde hazırlanarak Bakanlığımıza gönderilmesi gerekir.

18. İki taraflı adli yardımlaşma anlaşmasına göre, istinabe talebi ancak, talep edilen devlette istinabenin yapılması adli makamların yetkisi dışında kalıyorsa veya bu devletin kamu düzenine, egemenliğine ya da güvenliğine aykırı görülmekte ise reddedilebilecektir.

19. Devletlere göre istinabe işlemlerinde uygulanacak esaslar **Ek(5)**'tedir.

İkili Anlaşma veya Çok Taraflı Sözleşme Bulunmaması Halinde:

20. İstinabe yapılacak devlet ile Türkiye arasında bu konuda bir anlaşma veya sözleşme yoksa, istinabe karşılıklılık esasları çerçevesinde uluslararası adli yardımlaşma kurallarına göre yerine getirilir.

21. Yabancı devlet yetkili makamlarına gönderilecek istinabe talebine esas olmak üzere, yapılması istenen işlemlerin belirtildiği, ilgili adli makamın imza ve mührünü taşıyan **Ek(1)**'de yer alan talep yazısı düzenlenir. Söz konusu talep yazısında, ayrıca davacı ve davalı ile dinlenecek tanıkların isim ve adresleri, kısaca davanın konusu, tanıklara sorulacak sorular ile istinabe konusu diğer hususlar maddeler halinde belirtilir. Talep yazısı ile eklenecek evrakın Türkçe aslı veya onaylı örneklerinin, gönderilecek yabancı devletin dilinde yapılmış tercümeleri ile birlikte ikişer takım halinde hazırlanarak Bakanlığımıza gönderilir.

İstinabe Evrakının Düzenlenmesinde Dikkat Edilecek Hususlar

22. İstinabe evrakı, Türkçesi ve gönderilecek devlet dilinde tercümesi olmak üzere ikişer takım olarak hazırlanır. Bütün sayfalar nüsha olarak ayrı ayrı yazılmalı, karbon kağıdı veya fotokopi kullanılarak çoğaltılmamalıdır.

23. Yurt dışına gönderilecek istinabe evrakının temiz, okunaklı, silintisiz ve düzgün olmasına özellikle itina gösterilmelidir, bu nitelikte olmayan belgeler yeniden düzenlenmek üzere ilgisine iade edilir.

24. İstinabe yolu ile dinlenecek kişiler farklı şehir veya yerleşim yerlerinde bulunmakta iseler, istinabe evrakı yetkili adli makamlara hitaben ayrı ayrı düzenlenir.
25. İstinabe talebinin belirlenen duruşma gününe kadar yerine getirilememesi durumunda geri çevrilmemesi için evraka zorunlu haller dışında duruşma tarihi yazılmaz.
26. Bir kısım icra müdürlüklerinin alacaklının başvurusu üzerine, yurt dışında bulunan borçlu aleyhinde haciz kararı vererek alacağın borçlunun aylığından haczen kesilmesi gibi taleplerine ilişkin istinabe evrakını Bakanlığımıza gönderdikleri görülmektedir. Cebrî icra yetkisinin, egemenlik haklarının kullanılmasının bir sonucu olması nedeniyle, yabancı devletlerde yerine getirilmesi mümkün bulunmayan bu gibi talepler Bakanlığımıza gönderilmeyerek, alacaklıların gereksiz tercüme masrafı ödemeleri önlenmelidir.
27. İstinabe talebinde, davanın konusu, iddia ve savunma özet olarak belirtileceğinden ayrıca dava veya cevap dilekçelerinin ve bunların tercümelerinin eklenmesine gerek bulunmamaktadır.
28. İstinabe evrakının yurt dışına gidiş ve dönüşü için ödenmesi gereken posta giderlerinin Bakanlığımızca her takvim yılı başında düzenlenip Resmî Gazete’de ilan edilen “Yurt Dışı Tebligat ve İstinabe Taleplerinde Uyulması Gereken Usul ve Esaslara Dair Tebliğ” hükümlerine göre tespit edilerek ilgisince Maliye Bakanlığının “Muhtelif Gelirler” hesabına yatırılması sağlanarak buna dair makbuzun bir örneği Bakanlığımıza gönderilen evraka eklenir veya makbuzun tarih ve sayısı bildirilir.
29. Posta giderinden ayrı olarak, yabancı devlet makamlarınca istinabe talebinin yerine getirilmesinden dolayı istenen tanıklık, bilirkişi ücreti gibi istinabe masraflarının da anılan “Tebliğ”e göre belirlenerek, ilgisince mahkeme veznesine depo ettirilir ve buna ilişkin makbuz örneği Bakanlığımıza gönderilen evraka eklenir veya makbuzun tarih ve sayısı bildirilir.
30. Yurt dışına gönderilen istinabe talebinin yerine getirilmesinden vazgeçilmesi, takipsizlik nedeniyle dosyanın işlemde kaldırılması veya karara çıkması hallerinde Bakanlığımıza bilgi verilip, paranın iadesi konusunda muvafakat alınmadan ve evrak geri istenmeden depo edilen para sahibine iade edilmemelidir.
31. Uygulamada çoğunlukla Bakanlığımıza gönderilen istinabe evrakına pul eklendiği görülmektedir. Bakanlığımızla yapılan yazışmalarda pul gönderilmesine gerek bulunmamaktadır.
32. Yabancı uyruklu kişilerin nüfus kayıt örnekleri veya nüfus aile kayıt tabloları ancak istinabe usulüne uygun olarak istenebilir.

İKİNCİ BÖLÜM

YABANCI DEVLETLERDEN GELEN İSTİNABE TALEPLERİ

İkili Anlaşma veya Çok Taraflı Sözleşme Bulunması Halinde:

33. Yabancı devletten gelen istinabe talebinde, yabancı devlet ile Türkiye arasında ikili anlaşma veya çok taraflı sözleşme varsa, istinabe bu anlaşma veya sözleşme hükümlerine göre yerine getirilir.
34. Devletlere göre istinabe işlemlerinde uygulanacak esaslar [Ek\(5\)](#)’tedir.
35. 1954 tarihli Sözleşme ve 1970 tarihli Sözleşme ile ikili anlaşmalar veya adli yardımlaşma kuralları uyarınca Bakanlığımıza gönderilen istinabe evrakı, merkezi makam sıfatı ile gerekli inceleme yapıldıktan sonra istinabenin yapılacağı yerdeki adli makama iletilir.
36. İstinabeyi yapan adli makam izlenecek usul bakımından Türk kanunlarını uygular. Yabancı devlet makamından gönderilen istinabe evrakı içeriği itibarıyla, Türkiye’nin egemenliğine,



güvenliğine veya kamu düzenine aykırı görülür veya talep kanunlarımıza uygun bulunmazsa, bu gerekçeler gösterilmek suretiyle istinabe talebi adli makamlarımızca reddedilebilir.

İkili Anlaşma veya Çok Taraflı Sözleşme Bulunmaması Halinde:

37. Yabancı bir devletin Türkiye'den talep ettiği istinabede, talep eden devlet ile Türkiye arasında bu konuda herhangi bir ikili anlaşma veya çok taraflı sözleşme yoksa, o takdirde istinabe, karşılıklılık esasları çerçevesinde uluslararası adli yardımlaşma kurallarına göre yerine getirilir.

38. Bu çerçevede diplomatik yoldan Bakanlığımıza gönderilen hukuki ve ticari konulardaki istinabe talebi, yetkili adli makama gönderilir. İstinabeyi yapan adli makam izlenecek usul bakımından Türk Kanunlarını uygular. Bu şekilde tamamlanan istinabe işlemi, talep eden yabancı devlet makamına iletilmek üzere Bakanlığımıza gönderilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

YABANCI DEVLETLERDE BULUNAN VATANDAŞLARIMIZIN ADRES, EKONOMİK VE SOSYAL DURUMLARININ ARAŞTIRILMASI

39. Adalet Bakanlığı ile Dışişleri Bakanlığı arasında imzalanan 19.12.2009 tarihli Veri Erişim, Paylaşım ve Kullanım Esaslarına Dair Protokol uyarınca; öncelikle, yabancı devletlerde bulunan vatandaşlarımızın Konsolosluk-net sisteminde kayıtlı adreslerine adli mercilerimizce UYAP üzerinden ulaşılır.

40. Konsolosluk-net sisteminde adres bulunmaması halinde, hazırlanacak istinabe evrakı ile yabancı ülke yetkili adli makamlarından adresin tespiti talep edilir.

41. Özellikle; Avrupa Birliği ve Avrupa Konseyine üye devletlerde ikamet eden vatandaşlarımızın adreslerinin tespitine ilişkin taleplerde, bilgi isteyen adli makamın ismi ile, görülmekte olan davanın türü, tarafları, içeriği, adresi istenen kişinin açık kimlik bilgileri ve davada hangi sıfatla bulunduğu, verilmiş bir mahkeme kararı söz konusu ise kararın içeriği hakkında bilgiler yer alır.

42. Adli makamlarımız, Türk ya da yabancı uyruklu şahısların yurda giriş veya çıkışlarına ilişkin bilgileri –bu veriler Valilikler bünyesinde mevcut bilgi işletim sistemlerine işlendiğinden-bulduğu yer Valiliğinden (Emniyet Müdürlüğünden) talep eder.

43. Vatandaşlarımızın ekonomik ve sosyal durumlarının araştırılması ile ücret tespiti, yurtdışı temsilciliklerimiz aracılığıyla yapılabileceği gibi 1970 tarihli Sözleşme uyarınca istinabe evrakı düzenlenmek suretiyle de istenebilir.

Buna göre;

a. Bu tür taleplere ilişkin olarak Bakanlığımıza gönderilecek mahkeme müzakerelerine, ilgili kişinin yurt dışında bilinen en son açık adresinin, şehir kod numarası ile birlikte ve orijinal yazılış şekliyle tam olarak yazılması, karışıklığa ve yanlışlığa yer verilmemesi için ilgilinin anne ve baba adının, doğum yerinin, ay, gün ve yıl olarak doğum tarihinin de belirtilmesi gerekmektedir. Bakanlığımızla yapılan yazışmalarda cevap için posta pulu eklenmesine gerek bulunmamaktadır.

b. 1970 tarihli Sözleşmenin “İstinabe Talebi” başlıklı 1 ilâ 14’üncü maddelerinde istinabe talebinin düzenlenmesi usulü uyarınca, yabancı devlet yetkili makamlarına gönderilecek bu tür istinabe talebinde, yapılması istenen işlemlerin belirtildiği, ilgili adli makamın imza ve mührünü

taşıyan bir istinabe talep yazısı düzenlenir. **Ek(1)** Talep yazısı ile eklenecek evrakın Türkçe aslı veya onaylı örneklerinin yabancı devletin dilinde yapılmış tercümeleri ile birlikte ikişer takım halinde düzenlenerek Bakanlığımıza gönderilir.

44. İş bu Genelge ile, Hukuki Konularda Uluslararası Adli Yardımlaşma Taleplerine Uygulanacak Esaslara ilişkin 01/03/2008 tarihli ve 63/1 sayılı Genelge yürürlükten kaldırılmıştır.

45. Bu Genelgenin ekleri, Uluslararası Hukuk ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü tarafından ihtiyaç duyulduğunda güncellenerek www.uhdigm.adalet.gov.tr web adresinde yayımlanacaktır.

Bilgi edinilmesini ve hukuki konularda uluslararası adli yardımlaşma işlemlerinin bu Genelge esaslarına uygun olarak yürütülmesinde özen gösterilmesini rica ederim.

Sadullah ERGİN

Bakan

EKLER:

EK-1 İstinabe Talepnamesi ([İngilizce](#), [Fransızca](#))

EK-2 1970 Tarihli Hukukî veya Ticarî Konularda Yabancı Ülkelerde Delil Sağlanması Hakkında Lahey Sözleşmesine Taraf Devletler

EK-3 1970 Tarihli Hukukî veya Ticarî Konularda Yabancı Ülkelerde Delil Sağlanması Hakkında Lahey Sözleşmesine Taraf Devletlerin Merkezî Makamları ve Yazışma Dilleri

EK-4 1954 Tarihli Lahey Hukuk Usulüne Dair Sözleşmeye Taraf Olan Devletler

EK-5 Devletlere Göre Özellik Arz Eden Uygulamalar

EK-6 Belçika'nın İdari Bölünmesi İtibarıyla, Adli Yazışma Dilleri ve Görevli Başkonsolosluklar

EK-7 İsviçre'nin İdarî Bölünmesi İtibarıyla Adli Yazışma Dilleri ve Adresleri

T.C.

ADALET BAKANLIĞI

Uluslararası Hukuk ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü

Sayı : B.03.0.UİG.0.00.00.06/010.06.02/1-3

..../.../2011

Konu : Hukuki Alanda Uluslararası Adli Tebligat İşlemleri

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



GENELGE

No:63/3

Mevzuattaki değişiklikler ve uygulamada karşılaşılan sorunlar dikkate alınarak 01/03/2008 tarihli ve 63/1 sayılı Genelgemizin tebligata ilişkin hükümleri yerine Hukuki Alanda Uluslararası Adli Tebligat İşlemleri konulu Genelgenin yürürlüğe konulmasına ihtiyaç duyulmuştur.

GENEL HÜKÜMLER

1. Yurt dışı tebligatın kaynakları; ikili anlaşma ve/veya çok taraflı sözleşmeler, uluslararası adli yardımlaşma kuralları ile 7201 sayılı Tebligat Kanunu ve ilgili mevzuattır.
2. Türkiye, bir çok devlet ile tebligat taleplerinin yerine getirilmesi için iki taraflı adli yardımlaşma anlaşmaları imzalamış ve aynı zamanda bu konuda en önemli uluslararası kaynakları oluşturan 1954 tarihli Hukuk Usulüne Dair Lahey Sözleşmesi (bundan sonra 1954 tarihli Sözleşme olarak anılacaktır) ile 1965 tarihli Hukukî ve Ticarî Konularda Adlî ve Gayri Adlî Belgelerin Yabancı Memleketlerde Tebliğine Dair Sözleşme'ye (bundan sonra 1965 tarihli Sözleşme olarak anılacaktır) taraf olmuştur.

BİRİNCİ BÖLÜM

TÜRKİYE DIŞINDAKİ YABANCILARA YAPILACAK TEBLİGAT

Çok Taraflı Sözleşme Bulunması Halinde

3. 1954 tarihli Sözleşmenin 1 ilâ 7'nci maddeleri arasında tebligat konusu düzenlenmiştir. Ancak, 1965 tarihli Sözleşme, her iki Sözleşmeye taraf olan devletler arasında özel nitelikte hükümler taşıması nedeniyle anılan Sözleşmelere taraf olan devletler bakımından tebligat işlemleri 1965 tarihli Sözleşmeye göre yerine getirilir.

1965 Tarihli Sözleşmeye Göre Tebligat Usûlü

Genel Olarak

4. Sözleşmeye taraf olan devletler [Ek \(1\)](#)'te yer almaktadır.
5. Türkiye Sözleşmenin 8'inci ve 10'uncu maddelerine çekince koyarak, diplomatik memurların ve konsolosluk görevlilerinin sadece kendi vatandaşlarına tebliğ yapabilme yetkilerini kabul etmiş, 10'uncu maddede belirtilen tebliğ usullerini ise reddetmiştir.
6. Türkiye'nin, Sözleşmenin 15'inci maddesi uyarınca yaptığı beyan uyarınca; yurt dışında tebligatın yapıldığı anlaşılır ve gönderme tarihinden itibaren 6 aydan fazla zaman geçmiş bulunursa, tebligatın yapıldığını bildiren tebliğ tasdiknamesi elde edilemese bile, mahkeme, Türkiye'deki dava ile ilgili kararını, tebliğ tasdiknamesi olmadan da verebilecektir.
7. Sözleşmenin 16'ncı maddesine göre, adli bir belgenin tebliğ edilmek üzere yabancı devlet makamlarına gönderilmiş ve mahkemeye gelmeyen davalı aleyhine karar verilmiş olması halinde; davalının kendi kusuru bulunmaksızın savunmasını hazırlamak üzere, belgeden veya kanun yollarına müracaat etmek için mahkeme kararından zamanında haberdar olmaması ve

davalı tarafından ileri sürülen def'ilerin dayanaktan yoksun bulunmaması halinde hâkim, kanun yollarına müracaatını sağlamak üzere, süre aşımının davalı hakkındaki sonuçlarını kaldırmaya yetkilidir. Türkiye, 16'ncı maddenin 2'nci fıkrası uyarınca yaptığı beyan ile bu maddede bildirilen taleplerin, kararın verildiği tarihten itibaren bir sene içinde ileri sürülmemesi halinde kabul edilmeyeceğini açıklamıştır.

8. Sözleşmenin 2'nci maddesi uyarınca, tebligatın daha çabuk ve kolay yapılmasını sağlamak amacıyla taraf devletlerin tebliğ taleplerini kabul etmek ve 3 ilâ 6'ncı maddeleri hükümlerine göre işlem yapmak üzere taraf devletlerde Merkezî Makamlar ihdas edilmiştir. Bakanlığımız Uluslararası Hukuk ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü anılan Sözleşmenin uygulanmasında Merkezî makam olarak görev yapmaktadır. Diğer ülkelerin merkezi makamları ve yazışma dilleri **Ek (2)**'te yer almaktadır.

9. Tebligat evrakı, Sözleşmenin ekini teşkil eden örneğe uygun olarak hazırlanan talepname ile bu talepnameye eklenen tebliğ belgelerinden meydana gelir.

10. Dört sayfadan oluşan bu talepnamenin **Ek (3)**'te yer alan örneğe uygun olması gerekmektedir.

11. Talepname doldurulurken aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a. Gerek talepname ve gerekse ekindeki muhataba tebliğ edilecek bütün belgeler ikişer takım olarak düzenlenir (m. 3/2).

b. Talepnamenin ilgili kısımları gönderileceği devletin dilinde veya İngilizce ya da Fransızca doldurulur (m. 7/2).

c. Talepnamenin ekinde gönderilen ve muhataba tebliğ edilecek Türkçe belgelere, ayrıca gönderileceği devletin dilinde tercümeleri de eklenir (m. 5/2).

d. Talepnamenin 1'inci sayfasının "Talep Edenin Kimliği ve Adresi" başlıklı sol üst sütununa, mahkeme, icra müdürlüğü veya noterlik gibi tebliği talep eden merciin adı, bulunduğu yer ve dosya numarası yazılır.

e. Talepnamenin 1'inci sayfasının "Muhatap Makamın Adresi" başlıklı sağ üst sütununa, muhatap makamın açık adresi yazılır.

f. Talepnamenin "Kimlik ve Adres" başlıklı kısmına, yabancı devlette bulunan ve kendisine tebliğ yapılacak olan gerçek veya tüzelkişinin adı, soyadı, kimliğini belirten bilgiler ve adresi yazılır.

g. Talepnamenin "Tebliğ Şekli" ne ilişkin kısmında yer alan şıklardan (a) bendi işaretlenir.

h. Talepnamenin "Evrak Listesi" başlıklı kısmına, formun ekini teşkil eden ve tebliğ edilecek olan belgelerin listesi yazılır.

i. Talepnamenin sağ alt kısmında; tebliğ belgelerini çıkaran merciin bulunduğu yer, hâkim, icra müdürü veya noter gibi yetkili kişinin sicil numarası, imzası ile o merciin mührü ve düzenlendiği tarih bulunur.

12. Tasdikname: Talepnamenin arka sayfasında bulunan "Tasdikname" bölümü, tebligat işlemi talep edilen devlet merciince gerçekleştirildikten sonra, yine bu devletin yetkili merci tarafından doldurulacağından bu bölüme hiçbir şey yazılmaz.

13. Tebliğ Edilecek Evrakın Özeti

a. "Talep Eden Makamın Adı ve Adresi" kısmına, tebliği çıkaran merciin adı, yeri ve numarası yazılır.

b. "Tarafların Kimlikleri" başlıklı kısmına, dava veya işlem taraflarının ad ve soyadları yazılır.



- c. “Evrakın Mahiyeti ve Niçin Gönderildiği” kısmına, dava dilekçesi, karar gibi evrakın niteliği ile duruşma günü tebliği, karar tebliği gibi evrakın gönderilme nedeni yazılır.
- d. “Davanın Mahiyeti ve Amacı ile Var İse İhtilaf Konusu Meblağ” kısmına, davanın niteliği ve amacı ve var ise, anlaşmazlık konusu miktar yazılır.
- e. “Duruşmanın Yeri ve Tarihi” kısmına, duruşmanın yapılacağı mahkemenin yeri ve adı ile duruşma tarih ve saati yazılır.
- f. “Kararı Veren Mahkeme ve Karar Tarihi” kısmı, ilam tebliğlerinde kullanılır.
- g. “Evrakta Belirtilen Müddetler” kısmına, tebliğ konusu, dava dilekçesi ise cevap süresi, karar ise temyiz süresi gibi süreler yazılır.

14. Muhatabın kimliği ve adresi: Talepnamenin son sayfasındaki “Muhatabın Kimliği ve Adresi” kısmına, tebliğ yapılacak kişinin adı, soyadı ve yurtdışındaki adresi yazılır.

15. Kazaî mercilerce Sözleşmeye uygun şekilde düzenlenen talepname ve ekleri, -herhangi bir üst yazı eklenmeksizin- ikişer nüsha olarak anılan Sözleşme'nin 3'üncü maddesi uyarınca; Bakanlığımız aracı kılınmaksızın doğrudan talep edilen devletin merkezi makamına gönderilir. Merkezi Makamlarının adresleri [Ek \(2\)](#)' de yer almaktadır.

Doğrudan Tebligat Usulü

- 16.** 1965 tarihli Sözleşmede kabul edilen tebligat yöntemi, kural olarak merkezî makam aracılığı ile tebligat olup, 8'inci madde ile taraf devletlere konsoloslukları aracılığı ile sadece kendi vatandaşlarına tebligat yapma olanağı tanınmış bulunmaktadır.
- 17.** Sözleşmenin tanıdığı bir diğer tebligat yöntemi de doğrudan posta yolu ile tebligattır. Bu yöntem, sadece Sözleşmenin 10'uncu maddesine çekince koymayan devletler açısından başvurmak mümkündür. Türkiye, 10'uncu maddedeki tebligat yöntemini kabul etmeyeceğini bu maddeye koyduğu çekince ile belirtmiş bulunmaktadır.
- 18.** Sözleşmenin 10/a maddesi uyarınca [Ek \(5\)](#)'da yer alan devletler, ülkelerinde muhataplara doğrudan posta vasıtasıyla tebligat yapılmasını kabul etmişlerdir. Buna göre, tebliği çıkaracak yetkili merci tarafından, tebliği istenen belgelerin Türkçesi ile muhatabın dilinde yapılmış çevirisinin, talepname ekinde, Bakanlığımız aracı kılınmaksızın iadeli taahhütlü posta yolu ile doğrudan muhatabın adresine gönderilmesi mümkündür.

1954 Tarihli Sözleşmeye Göre Tebligat Usûlü

- 19.** Sözleşmeye taraf olan devletler [Ek \(6\)](#)'da yer almaktadır.
- 20.** Türkiye, Sözleşmenin 6'ncı maddesine koyduğu çekince ile, bu maddede bildirilen tebliğ usullerini reddetmiş, ancak diplomatik memurlar veya konsolosluk görevlilerinin, sadece kendi vatandaşlarına tebliğ yapabileceğini kabul etmiştir.
- 21.** Sözleşmenin 1 ilâ 7'nci maddelerinde düzenlenen tebligat hükümlerine göre; Sözleşme kapsamında yabancı devlet yetkili makamlarına gönderilecek tebligat talebine esas olmak üzere, talep eden makamın adı, olayın mahiyeti, tarafların isim ve adresleri, talebin yerine getirilmesi için gerekli diğer bilgilerin yer aldığı [Ek \(4\)](#)'de yer alan talep yazısı ile ekindeki belgelerin ikişer takım olarak düzenlenmesi ve buna, yabancı devletin diline tercüme edilmiş onaylı ikişer örneğinin de eklenerek Bakanlığımıza gönderilmesi gerekir. Talep yazısı, talep eden makam tarafından düzenlenerek imzalanır ve bu makamın resmî mührünü taşır.

İkili Anlaşma Bulunması Halinde

22. Genel olarak, iki taraflı adli yardımlaşma anlaşmalarına göre yapılacak tebligat talebinde; evrak Türkçe düzenlenir, talep edilen devletin dilinde veya anlaşmada yazılı dillerden birinde yapılmış onaylı tercümeleri eklenir.

23. İki taraflı adli yardımlaşma anlaşmaları çerçevesinde, yabancı devlet yetkili makamlarına gönderilecek tebligat talebine esas olmak üzere, talep eden makamın adı, olayın mahiyeti, tarafların isim ve adresleri, talebin yerine getirilmesi için gerekli diğer bilgileri içeren Ek (4)'de yer alan talep yazısı ile ekindeki belgelerin ikişer takım olarak düzenlenmesi ve buna, yabancı devletin diline tercüme edilmiş onaylı ikişer örneğinin de eklenmesi gerekmektedir. Talep yazısı, talep eden makam tarafından düzenlenerek imzalanmalı ve bu makamın resmî mührünü taşımalıdır.

24. Türkiye ile tebligatın yapılacağı devlet arasında aynı zamanda ikili anlaşma ve çok taraflı sözleşme varsa, kural olarak çok taraflı sözleşmenin uygulanması; ancak ikili anlaşmada çok taraflı sözleşmelere nazaran tebligatı kolaylaştıran ayrı ve özel bir hükmün bulunması halinde ikili anlaşma hükümlerinin uygulanması; tereddüt halinde de yine ikili anlaşmaya göre işlem yapılmasının daha uygun olacağı düşünülmektedir.

İkili Anlaşma ve/veya Çok Taraflı Sözleşme Bulunmaması Halinde Tebligat Usulü

25. Tebligat talebinin iletileceği devlet ile Türkiye arasında bu konuda herhangi bir anlaşma veya sözleşme yoksa tebliğ, uluslararası adli yardımlaşmanın esasını teşkil eden karşılıklılık ilkesi çerçevesinde 7201 sayılı Tebligat Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır.

26. 7201 sayılı Tebligat Kanununun 25'inci maddesinin 3'üncü fıkrası uyarınca, hukuki konularda adli makamlarca ve noterliklerce yurt dışında bulunanlara tebliği talep edilen evrak Bakanlığımız aracılığı ile diplomatik yoldan tebliğin yapılacağı devletteki yetkili makamlara ulaştırılır.

27. Uluslararası adli yardımlaşma kuralları çerçevesinde yabancı devlet yetkili makamlarına gönderilecek tebligat talebine esas olmak üzere, talep eden makamın adı, olayın mahiyeti, tarafların isim ve adresleri, talebin yerine getirilmesi için gerekli diğer bilgilerin yer aldığı tebligat talep yazısı Ek (4) ile ekindeki belgelerin ikişer takım olarak düzenlenir ve buna, yabancı devletin diline tercüme edilmiş onaylı ikişer örneği de eklenerek Bakanlığımıza gönderilir. Talep yazısı, talep eden makam tarafından düzenlenerek imzalanır ve bu makamın resmî mührünü taşır.

Tebligat Evrakının Düzenlenmesinde Dikkat Edilecek Hususlar

28. Yurt dışına gönderilecek belgelerde silinti, kazıntı bulunmamasına; örnek, fotokopi ve tercümelerin okunaklı, düzgün ve yazışma kurallarına uygun şekilde düzenlenmesine; onay, mühür ve imzaların evrakın ilgili kısımlarına düzenli ve okunaklı olarak konulmasına özen gösterilir.

29. Tebliğ evrakının tercümesi mutlaka hukuk terimlerine vakıf bir tercümana yaptırılır. Tercüme yapan kişi tarafından adı, soyadı ve unvanı yazılarak, tercümenin her sayfası imzalanmalı, tercümenin hangi dilde yapıldığı belirtilmeli ve tercüme metnine, tercümenin yapıldığı dilde aslına uygunluk şerhi konulur.



- 30.** Yabancı devletlere gönderilecek tebliğ evrakı duruşma günü gibi aynı zamanda muayyen bir gün bildirimini de içeriyorsa evrakın, postada olabilecek gecikmeler de dikkate alınarak tespit edilen günden en az 3 ay önce ilgili makama ulaşacak şekilde gönderilir. Davaların gecikmesine sebebiyet vermemek için tebliğle ilgili kararların Tebligat Kanununun 40'inci maddesi uyarınca duruşma günü beklenmeksizin evrak üzerinden verilmesi de mümkün bulunmaktadır.
- 31.** Bakanlığımızca her takvim yılı başında çıkarılan ve Resmî Gazete'de yayımlanan "Yurt Dışı Tebligat ve İstinabe Taleplerinde Uyulması Gereken Usul ve Esaslara Dair Tebliğ" ile belirlenen tebliğ masraflarının, ilgisince Maliye Bakanlığı'nın "Muhtelif Gelirler" hesabına yatırılması gerekmektedir.
- 32.** Tebligat evrakı 1965 tarihli Sözleşme hükümlerine göre düzenlenmekte ise, talepname davetiye yerine geçtiğinden ayrıca tebliğ mazbatalı zarfın bu forma eklenmesine gerek bulunmamaktadır.

İKİNCİ BÖLÜM

YURT DIŞINDA BULUNAN TÜRK VATANDAŞLARI, TÜRK MEMURLARI VE TÜRK ASKERİ ŞAHISLARINA TEBLİGAT

Türk Vatandaşlarına Tebligat

- 33.** 7201 sayılı Tebligat Kanununun 25/a maddesine göre; yurtdışında bulunan Türk vatandaşlarına, o yerdeki Türkiye siyasi memuru veya konsolosu tarafından doğrudan tebligat yapılabilir. Bu tür tebligat sadece Türk vatandaşları bakımından mümkündür. 19/01/2011 tarihli ve 27820 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 6099 sayılı Kanunla anılan maddeye eklenen son fıkra uyarınca kazai merciler tarafından çıkarılacak bu tür tebligat Bakanlığımız aracı kılınmaksızın doğrudan Türkiye'nin ilgili dış temsilciliğine gönderilebilecektir.
- 34.** Türk vatandaşlarına, Türkiye siyasi memuru veya konsolosu ya da bunların görevlendireceği bir memur tarafından tebligatın yapılıp yapılmadığı, bu merci tarafından düzenlenecek bir tutanak ile belgelendirilerek tanzim edilen evrak, doğrudan talep eden kazai mercie gönderilir.
- 35.** Yabancı devlette bulunan Türk vatandaşlarına, Türk siyasi memuru veya konsolosu tarafından yapılacak tebliğ taleplerinde, adli makamlarca, düzenlenecek tebliğ mazbatalı zarf içerisine tebliği istenen belgeler konularak bir üst yazı ile Türkiye dış temsilciliğine gönderilebilir. Tebligat evrakının bir takım olarak ve Türkçe düzenlenmesi yeterli olup, ayrıca yabancı dilde tercümesine gerek yoktur. Tebliğ mazbatalı zarfın üstüne mümkün olduğu kadar muhatabın T.C. kimlik numarası da dahil olmak üzere açık kimlik bilgileri ile açık adresi yazılmalıdır. Ayrıca, gideceği ülkeye göre posta giderinin tespit edilerek, ilgisince Maliye Bakanlığı'nın "Muhtelif Gelirler" hesabına yatırılmasının sağlanması ve buna dair makbuz örneğinin, dış temsilciliğimize gönderilen evraka eklenmesi gerekir.
- 36.** Aynı zamanda; yurt dışında bulunan Türk vatandaşlarına iki taraflı veya çok taraflı sözleşme hükümleri ya da uluslararası adli yardımlaşma kuralları çerçevesinde de tebligat yapılması mümkündür. Ancak; bu yolla yapılan tebligatın mutlaka yabancı devletin yetkili makamı aracılığıyla yapılması ve evraka tercüme eklenmesi gerekir.

Türk Memurlarına ve Askerî Şahıslara Tebligat

37. 7201 sayılı Tebligat Kanununun 27'nci maddesinin 1'inci fıkrasında, yabancı bir devlette resmî bir görevle bulunan büyükelçi, başkonsolos, konsolos, siyasi memur, idarî ve ticari ataşe gibi Türk memurlarına tebligatın, Dışişleri Bakanlığı vasıtasıyla yapılacağı; 2'nci fıkrasında da, yabancı devlette bulunan askerî ataşe, subay, astsubay veya askerî memur gibi askerî şahıslara tebligatın bağlı buldukları Kara, Deniz, Hava Kuvvetleri veya Jandarma Genel Komutanlıkları vasıtasıyla yapılacağı belirtilmiştir.

38. Yabancı devlette bulunan Türk memurlarına veya askerî şahıslara, adli makamlarca tebligat, Türk vatandaşlarına yapılan tebliğ usulüne göre yapılacaktır. Buna göre, düzenlenecek tebliğ mazbatalı zarf, içerisine tebliği istenen belgeler konularak, bir takım halinde ilgili makama iletmek üzere Bakanlığımıza gönderilecektir. Ayrıca yabancı dilde tercümesine gerek bulunmamaktadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

TÜRKİYE'DE BULUNAN YABANCI DEVLET DİPLOMATİK TEMSİLCİLERİ İLE BU TEMSİLCİLİKLERDE ÇALIŞAN TÜRK VATANDAŞLARINA TEBLİGAT

Yabancı Devlet Diplomatik Temsilcilerine Tebligat

39. Diplomatik ayrıcalığı bulunan misyon mensupları ile elçilik veya konsolosluklarda görevli kişilerle ilgili dava ve icra takiplerinde, Türkiye'nin de taraf olduğu "Diplomatik İlişkiler Hakkında Viyana Sözleşmesi"nin 22, 30, 31 ve 37'nci maddeleri hükümleri ile "Konsolosluk İlişkileri Hakkında Viyana Sözleşmesi"nin 31, 33, 43, 53, 58 ve 70'inci maddeleri hükümlerinin de göz önünde tutulması gerekir.

40. Birleşmiş Milletler'e yapılacak tebligatlarda ise, Türkiye'nin taraf olduğu "Birleşmiş Milletlerin Ayrıcalık ve Muafiyetlerine Dair Sözleşme"nin 2'nci ve 8'inci maddeleri hükümleri dikkate alınır.

41. Bu cümleden olmak üzere; yabancı misyonlara ve Birleşmiş Milletler temsilcilik ve kuruluşlarına karşı yürütülecek tebligat işlemlerinin Dışişleri Bakanlığı aracılığı ile yapılması gerekir.

42. Birleşmiş Milletler ile Türkiye'de yabancı bir devletin temsilcisi sıfatıyla görevli bulunan büyükelçiler, elçiler, maslahatgözarlar, yabancı elçilik müsteşar ve kâtipleri, elçilik ataşeleri ile bu görevde bulunanların eşleri ve yanlarında bulunan çocukları ve diğer aile fertleri ile konsolosluk ilişkileri çerçevesinde diplomatik ayrıcalık ve bağışıklıktan yararlanmaları kabul edilmiş kişilerle ilgili dava ve icra takiplerinde, diplomatik ayrıcalığı bulunan misyon mensuplarına adli makamlarca çıkarılan her türlü tebligat evrakı, tebliği çıkaran adli makam tarafından Bakanlığımıza gönderilir.

43. Bir kimsenin, diplomatik ayrıcalığı olan yabancılardan sayılıp sayılmadığı hususunda tereddüt edilmesi halinde keyfiyetin Bakanlığımızdan sorulması uygun olacaktır.

Yabancı Devlet Temsilciliklerinde Çalışan Türk Vatandaşlarına Tebligat

44. Türkiye'de bulunan yabancı bir devlet temsilciliğinde memur, sözleşmeli eleman veya tercüman gibi sıfatlarla çalışan Türk vatandaşlarına, çalıştıkları yabancı devlet temsilciliği adresinde tebligat, Tebligat Kanunu hükümleri uyarınca yapılabilir ise de; muhatabın tebligatı

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



almaması veya herhangi bir nedenle adresinde bulunmaması halinde, yabancı devletin Büyükelçilik veya Başkonsolosluk binaları ve diğer çalışma yerleri diplomatik dokunulmazlığa sahip olduğundan Kanunun diğer özel hükümlerine göre işlem yapılamaz.

45. Bu sebeple, yabancı devlet temsilciliğinde çalışan Türk vatandaşı veya diplomatik ayrıcalığı olmayan diğer kişilerle ilgili dava ve icra takiplerinde, tebliğ evrakının diplomatik kanaldan ilgili yabancı devlet temsilciliğine iletilmek üzere Bakanlığımıza gönderilmesi gerekmektedir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

YABANCI DEVLETLERDEN GELEN TEBLİGAT TALEPLERİ

46. Yurt dışından Türkiye'ye yapılacak tebligat taleplerinin dayanakları Tebligat Kanunu ile Türkiye'nin taraf olduğu ikili anlaşma veya çok taraflı sözleşmeler ve uluslararası adli yardımlaşma kurallarıdır.

47. Yabancı bir devletin Türkiye'den talep ettiği tebligatta, talep eden devlet ile Türkiye arasında herhangi bir ikili anlaşma veya çok taraflı sözleşme bulunmaması halinde, tebligat karşılıklılık ilkesi ve uluslararası adli yardımlaşma kuralları çerçevesinde yerine getirilir. Buna göre, adli evrakın tebliği, muhatabın bulunduğu yerdeki Cumhuriyet başsavcılığı vasıtasıyla Tebligat Kanununun 26'ncı maddesine uygun olarak yaptırılır. Tebliğ yapıldıktan sonra düzenlenecek tasdikli tebliğ mazbatasına, talep eden yabancı devlet makamına iletilmek üzere Bakanlığımıza gönderilmelidir.

48. Yabancı bir devletten gelen tebliğ talebinde, Türkiye ile birlikte talepte bulunan devlet de, 1954 tarihli Lahey Hukuk Usulü Sözleşmesine veya 1965 Lahey Tebligat Sözleşmesine katılmış veya iki devlet arasında ikili anlaşma var ise, tebligat işlemleri bu anlaşma veya sözleşmeler hükümlerine göre yerine getirilecektir. Bu şekilde, Bakanlığımıza gönderilen tebligat evrakı, tebliğ edilecek şahsın adresinin bulunduğu yerdeki Cumhuriyet başsavcılığına iletilmektedir.

49. Cumhuriyet başsavcılığınca tebligat, PTT aracılığı ile Tebligat Kanunu hükümlerine göre yaptırılır. Ancak evrakın Türkçe tercümesinin bulunmadığı hallerde, **muhatap özellikle ve açıkça kabul ettiği takdirde** tebligat yaptırılacaktır. Muhatap kabul etmediği ve rıza göstermediği takdirde Türkçe tercümesi bulunmayan evrak kesinlikle tebliğ edilmeyecektir. Sonuçta düzenlenecek tebliğ mazbatasının yabancı devlet makamına iletilmek üzere Bakanlığımıza gönderilmesi gerekmektedir.

50. Yabancı devlet makamından gönderilen tebligat evrakı içeriği itibarıyla, Türkiye'nin egemenliğine, güvenliğine veya kamu düzenine aykırı görülürse tebligat yapılmayarak, bu gerekçeler gösterilmek suretiyle tebligat istemi reddedilebilir.

SON HÜKÜMLER

51. Tebligat taleplerinde devletlere göre özel olarak uyulması gereken kurallar **Ek (9)**'da yer almaktadır.

52. İş bu Genelge ile, Hukuki Konularda Uluslararası Adli Yardımlaşma Taleplerine Uygulanacak Esaslara ilişkin 01/03/2008 tarihli ve 63/1 sayılı Genelge yürürlükten kaldırılmıştır.

53. Genelgenin ekleri, Uluslararası Hukuk ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü tarafından ihtiyaç duyulduğunda güncellenerek www.uhdigm.adalet.gov.tr web adresinde yayımlanacaktır.

Bilgi edinilmesini ve hukuki alanda uluslararası adli tebligat işlemlerinin bu Genelge esaslarına uygun olarak yürütülmesine özen gösterilmesini rica ederim.

Sadullah ERGİN

Bakan

EKLER:

- EK-1** 1965 Tarihli Hukukî ve Ticarî Konularda Adlî ve Gayrî Adlî Belgelerin Yabancı Memleketlerde Tebliğine Dair Lahey Sözleşmesine Taraf Devletler
- EK-2** 1965 Tarihli Hukukî ve Ticarî Konularda Adlî ve Gayrî Adlî Belgelerin Yabancı Memleketlerde Tebliğine Dair Lahey Sözleşmesine Taraf Devletlerin Merkezî Makamları ve Yazışma Dilleri
- EK-3** 184 Numaralı Form
- EK-4** Tebliğ Talepnamesi (**İngilizce, Fransızca**)
- EK-5** 1965 Tarihli Hukukî ve Ticarî Konularda Adlî ve Gayrî Adlî Belgelerin Yabancı Memleketlerde Tebliğine Dair Lahey Sözleşmesinin 10/a maddesine Göre Doğrudan Tebligat Yapılabilen Devletler
- EK-6** 1954 Tarihli Lahey Hukuk Usulüne Dair Sözleşmeye Taraf Olan Devletler
- EK-7** Belçika'nın İdari Bölünmesi İtibarıyla, Adli Yazışma Dilleri ve Görevli Başkonsolosluklar
- EK-8** İsviçre'nin İdarî Bölünmesi İtibarıyla Adli Yazışma Dilleri ve Adresleri
- EK-9** Devletlere Göre Özellik Arz Eden Uygulamalar
- EK-10** Antrag (Talepname)

T.C.
ADALET BAKANLIĞI
Uluslararası Hukuk ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü

Sayı : B.03.0.UİG.0.00.00.06/010.06.02/7-2

...../...../2011

Konu : Uluslararası Ceza İstinabe İşlemlerinde
Adli Makamlarımızca Dikkat Edilmesi
Gereken Hususlar

GENELGE

No: 69/2

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



Cezai İşlere İlişkin Uluslararası İşbirliğinde Adli Makamlarımızca Dikkat Edilmesi Gereken Hususlara dair 01/03/2008 tarihli ve 69/1 sayılı Genelge, uygulamada karşılaşılan sorunlar nedeniyle aşağıdaki şekilde güncellenerek değiştirilmiştir.

(1) Uluslararası istinabe, bir devletin yetkili bir adli makamının diğer bir devletin adli makamı adına yerine getirdiği işlemler bütünüdür. İstinabe işlemleri, ilgili devletlerle aramızda yürürlükte bulunan ikili anlaşma ya da çok taraflı sözleşmeler vasıtasıyla, bunların bulunmaması halinde de, uluslararası teamül hukuku kuralları ve karşılıklılık ilkesi çerçevesinde yürütülmektedir.

(2) İstinabe işlemleri;

- a) Şüpheli veya sanıkların ifadelerinin alınması veya sorgularının yapılması,
 - b) Mağdur, müşteki, katılan, tanık veya bilirkişilerin dinlenilmesi,
 - c) Bilgi ve delil temini, banka kayıtları, muhasebe belgeleri, şirket dosyaları ve ticari belgeler de dâhil olmak üzere, ilgili belge ve kayıtların asıllarının veya tasdikli suretlerinin sağlanması,
 - d) Delil toplamak amacıyla kazançların, malvarlıklarının, araç-gerecin ya da diğer hususların belirlenmesi veya izlenmesi,
 - e) Delil amaçlı arama ve el koyma, eşya ve yer incelemesi,
 - f) El koyma ve müsadereye dair yabancı mahkeme kararlarının infazı,
- gibi hususları kapsar.

(3) Ek (1)'de yer alan örnek dikkate alınarak ilgili devlet adli makamına hitaben hazırlanacak talepname aşağıdaki bilgileri ihtiva eder:

- a) Talepte bulunan adli makamın adı,
- b) Maddî olguların özeti,
- c) Uygulanması muhtemel kanun maddeleri,
- d) İstenilen yardımlaşmanın tanımı, gerekçesi ve talep ediliyorsa herhangi bir özel usûlün ayrıntıları,
- e) Mümkün olduğu ölçüde, ilgili kişinin kimliği, adresi ve uyruğu,
- f) Delil, bilgi veya işlemlerin hangi amaçla talep edildiği.

(4) İstinabe evrakı aşağıdaki belgeleri ihtiva eder:

- a) Talepname,
- b) Düzenlenmişse iddianame,
- c) Gerektiğinde mahkeme kararı, Yargıtay ilamı, görevsizlik ve yetkisizlik kararları,
- d) Uygulanması muhtemel kanun maddeleri,
- e) İfade suretleri,
- f) Gerektiğinde bilirkişi raporu,
- g) Diğer gerekli belgeler,
- h) Talepnamenin ve ekli evrakın tercümesi .

(5)- İstinabe Taleplerinin Düzenlenmesinde Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar:

a) Gerek Devletimizin gerekse Adli Makamlarımızın yurt dışındaki itibarı açısından evrak, yazışma kurallarına uygun, itinalı ve temiz bir şekilde düzenlenir.

b) İstinabe evrakı, yukarıda 4. maddede belirtilen sıraya göre dizi pusulasına bağlanarak zimba kullanılmaksızın, Türkçe asılların tamamı üstte, tercümelerin tamamı altta olacak şekilde **2 takım halinde** hazırlanarak telli dosyaya takılmalıdır..

c) Evrak ve tercümesi A4 ebatta birinci hamur beyaz kağıda yazılır. Belirtilen ebatta olmayan yırtık evrakın okunaklı bir şekilde fotokopisi çekilip, usulüne uygun olarak onaylanmak suretiyle gönderilir.

d) Evrakta, ilgili kişilerin yurtdışı adresleri mutlaka orijinal haliyle ve mevcutsa posta kodunu içerecek şekilde yazılır.

e) Evrakın muhatabı yabancı uyruklu kişi ise, kişinin isim ve adresinin yazılı olduğu kimlik ve özellikle pasaport fotokopileri mutlaka evraka eklenir. Rusya Federasyonu, Çin Halk Cumhuriyeti, İran İslâm Cumhuriyeti ve Suudi Arabistan gibi Latin alfabesi kullanmayan devletlerin uyrukları ile ilgili istemlerde, bu esasa uyulmaması halinde istemin yerine getirilmesi mümkün olamamaktadır.

f) Talepnamelerde, ilgili kanun ve uluslararası sözleşme isimleri tam olarak yazılır. Yalnızca kanun numaralarının belirtilmesi, “Ceza İşlerinde Karşılıklı Adli Yardım Avrupa Sözleşmesi” yerine ‘CİKAYAS’ veya ‘Türk Ceza Kanunu yerine ‘TCK’ gibi kısaltmaların yazılması halinde anılan kısaltmalar yabancı adli makamlar tarafından anlaşılammaktadır.

g) Yurt dışına gönderilecek **talepnamelerin** Hâkim veya Cumhuriyet savcısı tarafından ad, soyad ve ünvan yazılmak suretiyle imzalanıp mühürlenmesi zorunludur. Tercüme edilen evrakın aslına uygun olduğunu belirten ibarenin tercüman tarafından tercüme edilen dilde evraka şerh verilip imzalanması yeterlidir.

h) Talimatlarda, talebin yerine getirilmesi için kesin tarih belirtilmemelidir. Zira, evrak istemi yerine getirecek yabancı adli makama ulaştığında, saptanan tarihler çoğu zaman geçmiş olduğundan, istemin yerine getirilmesine gerek kalmadığı düşüncesiyle, talep yerine getirilmeden evrak iade edilmektedir.

i) Tercüme işlemleri, hukuk lisanına vâkıf ve ehil tercümanlara yaptırılmalıdır.. Ehil olmayan tercümanlara yaptırılan çeviriler taleplerin sonuçsuz kalmasına neden olmaktadır. İstinabe evrakının tercüme edileceği dil veya diller **Ek (2)**'de yer almaktadır.

j) Evrakın tercümana teslimine ilişkin tutanak, sarf kararı ve tercüme için yapılan yazışmalar ile ara kararlar gibi istinabe talebini yerine getirecek olan yabancı adli makamı ilgilendirmeyen yazışmalar Bakanlığımıza gönderilmemelidir.

k) Yabancı devletlerdeki diplomat ve konsoloslarımızın buldukları ülkelerin adli makâmı huzurunda şüpheli veya sanık sıfatıyla ifade vermelerinin, görevlerinin niteliği bakımından sakınca doğurabileceği Dışişleri Bakanlığımızca bildirildiğinden, bu gibi hallerde söz konusu meslek mensuplarının yurda geliş tarihleri anılan Bakanlık aracılığıyla öğrenilip, geldiklerinde ilgili adli makamlara başvurmaları kendilerine duyurulmak suretiyle sorgularının yapılmasının ve savunmalarının alınmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

l) Bakanlığımızda tercüme bürosu bulunmadığından, yabancı devletlere gönderilecek olan veya yabancı adli makamlardan alınan evrakın tercümesi için Bakanlığımıza başvurulmamalıdır.

m) Adli yardımlaşma taleplerine ilişkin bazı devletlerle ilgili özel uygulamalar **Ek (3)**'te yer almaktadır.

(6) Yabancı Devletlerin İstinabe Taleplerinde Dikkat Edilecek Hususlar:



a) İstinabe talepleri, talepte bulunulan devlet mevzuatına göre yerine getirilir. Adli yardımlaşma taleplerinde, talebin yerine getirilmesinde özel bir usul uygulanması istenmekteyse, bu usul ancak Türk mevzuatı ile bağdaştığı oranda uygulanmalıdır. Eğer uygulanması istenilen usul tamamen veya kısmen hukuk sistemimizle bağdaşmıyorsa, talep yerine getirilmeden önce en kısa zamanda bu durum talepte bulunan yabancı adli makamlara iletmek üzere Bakanlığımıza bildirilmelidir.

b) Sözleşmelerde belirtilen ret halleri mevcutsa, taleplerin yerine getirilmemesi gerekmektedir.

c) Adli yardımlaşma taleplerinde açıkça belirtmek kaydıyla, adli yardımlaşma talebinde bulunan merciler veya şüpheli, sanık, mağdur ve müşteki gibi ilgili kişiler istinabe işleminin yerine getirilmesi sırasında hazır bulunmalarına izin verilmesini talep edebilirler.

d) Hazır bulunma talebini de içeren istinabe evrakı alındığında:

d.a) Adli makamlarımızca alınan talep, iç hukukumuz ve kamu menfaatine uygunluk açısından denetlendikten sonra hazır bulunma isteminin uygun olduğuna karar verildiği takdirde; işlemin ifa edileceği tarih ve yer hazır bulunmaya imkan verecek şekilde Bakanlığımıza bildirilmelidir.

d.b) Adli yardımlaşma istemi farklı yerlerdeki adli makamlarımızı ilgilendiriyorsa, bu takdirde ilgili adli makamların birbirleriyle temasa geçmek suretiyle, istinabe işlemleri için birbirine yakın ve makul tarih belirlemeleri uygun olacaktır.

d.c) İstinabe işlemi sırasında hazır bulunmalarına izin verilen yabancı görevli ve kişilerin doğrudan bilgi ve belge sağlamaları mümkün olmayıp, tüm işlemler yetkili makam ve görevlilerimizce yerine getirilir ve istinabe işlemi sırasında Devletin ve Adli Makamlarımızın itibarı gözetilir.

d.d) İstinabe evrakının ve yapılan işlemlere ilişkin tüm belgelerin işlem sonunda Bakanlığımıza gönderilmesi gerekir.

d.e) Konuya ilişkin olarak daha ayrıntılı bilgiye ihtiyaç duyulduğunda, Uluslararası Hukuk ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü ile irtibata geçilebilir.

(e) Arama veya el koymayı kapsayan istinabe taleplerinin yerine getirilmesinde;

e.a) İstinabe konusu fiilin hem talep eden hem de talep edilen tarafın kanunlarına göre cezalandırılabilir bir suç olması,

e.b) İstinabe konusu fiilin, talep eden taraf ülkesinde, suçlunun geri verilmesine elverişli bir suç olması,

e.c) İstinabenin yerine getirilmesinin, talep edilen tarafın kanunu ile bağdaşması, Hususları dikkate alınmalıdır.

(7)- Bazı Suçlarla İlgili Özel Uygulama:

a) 2863 sayılı **Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu**'nun 32 ve 68'inci maddeleri ihlâl edilerek, yurt içinde korunması gerekli ve Devlet malı niteliğindeki tarihî ve arkeolojik değeri haiz eserler, kazanç amacıyla, genelde Avrupa ülkelerine kaçırılmaktadır. Bu tür eserlerin, açılacak soruşturma çerçevesinde Ülkemize iadelerinin temini için, "Ceza İşlerinde Karşılıklı Adli Yardımlaşma Avrupa Sözleşmesi" ilgili ikili anlaşma ya da mütekabiliyet prensibinin yanı sıra Birleşmiş Milletler UNESCO nezdinde akdedilmiş bulunan ve 25/12/1979 tarih ve 2256 sayılı Kanunla onaylanması uygun bulunan ve 26/01/1981 tarih ve 17232 sayılı Resmî Gazete'de

yayımlanan “Kültür Varlıklarının Kanunsuz İthal, İhraç ve Mülkiyet Transferinin Önlenmesi ve Yasaklanması İçin Alınacak Tedbirlerle İlgili Sözleşme” hükümlerine istinaden düzenlenecek istinabe evrakının ilgili yabancı dile tercümesi ile birlikte Bakanlığımıza iletilmesi önem arz etmektedir.

b) Öte yandan talepte bulunulan Devletin taraf olması halinde;

b.a) Uyuşturucu veya uyarıcı madde imal ve ticareti suçları (TCK m. 188) ile uyuşturucudan kaynaklanan malvarlığı değerlerinin aklanması suçlarına ilişkin (TCK m. 282) adli yardımlaşma taleplerinde; Ceza İşlerinde Karşılıklı Adli Yardımlaşma Avrupa Sözleşmesi ya da ikili anlaşmaların yanı sıra 1988 tarihli “Uyuşturucu ve Psikotrop Maddelere Karşı BM Sözleşmesi”ne,

b.b) Suç işlemek amacıyla örgüt kurma (TCK m. 220) suçuna ve diğer örgütlü suçlara ilişkin adli yardımlaşma taleplerinde; Ceza İşlerinde Karşılıklı Adli Yardımlaşma Avrupa Sözleşmesinin ya da ikili anlaşmaların yanı sıra Birleşmiş Milletler Sınırşan Örgütlü Suçlarla Mücadele Sözleşmesi’ne,

b.c) Malvarlığı değerlerinin aklanması suçuna ilişkin (TCK m. 282) adli yardımlaşma taleplerinde; “Ceza İşlerinde Karşılıklı Adli Yardımlaşma Avrupa Sözleşmesi” ya da ikili anlaşmaların yanı sıra “Suçtan Kaynaklanan Gelirlerin Aklanması, Araştırılması, Ele Geçirilmesi ve El Konulmasına İlişkin Sözleşme” ile “Yolsuzluğa Karşı BM Sözleşmesi”ne,

b.d) Terör suçlarında; Birleşmiş Milletler Güvenlik Konseyi’nin terörizme karşı mücadelede adli makamlar arasında uluslararası işbirliğinin önemini vurgulayan 1373 (2001) sayılı kararına ve “Terörizmin Finansmanının Önlenmesine Dair Birleşmiş Milletler Sözleşmesi” ile “Tedhişçiliğin Önlenmesine Dair Avrupa Sözleşmesi”ne,

b.e) Rüşvet, yabancı kamu görevlilerine rüşvet (TCK m. 252) ve diğer yolsuzluğa ilişkin suçlarda; “Ceza İşlerinde Karşılıklı Adli Yardımlaşma Avrupa Sözleşmesi” ya da ikili anlaşmaların yanı sıra “Avrupa Konseyi Yolsuzluğa Karşı Ceza Hukuku Sözleşmesi”ne (Madde 26), Yolsuzluğa Karşı BM Sözleşmesi ve “OECD Uluslararası Ticari İşlemlerde Yabancı Kamu Görevlilerine Verilen Rüşvetin Önlenmesi Sözleşmesi”ne,

Atıfta bulunulmalıdır.

(c) Yukarıda bahsedilen sözleşmelere taraf olan devletlerin listesi **Ek (4)** ve **Ek (5)**’de yer almaktadır.

(d) “Ceza İşlerinde Karşılıklı Adli Yardımlaşma Avrupa Sözleşmesi”nin 1’inci maddesinin 2’nci fıkrası ve ikili adli yardımlaşma anlaşmaları **askeri nitelikli suçları** (bakaya ve yoklama kaçağı gibi) kapsamadığından, yargılama yetkisi sivil mahkemelerde bulunan askeri nitelikli suçlarla ilgili adli yardımlaşma talepleri yerine getirilmemektedir.

(8) El Koyma ve Müsadere Kararlarının İnfazı ve Varlıkların Geri Alınmasına İlişkin Karşılıklı Adli Yardımlaşma:

(a) Uyuşturucu veya uyarıcı madde imal ve ticareti suçları (TCK m. 188), malvarlığı değerlerinin aklanması suçu (TCK m. 282), örgütlü suçlar ve yolsuzluk suçlarına ilişkin soruşturma ve davalarda yurtdışında bulunan malvarlığı değerleri hakkında verilen el koyma ve müsadereye ilişkin kararlar,

“1988 tarihli Uyuşturucu ve Psikotrop Maddelere Karşı BM Sözleşmesi”,

“BM Sınırşan Örgütlü Suçlarla Mücadele Sözleşmesi”

“Sınırşan Örgütlü Suçlara Karşı BM Sözleşmesine Ek İnsan Ticaretinin Özellikle Kadın ve Çocuk Ticaretinin Önlenmesine ve Durdurulmasına ve Cezalandırılmasına İlişkin Protokol”,



“Sınıraşan Örgütlü Suçlara Karşı BM Sözleşmesine Ek Kara Deniz ve Hava Yolu ile Göçmen Kaçakçılığına İlişkin Protokol”,

“BM Terörizmin Finansmanının Önlenmesi Sözleşmesi”,

“BM Yolsuzlukla Mücadele Sözleşmesi”,

“Suçtan Kaynaklanan Gelirlerin Aklanması, Araştırılması, Ele Geçirilmesi ve El Konulmasına İlişkin Avrupa Konseyi Sözleşmesi”,

“Avrupa Konseyi Yolsuzluğa Karşı Ceza Hukuku Sözleşmesi”,

“Ceza Yargılarının Milletlerarası Değeri Konusunda Avrupa Sözleşmesi”

“OECD Uluslararası Ticari İşlemlerde Yabancı Kamu Görevlilerine Verilen Rüşvetin Önlenmesi Sözleşmesi”,

Çerçevesinde taraf devletlerde infaz ettirilebilir.

b) Yolsuzluk suçlarından elde edilip, yurt dışına çıkarılmış varlıkların geri alınması istenildiği takdirde, bu alanda yegane sözleşme olan Yolsuzluğa Karşı BM Sözleşmesi'nin V. Bölüm 51 ilâ 59. maddeleri hükümleri çerçevesinde talept bulunulmalıdır.

c) Yabancı adli makamların benzer talepleri de aynı sözleşmeler çerçevesinde Ülkemizde yerine getirilir.

d) Bu itibarla, yurt dışı bağlantılı ekonomik, malî ve örgütlü suçlarda şüpheli veya sanıkların yurtdışındaki malvarlıklarının araştırılması, tespit edilerek el konulması ve müsaderesinin sağlanması için düzenlenecek istinabe taleplerinin, “Ceza İşlerinde Karşılıklı Adli Yardımlaşma Avrupa Sözleşmesi” ya da ilgili ikili anlaşmanın yanı sıra, konusuna göre yukarıda değinilen sözleşme adı ve ilgili hükümleri de belirtilerek hazırlanması ve evrakın iki nüsha halinde Bakanlığımıza iletilmesi gerekmektedir.

(9) İstinabeye İlişkin Taraf Olduğumuz Sözleşmeler:

a) İstinabe alanında taraf olduğumuz çok taraflı sözleşmeler ve bu sözleşmelere taraf devletler **Ek (4)**'te, ikili anlaşmalar **Ek (6)**'da yer almaktadır.

(10) Türk Vatandaşlarının Yurtdışı Adresleri ile Ekonomik ve Sosyal Durumlarının Tespiti

a) Adalet Bakanlığı ile Dışişleri Bakanlığı arasında imzalanan 19.12.2009 tarihli Veri Erişim, Paylaşım ve Kullanım Esaslarına Dair Protokol uyarınca; yurtdışında bulunan şüpheli, sanık, hükümlü, mağdur, müşteki, müdahil ve tanık durumundaki Türk vatandaşlarının Konsolosluk-net sisteminde kayıtlı adreslerine adli mercilerimizce UYAP üzerinden ulaştırılması mümkündür.

b) Konsolosluk-net sisteminde adres bulunmaması halinde, hazırlanacak Ek-1 'de yer alan örneğe uygun olarak hazırlanacak istinabe evrakı ile, yabancı ülke yetkili adli makamlarından adresin tespiti talep edilmelidir.

c) Türk ya da yabancı uyruklu şahısların yurda giriş veya çıkışlarına ilişkin bilgiler Valilikler bünyesinde mevcut bilgi işletim sistemlerine işlendiğinden, buna ilişkin talepler bulunan yer Valiliğinden (Emniyet Müdürlüğünden) talep edilmelidir.

d) Yabancı ülkelerde bulunan vatandaşlarımızın ekonomik ve sosyal durumlarının ve ücretlerinin saptanması istemine ilişkin adli yardım taleplerinde, ilgili kişinin yurtdışında bilinen en son adresinin, şehir ismi, sokak veya cadde ismi veya numarası ve şehir kod numarası ile birlikte ve orijinal yazılış şekliyle tam olarak yazılması, karışıklığa ve yanlışlığa yer verilmemesi

için, ilgilinin anne ve baba adının, doğum yerinin, ay, gün ve yıl olarak doğum tarihinin de belirtilmesi uygun olacaktır.

İlgilinin bulunduğu adresin bilinmemesi halinde, hangi ülkede bulunduğu ve kimlik bilgileri belirtilmek suretiyle araştırma yapılması istenmelidir.

Her iki durumda da, söz konusu taleplerin Bakanlığımız aracılığı ile Dışişleri Bakanlığına intikal ettirilmesi gerekmektedir.

(11) Yabancı Uyruklu Şahısların Doğum ve Sabıka Kayıtlarının Temini ile Adres Bilgilerinin Tespiti :

a) Ülkemizde suç işleyen ve şüpheli veya sanık sıfatı taşıyan yabancı uyruklu kişilerle, açılan kamu davalarında mağdur, müşteki veya tanık konumundaki yabancı uyruklu diğer kişilerin nüfus-sabıka kayıtlarının teminine ve adreslerinin tespitine ilişkin olarak adli mercilerimizce yapılan talepler, Uluslararası Kriminal Polis Teşkilâtı (INTERPOL) Ana Sözleşmesi'nin 2'nci maddesi ile "Ceza İşlerinde Karşılıklı Adli Yardımlaşma Avrupa Sözleşmesi"nin 15'inci maddesi 5'inci bendi çerçevesinde İçişleri Bakanlığı Emniyet Genel Müdürlüğü İnterpol Daire Başkanlığı tarafından yerine getirilmektedir. Bu konudaki taleplerin, Bakanlığımız aracı kılınmaksızın doğrudan Emniyet Genel Müdürlüğü İnterpol Daire Başkanlığına iletilmesi gerekmektedir.

Bununla birlikte, yabancı uyruklu kişilerin nüfus-sabıka kayıtlarının teminine ve adreslerinin tespitine ilişkin olarak bazı devletlerle ilgili uygulamalar **Ek (7)**'te yer almaktadır.

b) Yabancı kişilerin dahil olduğu soruşturma ve kovuşturmalarda sonraki aşamalarda doğabilecek nüfus, sabıka kaydı ve adres tespiti ihtiyacına binaen; kimlik bilgilerine ilişkin pasaport gibi belgelerin örneklerinin alınması, kimliğe ilişkin belge bulunmadığı takdirde sözlü ve yazılı beyanlarına başvurarak kimlik bilgilerinin, fotoğraf ile şahısları tanımayaya elverişli diğer hususların tespit edilmesi gerekmektedir.

c) İnterpol'e üye Devletler **Ek (8)**'da yer almakta olup, bu Devlet vatandaşlarının;

c.a) Doğum ve sabıka kayıtlarının temini için; şüpheli veya sanığın adı, soyadı, ana ve baba adı, tespit edilebilen açık adresi orijinal yazılış şekliyle yazılıp, atılı suç belirtilmek ve şüpheli veya sanığın pasaport veya benzeri kimliğinin fotokopisi, fotoğraf ve parmak izi formu eklenmek suretiyle doğrudan Emniyet Genel Müdürlüğü İnterpol Daire Başkanlığı'ndan,

c.b) Adreslerinin tespiti için ise; yukarıda sayılan bilgi ve belgelerle doğrudan ve birim adı belirtilmeksizin Emniyet Genel Müdürlüğü'nden,

İstemde bulunulması gerekmektedir.

d) Yabancı uyruklu şahısların nüfus-sabıka ve adres kayıtlarının tespiti amacıyla yapılacak olan taleplerde mümkün olduğunca dava konusu suçun özeti, ilgilinin uyruğu, vatansız olması halinde daha önce vatandaşı olduğu devletin adı, anne-baba adı, ay ve gün dahil doğum tarihi ve doğum yerini içeren açık kimlik bilgileri, ülkesindeki daimî açık ve kesin ikamet-iş adresleri ve telefonları, vatandaşı olduğu devlet yetkili makamlarının verdiği pasaport, sürücü belgesi, nüfus cüzdanı veya benzeri kimlik belge fotokopileri veya seri numaraları ile verildiği yer ve tarih, kimlik teyidinin yanında, sabıka kayıtlarının tespitine yarayan, bütün devlet makamlarınca da talep edilen ve uluslararası geçerliliği olan fotoğraf ve parmak izi formları ile birlikte gönderilmesi, taleplerin yerine getirilmesi ihtimalini artıracaktır.

e) Yurda giriş çıkış kayıtlarına ilişkin bilgi temini için; Adli makamlarımızın, Türk ya da yabancı uyruklu şahısların yurda giriş veya çıkışlarına ilişkin bilgileri, bulunduğu yer Valiliğinden (Emniyet Müdürlüğünden) talep etmesi gerekmektedir.



(12) İş bu Genelge ile, Cezai İşlere İlişkin Uluslararası İşbirliğinde Adli Makamlarımızca Dikkat Edilmesi Gereken Hususlara dair 01/03/2008 tarihli ve 69/1 sayılı Genelge yürürlükten kaldırılmıştır.

Bu Genelgenin ekleri, Uluslararası Hukuk ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü tarafından ihtiyaç duyulduğunda güncellenerek www.uhdigm.adalet.gov.tr web adresinde yayımlanacaktır.

Bilgi edinilmesini ve cezai konularda uluslararası işbirliğine ilişkin işlemlerin bu Genelge esaslarına uygun olarak yürütülmesinde özen gösterilmesini rica ederim.

Sadullah ERGİN

Bakan

EKLER:

- EK-1(a)** ŞÜPHELİ Savunmasının alınması için ceza istinabe talepname örneği
- EK-1(b)** MÜŞTEKİ beyanının alınması için ceza istinabe talepname örneği
- EK-1(c)** TANIK beyanının alınması için ceza istinabe talepname örneği
- EK-1(d)** BİLGİ-BELGE temini için ceza istinabe talepname örneği
- EK-1(e)** ŞÜPHELİLERİN nüfus/adli sicil/adres bilgilerinin temini için talepname örneği
- EK-1(f)** SANIK Savunmasının alınması için ceza istinabe talepname örneği
- EK-1(g)** MÜŞTEKİ / MÜDAHİL beyanının alınması için ceza istinabe talepname örneği
- EK-1(h)** TANIK beyanının alınması için ceza istinabe talepname örneği
- EK-1(i)** BİLGİ-BELGE temini için ceza istinabe talepname örneği
- EK-1(i)** SANIKLARIN nüfus/adli sicil/adres bilgilerinin temini için talepname örneği
- EK-2** Adli Yardımlaşma Evrakının Tercüme Ettirileceği Diller
- EK-3** Adli Yardımlaşma Taleplerine İlişkin Bazı Devletlerle İlgili Uygulamalar
- EK-4** Uluslar arası Adli İşbirliğine İlişkin Taraf Olduğumuz Avrupa Konseyi Sözleşmeleri
- EK-5** Uluslar arası Adli İşbirliğine İlişkin Taraf Olduğumuz Birleşmiş Milletler Sözleşmeleri
- EK-6** Adli Yardımlaşma Alanında Taraf Olduğumuz İkili Anlaşmalar
- EK-7** Yabancı Uyruklu Kişilerin Nüfus-Sabıka Kayıtlarının Teminine ve Adreslerinin Tespitine İlişkin Olarak Bazı Devletlerle İlgili Uygulamalar
- EK-8** İnterpole Üye Devletler

T.C.

ADALET BAKANLIĞI

Uluslararası Hukuk ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü

GENELGE
No:69/3

Cezai İşlere İlişkin Uluslararası İşbirliğinde Adli Makamlarımızca Dikkat Edilmesi Gereken Hususlara dair 01/03/2008 tarihli ve 69/1 sayılı Genelgenin, mevzuat değişikliği ve uygulamada karşılaşılan sorunlar nedeniyle güncellenmesine ihtiyaç duyulmuş ve Cezai Konularda Uluslararası Tebligat konulu bu Genelge düzenlenmiştir.

Genel Hükümler

- (1) Yurt dışı tebligatın kaynakları; ikili anlaşma ve/veya çok taraflı sözleşmeler, uluslararası adli yardımlaşma kuralları ile 7201 sayılı Tebligat Kanunu ve ilgili mevzuattır.
- (2) Cezai tebligatın konusunu adli kararların veya usule ait işlemlerin tebliği oluşturmaktadır. Ülkemizde veya ilgili yabancı devletlerde kendilerine tebligat yapılacak Türk vatandaşı veya yabancı uyruklu şahıslar; şüpheli, sanık, hükümlü, mağdur, müşteki, katılan, yasal temsilci, tanık ya da bilirkişi olabilir.
- (3) Uluslararası sözleşmeler, tebligat taleplerinin, adli yardımlaşma istenen tarafın kendi mevzuatında öngörülen şekillere uygun olarak yerine getirileceğini öngörmektedir. Mevzuatımızda 7201 sayılı Tebligat Kanunu'nun 25 ve 25/a maddeleri yabancı ülkelerdeki yabancı uyruklu şahıslara ve Türk vatandaşlarına yapılacak tebligat usulünü düzenlemektedir.
- (4) Cezai tebligat herhangi bir masraf alınmadan yerine getirildiğinden maliye veznesine para yatırılması gerekmemektedir.

Yabancı Devlette Yabancı Uyruklu Şahsa Tebligat Usûlü

- (5) Yabancı devlette yabancı uyruklu şahsa yapılacak tebligata ilişkin düzenlenecek Türkçe evrakın, öncelikle ilgili yabancı dile tercüme ettirilmesi gerekmektedir.
- (6) Muhatabın bulunduğu ülkeye göre tebligat evrakının tercüme ettirileceği dil ya da diller **Ek (2)**'de yer almaktadır.
- (7) İlgilinin bulunduğu ülke yetkili makamına hitaben **Ek (1)**'deki örneklere uygun bir talepname hazırlanır. Tebellüğ edecek yabancı uyruklu şahsın adı ve soyadı, uyruğu, orijinal yazılışıyla yabancı ülkedeki açık adresini ihtiva eden bu talepnameye her bir muhatap için ayrı ayrı düzenlenmek kaydıyla tebliğ edilecek adli belge ile mevcutsa onaylı kimlik belgesi veya pasaport örneği eklenir.

Yabancı Devlette Türk Vatandaşına Tebligat

- (8) 7201 sayılı Tebligat Kanununun 25/a maddesine göre; yurtdışında bulunan Türk vatandaşlarına tebligat o yerdeki Türkiye siyasi memuru veya konsolosu tarafından yapılabilir. Bu tür tebligat sadece Türk vatandaşları bakımından mümkündür. 19/01/2011 tarihli ve 27820 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 6099 sayılı Kanunla anılan maddeye eklenen son fıkra uyarınca kazai merciler tarafından çıkarılacak bu tür tebligat Bakanlığımız aracı kılınmaksızın doğrudan Türkiye'nin ilgili dış temsilciliğine gönderilebilecektir. İlgili dış temsilciliklerimizin adres ve iletişim bilgilerine www.uhdigm.adalet.gov.tr/distemsilcilik adresinden ulaşılabilir.



(9) Türk vatandaşlarına, Türkiye siyasî memuru veya konsolosu tarafından tebligatın yapıp yapılmadığı, bu merci tarafından düzenlenecek bir tutanak ile belgelendirilerek tanzim edilen evrak, doğrudan talep eden kazai mercie gönderilecektir.

(10) Yabancı devlette bulunan Türk vatandaşlarına, Türk siyasî memuru veya konsolosu aracılığıyla yapılacak tebligatlarda, tebliği istenen belgeler kazai makamlarca düzenlenecek tebliğ mazbatalı zarf içerisine konularak bir üst yazı ile Türkiye dış temsilciliğine gönderilecektir. Tebligat evrakının bir takım olarak ve Türkçe düzenlenmesi yeterli olup, ayrıca yabancı dilde tercümesine gerek bulunmamaktadır. Tebliğ mazbatalı zarfın üstüne mümkün olduğu kadar muhatabın T.C. kimlik numarası da dahil olmak üzere açık kimlik bilgileri ile açık adresi yazılmalıdır.

(11) Ancak, Türk vatandaşına tebligatın Tebligat Kanununun 25/a maddesi uyarınca yapılamaması halinde yukarıda 5,6 ve 7 numaralı paragraflarda anlatılan yabancı uyruklu şahsa tebligat usulü uygulanacaktır.

Yurt Dışında Bulunan Türk Memurlarına ve Askerî Şahıslara Tebligat

(12) 7201 sayılı Tebligat Kanununun 27'nci maddesinin 1'inci fıkrasında, yabancı bir devlette resmî bir görevle bulunan büyükelçi, başkonsolos, konsolos, siyasî memur, idarî ve ticari ataşe gibi Türk memurlarına tebligatın, Dışişleri Bakanlığı vasıtasıyla yapılacağı; 2'nci fıkrasında da, yabancı devlette bulunan askerî ataşe, subay, astsubay veya askerî memur gibi askerî şahıslara tebligatın bağlı buldukları Kara, Deniz, Hava Kuvvetleri veya Jandarma Genel Komutanlıkları vasıtasıyla yapılacağı belirtilmiştir.

(13) Yabancı devlette bulunan Türk memurlarına veya askerî şahıslara tebligat yapmak için; tebliği istenilen belgeler düzenlenecek tebliğ mazbatalı zarf içine konularak, bir takım halinde, ilgisine göre Dışişleri Bakanlığına veya ilgili Kuvvet Komutanlığına gönderilir. Tebligat evrakının yabancı dile tercümesine gerek yoktur.

Türkiye'de Bulunan Yabancı Devlet Diplomatik Temsilcilerine Tebligat

(14) Türkiye'de yabancı bir devletin temsilcisi sıfatıyla görevli bulunan büyükelçiler, elçiler, maslahatgüzarlar, yabancı elçilik müsteşar ve kâtipleri, elçilik ataşeleri ile bu görevde bulunanların eşleri, yanlarında bulunan çocukları ve diğer aile fertlerinin konsolosluk ilişkileri çerçevesinde diplomatik ayrıcalık ve bağışlıktan yararlanmaları kabul edilmiştir. Bu kişilerle ilgili adli makamlarca çıkarılan her türlü tebligat evrakı, tebliği çıkaran adli makam tarafından diplomatik kanaldan Dışişleri Bakanlığı aracılığı ile ilgili yabancı devlet dış temsilciliğine iletilmek üzere Bakanlığımıza gönderilecektir. Bir kimsenin, diplomatik ayrıcalığı olan yabancılardan sayılıp sayılmadığı hususunda tereddüt edilmesi halinde keyfiyetin Bakanlığımızdan sorulması uygun olacaktır.

Cezai Konularda Uluslararası Tebligatta Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

(15) 15 Kasım 1965 tarihli Hukuki ve Ticari Konularda Adli ve Gayri Adli Belgelerin Yabancı Memleketlerde Tebliğine Dair Lahey Sözleşmesi'ne göre hazırlanmış bulunan talepname örneği cezai tebligat konularında kullanılmamalıdır.

(16) Evrak ve tercümesi A4 (standart) ebatta beyaz kağıda yazılır. Belirtilen ebatta olmayan, yırtık evrakın okunaklı bir şekilde fotokopisi çekilip, usulüne uygun olarak onaylanmak suretiyle gönderilir.

(17) Evrakın muhatabı yabancı uyruklu kişi ise, kişinin isim ve adresinin yazılı olduğu kimlik ve özellikle pasaport fotokopileri mutlaka evraka eklenir. Rusya Federasyonu, Çin Halk Cumhuriyeti, İran İslâm Cumhuriyeti ve Suudi Arabistan gibi Latin alfabesi kullanmayan devletlerin uyrukları ile ilgili istemlerde bu esasa uyulmaması halinde istemin yerine getirilmesi mümkün olamamaktadır.

(18) Tebliğ edilecek evrakın her sayfası imzalanıp okunaklı şekilde resmî mühürle mühürlenir. Evrakın sureti tebliğ edilecekse aslına uygun olduğu şerh verilip onaylayanın isim, soyadı, unvanı yazılarak imzalanmak suretiyle gönderilir.

(19) Tercüme işlemleri, hukuk lisanına vâkıf ve ehil tercümanlara yaptırılır. Tercümenin aslına uygun olduğunu belirten ibare tercüman tarafından tercüme edilen dilde evraka şerh verilir ve imzalanır. Tercüme edilen evrakın ayrıca adli makamlarımızca tasdikine gerek yoktur. Tebligat evrakının tercüme edileceği dil veya diller Ek (2)'de yer almaktadır.

(20) Tercümana teslimine ilişkin tutanak, sarf kararı ve tercüme için yapılan yazışmalar, ara kararlar gibi tebligat talebini yerine getirecek makamı ilgilendirmeyen evrak Bakanlığımıza gönderilmemelidir.

(21) Bakanlığımızda tercüme bürosu bulunmadığından, yabancı devletlere gönderilecek olan veya yabancı adli makamlardan alınan evrakın tercümesi için Bakanlığımıza başvurulmamalıdır.

Son Hükümler

(22) Cezai Tebligat konusunda taraf olduğumuz çok taraflı sözleşme ve bu sözleşmeye taraf devletler Ek (3)'te, taraf olduğumuz ikili anlaşmalar Ek (4)'de yer almaktadır.

(25) İş bu Genelge ile, Cezai İşlere İlişkin Uluslararası İşbirliğinde Adli Makamlarımızca Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar konulu 01/03/2008 tarihli ve 69/1 sayılı Genelge yürürlükten kaldırılmıştır.

(26) Bu Genelgenin ekleri, Uluslararası Hukuk ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü tarafından ihtiyaç duyulduğunda güncellenerek www.uhdigm.adalet.gov.tr web adresinde yayımlanacaktır.

Bilgi edinilmesini ve cezai konularda uluslararası tebligata ilişkin işlemlerin bu Genelge esaslarına uygun olarak yürütülmesine özen gösterilmesini rica ederim.

Sadullah ERGİN

Bakan

EKLER:

- EK-1(a) Takipsizlik Kararının Tebliği İçin Ceza Tebligat Talepnamesi Örneği
- EK-1(b) Mahkeme Hükmünün Tebliği İçin Ceza Tebligat Talepnamesi Örneği
- EK-2 Tebligat Evrakının Tercüme Ettirileceği Dil ya da Diller
- EK-3 Cezai Tebligat Konusunda Taraf Olduğumuz Çok Taraflı Sözleşme
- EK-4 Cezai Tebligat Konusunda Taraf Olduğumuz İkili Anlaşmalar

GENELGE

No: 124/1

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



BÜRO MEMUR-SEN
BÜRO MEMURLARI SENDİKASI
Genel Yetkili Sendika

*üyesini düşünen
üyesiyle düşünen..*

Bakanlığımız, Ulusal Yargı Ağı Projesi (UYAP) ile yargı birimlerinde, merkez ve taşra teşkilatında, bağlı ve ilgili kuruluşlarında adalet hizmetlerinin daha etkin ve verimli şekilde yürütülmesini, iş süreçlerinin hızlandırılmasını, elektronik arşivin oluşturulmasını amaçlamıştır.

"e-Devlet" sisteminin bir parçası olan "e-Adalet" sisteminin kurulması için. Yüksek Yargı Organları ve yargı için bilgi temininde vazgeçilmez özellikte bulunan kurumlar da sisteme dâhil edilerek, Bakanlık merkez teşkilatı ile birlikte tüm mahkemeleri, Cumhuriyet başsavcılıklarını, adli tıp, ceza infaz kurumları ve icra dairelerini de içine alacak şekilde, bilgisayar ağıının (nctvwork) kurulması, bilgi alışverişlerinin elektronik ortama taşınması. vatandaşa ve avukatlara internet üzerinden on-line hizmet sağlanması, entegrasyon sağlanan dış birimlerden bilgilerin istenilen zamanda sistem tarafından hazır edilerek adli sistemin güvenilir, doğru ve hızlı işleyişinin sağlanması hedeflenmiştir.

Proje kapsamında ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşları ile entegrasyona gidilmekte olup bu kapsamda MERNİS ve Adli Sicil Veri Tabanları ile web servisleri üzerinden verilabanları seviyesinde entegrasyon sağlanmış, nüfus ve sabıka kayıtlarında sorgulama ve vcritakanına aktarma imkanları temin edilmiştir. POLNET, VEDOP, TAKBİS başta olmak üzere diğer kamu bilgi sistemleri ile entegrasyon çalışmaları devam etmektedir.

UYAP iç ve dış birimlerle entegrasyonu sağlayarak, idarî işlemler ve yargılama süreçlerindeki mükerrer yapılan işlemlerle gereksiz uygulamalara engel olmakta, sürat ve kolaylıklar sağlayarak, iş yoğunluğunu azaltmakta ve personel açığından kaynaklanan sıkıntıları en aza indirmektedir.

e-devlet hedefini yakalamada devlet politikası haline gelmiş UYAP'in başarısı, yazılımın merkez teşkilatı ile hâkim ve Cumhuriyet savcılar başta olmak üzere bütün çalışanlarımız tarafından kullanılmasına bağlı bulunmaktadır.

UYAP kapsamında geliştirilen uygulama yazılımları, merkez teşkilatı ile bazı birimlerimizde işleme alınmış olup. kısa zamanda bütün teşkilât tarafından kullanılmaya başlanacaktır.

Bu itibarla,

Projenin önemi ve bir an önce uygulamaya geçirilmesi gerekliliğinin Cumhuriyet başsavcısı ve Adalet Komisyonları tarafından tüm personele anlatılması,

UYAP uygulaması idari işlerinde görev almak üzere adli yargıda bir Cumhuriyet savcısı, idarî yargıda da bir hâkimin UYAP Birim Sorumlusu olarak ve aynı unvanda yeterli sayıda UYAP Birim Sorumlu Yardımcısının görevlendirilmesi;

herhangi bir sebeple bu görevin boşalması durumunda derhal yeni görevlendirmenin yapılarak irtibat bilgileriyle birlikte Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına bildirilmesi, eski UYAP birim sorumlusunun üzerindeki görev ve işlerin yeni sorumluya aktarılmasının sağlanması,

Bu kişilerin;

a. Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ve yüklenici firmalara karşı birimlerini temsil etmeleri ve koordinasyonu sağlamaları (haberleşme, her türlü iletişim veya randevu talepleri gibi),

b. Birimiyle ilgili olarak projenin sağlıklı yürümesi için gereken her türlü tedbiri almaları,

c. Proje konusunda biriminden kendisine iletilen önerileri Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı veya yüklenici firmalara bildirmeleri,

d. Biriminde çalışacak olan Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı veya yüklenici firma görevlilerinin çalışmalarında yardımcı olmaları, gerekli yer, araç ve gereci temin etmeleri,

e. Birimlerinde UYAP kullanımı sırasında oluşan hataları mümkün olduğunca yerinde çözmeleri, yerinde çözümleyemedikleri sorunları tek yetkili olarak toplamak suretiyle Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına iletmeleri, UYAP Birim Sorumluları tarafından bildirilmeyen düzeltme taleplerinin değerlendirmeye alınmayacağıının duyurulmasını sağlamaları,

f. Görevi değişen, emekli olan veya diğer sebeplerle meslekle ilişkisi kesilen personelin biriminden ayrılmasından önce, mutlaka UYAP kapsamında üzerlerinde bulunan işleri bitirmeleri veya ilgili kişiler üzerine aktarılmasını sağlamaları ve bu kişilerin yetkilerinin kaldırılması için birimlerinde yetkili olan personele bilgi vermeleri,

g. Sistem kesilmeleri halinde, ilgili ekran veya dosya bilgileri ile hatanın ne olduğu (ekranın açılmaması veya sisteme girilememesi gibi), başlangıç-bitiş tarih ve saatini içeren tutanak düzenlenerek bir suretini Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına göndermeleri.

3 Her kullanıcı, kullanıcı adı ve şifresinin gizliliğinden sorumlu olduğundan, üçüncü kişilerin eline geçmesi nedeniyle oluşabilecek her türlü hukukî ve cezaî sorumluluğun kendisine ait olacağını bilmesi,

UYAP yazılımlarının işleme geçtiği birimlerde;

UYAP'nin işleme geçtiği birimlerdeki bütün kayıt, tevzi, veri girişleri, soruşturma, kovuşturma, harç, duruşma, karar, infaz ve diğer tüm işlemlerin UYAP üzerinden gerçekleştirilmesi,

UYAP'ne veri girişlerinde dosyanın temci bilgilerinin (taraf bilgileri veya dava ve suç isimleri gibi) doğru ve eksiksiz olarak girilmesi, veri girişlerinin iş sürecine ait ekrandan yapılarak tutarsız bilgi oluşmasının engellenmesi, sistem üzerinde yapılan onaylamadan sonra ilgili işlemin kesinleştiği ve bu tür düzeltmelerin ancak yasal dayanağı olması halinde ilgili birimce UYAP birim sorumlusu aracılığıyla gönderilecek resmi yazı üzerine Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığınca düzeltilebileceğinin bilinmesi,

Sistem üzerinde yapılan işlemlerin hangi kullanıcı tarafından, hangi makine üzerinden, hangi tarih ve saatte yapıldığı veya yapılan işlemin ne olduğu gibi kayıtlar sistemde tutulduğundan, usulsüz işlemlerin hukuki ve cezaî sorumluluk gerektireceğinin bilinmesi,

Fizikî çalışma ortamlarının UYAP uygulamalarını kolaylaştıracak şekilde hazırlanması, elektronik ortamda akışı sağlanan dosyaların, ilgili birime fiziki ortamda aktarılmasının gecikmeye mahal verilmeden yapılması,

Her türlü başvuruda T.C. vatandaşlık numarasının istenmesi ve tüm işlemlerde bu numaranın kullanılması,

Bilgisayar ortamında yapılan işlerin kağıt ortamında tekrar yapılmaması açısından, kalemlerde tutulan defter ve kayıtlar yerine, elektronik ortamda tutulan kayıtlardan alınacak çıktılarının imzalanarak saklanması,

Yargıtay, Bakanlık, Cumhuriyet başsavcılıkları, mahkemeler, icra daireleri, ceza ve infaz kurumları, adli tıp ve diğer birimlerimizin kendi aralarındaki yazışma ve işlemlerinin UYAP vasıtasıyla gerçekleştirilmesi,

11- Tevzi ve vezne birimlerinde banko düzenine geçilmesi, tevzi işlemlerinin aynı günde yapılarak dosyaların mahkemelerine verilmesi,

12- Elektronik ortamdan doğrudan veri akışı sağlanıncaya kadar, kolluk kuvvetlerinden veya diğer birimlerden adliyeye intikal eden soruşturma ve kovuşturma evrakı ile sair belge ve bilgilerin mevzuatta belirtilen usul ve esaslara aykırı olmamak koşuluyla disket, CD, flash bellek veya benzeri elektronik veri depolama cihazlarına kaydedilerek UYAP sistemine aktarılmasının sağlanması,

13- UYAP işletimine geçme sürecini tamamlayan Başsavcılıkların, Adalet Komisyonlarının, mülhakatlarından yeterince personeli ağır ceza merkezine geçici yetki ile alarak eğitimleri ve kendi uzman kullanıcıları vasıtasıyla mülhakat birimlerinin işleme geçiş süreçlerinin tamamlanması,

Konularında bilgi edinilmesini ve gereğinin ifasını rica ederim.

Not: 69/4 Sayılı Genelgenin 29 sayfa olması nedeniyle çıktı alınıp buraya eklenmesi gerekmektedir.



ADLİ VE İDARİ YARGI ADALET KOMİSYONLARININ YAPISI VE GÖREVLERİ İLE YARGI ÖRGÜTÜ

Anayasa'nın Yargı Bölümü

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: YARGI

I. GENEL HÜKÜMLER

A. MAHKEMELERİN BAĞIMSIZLIĞI

Madde 138 - Hakimler, görevlerinde bağımsızdırlar; Anayasaya, kanuna ve hukuka uygun olarak vicdanî kanaatlerine göre hüküm verirler.

Hiçbir organ, makam, merci veya kişi, yargı yetkisinin kullanılmasında mahkemelere ve hakimlere emir ve talimat veremez; genelge gönderemez; tavsiye ve telkinde bulunamaz.

Görülmekte olan bir dava hakkında Yasama Meclisinde yargı yetkisinin kullanılması ile ilgili soru sorulamaz, görüşme yapılamaz veya herhangi bir beyanda bulunulamaz.

Yasama ve yürütme organları ile idare, mahkeme kararlarına uymak zorundadır; bu organlar ve idare, mahkeme kararlarını hiçbir suretle değiştiremez ve bunların yerine getirilmesini geciktiremez.

B. HAKİMLİK VE SAVCILIK TEMİNATI

Madde 139 - Hakimler ve savcılar azlolunamaz, kendileri istemedikçe Anayasada gösterilen yaştan önce emekliye ayrılamaz; bir mahkemenin veya kadronun kaldırılması sebebiyle de olsa, aylık, ödenek ve diğer özlük haklarından yoksun kılınamaz.

Meslekten çıkarılmayı gerektiren bir suçtan dolayı hüküm giymiş olanlar, görevini sağlık bakımından yerine getiremeyeceği kesin olarak anlaşılanlar veya meslekte kalmalarının uygun olmadığına karar verilenler hakkında kanundaki istisnalar saklıdır.

C. HAKİMLİK VE SAVCILIK MESLEĞİ

Madde 140 - Hakimler ve savcılar adli ve idari yargı hakim ve savcılar olarak görev yaparlar. Bu görevler meslekten hakim ve savcılar eliyle yürütülür.

Hakimler, mahkemelerin bağımsızlığı ve hakimlik teminatı esaslarına göre görev ifa ederler.

Hakim ve savcılarının nitelikleri, atanmaları, hakları ve ödevleri, aylık ve ödenekleri, meslekte ilerlemeleri, görevlerinin ve görev yerlerinin geçici veya sürekli olarak değiştirilmesi, haklarında disiplin kovuşturması açılması ve disiplin cezası verilmesi, görevleriyle ilgili veya görevleri sırasında işledikleri suçlarından dolayı soruşturma yapılması ve yargılanmalarına karar verilmesi, meslekten çıkarmayı gerektiren suçluluk veya yetersizlik halleri ve meslek içi eğitimleri ile diğer özlük işleri mahkemelerin bağımsızlığı ve hakimlik teminatı esaslarına göre kanunla düzenlenir.

Hakimler ve savcılar altmışbeş yaşını bitirinceye kadar hizmet görürler; askeri hakimlerin yaş haddi, yükselme ve emeklilikleri kanunda gösterilir.

Hakimler ve savcılar, kanunda belirtilenlerden başka, resmi ve özel hiçbir görev alamazlar.

Hakimler ve savcılar idari görevleri yönünden Adalet Bakanlığına bağlıdırlar.

Hakim ve savcı olup da adalet hizmetindeki idari görevlerde çalışanlar, hakimler ve savcılar hakkındaki hükümlere tabidirler. Bunlar, hakimler ve savcılara ait esaslar dairesinde sınıflandırılır ve derecelendirilirler, hakimlere ve savcılara tanınan her türlü haklardan yararlanırlar.

D. DURUŞMALARIN AÇIK VE KARARLARIN GEREKÇELİ OLMASI

Madde 141 - Mahkemelerde duruşmalar herkese açıktır. Duruşmaların bir kısmının veya tamamının kapalı yapılmasına ancak genel ahlakın veya kamu güvenliğinin kesin olarak gerekli kıldığı hallerde karar verilebilir.

Küçüklerin yargılanması hakkında kanunla özel hükümler konulur.

Bütün mahkemelerin her türlü kararları gerekçeli olarak yazılır.

Davaların en az giderle ve mümkün olan süratle sonuçlandırılması, yargının görevidir.

E. MAHKEMELERİN KURULUŞU

Madde 142 - Mahkemelerin kuruluşu, görev ve yetkileri, işleyişi ve yargılama usulleri kanunla düzenlenir.

F. DEVLET GÜVENLİK MAHKEMELERİ

Madde 143 - (Mülga madde: 07/05/2004 - 5170 S.K./9.mad) *1*

G. ADALET HİZMETLERİNİN DENETİMİ

Madde 144 - (Değişik madde: 07/05/2010-5982 S.K./14. md.)

Adalet hizmetleri ile savcılarının idarî görevleri yönünden Adalet Bakanlığınca denetimi, adalet müfettişleri ile hâkim ve savcı mesleğinden olan iç denetçiler; araştırma, inceleme ve soruşturma işlemleri ise adalet müfettişleri eliyle yapılır. Buna ilişkin usul ve esaslar kanunla düzenlenir.

H. ASKERİ YARGI

Madde 145 - (Değişik madde: 07/05/2010-5982 S.K./15. md.)

Askerî yargı, askerî mahkemeler ve disiplin mahkemeleri tarafından yürütülür. Bu mahkemeler; asker kişiler tarafından işlenen askerî suçlar ile bunların asker kişiler aleyhine veya askerlik hizmet ve görevleriyle ilgili olarak işledikleri suçlara ait davalara bakmakla görevlidir. Devletin güvenliğine, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlara ait davalar her halde adliye mahkemelerinde görülür.

Savaş hali haricinde, asker olmayan kişiler askerî mahkemelerde yargılanamaz.

Askerî mahkemelerin savaş halinde hangi suçlar ve hangi kişiler bakımından yetkili oldukları; kuruluşları ve gerektiğinde bu mahkemelerde adlî yargı hâkim ve savcılarının görevlendirilmeleri kanunla düzenlenir.

Askerî yargı organlarının kuruluşu, işleyişi, askerî hâkimlerin özlük işleri, askerî savcılık görevlerini yapan askerî hâkimlerin görevli buldukları komutanlıkla ilişkileri, mahkemelerin bağımsızlığı ve hâkimlik teminatı esaslarına göre kanunla düzenlenir.

II. YÜKSEK MAHKEMELER

A. ANAYASA MAHKEMESİ

1. KURULUŞU

Madde 146 - (Değişik madde: 07/05/2010-5982 S.K./16. md.)

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



BÜRO MEMUR-SEN
BÜRO MEMURLARI SENDİKASI
Genel Yetkili Sendika

*üyesini düşünen
üyesiyle düşünen..*

Anayasa Mahkemesi onyedü üyeden kurulur.

Türkiye Büyük Millet Meclisi; iki üyeyi Sayıştay Genel Kurulunun kendi başkan ve üyeleri arasından, her boş yer için gösterecekleri üçer aday içinden, bir üyeyi ise baro başkanlarının serbest avukatlar arasından gösterecekleri üç aday içinden yapacağı gizli oylamayla seçer. Türkiye Büyük Millet Meclisinde yapılacak bu seçimde, her boş üyelik için ilk oylamada üye tam sayısının üçte iki ve ikinci oylamada üye tam sayısının salt çoğunluğu aranır. İkinci oylamada salt çoğunluk sağlanamazsa, bu oylamada en çok oy alan iki aday için üçüncü oylama yapılır; üçüncü oylamada en fazla oy alan aday üye seçilmiş olur.

Cumhurbaşkanı; üç üyeyi Yargıtay, iki üyeyi Danıştay, bir üyeyi Askerî Yargıtay, bir üyeyi Askerî Yüksek İdare Mahkemesi genel kurullarınca kendi başkan ve üyeleri arasından her boş yer için gösterecekleri üçer aday içinden; en az ikisi hukukçu olmak üzere üç üyeyi Yükseköğretim Kurulunun kendi üyesi olmayan yükseköğretim kurumlarının hukuk, iktisat ve siyasal bilimler dallarında görev yapan öğretim üyeleri arasından göstereceği üçer aday içinden; dört üyeyi üst kademe yöneticileri, serbest avukatlar, birinci sınıf hâkim ve savcılar ile en az beş yıl raportörlük yapmış Anayasa Mahkemesi raportörleri arasından seçer.

Yargıtay, Danıştay, Askerî Yargıtay, Askerî Yüksek İdare Mahkemesi ve Sayıştay genel kurulları ile Yükseköğretim Kurulundan Anayasa Mahkemesi üyeliğine aday göstermek için yapılacak seçimlerde, her boş üyelik için, en fazla oy alan üç kişi aday gösterilmiş sayılır. Baro başkanlarının serbest avukatlar arasından gösterecekleri üç aday için yapılacak seçimde en fazla oy alan üç kişi aday gösterilmiş sayılır.

Anayasa Mahkemesine üye seçilebilmek için, kırkbeş yaşın doldurulmuş olması kaydıyla; yükseköğretim kurumları öğretim üyelerinin profesör veya doçent unvanını kazanmış, avukatların en az yirmi yıl fiilen avukatlık yapmış, üst kademe yöneticilerinin yükseköğrenim görmüş ve en az yirmi yıl kamu hizmetinde fiilen çalışmış, birinci sınıf hâkim ve savcılarının adaylık dahil en az yirmi yıl çalışmış olması şarttır.

Anayasa Mahkemesi üyeleri arasından gizli oyla ve üye tam sayısının salt çoğunluğu ile dört yıl için bir Başkan ve iki başkanvekili seçilir. Süresi bitenler yeniden seçilebilirler.

Anayasa Mahkemesi üyeleri aslı görevleri dışında resmi veya özel hiçbir görev alamazlar.

2. ÜYELERİN GÖREV SÜRESİ VE ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

Madde 147 - (Değişik fıkra: 07/05/2010-5982 S.K./17. md.) Anayasa Mahkemesi üyeleri oniki yıl için seçilirler. Bir kimse iki defa Anayasa Mahkemesi üyesi seçilemez. Anayasa Mahkemesi üyeleri altmışbeş yaşını doldurunca emekliye ayrılırlar. Zorunlu emeklilik yaşından önce görev süresi dolan üyelerin başka bir görevde çalışmaları ve özlük işleri kanunla düzenlenir.

Anayasa Mahkemesi üyeliği, bir üyenin hakimlik mesleğinden çıkarılmayı gerektiren bir suçtan dolayı hüküm giymesi halinde kendiliğinden; görevini sağlık bakımından yerine getiremeyeceğinin kesin olarak anlaşılması halinde de, Anayasa Mahkemesi üye tamsayısının salt çoğunluğunun kararı ile sona erer.

3. GÖREV VE YETKİLERİ

Madde 148 - Anayasa Mahkemesi, kanunların, kanun hükmünde kararnamelerin ve Türkiye Büyük Millet Meclisi İçtüzüğü'nün Anayasaya şekil ve esas bakımlarından uygunluğunu denetler (**Ek ibare: 07/05/2010-5982 S.K./18. md.) ve bireysel başvuruları karara bağlar.** Anayasa değişikliklerini ise sadece şekil bakımından inceler ve denetler. Ancak, olağanüstü hallerde, sıkıyönetim ve savaş hallerinde çıkarılan kanun hükmünde kararnamelerin şekil ve esas bakımından Anayasaya aykırılığı iddiasıyla, Anayasa Mahkemesinde dava açılmaz.

Kanunların şekil bakımından denetlenmesi, son oylamanın, öngörülen çoğunlukla yapılıp yapılmadığı; Anayasa değişikliklerinde ise, teklif ve oylama çoğunluğuna ve ivedilikle görüşülemeyeceği şartına uyulup uyulmadığı hususları ile sınırlıdır. Şekil bakımından denetleme, Cumhurbaşkanınca veya Türkiye Büyük

Millet Meclisi üyelerinin beşte biri tarafından istenebilir. Kanunun yayımlandığı tarihten itibaren on gün geçtikten sonra, şekil bozukluğuna dayalı iptal davası açılmaz; def'i yoluyla da ileri sürülemez.

(Ek fıkra: 07/05/2010-5982 S.K./18. md.) Herkes, Anayasada güvence altına alınmış temel hak ve özgürlüklerinden, Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi kapsamındaki herhangi birinin kamu gücü tarafından ihlal edildiği iddiasıyla Anayasa Mahkemesine başvurabilir. Başvuruda bulunabilmek için olağan kanun yollarının tüketilmiş olması şarttır.

(Ek fıkra: 07/05/2010-5982 S.K./18. md.) Bireysel başvuruda, kanun yolunda gözetilmesi gereken hususlarda inceleme yapılamaz.

(Ek fıkra: 07/05/2010-5982 S.K./18. md.) Bireysel başvuruya ilişkin usul ve esaslar kanunla düzenlenir.

Anayasa Mahkemesi Cumhurbaşkanını, (Ek ibare: 07/05/2010-5982 S.K./18. md.) **Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı**, Bakanlar Kurulu üyelerini, Anayasa Mahkemesi, Yargıtay, Danıştay, Askeri Yargıtay, Askeri Yüksek İdare Mahkemesi Başkan ve üyelerini, Başsavcılarını, Cumhuriyet Başsavcivekilini, Hakimler ve Savcılar Yüksek Kurulu ve Sayıştay Başkan ve üyelerini görevleriyle ilgili suçlardan dolayı Yüce Divan sıfatıyla yargılar.

(Ek fıkra: 07/05/2010-5982 S.K./18. md.) Genelkurmay Başkanı, Kara, Deniz ve Hava Kuvvetleri Komutanları ile Jandarma Genel Komutanı da görevleriyle ilgili suçlardan dolayı Yüce Divanda yargılanırlar.

Yüce Divanda, savcılık görevini Cumhuriyet Başsavcısı veya Cumhuriyet Başsavcivekili yapar.

(Değişik fıkra: 07/05/2010-5982 S.K./18. md.) Yüce Divan kararlarına karşı yeniden inceleme başvurusu yapılabilir. Genel Kurulun yeniden inceleme sonucunda verdiği kararlar kesindir.

Anayasa Mahkemesi, Anayasa ile verilen diğer görevleri de yerine getirir.

4. ÇALIŞMA VE YARGILAMA USULÜ

Madde 149 - (Değişik madde: 07/05/2010-5982 S.K./19. md.)

Anayasa Mahkemesi, iki bölüm ve Genel Kurul halinde çalışır. Bölümler, başkanvekili başkanlığında dört üyenin katılımıyla toplanır. Genel Kurul, Mahkeme Başkanının veya Başkanın belirleyeceği başkanvekilinin başkanlığında en az oniki üye ile toplanır. Bölümler ve Genel Kurul, kararlarını salt çoğunlukla alır. Bireysel başvuruların kabul edilebilirlik incelemesi için komisyonlar oluşturulabilir.

Siyasî partilere ilişkin dava ve başvurulara, iptal ve itiraz davaları ile Yüce Divan sıfatıyla yürütülecek yargılamalara Genel Kurulca bakılır, bireysel başvurular ise bölümlerce karara bağlanır.

Anayasa değişikliğinde iptale, siyasî partilerin kapatılmasına ya da Devlet yardımından yoksun bırakılmasına karar verilebilmesi için toplantıya katılan üyelerin üçte iki oy çokluğu şarttır.

Şekil bozukluğuna dayalı iptal davaları Anayasa Mahkemesince öncelikle incelenip karara bağlanır.

Anayasa Mahkemesinin kuruluşu, Genel Kurul ve bölümlerin yargılama usulleri, Başkan, başkanvekilleri ve üyelerin disiplin işleri kanunla; Mahkemenin çalışma esasları, bölüm ve komisyonların oluşumu ve işbölümü kendi yapacağı içtüzükle düzenlenir.

Anayasa Mahkemesi Yüce Divan sıfatıyla baktığı davalar dışında kalan işleri dosya üzerinde inceler. Ancak, bireysel başvurularda duruşma yapılmasına karar verilebilir. Mahkeme ayrıca, gerekli gördüğü hallerde sözlü açıklamalarını dinlemek üzere ilgilileri ve konu üzerinde bilgisi olanları çağırabilir ve siyasî partilerin kapatılmasına ilişkin davalarda, Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısından sonra kapatılması istenen siyasî partinin genel başkanlığının veya tayin edeceği bir vekilin savunmasını dinler.

5. İPTAL DAVASI

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



Madde 150 - Kanunların, kanun hükmündeki kararnamelerin, Türkiye Büyük Millet Meclisi İçtüzüğü'nün veya bunların belirli madde ve hükümlerinin şekil ve esas bakımından Anayasaya aykırılığı iddiasıyla Anayasa Mahkemesinde doğrudan doğruya iptal davası açabilme hakkı, Cumhurbaşkanına, iktidar ve anamuhalefet partisi Meclis grupları ile Türkiye Büyük Millet Meclisi üye tamsayısının en az beşte biri tutarındaki üyelere aittir. İktidarda birden fazla siyasi partinin bulunması halinde, iktidar partilerinin dava açma hakkını en fazla üyeye sahip olan parti kullanır.

6. DAVA AÇMA SÜRESİ

Madde 151 - Anayasa Mahkemesinde doğrudan doğruya iptal davası açma hakkı, iptali istenen kanun, kanun hükmünde kararname veya içtüzüğün Resmi Gazetede yayımlanmasından başlayarak altmış gün sonra düşer.

7. ANAYASAYA AYKIRILIĞIN DİĞER MAHKEMELERDE İLERİ SÜRÜLMESİ

Madde 152 - Bir davaya bakmakta olan mahkeme, uygulanacak bir kanun veya kanun hükmünde kararnamenin hükümlerini Anayasaya aykırı görürse veya taraflardan birinin ileri sürdüğü aykırılık iddiasının ciddi olduğu kanısına varırsa, Anayasa Mahkemesinin bu konuda vereceği karara kadar davayı geri bırakır.

Mahkeme, Anayasaya aykırılık iddiasını ciddi görmezse bu iddia temyiz merciince esas hükümlerle birlikte karara bağlanır.

Anayasa Mahkemesi, işin kendisine gelişinden başlamak üzere beş ay içinde kararını verir ve açıklar. Bu süre içinde karar verilmezse mahkeme davayı yürürlükteki kanun hükümlerine göre sonuçlandırır. Ancak, Anayasa Mahkemesinin kararı, esas hakkındaki karar kesinleşinceye kadar gelirse, mahkeme buna uymak zorundadır.

Anayasa Mahkemesinin işin esasına girerek verdiği red kararının Resmi Gazetede yayımlanmasından sonra on yıl geçmedikçe aynı kanun hükmünün Anayasaya aykırılığı iddiasıyla tekrar başvuruda bulunulamaz.

8. ANAYASA MAHKEMESİNİN KARARLARI

Madde 153 - Anayasa Mahkemesinin kararları kesindir. İptal kararları gerekçesi yazılmadan açıklanamaz.

Anayasa Mahkemesi bir kanun veya kanun hükmünde kararnamenin tamamını veya bir hükmünü iptal ederken, kanun koyucu gibi hareketle, yeni bir uygulamaya yol açacak biçimde hüküm tesis edemez.

Kanun, kanun hükmünde kararname veya Türkiye Büyük Millet Meclisi İçtüzüğü ya da bunların hükümleri, iptal kararlarının Resmi Gazetede yayımlandığı tarihte yürürlükten kalkar. Gereken hallerde Anayasa Mahkemesi iptal hükmünün yürürlüğe gireceği tarihi ayrıca kararlaştırabilir. Bu tarih, kararın Resmi Gazetede yayımlandığı günden başlayarak bir yılı geçemez.

İptal kararının yürürlüğe girişinin ertelendiği durumlarda, Türkiye Büyük Millet Meclisi, iptal kararının ortaya çıkardığı hukuki boşluğu dolduracak kanun tasarı veya teklifini öncelikle görüşüp karara bağlar.

İptal kararları geriye yürümez.

Anayasa Mahkemesi kararları Resmi Gazetede hemen yayımlanır ve yasama, yürütme ve yargı organlarını, idare makamlarını, gerçek ve tüzelkişileri bağlar.

B. YARGITAY

Madde 154 - Yargıtay, adliye mahkemelerince verilen ve kanunun başka bir adli yargı merciine bırakmadığı karar ve hükümlerin son inceleme merciidir. Kanunla gösterilen belli davalara da ilk ve son derece mahkemesi olarak bakar.

Yargıtay üyeleri, birinci sınıfa ayrılmış adli yargı hakim ve Cumhuriyet savcıları ile bu meslekten sayılanlar arasından Hakimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca üye tamsayısının salt çoğunluğu ile ve gizli oyla seçilir.

Yargıtay Birinci Başkanı, birinci başkanvekilleri ve daire başkanları kendi üyeleri arasından Yargıtay Genel Kurulunca üye tamsayısının salt çoğunluğu ve gizli oyla dört yıl için seçilirler; süresi bitenler yeniden seçilebilirler.

Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı ve Cumhuriyet Başsavcivekili, Yargıtay Genel Kurulunun kendi üyeleri arasından gizli oyla belirleyeceği beşer aday arasından Cumhurbaşkanı tarafından dört yıl için seçilirler. Süresi bitenler yeniden seçilebilirler.

Yargıtayın kuruluşu, işleyişi, Başkan, başkanvekilleri, daire başkanları ve üyeleri ile Cumhuriyet Başsavcısı ve Cumhuriyet Başsavcivekilinin nitelikleri ve seçim usulleri, mahkemelerin bağımsızlığı ve hakimlik teminatı esaslarına göre kanunla düzenlenir.

C. DANIŞTAY

Madde 155 - Danıştay, idari mahkemelerce verilen ve kanunun başka bir idari yargı merciine bırakmadığı karar ve hükümlerin son inceleme merciidir. Kanunla gösterilen belli davalara da ilk ve son derece mahkemesi olarak bakar.

(Değişik fıkra: 13/08/1999 - 4446/3 md.) Danıştay, davaları görmek, Başbakan ve Bakanlar Kurulunca gönderilen kanun tasarıları, kamu hizmetleri ile ilgili imtiyaz şartlaşma ve sözleşmeleri hakkında iki ay içinde düşüncesini bildirmek, tüzük tasarılarını incelemek, idari uyuşmazlıkları çözmek ve kanunla gösterilen diğer işleri yapmakla görevlidir.

Danıştay üyelerinin dörtte üçü, birinci sınıf idari yargı hakim ve savcıları ile bu meslekten sayılanlar arasından Hakimler ve Savcılar Yüksek Kurulu; dörtte biri, nitelikleri kanunda belirtilen görevliler arasından Cumhurbaşkanı; tarafından seçilir.

Danıştay Başkanı, Başsavcı, başkanvekilleri ve daire başkanları, kendi üyeleri arasından Danıştay Genel Kurulunca üye tamsayısının salt çoğunluğu ve gizli oyla dört yıl için seçilirler. Süresi bitenler yeniden seçilebilirler.

Danıştayın, kuruluşu, işleyişi, Başkan, Başsavcı, başkanvekilleri, daire başkanları ile üyelerinin nitelikleri ve seçim usulleri, idari yargının özelliği, mahkemelerin bağımsızlığı ve hakimlik teminatı esaslarına göre kanunla düzenlenir.

D. ASKERİ YARGITAY

Madde 156 - Askeri Yargıtay, askeri mahkemelerden verilen karar ve hükümlerin son inceleme merciidir. Ayrıca, asker kişilerin kanunla gösterilen belli davalarına ilk ve son derece mahkemesi olarak bakar.

Askeri Yargıtay üyeleri birinci sınıf askeri hakimler arasından Askeri Yargıtay Genel Kurulunun üye tamsayısının salt çoğunluğu ve gizli oyla her boş yer için göstereceği üçer aday içinden Cumhurbaşkanı tarafından seçilir.

Askeri Yargıtay Başkanı, Başsavcısı, İkinci Başkanı ve daire başkanları Askeri Yargıtay üyeleri arasından rütbe ve kıdem sırasına göre atanırlar.

(Değişik fıkra: 07/05/2010-5982 S.K./20. md.) Askerî Yargıtayın kuruluşu, işleyişi, mensuplarının disiplin ve özlük işleri mahkemelerin bağımsızlığı ve hâkimlik teminatı esaslarına göre kanunla düzenlenir.

E. ASKERİ YÜKSEK İDARE MAHKEMESİ

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



Madde 157 - Askeri Yüksek İdare Mahkemesi, askeri olmayan makamlarca tesis edilmiş olsa bile, asker kişileri ilgilendiren ve askeri hizmete ilişkin idari işlem ve eylemlerden doğan uyuşmazlıkların yargı denetimini yapan ilk ve son derece mahkemesidir. Ancak, askerlik yükümlülüğünden doğan uyuşmazlıklarda ilgilinin asker kişi olması şartı aranmaz.

Askeri Yüksek İdare Mahkemesinin askeri hakim sınıfından olan üyeleri, mahkemenin bu sınıftan olan başkan ve üyeleri tamsayısının salt çoğunluğu ve gizli oy ile birinci sınıf askeri hakimler arasından her boş yer için gösterilecek üç aday içinden; hakim sınıfından olmayan üyeleri, rütbe ve nitelikleri kanunda gösterilen subaylar arasından, Genelkurmay Başkanlığınca her boş yer için gösterilecek üç aday içinden Cumhurbaşkanınca seçilir.

Askeri hakim sınıfından olmayan üyelerin görev süresi en fazla dört yıldır.

Mahkemenin Başkanı, Başsavcı ve daire başkanları hakim sınıfından olanlar arasından rütbe ve kıdem sırasına göre atanırlar.

(Değişik fıkra: 07/05/2010-5982 S.K./21. md.) Askerî Yüksek İdare Mahkemesinin kuruluşu, işleyişi, yargılama usulleri, mensuplarının disiplin ve özlük işleri mahkemelerin bağımsızlığı ve hâkimlik teminatı esaslarına göre kanunla düzenlenir.

F. UYUŞMAZLIK MAHKEMESİ

Madde 158 - Uyuşmazlık Mahkemesi adli, idari ve askeri yargı mercileri arasındaki görev ve hüküm uyuşmazlıklarını kesin olarak çözümlemeye yetkilidir.

Uyuşmazlık Mahkemesinin kuruluşu, üyelerinin nitelikleri ve seçimleri ile işleyişi kanunla düzenlenir. Bu mahkemenin Başkanlığını Anayasa Mahkemesince, kendi üyeleri arasından görevlendirilen üye yapar.

Diğer mahkemelerle, Anayasa Mahkemesi arasındaki görev uyuşmazlıklarında, Anayasa Mahkemesinin kararı esas alınır.

III. HAKİMLER VE SAVCILAR YÜKSEK KURULU

Madde 159 - (Değişik madde: 07/05/2010-5982 S.K./22. md.)

Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu, mahkemelerin bağımsızlığı ve hâkimlik teminatı esaslarına göre kurulur ve görev yapar.

Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu yirmiiki asıl ve oniki yedek üyeden oluşur; üç daire halinde çalışır.

Kurulun Başkanı Adalet Bakanıdır. Adalet Bakanlığı Müsteşarı Kurulun tabii üyesidir. Kurulun, dört asıl üyesi, nitelikleri kanunda belirtilen; yükseköğretim kurumlarının hukuk dallarında görev yapan öğretim üyeleri ile avukatlar arasından Cumhurbaşkanınca, üç asıl ve üç yedek üyesi Yargıtay üyeleri arasından Yargıtay Genel Kurulunca, iki asıl ve iki yedek üyesi Danıştay üyeleri arasından Danıştay Genel Kurulunca, bir asıl ve bir yedek üyesi Türkiye Adalet Akademisi Genel Kurulunca kendi üyeleri arasından, yedi asıl ve dört yedek üyesi birinci sınıf olup, birinci sınıfa ayrılmayı gerektiren nitelikleri yitirmemiş adli yargı hâkim ve savcılar arasından adli yargı hâkim ve savcılarınca, üç asıl ve iki yedek üyesi birinci sınıf olup, birinci sınıfa ayrılmayı gerektiren nitelikleri yitirmemiş idari yargı hâkim ve savcılar arasından idari yargı hâkim ve savcılarınca, dört yıl için seçilir. Süresi biten üyeler yeniden seçilebilir.

Kurul üyeliği seçimi, üyelerin görev süresinin dolmasından önceki altmış gün içinde yapılır. Cumhurbaşkanı tarafından seçilen üyelerin görev süreleri dolmadan Kurul üyeliğinin boşalması durumunda, boşalmayı takip eden altmış gün içinde, yeni üyelerin seçimi yapılır. Diğer üyeliklerin boşalması halinde, asıl üyenin yedeği tarafından kalan süre tamamlanır.

Yargıtay, Danıştay ve Türkiye Adalet Akademisi genel kurullarından seçilecek Kurul üyeliği için her üyenin, birinci sınıf adli ve idari yargı hâkim ve savcılarını arasından seçilecek Kurul üyeliği için her hâkim ve savcının; oy kullanacağı seçimlerde, en fazla oy alan adaylar sırasıyla asıl ve yedek üye seçilir. Bu seçimler her dönem için bir defada ve gizli oyla yapılır.

Kurulun, Adalet Bakanı ile Adalet Bakanlığı Müsteşarı dışındaki asıl üyeleri, görevlerinin devamı süresince; kanunda belirlenenler dışında başka bir görev alamazlar veya Kurul tarafından başka bir göreve atanamaz ve seçilemezler.

Kurulun yönetimi ve temsili Kurul Başkanına aittir. Kurul Başkanı dairelerin çalışmalarına katılmaz. Kurul, kendi üyeleri arasından daire başkanlarını ve daire başkanlarından birini de başkanvekili olarak seçer. Başkan, yetkilerinden bir kısmını başkanvekiline devredebilir.

Kurul, adli ve idari yargı hâkim ve savcılarını mesleğe kabul etme, atama ve nakletme, geçici yetki verme, yükselme ve birinci sınıfa ayırma, kadro dağıtma, meslekte kalmaları uygun görülmeyenler hakkında karar verme, disiplin cezası verme, görevden uzaklaştırma işlemlerini yapar; Adalet Bakanlığının, bir mahkemenin kaldırılması veya yargı çevresinin değiştirilmesi konusundaki tekliflerini karara bağlar; ayrıca, Anayasa ve kanunlarla verilen diğer görevleri yerine getirir.

Hâkim ve savcılarının görevlerini; kanun, tüzük, yönetmeliklere ve genelgelere (hâkimler için idari nitelikteki genelgelere) uygun olarak yapıp yapmadıklarını denetleme; görevlerinden dolayı veya görevleri sırasında suç işleyip işlemediklerini, hal ve eylemlerinin sıfat ve görevleri icaplarına uyup uymadığını araştırma ve gerektiğinde haklarında inceleme ve soruşturma işlemleri, ilgili dairenin teklifi ve Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu Başkanının oluru ile Kurul müfettişlerine yaptırılır. Soruşturma ve inceleme işlemleri, hakkında soruşturma ve inceleme yapılacak olandan daha kıdemli hâkim veya savcı eliyle de yaptırılabilir.

Kurulun meslekten çıkarma cezasına ilişkin olanlar dışındaki kararlarına karşı yargı mercilerine başvurulamaz.

Kurula bağlı Genel Sekreterlik kurulur. Genel Sekreter, birinci sınıf hâkim ve savcılardan Kurulun teklifi ettiği üç aday arasından Kurul Başkanı tarafından atanır. Kurul müfettişleri ile Kurulda geçici veya sürekli olarak çalıştırılacak hâkim ve savcılar, muvafakatlerini alarak atama yetkisi Kurula aittir.

Adalet Bakanlığının merkez, bağlı ve ilgili kuruluşlarında geçici veya sürekli olarak çalıştırılacak hâkim ve savcılar ile adalet müfettişlerini ve hâkim ve savcı mesleğinden olan iç denetçileri, muvafakatlerini alarak atama yetkisi Adalet Bakanına aittir.

Kurul üyelerinin seçimi, dairelerin oluşumu ve işbölümü, Kurulun ve dairelerin görevleri, toplantı ve karar yeter sayıları, çalışma usul ve esasları, dairelerin karar ve işlemlerine karşı yapılacak itirazlar ve bunların incelenmesi usulü ile Genel Sekreterliğin kuruluş ve görevleri kanunla düzenlenir.

IV. SAYIŞTAY

Madde 160 - Sayıştay, merkezi yönetim bütçesi kapsamındaki kamu idareleri ile sosyal güvenlik kurumlarının bütün gelir ve giderleri ile mallarını Türkiye Büyük Millet Meclisi adına denetlemek ve sorumluların hesap ve işlemlerini kesin hükme bağlamak ve kanunlarla verilen inceleme, denetleme ve hükme bağlama işlerini yapmakla görevlidir. Sayıştayın kesin hükümleri hakkında ilgililer yazılı bildirim tarihinden itibaren onbeş gün içinde bir kereye mahsus olmak üzere karar düzeltilmesi isteminde bulunabilirler. Bu kararlar dolayısıyla idari yargı yoluna başvurulamaz.

Vergi, benzeri mali yükümlülükler ve ödevler hakkında Danıştay ile Sayıştay kararları arasındaki uyumsuzluklarda Danıştay kararları esas alınır.

(Ek fıkra: 29/10/2005-5428 S.K./2.mad) Mahalli idarelerin hesap ve işlemlerinin denetimi ve kesin hükme bağlanması Sayıştay tarafından yapılır.

Sayıştayın kuruluşu, işleyişi, denetim usulleri, mensuplarının nitelikleri, atanmaları, ödev ve yetkileri, hakları ve yükümlülükleri ve diğer özlük işleri, Başkan ve üyelerinin teminatı kanunla düzenlenir.

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



(Mülga fıkra: 07/05/2004 - 5170 S.K./10.mad)

5235 sayılı Adli Yargı İlk Derece Mahkemeleri ile Bölge Adliye Mahkemelerinin Kuruluş ve Yetkileri Hakkında Kanun

Oluşturma tarihi: 08.05.2015 10:58:04

Kanun Numarası: 5235

Kabul Tarihi: 26/09/2004

Yayımlandığı Resmi Gazete Tarihi: 07/10/2004

Yayımlandığı Resmi Gazete Sayısı: 25606

BİRİNCİ KISIM: GENEL HÜKÜMLER

AMAÇ VE KAPSAM

Madde 1 - Bu Kanun, adli yargı ilk derece mahkemeleri ile bölge adliye mahkemelerinin kuruluş, görev ve yetkilerini düzenler.

İLK DERECE MAHKEMELERİ

Madde 2 - Adli yargı ilk derece mahkemeleri, hukuk ve ceza mahkemeleridir.

BÖLGE ADLİYE MAHKEMELERİ

Madde 3 - Adli yargı ikinci derece mahkemeleri, bölge adliye mahkemeleridir.

İKİNCİ KISIM:ADLİ YARGI İLK DERECE MAHKEMELERİ

BİRİNCİ BÖLÜM:HUKUK MAHKEMELERİ

HUKUK MAHKEMELERİ

Madde 4 - Hukuk mahkemeleri, sulh hukuk ve asliye hukuk mahkemeleri ile özel kanunlarla kurulan diğer hukuk mahkemeleridir.

HUKUK MAHKEMELERİNİN KURULUŞU

Madde 5 - Hukuk mahkemeleri, her il merkezi ile bölgelerin coğrafi durumları ve iş yoğunluğu göz önünde tutularak belirlenen ilçelerde Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunun olumlu görüşü alınarak Adalet Bakanlığınca kurulur.

(Değişik fıkra: 18/06/2014-6545 S.K./45. md) Sulh hukuk ve asliye hukuk mahkemeleri tek hâkimlidir.

(Yeniden düzenlenen fıkra: 18/06/2014-6545 S.K./45. md) Asliye ticaret mahkemesi kurulan yerlerde bu mahkemelerde bir başkan ile yeteri kadar üye bulunur. Konusu parayla ölçülebilen uyuşmazlıklarda dava değeri üç yüz bin Türk lirasının üzerinde olan dava ve işler ile dava değerine bakılmaksızın;

1. İflas, iflasın ertelenmesi, iflasın kaldırılması, iflasın kapatılması, konkordato ve yeniden yapılandırmadan kaynaklanan davalara,
2. 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununda hâkimin kesin olarak karara bağlayacağı işler ile davalara,
3. Şirketler ve kooperatifler hukukundan kaynaklanan genel kurul kararlarının iptali ve butlanına ilişkin davalara, yönetim organları ve denetim organları aleyhine açılacak sorumluluk davalarına, organların azline ve geçici organ atanmasına ilişkin davalara, fesih, infisah ve tasfiyeye yönelik davalara,
4. 12/1/2011 tarihli ve 6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanununa ve 21/6/2001 tarihli ve 4686 sayılı Milletlerarası Tahkim Kanununa göre yapılan tahkim yargılamasında; tahkim şartına ilişkin itirazlara, iptal davalarına, hakemlerin seçimi ve reddine yönelik davalar ile yabancı hakem kararlarının tanıma ve tenfizine yönelik davalara,

İlişkin tüm yargılama safhaları, bir başkan ve iki üye ile toplanacak heyetçe yürütülür ve sonuçlandırılır. Heyet hâlinde bakılacak davalarla ilgili olmak üzere, dava açılmadan önce veya açıldıktan sonra talep

edilen ihtiyati haciz ve ihtiyati tedbirler de heyet tarafından incelenir ve karara bağlanır. Bu fıkrada belirtilen dava ve işler dışında kalan uyuşmazlıklar mahkeme hâkimlerinden biri tarafından görülür ve karara bağlanır. Başkan ve üye hâkimler arasında dağılıma ilişkin esaslar, işlerde denge sağlanacak biçimde mahkeme başkanı tarafından önceden tespit edilir.

Özel kanunlarla kurulan diğer hukuk mahkemelerinin kuruluşuna ilişkin hükümler saklıdır.

(Değişik fıkra: 17/04/2013-6460 S.K./10. md) İş durumunun gerekli kıldığı yerlerde hukuk mahkemelerinin birden fazla dairesi oluşturulabilir. Bu daireler numaralandırılır. Özel kanunlarda başkaca hüküm bulunmadığı takdirde, ihtisaslaşmanın sağlanması amacıyla, gelen işlerin yoğunluğu ve niteliği dikkate alınarak, daireler arasındaki iş dağılımı Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu tarafından belirlenebilir. Bu kararlar Resmî Gazete'de yayımlanır. Daireler, tevzi edilen davalara bakmak zorundadır.

Hukuk mahkemeleri buldukları il veya ilçenin adı ile anılır.

HUKUK MAHKEMELERİNİN GÖREVLERİ

Madde 6 - Sulh hukuk mahkemeleri, 18.6.1927 tarihli ve 1086 sayılı Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanunu ile diğer kanunlarda belirtilen görevleri yerine getirir.

Asliye hukuk mahkemeleri, sulh hukuk mahkemelerinin görevleri dışında kalan ve özel hukuk ilişkilerinden doğan her türlü dava ve işler ile kanunların verdiği diğer dava ve işlere bakar.

Özel kanunlarla kurulan hukuk mahkemelerinin görevleri saklıdır.

HUKUK MAHKEMELERİNİN YARGI ÇEVRESİ

Madde 7 - Hukuk mahkemelerinin yargı çevresi, buldukları il merkezi ve ilçeler ile bunlara adli yönden bağlanan ilçelerin idari sınırlarıdır.

Büyükşehir belediyesi bulunan illerde, büyükşehir belediyesi sınırları içindeki il ve ilçelerin adı ile anılan sulh veya asliye hukuk mahkemelerinin yargı çevresi, il ve ilçe sınırlarına bakılmaksızın Adalet Bakanlığının önerisi üzerine Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca belirlenir.

Coğrafi durum ve iş yoğunluğu göz önünde tutularak bir hukuk mahkemesinin kaldırılmasına veya yargı çevresinin değiştirilmesine, özel kanunlarında yargı çevresi belirtilmemiş olan hukuk mahkemelerinin yargı çevresinin belirlenmesine, Adalet Bakanlığının önerisi üzerine Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca karar verilir.

İKİNCİ BÖLÜM: CEZA MAHKEMELERİ

CEZA MAHKEMELERİ

Madde 8 - Ceza mahkemeleri, (...) asliye ceza ve ağır ceza mahkemeleri ile özel kanunlarla kurulan diğer ceza mahkemeleridir. *1*

CEZA MAHKEMELERİNİN KURULUŞU

Madde 9 - Ceza mahkemeleri, her il merkezi ile bölgelerin coğrafi durumları ve iş yoğunluğu göz önünde tutularak belirlenen ilçelerde Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunun olumlu görüşü alınarak Adalet Bakanlığınca kurulur.

(...) asliye ceza mahkemeleri tek hâkimlidir. *1*

Ağır ceza mahkemesinde bir başkan ile yeteri kadar üye bulunur. Bu mahkeme bir başkan ve iki üye ile toplanır.

Özel kanunlarla kurulan diğer ceza mahkemelerinin kuruluşuna ilişkin hükümler saklıdır.

İş durumunun gerekli kıldığı yerlerde ceza mahkemelerinin birden fazla dairesi oluşturulabilir. Bu daireler numaralandırılır. (Ek cümle: 02/12/2014-6572 S.K./39.md.) Özel kanunlarda başkaca hüküm bulunmadığı takdirde ihtisaslaşmanın sağlanması amacıyla, gelen işlerin yoğunluğu ve niteliği dikkate alınarak daireler arasındaki iş dağılımı, Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu tarafından belirlenebilir. (Ek cümle: 02/12/2014-6572 S.K./39.md.) Bu kararlar, Resmî Gazete'de yayımlanır. Daireler, tevzi edilen davalara bakmakla yükümlüdür. (Ek cümle: 02/12/2014-6572 S.K./39.md.) Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca iş dağılımının yapıldığı tarih itibarıyla görülmekte olan davalarda daireler, iş bölümü gerekçesiyle dosyaları diğer bir daireye gönderemez.

Ceza mahkemeleri buldukları il veya ilçenin adı ile anılır.

SULH CEZA HÂKİMLİĞİ

Madde 10- (Değişik madde: 18/06/2014-6545 S.K./48. md)

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



Kanunların ayrıca görevli kıldığı hâller saklı kalmak üzere, yürütülen soruşturmalarda hâkim tarafından verilmesi gerekli kararları almak, işleri yapmak ve bunlara karşı yapılan itirazları incelemek amacıyla sulh ceza hâkimliği kurulmuştur.

İş durumunun gerekli kıldığı yerlerde birden fazla sulh ceza hâkimliği kurulabilir. Bu durumda sulh ceza hâkimlikleri numaralandırılır. Müstakilen sulh ceza hâkimliğinde görevlendirilen hâkimler, adli yargı adalet komisyonlarınca başka mahkemelerde veya işlerde görevlendirilemez.

Sulh ceza hâkimliğinde bir yazı işleri müdürü ile yeteri kadar personel bulunur.

Sulh ceza hâkimliği, her il merkezi ile bölgelerin coğrafi durumları ve iş yoğunluğu göz önünde tutularak belirlenen ilçelerde Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunun olumlu görüşü alınarak Adalet Bakanlığınca kurulur.

Sulh ceza hâkimliği buldukları il veya ilçenin adı ile anılır.

Sulh ceza hâkimliğinin yargı çevresi, buldukları il merkezi ve ilçeler ile bunlara adli yönden bağlanan ilçelerin idari sınırlarıdır.

Ağır ceza mahkemeleri ile büyükşehir belediyesi bulunan illerde, büyükşehir belediyesi sınırları içerisindeki il ve ilçenin adı ile anılan sulh ceza hâkimliğinin yargı çevresi, il veya ilçe sınırlarına bakılmaksızın Adalet Bakanlığının önerisi üzerine Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca belirlenir.

Coğrafi durum ve iş yoğunluğu göz önünde tutularak bir sulh ceza hâkimliğinin kaldırılmasına veya yargı çevresinin değiştirilmesine, Adalet Bakanlığının önerisi üzerine Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca karar verilir.

ASLİYE CEZA MAHKEMESİNİN GÖREVİ

Madde 11 - Kanunların ayrıca görevli kıldığı hâller saklı kalmak üzere, sulh ceza ([Ek ibare: 18/06/2014-6545 S.K./49. md](#)) **hâkimliği** ve ağır ceza mahkemelerinin görevleri dışında kalan dava ve işlere asliye ceza mahkemelerince bakılır.

AĞIR CEZA MAHKEMESİNİN GÖREVİ

Madde 12- ([Değişik madde: 21/02/2014-6526 S.K./2. md](#))

Kanunların ayrıca görevli kıldığı hâller saklı kalmak üzere, Türk Ceza Kanununda yer alan yağma (m. 148), irtikâp (m. 250/1 ve 2), resmî belgede sahtecilik (m. 204/2), nitelikli dolandırıcılık (m. 158), hileli iflâs (m. 161) suçları, Türk Ceza Kanununun İkinci Kitap Dördüncü Kısımının Dört, Beş, Altı ve Yedinci Bölümünde tanımlanan suçlar (318, 319, 324, 325 ve 332 nci maddeler hariç) ve 12/4/1991 tarihli ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanununun kapsamına giren suçlar dolayısıyla açılan davalar ile ağırlaştırılmış müebbet hapis, müebbet hapis ve on yıldan fazla hapis cezalarını gerektiren suçlarla ilgili dava ve işlere bakmakla ağır ceza mahkemeleri görevlidir. Anayasa Mahkemesi ve Yargıtayın yargılayacağı kişilere ilişkin hükümler, askerî mahkemelerin görevlerine ilişkin hükümler ile çocuklara özgü kovuşturma hükümleri saklıdır.

DİĞER CEZA MAHKEMELERİNİN GÖREVLERİ

Madde 13 - Diğer ceza mahkemeleri, özel kanunlarla belirlenen dava ve işleri görür.

MAHKEMENİN GÖREVİNİN BELİRLENMESİ

Madde 14 - Mahkemelerin görevlerinin belirlenmesinde ağırlaştırıcı veya hafifletici nedenler gözetilmeksizin kanunda yer alan suçun cezasının üst sınırı göz önünde bulundurulur.

CEZA MAHKEMELERİNİN YARGI ÇEVRESİ

Madde 15 - Ceza mahkemelerinin yargı çevresi, buldukları il merkezi ve ilçeler ile bunlara adli yönden bağlanan ilçelerin idari sınırlarıdır.

Ağır ceza mahkemeleri ile büyükşehir belediyesi bulunan illerde, büyükşehir belediyesi sınırları içerisindeki il ve ilçenin adı ile anılan sulh veya asliye ceza mahkemelerinin yargı çevresi, il veya ilçe sınırlarına bakılmaksızın Adalet Bakanlığının önerisi üzerine Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca belirlenir.

Coğrafi durum ve iş yoğunluğu göz önünde tutularak bir ceza mahkemesinin kaldırılmasına veya yargı çevresinin değiştirilmesine, özel kanunlarında yargı çevresi belirtilmemiş olan diğer ceza mahkemelerinin

yargı çevresinin belirlenmesine, Adalet Bakanlığının önerisi üzerine Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca karar verilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM:CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞI

CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞININ KURULUŞU

Madde 16 - Mahkeme kuruluşu bulunan her il merkezi ve ilçede o il veya ilçenin adı ile anılan bir Cumhuriyet başsavcılığı kurulur.

Cumhuriyet başsavcılığında, bir Cumhuriyet başsavcısı ve yeteri kadar Cumhuriyet savcısı bulunur. Gerekli görülen yerlerde Adalet Bakanlığının önerisi üzerine Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunun kararıyla bir veya birden fazla Cumhuriyet başsavcivekili atanır.

CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞININ GÖREVLERİ

Madde 17 - Cumhuriyet başsavcılığının görevleri şunlardır:

1. Kamu davasının açılmasına yer olup olmadığına karar vermek üzere soruşturma yapmak veya yaptırmak,
2. Kanun hükümlerine göre, yargılama faaliyetlerini kamu adına izlemek, bunlara katılmak ve gerektiğinde kanun yollarına başvurmak,
3. Kesinleşen mahkeme kararlarının yerine getirilmesi ile ilgili işlemleri yapmak ve izlemek,
4. Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

CUMHURİYET BAŞSAVCISININ GÖREVLERİ

Madde 18 - Cumhuriyet başsavcısının görevleri şunlardır:

1. Cumhuriyet başsavcılığını temsil etmek,
2. Başsavcılığın verimli, uyumlu ve düzenli bir şekilde çalışmasını sağlamak, iş bölümünü yapmak,
3. Gerektiğinde adli göreve ilişkin işlemleri yapmak, duruşmalara katılmak ve kanun yollarına başvurmak,
4. Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

Ağır ceza mahkemesi Cumhuriyet başsavcısının; ağır ceza mahkemesinin yargı çevresinde görevli Cumhuriyet başsavcıları, Cumhuriyet başsavcivekilleri, Cumhuriyet savcıları ile bağlı birimler üzerinde gözetim ve denetim yetkisi vardır.

Asliye ceza mahkemesi Cumhuriyet başsavcısının o yer yargı çevresinde görevli Cumhuriyet savcıları ile bağlı birimler üzerinde gözetim ve denetim yetkisi vardır.

CUMHURİYET BAŞSAVCIVEKİLİNİN GÖREVLERİ

Madde 19 - Cumhuriyet başsavcivekilinin görevleri şunlardır:

1. Cumhuriyet başsavcısının verdiği görevleri yerine getirmek,
2. Cumhuriyet savcılarının adli ve idari görevlerine ilişkin işlemlerini inceleyip Cumhuriyet başsavcısına bilgi vermek,
3. Gerektiğinde adli göreve ilişkin işlemleri yapmak, duruşmalara katılmak ve kanun yollarına başvurmak,
4. Cumhuriyet başsavcısının yokluğunda ona vekâlet etmek.

Aynı yerde görev yapan birden çok Cumhuriyet başsavcivekili bulunduğu anda, Cumhuriyet başsavcısına vekâlet edecek olanı Cumhuriyet başsavcısı belirler.

CUMHURİYET SAVCISININ GÖREVLERİ

Madde 20 - Cumhuriyet savcısının görevleri şunlardır:

1. Adli göreve ilişkin işlemleri yapmak, duruşmalara katılmak ve kanun yollarına başvurmak,
2. Cumhuriyet başsavcısı tarafından verilen adli ve idari görevleri yerine getirmek,
3. Gerektiğinde Cumhuriyet başsavcısına vekâlet etmek,
4. Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

Aynı yerde görev yapan Cumhuriyet başsavcivekili bulunmadığında, Cumhuriyet başsavcısına vekâlet edecek olanı Cumhuriyet başsavcısı belirler.

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



CUMHURİYET SAVCILARININ YETKİSİ

Madde 21 - Cumhuriyet savcıları, buldukları il merkezi veya ilçenin idari sınırları ile bunlara adli yönden bağlanan ilçelerin idari sınırları içerisinde yetkilidirler.

Ağır ceza mahkemesi ile özel kanunlarla kurulan diğer ceza mahkemelerinin yargı çevresinde yer alan Cumhuriyet başsavcılıkları, yetki alanları içerisinde yürüttükleri bu mahkemelerin görevine giren suçlarla ilgili soruşturmaları yapar ve ivedi, zorunlu işlerin tamamlanmasından sonra düşünce yazısına soruşturma evrakını ekleyip ağır ceza mahkemesi veya özel kanunlarla kurulan diğer ceza mahkemelerinin Cumhuriyet başsavcılığına gönderirler.

Büyükşehir belediye sınırları içerisinde bulunan Cumhuriyet başsavcıları, bu yer ceza mahkemelerinin yargı çevresinde yetkilidir. Ancak, büyükşehir belediye sınırları içerisinde yer alan ağır ceza mahkemeleri ile özel kanunlarla kurulan diğer ceza mahkemelerinin görevine giren işlerde yukarıdaki fıkra hükmü uygulanır.

(Metinden çıkarılan fıkra:11/05/2005-5348 S.K./4.mad)

Diğer kanunların Cumhuriyet savcılarının yetkisine ilişkin hükümleri saklıdır.

DURUŞMALARDA CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞINI TEMSİL

Madde 22 - Kanunlarda Cumhuriyet savcılığının görev yapacağı belirtilen mahkemelerdeki duruşmalara, Cumhuriyet başsavcısı, görevlendireceği Cumhuriyet başsavcivekili veya Cumhuriyet savcısı katılır. Gerekli durumlarda birden çok Cumhuriyet savcısı katılabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM:ORTAK HÜKÜMLER

ADLİ YARGI İLK DERECE MAHKEMESİ ADALET KOMİSYONU

Madde 23 - Ağır ceza mahkemelerinin bulunduğu yargı çevresinde görev yapmak üzere bir adli yargı ilk derece mahkemesi adalet komisyonu kurulur. Bu komisyonun kuruluş şekli, görev ve yetkileri hakkında 24.2.1983 tarihli ve 2802 sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanununun 113 ilâ 115 inci maddeleri uygulanır.

MÜDÜRLÜKLER

Madde 24 - Her mahkemede bir yazı işleri müdürlüğü kurulur.

Her Cumhuriyet başsavcılığında, yazı işleri müdürlüğü ile Adalet Bakanlığınca gerekli görülen yerlerde ayrıca idari, mali ve teknik işlerle ilgili müdürlükler kurulur.

Her müdürlükte bir müdür ile yeterli sayıda memur bulunur.

ÜÇÜNCÜ KISIM:BÖLGE ADLİYE MAHKEMELERİ

BİRİNCİ BÖLÜM:KURULUŞ

KURULUŞ

Madde 25 - Bölge adliye mahkemeleri, bölgelerin coğrafi durumları ve iş yoğunluğu göz önünde tutularak belirlenen yerlerde, Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunun olumlu görüşü alınarak Adalet Bakanlığınca kurulur.

Bölge adliye mahkemelerinin yargı çevrelerinin belirlenmesine, değiştirilmesine veya bu mahkemelerin kaldırılmasına Adalet Bakanlığının önerisi üzerine Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca karar verilir.

Birinci ve ikinci fıkra gereğince alınacak kararlar, Resmi Gazetede yayımlanır.

BÖLGE ADLİYE MAHKEMELERİNİN OLUŞUMU

Madde 26 - Bölge adliye mahkemeleri, başkanlık, başkanlar kurulu, daireler, bölge adliye mahkemesi Cumhuriyet başsavcılığı, bölge adliye mahkemesi adalet komisyonu ve müdürlüklerden oluşur.

BÖLGE ADLİYE MAHKEMESİ BAŞKANLIĞI

Madde 27 - Her bölge adliye mahkemesinde bir başkan bulunur. Başkanlık, başkan ile yazı işleri müdürlüğünden oluşur.

BÖLGE ADLİYE MAHKEMESİ BAŞKANLAR KURULU

Madde 28 - Bölge adliye mahkemesi başkanlar kurulu, bölge adliye mahkemesi başkanı ile daire başkanlarından oluşur.

Bölge adliye mahkemesi başkanının bulunmadığı hâllerde kurulun başkanlığını daire başkanlarından kıdemli olanı yerine getirir.

Daire başkanının mazereti hâlinde, o dairenin kıdemli üyesi kurula katılır.

BÖLGE ADLİYE MAHKEMESİ DAİRELERİ

Madde 29 - Bölge adliye mahkemeleri, hukuk ve ceza dairelerinden oluşur. Her bölge adliye mahkemesinde en az üç hukuk ve en az iki ceza dairesi bulunur. Gerekli hâllerde dairelerin sayısı, Adalet Bakanlığının önerisi üzerine Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca artırılıp azaltılabilir.

Dairelerde bir başkan ile yeteri kadar üye bulunur.

BÖLGE ADLİYE MAHKEMESİ CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞI

Madde 30 - Her bölge adliye mahkemesinde bir Cumhuriyet başsavcılığı bulunur. Bölge adliye mahkemesi Cumhuriyet başsavcılığı, Cumhuriyet başsavcısı ve yeteri kadar Cumhuriyet savcısından oluşur.

En kıdemli Cumhuriyet savcısı, Cumhuriyet başsavcivekili olarak görev yapar.

BÖLGE ADLİYE MAHKEMESİ ADALET KOMİSYONU

Madde 31 - Her bölge adliye mahkemesinde bir bölge adliye mahkemesi adalet komisyonu bulunur.

Komisyon, bölge adliye mahkemesi başkanının başkanlığında, Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca daire başkanları arasından belirlenen bir asıl üye ile bölge adliye mahkemesi Cumhuriyet başsavcısından oluşur. Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu ayrıca daire başkan veya üyeleri arasından bir yedek üye belirler. Başkanın yokluğunda en kıdemli daire başkanı, Cumhuriyet başsavcısının yokluğunda Cumhuriyet başsavcivekili ve asıl üyenin yokluğunda yedek üye komisyona katılır.

Komisyon eksiksiz toplanır ve çoğunlukla karar verir.

MÜDÜRLÜKLER

Madde 32 - Bölge adliye mahkemesi başkanlığında, dairelerinde, Cumhuriyet başsavcılığında ve adalet komisyonunda birer yazı işleri müdürlüğü, Cumhuriyet başsavcılığında ayrıca bir idari işler müdürlüğü ile ihtiyaç duyulan diğer müdürlükler kurulur.

Her müdürlükte bir müdür ile yeterli sayıda memur bulunur.

Müdürlüklerde çalışanların atama, disiplin ve diğer özlük işlerinde adli yargı ilk derece mahkemelerinde görevli personelin tâbi oldukları hükümler uygulanır.

İKİNCİ BÖLÜM:GÖREVLER

BÖLGE ADLİYE MAHKEMELERİNİN GÖREVLERİ

Madde 33 - Bölge adliye mahkemelerinin görevleri şunlardır:

1. Adli yargı ilk derece mahkemelerince verilen ve kesin olmayan hüküm ve kararlara karşı yapılacak başvuruları inceleyip karara bağlamak,
2. (Mülga fıkra: 09/02/2011-6110 S.K./14.md.)
3. Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

BAŞKANIN GÖREVLERİ

Madde 34 - Bölge adliye mahkemesi başkanının görevleri şunlardır:

1. Mahkemeyi temsil etmek,
2. Bölge adliye mahkemesi başkanlar kuruluna ve adalet komisyonuna başkanlık etmek, başkanlar kurulu ile komisyon kararlarını yürütmek,
3. Mahkemenin uyumlu, verimli ve düzenli çalışmasını sağlamak, genel yönetim işlerini yürütmek ve bu yolda uygun göreceği önlemleri almak,
4. Bölge adliye mahkemesi memurlarını denetlemek veya denetletmek, personelden kendisine doğrudan bağlı olanlar hakkında ilgili kanunda belirtilen disiplin cezalarını uygulamak,



5. Hükme bağlanan işlerde adli yargı ilk derece mahkeme hâkim ve savcılarına verilen not fişlerini mercilerine göndermek,
6. Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

BAŞKANLAR KURULUNUN GÖREVLERİ

Madde 35 - Bölge adliye mahkemesi başkanlar kurulunun görevleri şunlardır:

1. Bölge adliye mahkemesi hukuk ve ceza dairelerinin numaralarını ve aralarındaki işbölümünü belirlemek, daireler arasında çıkan iş bölümü uyuşmazlıklarını karara bağlamak,
 2. Hukuki veya fiili nedenlerle bir dairenin kendi üyeleri ile toplanamadığı hâllerde ilgisine göre diğer dairelerden kıdem ve sıraya göre üye görevlendirmek,
 3. Re'sen veya bölge adliye mahkemesinin ilgili hukuk veya ceza dairesinin ya da Cumhuriyet başsavcısının, Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanunu veya Ceza Muhakemeleri Usulü Kanununa göre istinaf yoluna başvurma hakkı bulunanların, benzer olaylarda bölge adliye mahkemesi hukuk veya ceza dairelerince verilen kesin nitelikteki kararlar arasında ya da bu mahkeme ile başka bir bölge adliye mahkemesi hukuk veya ceza dairelerince verilen kesin nitelikteki kararlar arasında uyuşmazlık bulunması hâlinde bu uyuşmazlığın giderilmesini gerekçeli olarak istemeleri üzerine, kendi görüşlerini de ekleyerek Yargıtay Birinci Başkanlığından istemek,
 4. Kanunlarla verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- (3) numaralı bende göre yapılacak istem hakkında 4.2.1983 tarihli ve 2797 sayılı Yargıtay Kanununun 45 inci maddesi kıyas yoluyla uygulanır.

Başkanlar kurulu eksiksiz toplanır ve çoğunlukla karar verir.

HUKUK DAİRELERİNİN GÖREVLERİ

Madde 36 - Bölge adliye mahkemesi hukuk dairelerinin görevleri şunlardır:

1. Adli yargı ilk derece hukuk mahkemelerinden verilen ve kesin olmayan hüküm ve kararlara karşı yapılan başvuruları inceleyip karara bağlamak,
2. (Mülga fıkra: 09/02/2011-6110 S.K./14.md.)
3. Yargı çevresi içerisinde bulunan adli yargı ilk derece hukuk mahkemeleri arasındaki yetki ve görev uyuşmazlıklarını çözmek,
4. Yargı çevresindeki yetkili adli yargı ilk derece hukuk mahkemesinin bir davaya bakmasına fiili veya hukuki bir engel çıktığı veya iki mahkemenin yargı sınırları kapsamının belirlenmesinde tereddüt edildiği takdirde, o davanın bölge adliye mahkemesi yargı çevresi içerisinde başka bir hukuk mahkemesine nakline veya yetkili mahkemenin tayinine karar vermek,
5. Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

CEZA DAİRELERİNİN GÖREVLERİ

Madde 37 - Bölge adliye mahkemesi ceza dairelerinin görevleri şunlardır:

1. Adli yargı ilk derece ceza mahkemelerince verilen ve kesin olmayan hüküm ve kararlara karşı yapılacak başvuruları inceleyip karara bağlamak,
2. Yargı çevresi içerisinde bulunan adli yargı ilk derece ceza mahkemeleri arasındaki yetki ve görev uyuşmazlıklarını çözmek,
3. Yargı çevresindeki adli yargı ilk derece ceza mahkemeleri hâkimlerinin davayı görmeye hukuki veya fiili engellerinin çıkması hâlinde, o davanın bölge adliye mahkemesi yargı çevresi içerisinde başka bir adli yargı ilk derece ceza mahkemesine nakli hakkında karar vermek,
4. Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

DAİRE BAŞKANLARININ GÖREVLERİ

Madde 38 - Bölge adliye mahkemesi daire başkanlarının görevleri şunlardır:

1. Dairelerinde uyumlu, verimli ve düzenli bir çalışmanın gerçekleşmesini ve işlerin makul süre içinde incelenmesini ve karara bağlanmasını sağlamak, dairenin kendi kararları arasında meydana gelen farklılık ve uyumsuzlukların giderilmesi için tedbirler almak, dosya hakkında rapor hazırlayacakları tespit etmek ve kararların yazılmasını sağlamak,
2. Personelin sicil raporlarını düzenlemek, izin isteklerini düşünceleriyle birlikte adalet komisyonuna aktarmak,
3. Dairede görevli yazı işleri müdürlüğünün işleyişini denetlemek ve personel hakkında ilgili kanunda belirtilen disiplin cezalarını uygulamak,
4. Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

ÜYELERİN GÖREVLERİ

Madde 39 - Bölge adliye mahkemesi üyelerinin görevleri şunlardır:

1. Daire başkanı tarafından verilen dosyaları gerekli şekilde ve zamanında inceleyerek heyete sunmak, rapor hazırlamak ve kararlarını yazmak,
2. Dairelerindeki duruşma ve müzakerelere katılmak,
3. Dairenin uyumlu, verimli ve düzenli çalışmasının sağlanmasında ve işlerin makul süre içinde incelenip karara bağlanmasında daire başkanına yardım etmek,
4. Bu Kanun uyarınca daire başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

CUMHURİYET BAŞSAVCISININ GÖREVLERİ

Madde 40 - Bölge adliye mahkemesi Cumhuriyet başsavcısının görevleri şunlardır:

1. Bölge adliye mahkemesi Cumhuriyet başsavcılığını temsil etmek,
2. Cumhuriyet başsavcılığının verimli, uyumlu ve düzenli bir şekilde çalışmasını sağlamak,
3. Bölge adliye mahkemesinin genel yönetim işlerini yürütmek,
4. Bölge adliye mahkemesine gelen ceza davalarına ilişkin hüküm ve kararlara ait dosyaların incelenerek yazılı düşünce ile birlikte ilgili daireye gönderilmelerini ve duruşmalara katılmayı sağlamak,
5. Ceza dairelerinin kararlarına karşı gerektiğinde kanun yollarına başvurmak,
6. Dairelerin benzer olaylarda kesin olarak verdikleri kararlar arasındaki uyuşmazlığın giderilmesi için başkanlar kuruluna başvurmak,
7. Bölge adliye mahkemesi Cumhuriyet savcılarının ilerleme belgelerini düzenlemek,
8. Bölge adliye mahkemesi Cumhuriyet savcıları üzerinde gözetim ve denetim yetkisini kullanmak,
9. Cumhuriyet başsavcılığı müdürlüklerini ve personelini denetlemek veya denetletmek,
10. Cumhuriyet başsavcılığında görevli personel hakkında ilgili kanunda belirtilen disiplin cezalarını uygulamak,
11. Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

CUMHURİYET SAVCILARININ GÖREVLERİ

Madde 41 - Bölge adliye mahkemesi Cumhuriyet savcılarının görevleri şunlardır:

1. Bölge adliye mahkemesine gelen ceza davalarına ilişkin hüküm ve kararlara ait dosyalardan kendilerine verilenleri inceleyerek yazılı düşüncesiyle birlikte ilgili daireye göndermek ve duruşmalara katılmak,
2. Ceza daireleri kararlarına karşı gerektiğinde kanun yollarına başvurmak,
3. Cumhuriyet başsavcısının vereceği diğer görevleri yapmak,
4. Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

BÖLGE ADLİYE MAHKEMESİ ADALET KOMİSYONUNUN GÖREVLERİ

Madde 42 - Bölge adliye mahkemesi adalet komisyonunun görevleri şunlardır:

1. Bölge adliye mahkemelerinin hâkim ve savcıları dışında kalan personeli hakkında, kanunlarla adli yargı ilk derece mahkemesi adalet komisyonuna verilen tüm görevleri yerine getirmek,
2. Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM:NİTELİK VE ATAMA

BÖLGE ADLİYE MAHKEMESİ BAŞKANI, DAİRE BAŞKANLARI VE ÜYELERİN NİTELİKLERİ VE ATANMALARI

Madde 43- (Değişik madde: 18/06/2014-6545 S.K./50. md)

Bölge adliye mahkemesi başkanı ve daire başkanları birinci sınıf olup, birinci sınıfa ayrılmayı gerektiren nitelikleri yitirmemiş; daire üyeleri ise en az birinci sınıfa ayrılmış olup, birinci sınıfa ayrılmayı gerektiren nitelikleri yitirmemiş adli yargı hâkim ve savcılar arasında Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca atanır.

CUMHURİYET BAŞSAVCISI VE SAVCILARININ NİTELİKLERİ VE ATANMALARI

Madde 44- (Değişik madde: 18/06/2014-6545 S.K./51. md)

Bölge adliye mahkemesi Cumhuriyet başsavcılarını birinci sınıf olup, birinci sınıfa ayrılmayı gerektiren nitelikleri yitirmemiş; Cumhuriyet savcılarını ise hâkimlik ve savcılık mesleğinde fiilen en az sekiz yıl görev yapmış ve üstün başarısı ile bölge adliye mahkemesinde yararlı olacağı anlaşılmış bulunan adli yargı hâkim ve savcılarını arasında Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca atanır.

İSTEK ÜZERİNE ATAMA

Madde 45 - (Değişik fıkra: 18/06/2014-6545 S.K./52. md) Yargıtay daire başkanı ve üyeleri, istekleri üzerine Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca bölge adliye mahkemesi başkanlığına, daire başkanlıklarına veya Cumhuriyet başsavcılığına dört yıllığına atanabilirler. Başka bir bölge adliye mahkemesine yapılacak atamalarda da aynı usul uygulanır. Bu şekilde atanmaların; Yargıtay üyeliği sıfatı, kadrosu, aylık ve ödeneği ile her türlü özlük hakları korunur; aylık ve ödenekleri ile her türlü mali ve sosyal haklarının Yargıtay bütçesinden ödenmesine devam olunur; disiplin ve ceza soruşturma ve kovuşturmaları Yargıtay üyeleri hakkındaki hükümlere tabidir; bu görevde geçirdikleri süre Yargıtay üyeliğinde geçmiş sayılır. Bu kişiler; Yargıtay üyeleri tarafından Yargıtayda yapılan iş ve işlemlere katılamazlar; Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu üyeliği seçimleri hariç Yargıtaydaki seçimlerde aday olamaz ve oy kullanamazlar; istekleri üzerine Yargıtaydaki görevlerine geri dönerler.

Adli yargı hâkim sınıfından olan Adalet Bakanlığı yüksek müşavirleri, müsteşar yardımcıları, Teftiş Kurulu Başkanı ve genel müdürleri, bağımsız daire başkanları istekleri üzerine Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca bölge adliye mahkemesi başkanlığına, daire başkanlıklarına veya Cumhuriyet başsavcılığına atanabilirler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM:ORTAK HÜKÜMLER

TOPLANTI VE KARAR

Madde 46 - Her daire, bir başkan ve iki üyenin katılımıyla toplanır. Görüşmeler gizli yapılır, kararlar çoğunlukla verilir.

Hukuki veya fiili nedenlerle bir daire toplanamazsa, başkanlar kurulunun kararıyla diğer dairelerden, bu da mümkün olmazsa, Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca diğer bölge adliye mahkemelerinden yetkili olarak görevlendirilen üyelerle eksiklik tamamlanır.

Daire başkanının hukuki veya fiili nedenlerle bulunamaması halinde dairenin en kıdemli üyesi daireye başkanlık yapar.

SORUŞTURMA VE KOVUŞTURMA USULÜ

Madde 47 - Bölge adliye mahkemesi başkanı, daire başkanları, üyeleri, Cumhuriyet başsavcısı ve Cumhuriyet savcılarının görevden doğan veya görev sırasında işlenen suçları ile şahsi suçlarından, sıfat ve görevleri gereklerine uymayan tutum ve davranışlarından dolayı haklarında yapılacak soruşturma ve kovuşturmalarda özel kanunlarında yazılı hükümler uygulanır.

Şu kadar ki, bunların görevden doğan veya görev sırasında işledikleri suçlar nedeniyle soruşturma ve kovuşturma mercii olarak kanunda yazılı ağır ceza mahkemesi ile bu mahkeme nezdindeki Cumhuriyet başsavcısına verilen görevler, en yakın bölge adliye mahkemesi ceza dairesinin suç türüne göre görevli ceza dairesi ile bu mahkeme nezdindeki Cumhuriyet başsavcısı tarafından yerine getirilir. Kovuşturma mercii Yargıtayın görevli ceza dairesidir.

Bölge adliye mahkemesi başkanı, daire başkanları, üyeleri, Cumhuriyet başsavcısı ve Cumhuriyet savcılarının şahsi suçları hakkında genel hükümlere göre yapılacak soruşturma ve kovuşturma görevi, en yakın bölge adliye mahkemesi Cumhuriyet başsavcısı ile bu bölge adliye mahkemesi ceza dairesinin suç türüne göre görevli ceza dairesine aittir. (Ek cümle: 18/06/2014-6545 S.K./53. md) Daire kararlarına karşı 4/12/2004 tarihli ve 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanununun 272 nci maddesinde yer alan hükümler çerçevesinde temyiz başvurusu yapılabilir. *1*

DENETLEME

Madde 48 - Bölge adliye mahkemeleri ve bölge adliye mahkemeleri Cumhuriyet başsavcılıkları ile bölge adliye mahkemeleri adalet komisyonlarının denetimleri, (Ek ibare: 18/06/2014-6545 S.K./54. md) ilgisine göre Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu başmüfettişleri veya adalet başmüfettişlerince yapılır.

DÖRDÜNCÜ KISIM:SON HÜKÜMLER

DEĞİŞTİRİLEN HÜKÜMLER

Madde 49. - 24.2.1983 tarihli ve 2802 sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanununun 28 inci maddesinin kenar başlığı "Yargıtay, Danıştay ve bölge adliye mahkemesi notları" olarak, 113 ve 114 üncü maddelerde geçen "adli yargı adalet komisyonları" ibaresi "adli yargı ilk derece mahkemesi adalet komisyonları" olarak değiştirilmiş; 28 inci maddeye beşinci fıkradan sonra gelmek üzere aşağıdaki fıkra eklenmiştir.

Bölge adliye mahkemesi daireleri, yaptıkları incelemeler sırasında kararı veren hâkimler ve Cumhuriyet savcılarını hakkında bu madde hükümlerine göre not verirler. Doldurulan fişler Adalet Bakanlığına gönderilmek üzere bölge adliye mahkemesi başkanlığına verilir.

Madde 50 - 2802 sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanununa ekli (1) sayılı cetvelin "Birinci Sınıf" bölümüne "Bölge adliye mahkemesi başkanlığı", "Bölge adliye mahkemesi daire başkanlığı", "Bölge adliye mahkemesi üyeliği", "Bölge adliye mahkemesi Cumhuriyet başsavcılığı"; "Birinci Sınıfa ayrılmış" bölümüne "Bölge adliye mahkemesi daire başkanlığı", "Bölge adliye mahkemesi üyeliği", "Bölge adliye mahkemesi Cumhuriyet başsavcılığı", "Bölge adliye mahkemesi Cumhuriyet savcılığı" ile "2. Sınıf" bölümünün 1 ilâ 4 üncü derecelerine "Bölge adliye mahkemesi Cumhuriyet savcılığı" görev unvanları eklenmiştir.

Madde 51. - 4.2.1983 tarihli ve 2797 sayılı Yargıtay Kanununun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (2) numaralı bendine aşağıdaki (a) bendi eklenmiş, mevcut (a) ve (b) bentleri (b) ve (c) olarak teselsül ettirilmiştir.

2. a) Aynı veya farklı yer bölge adliye mahkemelerinin kesin olarak verdikleri kararlar bakımından hukuk daireleri arasında veya ceza daireleri arasında uyumsuzluk bulunursa,

Madde 52. - 2.7.1964 tarihli ve 492 sayılı Harçlar Kanununa bağlı (1) sayılı tarifenin "(A) Mahkeme Harçları" başlıklı bölümünün "I- Başvurma harcı:" başlıklı bendinin (3) numaralı alt bendinin girişine, "III- Karar ve İlam harcı:" başlıklı bendinin nispi harçla ilgili (e) alt bendindeki "Yukarıdaki nispetler" ibaresinden sonra gelmek üzere ve maktu harçla ilgili (c) alt bendinin girişine "Bölge Adliye Mahkemeleri," ibaresi eklenmiştir.

Madde 53 - Bu Kanunla kurulan bölge adliye mahkemelerinin ihtiyaçları için Adalet Bakanlığı taşra teşkilâtında kullanılmak üzere ekli (1) ve (2) sayılı listelerde yer alan kadrolar ihdas edilerek 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin eki (I) ve (II) sayılı Cetvellerin ilgili bölümlerine eklenmiştir.

KALDIRILAN HÜKÜMLER

Madde 54. - 8.4.1924 tarihli ve 469 sayılı Mehakimi Şer'iyenin İlgasına ve Mehakimin Teşkilatına Ait Ahkâmı Muaddil Kanun, 11 Nisan 1329 tarihli Sulh Hâkimleri Hakkında Kanunu Muvakkat, 26.4.1926 tarihli ve 825 sayılı Ceza Kanununun Mevkii Mer'iyete Vaz'ına Müteallik Kanunun 25, 26, 27, 28 ve 29 uncu maddeleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçici Madde 1 - Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte görüşülmekte olan dava ve işlerde mahkemelerin görevinde bir değişikliğin söz konusu olduğu hallerde, üst görevli mahkemeler yargılamaya devam ederler, alt görevli mahkemeler görevsizlik kararı vererek dosyayı üst görevli mahkemeye gönderirler.

Geçici Madde 2 - Adalet Bakanlığı, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren en geç iki yıl içinde 25 inci maddede öngörülen bölge adliye mahkemelerini kurar. Bölge adliye mahkemelerinin kuruluşları, yargı çevreleri ve tüm yurttaki görev başlayacakları tarih, Resmi Gazetede ilân edilir.

Bölge adliye mahkemeleri göreve başlamadan önce Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca bu mahkemelerin başkanları, daire başkanları ve üyeleri ile Cumhuriyet başsavcısı ve savcılarının atamaları



yapılır. Bölge adliye mahkemelerinde görev yapacak diğer personelin atamaları da aynı süre içinde yapılır.

Geçici Madde 3 - Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten başlayarak en geç iki yıl içinde bölge adliye mahkemeleri için ihtiyaç duyulan bina, araç ve gereçler, yapım, satın alma veya kiralama yoluyla sağlanır.

Kurulacak mahkemelerin ihtiyaçlarını karşılamak amacı ile, Adalet Bakanlığı bütçesi içinde mevcut veya yeniden açılacak tertiplere Maliye Bakanlığı bütçesinin ilgili tertiplerinden aktarma ve bununla ilgili diğer işlemleri yapmaya Maliye Bakanlığı yetkilidir

Geçici Madde 4 –(Ek madde: 17/04/2013-6460 S.K./11. md)

Bu maddeyi ihdas eden Kanunla, bu Kanunun 5 inci maddesinin beşinci fıkrasında yapılan değişikliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içinde Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu tarafından mahkemeler arasındaki iş dağılımına ilişkin olarak karar verilir ve bu karar Resmî Gazete’de yayımlanır. Kararda mahkemelerin iş dağılımı esaslarına göre çalışmaya başlayacakları tarih de belirtilir. Mahkemelerin iş dağılımı esaslarına göre çalışmaya başlayacakları tarihe kadar açılmış olan davaların görülmesine buldukları mahkemelerde devam olunur.

Geçici Madde 5- (Ek madde: 18/06/2014-6545 S.K./55. md)

Bu maddeyi ihdas eden Kanunla, 5235 sayılı Kanunun 5 inci maddesinde yapılan değişikliğin yürürlüğe girmesinden itibaren üç ay içinde Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu tarafından yetkilendirme veya tayin işlemleri yapılır ve bu mahkemelerin heyet hâlinde çalışmaya başlayacakları tarih belirlenerek Resmî Gazete’de ilan edilir. Bu mahkemeler, Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu tarafından belirlenen ve ilan edilen tarihe kadar tek hâkimle çalışmaya devam eder.

YÜRÜRLÜK

Madde 55 - Bu Kanun 1 Haziran 2005 tarihinde yürürlüğe girer. *1*

YÜRÜTME

Madde 56 - Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

(1) SAYILI LİSTE

KURUMU : ADALET BAKANLIĞI

TEŞKİLÂTI : TAŞRA

(I) SAYILI CETVEL

İHDASI UYGUN GÖRÜLEN KADROLARIN

SERBEST TUTULAN

KADRO KADRO

SINIFI UNVANI DERECESİ ADEDİ ADEDİ TOPLAM

G.İ.H. Yazı İşleri Müdürü 1 5 5

G.İ.H. Yazı İşleri Müdürü 2 5 5

G.İ.H. Yazı İşleri Müdürü 3 15 15

G.İ.H. Yazı İşleri Müdürü 4 20 20

G.İ.H. Yazı İşleri Müdürü 5 57 57

G.İ.H. Yazı İşleri Müdürü 6 25 25

G.İ.H. Yazı İşleri Müdürü 7 25 25

G.İ.H. Yazı İşleri Müdürü 8 25 25

G.İ.H. İdari İşler Müdürü 1 5 5

G.İ.H. İdari İşler Müdürü 2 5 5

G.İ.H. İdari İşler Müdürü 3 5 5

G.İ.H İdari İşler Müdürü 4 5 5
G.İ.H İdari İşler Müdürü 5 5 5
G.İ.H İdari İşler Müdürü 6 5 5
G.İ.H İdari İşler Müdürü 7 10 10
G.İ.H Emanet Memuru 5 4 4
G.İ.H Emanet Memuru 6 4 4
G.İ.H Emanet Memuru 7 4 4
G.İ.H Emanet Memuru 8 4 4
G.İ.H Emanet Memuru 9 4 4
G.İ.H Tebligat Memuru 5 5 5
G.İ.H Tebligat Memuru 6 5 5
G.İ.H Tebligat Memuru 7 5 5
G.İ.H Tebligat Memuru 8 5 5
G.İ.H Tebligat Memuru 9 10 10
G.İ.H Tebligat Memuru 10 10 10
G.İ.H Zabıt Kâtibi 5 60 60
G.İ.H Zabıt Kâtibi 6 90 90
G.İ.H Zabıt Kâtibi 7 120 120
G.İ.H Zabıt Kâtibi 8 180 180
G.İ.H Zabıt Kâtibi 9 200 200
G.İ.H Zabıt Kâtibi 10 150 150
G.İ.H Veznedar 4 2 2
G.İ.H Veznedar 5 5 5
G.İ.H Veznedar 6 10 10
SERBEST TUTULAN
KADRO KADRO
SINIFI UNVANI DERECESİ ADEDİ ADEDİ TOPLAM
G.İ.H Veznedar 7 10 10
G.İ.H Veznedar 8 13 13
G.İ.H Şoför 5 5 5
G.İ.H Şoför 6 5 5
G.İ.H Şoför 7 5 5
G.İ.H Şoför 8 5 5
G.İ.H Şoför 9 10 10
G.İ.H Şoför 10 5 5
G.İ.H Şoför 11 5 5
S.H Daire Tabibi 1 3 3
S.H Daire Tabibi 2 3 3
S.H Daire Tabibi 3 4 4
S.H Daire Tabibi 4 5 5
S.H Daire Tabibi 5 5 5

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



BÜRO MEMUR-SEN
BÜRO MEMURLARI SENDİKASI
Genel Yetkili Sendika

*üyesini düşünen
üyesiyle düşünen..*

S.H Hemşire 3 3 3
S.H Hemşire 4 3 3
S.H Hemşire 5 4 4
T.H Teknisyen 3 5 5
T.H Teknisyen 4 5 5
T.H Teknisyen 5 5 5
T.H Teknisyen 6 10 10
T.H Teknisyen 7 10 10
T.H Teknisyen 8 5 5
Y.H Hizmetli 5 10 10
Y.H Hizmetli 6 10 10
Y.H Hizmetli 7 10 10
Y.H Hizmetli 8 10 10
Y.H Hizmetli 9 10 10
Y.H Hizmetli 10 50 50
Y.H Hizmetli 11 50 50
Y.H Hizmetli 12 50 50
Y.H Mübaşir 5 5 5
Y.H Mübaşir 6 5 5
Y.H Mübaşir 7 10 10
Y.H Mübaşir 8 10 10
Y.H Mübaşir 9 10 10
Y.H Mübaşir 10 15 15
Y.H Mübaşir 11 25 25
Y.H Mübaşir 12 40 40

TOPLAM 1547 1547

(2) SAYILI LİSTE

KURUMU : ADALET BAKANLIĞI

TEŞKİLÂTI : TAŞRA

(II) SAYILI CETVEL

İHDASI UYGUN GÖRÜLEN KADROLARIN

SERBEST TUTULAN

KADRO KADRO

SINIFI UNVANI DERECESİ ADEDİ ADEDİ TOPLAM

Hâkim ve Savcı 1 880 880

Hâkim ve Savcı 2 20 20

Hâkim ve Savcı 3 20 20

Hâkim ve Savcı 4 30 30

TOPLAM 950 950

2576 Sayılı Bölge İdare Mahkemeleri, İdare Mahkemeleri ve Vergi Mahkemelerinin Kuruluşu ve Görevleri Hakkında Kanun

Oluşturma tarihi: 08.05.2015 10:59:24

BÖLGE İDARE MAHKEMELERİ, İDARE MAHKEMELERİ VE VERGİ MAHKEMELERİNİN KURULUŞU VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN

Kanun Numarası: 2576

Kabul Tarihi: 06/01/1982

Yayımlandığı Resmi Gazete Tarihi: 20/01/1982

Yayımlandığı Resmi Gazete Sayısı: 17580

TANIM:

Madde 1 - Bölge idare mahkemeleri, idare mahkemeleri ve vergi mahkemeleri bu Kanunla verilen görevleri yerine getirmek üzere kurulmuş genel görevli bağımsız mahkemelerdir.

KURULUŞ:

Madde 2 - 1. Bölge idare mahkemeleri, idare mahkemeleri ve vergi mahkemeleri, bölgelerin coğrafi durumları ve iş hacmi gözönünde tutularak Adalet Bakanlığınca kurulur ve yargı çevreleri tespit olunur.

2. Bölge idare mahkemeleri, idare mahkemeleri ve vergi mahkemelerinin kuruluş ve yargı çevrelerinin tespitinde, İçişleri, Maliye Bakanlıkları ile Gümrük ve Tekel Bakanlığının görüşleri alınır.

3. Bu mahkemelerin kaldırılmasına veya yargı çevrelerinin değiştirilmesine, İçişleri, Maliye Bakanlıkları ile Gümrük ve Tekel Bakanlığının görüşleri alınarak, Adalet Bakanlığının önerisi üzerine Hakimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca karar verilir.

4. (Değişik fıkra: 17/04/2013-6460 S.K./4. md) Aynı yargı çevresinde birden fazla idare veya vergi mahkemesinin faaliyet gösterdiği hâllerde, özel kanunlarda başkaca hüküm bulunmadığı takdirde, ihtisaslaşmanın sağlanması amacıyla, gelen işlerin yoğunluğu ve niteliği dikkate alınarak, mahkemeler arasındaki iş bölümü Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu tarafından belirlenebilir. Bu kararlar Resmî Gazete'de yayımlanır. Mahkemeler, tevzi edilen davalara bakmak zorundadır.

5. Bu mahkemelerin kurulmaları, kaldırılmaları ve yargı çevrelerinin değiştirilmeleri hakkındaki kararlar Resmi Gazetede yayımlanır.

BÖLGE İDARE MAHKEMELERİNİN OLUŞUMU:

Madde 3- (Değişik madde: 18/06/2014-6545 S.K./3. md)

1. Bölge idare mahkemeleri, başkanlık, başkanlar kurulu, daireler, bölge idare mahkemesi adalet komisyonu ve müdürlüklerden oluşur.

2. Bölge idare mahkemelerinde biri idare diğeri vergi olmak üzere en az iki daire bulunur. Gerekli hâllerde dairelerin sayısı, Adalet Bakanlığının teklifi üzerine Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca artırılıp azaltılabilir.

3. Dairelerde bir başkan ile yeteri kadar üye bulunur.

4. Bölge idare mahkemesi başkan ve üyeliklerine Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca atama yapılır.

BÖLGE İDARE MAHKEMELERİNİN GÖREVLERİ:

BÖLGE İDARE MAHKEMESİ BAŞKANININ GÖREVLERİ:

BÖLGE İDARE MAHKEMESİ BAŞKANLAR KURULU:

DAİRELERİN GÖREVLERİ:

BÖLGE İDARE MAHKEMESİ BAŞKANI, DAİRE BAŞKANLARI VE ÜYELERİN NİTELİKLERİ VE ATANMALARI:

TOPLANTI VE KARAR:

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



BÖLGE İDARE MAHKEMESİ ADALET KOMİSYONU:

MÜDÜRLÜKLER:

İDARE VE VERGİ MAHKEMELERİNİN OLUŞUMU:

İDARE MAHKEMELERİNİN GÖREVLERİ:

Madde 5 - 1. (Değişik bent: 24/02/1988 - 3410/1 md.) İdare mahkemeleri, vergi mahkemelerinin görevine giren davalarla ilk derecede Danıştayda çözümlenecek olanlar dışındaki:

- İptal davalarını,
 - Tam yargı davalarını,
 - (Değişik alt bent: 08/06/2000 - 4577/2. md.) Tahkim yolu öngörülen imtiyaz şartlaşma ve sözleşmelerinden doğan uyuşmazlıklar hariç, kamu hizmetlerinden birinin yürütülmesi için yapılan idari sözleşmelerden dolayı taraflar arasında çıkan uyuşmazlıklara ilişkin davaları,
 - Diğer kanunlarla verilen işleri,
- Çözümler.

2. Özel Kanunlarda Danıştayın görevli olduğu belirtilen ve İdari Yargılama Usulü Kanunu ile idare mahkemelerinin görevli kılınmış bulunduğu davaları çözümler.

VERGİ MAHKEMELERİNİN GÖREVLERİ:

Madde 6 - (Değişik madde: 24/02/1988 - 3410/2. md.)

Vergi mahkemeleri:

- Genel bütçeye, il özel idareleri, belediye ve köylere ait vergi, resim ve harçlar ile benzeri mali yükümler ve bunların zam ve cezaları ile tarifelere ilişkin davaları,
- (a) bendindeki konularda 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun uygulanmasına ilişkin davaları,
- Diğer kanunlarla verilen işleri, Çözümler.

TEK HAKİMLE ÇÖZÜMLENECEK DAVALAR:

Madde 7 - 1. (Değişik fıkra: 08/06/2000 - 4577/3. md.) Uyuşmazlık miktarı (Değişik ibare: 02/07/2012-6352 S.K./50.md.) yirmibeşbin Türk Lirasını aşmayan;

- Konusu belli parayı içeren idari işlemlere karşı açılan iptal davaları,
- Tam yargı davaları,

İdare mahkemesi hakimlerinden biri tarafından çözümlenir.

2. (Değişik fıkra: 08/06/2000 - 4577/3. md.) 6 ncı maddenin (a) ve (b) bentlerinde belirtilen uyuşmazlıklardan kaynaklanan toplam değeri (Değişik ibare: 02/07/2012-6352 S.K./50.md.) yirmibeşbin Türk Lirasını aşmayan davalar, vergi mahkemesi hakimlerinden biri

tarafından çözümlenir.

3. Bu tür davaların hakimler arasında dağılımına ilişkin esaslar, işlerde denge sağlanacak biçimde mahkeme başkanı tarafından önceden tespit edilir.

BÖLGE İDARE MAHKEMELERİNİN GÖREVLERİ:

Madde 8 - (Mülga madde: 18/06/2014-6545 S.K./103. md)

BÖLGE İDARE MAHKEMESİ BAŞKANLARININ GÖREVLERİ:

Madde 9 - (Mülga madde: 18/06/2014-6545 S.K./103. md)

MAHKEME BAŞKANLARININ GÖREVLERİ:

Madde 10 - Mahkeme başkanları;

a) Görüşme ve duruşmaları yönetirler, düşünce ve görüşlerini bildirirler, oylarını verirler. Mahkemelerinde görevli bulunanların görevlerine devamlarını, düzenli çalışmalarını, mahkeme işlerinin verimli bir şekilde yürütülmesini sağlarlar,

b) Her takvim yılı sonunda, mahkemelerindeki işlerin durumu ve bunların yürütülmesinde aksaklıklar varsa sebepleri hakkında bölge idare mahkemesi başkanlığına bir rapor verirler ve alınmasını lüzumlu gördükleri tedbirleri bildirirler.

c) Diğer kanunlarla verilen görevleri yaparlar.

ÜYELERİN GÖREVLERİ:

Madde 11 - Üyeler, buldukları mahkemelerde başkanlar tarafından kendilerine verilen dosyaları geciktirmeden inceleyerek mahkeme kuruluna gerekli açıklamaları yaparlar, düşünce ve görüşlerini bildirirler, oylarını verirler, kararları yazarlar ve mahkeme ile ilgili olmak üzere kendilerine başkan tarafından verilen diğer işleri görürler.

MÜDÜRLÜKLER VE MAHKEME MEMURLARI:

Madde 12- (Değişik madde: 18/06/2014-6545 S.K./12. md)

1. Her mahkemede bir yazı işleri müdürlüğü kurulur.

2. Adalet Bakanlığınca gerekli görülen yerlerde ayrıca idari, mali ve teknik işlerle ilgili müdürlükler kurulur.

3. Her müdürlükte bir müdür ile yeteri kadar memur bulunur.

DEĞİŞTİRİLEN DEYİMLER:

Madde 13 - Vergi mahkemelerinin göreve başlamasıyla bu mahkemelerin görev alanına giren konularla ilgili olarak diğer kanunlarda yer alan:

a) İtiraz komisyonu, Vergiler Temyiz Komisyonu, Gümrük Hakem Kurulu deyimleri, Vergi Mahkemesi,

b) Vergi ihtilafı deyimi, vergi davası,

c) İtiraz deyimi, vergi mahkemesinde dava açılması, Anlamını taşır.

YÖNETMELİK:

Madde 14 - Bölge idare mahkemeleri, idare mahkemeleri ve vergi mahkemelerinin idari işleri ile kalem hizmetlerinin yürütülmesi usul ve esasları Adalet Bakanlığınca çıkarılacak bir yönetmelikte gösterilir.

KALDIRILAN GÖREVLER, YETKİLER VE HÜKÜMLER:

Madde 15 - 1. İdare ve vergi mahkemelerinin görev alanına giren ve kanunlarla çeşitli kurul ve komisyonlara verilmiş bulunan görev ve yetkiler, bu mahkemelerin göreve başladığı tarihte sona erer.

2. Vergi itiraz komisyonlarının ve Vergiler Temyiz Komisyonunun kuruluşuna ilişkin hükümler birinci fıkrada gösterilen tarihte yürürlükten kalkar.

EK MADDE:

Ek Madde 1 - (Değişik madde: 08/06/2000 - 4577/4. md.)

Bu Kanunun tek hakimle çözümlenecek davalara ilişkin 7 nci maddesindeki parasal sınırlar; her takvim yılı başından geçerli olmak üzere, önceki yılda uygulanan parasal sınırların, o yıl için 213 sayılı Vergi Usul Kanununun mükerrer 298 inci maddesi hükümleri uyarınca Maliye Bakanlığınca her yıl tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranında artırılması suretiyle uygulanır. Bu şekilde belirlenen sınırların bin Türk lirasını aşmayan kısımları dikkate alınmaz. *1*

Yukarıdaki fıkra uyarınca her takvim yılı başından geçerli olmak üzere uygulanan parasal sınırların artışı, artışın yürürlüğe girdiği tarihten önce idare ve vergi mahkemelerince nihai olarak karara bağlanmış davalar ile Danıştay'ın bozma kararı üzerine kararı bozulan mahkemece yeniden bakılan davalarda uygulanmaz.

GEÇİCİ MADDELER:

Geçici Madde 1 - 1. Adalet Bakanlığı, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihi izleyen altı ay içinde İçişleri ve Maliye bakanlıkları ile Gümrük ve Tekel Bakanlığının görüşünü alarak bölge idare mahkemeleri, idare mahkemeleri ve vergi mahkemelerini kurar. Mahkemelerin kuruluşları, yargı çevreleri ve tüm yurtda göreve başlayacakları tarih Resmi Gazete'de ilan edilir.

2. Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren beş yıllık süre içinde, idari yargı hakim adaylığından atanacakların yanı sıra; idare mahkemeleri başkan ve üyeliklerine, hukuk veya hukuk bilgisine

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



programlarında yer veren siyasal bilimler, idari bilimler, iktisat ve maliye alanında yükseköğrenimlerini yapmış olmaları şartıyla;

- Danıştay tetkik hakimleri ve Danıştay savcıları,
 - Kaymakamlık sıfatını kazanmış olmak şartıyla İçişleri Bakanlığı mensupları,
 - Başbakanlık Yüksek Denetleme Kurulu üyeleri ve uzmanları,
 - Genel ve katma bütçeli daireler genel müdürleri, genel müdür yardımcıları ve daire başkanları,
 - Başbakanlık ve bakanlık başmüşavirleri, müşavirleri, hukuk müşavirleri, bölge ve il muhakemat müdürleri, müşavir avukatları, hazine avukatları ve kamu iktisadi teşebbüsleri hukuk müşavirleri,
 - Sayıştay raportörleri, uzman denetçileri, başdenetçileri, denetçileri, savcı ve savcı yardımcıları,
- İle daha önce bu görevlerde bulunmuş olmak şartıyla halen bir kamu görevi yapmakta olanlar atanabilirler.

3. Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren beş yıllık süre içinde, idari yargı hakim adaylığından atanacakların yanı sıra; vergi mahkemeleri başkan ve üyeliklerine hukuk veya hukuk bilgisine programlarında yer veren siyasal bilimler idari bilimler, iktisat ve maliye alanında yükseköğrenimlerini yapmış olmak şartıyla;

- Danıştay tetkik hakimleri ve Danıştay savcıları,
 - Maliye müfettişleri, maliye hesap uzmanları,
 - Vergiler Temyiz Komisyonu ile muvazzaf vergi itiraz komisyonları başkan ve üyeleri ile başraportör ve raportörleri,
 - Maliye Bakanlığı Gelirler Genel Müdürü ve yardımcıları, gelirler kontrolörleri, Gelirler Genel Müdürlüğü başmüşavir ve müşavirleri,
 - Maliye Bakanlığı hukuk müşavirleri, bölge ve il muhakemat müdürleri, müşavir avukatları, hazine avukatları,
 - Defterdar ve defterdar yardımcıları, vergi dairesi müdürleri,
 - Gümrük ve Tekel Bakanlığı Gümrükler Genel Müdür ve yardımcıları, müşavirleri, gümrük başmüdürleri, gümrük müdürleri ile Kontrol Genel Müdürü ve yardımcıları ve Bakanlık müfettişleri,
- İle daha önce bu görevlerde bulunmuş olmak şartıyla halen bir kamu görevi yapmakta olanlar atanabilirler.

4. Atamalar, Adalet Bakanlığınca ilgilinin mensup olduğu kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak Hakimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca yapılır.

5. Bölge idare mahkemesi başkanlıklarına atanacakların, en az üç yılı yukarıda belirtilen görevlerde olmak üzere on yıl; diğer mahkeme başkanlıkları ile üyeliklere atanacakların ise, en az iki yılı yukarıda belirtilen görevlerde olmak üzere beş yıl devlet hizmetinde bulunmaları gerekir. Ancak, Vergiler Temyiz Komisyonu ile muvazzaf vergi itiraz komisyonları başkan, üye, başraportör, raportörleri için beş yıllık devlet hizmeti aranmaz.

6. Bölge idare mahkemeleri başkan ve üyeliklerine, bu maddenin ikinci ve üçüncü fıkralarında belirtilen niteliklere sahip olanlar atanabilirler.

7. Vergiler Temyiz Komisyonu ile muvazzaf vergi itiraz komisyonları başkan, üye, başraportör ve raportörleri bu maddede belirtilen nitelikleri taşımaları şartıyla vergi mahkemesi başkan ve üyeliklerine tercihan atanırlar.

8. Atamalarda; ilgilinin sicili, görevindeki başarısı, hakimlik mesleğinin gerektirdiği ahlak ve seciyeyi taşıyıp taşımadığı Hakimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca takdir edilir.

9. Bu madde uyarınca yapılacak başvurma usulü ve süresi Adalet Bakanlığınca Resmi Gazete'de ilan edilir. Danıştay tetkik hakimi ve Danıştay savcıları için başvurma şartı aranmaz.

Geçici Madde 2 - 1. Bu Kanunun geçici birinci maddesine göre bölge idare, idare ve vergi mahkemeleri başkan ve üyeliklerine atanacakların aylık derece ve kademeleri, müktesap hak aylık derece ve kademelerine göre tespit edilir.

2. Hakimler Kanununda gerekli düzenlemeler yapıncaya kadar bölge idare, idare ve vergi mahkemeleri başkan ve üyelerine aylık, ek gösterge, ödenek ve diğer mali ve sosyal haklar ile özlük işleri bakımından adli yargı hakimleri hakkındaki hükümler uygulanır.

3. a) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte Danıştay tetkik hakimi ve Danıştay savcısı bulunanlar Hakimler Kanununun birinci sınıfa ayrılma niteliğine ilişkin hükümlerindeki şartları taşıdıkları takdirde anılan görevlerde geçirdikleri süreler değerlendirilerek birinci sınıf incelemesine tabi tutulurlar. Ancak, Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önce birinci derecenin kademelerinde bulunanlar birinci sınıf incelemesine tabi tutulmaksızın, Danıştay üyeliğine seçilme yeteneğini kaybetmemiş olmaları şartıyla birinci dereceye yükseldikleri tarihten geçerli olmak üzere birinci sınıfa ayrılmış sayılırlar.

b) Bölge idare, idare ve vergi mahkemeleri başkan ve üyeliklerine, Danıştay tetkik hakimliği ve Danıştay savcılığı dışındaki görevlerden ilk defa atanalar Hakimler Kanunundaki birinci sınıfa ayrılmak için gerekli süre kaydına bakılmaksızın birinci derecenin kademelerinde bulunanlar bir terfi süresi, ikinci derecenin kademelerinde bulunanlar iki terfi süresi, üçüncü derecenin kademelerinde bulunanlar üç terfi süresi kadar çalıştıktan sonra birinci sınıf incelemesine tabi tutulurlar.

c) Bölge idare, idare ve vergi mahkemelerine Danıştay tetkik hakimliği ve Danıştay savcılığından atanaların birinci sınıf incelemesine tabi tutulmalarında, Danıştaydaki hizmet süreleri nazara alınır.

Geçici Madde 3 - 1. Bu Kanunla kurulan mahkemelerin ihtiyaçlarını karşılamak üzere ilişik cetveldeki kadrolar, Adalet Bakanlığı taşra teşkilatı kadro cetvelinin mahkemeler bölümü hakimlik ve savcılık sınıfı ile diğer ilgili bölümlerine eklenmiştir.

2. Genel kadro kanunu çıkıncaya kadar bu kadrolarda, ekli cetvel ile sınırlı olmak koşulu ile yapılması gereken her türlü değişiklik; hakimlere ait kadrolar için Hakimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca, diğerleri için ise Maliye Bakanlığınca yapılır.

Geçici Madde 4 - 1. Bu Kanunla kurulan mahkemelerin göreve başlaması ile görevleri sona erecek olan muvazzaf itiraz komisyonları ve Vergiler Temyiz Komisyonu mensuplarından bu mahkemelere atanmaların Maliye Bakanlığı kadro cetvellerinde yer alan kadroları, atama işleminin tamamlanması tarihinden itibaren iptal edilmiş sayılır.

2. Bu Kanunla kurulan mahkemelerin göreve başladıkları tarihte, Vergiler Temyiz Komisyonu ile muvazzaf itiraz komisyonları raportörlüklerinde iki yıllık hizmet sürelerini tamamlamamış olan raportörler Adalet Bakanlığınca idari yargı hakim adaylığına atanabilirler.

3. Muvazzaf itiraz komisyonları ile Vergiler Temyiz Komisyonu mensuplarından, bu Kanunla kurulan mahkemelere atanmayanlar, Maliye Bakanlığında durumlarına uygun başka kadrolara atanırlar ve kadroları atama işleminin tamamlanması tarihinden itibaren iptal edilmiş sayılır.

Geçici Madde 5 - Geçici birinci maddeye göre mahkeme başkan ve üyeliklerine atanarlardan mesleğe uyum sağlayamadıkları Hakimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca tespit edilenlerin Kurulca Başbakanlığa bildirilmesi üzerine, ek gösterge ve ödenekleri hariç olmak üzere, buldukları derece ve kademe aylıklarına uygun genel veya katma bütçeye dahil idarelerdeki başka bir göreve atanmaları Başbakanlıkça sağlanır. Bu hüküm, atanma tarihinden itibaren ancak iki terfi süresi için uygulanabilir.

Geçici Madde 6 - 1. Bu Kanunla kurulmuş olan mahkemeler göreve başladığında, bu mahkemelerin görev ve yetki alanlarına giren konularda daha önce Danıştaya açılmış olan davalar ve işler Danıştayca sonuçlandırılır.

2. Bu Kanunla yargı görev ve yetkileri kaldırılmış bulunan komisyonlar ve kurullarca verilmiş olan kararlar, Danıştayca bozulduğu takdirde dosyaları ile birlikte yetkili idare veya vergi mahkemesine gönderilir.

Geçici Madde 7 - 1. Bu Kanuna göre kurulan mahkemelerin göreve başladığı tarihte, bu Kanun hükümleri uyarınca idare mahkemelerinin görev alanına giren uyuşmazlıklardan dolayı yargı yetkisi kaldırılmış kurullara ve komisyonlara itiraz edilmemiş, dava açılmamış ve henüz itiraz veya dava süresi sona ermemiş olanlar hakkında yetkili idare mahkemesinin göreve başladığı tarihten itibaren altmış gün içerisinde bu mahkemelere dava açılabilir.

2. Bu Kanuna göre kurulan mahkemelerin göreve başladığı tarihte, yargı yetkisi kaldırılmış kurul ve komisyonlarca karara bağlanmış ve Danıştaya başvurma süresi geçmemiş kararlar hakkında altmış gün içinde Danıştaya başvurulabilir.



Geçici Madde 8 - 1. Bu Kanuna göre kurulan mahkemelerin göreve başladığı tarihte, vergi mahkemelerinin görev alanına giren uyuşmazlıklardan dolayı vergi itiraz komisyonlarına ve Gümrük Hakem Kuruluna itiraz edilmemiş ve henüz itiraz süresi sona ermemiş olanlar hakkında, altmış gün içerisinde yetkili vergi mahkemesine dava açılabilir.

2. Bu Kanuna göre kurulan mahkemelerin göreve başladığı tarihte, vergi itiraz komisyonlarınca verilmiş olup Vergiler Temyiz Komisyonu veya Danıştay nezdinde temyiz edilmemiş ve temyiz süresi geçmemiş kararlar hakkında altmış gün içinde Danıştaya dava açılabilir.

3. Bu Kanuna göre kurulan mahkemelerin göreve başladığı tarihte Vergiler Temyiz Komisyonu ve Gümrük Hakem Kurulunca verilmiş olup Danıştaya başvurma süresi geçmemiş kararlar hakkında altmış gün içinde Danıştaya dava açılabilir.

Geçici Madde 9 - Bölge idare mahkemeleri, idare mahkemeleri ve vergi mahkemelerinin göreve başladıkları tarihte vergi itiraz komisyonları ile Gümrük Hakem Kurulunda ve bu Kanunla yargı yetkileri kaldırılmış diğer kurullarda bulunan ve henüz karara bağlanmamış olan dosyalar bir ay içinde yetkili ve görevli idare ve vergi mahkemelerine devredilir.

Geçici Madde 10 - 1. Vergi itiraz komisyonları ve Gümrük Hakem Kurulunda mevcut dosyaların vergi mahkemelerine devir esasları Adalet ve Maliye bakanlıkları ile Gümrük ve Tekel Bakanlığınca müştereken tespit olunur.

2. Bu Kanunla yargı yetkileri kaldırılmış olan diğer kurullardaki dosyaların idare mahkemelerine devir esasları Adalet ve İçişleri bakanlıklarınca tespit olunur.

Geçici Madde 11 - 1. Vergi mahkemelerinin göreve başladıkları tarihte Vergiler Temyiz Komisyonunda bulunan dosyalardan,

a) Bu Kanunun 7 nci maddesi gereğince tek hakim tarafından çözümlenebilecek nitelikte olanlar, yetkili bölge idare mahkemelerine,

b) Diğerleri Danıştaya,

Gönderilir ve bu mahkemelerde sonuçlandırılır.

2. Yukarıdaki fıkra gereğince devredilen dosyalar hakkında aşağıdaki esaslar uygulanır:

a) Bu dosyalar için ek yargılama gideri ve harç alınmaz.

b) Bu dosyaların posta giderleri Maliye Bakanlığı bütçesinden karşılanır.

c) Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre Vergiler Temyiz Komisyonunda tekemmül etmiş dosyalar, İdari Yargılama Usulü Kanunu hükümleri uygulanmaksızın tekemmül etmiş sayılır. Danıştayda savcının düşüncesine ilişkin hükümler saklıdır.

d) Bu dosyalar için duruşma yapılması ilgili daire veya mahkemenin kararına bağlıdır.

e) Bu dosyalar için Vergiler Temyiz Komisyonunca yapılmış duruşma tebliğleri geçersizdir.

f) Yapılan inceleme sonunda vergi itiraz komisyonu kararı bozulursa, dosya, resen ve nihai olarak karara bağlanır.

g) Vergiler Temyiz Komisyonunca yürütmenin durdurulmasına ilişkin olarak verilmiş kararlar geçerlidir. Ancak, bu dosyalar öncelikle karara bağlanır.

Geçici Madde 12 - Danıştayca bozma kararı ile Vergiler Temyiz Komisyonuna gönderilmiş ve bu Komisyonca henüz karara bağlanmamış veya Danıştayın bozma kararı üzerine bu Komisyonca kararı bozularak vergiler itiraz komisyonuna gönderilmiş ve bu komisyonca henüz karara bağlanmamış dosyalar, görevli ve yetkili vergi mahkemesine gönderilir ve bu mahkemelerce bozma kararı çerçevesinde incelenerek karara bağlanır.

Geçici Madde 13 - Vergiler Temyiz Komisyonunca ara kararı ile vergi itiraz komisyonuna gönderilmiş dosyaların karar gereği yerine getirilmiş olanlarından, bu Kanunun 7 nci maddesi gereğince tek hakim tarafından çözümlenebilecek dosyalar yetkili bölge idare mahkemesine, diğerleri Danıştaya; ara kararı yerine getirilmemiş olanlar ise, bu karara göre tamamlandıktan sonra ilgisine göre yetkili bölge idare mahkemesine veya Danıştaya gönderilmek üzere yetkili vergi mahkemesine tevdi edilir.

Geçici Madde 14 - Vergi mahkemelerinin göreve başladığı tarihten önce itiraz ve temyiz komisyonlarının karara bağlanmış ve kararları tebliğ edilmemiş dosyalar tebliğ işlemleri yerine getirilmek üzere göreve başladıkları tarihten itibaren bir ay içinde yetkili ve görevli vergi mahkemesine gönderilir. Bu dosyaların posta giderleri Maliye Bakanlığı bütçesinden karşılanır.

Geçici Madde 15 - Kurulacak mahkemelerin ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla; Adalet Bakanlığı bütçesi içinde mevcut veya yeniden açılacak tertiplere Maliye Bakanlığı bütçesinin ilgili tertiplerinden aktarma ve bununla ilgili diğer işlemleri yapmaya Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Geçici Madde 16 - Bu Kanunun uygulanmasında, 27/10/1980 tarih ve 2324 sayılı Anayasa Düzeni Hakkında Kanun hükümleri saklıdır.

Geçici Madde 17 - (Ek madde: 23/06/1983 - 2856/1 md.)

Bu Kanunun geçici 1 inci maddesine göre bölge idare, idare ve vergi mahkemeleri başkan ve üyeliklerine atananların göreve başladıkları tarihten itibaren üç yıl içinde emekliliklerini istemeleri halinde emeklilik işlemleri; kazanılmış hak ve aylık derece ve kademeleri ile birinci derecenin son kademe aylığının kazanılmış hak olarak alanların, idari yargı hakimliğine atanmadan önce alabilecekleri ek göstergeler dikkate alınmak suretiyle yapılır. İdari yargı hakimliğine ait ek göstergeler uygulamada dikkate alınmaz.

Geçici Madde 18 - (Ek madde: 08/06/2000 - 4577/11. md.)

Bu Kanunun değişik 7 nci maddesinin (1) ve (2) numaralı fıkra hükümleri, değişikliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce, idare ve vergi mahkemelerince nihai olarak karara bağlanmış davalar ile Danıştay'ın bozma kararı üzerine kararı bozulan mahkemece yeniden bakılan davalarda uygulanmaz.

YÜRÜRLÜK:

Madde 16 - Bu Kanun yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

YÜRÜTME:

Madde 17 - Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

KANUNA İŞLENEMEYEN GEÇİCİ MADDELER

1 - 24/02/1988 TARİH VE 3410 SAYILI KANUNUN GEÇİCİ MADDESİ:

Geçici Madde - Bu Kanunun, 06/01/1982 tarih ve 2576 sayılı Kanunun 7 nci maddesinde değişiklik yapan hükmü sebebiyle idari yargı mercilerince görevsizlik kararı verilemez.

Geçici Madde 19 - (Ek madde: 17/04/2013-6460 S.K./5. md)

Bu maddeyi ihdas eden Kanunla, bu Kanunun 2 nci maddesinin (4) numaralı fıkrasında yapılan değişikliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içinde Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu tarafından mahkemeler arasındaki iş bölümüne ilişkin olarak karar verilir ve bu karar Resmî Gazete'de yayımlanır. Kararda mahkemelerin iş bölümü esaslarına göre çalışmaya başlayacakları tarih de belirtilir. Mahkemelerin iş bölümü esaslarına göre çalışmaya başlayacakları tarihe kadar açılmış olan davaların görülmesine buldukları mahkemelerde devam olunur.

Madde 3/A- (Ek madde: 18/06/2014-6545 S.K./4. md)

Bölge idare mahkemelerinin görevleri şunlardır:

- İstinaf başvurularını inceleyip karara bağlamak.
- Yargı çevresindeki idare ve vergi mahkemeleri arasında çıkan görev ve yetki uyuşmazlıklarını kesin karara bağlamak.
- Diğer kanunlarla verilen görevleri yapmak.

Madde 3/B- (Ek madde: 18/06/2014-6545 S.K./5. md)

Bölge idare mahkemesi başkanının görevleri şunlardır:

- Mahkemeyi temsil etmek.
- Bölge idare mahkemesi başkanlar kuruluna ve adalet komisyonuna başkanlık etmek, alınan kararları yürütmek.
- Bölge idare mahkemesi dairelerinden birine başkanlık etmek.
- Mahkemenin uyumlu, verimli ve düzenli çalışmasını sağlamak ve bu yolda uygun göreceği önlemleri almak.
- Bölge idare mahkemesinin genel yönetim işlerini yürütmek.

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



f) Bölge idare mahkemesi memurlarını denetlemek.

g) Dairelerin benzer olaylarda kesin olarak verdikleri kararlar arasındaki uyuşmazlığın giderilmesi için başkanlar kuruluna başvurmak.

h) Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

Madde 3/C- (Ek madde: 18/06/2014-6545 S.K./6. md)

1. Bölge idare mahkemesi başkanlar kurulu, bölge idare mahkemesi başkanı ile daire başkanlarından oluşur.

2. Bölge idare mahkemesi başkanının bulunmadığı hâllerde kurula daire başkanlarından en kıdemli olan başkanlık eder.

3. Daire başkanının mazereti hâlinde, o dairenin en kıdemli üyesi kurula katılır.

4. Bölge idare mahkemesi başkanlar kurulunun görevleri şunlardır:

a) Gelen işlerin yoğunluğu ve niteliği dikkate alınarak ihtisaslaşmayı sağlamak amacıyla, bölge idare mahkemesi daireleri arasındaki iş bölümünü belirlemek, daireler arasında çıkan iş bölümü uyuşmazlıklarını karara bağlamak.

b) Hukuki veya fiili nedenlerle bir dairenin kendi üyeleriyle toplanamadığı hâllerde ilgisine göre diğer dairelerden üye görevlendirmek.

c) Benzer olaylarda, bölge idare mahkemesi dairelerince verilen kesin nitelikteki kararlar arasında veya farklı bölge idare mahkemeleri dairelerince verilen kesin nitelikteki kararlar arasında aykırılık veya uyuşmazlık bulunması hâlinde; resen veya ilgili bölge idare mahkemesi dairelerinin ya da istinaf yoluna başvurma hakkı bulunanların bu aykırılığın veya uyuşmazlığın giderilmesini gerekçeli olarak istemeleri üzerine, istemin uygun görülmesi hâlinde kendi görüşlerini de ekleyerek Danıştay Başkanlığına iletmek.

d) Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

5. Dördüncü fıkranın (c) bendine göre yapılacak talepler hakkında 6/1/1982 tarihli ve 2575 sayılı Danıştay Kanununun 39 uncu ve 40 ıncı maddeleri uygulanır.

6. Başkanlar Kurulu eksiksiz toplanır ve çoğunlukla karar verir. Oyların eşitliği hâlinde başkanın bulunduğu taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

Madde 3/D- (Ek madde: 18/06/2014-6545 S.K./7. md)

Bölge idare mahkemesi dairelerinin görevleri şunlardır:

a) İlk derece mahkemelerince verilen ve istinaf yolu açık olan nihai kararlara karşı yapılan istinaf başvurularını inceleyerek karara bağlamak.

b) İlk derece mahkemelerince yürütmenin durdurulması istemleri hakkında verilen kararlara karşı yapılan itirazları inceleyerek karara bağlamak.

c) Yargı çevresi içinde bulunan ilk derece mahkemeleri arasındaki görev ve yetki uyuşmazlıklarını çözmek.

d) Yargı çevresi içinde bulunan yetkili ilk derece mahkemesinin bir davaya bakmasına fiili veya hukuki bir engel çıktığı veya iki mahkemenin yargı çevresi sınırlarında tereddüt edildiği veya iki mahkemenin de aynı davaya bakmaya yetkili olduklarına karar verdikleri hâllerde; o davanın bölge idare mahkemesi yargı çevresi içinde bulunan başka bir mahkemeye nakline veya yetkili mahkemenin tayinine karar vermek.

e) Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

Madde 3/E- (Ek madde: 18/06/2014-6545 S.K./8. md)

1. Bölge idare mahkemesi başkanı ve daire başkanları birinci sınıf olup birinci sınıfa ayrılmayı gerektiren nitelikleri yitirmemiş; daire üyeleri ise en az birinci sınıfa ayrılmış olup birinci sınıfa ayrılmayı gerektiren nitelikleri yitirmemiş idari yargı hâkim ve savcılar arasında Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca atanır.

2. Danıştay daire başkanı ve üyeleri, istekleri üzerine Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca bölge idare mahkemesi başkanlığına veya daire başkanlıklarına dört yıllığına atanabilirler. Başka bir bölge idare

mahkemesine yapılacak atamalarda da aynı usul uygulanır. Bu şekilde atananların; Danıştay üyeliği sıfatı, kadrosu, aylık ve ödeneği ile her türlü özlük hakları korunur; aylık ve ödenekleri ile her türlü mali ve sosyal haklarının Danıştay bütçesinden ödenmesine devam olunur; disiplin ve ceza soruşturma ve kovuşturmaları Danıştay üyeleri hakkındaki hükümlere tabidir; bu görevde geçirdikleri süre Danıştay üyeliğinde geçmiş sayılır. Bu kişiler; Danıştay üyeleri tarafından Danıştayda yapılan iş ve işlemlere katılamazlar; Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu üyeliği seçimleri hariç Danıştaydaki seçimlerde aday olamaz ve oy kullanamazlar; istekleri üzerine Danıştaydaki görevlerine geri dönerler.

Madde 3/F- (Ek madde: 18/06/2014-6545 S.K./9. md)

1. Her daire, bir başkan ve iki üyenin katılımıyla toplanır. Görüşmeler gizli yapılır, kararlar çoğunlukla verilir.
2. Hukuki veya fiili nedenlerle bir daire toplanamazsa, başkanlar kurulunun kararıyla diğer dairelerden; bu da mümkün olmazsa, Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca diğer bölge idare mahkemelerinden yetkili olarak görevlendirilen üyelerle eksiklik tamamlanır.
3. Daire başkanının hukuki veya fiili nedenlerle bulunamaması hâlinde dairenin en kıdemli üyesi daireye başkanlık yapar.

Madde 3/G- (Ek madde: 18/06/2014-6545 S.K./10. md)

1. Her bölge idare mahkemesinde bir bölge idare mahkemesi adalet komisyonu bulunur.
2. Komisyon, bölge idare mahkemesi başkanının başkanlığında, Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca daire başkanları arasından belirlenen iki asıl üyeden oluşur. Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu ayrıca daire başkan veya üyeleri arasından iki yedek üye belirler. Başkanın yokluğunda asıl üye olan kıdemli daire başkanı, asıl üyelerin yokluğunda ise kıdemine göre yedek üyeler komisyona katılır.
3. Komisyon eksiksiz toplanır ve çoğunlukla karar verir.
4. Bölge idare mahkemesi adalet komisyonu, 24/2/1983 tarihli ve 2802 sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanununun 114 ve 115 inci maddelerinde belirtilen görevler ile diğer kanunlarla verilen görevleri yerine getirir.

Geçici Madde 20- (Ek madde: 18/06/2014-6545 S.K./14. md)

1. Adalet Bakanlığı, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren üç ay içinde, Kanunun, bu Kanunla değişik 3 üncü maddesinde öngörülen bölge idare mahkemelerini kurar. Bölge idare mahkemelerinin kuruluşları, yargı çevreleri ve tüm yurttaki göreve başlayacakları tarih, Resmî Gazete'de ilan edilir. Mevcut bölge idare mahkemeleri, yeni kurulan bölge idare mahkemelerinin göreve başlayacakları tarihe kadar faaliyetlerine devam ederler.
2. Yeni kurulan bölge idare mahkemelerinin göreve başlayacakları tarih itibarıyla mevcut bölge idare mahkemelerinde bulunan dosyalar; yargı çevreleri dikkate alınarak yeni kurulan bölge idare mahkemelerine devredilir ve ilgili dairelere tevzi edilir.
3. Yeni kurulan bölge idare mahkemelerinin göreve başlama tarihinden önce Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca bu mahkemelerin başkanları, daire başkanları ve üyelerinin atamaları yapılır. Bölge idare mahkemelerinde görev yapacak diğer personelin atamaları da aynı süre içinde yapılır.
4. Yeni kurulan bölge idare mahkemelerinin adalet komisyonları da bu mahkemelerin göreve başlayacakları tarih itibarıyla oluşturulur.

Madde 4 - İdare ve vergi mahkemelerinde birer başkan ile yeteri kadar üye bulunur. Mahkeme kurulları, başkan ile iki üyeden oluşur. Başkanın yokluğunda kıdemli üye başkana vekillik eder.

Madde 3/H- (Ek madde: 18/06/2014-6545 S.K./11. md)

1. Bölge idare mahkemesi başkanlığında, dairelerinde ve adalet komisyonunda yeterli sayıda yazı işleri müdürlüğü ve idari işler müdürlüğü ile ihtiyaç duyulan diğer müdürlükler kurulur.
2. Her müdürlükte bir müdür ile yeterli sayıda memur bulunur.

2802 sayılı Hakimler ve Savcılar Kanununun onuncu Kısmı

ONUNCU KISIM: ADALET KOMİSYONLARININ KURULUŞ VE GÖREVLERİ

KURULUŞ:



Madde 113 - a) Adli yargı ilk derece mahkemesi adalet komisyonları: Ağır ceza mahkemelerinin bulunduğu yerlerde; başkanı ve bir asıl, bir yedek üyesi Hakimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca belirlenecek hakimler ile o yer Cumhuriyet savcısından oluşur. *1*

(Değişik fıkra: 12/02/1989 - KHK-360/6 md.; Aynen Kabul: 24/01/1990 - 3611/6 md.) Başkanın yokluğunda komisyona asıl üye başkanlık eder. Asıl üyenin komisyona başkanlık etmesi veya yokluğunda yedek üye, Cumhuriyet başsavcısının yokluğunda ise kendisine vekalet eden Cumhuriyet savcısı komisyona katılır.

b) İdari yargı adalet komisyonları: Bölge idare mahkemelerinin bulunduğu yerlerde; bölge idare mahkemesi başkanının başkanlığında, iki asıl ve bir yedek üyesi Hakimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca belirlenecek idari yargı hakimlerinden oluşur.

(Ek fıkra: 22/12/2005-5435 S.K./35.mad) (a) ve (b) bentlerinin ikinci paragraflarında belirtilen üyelerin de yokluğu hâlinde, birinci sınıfa ayrılma incelemesine tâbi tutulup da ayrılamayanlar hariç, en kıdemli hâkimden başlayarak komisyon oluşturulur. Bu durumda kıdemli olan, komisyona başkanlık eder.

Başkanın yokluğunda komisyona kıdemli asıl üye başkanlık eder. Üyelerden birinin komisyona başkanlık etmesi veya yokluğunda yedek üye komisyona katılır.

Adalet komisyonlarında, bir yazı işleri müdürü ile yeteri kadar memurdan oluşan birer büro bulunur.

GÖREVLERİ:

Madde 114 - (Değişik madde: 22/12/2005-5435 S.K./36.mad)

Adalet komisyonlarının görevleri şunlardır:

a) Atamaları doğrudan Bakanlıkça yapılanlar dışındaki adlî ve idarî yargı ile ceza infaz kurumları ve tutukevleri personelinin;

1) İlk defa Devlet memurluğuna atanacaklardan merkezî sınavda başarılı olanların ilgili yönetmelik hükümlerine göre düzenlenecek sözlü ve gerektiğinde uygulamalı sınavlarını yapmak, hukuk fakültesi ve adalet meslek yüksek okulu mezunlarına öncelik tanımak kaydıyla başarılı olanların atanmalarını teklif etmek.

2) Aslî Devlet memurluğuna atanmaları, sicil ve disiplin işlemleri, görevden uzaklaştırılmaları, aylık ve ödenekleri ile diğer özlük işlemlerini bu Kanun ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile ilgili mevzuat hükümlerine göre yerine getirmek.

3) Naklen veya hizmet gereği atamasını, ilgili mahkeme başkanı, hâkim veya Cumhuriyet savcısının görüşünü alarak, yetki alanı içerisinde yapmak.

4) Geçici olarak görevlendirmesini, yetki alanı içerisinde altı ayı geçmemek üzere yapmak.

b) Kanunlarla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

İlk defa Devlet memurluğuna atanması teklif edilen personelin atanmaları Bakanlık onayı ile tamamlanır. Bu personelin atanması, eğitilmesi ile ilgili usûl ve esaslar yönetmelikte gösterilir.

Bu Madde kapsamındaki personeli, ilgili adalet komisyonunun muvafakati, teklifi veya hizmetin gereği olarak başka bir adalet komisyonunun yetki alanına naklen atama veya geçici olarak görevlendirme yetkisi Adalet Bakanlığına aittir.

ZORUNLU HÂLLERDE GÖREVLENDİRME

Madde 115 - (Değişik madde: 22/12/2005-5435 S.K./37.mad)

Herhangi bir nedenle görevine gelemeyen hâkimin yerine, bu hâkim görevine başlayıncaya veya Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca yetkilendirme yapılıncaya kadar, o yerdeki hâkimler arasından, adalet komisyonu başkanınca; adlî yargı çevresinde herhangi bir nedenle görevine gelemeyen Cumhuriyet savcısının yerine bu Cumhuriyet savcısı görevine başlayıncaya veya Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca yetkilendirme yapılıncaya kadar, yargı çevresindeki Cumhuriyet savcılarını arasından, ağır ceza Cumhuriyet başsavcısı tarafından görevlendirilir.

SORUŞTURMA VE KOVUŞTURMA USULÜ:

Madde 116 - Bu kısımda yazılı memurların görevlerinden doğan suçlarından dolayı buldukları yer Cumhuriyet savcılığınca doğrudan doğruya genel hükümler dairesinde soruşturma ve kovuşturma yapılır.

KIYAFET :

Madde 117 - Zabıt katipleri ile mübaşirlerin görev sırasında giyecekleri resmi kıyafetlerin şekli, bunların giyilme zamanı ve yerleri ile yenilenme süreleri Adalet Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikte düzenlenir. Kıyafetler Bakanlıkça sağlanır.



BİLGİSAYAR VE ULUSAL YARGI AĞI BİLİŞİM SİSTEMİ (UYAP)

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu

Oluşturma tarihi: 08.05.2015 11:02:58

Kanun Numarası: 5070

Kabul Tarihi: 15/01/2004

Yayımlandığı Resmi Gazete Tarihi: 23/01/2004

Yayımlandığı Resmi Gazete Sayısı: 25355

BİRİNCİ KISIM : AMAÇ, KAPSAM VE TANIMLAR

AMAÇ

Madde 1 - Bu Kanunun amacı, elektronik imzanın hukukî ve teknik yönleri ile kullanımına ilişkin esasları düzenlemektir.

KAPSAM

Madde 2 - Bu Kanun, elektronik imzanın hukukî yapısını, elektronik sertifika hizmet sağlayıcılarının faaliyetlerini ve her alanda elektronik imzanın kullanımına ilişkin işlemleri kapsar.

TANIMLAR

Madde 3 - Bu Kanunda geçen;

- a) Elektronik veri: Elektronik, optik veya benzeri yollarla üretilen, taşınan veya saklanan kayıtları,
- b) Elektronik imza: Başka bir elektronik veriye eklenen veya elektronik veriyle mantıksal bağlantısı bulunan ve kimlik doğrulama amacıyla kullanılan elektronik veriyi,
- c) İmza sahibi: Elektronik imza oluşturmak amacıyla bir imza oluşturma aracını kullanan gerçek kişiyi,
- d) İmza oluşturma verisi: İmza sahibine ait olan, imza sahibi tarafından elektronik imza oluşturma amacıyla kullanılan ve bir eşi daha olmayan şifreler, kriptografik gizli anahtarlar gibi verileri,
- e) İmza oluşturma aracı: Elektronik imza oluşturmak üzere, imza oluşturma verisini kullanan yazılım veya donanım aracını,
- f) İmza doğrulama verisi: Elektronik imzayı doğrulamak için kullanılan şifreler, kriptografik açık anahtarlar gibi verileri,
- g) İmza doğrulama aracı: Elektronik imzayı doğrulamak amacıyla imza doğrulama verisini kullanan yazılım veya donanım aracını,
- h) Zaman damgası: Bir elektronik verinin, üretildiği, değiştirildiği, gönderildiği, alındığı ve / veya kaydedildiği zamanın tespit edilmesi amacıyla, elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı tarafından elektronik imzayla doğrulanan kayıt,
- ı) Elektronik sertifika: İmza sahibinin imza doğrulama verisini ve kimlik bilgilerini birbirine bağlayan elektronik kayıt,
- j) Kurum: Telekomünikasyon Kurumunu,

İfade eder.

İKİNCİ KISIM : GÜVENLİ ELEKTRONİK İMZA VE SERTİFİKA HİZMETLERİ

BİRİNCİ BÖLÜM : GÜVENLİ ELEKTRONİK İMZA, GÜVENLİ ELEKTRONİK İMZA OLUŞTURMA VE DOĞRULAMA ARAÇLARI

GÜVENLİ ELEKTRONİK İMZA

Madde 4 - Güvenli elektronik imza;

- a) Münhasıran imza sahibine bağılı olan,
 - b) Sadece imza sahibinin tasarrufunda bulunan güvenli elektronik imza oluşturma aracı ile oluşturulan,
 - c) Nitelikli elektronik sertifikaya dayanarak imza sahibinin kimliğinin tespitini sağlayan,
 - d) İmzalanmış elektronik veride sonradan herhangi bir değişiklik yapılıp yapılmadığının tespitini sağlayan,
- Elektronik imzadır.

GÜVENLİ ELEKTRONİK İMZANIN HUKUKİ SONUCU VE UYGULAMA ALANI

Madde 5 - Güvenli elektronik imza, elle atılan imza ile aynı hukukî sonucu doğurur.

Kanunların resmî Şekle veya özel bir merasime tabi tuttuğu hukukî işlemler ile teminat sözleşmeleri güvenli elektronik imza ile geręekleřtirilemez.

GÜVENLİ ELEKTRONİK İMZA OLUŞTURMA ARAÇLARI

Madde 6 - Güvenli elektronik imza oluşturma araçları;

- a) Ürettiği elektronik imza oluşturma verilerinin kendi aralarında bir eşi daha bulunmamasını,
- b) Üzerinde kayıtlı olan elektronik imza oluşturma verilerinin araç dışına hiçbir biçimde çıkarılamamasını ve gizliliğini,
- c) Üzerinde kayıtlı olan elektronik imza oluşturma verilerinin, üçüncü kişilerce elde edilememesini, kullanılamamasını ve elektronik imzanın sahteciliğe karşı korunmasını,
- d) İmzalanacak verinin imza sahibi dışında değiştirilememesini ve bu verinin imza sahibi tarafından imzanın oluşturulmasından önce görülebilmesini,

Sağlayan imza oluşturma araçlarıdır.

GÜVENLİ ELEKTRONİK İMZA DOğRULAMA ARAÇLARI

Madde 7 - Güvenli elektronik imza doğrulama araçları;

- a) İmzanın doğrulanması için kullanılan verileri, değiştirmeksizin doğrulama yapan kişiye gösteren,
- b) İmza doğrulama işlemini güvenilir ve kesin bir biçimde çalıştıran ve doğrulama sonuçlarını değiştirmeksizin doğrulama yapan kişiye gösteren,
- c) Gerektiğinde, imzalanmış verinin güvenilir bir biçimde gösterilmesini sağlayan,
- d) İmzanın doğrulanması için kullanılan elektronik sertifikanın doğruluğunu ve geğerliliğini güvenilir bir biçimde tespit ederek sonuçlarını değiştirmeksizin doğrulama yapan kişiye gösteren,
- e) İmza sahibinin kimliğini değiştirmeksizin doğrulama yapan kişiye gösteren,
- f) İmzanın doğrulanması ile ilgili Şartlara etki edecek değişikliklerin tespit edilebilmesini sağlayan, İmza doğrulama araçlarıdır.

İKİNCİ BÖLÜM : ELEKTRONİK SERTİFİKA HİZMET SAğLAYICISI, NİTELİKLİ ELEKTRONİK SERTİFİKA VE YABANCI ELEKTRONİK SERTİFİKALAR

ELEKTRONİK SERTİFİKA HİZMET SAğLAYICISI

Madde 8 - Elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı, elektronik sertifika, zaman damgası ve elektronik imzalarla ilgili hizmetleri sağlayan kamu kurum ve kuruluşları ile geręek veya özel hukuk tüzel kişilerdir. Elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı, Kuruma yapacağı bildirimden iki ay sonra faaliyete geçer.

Elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı yapacağı bildirimde;

- a) Güvenli ürün ve sistemleri kullanmak,
- b) Hizmeti güvenilir bir biçimde yürütmek,
- c) Sertifikaların taktit ve tahrif edilmesini önlemekle ilgili her türlü tedbiri almak,

İle ilgili Şartları sağladığını ayrıntılı bir biçimde gösterir.

Kurum, yukarıdaki Şartlardan birinin eksikliğini veya yerine getirilmediğini tespit ederse, bu eksikliklerin giderilmesi için, elektronik sertifika hizmet sağlayıcısına bir ayı geçmemek üzere bir süre verir, bu süre içinde elektronik sertifika hizmet sağlayıcısının faaliyetlerini durdurur. Sürenin sonunda eksikliklerin giderilmemesi halinde elektronik sertifika hizmet sağlayıcısının faaliyetine son verir. Kurumun bu kararlarına karşı 19 uncu maddenin ikinci fıkrası hükümleri gereğince itiraz edilebilir.

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



Elektronik sertifika hizmet sağlayıcılarının faaliyetlerinin devamı sırasında bu maddede gösterilen şartları kaybetmeleri hâlinde de yukarıdaki fıkra hükümleri uygulanır.

Elektronik sertifika hizmet sağlayıcıları, Kurumun belirleyeceği ücret alt ve üst sınırlarına uymak zorundadır.

NİTELİKLİ ELEKTRONİK SERTİFİKA

Madde 9 - Nitelikli elektronik sertifikada;

- Sertifikanın "nitelikli elektronik sertifika" olduğuna dair bir ibarenin,
- Sertifika hizmet sağlayıcısının kimlik bilgileri ve kurulduğu ülke adının,
- İmza sahibinin teşhis edilebileceği kimlik bilgilerinin,
- Elektronik imza oluşturma verisine karşılık gelen imza doğrulama verisinin,
- Sertifikanın geçerlilik süresinin başlangıç ve bitiş tarihlerinin,
- Sertifikanın seri numarasının,
- Sertifika sahibi diğer bir kişi adına hareket ediyorsa bu yetkisine ilişkin bilginin,
- Sertifika sahibi talep ederse meslekî veya diğer kişisel bilgilerinin,
- Varsa sertifikanın kullanım şartları ve kullanılacağı işlemlerdeki maddî sınırlamalara ilişkin bilgilerin,
- Sertifika hizmet sağlayıcısının sertifikada yer alan bilgileri doğrulayan güvenli elektronik imzasının, Bulunması zorunludur.

ELEKTRONİK SERTİFİKA HİZMET SAĞLAYICISININ YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Madde 10 - Elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı;

- Hizmetin gerektirdiği nitelikte personel istihdam etmekle,
 - Nitelikli sertifika verdiği kişilerin kimliğini resmî belgelere göre güvenilir bir biçimde tespit etmekle,
 - Sertifika sahibinin diğer bir kişi adına hareket edebilme yetkisi, meslekî veya diğer kişisel bilgilerinin sertifikada bulunması durumunda, bu bilgileri de resmî belgelere dayandırarak güvenilir bir biçimde belirlemekle,
 - İmza oluşturma verisinin sertifika hizmet sağlayıcısı tarafından veya sertifika talep eden kişi tarafından sertifika hizmet sağlayıcısına ait yerlerde üretilmesi durumunda bu işlemin gizliliğini sağlamak veya sertifika hizmet sağlayıcısının sağladığı araçlarla üretilmesi durumunda, bu işlemin güvenliğini sağlamakla,
 - Sertifikanın kullanımına ilişkin özelliklerin ve uyumsuzlukların çözüm yolları ile ilgili şartların ve kanunlarda öngörülen sınırlamalar saklı kalmak üzere güvenli elektronik imzanın elle atılan imza ile eşdeğer olduğu hakkında sertifika talep eden kişiyi sertifikanın tesliminden önce yazılı olarak bilgilendirmekle,
 - Sertifikada bulunan imza doğrulama verisine karşılık gelen imza oluşturma verisini başkasına kullandırmaması konusunda, sertifika sahibini yazılı olarak uyarmak ve bilgilendirmekle,
 - Yaptığı hizmetlere ilişkin tüm kayıtları yönetmelikle belirlenen süreyle saklamakla,
 - Faaliyetine son vereceği tarihten en az üç ay önce durumu Kuruma ve elektronik sertifika sahibine bildirmekle,
- Yükümlüdür.

Elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı üretilen imza oluşturma verisinin bir kopyasını alamaz veya bu veriyi saklayamaz.

NİTELİKLİ ELEKTRONİK SERTİFİKALARIN İPTAL EDİLMESİ

Madde 11 - Elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı;

- Nitelikli elektronik sertifika sahibinin talebi,

- b) Sağladığı nitelikli elektronik sertifikaya ilişkin veri tabanında bulunan bilgilerin sahteliğinin veya yanlışlığının ortaya çıkması veya bilgilerin değişmesi,
- c) Nitelikli elektronik sertifika sahibinin fiil ehliyetinin sınırlandırıldığı, iflâsının veya gaipliğinin ya da ölümünün öğrenilmesi,

Durumunda vermiş olduğu nitelikli elektronik sertifikaları derhâl iptal eder.

Elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı, nitelikli elektronik sertifikaların iptal edildiği zamanın tam olarak tespit edilmesine imkân veren ve üçüncü kişilerin hızlı ve güvenli bir biçimde ulaşabileceği bir kayıt oluşturur.

Elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı, faaliyetine son vermesi ve vermiş olduğu nitelikli elektronik sertifikaların başka bir elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı tarafından kullanımının sağlanamaması durumunda vermiş olduğu nitelikli elektronik sertifikaları derhâl iptal eder.

Elektronik sertifika hizmet sağlayıcısının faaliyetine Kurum tarafından son verilmesi halinde Kurum, faaliyetine son verilen elektronik sertifika hizmet sağlayıcısının vermiş olduğu nitelikli elektronik sertifikaların başka bir elektronik sertifika hizmet sağlayıcısına devredilmesine karar verir ve durumu ilgililere duyurur.

Elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı geçmişe yönelik olarak nitelikli elektronik sertifika iptal edemez.

BİLGİLERİN KORUNMASI

Madde 12 - Elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı;

- a) Elektronik sertifika talep eden kişiden, elektronik sertifika vermek için gerekli bilgiler hariç bilgi talep edemez ve bu bilgileri kişinin rızası dışında elde edemez,
- b) Elektronik sertifika sahibinin izni olmaksızın sertifikayı üçüncü kişilerin ulaşabileceği ortamlarda bulunduramaz,
- c) Elektronik sertifika talep eden kişinin yazılı rızası olmaksızın üçüncü kişilerin kişisel verileri elde etmesini engeller. Bu bilgileri sertifika sahibinin onayı olmaksızın üçüncü kişilere iletemez ve başka amaçlarla kullanamaz.

HUKUKÎ SORUMLULUK

Madde 13 - Elektronik sertifika hizmet sağlayıcısının, elektronik sertifika sahibine karşı sorumluluğu genel hükümlere tâbidir.

Elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı, bu Kanun veya bu Kanuna dayanılarak çıkarılan yönetmelik hükümlerinin ihlâli suretiyle üçüncü kişilere verdiği zararları tazminle yükümlüdür. Elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı kusursuzluğunu ispat ettiği takdirde tazminat ödeme yükümlülüğü doğmaz.

Elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı, söz konusu yükümlülük ihlâlinin istihdam ettiği kişilerin davranışına dayanması hâlinde de zarardan sorumlu olup, elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı, bu sorumluluğundan, Borçlar Kanununun 55 inci maddesinde öngörülen türden bir kurtuluş kanıtı getirerek kurtulamaz.

Nitelikli elektronik sertifikanın içerdiği kullanım ve maddî kapsamına ilişkin sınırlamalar hariç olmak üzere, elektronik sertifika hizmet sağlayıcısının üçüncü kişilere ve nitelikli elektronik imza sahibine karşı sorumluluğunu ortadan kaldıran veya sınırlandıran her türlü şart geçersizdir.

Elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı, bu Kanundan doğan yükümlülüklerini yerine getirmemesi sonucu doğan zararların karşılanması amacıyla sertifika malî sorumluluk sigortası yaptırmak zorundadır. Sigortaya ilişkin usul ve esaslar Hazine Müsteşarlığının görüşü alınarak Kurum tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Bu maddede öngörülen sertifika malî sorumluluk sigortası Türkiye'de ilgili branşta çalışmaya yetkili olan sigorta şirketleri tarafından yapılır. Bu sigorta şirketleri sertifika malî sorumluluk sigortasını yapmakla yükümlüdürler. Bu yükümlülüğe uymayan sigorta şirketlerine Hazine Müsteşarlığınca sekizmilyar lira idarî para cezası verilir. Bu para cezasının tahsilinde ve cezaya itiraz usulünde 18 inci madde hükümleri uygulanır.

Elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı, nitelikli elektronik sertifikayı elektronik imza sahibine sigorta ettirerek teslim etmekle yükümlüdür.

YABANCI ELEKTRONİK SERTİFİKALAR

Madde 14 - Yabancı bir ülkede kurulu bir elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı tarafından verilen elektronik sertifikaların hukukî sonuçları milletlerarası anlaşmalarla belirlenir.

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



Yabancı bir ülkede kurulu bir elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı tarafından verilen elektronik sertifikaların, Türkiye'de kurulu bir elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı tarafından kabul edilmesi durumunda, bu elektronik sertifikalar nitelikli elektronik sertifika sayılır. Bu elektronik sertifikaların kullanılması sonucunda doğacak zararlardan, Türkiye'deki elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı da sorumludur.

ÜÇÜNCÜ KISIM : DENETİM VE CEZA HÜKÜMLERİ

DENETİM

Madde 15 - Elektronik sertifika hizmet sağlayıcılarının bu Kanunun uygulanmasına ilişkin faaliyet ve işlemlerinin denetimi Kurumca yerine getirilir.

Kurum, gerekli gördüğü zamanlarda elektronik sertifika hizmet sağlayıcılarını denetleyebilir. Denetleme sırasında, denetleme yapmaya yetkili görevliler tarafından her türlü defter, belge ve kayıtların verilmesi, yönetim yerleri, binalar ve eklentilerine girme, yazılı ve sözlü bilgi alma, örnek alma ve işlem ve hesapları denetleme isteminin elektronik sertifika hizmet sağlayıcıları ve ilgililer tarafından yerine getirilmesi zorunludur.

İMZA OLUŞTURMA VERİLERİNİN İZİNSİZ KULLANIMI

Madde 16- (Değişik madde: 23/01/2008-5728 S.K./525.mad)

Elektronik imza oluşturma amacı ile ilgili kişinin rızası dışında; imza oluşturma verisi veya imza oluşturma aracını elde eden, veren, kopyalayan ve bu araçları yeniden oluşturanlar ile izinsiz elde edilen imza oluşturma araçlarını kullanarak izinsiz elektronik imza oluşturanlar bir yıldan üç yıla kadar hapis ve elli günden az olmamak üzere adli para cezasıyla cezalandırılırlar.

Yukarıdaki fıkrada belirtilen suçlar elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı çalışanları tarafından işlenirse bu cezalar yarısına kadar artırılır.

ELEKTRONİK SERTİFİKALARDA SAHTEKÂRLIK

Madde 17- (Değişik madde: 23/01/2008-5728 S.K./526.mad)

Tamamen veya kısmen sahte elektronik sertifika oluşturanlar veya geçerli olarak oluşturulan elektronik sertifikaları taklit veya tahrif edenler ile bu elektronik sertifikaları bilerek kullananlar, iki yıldan beş yıla kadar hapis ve yüz günden az olmamak üzere adli para cezasıyla cezalandırılırlar.

Yukarıdaki fıkrada belirtilen suçlar elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı çalışanları tarafından işlenirse bu cezalar yarısına kadar artırılır.

İDARİ PARA CEZALARI

Madde 18- (Değişik madde: 23/01/2008-5728 S.K./527.mad)

Bu Kanunun;

- 10 uncu maddesindeki yükümlülüklerinden herhangi birini yerine getirmeyen elektronik sertifika hizmet sağlayıcısına onbeşbin Türk Lirasından otuzbin Türk Lirasına kadar,
- 11 inci maddesindeki yükümlülüklerden herhangi birini yerine getirmeyen elektronik sertifika hizmet sağlayıcısına onikibin Türk Lirasından yirmibin Türk Lirasına kadar,
- 12 nci maddesi hükümlerine aykırı hareket edenler hakkında onbeşbin Türk Lirasından otuzbin Türk Lirasına kadar,
- 13 üncü maddesinin beşinci ve yedinci fıkralarındaki yükümlülükleri yerine getirmeyen elektronik sertifika hizmet sağlayıcısına onikibin Türk Lirasından yirmibin Türk Lirasına kadar,
- 15 inci maddesi hükümlerine aykırı hareket eden elektronik sertifika hizmet sağlayıcısına otuzbin Türk Lirasından ellibin Türk Lirasına kadar,

idarî para cezası Telekomünikasyon Kurulu tarafından verilir. Bu madde hükümlerine göre ilgili tüzel kişi hakkında verilecek olan idarî para cezasının üst sınırı yetmişbeşbin Türk Lirasıdır.

TÜZEL KİŞİLERE ÖZGÜ GÜVENLİK TEDBİRLERİ

Madde 19- (Değişik madde: 23/01/2008-5728 S.K./528.mad)

Bu Kanunda tanımlanan suçlar dolayısıyla ilgili tüzel kişiler hakkında Türk Ceza Kanununun 60 ıncı maddesi hükmüne göre tüzel kişilere özgü güvenlik tedbirlerine hükmolunur.

İdarî para cezasını gerektiren eylemlerin işlendikleri tarihten itibaren geriye doğru üç yıl içinde üçüncü kez işlenmesi hâlinde Kurum tarafından elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı tüzel kişinin faaliyet izninin iptaline karar verilir.

DÖRDÜNCÜ KISIM : ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

YÖNETMELİK

Madde 20 - Bu Kanunun 6, 7, 8, 10, 11 ve 14 üncü maddelerinin uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar, Kanunun yürürlük tarihinden itibaren altı ay içinde ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak Kurum tarafından çıkarılacak yönetmeliklerle düzenlenir.

KAMU KURUM VE KURULUŞLARI HAKKINDA UYGULANMAYACAK HÜKÜMLER

Madde 21 - Bu Kanunun 8 inci maddesinin dört ve beşinci fıkraları ile 15 ve 19 uncu maddesi hükümleri, elektronik sertifika hizmet sağlama faaliyeti yerine getiren kamu kurum ve kuruluşları hakkında uygulanmaz.

Madde 22 - 22.4.1926 tarihli ve 818 sayılı Borçlar Kanununun 14 üncü maddesinin birinci fıkrasına aşağıdaki cümle eklenmiştir.

Güvenli elektronik imza elle atılan imza ile aynı ispat gücünü haizdir.

Madde 23 - 18.6.1927 tarihli ve 1086 sayılı Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanununa 295 inci maddeden sonra gelmek üzere aşağıdaki 295/A maddesi eklenmiştir.

MADDE 295/A- Usulüne göre güvenli elektronik imza ile oluşturulan elektronik veriler senet hükmündedir. Bu veriler aksi ispat edilinceye kadar kesin delil sayılırlar.

Dava sırasında bir taraf kendisine karşı ileri sürülen ve güvenli elektronik imza ile oluşturulmuş veriyi inkâr ederse, bu Kanunun 308 inci maddesi kıyas yoluyla uygulanır.

Madde 24 - 5.4.1983 tarihli ve 2813 sayılı Telsiz Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasına aşağıdaki (m) bendi eklenmiş ve mevcut (m) bendi (n) bendi olarak teselsül ettirilmiştir.

m) Elektronik İmza Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek,

YÜRÜRLÜK

Madde 25 - Bu Kanun yayımı tarihinden altı ay sonra yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde 26 - Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanununun 445.maddesi

Madde 445- (1) Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemi (UYAP), adalet hizmetlerinin elektronik ortamda yürütülmesi amacıyla oluşturulan bilişim sistemidir. Dava ve diğer yargılama işlemlerinin elektronik ortamda gerçekleştirildiği hâllerde UYAP kullanılarak veriler kaydedilir ve saklanır.

(2) Elektronik ortamda, güvenli elektronik imza kullanılarak dava açılabilir, harç ve avans ödenebilir, dava dosyaları incelenebilir. Bu Kanun kapsamında fizikî olarak hazırlanması öngörülen tutanak ve belgeler güvenli elektronik imzayla elektronik ortamda hazırlanabilir ve gönderilebilir. Güvenli elektronik imza ile oluşturulan tutanak ve belgeler ayrıca fizikî olarak gönderilmez, belge örneği aranmaz.

(3) Elektronik ortamdan fizikî örnek çıkartılması gereken hâllerde tutanak veya belgenin aslının aynı olduğu belirtilerek hâkim veya görevlendirdiği yazı işleri müdürü tarafından imzalanır ve mühürlenir.

(4) Elektronik ortamda yapılan işlemlerde süre gün sonunda biter.

(5) Mahkemelerde görülmekte olan dava, çekişmesiz yargı, geçici hukuki koruma ve diğer tüm işlemlerde UYAP'ın kullanılmasına dair usul ve esaslar yönetmelikle düzenlenir.

5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanununun 38/A maddesi

Madde 38 - (1) Cumhuriyet Başsavcılığına yapılan tebliğat, tebliği gereken evrakın aslının verilmesi suretiyle olur. Tebliğ ile bir süre işlemeye başlıyorsa verildiği gün, Cumhuriyet Başsavcılığı tarafından evrakın aslına yazılır.



Hukuk Muhakemeleri Kanunu Yönetmeliğinin 5.Maddesi

UYAP'ın kullanılması

Madde 5 - (1) Mahkemeler ve hukuk dairelerinin iş süreçlerindeki her türlü veri, bilgi ve belge akışı ile dokümantasyon işlemleri, bu işlemlere ilişkin her türlü kayıt, dosyalama, saklama ve arşivleme işlemleri ile uyum ve işbirliği sağlanmış dış birimlerle yapılacak her türlü işlemler UYAP ortamında gerçekleştirilir.

(2) Daire başkanı, hâkim, üye, yazı işleri müdürü ve diğer personel iş listesini günlük olarak kontrol etmek ve yargılamanın bulunduğu aşamanın gereklerini yerine getirmekle yükümlüdür.

(3) Mahkemelere ve hukuk dairelerine fizikî olarak verilen ve gönderilen her türlü evrak, elektronik ortama aktarılarak UYAP'a kaydedilir ve ilgili birime gönderilir.

(4) Taraf ve vekilleri ile diğer ilgililer güvenli elektronik imza ile imzalamak suretiyle UYAP vasıtasıyla mahkemeler veya hukuk dairelerine elektronik ortamda bilgi ve belge gönderebilirler.

(5) Gelen evraktan sorumlu personel, UYAP üzerinden mahkeme veya hukuk dairelerine gönderilen ve iş listesine düşen belgeleri derhal ilgili kişiye ya da doğrudan dosyasına aktarır. Hâkimin onayını gerektiren evrak hâkimin iş listesine yönlendirilir.

(6) Tutanak, belge ve kararlar elektronik ortamda düzenlenir ve gerekli olanlar ilgilileri tarafından güvenli elektronik imza ile imzalanır. Elektronik ortamda düzenlenen ve güvenli elektronik imza ile imzalanan evrak UYAP kapsamındaki birimlere elektronik ortamda gönderilir. Ayrıca fizikî olarak gönderilmez.

(7) Teknik nedenlerle fizikî olarak düzenlenen belge veya kararlar, engelin ortadan kalkmasından sonra derhal elektronik ortama aktarılır, yetkili kişilerce güvenli elektronik imza ile imzalanarak UYAP'a kaydedilir ve gerektiğinde UYAP vasıtasıyla ilgili birimlere iletilir. Bu şekilde elektronik ortama aktarılarak ilgili birimlere iletilen belge ve kararların asılları mahallinde saklanır, ayrıca fizikî olarak gönderilmez. Ancak, belge veya kararın aslının incelenmesinin zorunlu olduğu hâller saklıdır. Elektronik ortama aktarılması imkânsız olan belgeler ise fiziki ortamda saklanır ve gerektiğinde fizikî olarak gönderilir.

(8) UYAP üzerinden hazırlanmış ve güvenli elektronik imza ile imzalanmış evrakın dış birimlere elektronik ortamda gönderilememesi halinde; belge veya kararın fizikî örneği alınır, güvenli elektronik imza ile imzalanmış aslının aynı olduğu belirtilerek altı hâkim veya görevlendirdiği yazı işleri müdürü tarafından imzalanmak sureti ile gönderilir.

(9) Elektronik ortamda yapılan işlemlerde süre gün sonunda biter. Elektronik ortamda yapılacak işlemlerin, ertesi güne sarkmaması açısından saat 00:00'a kadar yapılması zorunludur.

(10) Fizikî ortamda yapılan işlemlerde süre mesai saati sonunda biter.

Bölge Adliye ve Adli Yargı İlk Derece Mahkemeleri ile Cumhuriyet Başsavcılıkları İdari ve Yazı İşleri Hizmetlerinin Yürütülmesine Dair Yönetmeliğın 5. Maddesi

UYAP'ın kullanılması Madde 5- (1) İş süreçlerindeki her türlü veri, bilgi ve belge akışı ile dokümantasyon işlemleri, bu işlemlere ilişkin her türlü kayıt, dosyalama, saklama ve arşivleme işlemleri ile uyum ve işbirliği sağlanmış dış birimlerle yapılacak her türlü işlemler UYAP ortamında gerçekleştirilir.

(2) UYAP kullanıcıları iş listesini günlük olarak kontrol etmek, işlemlerin gereğini yerine getirmek, ihtiyaç duyulan alanlarda veri ve bilgilerin derlenmesi, değerlendirilmesi ile gerekli adli istatistiklerin üretilmesine esas bilgileri güvenilirlik, tutarlılık ve güncellik ilkelerine uygun olarak UYAP ortamına tam ve eksiksiz girmekle yükümlüdür. 22

(3) Fizikî olarak verilen ve gönderilen her türlü evrak, elektronik ortama aktarılarak UYAP'a kaydedilir ve ilgili birime gönderilir. (4) İhtiyaç duyulan nüfus, tapu, adli sicil kaydı gibi dış bilişim sistemlerinden UYAP vasıtasıyla temin edilen bilgi, belge ve kayıtlar, zorunlu olmadıkça ayrıca fizikî olarak istenilmez. UYAP'tan dış bilişim sistemlerine gönderilen bilgi ve belgeler zorunlu olmadıkça ayrıca fizikî ortamda gönderilmez. (5) Taraf ve vekilleri ile diğer ilgililer güvenli elektronik imza ile imzalamak suretiyle UYAP vasıtasıyla birimlere elektronik ortamda bilgi ve belge gönderebilirler. (6) Gelen evraktan sorumlu personel, UYAP üzerinden birimlere gönderilen ve iş listesine düşen belgeleri derhâl ilgili kişiye ya da doğrudan dosyasına aktarır. Onay gerektiren evrak ilgilinin iş listesine yönlendirilir. (7) Tutanak, belge ve kararlar elektronik

ortamda düzenlenir ve gerekli olanlar ilgilileri tarafından güvenli elektronik imza ile imzalanır. Elektronik ortamda düzenlenen ve güvenli elektronik imza ile imzalanan evrak UYAP kapsamındaki birimlere elektronik ortamda gönderilir. Ayrıca fizikî olarak gönderilmez. (8) Teknik nedenlerle fizikî olarak düzenlenen belge veya kararlar, engelin ortadan kalkmasından sonra derhâl elektronik ortama aktarılır, yetkili kişilerce güvenli elektronik imza ile imzalanarak UYAP'a kaydedilir ve gerektiğinde UYAP vasıtasıyla ilgili birimlere iletilir. Bu şekilde elektronik ortama aktarılarak ilgili birimlere iletilen belge ve kararların asılları mahallinde saklanır, ayrıca fizikî olarak gönderilmez. Ancak, belge veya karar aslının incelenmesinin zorunlu olduğu hâller saklıdır. Elektronik ortama aktarılması imkânsız olan belgeler 23 ise fizikî ortamda saklanır ve gerektiğinde fizikî olarak gönderilir. (9) UYAP üzerinde hazırlanmış ve güvenli elektronik imza ile imzalanmış evrakın dış birimlere elektronik ortamda gönderilememesi hâlinde belge veya kararın fizikî örneği alınır, güvenli elektronik imza ile imzalanmış aslının aynı olduğu belirtilerek ilgilisi tarafından imzalanmak sureti ile gönderilir. (10) Elektronik ortamda yapılan işlemlerde süre gün sonunda biter. Elektronik ortamda yapılacak işlemlerin, ertesi güne sarkmaması açısından saat 00:00'a kadar yapılması zorunludur. (11) Güvenli elektronik imzalı belgenin elle atılan imzalı belgeyle çelişmesi hâlinde UYAP'ta kayıtlı olan güvenli elektronik imzalı belge geçerli kabul edilir. (12) Kanunlarda gösterilen istisnalar hariç olmak üzere, dosyalar güvenli elektronik imza kullanılarak UYAP'ta incelenebilir ve her türlü muhakeme işlemi yapılabilir. (13) Güvenli elektronik imza ile imzalanan belge ve kararlarda, mühürleme işlemi ile kanunlarda birden fazla nüshanın düzenlenmesini öngören hükümler uygulanmaz. (14) Fizikî ortamda yapılan işlemlerde süre mesai saati sonunda biter.

CEZA MUHALEMESİNDE SES VE GÖRÜNTÜ BİLİŞİM SİSTEMİNİN KULLANILMASI HAKKINDA YÖNETMELİK

Adalet Bakanlığından:

Resmi Gazete Tarihi: 20/09/2011

Resmi Gazete Sayısı: 28060

BİRİNCİ BÖLÜM: Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

Madde 1 - (1) Bu Yönetmeliğin amacı, soruşturma ve kovuşturma aşamasında Cumhuriyet savcısı, hâkim veya mahkemece dinlenilmesine gerek görülen kişilerin Ses ve Görüntü Bilişim Sistemi kullanılarak dinlenilmesi, kayda alınması, saklanması ile bunun için gerekli teknik altyapının kurulmasına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.

Dayanak

Madde 2 - (1) Bu Yönetmelik, 4/12/2004 tarihli ve 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu, 3/7/2005 tarihli ve 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu ve 27/12/2007 tarihli ve 5726 sayılı Tanık Koruma Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

Madde 3 - (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakanlık: Adalet Bakanlığını,
- b) Bilişim sistemi: Bilgisayar, çevre birimleri, iletişim altyapısı ve programlardan oluşan veri işleme, saklama ve iletmeye yönelik sistemi,
- c) SEGBİS: UYAP Bilişim Sisteminde ses ve görüntünün aynı anda elektronik ortamda iletildiği, kaydedildiği ve saklandığı Ses ve Görüntü Bilişim Sistemini,
- ç) SEGBİS yazılımı: UYAP Bilişim Sisteminde SEGBİS'in gerçekleştirilmesi için geliştirilen yazılımı,
- ç) Talep eden makam: SEGBİS ile dinlemeyi talep eden Cumhuriyet savcılığı, hâkim ve mahkemeyi,
- d) Talep edilen makam: SEGBİS ile dinleme talep edilen Cumhuriyet savcılığı, hâkim ve mahkemeyi,
- e) UYAP Bilişim Sistemi: Adalet hizmetlerinin elektronik ortamda yürütülmesi amacıyla oluşturulan bilişim sistemini,

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM: Teknik Esaslar

Sistem için gerekli standartlar

Madde 4 - (1) Görüntü ile sesin aynı anda güvenli bir şekilde iletilebilmesi ve kaydedilebilmesi gerekir.

(2) Görüntü, ilgilinin yüz ifadelerini, vücut hareketlerini, tavır ve davranışlarını gözlemlemeye; ses, ilgilinin duygularını anlamaya ve söylediklerini anlaşılır şekilde dinlemeye imkân verecek nitelikte olur.

(3) Bilgi, belge ve delillerin elektronik ortamda anında iletilebilmesi gerekir.

Sistemin kurulması

Madde 5 - (1) Bakanlık, UYAP Bilişim Sistemi kapsamında SEGBİS'i kurar, işletir, geliştirir, bakım ve idamesini sağlar.

Kayıtların saklanması

Madde 6 - (1) SEGBİS ile elde edilen kayıtlar, nitelikli elektronik imza ile imzalanarak güvenli bir şekilde talep eden makam tarafından saklanır.

Yazılı tutanağa dönüştürme

Madde 7 - (1) SEGBİS ile elde edilen kayıtlar, ilgili mevzuatta öngörülen usule göre UYAP Bilişim Sisteminde yazılı tutanağa dönüştürülüp, elektronik imza ile imzalanır. Yazılı tutanağa dönüştürme işlemleri için yazılım veya donanım araçları kullanılabilir.

(2) Bu kayıtların tutanağa dönüştürülmesi işlemi; soruşturma aşamasında soruşturmayı yürüten Cumhuriyet başsavcılığı veya hâkim tarafından, kovuşturma aşamasında ise esas mahkemesince yapılır.

Kayıtların taraflara verilmesi ve izlenmesi

Madde 8 - (1) Ses ve görüntü kayıtları taraflara verilmez ancak yazılı tutanağa dönüştürülen kayıtlar kanunlarda öngörülen şartlara uygun olarak verilebilir.

(2) Talep veya itiraz halinde ses ve görüntü kayıtları, kanunlarda öngörülen şartlara uygun olarak soruşturma ve kovuşturma makamı gözetiminde ilgisine izletilebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: Ses ve Görüntü Bilişim Sisteminin Kullanılacağı Durumlar

Soruşturma veya kovuşturma işlemlerinin kayda alınması

Madde 9 - (1) Görüntülü ve sesli iletişim tekniğinin kullanılması olanağının varlığı hâlinde, kanunlardaki usul ve esaslar dairesinde, soruşturma veya kovuşturma aşamasında yapılan her türlü işlem SEGBİS ile kayda alınır.

(2) Ancak;

a) Mağdur çocukların,

b) Duruşmaya getirilmesi mümkün olmayan ve tanıklığı maddi gerçeğin ortaya çıkarılması açısından zorunlu olan kişilerin,

tanıklığında bu kayıt zorunludur.

Kimliği saklı tutulan tanıkların dinlenilmesi

Madde 10 - (1) Bu Yönetmelik hükümleri, Tanık Koruma Kanunu ile 11/11/2008 tarihli ve 27051 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Cumhuriyet Başsavcılıkları ve Mahkemelerce Alınacak Tanık Koruma Tedbirlerine İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümlerine aykırı olmamak şartıyla kimliği saklı tutulan tanıkların dinlenilmesinde de uygulanır.

(2) Kimliği saklı tutulan tanıklar SEGBİS ile uzaktan dinlenebilir. Bu dinleme sırasında kimliği saklı tutulan tanığın bulunduğu yer yetkili Cumhuriyet savcısı veya hâkimi hazır bulunur.

Uluslararası karşılıklı adli yardımlaşma işlemlerinde kullanılması

Madde 11 - (1) Uluslararası karşılıklı adli yardımlaşma çerçevesinde SEGBİS kullanılabilir.

- (2) Dinlemenin ne şekilde tertip edileceği ve ücret konusu taraflar arasındaki mutabakatla sağlanır.
- (3) SEGBİS ile adli yardımlaşma talepleri sesli ve görüntülü iletişim tekniğinin uygulanması talebi örneği doldurularak Bakanlık aracılığıyla gerçekleştirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: Usul Hükümleri

Huzurda bulunanlar

Madde 12 - (1) Huzurda bulunanların dinlenmesinde 9 uncu madde hükümleri uygulanır.

Huzurda bulunamayanlar

Madde 13 - (1) Soruşturma ve kovuşturma aşamasında talep eden makam tarafından kabul edilen mazeretleri nedeniyle hazır bulunamayan kişi SEGBİS ile dinlenebileceği gibi SEGBİS üzerinden duruşmalara da katılabilir.

(2) Talep eden makam, dinleme yapacağı kişinin kimlik bilgilerini, dinleme zamanını ve dinleme için yapılması gereken hazırlıkları ilgili kolluk birimine bildirir. İlgili kolluk birimi, yeterli sayıda kolluk görevlisinin dinleme işlemi sırasında hazır bulunmasını sağlar.

(3) İlgili kolluk görevlisi, ikinci fıkrada belirtilen talimatlar doğrultusunda, dinlenecek kişiyi, dinlemenin yapılacağı yerde hazır eder.

(4) Talep eden makam ayrıca belirtmediği sürece, dinlenecek kişinin dinleme talebinde belirtilen kişi olduğuna dair bir tutanak, kolluk görevlisince düzenlenir ve imzalanır.

Ceza infaz kurumunda bulunanlar

Madde 14 - (1) Teknik altyapının hazır olması durumunda ceza infaz kurumunda bulunan kişi SEGBİS ile dinlenebileceği gibi, SEGBİS üzerinden duruşmalara da katılabilir.

(2) Talep eden makam, dinleme yapacağı kişinin kimlik bilgilerini, dinleme zamanını ve dinleme için yapılması gereken hazırlıkları ilgili ceza infaz kurumu yönetimine bildirir.

(3) İlgili ceza infaz kurumu görevlisi, ikinci fıkrada belirtilen talimatlar doğrultusunda, dinlenecek kişiyi, dinleme odasında hazır eder.

(4) Talep eden makam ayrıca belirtmediği sürece, dinlenecek kişinin dinleme talebinde belirtilen kişi olduğuna dair bir tutanak, ceza infaz kurumu görevlisince düzenlenir ve imzalanır.

Tedavi kurumlarında bulunanlar

Madde 15 - (1) Soruşturma ve kovuşturma aşamasında tedavi kurumlarında bulunan kişi SEGBİS ile dinlenebileceği gibi SEGBİS üzerinden duruşmalara da katılabilir.

(2) Talep eden makam, dinleme yapacağı kişinin kimlik bilgilerini, dinleme zamanını ve dinleme için yapılması gereken hazırlıkları ilgili tedavi kurumu yönetimine ve kolluk birimine bildirir. İlgili kolluk birimi, yeterli sayıda kolluk görevlisinin dinleme işlemi sırasında hazır bulunmasını sağlar.

(3) İlgili kolluk görevlisi, ikinci fıkrada belirtilen talimatlar doğrultusunda, dinlenecek kişiyi, dinleme odasında hazır eder.

(4) Talep eden makam ayrıca belirtmediği sürece, dinlenecek kişinin dinleme talebinde belirtilen kişi olduğuna dair bir tutanak, kolluk görevlisince düzenlenir ve imzalanır.

Yargı çevresi dışında bulunanlar

Madde 16 - (1) Talep eden makam, SEGBİS kullanmak suretiyle dinleyeceği kişileri, bu kişilere ait adres ve kimlik bilgileri ile varsa isnat olunan suçu ya da olayı, dinleme için yapılması gereken hazırlıkları talep edilen makama bildirir.

(2) Talep edilen makam talep doğrultusunda, dinlenecek kişinin dinleme odasında hazır edilmesini, bu kişinin dinleme talebinde belirtilen kişi olduğuna dair bir tutanak düzenlenmesini sağlar.

(3) Talep eden makam ayrıca belirtmediği sürece, dinlemeden önce dinlenecek kişinin kimliği, adliyelerde yazı işleri müdürü veya hâkim tarafından görevlendirilecek personel marifetiyle tespit edilir.

Yakalama halinde dinleme

Madde 17 - (1) Hâkim veya mahkeme tarafından verilen yakalama emri üzerine soruşturma veya kovuşturma evresinde yakalanan kişi, derhal yetkili hâkim veya mahkeme önüne çıkarılır. Şayet çıkarılamıyorsa;



- a) Yakalamanın yapıldığı yer Cumhuriyet başsavcılığı, işin niteliğine göre yakalamayı talep eden ya da yakalama kararını veren makam ile irtibata geçer.
- b) İrtibata geçilen makamın uygun görmesi halinde yakalanan şahıs, SEGBİS ile dinlenilmesi için hazır edilir. Yakalamanın yapıldığı yerde SEGBİS yoksa bu sistemin bulunduğu ve kullanıma hazır olduğu en yakın yer Cumhuriyet başsavcılığı veya mahkemesine götürülür.
- c) En geç yirmi dört saat içinde bu işlemler yapılamıyorsa, aynı süre içinde en yakın sulh ceza hâkimi önüne çıkarılır; serbest bırakılmadığı takdirde, yetkili hâkim veya mahkemeye en kısa zamanda gönderilmek üzere tutuklanır.

(2) Birinci fıkraya göre tutuklanan kişi, işin niteliğine göre yetkili Cumhuriyet savcısı, hâkim veya mahkemece uygun görülmesi halinde SEGBİS'in kullanılması suretiyle de dinlenebilir.

Dinleme sırasında hazır bulunacaklar

Madde 18 - (1) Dinleme sırasında dinlenecek kişinin bulunduğu yerde Cumhuriyet savcısı veya hâkimin hazır bulunması, talep eden makamın isteğine bağlıdır.

Dinlenecek kişiye bilgi verme

Madde 19 - (1) İlgililere görüntü ve ses kaydının yapılacağı konusunda bilgi verilir.

Diğer usuli işlemler

Madde 20 - (1) Kimlik tespitine ilişkin tutanak zorunluluk nedeniyle haricen tutulmuş ise taranıp, aslı ile aynı olduğuna dair ibare eklenerek, yine elektronik imza ile imzalanmak suretiyle dinleme talep eden makama, UYAP Bilişim Sistemi üzerinden gönderilir.

(2) Belge asılları mahallinde saklanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM: Çeşitli ve Son Hükümler

SEGBİS'in kullanılabileceği diğer alanlar

Madde 21 - (1) SEGBİS, Yargıtay, Bölge Adliye Mahkemeleri dâhil kanun yolu makamlarınca ve Ceza Muhakemesi Kanununun uygulandığı durumlarda da kullanılabilir.

Kayıtların kanun yolu makamlarına gönderilmesi

Madde 22 - (1) Kanun yollarına müracaat halinde ses ve görüntü kayıtları itiraz, istinaf veya temyiz merciine gönderilir.

Teknik personel

Madde 23 - (1) SEGBİS'in çalışmasını temin için yeteri kadar teknik personel görevlendirilir.

Yürürlük

Madde 24 - (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 25 - (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Adalet Bakanı yürütür.

RESMÎ YAZIŞMALARDA UYGULANACAK ESAS VE USULLER HAKKINDA YÖNETMELİK

Bakanlar Kurulundan

Resmi Gazete Tarihi: 02/12/2004

Resmi Gazete Sayısı: 25658

****Ekli "Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik" in yürürlüğe konulması; 10/10/1984 tarihli ve 3056 sayılı Kanununun 2 nci ve 33 üncü maddelerine göre, Bakanlar Kurulu'nca 18/10/2004 tarihinde kararlaştırılmıştır.****

BİRİNCİ BÖLÜM: AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

AMAÇ

Madde 1 - Bu Yönetmeliğin amacı; resmî yazışma kurallarını belirlemek, bilgi ve belge alışverişinin sağlıklı, hızlı ve güvenli bir biçimde yürütülmesini sağlamaktır.

KAPSAM

Madde 2 - Bu Yönetmelik, bütün kamu kurum ve kuruluşlarını kapsar.

DAYANAK

Madde 3 - Bu Yönetmelik, 10/10/1984 tarihli ve 3056 sayılı Başbakanlık Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanununun 2 nci ve 33 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR

Madde 4 - Bu Yönetmelikte geçen;

- Resmî yazı: Kamu kurum ve kuruluşlarının kendi aralarında veya gerçek ve tüzel kişilerle iletişimlerini sağlamak amacıyla yazılan yazı, resmî belge, resmî bilgi ve elektronik belgeyi,
- Resmî belge: Kamu kurum ve kuruluşlarının kendi aralarında veya gerçek ve tüzel kişilerle iletişimlerini sağlamak amacıyla oluşturdukları, gönderdikleri veya sakladıkları belirli bir standart ve içeriği olan belgeleri,
- Resmî bilgi: Kamu kurum ve kuruluşlarının kendi aralarında veya gerçek ve tüzel kişilerle iletişimleri sırasında metin, ses ve görüntü şeklinde oluşturdukları, gönderdikleri veya sakladıkları bilgileri,
- Elektronik ortam: Belge ve bilgilerin üzerinde bulunduğu her türlü bilgisayar, gezgin elektronik araçları, bilgi ve iletişim teknolojisi ürünlerini,
- Elektronik belge: Elektronik ortamda oluşturulan, gönderilen ve saklanan her türlü belgeyi,
- Dosya planı: Resmî yazıların hangi dosyaya konulacağını gösteren kodlara ait listeyi,
- Yazı alanı: Yazı kağıdının üst, alt, sol ve sağ kenarından 2,5 cm boşluk bırakılarak düzenlenen alanı,
- Güvenli elektronik imza: Münhasıran imza sahibine bağlı olan, sadece imza sahibinin tasarrufunda bulunan güvenli elektronik imza oluşturma aracı ile oluşturulan, nitelikli elektronik sertifikaya dayanarak imza sahibinin kimliğinin ve imzalanmış elektronik veride sonradan herhangi bir değişiklik yapıp yapılmadığının tespitini sağlayan elektronik imzayı, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM: RESMÎ YAZIŞMA ORTAMLARI, NÜSHA SAYISI, BELGE BOYUTU VE YAZI TİPİ

RESMÎ YAZIŞMA ORTAMLARI VE GÜVENLİK

Madde 5 - Kamu kurum ve kuruluşları arasında yazılı iletişim, kâğıt kullanılarak veya elektronik ortamda yapılır.

Kâğıtla yapılan resmî yazışmalarda daktilo veya bilgisayar kullanılır. Bu tür yazışmalar, yazının içeriğine ve ivedilik durumuna göre faks ile de gönderilebilir. Faksyla yapılan yazışmalarda, yazıda belirtilen hususlarda hemen işlem yapılabilir, ancak bunların beş gün içerisinde resmî yazı ile teyidinin yapılması gerekir.

Elektronik ortamdaki yazışmalar ilgili mevzuatta belirtilen güvenlik önlemlerine uyularak yapılır.

Elektronik ortamda yapılan yazışmalar bu ortamın özellikleri dikkate alınarak kaydedilir, dosyalanır ve ilgili yere iletilir. Gerekli durumlarda, gelen yazı kağıda dökülerek de işleme alınır.

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



Her kurum kendisi ve gerektiğinde kurum içindeki birimler adına resmî elektronik posta (e-posta) adresi belirler. Bu adreslerin belirlenmesinde koordinasyon Başbakanlık tarafından yapılır. Elektronik ortamdaki resmî yazışmalar bu adresler arasında yapılır.

Kamu kurum ve kuruluşları elektronik ortamda yapılacak yazışmalarda, bu Yönetmeliğe aykırı olmamak kaydıyla gerekli düzenlemeleri yapabilir.

NÜSHA SAYISI

Madde 6 - Kağıt kullanılarak hazırlanan resmî yazılar en az iki nüsha olarak düzenlenir.

BELGE BOYUTU

Madde 7 - Resmî yazışmalarda A4 (210x297 mm) ve A5 (210x148 mm) boyutunda kağıt kullanılır.

YAZI TİPİ VE KARAKTER BOYUTU

Madde 8 - Bilgisayarla yazılan yazılarda "Times New Roman" yazı tipi ve 12 karakter boyutunun kullanılması esastır. Rapor, form ve analiz gibi özelliği olan metinlerde farklı yazı tipi ve karakter boyutu kullanılabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: RESMÎ YAZILARIN BÖLÜMLERİ

BAŞLIK

Madde 9 - Başlık, yazıyı gönderen kurum ve kuruluşun adının belirtildiği bölümdür. Bu bölümde amblem de yer alabilir.

Başlık, kağıdın yazı alanının üst kısmına ortalanarak yazılır.

İlk satıra "T.C." kısaltması, ikinci satıra kurum ve kuruluşun adı büyük harflerle, üçüncü satıra ise ana kuruluşun ve birimin adı küçük harflerle ortalanarak yazılır. Başlıkta yer alan bilgiler üç satırı geçemez.

Bakanlıklar ile bağlı ve ilgili kuruluşların taşra teşkilatlarında kullanılan başlıklar 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu hükümlerine uygun olarak düzenlenir.

Bölge müdürlüklerinde ise bakanlığın adının altına hangi bölge teşkilatı olduğu yazılır (Örnek:1).

SAYI VE EVRAK KAYIT NUMARASI

Madde 10 - Sayı ve evrak kayıt numarası, dosya planına göre verilir, başlığın son satırından iki aralık aşağıda ve yazı alanının en solundaki "Sayı:" yan başlığından sonra yazılır.

Bu ifadeden sonra kod numarası verilir. Kod numarasından sonra kısa çizgi (-) işareti konularak dosya numarası, dosya numarasından sonra (-) işareti konularak evrak kayıt numarası yazılır. Genel evrak biriminden sayı verilmesi durumunda araya eğik çizgi (/) işareti konulur.

Evrak kayıt numarası, yazıyı gönderen birimde ve/veya kurumun genel evrak biriminde aldığı numaradır (Örnek: 2).

Resmî yazışmalarda Başbakanlık tarafından belirlenen kodlama sistemine ve dosya planına uyulması zorunludur.

TARİH

Madde 11 - Yazının yetkili amir tarafından imzalanarak ilgili birimden sayı verildiği zamanı belirten tarih bölümü, sayı ile aynı hizada olmak üzere yazı alanının en sağında yer alır.

Tarih; gün, ay ve yıl rakamla, aralarına (/) işareti konularak yazılır.

KONU

Madde 12 - Konu, sayının bir aralık altına "Konu:" yan başlığından sonra, başlık bölümündeki "T.C." kısaltması hizasını geçmeyecek biçimde yazılır. Yazının konusu, anlamlı ve özlü bir şekilde ifade edilir.

GÖNDERİLEN MAKAM

Madde 13 - Gönderilen makam; yazının gönderildiği kurum, kuruluş ve kişi ile bunların buldukları yeri belirtir. Bu bölüm; konunun son satırından sonra, yazının uzunluğuna göre iki-dört aralık aşağıdan ve

kağıdı ortalayacak biçimde büyük harflerle yazılır. Yazının gönderildiği yerin belirlenmesine ilişkin diğer hususlar parantez içinde küçük harflerle ikinci satıra yazılır.

Kuruluş dışına gönderilen yazılarda, gerekiyorsa yazının gideceği yerin adresi küçük harflerle ve başlığın ilk satırının hizasında, iki aralık bırakılarak ayrıca belirtilir.

Kişilere yazılan yazılarda; "Sayın" kelimesinden sonra ad küçük, soyadı büyük, unvan ise küçük harflerle yazılır (Örnek: 3).

İLGİ

Madde 14 - İlgî, yazılan yazının önceki bir yazıya ek ya da karşılık olduğunu veya bazı belgelere başvurulması gerektiğini belirten bölümdür.

"İlgî:" yan başlığı, gönderilen makam bölümünün iki aralık altına ve yazı alanının soluna küçük harflerle yazılır.

İlgide yer alan bilgiler bir satır geçerse, "İlgî" kelimesinin altı boş bırakılarak ikinci satıra yazılır.

İlginin birden fazla olması durumunda, a, b, c gibi küçük harfler yanlarına ayraç işareti (") " konularak kullanılır.

İlgide, " tarihli ve sayılı" ibaresi kullanılır.

İlgide yazının sayısı, kurum veya birimin dosya kodu tam olarak belirtilir. İlgî, tarih sırasına göre yazılır. Yazı aynı konuda birden fazla makamın yazısına karşılık veya daha önce yazılmış çok sayıda yazıyla ilgili ise bunların hepsi belirtilir (Örnek: 4).

METİN

Madde 15 - Metin, "İlgî"den sonra başlayıp "İmza"ya kadar süren kısımdır.

Metne, "İlgî"nin son satırından itibaren iki aralık, "İlgî" yoksa gönderilen yerden sonra üç aralık bırakılarak başlanır.

Metindeki kelime aralarında ve nokta, virgöl, soru işareti gibi yazı unsurlarının arasında bir vuruş boşluk bırakılır.

Paragraf başlarına yazı alanının 1.25 cm içerisinden başlanır. Paragraf başı yapılmadığı durumlarda paragraflar arasında bir satır aralığı boşluk bırakılır (Örnek: 5-A, B).

Metin içinde geçen sayılar rakamla ve/veya yazı ile yazılabilir. Önemli sayılar rakam ile yazıldıktan sonra parantez içerisinde yazı ile de gösterilebilir.

Metin içinde veya çizelgelerde üçlü gruplara ayrılarak yazılan büyük sayılarda gruplar arasına nokta (22.465.660), sayıların yazılışında kesirleri ayırmak için ise virgöl (25,33 -yirmi beş tam yüzde otuz üç) kullanılır.

Yazı, Türk Dil Kurumu tarafından hazırlanan İmla Kılavuzu ile Türkçe Sözlük esas alınarak dil bilgisi kurallarına göre yazılan Türkçe ile yazılır.

Metinde zorunlu olmadıkça yabancı kelimelere yer verilmez ve gereksiz tekrardan kaçınılır. Türk Dil Kurumu tarafından hazırlanan İmla Kılavuzu'nda bulunmayan kısaltmaların kullanılmasının zorunlu olduğu durumlarda, kısaltmanın ilk kullanıldığı yerde parantez içinde kısaltmanın açık biçimi gösterilir.

Alt makama yazılan yazılar "Rica ederim.", üst ve aynı düzey makamlara yazılan yazılar "Arz ederim.", üst ve alt makamlara dağıtımli olarak yazılan yazılar "Arz ve rica ederim." biçiminde bitirilir.

İMZA

Madde 16 - Metnin bitiminden itibaren iki-dört aralık boşluk bırakılarak yazıyı imzalayacak olan makam sahibinin adı, soyadı ve unvanı yazı alanının en sağına yazılır. İmza ad ve soyadın üzerinde bırakılan boşluğa atılır. Elektronik ortamda yapılacak yazışmalarda, imza yetkisine sahip kişi yazıyı, güvenli elektronik imzası ile imzalar.

Yazıyı imzalayanın adı küçük, soyadı büyük harflerle yazılır. Unvanlar ad ve soyadın altına küçük harflerle yazılır. Akademik unvanlar ismin ön tarafına küçük harflerle ve kısaltılarak yazılır.

Yazıyı imzalayacak olan makam, yazının gideceği makama göre kurum/kuruluşun "imza yetkileri yönergesi"ne veya yetkili makamlarca verilen imza-yetkisine uyularak seçilir.

Yazıyı makam sahibi yerine yetki devredilen kişi imzaladığında, imzalayanın ad ve soyadı birinci satıra, yetki devreden makamı "Başbakan a.", "Vali a." ve "Rektör a.", biçiminde ikinci satıra, imzalayan makamın unvanı ise üçüncü satıra yazılır.

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



Yazı vekaleten imzalandığında, imzalayanın ad ve soyadı birinci satıra, vekalet bırakanın makamı "Başbakan V.", "Vali V." ve "Rektör V." biçiminde ikinci satıra yazılır (Örnek: 6-A).

Yazının iki yetkili tarafından imzalanması durumunda üst makam sahibinin adı, soyadı, unvanı ve imzası sağda (Örnek: 6-B); ikiden fazla yetkili tarafından imzalanması durumunda üst makam sahibinin adı, soyadı, unvanı ve imzası solda olmak üzere yetkililer makam sırasına göre soldan sağa doğru sıralanır (Örnek: 6-C).

Atama kararlarında imza bölümü, Örnek: 6-D'de olduğu biçimde düzenlenir.

ONAY

Madde 17 - Onay gerektiren yazılar ilgili birim tarafından teklif edilir ve yetkili makam tarafından onaylanır.

Yazı onaya sunulurken imza bölümünden sonra uygun satır aralığı bırakılarak yazı alanının ortasına büyük harflerle "OLUR" yazılır. "OLUR"un altında onay tarihi yer alır.

Onay tarihinden sonra imza için uygun boşluk bırakılarak onaylayanın adı, soyadı ve altına unvanı yazılır (Örnek: 7-A).

Yazıyı teklif eden birim ile onay makamı arasında makamlar varsa bunlardan onay makamına en yakın yetkili "Uygun görüşle arz ederim." ifadesiyle onaya katılır. Bu ifade, teklif eden birim ile onay bölümü arasında uygun boşluk bırakılarak yazılır ve yazı alanının solunda yer alır (Örnek: 7-B).

Elektronik ortamda hazırlanan yazıya onay verecek yetkili kişi resmî yazıyı güvenli elektronik imzası ile imzalar.

EKLER

Madde 18 - Yazının ekleri imza bölümünden sonra uygun satır aralığı bırakılarak yazı alanının soluna konulan "EK/EKLER:" ifadesinin altına yazılır.

Ek adedi birden fazla ise numaralandırılır. Ek listesi yazı alanına sığmayacak kadar uzunsa ayrı bir sayfada gösterilir.

Yazı eklerinin dağıtımdaki bazı yerlere gönderilmediği durumlarda, "Ek konulmadı" ya da "Ek-.... konulmadı", bazı eklerin konulması durumunda ise, "Ek-.... Konuldu" ifadesi yazılır (Örnek: 8).

DAĞITIM

Madde 19 - Dağıtım, yazıların gereği ve bilgi için gönderildiği yerlerin protokol sırası esas alınarak belirtildiği bölümdür. "EKLER"den sonra uygun satır aralığı bırakılarak yazı alanının soluna "DAĞITIM:" yazılır. Ek yoksa dağıtım EKLER'in yerine yazılır.

Yazının gereğini yerine getirme durumunda olanlar, "Gereği" kısmına, yazının içeriğinden bilgilendirilmesi istenenler ise "Bilgi" kısmına protokol sırasıyla yazılır. "Gereği" kısmı dağıtım başlığının altına, "Bilgi" kısmı ise "Gereği" kısmı ile aynı satıra yazılır.

"Bilgi" kısmı yoksa, kurum ve kuruluş adları doğrudan "DAĞITIM" başlığının altına yazılır (Örnek: 9-A, B).

PARAF

Madde 20 - Yazının kurum içinde kalan nüshası, yazıyı hazırlayan ve kurum tarafından belirlenen en fazla 5 görevli tarafından paraf edilir. Paraf, adres bölümünün hemen üstünde ve yazı alanının solunda yer alır.

Elektronik ortamda yapılan yazışmalarda paraf elektronik onay yoluyla alınır.

Yazıyı parafleyen kişilerin unvanları gerektiğinde kısaltılarak yazılır, (:) işareti konulduktan sonra büyük harfle adının baş harfi ve soyadı yazılır. El yazısı ile tarih belirtilerek paraflanır (Örnek: 10).

KOORDİNASYON

Madde 21 - Başka birimlerle işbirliği yapılarak hazırlanan yazılarda, paraf bölümünden sonra bir satır aralığı bırakılarak "Koordinasyon:" yazılır ve işbirliğine dahil olan personelin unvan, ad ve soyadları paraf bölümündeki biçime uygun olarak düzenlenir (Örnek: 11).

ADRES

Madde 22 - Yazı alanının sınırları içinde kalacak şekilde sayfa sonuna soldan başlayarak yazıyı gönderen kurum ve kuruluşun adresi, telefon ve faks numarası, e-posta adresi ve elektronik ağ sayfasını içeren iletişim bilgileri yazılır. İletişim bilgileri yazıdan bir çizgi ile ayrılır.

Yazının gönderildiği kurum ve kişilerin, gerektiğinde daha ayrıntılı bilgi alabilmeleri için başvuracakları görevlinin adı, soyadı ve unvanı adres bölümünün sağında yer alır (Örnek: 12).

GİZLİ YAZILAR

Madde 23 - Yazı gizlilik derecesi taşıyorsa, gizlilik derecesi belgenin üst ve alt ortasına büyük harflerle kırmızı renkli olarak belirtilir. Gizlilik dereceleri; çok gizli, gizli, özel, hizmete özel şeklinde görev alanı ve hizmet özelliğine göre kurum veya kuruluşça belirlenir (Örnek: 5-A, B).

İVEDİ VE GÜNLÜ YAZILAR, TEKİT YAZISI

Madde 24 - Öncelik verilmesi gereken durumlarda yazıya cevap verilmesi gereken tarih metin içinde, yazının ivedi ve günlük olduğu ise sayfanın sağ üst kısmında büyük harflerle kırmızı renkli olarak belirtilir. Yazıyı alan bu ivediliğin gereğini yapmakla yükümlüdür (Örnek: 5-A, B).

Resmî yazılara uygun sürede cevap verilmemesi durumunda ilgili kurum ve kuruluşlara tekit yazısı yazılır.

SAYFA NUMARASI

Madde 25 - Sayfa numarası, yazı alanının sağ altına toplam sayfa sayısının kaçınıcı olduğunu gösterecek şekilde verilir (Örnek: 1/9, 2/7, 5/32).

ASLINA UYGUNLUK ONAYI

Madde 26 - Bir yazıdan örnek çıkartılması gerekiyorsa örneğinin uygun bir yerine "Aslının aynıdır" ifadesi yazılarak imzalanır ve mühürlenir.

Kurum ve kuruluşlar elektronik ortamdaki belgelerin değiştirilmesini ve aslına uygun olmayan biçimde çoğaltılmasını önleyen teknik tedbirleri alır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: RESMÎ YAZILARIN GÖNDERİLİŞ VE ALINIŞLARINDA YAPILACAK İŞLEMLER KAYIT KAŞESİ

Madde 27 - Gelen evrak, Örnek 13'te yer alan kayıt kaşesi kullanılarak kaydedilir. Kamu kurum ve kuruluşları Örnek 13'te yer alan kaşeyi örnek alarak kendilerine uygun bir kaşe hazırlar ve kullanırlar. Bu kaşeler evrakın arka yüzüne basıldıktan sonra evrakın tarih ve sayısı yazılır, ünite içinde hangi bölümü ilgilendiriyorsa o bölümün karşısına gereği yapılmak veya bilgi vermek maksadıyla (x) işareti konulur. Ek olduğunda bunların adedi en alt sütunda rakamla belirtilir.

Elektronik ortamda yapılan yazışmalarda, doğrulama yapıldıktan sonra yazı ilgili birime gönderilir.

YAZILARIN GÖNDERİLMESİ

Madde 28 - Yazıyı gönderenin iletişim bilgileri zarfın sol üst köşesinde, yazının gideceği yerin iletişim bilgileri ise zarfın ortasında yer alır. Yazının gizlilik derecesi zarfın üst ve alt ortasına, ivedilik derecesi ise sağ üst köşeye gelecek biçimde kırmızı renkle belirtilir.

Çok gizli yazılar çift zarf ile gönderilir. İç zarfa yazı konulur, zarfın kapanma yerlerine hazırlayanın parafları atılır ve saydam bant ile paraflar örtülecek şekilde zarf kapatılır. İç zarfın üzerine de iletişim bilgileri yazılarak, yazının çok gizli olduğu zarfın üst ve alt ortasına, varsa ivedilik derecesi sağ üst köşeye gelecek biçimde kırmızı renkle belirtilir.

İç zarf ve Örnek 14'te gösterilen iki suret evrak senedi dış zarfın içine konularak gizlilik derecesi olmayan yazılar gibi kapatılıp, üzerine gideceği yer ve evrak sayısı yazılır. Dış zarfın üzerinde gizlilik derecesi bulunmaz, varsa ivedilik derecesi kırmızı renkli olarak belirtilir.

Elektronik ortamdaki yazışmalar kurum ve kuruluşların e-posta adresi üzerinden yapılır.

Elektronik ortamda yapılan yazışmaların ve gönderilen belgelerin gizli olması durumunda bunlar bir iletinin ekinde gönderilir ve iletinin konu kısmına gizlilik derecesi yazılır.

"ÇOK GİZLİ" GİZLİLİK DERECELİ YAZILARIN ALINMASI

Madde 29 - "Çok gizli" gizlilik dereceli yazılarda, dış zarfı açan görevli iç zarf üzerinde yer alan "çok gizli" ibaresini gördüğünde zarfı açmadan yetkili makama sunar. Bu görevli dış zarfın içinde yer alan evrak senedini imzalayarak bir nüshasını gönderen makama iade eder.

BEŞİNCİ BÖLÜM: SON HÜKÜMLER

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



BÜRO MEMUR-SEN
BÜRO MEMURLARI SENDİKASI
Genel Yetkili Sendika

*üyesini düşünen
üyesiyle düşünen..*

YÜRÜRLÜK

Madde 30 - Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde 31 - Bu Yönetmelik hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

TEBLİGAT HUKUKU

7201 sayılı Tebligat Kanunu

Oluşturma tarihi: 08.05.2015 08:59:25

Kanun Numarası: 7201

Kanun Kabul Tarihi: 11/02/1959

Yayımlandığı Resmi Gazete Tarihi: 19/02/1959

Yayımlandığı Resmi Gazete Sayısı: 10139

BİRİNCİ BAP: UMUMİ HÜKÜMLER

BİRİNCİ FASIL: KANUNUN ŞÜMULÜ

TEBLİGATIN YAPILMASI:

Madde 1 - (Değişik madde: 11/01/2011-6099 S.K./1.mad.)

Kazaî merciler, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I) sayılı cetvelde yer alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, (II) sayılı cetvelde yer alan özel bütçeli idareler, (III) sayılı cetvelde yer alan düzenleyici ve denetleyici kurumlar, (IV) sayılı cetvelde yer alan sosyal güvenlik kurumları ile il özel idareleri, belediyeler, köy hükmî şahsiyetleri, barolar ve noterler tarafından yapılacak elektronik ortam da dâhil tüm tebligat, bu Kanun hükümlerine göre Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü veya memur vasıtasıyla yapılır. (*)

TEBLİGATIN MEMUR VASİTASIYLA YAPILMASI:

Madde 2 - (Değişik fıkra: 06/06/1985 - 3220/2 md.) Diğer kanunlarda özel hüküm bulunması halinde veya tehirinde zarar umulan işlerde veya aynı yerde bulunan 1 inci maddede yazılı daire ve müesseseler arasında veya bu daire ve müesseselerde bulunan şahıslara yapılacak tebligat, kendi memurları veya mahalli mülkiye amirinin emriyle zabıta vasıtasıyla yaptırılır.

Zor kullanılmasını gerektiren veya hazırlık tahkikatına taallük eden vazifelerini zabıta tarafından yapılacağına dair olan hükümlerle bu kanunun ikinci babında yazılı hususi hükümler mahfuzdur.

ÜCRET TARİFESİ:

Madde 3 - (Değişik madde: 06/06/1985 - 3220/3 md.)

Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğünün bu Kanuna göre yapacağı işlerden dolayı alacağı ücretler, bu işletme tarafından ayrı bir tarife ile tespit ve tayin edilir.

MEMUR VASİTASIYLA TEBLİĞLERDE ZARURİ MASRAFLAR:

Madde 4 - (Değişik fıkra: 06/06/1985 - 3220/4 md.) 6245 sayılı Harcırah Kanununun 49 uncu maddesine göre tazminat alan memur ve hizmetliler dışındaki memurlar vasıtasıyla, bu Kanun mucibince yaptırılacak tebligatlar için tebligat yapana verilecek zaruri masrafların miktarı kendisine tebliğ yapılacak şahsın bulunduğu yerin mesafesine nazaran her mali yılbaşında il idare heyetleri tarafından o ilin gerek merkez, gerekse bağlı ilçeleri için ayrı ayrı tesbit olunur.

Yukarıki fıkraya göre kendilerine zaruri masraf verilen memurlara yaptıkları tebliğ dolayısıyla 6245 sayılı kanun mucibince ayrıca harcırah verilmez.

ÜCRET VE MASRAFIN PEŞİN ÖDENMESİ:

Madde 5 - Tarifede yazılı PTT ücretlerini veya dördüncü madde mucibince verilecek zaruri masrafları, hilafına bir hüküm bulunmadıkça tebliğin yapılmasını isteyen peşin olarak öder.

Tebliği çıkaracak merci tarafından tayin olunan mehil içinde gerekli masrafı vermeyen, talebinden sarfınazar etmiş addolunur. Zaruri sebeplerden dolayı bu mehle riayetsizlik halinde yeni bir mehil verilir.

TEBLİĞ EVRAKININ ZİYAI HALİNDE MASRAFLAR:

Madde 6 - Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü (...) mücbir haller dışında her hangi bir sebeple ziyaa uğrıyan tebliğ evrakının yeniden tanzim ve tebliği için gerekli masraflar, Posta Kanununun taahhütlü müraselata mütaallik hükümlerine göre ödenir.

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



Telgraf servisinde zıya veya gecikme vukuunda Telgraf ve Telefon Kanunu hükümleri tatbik olunur.

UÇAK, TELGRAF VE DİĞER VASITALARLA TEBLİGAT VE ÜCRETLERİ:

Madde 7 - Tebligat uçakla veya postada kullanılan diğer seri veya hususi vasıtalarla veya muhtelif işaretli telgraflarla da yaptırılabilir.

Tebliğin bu vasıtalarla hangisiyle yapılacağı alakasının talebi üzerine veya re'sen mahkeme reisi, hakim veya tebliği yaptıracak diğer merciler tarafından tensip edilir. Bu takdirde bunlara ait ücretler, PTT ücretleri tarifesine göre bu vasıtalarla tebliği istiyenden tebliğ ücretinden ayrı olarak alınır.

ELEKTRONİK TEBLİGAT:

Madde 7/A - (Ek madde: 11/01/2011-6099 S.K./2.mad.) (*)

Tebliğata elverişli bir elektronik adres vererek bu adrese tebligat yapılmasını isteyen kişiye, elektronik yolla tebligat yapılabilir.

Anonim, limited ve sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketlere elektronik yolla tebligat yapılması zorunludur.

Birinci ve ikinci fıkra hükümlerine göre elektronik yolla tebligatın zorunlu bir sebeple yapılamaması hâlinde bu Kanunda belirtilen diğer usullerle tebligat yapılır.

Elektronik yolla tebligat, muhatabın elektronik adresine ulaştığı tarihi izleyen beşinci günün sonunda yapılmış sayılır.

Bu maddenin uygulanmasına ilişkin usûl ve esaslar yönetmelikle belirlenir.

İKİNCİ FASIL: TEBLİGAT ESASLARI

TEBLİĞ EVRAKININ NÜSHALARI VE MAKBUZ VERİLMESİ:

Madde 8 - Tebliğ olunacak her nevi evrak, biri dosyasında konulmak ve diğeri tebliğ edilecek kimselere verilmek üzere lüzumu kadar nüshadan tereküp eder. Bu nüshalarda iş sahibi veya vekilinin imzası bulunur.

Tebliğ olunmak üzere yetkili mercilere verilecek evrakın her nüshasına bu mercilerce, verildiği tarih yazılır ve istenirse makbuz verilir.

Her nevi evrakın tebliğine ve davetiyelere ait tebliğ mazbataları dosyasına konur.

DAVETİYENİN İHTİVA EDECEĞİ KAYITLAR:

Madde 9 - Davetiye aşağıdaki kayıtları ihtiva eder:

1. Tarafların ve varsa kanuni temsilci ve vekillerinin ad ve soyadları ile ikametgah veya mesken yahut iş adreslerini,
2. Anlaşılacak şekilde kısaca tebliğin mevzuunu,
3. Davet edilen şahsın hangi mercide ve hangi gün ve saatte hazır bulunması lazımgeldiğini ve bu merciin yerini,
4. Kanunlarına göre davetiye ve celplanelere derci icabeden sair hususları,
5. Davetiyeyi çıkaran merciin mührünü ve mahkeme başkatibinin ve diğer mercilerde yetkili memurun imzasını.

BİLİLEN ADRESTE TEBLİGAT:

Madde 10 - Tebligat, tebliğ yapılacak şahsa bilinen en son adresinde yapılır. Şu kadar ki; kendisine tebliğ yapılacak şahsın müracaatı veya kabulü şartıyla her yerde tebligat yapılması caizdir.

(Ek fıkra: 11/01/2011-6099 S.K./3.mad.) Bilinen en son adresin tebligata elverişli olmadığına anlaşılması veya tebligat yapılamaması hâlinde, muhatabın adres kayıt sisteminde bulunan yerleşim yeri adresi, bilinen en son adresi olarak kabul edilir ve tebligat buraya yapılır.

VEKİLE VE KANUNİ MÜMESİLE TEBLİGAT:

Madde 11 - (Değişik fıkra: 06/06/1985 - 3220/5 md.) Vekil vasıtasıyla takip edilen işlerde tebligat vekile yapılır. Vekil birden çok ise bunlardan birine tebligat yapılması yeterlidir. Eğer tebligat birden fazla vekile yapılmış ise, bunlardan ilkinde yapılan tebliğ tarihi asıl tebliğ tarihi sayılır. Ancak, Ceza Muhakemeleri Usulu Kanununun, kararların sanıklara tebliğ edilmelerine ilişkin hükümleri saklıdır.

(Ek fıkra: 11/01/2011-6099 S.K./4.mad.) Avukat tarafından takip edilen işlerde, avukatın bürosunda yapılacak tebligatlar, resmî çalışma gün ve saatleri içinde yapılır.

Kanuni mümessilleri bulunanlara veya bulunması gerekenlere yapılacak tebligat kanunlara göre bizzat kendilerine yapılması icabetmedikçe bu mümessillere yapılır.

HÜKMİ ŞAHISLARA VE TİCARETHANELERE TEBLİGAT:

Madde 12 - Hükmi şahıslara tebliğ, yetkili mümessillerine, bunlar birden ziyade ise, yalnız birine yapılır.

Bir ticarethanenin muamelelerinden doğan ihtilaflarda, ticari mümessiline yapılan tebliğ muteberdir.

HÜKMİ ŞAHISLARIN MEMUR VE MÜSTAHDEMLERİNE TEBLİGAT:

Madde 13 - Hükmi şahıslar namına kendilerine tebliğ yapılacak kimseler her hangi bir sebeple mütat iş saatlerinde iş yerinde bulunmadıkları veya o sırada evrakı bizzat alamıyacak bir halde oldukları takdirde tebliğ, orada hazır bulunan memur veya müstahdemlerinden birine yapılır.

ASKERİ ŞAHISLARA TEBLİGAT:

Madde 14 - Astsubaylar hariç olmak üzere erata yapılacak tebliğler, kıta kumandanı ve müessese amiri gibi en yakın üste yapılır.

Yukarıki fıkrada yazılı olanların haricindeki askeri şahıslara birlik veya müessesede tebligat yapılması icabeden ahvalde, tebliğin yapılmasını nöbetçi amiri veya subayı temin eder. Bunlar tarafından muhatabın derhal bulundurulması veya tebliğin temini mümkün olmazsa tebliğ kendilerine yapılır.

SEFER HALİ:

Madde 15 - Sefer halinde olan birlik veya müesseseye mensup askeri şahıslara tebligat, bağlı buldukları Kara, Deniz veya Hava kuvvetleri kumandanlıkları vasıtasıyla yapılır.

AYNI KONUTTA OTURAN KİŞİLERE VEYA HİZMETÇİYE TEBLİGAT:

Madde 16 - (Değişik madde: 19/03/2003 - 4829 S.K./2. md.)

Kendisine tebliğ yapılacak şahıs adresinde bulunmazsa tebliğ kendisi ile aynı konutta oturan kişilere veya hizmetçilerinden birine yapılır.

BELLİ BİR YERDE VEYA EVDE MESLEK VE SANAT İCRASI:

Madde 17 - Belli bir yerde devamlı olarak meslek veya sanatını icra edenler, o yerde bulunmadıkları takdirde tebliğ aynı yerdeki daimi memur veya müstahdemlerinden birine, meslek veya sanatını evinde icra edenlerin memur ve müstahdemlerinden biri bulunmadığı takdirde aynı konutta oturan kişilere veya hizmetçilerinden birine yapılır.

OTEL, HASTANE, FABRİKA VE MEKTEP GİBİ YERLERDE TEBLİGAT:

Madde 18 - Tebliğ yapılacak şahıs otel, hastane, tedavi veya istirahat evi, fabrika, mektep, talebe yurdu gibi içine serbestçe girilemeyen veya arananın kolayca bulunması mümkün olmayan bir yerde bulunuyorsa, tebliğin yapılmasını o yeri idare eden veya muhatabın bulunduğu kısmın amiri temin eder. Bunlar tarafından muhatabın derhal buldurulması veya tebliğin temini mümkün olmazsa, tebliğ kendilerine yapılır.

MEVKUF VE MAHKÜMLARA TEBLİGAT:

Madde 19 - Mevkuf ve mahkümlara ait tebliğlerin yapılmasını, bunların bulunduğu müessese müdür veya memuru temin eder.

MUHATABIN MUVAKKATEN BAŞKA YERE GİTMESİ:

Madde 20 - (Değişik madde: 06/06/1985 - 3220/6 md.)

13, 14, 16, 17 ve 18 inci maddelerde yazılı şahıslar, kendisine tebliğ yapılacak kimsenin muvakkaten başka yere gittiğini belirtirlerse; keyfiyet ve beyanda bulunanın adı ve soyadı tebliğ mazbatasına yazılarak altı beyan yapan tarafından imzalanır ve tebliğ memuru tebliğ evrakını bu kişilere verir. Bu kişiler tebliğ evrakını kabule mecburdurlar. Kendisine tebliğ yapılacak kimsenin muvakkaten başka bir yere gittiğini

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



belirten kimse, beyanını imzadan imtina ederse, tebliğ eden bu beyanı şerh ve imza eder. Bu durumda ve tebliğ evrakının kabulden çekinme halinde tebligat, 21 inci maddeye göre yapılır.

(Değişik cümle: 19/03/2003 - 4829 S.K./4. md.) Bu maddeye göre yapılacak tebligatlarda tebliğ, tebliğ evrakının 13, 14, 16, 17 ve 18 inci maddelerde yazılı kişilere verildiği tarihte veya ihbarname kاپیا yapıştirilmişsa bu tarihten itibaren onbeş gün sonra yapılmış sayılır.

TEBLİĞ İMKANSIZLIĞI VE TEBELLÜĞDEN İMTİNA:

Madde 21 - (Değişik madde: 06/06/1985 - 3220/7 md.)

Kendisine tebligat yapılacak kimse veya yukarıdaki maddeler mucibince tebligat yapılabilecek kimselerden hiçbirini gösterilen adreste bulunmaz veya tebellüğden imtina ederse, tebliğ memuru tebliğ olunacak evrakı, o yerin muhtar veya ihtiyar heyeti azasından birine veyahut zabıta amir veya memurlarına imza mukabilinde teslim eder ve tesellüm edenin adresini ihtiva eden ihbarnameyi gösterilen adresteki binanın kapısına yapıştırarak beraber, adreste bulunmama halinde tebliğ olunacak şahsa keyfiyetin haber verilmesini de mümkün oldukça en yakın komşularından birine, varsa yönetici veya kapıcıya da bildirilir. İhbarnamenin kاپیا yapıştirildiği tarih, tebliğ tarihi sayılır.

(Ek fıkra: 11/01/2011-6099 S.K./5.mad.) Gösterilen adres muhatapın adres kayıt sistemindeki adresi olup, muhatap o adreste hiç oturmamış veya o adresten sürekli olarak ayrılmış olsa dahi, tebliğ memuru tebliğ olunacak evrakı, o yerin muhtar veya ihtiyar heyeti azasından birine veyahut zabıta amir veya memurlarına imza karşılığında teslim eder ve tesellüm edenin adresini ihtiva eden ihbarnameyi gösterilen adresteki binanın kapısına yapıştırır. İhbarnamenin kاپیا yapıştirildiği tarih, tebliğ tarihi sayılır.

(Ek fıkra: 19/03/2003 - 4829 S.K./5. md.) Muhtar, ihtiyar heyeti azaları, zabıta amir ve memurları yukarıdaki (Değişik ibare: 11/01/2011-6099 S.K./5.mad.) fıkralar uyarınca kendilerine teslim edilen evrakı kabule mecburdurlar.

YAŞ VE EHLİYET ŞARTI:

Madde 22 - Muhatap yerine kendisine tebliğ yapılacak kimsenin görünüşüne nazaran onsekiz yaşından aşağı olmaması ve bariz bir surette ehliyetsiz bulunmaması lazımdır.

TEBLİĞ MAZBATASI:

Madde 23 - Tebliğ bir mazbata ile tevsik edilir. Bu mazbatanın:

1. Tebliği çıkaran merciin adını,
2. Tebliği isteyen tarafın adını, soyadını ve adresini,
3. Tebliğ olunacak şahsın adını, soyadını ve adresini,
4. Tebliğin mevzuunu,
5. Tebliğin kime yapıldığını ve tebliğ muhatabından başkasına yapılmış ise o kimsenin adını, soyadını, adresini ve 22 nci madde gereğince tebellüğe ehil olduğunu,
6. Tebliğin nerede ve ne zaman yapıldığını,
7. 21 inci maddedeki durumun tahaddüsü halinde bu hususlara mütaallik muamelenin (Değişik ibare: 11/01/2011-6099 S.K./6.mad.) yapıldığını, adreste bulunmama ve imtina için gösterilen sebebi,
8. (Ek bent: 11/01/2011-6099 S.K./6.mad.) Tebligatın adres kayıt sistemindeki adrese yapılması durumunda buna ilişkin kaydı,
9. (Değişik bent: 19/03/2003 - 4829 S.K./7. md.) Tebliğ evrakı kime verilmiş ise onun imzası ile tebliğ memurunun adı, soyadı ve imzasını, İhtiva etmesi lazımdır.

İMZA EDEMİYECEK DURUMDA OLMAK:

Madde 24 - Kendisine tebliğ yapılacak kimse imza edecek kadar yazı bilmez veya imza edemeyecek durumda bulunursa, komşularından bir kişi huzurunda sol elinin baş parmağı bastırılmak suretiyle tebliğ yapılır.

Sol elinin baş parmağı bulunmayan kimsenin, aynı elinin diğer bir parmağı ve sol eli yoksa sağ elinin baş parmağı ve bu da mevcut değilse diğer parmaklarından biri bastırılır.

Tebliğ yapılacak kimsenin iki eli de yoksa tebliğ evrakı kendisine verilir.

Yukardaki fıkralarda yazılı hallerde keyfiyet, tebliğ mazbatasında tasrih edilir ve hazır bulunan şahsa da imza ettirilir.

Okur yazar bir komşu bulunmaz veya bulunan komşu imzadan imtina ederse, tebliğ memuru o mahalle veya köyün muhtar veya ihtiyar heyeti azasından birini veyahut bir zabıta memurunu, tebliğ sırasında hazır bulunmak üzere davet eder ve tebligat bunların huzurunda yapılır.

YABANCI MEMLEKETTE TEBLİGAT USULÜ:

Madde 25 - Yabancı memlekette tebliğ o memleketin yetkili makamı vasıtasıyla yapılır. Bunun için anlaşma veya o memleket kanunları müsait ise, o yerdeki Türkiye siyasi memuru veya konsolosu tebligat yapılmasını yetkili makamdaki ister.

(Mülga fıkra: 19/03/2003 - 4829 S.K./18. md.)

Yabancı memleketlerde bulunan kimselere tebliğ olunacak evrak, tebligatı çıkaran mercinin bağlı bulunduğu vekalet vasıtasıyla Dışişleri Bakanlığına, oradan da memuriyet havzası nazarı itibarıyla ilgili Türkiye Elçiliğine veya Konsoloslukuna gönderilir.

(Ek fıkra: 06/06/1985 - 3220/8 md.) Şu kadar ki, Dışişleri Bakanlığının aracılığına lüzum görülmeyen hallerde tebligat evrakı, ilgili Bakanlıkça doğrudan doğruya o yerdeki Türkiye Büyükelçiliğine veya Başkonsoloslukuna gönderilebilir.

SİYASİ TEMSİLCİLİK ARACILIĞIYLA YABANCI ÜLKEDEKİ TÜRK VATANDAŞLARINA TEBLİGAT:

Madde 25/a - (Ek madde: 19/03/2003 - 4829 S.K./8. md.)

Yabancı ülkede kendisine tebliğ yapılacak kimse Türk vatandaşı olduğu takdirde tebliğ o yerdeki Türkiye Büyükelçiliği veya Konsolosluk aracılığıyla da yapılabilir.

Bu halde bildirim Türkiye Büyükelçiliği veya Konsolosluk veya bunların görevlendireceği bir memur yapar.

Tebliğ konusu ile hangi merci tarafından çıkarıldığı bilgilerinin yer aldığı ve otuz gün içinde başvurulmadığı takdirde tebliğin yapılmış sayılacağı ihtarını içeren bildirim, muhataba o ülkenin mevzuatının izin verdiği yöntemle gönderilir.

Bildirim o ülkenin mevzuatına göre muhataba tebliğ edildiği belgelendirildiğinde, tebliğ tarihinden itibaren otuz gün içinde Türkiye Büyükelçiliği veya Konsoloslukuna başvurulmadığı takdirde tebligat otuzuncu günün bitiminde yapılmış sayılır. Muhatap Türkiye Büyükelçiliği veya Konsoloslukuna başvurduğu takdirde tebliğ evrakını almaktan kaçınırsa bu hususta düzenlenecek tutanak tarihinde tebliğ yapılmış sayılır. Evrak bekletilmeksizin mercisine iade edilir.

(Ek fıkra: 11/01/2011-6099 S.K./7.mad.) Bu maddeye göre kazaî merciler tarafından çıkarılacak tebligatta, tebliğ evrakı doğrudan o yerdeki Türkiye Büyükelçiliği veya Konsoloslukuna gönderilebilir.

TÜRKİYE'DEKİ ELÇİLİK VEYA KONSOLOSLUKLARDAN TEVDİ OLUNAN TEBLİGAT EVRAKI:

Madde 26 - Anlaşmalar hükümleri ve müteakibi esasları mahfuz kalmak şartıyla, Türkiye'de mukim yerli ve yabancı şahıslara tebliğ edilmek üzere ecnebi bir memleketin elçiliğinden veya havzasında bulunduğu valilik kanalı ile konsolosluktan Dışişleri Bakanlığınca tevdi olunan evrak, ilgili vekalet kanalı ile yetkili mercie gönderilir ve tebliğ muamelesinin ifasını müteakip tasdikli olarak aynı yollardan iade edilir.

YABANCI MEMLEKETTE TÜRK MEMURLARINA VE ASKERİ ŞAHISLARINA TEBLİGAT:

Madde 27 - Yabancı bir memlekette resmi bir vazife ile bulunan Türk memurlarına tebligat, Dışişleri Bakanlığınca vasıtasıyla yapılır.

Yabancı memleketlerde bulunan askeri şahıslara yapılacak tebligat bağlı buldukları Kara, Deniz, Hava Kuvvetleri Kumandanlıkları ile Jandarma Genel Komutanlığı vasıtasıyla yapılır.

İLANEN TEBLİGAT:

Madde 28 - Adresi meçhul olanlara tebligat ilanen yapılır.

Yukarıki maddeler mucibince tebligat yapılamayan ve ikametgahı, meskeni veya iş yeri de bulunamayan kimsenin adresi meçhul sayılır.

Adresin meçhul olması halinde keyfiyet tebliğ memuru tarafından mahalle veya köy muhtarına şerh verilmek suretiyle tesbit edilir. (Değişik cümle: 19/03/2003 - 4829 S.K./9. md.) Bununla beraber tebliği

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



çıkaran merci, muhatabın adresini resmi veya hususi müessese ve dairelerden gerekli gördüklerine sorar ve zabıta vasıtasıyla tahkik ve tespit ettirir.

Yabancı memleketlerde oturanlara ilan den tebligat yapılmasını icabettiren ahvalde tebliği çıkaran merci, tebliğ olunacak evrak ile ilan suretlerini yabancı memleketde bulunan kimsenin malüm adresine ayrıca iadeli taahhütlü mektupla gönderir ve posta makbuzunu dosyasına koyar.

İLAN ŞEKLİ:

Madde 29 - İlan suretiyle tebliğ, tebliği çıkartacak merciin mucip sebep beyaniyle vereceği karar üzerine aşağıdaki şekilde yapılır.

1. İlan alakalının ittilarına en emin bir şekilde vasıl olacağı umulan ve varsa (*) tebliği çıkaran merciin bulunduğu yerde intişar eden birer (Değişik ibare: 11/01/2011-6099 S.K./8.mad.) gazetede ve ayrıca elektronik ortamda yapılır. (**)

2. Tebliğ olunacak evrak ve ilan sureti, tebliği çıkaran merciin herkesin kolayca görebileceği bir yerine de asılır.

(Değişik fıkra: 06/06/1985 - 3220/9 md.) Mercii, icabına göre ikinci defa ilan yapılmasına karar verebilir. İki ilan arasındaki müddet bir haftadan aşağı olamaz. Gerekiyorsa ikinci ilan, yabancı memleket gazeteleriyle de yaptırılabilir.

İLANIN İHTİVA EDECEĞİ KAYITLAR:

Madde 30 - İlanda, alakalıların ad ve soyadları, işleri, ikametgah veya mesken yahut iş yerleri, tebliğ olunacak evrak muhteviyatının hulasası, tebliğin anlaşılabilir şekilde mevzuu, sebebi, ilanın hangi merciden verildiği, ilan daveti tazammun ediyorsa nerede ve ne için, hangi gün ve saatte hazır bulunulacağı yazılmak lazımdır.

İLANEN TEBLİGATTA TEBLİĞ TARİHİ:

Madde 31 - (Değişik madde: 06/06/1985 - 3220/10 md.)

İlanen tebliğ, son ilan tarihinden itibaren yedi gün sonra yapılmış sayılır.

İlanen tebliğe karar veren merci, icabına göre daha uzun bir müddet tayin edebilir. Ancak, bu süre 15 günü geçemez.

USULÜNE AYKIRI TEBLİĞİN HÜKMÜ:

Madde 32 - Tebliğ usulüne aykırı yapılmış olsa bile, muhatabı tebliğe muttali olmuş ise muteber sayılır.

Muhatabın beyan ettiği tarih, tebliğ tarihi addolunur.

RESMİ VE ADLİ TATİL GÜNLERİNDE TEBLİGAT:

Madde 33 - (Değişik madde: 06/06/1985 - 3220/11 md.)

Resmi ve adli tatil günlerinde de tebligat caizdir.

İKİNCİ BAP: HUSUSİ HÜKÜMLER

BİRİNCİ FASIL: KAZAİ TEBLİGAT

ŞÜMULÜ:

Madde 34 - Bu fasıl hükümleri adli, idari ve askeri kaza mercilerince yapılacak tebligat işlerinde tatbik olunur.

(Ek fıkra: 19/03/2003 - 4829 S.K./10. md.) Yukarıdaki fıkra gereğince yapılacak tebligatlara ilişkin giderler 5 inci maddeye göre ödenir. Verilen süreye rağmen ödenmeyen tebligat gideri dava dilekçesinin tebliğine ilişkin ise Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanununun 409 uncu maddesi uyarınca işlem yapılır. Diğer hallerde tebligat konusu talepten vazgeçilmiş sayılır.

ADRES DEĞİŞTİRMENİN BİLDİRİLMESİ MECBURİYETİ:

Madde 35 - Kendisine veya adresine kanunun gösterdiği usullere göre tebliğ yapılmış olan kimse, adresini değiştirirse, yenisini hemen tebliği yaptırmış olan kaza merciiine bildirmeye mecburdur. Bu takdirde bundan sonraki tebliğler bildirilen yeni adrese yapılır.

(Değişik fıkra: 11/01/2011-6099 S.K./9.mad.) Adresini değiştiren kimse yenisini bildirmediği ve adres kayıt sisteminde yerleşim yeri adresi de tespit edilemediği takdirde, tebliğ olunacak evrakın bir nüshası eski adrese ait binanın kapısına asılır ve asılma tarihi tebliğ tarihi sayılır.

(Değişik fıkra: 19/03/2003 - 4829 S.K./11. md.) Bundan sonra eski adrese çıkarılan tebliğler muhataba yapılmış sayılır.

(Değişik fıkra: 11/01/2011-6099 S.K./9.mad.) Daha önce tebligat yapılmamış olsa bile, tüzel kişiler bakımından resmî kayıtlardaki adresleri esas alınır ve bu madde hükümleri uygulanır.

(Ek fıkra: 11/01/2011-6099 S.K./9.mad.) Daha önce yurt dışındaki adresine tebligat yapılmış Türk vatandaşı, yurt dışı adresini değiştirir ve bunu tebliğ çıkaran mercie bildirmez, adres kayıt sisteminden de yerleşim yeri adresi tespit edilemezse, bu kişinin yurt dışında daha önce tebligat yapılan adresine Türkiye Büyükelçiliği veya Konsoloslukunca 25/a maddesine göre gönderilen bildirim adresine ulaştırılmasının belgelendiği tarihten itibaren otuz gün sonra tebligat yapılmış sayılır.

CELSE ESNASINDA VEYA KALEMDE TEBLİGAT:

Madde 36 - (Değişik madde: 11/01/2011-6099 S.K./10.mad.)

Celse esnasında veya kalemde, soruşturmaya, davaya ya da takibe ait evrakın, taraflara, ilgili üçüncü kişilere, katılana veya vekillerine tutanağa geçirilmek suretiyle veya imza karşılığında, tebliğ konusu belirtilerek tevdi, tebliğ hükmündedir. Bu durumda ayrıca tebliğ mazbatası düzenlenmesi gerekmez ve masraf da alınmaz.

AVUKAT KATIPLERİNE VE STAJYERLERİNE TEBLİGAT:

Madde 37 - Celse esnasında kazai merci tarafından sıfatları tesbit edilen avukat katiplerine ve stajyerlerine mütaakip celse gün ve saatinin bildirilmesi avukata tebliğ hükmündedir.

VEKİLLERİN YEKDİĞERİNE TEBLİGAT YAPMASI:

Madde 38 - Vekil vasıtasıyla takibedilen davalarda, vekiller makbuz mukabilinde yekdiğerine tebligat yapabilirler.

TEBELLÜĞ EDECEK ŞAHSIN HASIM OLMASI:

Madde 39 - Bu kanun hükümlerine göre kendilerine tebliğ yapılması caiz olan kimselerin o davada hasım olarak alakaları varsa muhatap namına kendilerine tebliğ yapılamaz.

TEBLİGATA AİT KARARLARIN MÜSTACELİYETİ:

Madde 40 - (Değişik madde: 06/06/1985 - 3220/13 md.)

Tebliğata ait kararlar, muayyen celse beklenmeden verilir.

MEMUR VASİTASIYLA TEBLİGAT:

Madde 41 - (Değişik madde: 06/06/1985 - 3220/14 md.)

Adli, idari ve askeri kaza mercileri ile diğer adalet daireleri re'sen veya talep halinde işin mahiyetine göre, dairelerinde çalışan memurlar vasıtasıyla tebligat yapılmasına karar verebilirler.

MÜSTACEL HALLERDE TEBLİGAT:

Madde 42 - (Mülga madde: 06/06/1985 - 3220/21 md.)

CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞINA TEBLİGAT:

Madde 43 - Cumhuriyet Başsavcılığına yapılacak tebligat, tebliğ olunacak varaka aslının kendisine gösterilmesiyle olur. Bu tebliğ bir mehile başlangıç olacaksa, Cumhuriyet Başsavcısı gösterildiği günü varakanın aslına işaret ve imza eder.

ASKERİ KAZADA TEBLİGAT:

Madde 44 - Askeri kaza makam ve mercilerince askeri şahıslara yapılacak tebligat tahriri bir emirle ifa olunur ve tebellüğ ilmühaberi, tebligatı talep veya emreden makam veya mercie gönderilir.

Amiri adliye yapılacak tebligat, tebliğ olunacak varakanın kendisine gösterilip imza ettirilmesi suretiyle yapılır. Bu tebliğ bir mehil başlangıcı olursa, tarihi de işaret edilir.

İKİNCİ FASIL: İDARİ TEBLİGAT

ŞÜMULÜ:

Madde 45 - Kazai ve mali tebligatın dışında kalan tebligat, idari tebligattır.

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



PTT TEŞKİLATI OLMAMASI:

Madde 46 - (Mülga madde: 06/06/1985 - 3220/21 md.)

MÜTEADDİT ŞAHSIN MÜMESSİLİNE TEBLİGAT:

Madde 47 - Birden ziyade şahsı temsil eden kimseye tebliğ olunacak evrakın ancak bir nüshası verilir. Şu kadar ki, yalnız evrakı tebellüğ için tevkil olunan kimseyi temsil ettiği şahısların adedi kadar nüsha verilmek lazımdır.

GÜMRÜK VE İNHİSAR İŞLERİNDE TEBLİGAT:

Madde 48 - Gümrük ve inhisar işlerinde, kendi kanunlarının imkan verdiği hallerde muamelenin cereyan ettiği yerde hazır bulunan alakalıya tebligat memur vasıtasıyla yapılır.

TAPU İDARELERİNCE YAPILACAK TEBLİGAT:

Madde 49 - (Değişik madde: 11/01/2011-6099 S.K./11.mad.)

Tapuda kayıtlı taşınmazların veya miras, istimlak, cebrî icra veya mahkeme ilâmı ile iktisapta bulunan hak sahipleri, adreslerini ve değiştirdikleri takdirde yenisini, buldukları yerin tapu idaresine bildirmeye mecburdur. Davetiye veya tebliğ evrakı, bu suretle bilinen son adrese gönderilir. Hak sahiplerinin adres bildirmemeleri hâlinde adres kayıt sistemindeki adresleri tebligat adresleri olarak kabul edilir.

ÜÇÜNCÜ FASIL: MALİ TEBLİGAT

DİVANI MUHASEBAT TARAFINDAN YAPILACAK TEBLİGAT:

Madde 50 - Divanı Muhasebatça yapılacak tebligat, tebliğ yapılacak şahıslardan merkez teşkilatında vazifeli bulunanlara, bağlı oldukları daireler, bunların haricinde kalanlara mahalli mülkiye amiri vasıtasıyla yaptırılır.

Adresin tesbit olunamaması veya tebellüğden imtina hallerinde tebligat, bu kanunun umumi hükümleri dairesinde yapılır.

DİĞER MALİ TEBLİGAT:

Madde 51 - Mali tebliğler, kendi kanunlarında sarahat bulunmayan hallerde, bu kanunun umumi hükümlerine tevfikân yapılır.

ÜÇÜNCÜ BAP: CEZAI HÜKÜMLER

KANUNU TATBİK İLE MÜKELLEF OLANLARIN İŞLİYECEKLERİ SUÇLAR:

Madde 52 - (Değişik fıkra: 23/01/2008-5728 S.K./251.mad) Bu Kanunun tatbikinde vazifeli bulunan memur ve hizmetliler ile mahalle, köy muhtar ve ihtiyar heyeti ve meclisi azaları işledikleri suçlar ile kendilerine karşı işlenen suçlardan dolayı, Türk Ceza Kanununun kamu görevlisine ilişkin hükümlerine göre cezalandırılır.

Yukardaki fıkra hükmüne göre yapılacak takibat inzıbatı ceza tatbikına mani değildir.

YANLIŞ ADRES BİLDİRMEK:

Madde 53- (Değişik madde: 23/01/2008-5728 S.K./252.mad)

Bu Kanun mucibince tebligat yapılması gereken hallerde bir kimse kendisine veya başkasına ait isim veya adresi yanlış olarak bildirir ise fail hakkında altı aydan iki yıla kadar hapis cezasına hükmolunur.

TEBLİĞ EVRAKININ MUHATABINA VERİLMEMESİ VE TEBLİGATI KABULDEN KAÇINMA:

Madde 54 - (Değişik madde: 06/06/1985 - 3220/17 md.)

(Değişik fıkra: 23/01/2008-5728 S.K./253.mad) Muhatap namına kendilerine tebligat yapılan kimseler tebliğ evrakını muhataplarına en kısa zamanda vermedikleri ve bundan gecikme veya zarar vukua geldiği takdirde bir yıla kadar hapis cezasıyla cezalandırılır.

Kendisine yapılması gereken tebligatı almayan muhatap ile muhatap adına tebligatı kabule mecbur olup da tebligatı kabul etmeyenler hakkında da yukarıda belirtilen cezalar uygulanır.

YALAN BEYAN:

Madde 55 - (Değişik fıkra: 06/06/1985 - 3220/18 md.;Değişik fıkra: 23/01/2008-5728 S.K./254.mad) Daha ağır bir cezayı gerektirmediği takdirde;

- a) Kendisi hakkında tebliğ memuruna yalan beyanda bulunan muhatap,
 - b) Muhatap namına kendisine tebligat yapılabilecek olup da, bu Kanunun tatbiki dolayısıyla tebliğ memuruna muhatap hakkında yalan beyanda bulunan kişi,
 - c) Muhatap olmadığı veya muhatap namına tebellüğ etmeye yetkisi bulunmadığı halde tebliğ memuruna hüviyet ve sıfatı hakkında yalan beyanda bulunarak tebliğ evrakını alan kimse,
- her bir bentte tanımlanan fiil dolayısıyla bir yıla kadar hapis cezasıyla cezalandırılır.

Yukarıki bentlerde yazılı hallerde bir gecikme veya umumi veyahut hususi bir zarar husule gelirse fail hakkında ayrıca (a) ve (b) bentlerindeki fiiller için üç aydan bir yıla ve (c) bendindeki fiil için bir yıldan beş yıla kadar hapis cezası hükmolunur.

TEBLİĞ EVRAKININ TALİKİ İLE İLGİLİ SUÇLAR:

Madde 56 - (Değişik madde: 06/06/1985 - 3220/19 md.;Değişik madde: 23/01/2008-5728 S.K./255.mad)

Bu Kanun hükümlerine göre tebliğ evrakının veya ihbarnamenin talikine karşı koyanlar ile talik edilen bu kabil evrakı bulunduğu yerden koparan, imha eden veya okunamaz hale getirenler hakkında, üç aydan bir yıla kadar hapis ve yirmibeş günden yüzelli güne kadar adli para cezasına hükmolunur.

TEBLİĞ MEMURLARI ALEYHİNE İŞLENEN SUÇLAR:

Madde 57 - (Mülga madde: 23/01/2008-5728 S.K./578.mad)

DÖRDÜNCÜ BAP: MÜTEFERRİK HÜKÜMLER

TEBLİĞİN VAKTİNDE YAPILMAMASI:

Madde 58 - Tebliğ vaktinde yapılmaz veya tebliğ mazbatası muayyen zamanda gelmezse alakalı merci keyfiyeti mahalli PTT merkezine bildirir.

Bu merkez şikayet mevzuu olan evrakın, ne muamele gördüğünü tetkik ve icabederse mevrit merkezinden tahkik ve takibeder.

Bunların neticesi mahalli PTT merkezi ve icabında Umum Müdürlük tarafından mümkün olduğu kadar kısa bir zamanda alakalı mercie bildirilir.

TEBLİĞ MAZBATALI KAPALI ZARF:

Madde 59 - Kanunun 1 İnci maddesinde yazılı mercilerden çıkarılacak tebliğ evrakı, tebliğ mazbatalı kapalı bir zarf içinde gönderilir.

(Değişik fıkra: 19/03/2003 - 4829 S.K./16. md.) Davetiye, basit usulü muhakeme davetiyesi, yemin davetiyesi bu zarfın içine konmadan da gönderilebilir.

YÖNETMELİK:

Madde 60 - (Değişik madde: 11/01/2011-6099 S.K./12.mad.)

Bu Kanunun uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar İçişleri, Maliye ve Ulaştırma bakanlıklarının görüşü alınmak suretiyle, Adalet Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

DiĞER KANUNLARDAKİ ATIFLAR:

Madde 61 - Diğer kanunların tebligat ile ilgili olarak Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanununa ve adli evrakın PTT İdaresi vasıtasıyla tebliğine dair kanuna atfettiği yerlerde bu kanun hükümleri tatbik olunur.

KALDIRILAN HÜKÜMLER:

Madde 62 - Bu kanunla:

1. Adli evrakın PTT İdaresi vasıtasıyla tebliğine dair olan kanun ile bu kanuna ek 4347, 4574, 4856 ve 5045 sayılı kanunlar,
2. 1086 sayılı Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanununun 81 inci maddesinin ikinci fıkrası ile 10 ncu faslının birinci kısmı,
3. Ceza Muhakemeleri Usulü Kanununun 36, 37, 38, 271 ve 274 üncü maddeleri,
4. Askeri Muhakeme Usulü Kanununun 74, 75 ve 76 ncı maddeleri,
5. Noterlik Kanununun 33 üncü maddesinin ikinci fıkrası ile 75 inci maddesi,

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



6. Harçlar Kanununun 33 üncü maddesi,

7. Diğer kanunların bu kanuna uymıyan hükümleri, Kaldırılmıştır.

BAĞIMSIZ BÖLÜM SAHİPLERİNE TEBLİGAT:

Ek Madde 1 - Kat Mülkiyeti Kanununun uygulandığı hallerde, ortak taşınmazda oturmayan her bağımsız bölüm sahibi, apartman yönetimi ve ortak giderler ile ilgili tebligat yönünden geçerli olmak üzere, Türkiye'de bir adresini yöneticiye yazılı olarak bildirmek zorundadır.

Apartman yönetimi ve ortak giderler ile ilgili tebligatlar bu adrese yapılır.

Bağımsız bölüm sahibinin adres bildirmemesi veya yazılı olarak bildirdiği adrese tebligat yapılamaması hallerinde, bundan sonraki bütün tebligatlar, o kişiye ait bağımsız bölümde fiilen oturana yapılır. Tebligatın bir örneği apartman girişinde bulundurulacak ilan tahtasına asılır. Bağımsız bölümde fiilen oturana bu şekilde yapılacak tebligat, bağımsız bölüm sahibine yapılmış sayılır.

(Ek fıkra: 19/03/2003 - 4829 S.K./17. md.) Bağımsız bölümde fiilen oturan yoksa ilan tahtasına asılan tebligat örneği bağımsız bölüm sahibine yapılmış sayılır.

TEKNİK ALTYAPININ KURULMASI, TÜZÜK HÜKÜMLERİNİN UYGULANMASI:

Geçici Madde 1 - (Ek madde: 11/01/2011-6099 S.K./13.md.)

Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü, elektronik ortamda yapılacak tebligatla ilgili her türlü teknik altyapıyı bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren en geç bir yıl içinde kurarak faaliyete geçirir.

60 ıncı maddede belirtilen yönetmelik, bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihi izleyen altı ay içinde hazırlanır. Anılan yönetmelik yürürlüğe girene kadar Tebligat Tüzüğü'nün bu Kanuna aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına devam edilir.

Mevzuatta, Tebligat Tüzüğü'ne yapılan atıflar 60 ıncı madde hükmü uyarınca çıkarılacak yönetmeliğe yapılmış sayılır.

KANUNUN MERİYETE GİRMESİ:

Madde 63 - Bu kanun neşri tarihinden altı ay sonra mer'iyete girer.

KANUNU İCRA EDECEK MAKAM:

Madde 64 - Bu kanunun hükümlerini icraya İcra Vekilleri Heyeti memurdur.

KANUNA İŞLENEMEYEN HÜKÜMLER

17/07/2004 tarih ve 5233 sayılı Kanunun 16.maddesi

TEBLİGAT KANUNUNUN UYGULANMASINA DAİR YÖNETMELİK

Adalet Bakanlığından:

Resmi Gazete Tarihi: 25/01/2012

Resmi Gazete Sayısı: 28184

BİRİNCİ BÖLÜM: Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç

Madde 1 - (1) Bu Yönetmeliğın amacı, 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanununun uygulanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 - (1) Bu Yönetmelik; yargı mercileri, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malı Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I) sayılı cetvelde yer alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, (II) sayılı cetvelde yer alan özel bütçeli idareler, (III) sayılı cetvelde yer alan düzenleyici ve denetleyici kurumlar, (IV) sayılı cetvelde yer alan sosyal güvenlik kurumları ile il özel idareleri, belediyeler, köy hükmi

şahsiyetleri, barolar ve noterler tarafından yapılacak tüm tebligat işlemlerine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3 - (1) Bu Yönetmelik, Tebligat Kanununun 60 ıncı Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM: Tebligatın Yapılması

Tebligatın yapılması

Madde 4 - (1) 2 nci Maddede belirtilen merciler tarafından yapılacak tüm tebliğler, bu Yönetmelik hükümlerine göre Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü (PTT) veya memur vasıtasıyla yapılır.

Tebligatın memur vasıtasıyla yapılması

Madde 5 - (1) Tebligatın;

- Kanunlarda özel hüküm bulunan hallerde,
- Gecikmesi halinde zarar doğabilecek işlerde,
- 2 nci Maddede belirtilen ve aynı yerde bulunan merciler arasında ya da bu mercilerde bulunan kişilere, yapılması durumunda, tebliğler kendi memurları veya mahalli mülki idare amirinin emriyle kolluk vasıtasıyla yaptırılır.

(2) Memur vasıtasıyla tebligat yaptırılmasını gerektiren sebep tebligat evrakında gösterilir.

(3) Kolluk vasıtasıyla tebligat yaptırılabilmesi için, tebliği çıkaran merciin, sebebini de belirtmek suretiyle mahalli mülki idare amirine müracaat etmesi gerekir. Mahalli mülki idare amirinin emri olmadan kolluğa gönderilen tebliğ evrakı gönderen mercie iade edilir.

(4) Zor kullanılmasını gerektiren veya soruşturma evresine ilişkin görevlerin kolluk tarafından yapılacağına dair olan hükümlerle bu Yönetmeliğin Yedinci Bölümünde yer alan özel hükümler saklıdır.

Ücret tarifesi

Madde 6 - (1) Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü, bu Yönetmeliğe göre yapacağı işlerden dolayı alacağı ücretleri ayrı bir tarifeye tespit eder.

Memur vasıtasıyla tebliğde zorunlu masraflar

Madde 7 - (1) Bu Yönetmelik gereğince memur vasıtasıyla yaptırılacak tebliğlerde, tebliğ yapana verilecek zorunlu masrafların miktarı, tebliğ yapılacak şahsın bulunduğu yerin uzaklığına göre, her mali yılbaşında, il idare kurullarınca, merkez ilçe ve bağlı ilçeler için ayrı ayrı tespit olunur.

(2) 10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanununun 49 uncu Maddesine göre tazminat alan memurlara, yaptıkları tebliğler için ödeme yapılmaz.

Ücret ve masrafların peşin ödenmesi

Madde 8 - (1) Tebligatın yapılmasını isteyen, aksine bir hüküm bulunmadıkça 6 ncı Madde gereğince hazırlanan tarifede belirtilen ücreti veya 7 nci Madde gereğince verilecek zorunlu masrafları peşin olarak öder. Tebligat masrafları kesin olarak belirlenemez ise avans olarak alınır ve daha sonra mahsubu yapılarak bakiyesi iade edilir.

(2) Tebliği çıkaracak merci tarafından belirlenen süre içinde gerekli masrafın verilmemesi halinde talepten vazgeçilmiş sayılır. Haklı sebeplerden dolayı bu süreye uyulmaması halinde yeni bir süre verilir.

(3) Adli yardımdan faydalananların, birinci fıkra gereğince vermeleri gereken ücret veya masraflar, ileride haksız çıkacak taraftan alınmak üzere ilgili mercilerce ödenir.

(4) Yabancı elçilik ve konsolosluklardan gönderilen evraka ait ücret veya masrafın bu elçilik veya konsolosluklardan talep edilebilmesi, anlaşma hükümlerine ve mütekabiliyet esaslarına tabidir.

(5) Yabancı ülkelerde yapılacak tebligat ücretleri, 39 uncu Madde gereğince yayımlanacak tebliğ esaslarına göre tebliği çıkaran merci tarafından alınır.

Tebliğ evrakının kaybı halinde masraflar

Madde 9 - (1) PTT İşletmesine tevdi edilen tebliğ evrakının, mücbir haller dışında kaybedilmesi halinde masraflar, 2/3/1950 tarihli ve 5584 sayılı Posta Kanununun taahhütlü Maddeler hakkındaki hükümleri gereğince karşılanır. Masraf miktarı, tebliğ evrakının tanzim ve tebliği için gerekli masraf miktarından fazla olamaz.

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



(2) Tebliğ evrakı, postaya değerli olarak verilirse, kaybı halinde tazminat, Posta Kanununun değerli Maddeler hakkındaki hükümleri gereğince ödenir.

(3) Tebliğ evrakının telgraf servisinde kayıp veya gecikmeye uğraması halinde birinci fıkra hükümleri uygulanır.

Uçak, telgraf ve diğer seri veya özel vasıtalarla tebligat

Madde 10 - (1) Tebligat, uçakla veya postada kullanılan diğer seri ve özel vasıtalarla veya muhtelif işaretli telgraflarla da yaptırılabilir.

(2) Tebliğin bu vasıtalarla hangisiyle yapılacağı ilgilinin talebi üzerine veya resen, mahkeme başkanı, hâkim veya tebliği yaptıracak diğer merciler tarafından kararlaştırılır. Talepte bulunan müracaatını yazılı olarak yapmamışsa, talep, ilgili evrak üzerine yazılarak kendisine imzalatılır.

(3) İlgilinin talebi veya resen görülen lüzum üzerine birinci fıkrada yazılı vasıtalarla biriyle tebligat yapılabilmesi için, tebligatı çıkaran merci tarafından sebebinin evrak üzerinde gösterilmesi gerekir.

Uçak, telgraf ve diğer seri veya özel vasıtalarla tebligat ücretleri

Madde 11 - (1) Tebligatın, resen veya talep üzerine uçak, telgraf ve diğer seri veya özel vasıtalarla yapılması halinde bunlara ait ücretler, 6 ncı Madde gereğince hazırlanan ücret tarifesine göre tebliği isteyen, tebliğ ücretine ilaveten alınır.

Elektronik tebligat

Madde 12 - (1) Tebligatlar, elektronik yolla yapılabilir, zorunlu bir sebeple yapılamaması hâlinde bu Yönetmelikte belirtilen usullerle tebligat yapılır. Elektronik yolla tebligata ilişkin usul ve esaslar buna ilişkin yönetmelikle düzenlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: Tebligat Esasları

Tebliğ evrakının nüshaları ve makbuz verilmesi

Madde 13 - (1) Tebliğ olunacak her nevi evrak, biri dosyasına konulmak ve diğeri tebliğ edilecek kişilere verilmek üzere yeterli sayıdaki nüshadan oluşur. Bu nüshalarda, iş sahibi veya vekilinin imzası bulunur. Resen yapılan tebligata ait evrak, tebliği çıkaran merciin yetkili memuru tarafından imzalanır.

(2) Tebliğ olunmak üzere yetkili mercilere verilecek evrakın her nüshasına bu mercilerce, verildiği tarih yazılır ve istenirse makbuz verilir.

(3) Her nevi evrakın tebliğine ve davetiyelere ait tebliğ mazbataları dosyasına konulur.

Davetiyelerin tanzimi

Madde 14 - (1) Tebligat Kanununun 9 uncu Maddesinde yazılı kayıtları içermek üzere tanzim olunacak davetiyeler, ek-1'de yer alan (1) numaralı örnekte gösterildiği şekilde hazırlanır.

Müddet tayini

Madde 15 - (1) 10 uncu Maddede sayılan vasıtalarla yapılan tebligatlar dışındaki her çeşit tebliğ evrakı ve davetiyelerin, ilgililere ulaşması ve ilgililerin tebliğin veya davetiyenin gereklerini yerine getirebilmesi için bu evrakı çıkaran merci tarafından tayin edilecek müddetin hesabında, evrakın gönderileceği mahallin yakınlık veya uzaklığı, mevsim koşulları, ulaşım araçlarının durumu gibi hususlar dikkate alınır.

Bilinen adreste tebligat

Madde 16 - (1) Tebligat, öncelikle tebliğ yapılacak şahsın bilinen en son adresinde yapılır. Bilinen en son adresin tespitinde, tebliğ isteyen beyanı, muhatabın veya diğer ilgililerin bildirimleri ya da mevcut belgeler esas alınır.

(2) Bilinen en son adresin tebligata elverişli olmadığı anlaşılmaması veya tebligat yapılamaması hâlinde, muhatabın adres kayıt sisteminde bulunan yerleşim yeri adresi bilinen en son adresi olarak kabul edilir ve tebligat buraya yapılır. Ayrıca başkaca adres araştırması yapılmaz. 79 uncu Maddenin ikinci fıkrasına göre renkli bastırılan tebligat zarfında, adresin muhatabın adres kayıt sistemindeki yerleşim yeri adresi olduğu belirtilerek bu adrese tebligat yapılacağına dair meşruhata yer verilir.

Adresten başka yerde tebligat

Madde 17 - (1) Bir şahsa, adresinden başka bir yerde tebligat yapılabilmesi, o şahsın kabulü halinde mümkündür.

(2) Tebliğ yapılacak şahsın, tebliği çıkaran mercie, PTT merkezine veya tebliğ memuruna müracaat etmesi durumunda da tebliğ yapılır.

Vekile tebligat

Madde 18 - (1) Vekil vasıtasıyla takip edilen işlerde tebligat vekile yapılır. Vekile bürosunda yapılacak tebligat, resmî çalışma gün ve saatleri içinde yapılır.

(2) Vekil birden çok ise bunlardan birine tebligat yapılması yeterlidir. Eğer tebligat birden fazla vekile yapılmış ise bunlardan ilkinde yapılan tebliğ tarihi asıl tebliğ tarihi sayılır. Ancak, 4/12/2004 tarihli ve 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanununun, kararların sanıklara tebliğ edilmesine ilişkin hükümleri saklıdır.

Kanuni temsilciye tebligat

Madde 19 - (1) Kanuni temsilcisi bulunanlara yapılacak tebligat temsilciye yapılır.

(2) Kanuni temsilcisi bulunanlara kanun hükümleri gereğince bizzat kendilerine tebligat yapılması icap ederse temsilciye tebligat yapılmaz.

(3) Kanuni temsilcisi olmayıp da bulunması gerekenlere usulüne göre kanuni temsilci tayini yoluna gidilir.

Tüzel kişilere ve ticari işletmelere tebligat

Madde 20 - (1) Tüzel kişilere tebliğ yetkili temsilcilerine, bunlar birden çok ise yalnız birine yapılır.

(2) Bakanlıkların ve bunların teşkilatının, Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I) sayılı cetvelde yer alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, (II) sayılı cetvelde yer alan özel bütçeli idareler, (III) sayılı cetvelde yer alan düzenleyici ve denetleyici kurumlar, (IV) sayılı cetvelde yer alan sosyal güvenlik kurumları ile il özel idarelerinin, belediyelerin, köylerin ve özel kanunlarına dayanılarak kurulmuş bulunan teşekküllerle, şirketlerin, derneklerin ve vakıfların yetkili temsilcileri, bağlı buldukları kanunlara ve statülerine göre tayin edilir.

(3) Gerçek ve tüzel kişilere ait ticari işletmelerin işlemlerinden kaynaklanan uyuşmazlıklarda, ticari işletmenin o işlemde yetkili ticari temsilcisine yapılan tebliğ geçerlidir.

Tüzel kişilerin memur ve müstahdemlerine tebligat

Madde 21 - (1) Tüzel kişiler adına tebligatı almaya yetkili kişiler, herhangi bir sebeple mutad iş saatlerinde işyerinde bulunmamaları veya o sırada evrakı bizzat alamayacak bir halde olmaları durumunda tebliğ, tüzel kişinin o yerdeki sürekli çalışan memur veya müstahdemlerinden birine yapılır.

(2) Ancak, kendisine tebliğ yapılacak memur veya müstahdem, tüzel kişinin o yerdeki teşkilatı veya personeli içinde görev itibarıyla tebligatın muhatabı olan tüzel kişinin temsilcisinden sonra gelen bir kimse veya evrak müdürü gibi esasen bu tür işlerle görevlendirilmiş bir kişi olması gereklidir.

(3) Bu kişilerin de bulunmaması halinde, bu husus tebliğ mazbatasında belirtilir ve tebliğ, o yerdeki diğer bir memur veya müstahdeme yapılır.

Er ve erbaşlara tebligat

Madde 22 - (1) Er ve erbaşlara yapılacak tebliğ, kıta komutanı ve kurum amiri gibi en yakın üste yapılır.

(2) Nöbetçi amiri veya subayı, tebliğ memurunun en yakın üste tebliğ yapmasını temin eder.

Diğer askeri şahıslara tebligat

Madde 23 - (1) 22 nci Maddenin kapsamı dışında kalan askeri şahıslara, birlik veya kurumda tebligat yapılması gerektiğinde, tebliğin yapılmasını nöbetçi amiri veya subayı temin eder. Muhatap bu kişiler tarafından derhal bulundurulamaz veya tebellüğden kaçınırsa ya da diğer bir sebeple tebliğin temini mümkün olmazsa, tebliğ o nöbetçi amiri veya subayına yapılır.

Seferde askeri şahıslara tebligat

Madde 24 - (1) Sefer halinde olan birlik veya kuruma mensup askeri şahıslara tebligat, bağlı buldukları Kara, Deniz ve Hava Kuvvetleri Komutanlıkları aracılığıyla yapılır.

(2) Tebligatı, kıta komutanı, kurum amiri gibi en yakın üst yapar.

Aynı konutta oturan kişilere veya hizmetçiye tebligat

Madde 25 - (1) Kendisine tebligat yapılacak kişi adresinde bulunmazsa tebliğ, kendisi ile aynı konutta oturan kişilere veya hizmetçilerinden birine yapılır.

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



Meslek ve sanat erbabına tebligat

Madde 26 - (1) Belirli bir yerde devamlı olarak meslek veya sanatını icra edenlere, o yerde de tebligat yapılabilir.

(2) Muhatabın işyerinde bulunmaması halinde tebliğ, aynı yerde sürekli olarak çalışan memur veya müstahdemlerinden birine yapılır.

(3) Muhatap, meslek veya sanatını konutunda icra ediyorsa, kendisi bulunmadığı takdirde memur veya müstahdemlerinden birine yapılır. Bunlardan hiç birinin bulunmaması durumunda tebliğ, aynı konutta sürekli olarak oturan kişilere veya hizmetçilerinden birine yapılır.

Otel, hastane, fabrika ve okul gibi yerlerde tebligat

Madde 27 - (1) Tebliğ yapılacak kişi; otel, pansiyon, hastane, tedavi veya istirahat evi, fabrika, okul, öğrenci yurdu, resmi veya özel daire veya kurum gibi içine serbestçe girilemeyen veya aranmanın kolayca bulunması mümkün olmayan bir yerde bulunuyorsa tebliğin yapılmasını, o yeri idare eden veya muhatabın bulunduğu kısmın amiri temin eder.

(2) Muhatap bu kişiler tarafından derhal bulundurulamaz veya tebellüğden kaçınırsa yahut diğer bir sebeple tebliğin temini mümkün olmazsa tebliğ o yeri idare eden veya muhatabın bulunduğu kısmın amirine yapılır.

Tutuklu ve hükümlülere tebligat

Madde 28 - (1) Tutuklu ve hükümlülere tebligat yapılmasını, bu kişilerin bulunduğu kurum müdürü, müdür yoksa orayı idare eden memur temin eder.

(2) Bir yıl veya daha fazla hürriyeti bağlayıcı ceza ile mahkûm olup kendilerine kanuni temsilci atanmış olanlara ait tebligat, 19 uncu Maddeye göre yapılır.

(3) Tutuklu ve hükümlüye tebligat yapılamazsa tebliğ mazbatasına müdür veya memur tarafından belirtilen sebep şerh verilir.

(4) Tutuklu veya hükümlünün hastanede bulunması halinde dahi tebligat, yukarıdaki fıkralar hükümlerine göre yapılır.

Muhatabın geçici olarak başka yere gitmesi

Madde 29 - (1) 21, 22, 23, 25, 26 ve 27 nci Maddelerde yazılı kişiler, tebliğ yapılacak olanın geçici olarak başka yere gittiğini belirtirlerse, tebliğ memuru, muhatabın hangi sebeple adresten geçici olarak ayrıldığını, beyanda bulunanın adı ve soyadı ile sıfatını tebliğ tutanağına yazar. Tebliğ tutanağını beyanda bulunana imzalatır ve tebliğ edilecek evrakı beyanda bulunana verir. Bu kişiler, tebliğ evrakını kabule mecburdurlar.

(2) Bu kişilerin beyanlarını imzadan kaçınmaları ve tebliğ evrakını kabul etmemeleri durumunda, tebliğ memuru bu hususu tutanağa yazar, imzalar ve tebliğ olunacak evrakı, o yerin muhtar veya ihtiyar heyeti üyesinden birine ya da kolluk amir veya memurlarına imza karşılığında teslim eder ve teslim ettiği kişinin adresini içeren ihbarnameyi gösterilen adresin kapısına yapıştırır.

(3) Bu Maddeye göre yapılacak tebligatlarda tebliğ, tebliğ evrakının 21, 22, 23, 25, 26 ve 27 nci Maddelerde yazılı kişilere verildiği tarihte veya ihbarname kapiya yapıştırılmışsa bu tarihten itibaren onbeş gün sonra yapılmış sayılır.

Muhatabın adreste bulunmaması, ölmesi veya adresinden sürekli olarak ayrılması halinde yapılacak işlem

Madde 30 - (1) Adres kayıt sistemindeki yerleşim yeri adresine meşruhat verilerek çıkarılan tebligatlar hariç olmak üzere, muhatap veya muhatap adına tebliğ yapılabilecek olanlardan hiçbiri gösterilen adreste sürekli olarak bulunmazsa, tebliğ memurunun, adreste bulunmama sebebini bilmesi muhtemel komşu, yönetici, kapıcı, muhtar, ihtiyar heyeti veya meclisi üyeleri, kolluk amir ve memurlarından araştırarak beyanlarını tebliğ mazbatasına yazıp imzalatması, imzadan çekinmeleri halinde bu durumu yazarak imzalaması gerekir.

(2) Muhatap ölmüşse veya gösterilen adresten sürekli olarak ayrılmış ve yeni adresi de tebliğ memurunca tespit edilememişse tebligat evrakı, tebligatı çıkaran mercie geri gönderilir.

(3) Yeni adres, tebliğ memuru tarafından tespit edilmişse bu adres, tebliğ mazbatasındaki mahsus yerine ve tebliğ evrakındaki adresin bulunduğu tarafa yazılır.

(4) Yeni adres, tebliğ memurunun tevzi bölgesi dâhilinde bulunduğu takdirde tebligat o adrese yapılır. Yeni adres, aynı PTT merkezinin diğer bir tevzi bölgesinde veya başka bir PTT merkezinin mıntıkası içinde bulunursa, tebliğ evrakı yeni adreste tebliğinin temini için memur tarafından bağlı olduğu merkeze iade olunur.

(5) 15 inci Maddede yer alan hususlar göz önünde bulundurulduğunda tebligatın, tebliğ evrakında belirtilen tarihten önce yapılamayacağına anlaşılması veya yeni adresin yabancı bir ülkeye ait olması durumunda PTT merkezi tebliğ evrakını tebligatı çıkaran mercie geri gönderir.

Tebliğ imkânsızlığı ve tebellüğden kaçınma ile adres kayıt sistemindeki adreste bulunamama halinde yapılacak işlem

Madde 31 - (1) Tebliğ memuru;

a) Muhatap veya muhatap adına tebligat yapılabilecek kişiler, o adreste buldukları halde hiçbirinin tebliğ anında gösterilen adreste mevcut olmamaları,

b) Muhatap ya da kendilerine tebligat yapılabilecek kişilerin tebellüğden kaçınması,

c) Muhatap, gösterilen adreste hiç oturmamış veya bu adresten sürekli olarak ayrılmış olsa dahi tebligatın, muhatapın adres kayıt sistemindeki yerleşim yeri adresine bu husus meşruhat verilerek çıkarılması,

hallerinden biri gerçekleştiği takdirde tebliğ olunacak evrakı, o yerin muhtar veya ihtiyar heyeti veya meclisi üyesinden birine ya da kolluk amir veya memuruna imza karşılığında teslim eder. Tebliğ memuru, ek-1'de yer alan (2) numaralı örneğe uygun olarak düzenlenen ihbarnameyi gösterilen adresteki kapıya yapıştırır. (a) bendinde belirtilen halin gerçekleşmesi durumunda tebliğ memuru, tebliğ olunacak şahsa keyfiyetin haber verilmesini de mümkün oldukça en yakın komşularından birine, varsa yönetici veya kapıcıya da bildirir.

(2) Birinci fıkranın (c) bendi gereğince yapılacak tebligatlarda tebliğ memurunca 30 uncu Maddeye göre araştırma yapılmaz.

Tebliğ tarihi

Madde 32 - (1) 31 inci Maddenin birinci fıkrasına göre yapılacak tebligatlarda, ihbarnamenin gösterilen adresin kapısına yapıştırıldığı tarih, tebliğ tarihi sayılır.

Tebliğ evrakının saklanması ve ihbarnamenin kapıda kalma süresi

Madde 33 - (1) 29 uncu Maddenin ikinci fıkrası ve 31 inci Madde gereğince kendisine tebliğ evrakı teslim edilen kişiler, tebliğ evrakını üç ay saklamakla yükümlüdürler. Tebliğ evrakının belirli süre içermesi durumunda, bu evrak içerdiği sürenin bitiminden itibaren üç ay daha saklanır. Bu süreden sonra tebliğ evrakı hakkında yapılacak işlemler ilgili kurumların mevzuatına tâbidir.

(2) 29 ve 31 inci Maddeler gereğince yapılan tebligatlarda kapıya yapıştırılan ihbarname on gün süreyle kapıda kalır.

Muhatap yerine tebligat yapılacak kişinin yaş ve ehliyet şartı

Madde 34 - (1) Muhatap yerine kendisine tebliğ yapılacak kişinin görünüşüne nazaran onsekiz yaşından aşağı olmaması ve açıkça anlaşılır bir şekilde ehliyetsiz bulunmaması gerekir.

(2) Akıl hastalığı, akıl zayıflığı veya diğer bir hastalık ya da engel sebebiyle kendisi ile anlaşma imkânı olmayan kişiye tebligat yapılmaz.

(3) Muhatap adına kendisine tebligat yapılacak olan, görünüşüne nazaran onsekiz yaşından aşağı veya açıkça anlaşılır bir şekilde ehliyetsiz olur ve o adreste muhatap yerine tebligat yapılacak başka bir kişi de bulunmazsa 30 ve 31 inci Madde hükümlerine göre işlem yapılır.

Tebliğ mazbatasında bulunması gereken bilgiler ve tanzimi

Madde 35 - (1) Tebliğ bir mazbata ile belgelendirilir. Bu mazbatanın;

a) Tebliği çıkaran mercinin adını,

b) Tebliği isteyen tarafın adını, soyadını ve adresini,

c) Muhatapın adını, soyadını ve adresini,

ç) Tebliğin konusunu,

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



- d) Tebliğin kime yapıldığını ve tebliğ muhatabından başkasına yapılmış ise o kişinin adını, soyadını, adresini ve 34 üncü Madde gereğince tebellüğe ehil olduğunu,
- e) Tebliğ tarihini, saatini ve nerede yapıldığını,
- f) 30 uncu ve 31 inci Maddelerdeki durumların gerçekleşmesi halinde bu hususlarla ilgili işlemlerin yapıldığını, adreste bulunmama ve kaçınma için gösterilen sebebi,
- g) Tebligatın adres kayıt sistemindeki yerleşim yeri adresine yapılması durumunda buna ilişkin kaydı,
- ğ) Tebliğ evrakı kime verilmiş ise onun adı, soyadı, sıfatı ve imzası ile tebliğ memurunun adı, soyadı ve imzasını,

içermesi gerekir.

(2) Tebliğ mazbatasında yukarıda belirtilen hususları kaydetmek için yeterli alan bulunmaması halinde tebliğ memuru usulüne uygun şekilde mazbataya eklenti yapabilir.

(3) Bu Maddeye göre hazırlanarak bastırılan ve tebligatı çıkaran merci tarafından tanzim edilen ek-1'de yer alan (3) numaralı örnek tebliğ mazbatasının ilgili bölümleri tebliğ memuru tarafından tebliğ yerinde düzenlenir.

(4) Tebliğ mazbatası, tebliği çıkaran merci ve tebliğ memuru tarafından okunaklı şekilde düzenlenir.

(5) Tebliğ mazbatasında muhatabın birden fazla adresine yer verilemez. Aksi halde tebliğ mazbatası tebligatı çıkaran mercie iade edilir.

Kimlik araştırması

Madde 36 - (1) Tebliğ memuru, tebligat yaparken muhatabın veya bu Yönetmelik hükümlerine göre onun adına tebliğ yapılacak kişilerin kimlikleri ile bu Yönetmelikte belirtilen şartları taşıyıp taşımadıklarını incelemeye yetkilidir.

İmza edemeyecek durumda olmak

Madde 37 - (1) Kendisine tebliğ yapılacak kişi, imza atacak kadar yazı bilmez veya diğer sebeplerle imza atamayacak durumda bulunursa okuryazar komşulardan bir kimse, okuryazar bir komşu bulunmaz veya bulunan komşu imzadan kaçınırsa tebliğ memurunun daveti üzerine gelecek olan o mahalle veya köyün muhtar veya ihtiyar heyeti ya da meclisi üyelerinden birisi yahut bir kolluk görevlisi huzurunda aşağıdaki hükümlere göre tebligat yapılır:

a) Kendisine tebliğ yapılan kişinin sol elinin başparmağı, sol elinin baş parmağı yoksa aynı elinin diğer bir parmağı, sol eli yoksa sağ elinin baş parmağı, bu da yoksa diğer parmaklarından biri bastırılır.

b) Tebliğ yapılacak kişinin iki eli de yoksa tebliğ evrakı kendisine verilir.

c) Tebliğ mazbatasında hangi elin hangi parmağının bastırıldığı ve sebebi, tebliğ yapılacak kişinin iki eli de yoksa evrakın kendisine verildiği ve huzurunda tebligat yapılan şahsın kimliği yazılarak hazır bulunan şahsa da imzalatılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM:Yabancı Ülkede Yapılacak, Yabancı Ülkeden Gelecek veya Yabancılara Yapılacak Tebligat

Yabancı ülkelerde bulunanlara tebligat

Madde 38 - (1) Yabancı ülkelerde bulunanlara tebliğ olunacak evrak, tebligatı çıkaran merciin bağlı bulunduğu bakanlık aracılığıyla Dışişleri Bakanlığına, oradan da o yerdeki Türkiye Büyükelçiliğine veya başkonsolosluğuna gönderilir.

(2) Dışişleri Bakanlığının aracılığına gerek görülmeyen hallerde, tebligat evrakı bakanlıklarca doğrudan o yerdeki Türkiye Büyükelçiliğine veya başkonsolosluğuna gönderilebilir.

(3) Dışişleri Bakanlığı ve tebliği çıkaran merciin bağlı olduğu bakanlık tebliğ evrakını, 39, 40, 41, 43 ve 44 nci Madde hükümlerine göre düzenlenip düzenlenmediği yönünden inceler, varsa yanlışlık ve eksiklikleri düzelttirir veya tamamlattırır.

Tebliğ evrakının düzenlenmesi

Madde 39 - (1) Yabancı ülkelere gönderilecek tebliğ evrakı, anlaşma hükümleri ve mütekabiliyet esaslarına göre düzenlenir.

(2) Yabancı ülkelere gönderilecek tebliğ evrakında; muhatabın adı ve soyadı, tam adresi ve uyruğu gösterilir. Bu bilgiler yazı makinesi ile yazılır.

(3) Her takvim yılı başında, tebligat işleriyle ilgili anlaşmalar hükümleri, mütekabiliyet esasları ve hangi ülkeler için avans olarak ne kadar tebligat masrafı yatırılması gerektiği Adalet Bakanlığınca Dışişleri Bakanlığından görüş alınarak Resmî Gazete'de yayımlanır.

(4) Bir takvim yılı içinde meydana gelen değişiklikler de aynı usulle ilan edilir.

Tebliğ evrakının tercüme ettirilmesi

Madde 40 - (1) Tebliğ evrakı ve tebliğ mazbatalı kapalı zarf, muhatabın bulunduğu ülke diline veya anlaşmalarla belirlenen dile tercüme ettirilir.

(2) Tebliğ evrakı, ilgili tarafından tebligatı çıkaracak mercie verilmişse, tercümenin noterlikte yaptırılması gerekir. İlgilinin bulunduğu yerdeki noterlikte o dili bilen mütercim bulunmaz ve ilgilinin tercüme için şahsen veya vekili tarafından diğer bir şehirdeki noterlikte yaptırması imkânı da bulunmazsa, tercüme, tebligatı çıkaracak merci tarafından tercüme yapılabilecek yerde bulunan denk bir merci vasıtasıyla oradaki noterlikte yaptırılır.

(3) Tebligat evrakı, ilgili merci tarafından resen tanzim edilmişse, merciin mütercimi varsa onun tarafından tercüme edilir ve merci tarafından onaylanır. Aksi halde, o yerdeki noterlikte veya diğer bir yerde bulunan denk bir merci vasıtasıyla tercüme ettirilir.

(4) Şu kadar ki ilgili merci, adli mercilerden ibaret ise, tercüme, mütercim bulunabilecek yerdeki yetkili merciin istinabesi suretiyle yaptırılır.

Müddet tayini

Madde 41 - (1) Yabancı ülkelere gönderilecek olan ve belirli bir günü içeren tebliğ evrakının, tebliği çıkaran merci tarafından, belirlenen günden en az üç ay önce ilgili bakanlığa gönderilmesi gerekir.

Yabancı ülkelerdeki Türk vatandaşı olmayanlara tebligat

Madde 42 - (1) Yabancı ülkede kendisine tebligat yapılacak kişi Türk vatandaşı olmadığı takdirde, tebligat o ülkenin yetkili makamı vasıtasıyla yapılır. Bunun için anlaşma veya o ülke kanunları müsait ise, o yerdeki Türkiye siyasi memuru veya konsolosu tebligat yapılmasını yetkili makamdandır.

Yabancı ülkelerde Türk vatandaşına yapılacak tebligat

Madde 43 - (1) Yabancı ülkede kendisine tebligat yapılacak kişi, Türk vatandaşı olduğu takdirde tebligat, o yerdeki Türkiye siyasi memuru veya konsolosu vasıtasıyla da yapılabilir.

(2) Bu halde tebligatı Türkiye siyasi memuru veya konsolosu ya da bunların görevlendirecekleri bir memur yapar.

(3) Tebliğin konusu ile ilgili merci tarafından çıkarıldığı bilgilerinin yer aldığı ve otuz gün içinde başvurulmadığı takdirde tebliğin yapılmış sayılacağı ihtarını içeren bildirim, muhataba o ülkenin mevzuatının izin verdiği yöntemle gönderilir.

(4) Bildirimin o ülkenin mevzuatına göre muhataba tebliğ edildiği belgelendirildiğinde, tebliğ tarihinden itibaren otuz gün içinde Türkiye Büyükelçiliği veya Konsoloslukuna başvurulmadığı takdirde tebligat otuzuncu günün bitiminde yapılmış sayılır. Muhatap Türkiye Büyükelçiliği veya Konsoloslukuna başvurduğu takdirde tebliğ evrakını almaktan kaçınırsa, bu hususta düzenlenecek tutanak tarihinde tebliğ yapılmış sayılır. Evrak bekletilmeksizin merciine iade edilir.

(5) Tebligat, ek-1'de yer alan (4) numaralı örneğe göre düzenlenecek bir mazbata ile belgelendirilir.

(6) Tebellüğden kaçınma halinde bu husus mazbataya yazılarak tebliğ yapan tarafından imzalanır.

(7) Bu Maddeye göre kazaî merciler tarafından çıkarılacak tebligatta, tebliğ evrakı doğrudan o yerdeki Türkiye Büyükelçiliği veya Konsoloslukuna gönderilebilir. Türkiye Büyükelçiliği veya Konsolosluk tarafından tebliğ işleminin gerçekleştirilmesinden sonra evrak doğrudan ilgili kazaî mercie gönderilir.

(8) Tebligatı çıkaran kazaî merci bu Madde hükmüne ya da 38 inci Maddeye göre tebliğ yapma hususunda takdir hakkına sahiptir.

Yabancı ülkelerden gelen evrakın tebliği



Madde 44 - (1) Yerleşim yeri Türkiye'de bulunan yerli veya yabancı şahıslara tebliğ edilmek üzere yabancı bir ülkenin elçiliğinden veya havzasında bulunduğu valilik kanalıyla konsolosluğundan Dışişleri Bakanlığına tevdi olunan evrak, Dışişleri Bakanlığı tarafından anlaşma hükümleri ve mütekabiliyet esaslarına uygun görüldüğü takdirde, ek-1'de yer alan (5) numaralı örnek şeklindeki tebliğ mazbatası, zarf içinde tebligatın mahiyetine göre ilgili bakanlığa gönderilir. İlgili bakanlık tebligatı, muhatabın bulunduğu yerdeki yetkili merci vasıtasıyla bu Yönetmelik hükümleri gereğince yaptırır.

(2) Tebliğ işlemi yerine getirildikten sonra tebliğ mazbatasını aynı yollardan iade edilir.

Türkiye'de yabancılara tebligat

Madde 45 - (1) Türkiye'de kendisine tebligat yapılamayacak olan bir yabancıya tebligat çıkarılması durumunda muhatap, tebliğ memuruna kendisine tebligat yapılamayacağını beyan eder veya tebliğ memuru bu hususu bizzat öğrenirse keyfiyet tebliğ mazbatasına şerh edilerek evrak iade olunur.

(2) Muhatap, tebliğ yapılabilecek kişilerden olmasına rağmen, muhatabın adresi, "ülke dışı" muamelesi gören bir yer ise ve tebliğ memuru tebligatı yapamazsa birinci fıkra gereğince işlem yapılır.

(3) Birinci ve ikinci fıkralarda belirtilen hallerde, tebellüğden kaçınma gibi bu Yönetmelik hükümlerine göre diğer bir işlem yapılmaz.

(4) Birinci ve ikinci fıkralarda belirtilen hallerde tebligatı çıkaran merci, tebliğ evrakını, bağlı olduğu bakanlık kanalıyla Dışişleri Bakanlığına gönderir.

(5) Türkiye'de kendilerine tebligat yapılamayacak olan elçi, elçilik katibi gibi kişiler Dışişleri Bakanlığı tarafından belirlenir.

Yabancı ülkelerde Türk memurlarına tebligat

Madde 46 - (1) Resmî görevle yabancı ülkede bulunan Türk memurlarına 38 inci Maddenin birinci fıkrası veya 43 üncü Madde hükümlerine göre tebliğ yapılır.

Yabancı ülkelerde Türk askerî şahıslarına tebligat

Madde 47 - (1) Yabancı ülkede bulunan Türk askerî şahıslarına yapılacak tebligat bağlı buldukları Kara, Deniz, Hava Kuvvetleri Komutanlığı, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığı vasıtasıyla yapılır.

(2) Bu komutanlıklar tebliğ evrakını, tebligat yapılacak şahsın bulunduğu yabancı ülkedeki birlik veya kurum komutan veya amirine gönderirler.

(3) Tebligatı, kıta komutanı, kurum amiri gibi en yakın üst yapar. Kıta veya bir kurum yoksa tebligat en yakın amiri tarafından yapılır.

(4) Üçüncü fıkradaki haller dışında yurt dışında bulunan asker kişilere tebligat, 46 ncı Madde hükmüne göre yapılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM: İlanen Tebligat

Adresin meçhul olması

Madde 48 - (1) Bu Yönetmelik hükümleri uyarınca kendisine tebligat yapılamayan, tebliğ memuru tarafından adresi tespit edilemeyen, adres kayıt sisteminde de yerleşim yeri adresi bulunmayan kişinin adresinin tespiti için tebligatı çıkaran merci tarafından adres araştırması yapılır.

(2) Tebligatı çıkaran merci, muhatabın adresini öncelikle resmî veya özel kurum ve dairelerden, bunlardan sonuç alınmadığı takdirde kolluk vasıtasıyla araştırabilir ve tespit ettirebilir. Yapılan araştırmalara rağmen muhatabın adresinin tespit edilememesi halinde adres meçhul sayılır.

(3) Adresi meçhul olanlara tebligat ilanen yapılır.

(4) İlanen tebligat, bu Maddedeki usuller izlendikten sonra başvurulacak son çaredir.

İlanen tebligat usulü

Madde 49 - (1) İlanen tebliğ, 48 inci Madde gereğince ilgili merciin sebebini göstermek suretiyle vereceği karar üzerine aşağıdaki şekilde yapılır:

a) İlan, kendisine tebliğ yapılacak kişinin en güvenilir bir şekilde öğrenmesini sağlayabilecek ve varsa tebliği çıkaran merciin bulunduğu yerde yayımlanan bir gazetede ve elektronik ortamda Basın İlan Kurumu vasıtasıyla yapılır. Muhatabın en güvenilir bir şekilde öğrenmesini sağlayabileceği umulan gazete, tebliği çıkaran merciin bulunduğu yerde yayımlanan bir gazete ise, ayrıca bir diğer gazete ile ilan yapılmaz.

b) Tebliğ olunacak evrak ve ilan sureti bir ay süreyle tebliği çıkaran mercide herkesin kolayca görebileceği bir yere asılır.

c) Mercii, gerekirse, ikinci defa ilan yapılmasına karar verebilir. İkinci ilan da (a) ve (b) bendi hükümlerine göre yapılır. İki ilan arasındaki süre bir haftadan az olamaz. İkinci ilan, gerekiyorsa yabancı ülke gazeteleriyle de yaptırılabilir.

(2) Adresi yabancı ülkede bulunanlara ilan yoluyla tebliğ yapılmasını gerektiren hallerde, tebliği çıkaran mercii, tebliğ olunacak evrak ile ilan suretlerini yabancı ülkede bulunan kişinin varsa bilinen en son adresine, ayrıca, iadeli taahhütlü mektupla gönderir ve posta makbuzunu dosyasında saklar.

İlanın yaptırılması

Madde 50 - (1) İlan, tebliği çıkaran mercii tarafından masrafı 8 inci Maddeye göre ilgisinden alınarak 49 uncu Madde gereğince yayımlattırılır.

(2) İlan yabancı bir ülke gazetesine yayımlanacak ise 38 ilâ 41 inci Madde hükümleri de kıyasen uygulanır.

İlanın içeriği

Madde 51 - (1) İlanda; ilgililerin ad ve soyadları, işleri, yerleşim yeri veya mesken ya da işyeri adresleri, tebliğ olunacak evrakın içeriğinin özeti, tebliğin anlaşılabilir şekilde konusu, sebebi, ilanın hangi merciden verildiği, ilan daveti gerektiriyorsa nerede ve ne için, hangi gün ve saatte hazır bulunacağı hususlarına yer verilir.

Tebliğ tarihi

Madde 52 - (1) İlan yoluyla tebliğ, son ilan tarihinden itibaren yedi gün sonra yapılmış sayılır. İlan yoluyla tebliğ yapılmasına karar veren mercii, işin gereğine göre daha uzun bir süre tayin edebilir. Ancak bu süre onbeş günü geçemez.

ALTINCI BÖLÜM: Usulsüz Tebligat, Gece ve Tatil Günlerinde Tebligat

Usulüne aykırı tebliğin hükmü

Madde 53 - (1) Tebliğ, usulüne aykırı yapılmış olsa bile, muhatapı tebliği öğrenmiş ise geçerlidir. Aksi takdirde tebligat yapılmamış sayılır. Muhatap, her ne şekilde olursa olsun tebliğ evrakını veya davetiyeyi alırsa ya da bunların içeriğini öğrenirse tebliği öğrenmiş sayılır.

(2) Muhatabın tebliği öğrendiğini beyan ettiği tarih, tebliğ tarihi olarak kabul edilir.

(3) Tebliğin usulüne aykırı yapılmış olması halinde, muhatabın tebliği öğrendiğinin ve bunun tarihinin iddia ve ispatı mümkün değildir.

Gece vakti tebligat

Madde 54 - (1) Gece vakti tebligat yapılabilir.

Tatil günlerinde tebligat

Madde 55 - (1) Resmî ve adli tatil günlerinde de tebligat yapılabilir.

YEDİNCİ BÖLÜM: Kazaî Tebligat

Kazaî tebligatın kapsamı

Madde 56 - (1) Adli, idari ve askerî kaza mercilerince yapılacak tebligat işlerinde bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Değiştirilen adresin bildirilmesi zorunluluğu ve yapılacak işlemler

Madde 57 - (1) Muhataba veya adresinde bu Yönetmeliğin gösterdiği usullere göre onun yerine tebellüğ edebilecek birine tebligat yapılmasından veya 31 inci Madde gereğince işlem yapılmasından sonra muhatap bu adresini değiştirirse, yeni adresini hemen tebliği yaptırmış olan kaza mercisine bildirmek zorundadır. Bu takdirde bundan sonraki tebliğler, bildirilen yeni adrese yapılır.



(2) Adresini değiştiren kişi yenisini bildirmedeği ve adres kayıt sisteminde yerleşim yeri adresi de tespit edilemediği takdirde, adres araştırması yapılmasına gerek kalmaksızın ek-1'de yer alan (6) numaralı örneğe göre düzenlenecek tebliğ evrakının bir nüshası eski adresin kapısına asılır ve asılma tarihi tebliğ tarihi sayılır.

(3) Bundan sonra eski adrese çıkarılan tebliğler muhataba yapılmış sayılır.

(4) Daha önce tebligat yapılmamış olsa bile, tüzel kişiler bakımından ana statü, sicil, tüzük ve kuruluş senedi gibi resmî kayıtlardaki adresleri esas alınır ve bu Madde hükümleri uygulanır.

(5) Daha önce yurt dışındaki adresine tebligat yapılmış Türk vatandaşı, yurt dışı adresini değiştirir ve bunu tebliği çıkaran mercie bildirmez, adres kayıt sisteminden de yerleşim yeri adresi tespit edilemezse, bu kişinin yurt dışında daha önce tebligat yapılan adresine Türkiye Büyükelçiliği veya Konsoloslukça 43 üncü Maddeye göre gönderilen bildirim adresine ulaştığının belgelendiği tarihten itibaren otuz gün sonra tebligat yapılmış sayılır.

Celse esnasında veya kalemde tebligat

Madde 58 - (1) Celse esnasında veya kalemde soruşturmaya, davaya ya da takibe ait evrakın; taraflara, ilgili üçüncü kişilere, katılana, vekillere veya kanuni temsilcilere tutanağa geçirilmek suretiyle veya imza karşılığında, tebliğ konusu belirtilerek tevdi, tebliğ hükmündedir. Bu durumda ayrıca tebliğ mazbatasını düzenlenmesi gerekmez ve masraf da alınmaz.

Avukat kâtiplerine ve stajyerlerine tebligat

Madde 59 - (1) Celse esnasında kazaî merci tarafından, sıfatları usulen tespit edilen avukat kâtiplerine ve stajyerlerine bir sonraki celse gün ve saatinin bildirilmesi, avukata tebliğ hükmündedir.

Vekillerin birbirlerine tebligat yapması

Madde 60 - (1) Vekil vasıtasıyla takip edilen davalarda, vekil, makbuz karşılığında diğer vekile tebligat yapabilir.

Tebliğ mazbatasını tanzim edilmemesi

Madde 61 - (1) 59 uncu ve 60 ıncı Maddeler gereğince yapılan tebligatta, ayrıca tebliğ mazbatasını tanzim edilmez.

Tebellüğ edecek şahsın hasım olması

Madde 62 - (1) Bu Yönetmelik hükümlerine göre muhatap adına kendilerine tebliğ yapılabilecek kişilerin, o davada hasım olarak ilgileri varsa, muhatap adına kendilerine tebligat yapılamaz.

Tebliğ kararlarının ivediliği

Madde 63 - (1) Tebliğe dair kararlar, daha önce belirlenmiş celse günü beklenmeden verilir.

Yargı yerlerinde memur vasıtasıyla tebliğ

Madde 64 - (1) Adli, idari ve askerî yargı yerleriyle diğer adalet daireleri, resen veya talep halinde, işin mahiyetine göre, memurları vasıtasıyla tebligat yapılmasına karar verebilirler.

Cumhuriyet başsavcılığına tebligat

Madde 65 - (1) Cumhuriyet başsavcılığına yapılacak tebligat, tebliğ olunacak evrak aslının gösterilmesi ya da elektronik ortamda gönderilmesi suretiyle yapılır. Tebligatın belgelendirilmesi için, elektronik ortamda güvenli elektronik imzalı olarak gönderilen evrak hariç olmak üzere Cumhuriyet savcısı tarafından evrak aslına "Görüldü" ibaresi yazılarak imzalanır.

(2) Şu kadar ki, bu Tebliğ bir sürenin başlangıcına esas olacaksa, Cumhuriyet savcısı evrakın gösterildiği günü de evrak aslına yazar ve imzalar.

Askerî kazada tebligat

Madde 66 - (1) Askerî kaza makam ve mercilerince askeri şahıslara yapılacak tebligat, yazılı bir emirle ifa olunur ve tebellüğ ilmühaberi, tebligatı talep veya emreden makam veya mercie gönderilir.

(2) Tebellüğ ilmühaberinin;

- a) Tebliği çıkaran merciin adını,
 - b) Tebliği talep veya emreden makam veya merciin adını,
 - c) Tebliğ olunan şahsın, adını, soyadını ve künyesini,
 - ç) Tebliğin konusunu,
 - d) Tebliğin nerede yapıldığını, tarihi ve saatini,
 - e) Tebliğ ve tebellüğ eden şahısların imzalarını,
- içermesi gerekir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM: İdari Tebligat

Kapsamı

Madde 67 - (1) Kazaî ve mali tebligatın dışında kalan tebligat, idari tebligattır.

Birden fazla kişinin temsilcisine tebligat

Madde 68 - (1) Birden fazla kişinin temsilcisine, tebliğ olunacak evrakın ancak bir nüshası verilir.

(2) Şu kadar ki, yalnız evrakı tebellüğ için vekalet verilen kişiye temsil ettiği kişilerin sayısı kadar nüsha verilir.

(3) Evrakı tebellüğ için temsilci tayin ederek merciine bildirmiş olan kişiye tebligat yapılmaz.

Gümrük ve tekel işlerinde tebligat

Madde 69 - (1) Gümrük ve tekel işlerinde, kendi kanunlarının imkân verdiği hallerde, işlemin yapıldığı yerde hazır bulunan ilgiliye tebligat, bu işle görevli memurlar vasıtasıyla yapılır.

Tapu idarelerince yapılacak tebligat

Madde 70 - (1) Tapuda kayıtlı taşınmazların veya miras, istimlak, cebri icra veya mahkeme ilâmıyla iktisapta bulunan hak sahipleri, adreslerini ve değiştirdikleri takdirde yenisini buldukları yerin tapu idaresine bildirmeye mecburdur. Kendilerine bu durumu belgeleyen bir makbuz verilir. Davetiye veya tebliğ evrakı, bu suretle bilinen son adrese gönderilir. Hak sahiplerinin adres bildirmemeleri hâlinde adres kayıt sistemindeki adresleri tebligat adresleri olarak kabul edilir.

DOKUZUNCU BÖLÜM: Malî Tebligat

Sayıştay tarafından yapılacak tebligat

Madde 71 - (1) Sayıştay tarafından yapılacak tebligat, tebliğ yapılacak kişilerden merkez teşkilatlarında görevli bulunanlara bağlı oldukları daireler, bunların haricinde kalanlara mahalli mülki amiri vasıtasıyla ve memur marifetiyle yaptırılır.

(2) Adresin tespit olunamaması veya tebellüğden kaçınma hallerinde tebligat, Tebligat Kanunu ve bu Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

Diğer mali tebligat

Madde 72 - (1) Özel kanunlarda tebligata ilişkin bir hüküm bulunmaması halinde mali tebliğler, Tebligat Kanunu ve bu Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

ONUNCU BÖLÜM: Tebliğ Evrakının Hazırlanması ve PTT İşletmesine Tevdi

Tebliğ mazbatalı zarfın düzenlenmesi

Madde 73 - (1) 2 nci Maddede belirtilen mercilerce çıkarılacak tebliğ evrakı, teslim sırasında kolaylıkla ayrılabilir şekilde, ek-1'de yer alan (7) numaralı örneğe göre hazırlanmış olan tebliğ mazbatalı bir zarf içine konulur.

(2) Tebliğ evrakının tebliğ mazbatası haricindeki kısımları, tebliği çıkaran merci tarafından doldurulur.

Telgrafla tebligat

Madde 74 - (1) Telgrafla tebligat, normal veya acele işaretli olmak üzere iki tür olarak kabul edilir. Telgraf otomasyon sistemi üzerinden alınacak listenin bir örneği çıkaran mercie verilir.

Liste ile tevdi



Madde 75 - (1) Tebligat çıkarmaya yetkili mercilerce usulüne uygun olarak düzenlenen tebliğ evrakı, ek-1'de yer alan (8) numaralı örneğe uygun olarak tanzim edilen tevdi listesi ile birlikte PTT işyerlerine tevdi edilir.

Tebliğ evrakının tetkiki

Madde 76 - (1) PTT İşletmesi, tebliğ evrakının tebliğ mazbatası haricinde kalan kısımlarının tebliği çıkaran merci tarafından tamamen doldurup doldurmadığı, posta pullarının tarifeye göre yapıştırıp yapıştırmadığı, evrakı tevdi edenin huzurunda tetkik eder. Usulüne uygun olmayan evrak, sebebi tevdi listesinde yazılarak iade edilir.

Tebliğ evrakının kabulü

Madde 77 - (1) Tebliğ evrakı, barkod numaraları vasıtasıyla kayıtlı posta otomasyon sistemine kaydedilir. Sistem üzerinden kabul listesi düzenlenir. Kabul listesinin bir örneği çıkaran mercie verilir. Kabul edilen tebliğ evrakı, sistem üzerinden takip edilir. Tebliğ evrakının teslimi ile mazbatalarının çıkış mercie iade işlemleri bu Yönetmelik hükümleri kapsamında yapılır.

ONBİRİNCİ BÖLÜM: Çeşitli ve Son Hükümler

Tebliğin vaktinde yapılmaması

Madde 78 - (1) Tebliğ vaktinde yapılmaz veya tebliğ mazbatası belirlenen zamanda gelmezse tebligatı çıkaran merci durumu mahalli PTT merkezine bildirir.

(2) Mahalli PTT merkezi, şikâyet konusu olan evrakın ne işlem gördüğünü inceler ve gerekirse varış merkezinden araştırır ve takip eder.

(3) Yapılan araştırma ve takip sonucu, mahalli PTT merkezi ve gerektiğinde Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü tarafından mümkün olduğu kadar kısa bir zaman içinde tebligatı çıkaran mercie bildirilir.

Basılı evrak

Madde 79 - (1) Ek-1'de yer alan (2) ve (7) numaralı örnek basılı evrağı, Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü, diğerleri ise tebliği çıkaran merciler tarafından temin edilir.

(2) Bu Yönetmeliğe ekli örneklere göre bastırılacak evrakın beyaz renkte olması gerekir. Ancak, 16 ncı Maddenin ikinci fıkrası uyarınca adres kayıt sistemine göre düzenlenecek tebliğ zarfı açık mavi renkte bastırılır.

Atıflar

Madde 80 - (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesiyle, mevzuatta, 20/8/1959 tarihli ve 4/12059 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Tebligat Tüzüğüne yapılan atıflar, bu Yönetmeliğe yapılmış sayılır.

Yürürlük

Madde 81 - (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 82 - (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Adalet Bakanı yürütür.

GENEL HUKUK BİLGİSİ

4721 sayılı Türk Medeni Kanununun Başlangıç Hükümleri

Madde 1 - Kanun, sözüyle ve özüyle değindiği bütün konularda uygulanır.

Kanunda uygulanabilir bir hüküm yoksa, hakim, örf ve adet hukukuna göre, bu da yoksa kendisi kanun koyucu olsaydı nasıl bir kural koyacak idiyse ona göre karar verir.

Hakim, karar verirken bilimsel görüşlerden ve yargı kararlarından yararlanır.

Madde 2 - Herkes, haklarını kullanırken ve borçlarını yerine getirirken dürüstlük kurallarına uymak zorundadır.

Bir hakkın açıkça kötüye kullanılmasını hukuk düzeni korumaz.

Madde 3 - Kanunun iyiniyete hukuki bir sonuç bağladığı durumlarda, asıl olan iyiniyetin varlığıdır.

Ancak, durumun gereklerine göre kendisinden beklenen özeni göstermeyen kimse iyiniyet iddiasında bulunamaz.

Madde 4 - Kanunun takdir yetkisi tanıdığı veya durumun gereklerini ya da haklı sebepleri göz önünde tutmayı emrettiği konularda hakim, hukuka ve hakkaniyete göre karar verir.

Madde 5 - Bu Kanun ve Borçlar Kanununun genel nitelikli hükümleri, uygun düştüğü ölçüde tüm özel hukuk ilişkilerine uygulanır.

Madde 6 - Kanunda aksine bir hüküm bulunmadıkça, taraflardan her biri, hakkını dayandırdığı olguların varlığını ispatla yükümlüdür.

Madde 7 - Resmi sicil ve senetler, belgeledikleri olguların doğruluğuna kanıt oluşturur.

Bunların içeriğinin doğru olmadığının ispatı, kanunlarda başka bir hüküm bulunmadıkça, her hangi bir şekle bağlı değildir.

4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 1.Kitap 1.Kısım 1. Bölüm

Madde 8 - Her insanın hak ehliyeti vardır.

Buna göre bütün insanlar, hukuk düzeninin sınırları içinde, haklara ve borçlara ehil olmada eşittirler.

Madde 9 - Fiil ehliyetine sahip olan kimse, kendi fiilleriyle hak edinebilir ve borç altına girebilir.

Madde 10 - Ayırt etme gücüne sahip ve kısıtlı olmayan her ergin kişinin fiil ehliyeti vardır.

Madde 11 - Erginlik onsekiz yaşın doldurulmasıyla başlar.

Evlenme kişiyi ergin kılar.

Madde 12 - Onbeş yaşını dolduran küçük, kendi isteği ve velisinin rızasıyla mahkemece ergin kılınabilir.

Madde 13 - Yaşının küçüklüğü yüzünden veya akıl hastalığı, akıl zayıflığı, sarhoşluk ya da bunlara benzer sebeplerden biriyle akla uygun biçimde davranma yeteneğinden yoksun olmayan herkes, bu Kanuna göre ayırt etme gücüne sahiptir

Madde 14 - Ayırt etme gücü bulunmayanların, küçüklerin ve kısıtlıların fiil ehliyeti yoktur.

Madde 15 - Kanunda gösterilen ayırık durumlar saklı kalmak üzere, ayırt etme gücü bulunmayan kimsenin fiilleri hukuki sonuç doğurmaz.

Madde 16 - Ayırt etme gücüne sahip küçükler ve kısıtlılar, yasal temsilcilerinin rızası olmadıkça, kendi işlemleriyle borç altına giremezler. Karşılıksız kazanmada ve kişiye sıkı sıkıya bağlı hakları kullanmada bu rıza gerekli değildir.

Ayırt etme gücüne sahip küçükler ve kısıtlılar haksız fiillerinden sorumludurlar.

Madde 17 - Kan hısımlığının derecesi, hısımları birbirine bağlayan doğum sayısı ile belli olur.

Biri diğerinden gelen kişiler arasında üstsoy-altsoy hısımlığı; biri diğerinden gelmeyip de, ortak bir kökten gelen kişiler arasında yansoy hısımlığı vardır.

Madde 18 - Eşlerden biri ile diğer eşin kan hısımları, aynı tür ve dereceden kayın hısımları olur.

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



Kayın hısımlığı, kendisini meydana getiren evliliğin sona ermesiyle ortadan kalkmaz.

Madde 19 - Yerleşim yeri bir kimsenin sürekli kalma niyetiyle oturduğu yerdir.

Bir kimsenin aynı zamanda birden çok yerleşim yeri olamaz.

Bu kural ticari ve sınai kuruluşlar hakkında uygulanmaz.

Madde 20 - Bir yerleşim yerinin değiştirilmesi yenisinin edinilmesine bağlıdır.

Önceki yerleşim yeri belli olmayan veya yabancı ülkedeki yerleşim yerini bıraktığı halde Türkiye'de henüz bir yerleşim yeri edinmemiş olan kimsenin halen oturduğu yer, yerleşim yeri sayılır.

Madde 21 - Velayet altında bulunan çocuğun yerleşim yeri, ana ve babasının; ana ve babanın ortak yerleşim yeri yoksa, çocuğun kendisine bırakıldığı ana veya babanın yerleşim yeridir. Diğer hallerde çocuğun oturma yeri, onun yerleşim yeri sayılır.

Vesayet altındaki kişilerin yerleşim yeri, bağlı oldukları vesayet makamının bulunduğu yerdir.

Madde 22 - Bir öğretim kurumuna devam etmek için bir yerde bulunma ya da eğitim, sağlık, bakım veya ceza kurumuna konulma, yeni yerleşim yeri edinme sonucunu doğurmaz.

Madde 23 - Kimse, hak ve fiil ehliyetlerinden kısmen de olsa vazgeçemez.

Kimse özgürlüklerinden vazgeçemez veya onları hukuka ya da ahlaka aykırı olarak sınırlayamaz.

Yazılı rıza üzerine insan kökenli biyolojik maddelerin alınması, aşılması ve nakli mümkündür. Ancak, biyolojik madde verme borcu altına girmiş olandan edimini yerine getirmesi istenemez; maddi ve manevi tazminat isteminde bulunulamaz.

Madde 24 - Hukuka aykırı olarak kişilik hakkına saldırılan kimse, hakimden, saldırıda bulunanlara karşı korunmasını isteyebilir.

Kişilik hakkı zedelenen kimsenin rızası, daha üstün nitelikte özel veya kamusal yarar ya da kanunun verdiği yetkinin kullanılması sebeplerinden biriyle haklı kılınmadıkça, kişilik haklarına yapılan her saldırı hukuka aykırıdır.

Madde 25 - Davacı, hakimden saldırı tehlikesinin önlenmesini, sürmekte olan saldırıya son verilmesini, sona ermiş olsa bile etkileri devam eden saldırının hukuka aykırılığının tespitini isteyebilir.

Davacı bunlarla birlikte, düzeltmenin veya kararın üçüncü kişilere bildirilmesi ya da yayımlanması isteminde de bulunabilir.

Davacının, maddi ve manevi tazminat istemleri ile hukuka aykırı saldırı dolayısıyla elde edilmiş olan kazancın vekaletsiz iş görme hükümlerine göre kendisine verilmesine ilişkin istemde bulunma hakkı saklıdır.

Manevi tazminat istemi, karşı tarafça kabul edilmiş olmadıkça devredilemez; mirasbırakan tarafından ileri sürülmüş olmadıkça mirasçılara geçmez.

Davacı, kişilik haklarının korunması için kendi yerleşim yeri veya davalının yerleşim yeri mahkemesinde dava açabilir.

Madde 26 - Adının kullanılması çekişmeli olan kişi, hakkının tespitini dava edebilir.

Adı haksız olarak kullanılan kişi buna son verilmesini; haksız kullanan kusurlu ise ayrıca maddi zararının giderilmesini ve uğradığı haksızlığın niteliği gerektiriyorsa manevi tazminat ödenmesini isteyebilir.

Madde 27 - Adın değiştirilmesi, ancak haklı sebeplere dayanılarak hakimden istenebilir.

Adın değiştirildiği nüfus siciline kayıt ve ilan olunur.

Ad değişmekle kişisel durum değişmez.

Adın değiştirilmesinden zarar gören kimse, bunu öğrendiği günden başlayarak bir yıl içinde değiştirme kararının kaldırılmasını dava edebilir.

Madde 28 - Kişilik, çocuğun sağ olarak tamamıyla doğduğu anda başlar ve ölümle sona erer.

Çocuk hak ehliyetini, sağ doğmak koşuluyla, ana rahmine düştüğü andan başlayarak elde eder.

Madde 29 - Bir hakkın kullanılması için bir kimsenin sağ veya ölü olduğunu veya belirli bir zamanda ya da başka bir kimsenin ölümünde sağ bulunduğunu ileri süren kimse, iddiasını ispat etmezse, haksızdır.

Birden fazla kişiden hangisinin önce veya sonra öldüğü ispat edilemezse, hepsi aynı anda ölmüş sayılır.

Madde 30 - Doğum ve ölüm, nüfus sicilindeki kayıtlarla ispat olunur.

Nüfus sicilinde bir kayıt yoksa veya bulunan kaydın doğru olmadığı anlaşılırsa, gerçek durum her türlü kanıtla ispat edilebilir.

Madde 31 - Bir kimse, ölümüne kesin gözle bakılmayı gerektiren durumlar içinde kaybolursa, cesedi bulunamamış olsa bile gerçekten ölmüş sayılır.

Madde 32 - Ölüm tehlikesi içinde kaybolan veya kendisinden uzun zamandan beri haber alınamayan bir kimsenin ölümü hakkında kuvvetli olasılık varsa, hakları bu ölüme bağlı olanların başvurusu üzerine mahkeme bu kişinin gaipliğine karar verebilir.

Yetkili mahkeme, kişinin Türkiye'deki son yerleşim yeri; eğer Türkiye'de hiç yerleşmemişse nüfus sicilinde kayıtlı olduğu yer; böyle bir kayıt da yoksa anasının veya babasının kayıtlı bulunduğu yer mahkemesidir.

Madde 33 - Gaiplik kararının istenebilmesi için, ölüm tehlikesinin üzerinden en az bir yıl veya son haber tarihinin üzerinden en az beş yıl geçmiş olması gerekir.

Mahkeme, gaipliğine karar verilecek kişi hakkında bilgisi bulunan kimseleri, belirli bir sürede bilgi vermeleri için usulüne göre yapılan ilanla çağırır.

Bu süre, ilk ilanın yapıldığı günden başlayarak en az altı aydır.

Madde 34 - Gaipliğine karar verilecek kişi, ilan süresi dolmadan ortaya çıkar veya kendisinden haber alınırsa ya da öldüğü tarih tespit edilirse gaiplik istemi düşer.

Madde 35 - İlandan sonuç alınamazsa, mahkeme gaipliğe karar verir ve ölüme bağlı haklar, aynen gaibin ölümü ispatlanmış gibi kullanılır.

Gaiplik kararı ölüm tehlikesinin gerçekleştiği veya son haberin alındığı günden başlayarak hüküm doğurur.

4721 Sayılı Türk Medeni Kanununun 4.Kitap 1.kısım 1. bölüm (TMK.683,684,685,686,687.Mad.)

Madde 683 - Bir şeye malik olan kimse, hukuk düzeninin sınırları içinde, o şey üzerinde dilediği gibi kullanma, yararlanma ve tasarrufta bulunma yetkisine sahiptir.

Malik, malını haksız olarak elinde bulunduran kimseye karşı istihkak davası açabileceği gibi, her türlü haksız elatmanın önlenmesini de dava edebilir.

B - MÜLKİYET HAKKININ KAPSAMI

I. BÜTÜNLEYİCİ PARÇA

Madde 684 - Bir şeye malik olan kimse, o şeyin bütünleyici parçalarına da malik olur.

Bütünleyici parça, yerel adetlere göre asıl şeyin temel unsuru olan ve o şey yok edilmedikçe, zarara uğratılmadıkça veya yapısı değiştirilmedikçe ondan ayrılmasına olanak bulunmayan parçadır.

II. DOĞAL ÜRÜNLER

Madde 685 - Bir şeyin maliki, onun ürünlerinin de maliki olur.

Ürünler, dönemsel olarak elde edilen doğal veya hukuki ürünler ile bir şeyin özgülendiği amaca göre adetler gereği ondan elde edilmesi uygun görülen diğer verimlerdir.

Doğal ürünler asıl şeyden ayrılıncaya kadar onun bütünleyici parçasıdır.

III. EKLENTİ

1. TANIM

Madde 686 - Bir şeye ilişkin tasarruflar, aksi belirtilmedikçe onun eklentisini de kapsar.

Eklenti, asıl şey malikinin anlaşılabilen arzusuna veya yerel adetlere göre, işlenmesi, korunması veya yarar sağlaması için asıl şeye sürekli olarak özgülünen ve kullanılmasında birleştirme, takma veya başka bir biçimde asıl şeye bağlı kılınan taşınır maldır.

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



Eklenti, asıl şeyden geçici olarak ayrılmakla bu niteliğini kaybetmez.

2. EKLENTİ SAYILMAYANLAR

Madde 687 - Asıl şeye zilyet olan kimsenin sadece geçici olarak kullanması veya tüketmesi için öngülenen ya da asıl şeyin özel niteliği ile herhangi bir ilişkisi bulunmadan sadece korunmak, satılmak veya kiraya verilmek üzere onunla birleştirilen şeyler eklenti sayılmaz.

5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 1. Kitabı

Oluşturma tarihi: 08.05.2015 12:06:20

TÜRK CEZA KANUNU (TCK)

Kanun Numarası: 5237

Kabul Tarihi: 26/09/2004

Yayımladığı Resmi Gazete Tarih: 12/10/2004

Yayımladığı Resmi Gazete Sayısı: 25611

BİRİNCİ KİTAP: GENEL HÜKÜMLER

BİRİNCİ KISIM : TEMEL İLKELER, TANIMLAR VE UYGULAMA ALANI

BİRİNCİ BÖLÜM : TEMEL İLKELER VE TANIMLAR

CEZA KANUNUNUN AMACI

Madde 1 - (1) Ceza Kanununun amacı; kişi hak ve özgürlüklerini, kamu düzen ve güvenliğini, hukuk devletini, kamu sağlığını ve çevreyi, toplum barışını korumak, suç işlenmesini önlemektir. Kanunda, bu amacın gerçekleştirilmesi için ceza sorumluluğunun temel esasları ile suçlar, ceza ve güvenlik tedbirlerinin türleri düzenlenmiştir.

SUÇTA VE CEZADA KANUNİLİK İLKESİ

Madde 2 - (1) Kanunun açıkça suç saymadığı bir fiil için kimseye ceza verilemez ve güvenlik tedbiri uygulanamaz. Kanunda yazılı cezalardan ve güvenlik tedbirlerinden başka bir ceza ve güvenlik tedbirine hükmolunamaz.

(2) İdarenin düzenleyici işlemleriyle suç ve ceza konulamaz.

(3) Kanunların suç ve ceza içeren hükümlerinin uygulanmasında kıyas yapılamaz. Suç ve ceza içeren hükümler, kıyasa yol açacak biçimde geniş yorumlanamaz.

ADALET VE KANUN ÖNÜNDE EŞİTLİK İLKESİ

Madde 3 - (1) Suç işleyen kişi hakkında işlenen fiilin ağırlığıyla orantılı ceza ve güvenlik tedbirine hükmolunur.

(2) Ceza Kanununun uygulamasında kişiler arasında ırk, dil, din, mezhep, milliyet, renk, cinsiyet, siyasi veya diğer fikir yahut düşünceleri, felsefi inanç, millî veya sosyal köken, doğum, ekonomik ve diğer toplumsal konuları yönünden ayırım yapılamaz ve hiçbir kimseye ayrıcalık tanınamaz.

KANUNUN BAĞLAYICILIĞI

Madde 4 - (1) Ceza kanunlarını bilmemek mazeret sayılmaz.

(Metinden çıkartılan fıkra: 29/06/2005-5377 S.K./1.mad)

ÖZEL KANUNLARLA İLİŞKİ

Madde 5 - (1) Bu Kanunun genel hükümleri, özel ceza kanunları ve ceza içeren kanunlardaki suçlar hakkında da uygulanır.

TANIMLAR

Madde 6 - (1) Ceza kanunlarının uygulanmasında;

- a) Vatandaş deyiminden; fiili işlediği sırada Türk vatandaşı olan kişi,
- b) Çocuk deyiminden; henüz onsekiz yaşını doldurmamış kişi,
- c) Kamu görevlisi deyiminden; kamusal faaliyetin yürütülmesine atama veya seçilme yoluyla ya da herhangi bir surette sürekli, süreli veya geçici olarak katılan kişi,
- d) Yargı görevi yapan deyiminden; yüksek mahkemeler ve adli, idari ve askerî mahkemeler üye ve hâkimleri ile Cumhuriyet savcısı ve avukatlar,
- e) Gece vakti deyiminden; güneşin batmasından bir saat sonra başlayan ve doğmasından bir saat evvela kadar devam eden zaman süresi,
- f) Silâh deyiminden;
 1. Ateşli silâhlar,
 2. Patlayıcı maddeler,
 3. Saldırı ve savunmada kullanılmak üzere yapılmış her türlü kesici, delici veya bereleyici alet,
 4. Saldırı ve savunma amacıyla yapılmış olmasa bile fiilen saldırı ve savunmada kullanılmaya elverişli diğer şeyler,
 5. Yakıcı, aşındırıcı, yaralayıcı, boğucu, zehirleyici, sürekli hastalığa yol açıcı nükleer, radyoaktif, kimyasal, biyolojik maddeler,
- g) Basın ve yayın yolu ile deyiminden; her türlü yazılı, görsel, işitsel ve elektronik kitle iletişim aracıyla yapılan yayınlar,
- h) İtiyadi suçlu deyiminden; kasıtlı bir suçun temel şeklini ya da daha ağır veya daha az cezayı gerektiren nitelikli şekillerini bir yıl içinde ve farklı zamanlarda ikiden fazla işleyen kişi,
- i) Suçu meslek edinen kişi deyiminden; kısmen de olsa geçimini suçtan elde ettiği kazançla sağlamaya alışmış kişi,
- j) Örgüt mensubu suçlu deyiminden; bir suç örgütünü kuran, yöneten, örgüte katılan veya örgüt adına diğerleriyle birlikte veya tek başına suç işleyen kişi, anlaşılır.

İKİNCİ BÖLÜM:KANUNUN UYGULAMA ALANI

ZAMAN BAKIMINDAN UYGULAMA

Madde 7 - (1) İşlendiği zaman yürürlükte bulunan kanuna göre suç sayılmayan bir fiilden dolayı kimseye ceza verilemez ve güvenlik tedbiri uygulanamaz. İşlendikten sonra yürürlüğe giren kanuna göre suç sayılmayan bir fiilden dolayı da kimse cezalandırılmaz ve hakkında güvenlik tedbiri uygulanamaz. Böyle bir ceza veya güvenlik tedbiri hükmolunmuşsa infazı ve kanunî neticeleri kendiliğinden kalkar.

(2) Suçun işlendiği zaman yürürlükte bulunan kanun ile sonradan yürürlüğe giren kanunların hükümleri farklı ise, failin lehine olan kanun uygulanır ve infaz olunur.

(3) (Değişik fıkra: 29/06/2005-5377 S.K./2.mad) Hapis cezasının ertelenmesi, koşullu salıverilme ve tekrarla ilgili olanlar hariç; infaz rejimine ilişkin hükümler, derhal uygulanır.

(4) Geçici veya süreli kanunların, yürürlükte buldukları süre içinde işlenmiş olan suçlar hakkında uygulanmasına devam edilir.

YER BAKIMINDAN UYGULAMA

Madde 8 - (1) Türkiye'de işlenen suçlar hakkında Türk kanunları uygulanır. Fiilin kısmen veya tamamen Türkiye'de işlenmesi veya neticenin Türkiye'de gerçekleşmesi hâlinde suç, Türkiye'de işlenmiş sayılır.

(2) Suç;

- a) Türk kara ve hava sahaları ile Türk karasularında,
- b) Açık denizde ve bunun üzerindeki hava sahasında, Türk deniz ve hava araçlarında veya bu araçlarla,
- c) Türk deniz ve hava savaş araçlarında veya bu araçlarla,
- d) Türkiye'nin kıt'a sahanlığında veya münhasır ekonomik bölgesinde tesis edilmiş sabit platformlarda veya bunlara karşı,

İşlendiğinde Türkiye'de işlenmiş sayılır.

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



YABANCI ÜLKEDE HÜKÜM VERİLMESİ

Madde 9 - (1) Türkiye'de işlediği suçtan dolayı yabancı ülkede hakkında hüküm verilmiş olan kimse, Türkiye'de yeniden yargılanır.

GÖREV SUÇLARI

Madde 10 - (1) Yabancı ülkede Türkiye namına memuriyet veya görev üstlenmiş olup da bundan dolayı bir suç işleyen kimse, bu fiile ilişkin olarak yabancı ülkede hakkında mahkûmiyet hükmü verilmiş bulursa bile, Türkiye'de yeniden yargılanır.

VATANDAŞ TARAFINDAN İŞLENEN SUÇ

Madde 11 - (1) Bir Türk vatandaşı, 13 üncü maddede yazılı suçlar dışında, Türk kanunlarına göre aşağı sınırı bir yıldan az olmayan hapis cezasını gerektiren bir suçu yabancı ülkede işlediği ve kendisi Türkiye'de bulunduğu takdirde, bu suçtan dolayı yabancı ülkede hüküm verilmemiş olması ve Türkiye'de kovuşturulabilirliğin bulunması koşulu ile Türk kanunlarına göre cezalandırılır.

(2) Suç, aşağı sınırı bir yıldan az hapis cezasını gerektirdiğinde yargılama yapılması zarar görenin veya yabancı hükûmetin şikâyetine bağlıdır. Bu durumda şikâyet, vatandaşın Türkiye'ye girdiği tarihten itibaren altı ay içinde yapılmalıdır.

YABANCI TARAFINDAN İŞLENEN SUÇ

Madde 12 - (1) Bir yabancı, 13 üncü maddede yazılı suçlar dışında, Türk kanunlarına göre aşağı sınırı en az bir yıl hapis cezasını gerektiren bir suçu yabancı ülkede Türkiye'nin zararına işlediği ve kendisi Türkiye'de bulunduğu takdirde, Türk kanunlarına göre cezalandırılır. Yargılama yapılması Adalet Bakanının istemine bağlıdır.

(2) Yukarıdaki fıkrada belirtilen suçun bir Türk vatandaşının veya Türk kanunlarına göre kurulmuş özel hukuk tüzel kişisinin zararına işlenmesi ve failin Türkiye'de bulunması hâlinde, bu suçtan dolayı yabancı ülkede hüküm verilmemiş olması koşulu ile suçtan zarar görenin şikâyeti üzerine fail, Türk kanunlarına göre cezalandırılır.

(3) Mağdur yabancı ise, aşağıdaki koşulların varlığı hâlinde fail, Adalet Bakanının istemi ile yargılanır:

a) Suçun, Türk kanunlarına göre aşağı sınırı üç yıldan az olmayan hapis cezasını gerektirmesi.

b) Suçların geri verilmesi anlaşmasının bulunmaması veya geri verilme isteminin suçun işlendiği ülkenin veya failin uyuşunda bulunduğu devletin hükûmeti tarafından kabul edilmemiş olması.

(4) Birinci fıkra kapsamına giren suçtan dolayı yabancı mahkemece mahkûm edilen veya herhangi bir nedenle davası veya cezası düşen veya beraat eden yahut suçu kovuşturulabilir olmaktan çıkan yabancı hakkında Adalet Bakanının istemi üzerine Türkiye'de yeniden yargılama yapılır.

(5) (Ek fıkra: 18/06/2014-6545 S.K./56. md) Birinci fıkra kapsamına giren hâllerde rüşvet ve nüfuz ticareti suçlarından dolayı yargılama yapılması Adalet Bakanının istemine bağlı değildir.

DİĞER SUÇLAR

Madde 13 - (1) Aşağıdaki suçların, vatandaş veya yabancı tarafından, yabancı ülkede işlenmesi hâlinde, Türk kanunları uygulanır:

a) İkinci Kitap, Birinci Kısım altında yer alan suçlar.

b) İkinci Kitap, Dördüncü Kısım altındaki Üçüncü, Dördüncü, Beşinci, Altıncı, Yedinci ve Sekizinci Bölümlerde yer alan suçlar.

c) İşkence (madde 94, 95).

d) Çevrenin kasten kirletilmesi (madde 181).

e) Uyuşturucu veya uyarıcı madde imal ve ticareti (madde 188), uyuşturucu veya uyarıcı madde kullanılmasını kolaylaştırma (madde 190).

f) Parada sahtecilik (madde 197), para ve kıymetli damgaları imale yarayan araçların üretimi ve ticareti (madde 200), mühürde sahtecilik (madde 202).

g) Fuhuş (madde 227).

h) (Mülga bent: 26/06/2009-5918 S.K./1.mad)

i) Deniz, demiryolu veya havayolu ulaşım araçlarının kaçırılması veya alıkonulması (madde 223, fıkra 2, 3) ya da bu araçlara karşı işlenen zarar verme (madde 152) suçları.

(2) (Ek fıkra: 29/06/2005-5377 S.K./3.mad) *1* İkinci Kitap, Dördüncü Kısım altındaki Üçüncü, Dördüncü, Beşinci, Altıncı ve Yedinci Bölümlerde yer alanlar hariç; birinci fıkra kapsamına giren suçlardan dolayı Türkiye'de yargılama yapılması, Adalet Bakanının talebine bağlıdır.

(3) Birinci fıkranın (a) ve (b) bentlerinde yazılı suçlar dolayısıyla yabancı bir ülkede mahkûmiyet veya beraat kararı verilmiş olsa bile, Adalet Bakanının talebi üzerine Türkiye'de yargılama yapılır.

SEÇİMLİK CEZALARDA SORUŞTURMA

Madde 14 - (1) 11 ve 12 nci maddelerde belirtilen hâllerde, soruşturma konusu suçun yer aldığı kanun maddesinde hapis cezası ile adlî para cezasından birinin uygulanması seçimlerlik sayılmış ise soruşturma veya kovuşturma açılmaz.

SORUŞTURMA KOŞULU OLAN CEZANIN HESAPLANMASI

Madde 15 - (1) Miktarının soruşturma koşulu oluşturduğu hâllerde ceza, soruşturma evresinde ileri sürülen kanunî ağırlaştırıcı nedenlerin aşağı sınırı ve kanunî hafifletici nedenlerin yukarı sınırı göz önünde bulundurularak hesaplanır.

CEZADAN MAHSUP

Madde 16 - (1) Nerede işlenmiş olursa olsun bir suçtan dolayı, yabancı ülkede gözaltında, gözlem altında, tutuklulukta veya hükümlülükte geçen süre, aynı suçtan dolayı Türkiye'de verilecek cezadan mahsup edilir.

HAK YOKSUNLUKLARI

Madde 17 - (1) Yukarıdaki maddelerde açıklanan hâllerde mahkeme, yabancı mahkemelerden verilen ve Türk hukuk düzenine aykırı düşmeyen hükmün, Türk kanunlarına göre bir haktan yoksunluğu gerektirmesi hâlinde, Cumhuriyet savcısının istemi üzerine Türk kanunlarındaki sonuçlarının geçerli olmasına karar verir.

GERİ VERME

Madde 18 - (1) Yabancı bir ülkede işlenen veya işlendiği iddia edilen bir suç nedeniyle hakkında ceza soruşturması ya da kovuşturması başlatılan veya mahkûmiyet kararı verilmiş olan bir yabancı, talep üzerine, soruşturma ya da kovuşturmanın yapılabilmesi veya hükmedilen cezanın infazı amacıyla geri verilebilir. Ancak, geri verme talebine esas teşkil eden fiil; *1*

a) Türk kanunlarına göre suç değilse,

b) Düşünce suçu veya siyasî ya da askerî suç niteliğinde ise,

c) Türkiye Devletinin güvenliğine karşı, Türkiye Devletinin veya bir Türk vatandaşının ya da Türk kanunlarına göre kurulmuş bir tüzel kişinin zararına işlenmişse,

d) Türkiye'nin yargılama yetkisine giren bir suç ise,

e) Zamanaşımına veya affa uğramış ise,

Geri verme talebi kabul edilmez.

(2) Uluslararası Ceza Divanına taraf olmanın gerektirdiği yükümlülükler hariç olmak üzere, vatandaş suç sebebiyle yabancı bir ülkeye verilemez.

(3) Kişinin, talep eden devlete geri verilmesi hâlinde ırkı, dini, vatandaşlığı, belli bir sosyal gruba mensubiyeti veya siyasî görüşleri nedeniyle soruşturulacağına ya da kovuşturulacağına veya cezalandırılacağına ya da işkence ve kötü muameleye maruz kalacağına dair kuvvetli şüphe sebepleri varsa, talep kabul edilmez. *1*

(4) Kişinin bulunduğu yer ağır ceza mahkemesi, geri verme talebi hakkında bu madde ve Türkiye'nin taraf olduğu ilgili uluslararası sözleşme hükümlerine göre karar verir. Bu karara karşı temyiz yoluna başvurulabilir.

(5) Mahkeme geri verme talebinin kabul edilebilir olduğuna karar verirse, bu kararın yerine getirilip getirilmemesi Bakanlar Kurulunun takdirine bağlıdır.

(6) Geri verilmesi istenen kişi hakkında koruma tedbirlerine başvurulmasına, Türkiye'nin taraf olduğu ilgili uluslararası sözleşme hükümlerine göre karar verilebilir.

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



(7) Geri verme talebinin kabul edilebilir olduğuna karar verilmesi hâlinde, ayrıca Ceza Muhakemesi Kanunu hükümlerine göre tutuklama kararı verilebilir veya diğer koruma tedbirlerine başvurulabilir. *1*

(8) Geri verme hâlinde, kişi ancak geri verme kararına dayanak teşkil eden suçlardan dolayı yargılanabilir veya mahkûm olduğu ceza infaz edilebilir.

YABANCI KANUNUN GÖZ ÖNÜNDE BULUNDURULMASI

Madde 19 - (1) Türkiye'nin egemenlik alanı dışında işlenen suçlar dolayısıyla Türkiye'de yargılama yapılırken, Türk kanununa göre verilecek olan ceza, suçun işlendiği ülke kanununda öngörülen cezanın üst sınırından fazla olamaz.

(2) Ancak suçun;

a) Türkiye'nin güvenliğine karşı veya zararına olarak,

b) Türk vatandaşına karşı ya da Türk kanunlarına göre kurulmuş özel hukuk tüzel kişisi zararına olarak, işlenmesi durumunda, yukarıdaki fıkra hükmü uygulanmaz.

İKİNCİ KISIM:CEZA SORUMLULUĞUNUN ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM:CEZA SORUMLULUĞUNUN ŞAHSİLİĞİ, KAST VE TAKSİR

CEZA SORUMLULUĞUNUN ŞAHSİLİĞİ

Madde 20 - (1) Ceza sorumluluğu şahsîdir. Kimse başkasının fiilinden dolayı sorumlu tutulamaz.

(2) Tüzel kişiler hakkında ceza yaptırımını uygulanamaz. Ancak, suç dolayısıyla kanunda öngörülen güvenlik tedbiri niteliğindeki yaptırımlar saklıdır.

KAST

Madde 21 - (1) Suçun oluşması kastın varlığına bağlıdır. Kast, suçun kanunî tanımındaki unsurların bilerek ve istenerek gerçekleştirilmesidir.

(2) Kişinin, suçun kanunî tanımındaki unsurların gerçekleşebileceğini öngörmesine rağmen, fiili işlemi hâlinde olası kast vardır. Bu hâlde, ağırlaştırılmış müebbet hapis cezasını gerektiren suçlarda müebbet hapis cezasına, müebbet hapis cezasını gerektiren suçlarda yirmi yıldan yirmibeş yıla kadar hapis cezasına hükmolunur; diğer suçlarda ise temel ceza üçte birden yarısına kadar indirilir.

TAKSİR

Madde 22 - (1) Taksirle işlenen fiiller, kanunun açıkça belirttiği hâllerde cezalandırılır.

(2) Taksir, dikkat ve özen yükümlülüğüne aykırılık dolayısıyla, bir davranışın suçun kanunî tanımında belirtilen neticesi öngörülmeden gerçekleştirilmesidir.

(3) Kişinin öngördüğü neticeyi istememesine karşın, neticenin meydana gelmesi hâlinde bilinçli taksir vardır; bu hâlde taksirli suça ilişkin ceza üçte birden yarısına kadar artırılır.

(4) Taksirle işlenen suçtan dolayı verilecek olan ceza failin kusuruna göre belirlenir.

(5) Birden fazla kişinin taksirle işlediği suçlarda, herkes kendi kusurundan dolayı sorumlu olur. Her failin cezası kusuruna göre ayrı ayrı belirlenir.

(6) Taksirli hareket sonucu neden olunan netice, münhasıran failin kişisel ve ailevî durumu bakımından, artık bir cezanın hükmedilmesini gereksiz kılacak derecede mağdur olmasına yol açmışsa ceza verilmez; bilinçli taksir hâlinde verilecek ceza yarıdan altıda bire kadar indirilebilir.

NETİCE SEBEBİYLE AĞIRLAŞMIŞ SUÇ

Madde 23 - (1) Bir fiilin, kastedilenden daha ağır veya başka bir neticenin oluşumuna sebebiyet vermesi hâlinde, kişinin bundan dolayı sorumlu tutulabilmesi için bu netice bakımından en azından taksirle hareket etmesi gerekir.

İKİNCİ BÖLÜM:CEZA SORUMLULUĞUNU KALDIRAN VEYA AZALTAN NEDENLER

KANUNUN HÜKMÜ VE AMİRİN EMRİ

Madde 24 - (1) Kanunun hükmünü yerine getiren kimseye ceza verilmez.

(2) Yetkili bir merciden verilip, yerine getirilmesi görev gereği zorunlu olan bir emri uygulayan sorumlu olmaz.

(3) Konusu suç teşkil eden emir hiçbir surette yerine getirilemez. Aksi takdirde yerine getiren ile emri veren sorumlu olur.

(4) Emrin, hukuka uygunluğunun denetlenmesinin kanun tarafından engellendiği hâllerde, yerine getirilmesinden emri veren sorumlu olur.

MEŞRU SAVUNMA VE ZORUNLULUK HÂLİ

Madde 25 - (1) Gerek kendisine ve gerek başkasına ait bir hakka yönelmiş, gerçekleşen, gerçekleşmesi veya tekrarı muhakkak olan haksız bir saldırıyı o anda hâl ve koşullara göre saldırı ile orantılı biçimde defetmek zorunluluğu ile işlenen fiillerden dolayı faile ceza verilmez.

(2) Gerek kendisine gerek başkasına ait bir hakka yönelik olup, bilerek neden olmadığı ve başka suretle korunmak olanağı bulunmayan ağır ve muhakkak bir tehlikeden kurtulmak veya başkasını kurtarmak zorunluluğu ile ve tehlikenin ağırlığı ile konu ve kullanılan vasıta arasında orantı bulunmak koşulu ile işlenen fiillerden dolayı faile ceza verilmez.

HAKKIN KULLANILMASI VE İLGİLİNİN RIZASI

Madde 26 - (1) Hakkını kullanan kimseye ceza verilmez.

(2) Kişinin üzerinde mutlak surette tasarruf edebileceği bir hakkına ilişkin olmak üzere, açıkladığı rızası çerçevesinde işlenen fiilden dolayı kimseye ceza verilmez.

SINIRIN AŞILMASI

Madde 27 - (1) Ceza sorumluluğunu kaldıran nedenlerde sınırın kast olmaksızın aşılması hâlinde, fiil taksirle işlendiğinde de cezalandırılıyorsa, taksirli suç için kanunda yazılı cezanın altıda birinden üçte birine kadar indirilerek hükmolunur.

(2) Meşru savunmada sınırın aşılması mazur görülebilecek bir heyecan, korku veya telaştan ileri gelmiş ise faile ceza verilmez.

CEBİR VE ŞİDDET, KORKUTMA VE TEHDİT

Madde 28 - (1) Karşı koyamayacağı veya kurtulamayacağı cebir ve şiddet veya muhakkak ve ağır bir korkutma veya tehdit sonucu suç işleyen kimseye ceza verilmez. Bu gibi hâllerde cebir ve şiddet, korkutma ve tehdidi kullanan kişi suçun faili sayılır.

HAKSIZ TAHRİK

Madde 29 - (1) Haksız bir fiilin meydana getirdiği hiddet veya şiddetli elemin etkisi altında suç işleyen kimseye, ağırlaştırılmış müebbet hapis cezası yerine onsekiz yıldan yirmidört yıla ve müebbet hapis cezası yerine oniki yıldan onsekiz yıla kadar hapis cezası verilir. Diğer hâllerde verilecek cezanın dörtte birinden dörtte üçüne kadar indirilir.

HATA

Madde 30 - (1) Fiilin icrası sırasında suçun kanunî tanımındaki maddî unsurları bilmeyen bir kimse, kasten hareket etmiş olmaz. Bu hata dolayısıyla taksirli sorumluluk hâli saklıdır.

(2) Bir suçun daha ağır veya daha az cezayı gerektiren nitelikli hâllerinin gerçekleştiği hususunda hataya düşen kişi, bu hatasından yararlanır.

(3) Ceza sorumluluğunu kaldıran veya azaltan nedenlere ait koşulların gerçekleştiği hususunda kaçınılmaz bir hataya düşen kişi, bu hatasından yararlanır.

(4) (Ek fıkra: 29/06/2005-5377 S.K./4.mad) İşlediği fiilin haksızlık oluşturduğu hususunda kaçınılmaz bir hataya düşen kişi, cezalandırılmaz.

YAŞ KÜÇÜKLÜĞÜ

Madde 31 - (1) Fiili işlediği sırada oniki yaşını doldurmamış olan çocukların ceza sorumluluğu yoktur. Bu kişiler hakkında, ceza kovuşturması yapılamaz; ancak, çocuklara özgü güvenlik tedbirleri uygulanabilir.

(2) (Değişik fıkra: 29/06/2005-5377 S.K./5.mad) Fiili işlediği sırada oniki yaşını doldurmuş olup da onbeş yaşını doldurmamış olanların işlediği fiilin hukukî anlam ve sonuçlarını algılayamaması veya davranışlarını yönlendirme yeteneğinin yeterince gelişmemiş olması hâlinde ceza sorumluluğu yoktur. Ancak bu kişiler hakkında çocuklara özgü güvenlik tedbirlerine hükmolunur. İşlediği fiilin hukukî anlam ve sonuçlarını algılama ve bu fiille ilgili olarak davranışlarını yönlendirme yeteneğinin varlığı hâlinde, bu



kişiler hakkında suç, ağırlaştırılmış müebbet hapis cezasını gerektirdiği takdirde oniki yıldan onbeş yıla; müebbet hapis cezasını gerektirdiği takdirde dokuz yıldan onbir yıla kadar hapis cezasına hükmolunur. Diğer cezaların yarısı indirilir ve bu hâlde her fiil için verilecek hapis cezası yedi yıldan fazla olamaz.

(3) (Değişik fıkra: 29/06/2005-5377 S.K./5.mad) Fiili işlediği sırada onbeş yaşını doldurmuş olup da onsekiz yaşını doldurmamış olan kişiler hakkında suç, ağırlaştırılmış müebbet hapis cezasını gerektirdiği takdirde onsekiz yıldan yirmidört yıla; müebbet hapis cezasını gerektirdiği takdirde oniki yıldan onbeş yıla kadar hapis cezasına hükmolunur. Diğer cezaların üçte biri indirilir ve bu hâlde her fiil için verilecek hapis cezası oniki yıldan fazla olamaz.

AKIL HASTALIĞI

Madde 32 - (1) Akıl hastalığı nedeniyle, işlediği fiilin hukukî anlam ve sonuçlarını algılayamayan veya bu fiille ilgili olarak davranışlarını yönlendirme yeteneği önemli derecede azalmış olan kişiye ceza verilmez. Ancak, bu kişiler hakkında güvenlik tedbirine hükmolunur.

(2) Birinci fıkrada yazılı derecede olmamakla birlikte işlediği fiille ilgili olarak davranışlarını yönlendirme yeteneği azalmış olan kişiye, ağırlaştırılmış müebbet hapis cezası yerine yirmibeş yıl, müebbet hapis cezası yerine yirmi yıl hapis cezası verilir. Diğer hâllerde verilecek ceza, altıda birden fazla olmamak üzere indirilebilir. Mahkûm olunan ceza, süresi aynı olmak koşuluyla, kısmen veya tamamen, akıl hastalarına özgü güvenlik tedbiri olarak da uygulanabilir.

SAĞIR VE DİLSİZLİK

Madde 33 - (1) Bu Kanunun, fiili işlediği sırada oniki yaşını doldurmamış olan çocuklara ilişkin hükümleri, onbeş yaşını doldurmamış olan sağır ve dilsizler hakkında; oniki yaşını doldurmuş olup da onbeş yaşını doldurmamış olanlara ilişkin hükümleri, onbeş yaşını doldurmuş olup da onsekiz yaşını doldurmamış olanlara ilişkin hükümleri, onsekiz yaşını doldurmuş olup da yirmibir yaşını doldurmamış olan sağır ve dilsizler hakkında da uygulanır.

GEÇİCİ NEDENLER, ALKOL VEYA UYUŞTURUCU MADDE ETKİSİNDE OLMA

Madde 34 - (1) Geçici bir nedenle ya da irade dışı alınan alkol veya uyuşturucu madde etkisiyle, işlediği fiilin hukukî anlam ve sonuçlarını algılayamayan veya bu fiille ilgili olarak davranışlarını yönlendirme yeteneği önemli derecede azalmış olan kişiye ceza verilmez.

(2) İradî olarak alınan alkol veya uyuşturucu madde etkisinde suç işleyen kişi hakkında birinci fıkra hükmü uygulanmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM:SUÇA TEŞEBBÜS

SUÇA TEŞEBBÜS

Madde 35 - (1) Kişi, işlemeyi kastettiği bir suçu elverişli hareketlerle doğrudan doğruya icraya başlayıp da elinde olmayan nedenlerle tamamlayamaz ise teşebbüsten dolayı sorumlu tutulur.

(2) Suça teşebbüs hâlinde fail, meydana gelen zarar veya tehlikenin ağırlığına göre, ağırlaştırılmış müebbet hapis cezası yerine onüç yıldan yirmi yıla kadar, müebbet hapis cezası yerine dokuz yıldan onbeş yıla kadar hapis cezası ile cezalandırılır. Diğer hâllerde verilecek cezanın dörtte birinden dörtte üçüne kadarı indirilir.

GÖNÜLLÜ VAZGEÇME

Madde 36 - (1) Fail, suçun icra hareketlerinden gönüllü vazgeçer veya kendi çabalarıyla suçun tamamlanmasını veya neticenin gerçekleşmesini önlerse, teşebbüsten dolayı cezalandırılmaz; fakat tamam olan kısım esasen bir suç oluşturduğu takdirde, sadece o suça ait ceza ile cezalandırılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM:SUÇA İŞTİRAK

FAİLLİK

Madde 37 - (1) Suçun kanunî tanımında yer alan fiili birlikte gerçekleştiren kişilerden her biri, fail olarak sorumlu olur.

(2) Suçun işlenmesinde bir başkasını araç olarak kullanan kişi de fail olarak sorumlu tutulur. Kusur yeteneği olmayanları suçun işlenmesinde araç olarak kullanan kişinin cezası, üçte birden yarısına kadar artırılır.

AZMETTİRME

Madde 38 - (1) Başkasını suç işlemeye azmettiren kişi, işlenen suçun cezası ile cezalandırılır.

(2) Üstsoy ve altsoy ilişkisinden doğan nüfuz kullanılmak suretiyle suça azmettirme hâlinde, azmettirenin cezası üçte birden yarısına kadar artırılır. Çocukların suça azmettirilmesi hâlinde, bu fıkra hükmüne göre cezanın artırılabilmesi için üstsoy ve altsoy ilişkisinin varlığı aranmaz.

(3) Azmettirenin belli olmaması hâlinde, kim olduğunun ortaya çıkmasını sağlayan fail veya diğer suç ortağı hakkında ağırlaştırılmış müebbet hapis cezası yerine yirmi yıldan yirmibeş yıla kadar, müebbet hapis cezası yerine onbeş yıldan yirmi yıla kadar hapis cezasına hükmolunabilir. Diğer hâllerde verilecek cezada, üçte bir oranında indirim yapılabilir.

YARDIM ETME

Madde 39 - (1) Suçun işlenmesine yardım eden kişiye, işlenen suçun ağırlaştırılmış müebbet hapis cezasını gerektirmesi hâlinde, onbeş yıldan yirmi yıla; müebbet hapis cezasını gerektirmesi hâlinde, on yıldan onbeş yıla kadar hapis cezası verilir. Diğer hâllerde cezanın yarısı indirilir. Ancak, bu durumda verilecek ceza sekiz yılı geçemez.

(2) Aşağıdaki hâllerde kişi işlenen suçtan dolayı yardım eden sıfatıyla sorumlu olur:

- Suç işlemeye teşvik etmek veya suç işleme kararını kuvvetlendirmek veya fiilin işlenmesinden sonra yardımda bulunacağını vaat etmek.
- Suçun nasıl işleneceği hususunda yol göstermek veya fiilin işlenmesinde kullanılan araçları sağlamak.
- Suçun işlenmesinden önce veya işlenmesi sırasında yardımda bulunarak icrasını kolaylaştırmak.

BAĞLILIK KURALI

Madde 40 - (1) Suça iştirak için kasten ve hukuka aykırı işlenmiş bir fiilin varlığı yeterlidir. Suçun işlenişine iştirak eden her kişi, diğerinin cezalandırılmasını önleyen kişisel nedenler göz önünde bulundurulmaksızın kendi kusurlu fiiline göre cezalandırılır.

(2) Özgü suçlarda, ancak özel failik niteliğini taşıyan kişi fail olabilir. Bu suçların işlenişine iştirak eden diğer kişiler ise azmettiren veya yardım eden olarak sorumlu tutulur.

(3) Suça iştiraktan dolayı sorumlu tutulabilmek için ilgili suçun en azından teşebbüs aşamasına varmış olması gerekir.

İŞTİRAK HÂLİNDE İŞLENEN SUÇLARDA GÖNÜLLÜ VAZGEÇME

Madde 41 - (1) İştirak hâlinde işlenen suçlarda, sadece gönüllü vazgeçen suç ortağı, gönüllü vazgeçme hükümlerinden yararlanır.

(2) Suçun;

- Gönüllü vazgeçenin gösterdiği gayreti dışında başka bir sebeple işlenmemiş olması,
- Gönüllü vazgeçenin bütün gayretine rağmen işlenmiş olması,

Hâllerinde de gönüllü vazgeçme hükümleri uygulanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM:SUÇLARIN İÇTİMAI

BİLEŞİK SUÇ

Madde 42 - (1) Biri diğerinin unsurunu veya ağırlaştırıcı nedenini oluşturması dolayısıyla tek fiil sayılan suça bileşik suç denir. Bu tür suçlarda içtima hükümleri uygulanmaz.

ZİNCİRLEME SUÇ

Madde 43 - (1) Bir suç işleme kararının icrası kapsamında, değişik zamanlarda bir kişiye karşı aynı suçun birden fazla işlenmesi durumunda, bir cezaya hükmedilir. Ancak bu ceza, dörtte birinden dörtte üçüne kadar artırılır. Bir suçun temel şekli ile daha ağır veya daha az cezayı gerektiren nitelikli şekilleri, aynı suç sayılır. (Ek cümle: 29/06/2005-5377 S.K./6.mad) Mağduru belli bir kişi olmayan suçlarda da bu fıkra hükmü uygulanır.

(2) Aynı suçun birden fazla kişiye karşı tek bir fiille işlenmesi durumunda da, birinci fıkra hükmü uygulanır.



(3) Kasten öldürme, kasten yaralama, işkence, ... ve yağma suçlarında bu madde hükümleri uygulanmaz.

FİKRİ İÇTİMA

Madde 44 - (1) İşlediği bir fiil ile birden fazla farklı suçun oluşmasına sebebiyet veren kişi, bunlardan en ağır cezayı gerektiren suçtan dolayı cezalandırılır.

ÜÇÜNCÜ KISIM:YAPTIRIMLAR

BİRİNCİ BÖLÜM:CEZALAR

CEZALAR

Madde 45 - (1) Suç karşılığında uygulanan yaptırım olarak cezalar, hapis ve adlî para cezalarıdır.

HAPİS CEZALARI

Madde 46 - (1) Hapis cezaları şunlardır:

- Ağırlaştırılmış müebbet hapis cezası.
- Müebbet hapis cezası.
- Sürelî hapis cezası.

AĞIRLAŞTIRILMIŞ MÜEBBET HAPİS CEZASI

Madde 47 - (1) Ağırlaştırılmış müebbet hapis cezası hükümlünün hayatı boyunca devam eder, kanun ve tüzükte belirtilen sıkı güvenlik rejimine göre çektirilir.

MÜEBBET HAPİS CEZASI

Madde 48 - (1) Müebbet hapis cezası, hükümlünün hayatı boyunca devam eder.

SÜRELİ HAPİS CEZASI

Madde 49 - (1) Sürelî hapis cezası, kanunda aksi belirtilmeyen hâllerde bir aydan az, yirmi yıldan fazla olamaz.

(2) Hükmedilen bir yıl veya daha az sürelî hapis cezası, kısa sürelî hapis cezasıdır.

KISA SÜRELİ HAPİS CEZASINA SEÇENEK YAPTIRIMLAR

Madde 50 - (1) Kısa sürelî hapis cezası, suçlunun kişiliğine, sosyal ve ekonomik durumuna, yargılama sürecinde duyduğu pişmanlığa ve suçun işlenmesindeki özelliklere göre;

- Adlî para cezasına,
- Mağdurun veya kamunun uğradığı zararın aynen iade, suçtan önceki hâle getirme veya tazmin suretiyle, tamamen giderilmesine,
- En az iki yıl süreyle, bir meslek veya sanat edinmeyi sağlamak amacıyla, gerektiğinde barınma imkânı da bulunan bir eğitim kurumuna devam etmeye,
- Mahkûm olunan cezanın yarısından bir katına kadar süreyle, belirli yerlere gitmekten veya belirli etkinlikleri yapmaktan yasaklanmaya,
- Sağladığı hak ve yetkiler kötüye kullanılmak suretiyle veya gerektirdiği dikkat ve özen yükümlülüğüne aykırı davranılarak suç işlenmiş olması durumunda; mahkûm olunan cezanın yarısından bir katına kadar süreyle, ilgili ehliyet ve ruhsat belgelerinin geri alınmasına, belli bir meslek ve sanatı yapmaktan yasaklanmaya,
- Mahkûm olunan cezanın yarısından bir katına kadar süreyle ve gönüllü olmak koşuluyla kamuya yararlı bir işte çalıştırılmaya, çevrilebilir.

(2) Suç tanımında hapis cezası ile adlî para cezasının seçenek olarak öngörüldüğü hâllerde, hapis cezasına hükmedilmişse; bu ceza artık adlî para cezasına çevrilmez.

(3) Daha önce hapis cezasına mahkûm edilmemiş olmak koşuluyla, mahkûm olunan otuz gün ve daha az sürelî hapis cezası ile fiili işlediği tarihte onsekiz yaşını doldurmamış veya altmışbeş yaşını bitirmiş

bulunanların mahkûm edildiği bir yıl veya daha az süreli hapis cezası, birinci fıkrada yazılı seçenek yaptırımlardan birine çevrilir.

(4) Taksirli suçlardan dolayı hükmolunan hapis cezası uzun süreli de olsa; bu ceza, diğer koşulların varlığı hâlinde, birinci fıkranın (a) bendine göre adlî para cezasına çevrilebilir. Ancak, bu hüküm, bilinçli taksir hâlinde uygulanmaz.

(5) Uygulamada asıl mahkûmiyet, bu madde hükümlerine göre çevrilen adlî para cezası veya tedbirdir.

(6) Hüküm kesinleştikten sonra Cumhuriyet savcılığınca yapılan tebligata rağmen otuz gün içinde seçenek tedbirin gereklerinin yerine getirilmesine başlanmaması veya başlanıp da devam edilmemesi hâlinde, hüküm veren mahkeme kısa süreli hapis cezasının tamamen veya kısmen infazına karar verir ve bu karar derhâl infaz edilir. Bu durumda, beşinci fıkra hükmü uygulanmaz. *1*

(7) Hükmedilen seçenek tedbirin hükümlünün elinde olmayan nedenlerle yerine getirilememesi durumunda, hüküm veren mahkemece tedbir değiştirilir.

HAPİS CEZASININ ERTELENMESİ

Madde 51 - (1) İşlediği suçtan dolayı iki yıl veya daha az süreyle hapis cezasına mahkûm edilen kişinin cezası ertelenebilir. Bu sürenin üst sınırı, fiili işlediği sırada onsekiz yaşını doldurmamış veya altmışbeş yaşını bitirmiş olan kişiler bakımından üç yıldır. Ancak, erteleme kararının verilebilmesi için kişinin;

a) Daha önce kasıtlı bir suçtan dolayı üç aydan fazla hapis cezasına mahkûm edilmemiş olması,

b) Suçu işledikten sonra yargılama sürecinde gösterdiği pişmanlık dolayısıyla tekrar suç işlemeyeceği konusunda mahkemede bir kanaatin oluşması, gerekir.

(2) Cezanın ertelenmesi, mağdurun veya kamunun uğradığı zararın aynen iade, suçtan önceki hâle getirme veya tazmin suretiyle tamamen giderilmesi koşuluna bağlı tutulabilir. Bu durumda, koşul gerçekleşinceye kadar cezanın infaz kurumunda çektirilmesine devam edilir. Koşulun yerine getirilmesi hâlinde, hâkim kararıyla hükümlü infaz kurumundan derhâl salıverilir.

(3) Cezası ertelenen hükümlü hakkında, bir yıldan az, üç yıldan fazla olmamak üzere, bir denetim süresi belirlenir. Bu sürenin alt sınırı, mahkûm olunan ceza süresinden az olamaz.

(4) Denetim süresi içinde;

a) Bir meslek veya sanat sahibi olmayan hükümlünün, bu amaçla bir eğitim programına devam etmesine,

b) Bir meslek veya sanat sahibi hükümlünün, bir kamu kurumunda veya özel olarak aynı meslek veya sanatı icra eden bir başkasının gözetimi altında ücret karşılığında çalıştırılmasına,

c) Onsekiz yaşından küçük olan hükümlülerin, bir meslek veya sanat edinmelerini sağlamak amacıyla, gerektiğinde barınma imkânı da bulunan bir eğitim kurumuna devam etmesine,

Mahkemece karar verilebilir.

(5) Mahkeme, denetim süresi içinde hükümlüye rehberlik edecek bir uzman kişiyi görevlendirebilir. Bu kişi, kötü alışkanlıklardan kurtulmasını ve sorumluluk bilinciyle iyi bir hayat sürmesini temin hususunda hükümlüye öğütte bulunur; eğitim gördüğü kurum yetkilileri veya nezdinde çalıştığı kişilerle görüşerek, istişarelerde bulunur; hükümlünün davranışları, sosyal uyumu ve sorumluluk bilincindeki gelişme hakkında üçer aylık sürelerle rapor düzenleyerek hâkime verir.

(6) Mahkeme, hükümlünün kişiliğini ve sosyal durumunu göz önünde bulundurarak, denetim süresinin herhangi bir yükümlülük belirlemeden veya uzman kişi görevlendirmeden geçirilmesine de karar verebilir.

(7) Hükümlünün denetim süresi içinde kasıtlı bir suç işlemesi veya kendisine yüklenen yükümlülüklerle, hâkimin uyarısına rağmen, uymamakta ısrar etmesi hâlinde; ertelenen cezanın kısmen veya tamamen infaz kurumunda çektirilmesine karar verilir.

(8) Denetim süresi yükümlülüklerle uygun veya iyi hâlli olarak geçirildiği takdirde, ceza infaz edilmiş sayılır.

ADLÎ PARA CEZASI

Madde 52 - (1) Adlî para cezası, beş günden az ve kanunda aksine hüküm bulunmayan hâllerde yediyüzotuz günden fazla olmamak üzere belirlenen tam gün sayısının, bir gün karşılığı olarak takdir edilen miktar ile çarpılması suretiyle hesaplanan meblağın hükümlü tarafından Devlet Hazinesine ödenmesinden ibarettir.

(2) En az yirmi ve en fazla yüz Türk Lirası olan bir gün karşılığı adlî para cezasının miktarı, kişinin ekonomik ve diğer şahsî hâlleri göz önünde bulundurularak takdir edilir.



(3) Kararda, adli para cezasının belirlenmesinde esas alınan tam gün sayısı ile bir gün karşılığı olarak takdir edilen miktar ayrı ayrı gösterilir.

(4) Hâkim, ekonomik ve şahsî hâllerini göz önünde bulundurarak, kişiye adli para cezasını ödemesi için hükmün kesinleşme tarihinden itibaren bir yıldan fazla olmamak üzere mehil verebileceği gibi, bu cezanın belirli taksitler hâlinde ödenmesine de karar verebilir. Taksit süresi iki yılı geçemez ve taksit miktarı dörtten az olamaz. Kararda, taksitlerden birinin zamanında ödenmemesi hâlinde geri kalan kısmın tamamının tahsil edileceği ve ödenmeyen adli para cezasının hapse çevrileceği belirtilir.

İKİNCİ BÖLÜM:GÜVENLİK TEDBİRLERİ

BELLİ HAKLARI KULLANMAKTAN YOKSUN BIRAKILMA

Madde 53 - (1) Kişi, kasten işlemiş olduğu suçtan dolayı hapis cezasına mahkûmiyetin kanuni sonucu olarak;

a) Sürekli, süreli veya geçici bir kamu görevinin üstlenilmesinden; bu kapsamda, Türkiye Büyük Millet Meclisi üyeliğinden veya Devlet, il, belediye, köy veya bunların denetim ve gözetimi altında bulunan kurum ve kuruluşlarca verilen, atamaya veya seçime tâbi bütün memuriyet ve hizmetlerde istihdam edilmekten,

b) Seçme ve seçilme ehliyetinden ve diğer siyasî hakları kullanmaktan,

c) Velayet hakkından; vesayet veya kayımlığa ait bir hizmette bulunmaktan,

d) Vakıf, dernek, sendika, şirket, kooperatif ve siyasî parti tüzel kişiliklerinin yöneticisi veya denetçisi olmaktan,

e) Bir kamu kurumunun veya kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşunun iznine tâbi bir meslek veya sanatı, kendi sorumluluğu altında serbest meslek erbabı veya tacir olarak icra etmekten, yoksun bırakılır.

(2) Kişi, işlemiş bulunduğu suç dolayısıyla mahkûm olduğu hapis cezasının infazı tamamlanıncaya kadar bu hakları kullanamaz.

(3) Mahkûm olduğu hapis cezası ertelenen veya koşullu salıverilen hükümlünün kendi altsoyu üzerindeki velayet, vesayet ve kayımlık yetkileri açısından yukarıdaki fıkralar hükümleri uygulanmaz. Mahkûm olduğu hapis cezası ertelenen hükümlü hakkında birinci fıkranın (e) bendinde söz konusu edilen hak yoksunluğunun uygulanmamasına karar verilebilir.

(4) Kısa süreli hapis cezası ertelenmiş veya fiili işlediği sırada onsekiz yaşını doldurmamış olan kişiler hakkında birinci fıkra hükmü uygulanmaz.

(5) Birinci fıkrada sayılan hak ve yetkilerden birinin kötüye kullanılması suretiyle işlenen suçlar dolayısıyla hapis cezasına mahkûmiyet hâlinde, ayrıca, cezanın infazından sonra işlemek üzere, hükmolunan cezanın yarısından bir katına kadar bu hak ve yetkinin kullanılmasının yasaklanmasına karar verilir. Bu hak ve yetkilerden birinin kötüye kullanılması suretiyle işlenen suçlar dolayısıyla sadece adli para cezasına mahkûmiyet hâlinde, hükümde belirtilen gün sayısının yarısından bir katına kadar bu hak ve yetkinin kullanılmasının yasaklanmasına karar verilir. Hükmün kesinleşmesiyle icraya konan yasaklama ile ilgili süre, adli para cezasının tamamen infazından itibaren işlemeye başlar.

(6) Belli bir meslek veya sanatın ya da trafik düzeninin gerektirdiği dikkat ve özen yükümlülüğüne aykırılık dolayısıyla işlenen taksirli suçtan mahkûmiyet hâlinde, üç aydan az ve üç yıldan fazla olmamak üzere, bu meslek veya sanatın icrasının yasaklanmasına ya da sürücü belgesinin geri alınmasına karar verilebilir. Yasaklama ve geri alma hükmün kesinleşmesiyle yürürlüğe girer ve süre, cezanın tümüyle infazından itibaren işlemeye başlar.

EŞYA MÜSADERESİ

Madde 54 - (1) İyiniyetli üçüncü kişilere ait olmamak koşuluyla, kasıtlı bir suçun işlenmesinde kullanılan veya suçun işlenmesine tahsis edilen ya da suçtan meydana gelen eşyanın müsaderesine hükmolunur. Suçun işlenmesinde kullanılmak üzere hazırlanan eşya, kamu güvenliği, kamu sağlığı veya genel ahlâk açısından tehlikeli olması durumunda müsadere edilir.

(2) Birinci fıkra kapsamına giren eşyanın, ortadan kaldırılması, elden çıkarılması, tüketilmesi veya müsaderesinin başka bir surette imkânsız kılınması hâlinde; bu eşyanın değeri kadar para tutarının müsaderesine karar verilir.

- (3) Suçta kullanılan eşyanın müsadere edilmesinin işlenen suça nazaran daha ağır sonuçlar doğuracağı ve bu nedenle hakkaniyete aykırı olacağı anlaşıldığında, müsaderesine hükmedilmeyebilir.
- (4) Üretimi, bulundurulması, kullanılması, taşınması, alım ve satımı suç oluşturan eşya, müsadere edilir.
- (5) Bir şeyin sadece bazı kısımlarının müsaderesi gerektiğinde, tümüne zarar verilmeksizin bu kısmı ayırmak olanaklı ise, sadece bu kısmın müsaderesine karar verilir.
- (6) Birden fazla kişinin paydaş olduğu eşya ile ilgili olarak, sadece suça iştirak eden kişinin payının müsaderesine hükmolunur.

KAZANÇ MÜSADERESİ

Madde 55 - (1) Suçun işlenmesi ile elde edilen veya suçun konusunu oluşturan ya da suçun işlenmesi için sağlanan maddî menfaatler ile bunların değerlendirilmesi veya dönüştürülmesi sonucu ortaya çıkan ekonomik kazançların müsaderesine karar verilir. Bu fıkra hükmüne göre müsadere kararı verilebilmesi için maddî menfaatin suçun mağduruna iade edilememesi gerekir.

(2) Müsadere konusu eşya veya maddî menfaatlere elkonulmadığı veya bunların merciine teslim edilmediği hâllerde, bunların karşılığını oluşturan değerlerin müsaderesine hükmedilir.

(3) (Ek fıkra: 26/06/2009-5918 S.K./2.mad) Bu madde kapsamına giren eşyanın müsadere edilebilmesi için, eşyayı sonradan iktisap eden kişinin 22/11/2001 tarihli ve 4721 sayılı Türk Medenî Kanununun iyiniyetin korunmasına ilişkin hükümlerinden yararlanamıyor olması gerekir.

ÇOCUKLARA ÖZGÜ GÜVENLİK TEDBİRLERİ

Madde 56 - (1) Çocuklara özgü güvenlik tedbirlerinin neler olduğu ve ne suretle uygulanacakları ilgili kanunda gösterilir.

AKIL HASTALARINA ÖZGÜ GÜVENLİK TEDBİRLERİ

Madde 57 - (1) Fiili işlediği sırada akıl hastası olan kişi hakkında, koruma ve tedavi amaçlı olarak güvenlik tedbirine hükmedilir. Hakkında güvenlik tedbirine hükmedilen akıl hastaları, yüksek güvenlikli sağlık kurumlarında koruma ve tedavi altına alınırlar.

(2) Hakkında güvenlik tedbirine hükmedilmiş olan akıl hastası, yerleştirildiği kurumun sağlık kurulunca düzenlenen raporda toplum açısından tehlikeliliğinin ortadan kalktığı veya önemli ölçüde azaldığının belirtilmesi üzerine mahkeme veya hâkim kararıyla serbest bırakılabilir.

(3) Sağlık kurulu raporunda, akıl hastalığının ve işlenen fiilin niteliğine göre, güvenlik bakımından kişinin tıbbî kontrol ve takibinin gerekip gerekmediği, gerekiyor ise, bunun süre ve aralıkları belirtilir.

(4) Tıbbî kontrol ve takip, raporda gösterilen süre ve aralıklarla, Cumhuriyet savcılığınca bu kişilerin teknik donanımı ve yetkili uzmanı olan sağlık kuruluşuna gönderilmeleri ile sağlanır.

(5) Tıbbî kontrol ve takipte, kişinin akıl hastalığı itibarıyla toplum açısından tehlikeliliğinin arttığı anlaşıldığında, hazırlanan rapora dayanılarak, yeniden koruma ve tedavi amaçlı olarak güvenlik tedbirine hükmedilir. Bu durumda, bir ve devamı fıkralarda belirlenen işlemler tekrarlanır.

(6) İşlediği fiille ilgili olarak hastalığı yüzünden davranışlarını yönlendirme yeteneği azalmış olan kişi hakkında birinci ve ikinci fıkra hükümlerine göre yerleştirildiği yüksek güvenlikli sağlık kuruluşunda düzenlenen kurul raporu üzerine, mahkûm olduğu hapis cezası, süresi aynı kalmak koşuluyla, kısmen veya tamamen, mahkeme kararıyla akıl hastalarına özgü güvenlik tedbiri olarak da uygulanabilir.

(7) Suç işleyen alkol ya da uyuşturucu veya uyarıcı madde bağımlısı kişilerin, güvenlik tedbiri olarak, alkol ya da uyuşturucu veya uyarıcı madde bağımlılarına özgü sağlık kuruluşunda tedavi altına alınmasına karar verilir. Bu kişilerin tedavisi, alkol ya da uyuşturucu veya uyarıcı madde bağımlılığından kurtulmalarına kadar devam eder. Bu kişiler, yerleştirildiği kurumun sağlık kurulunca bu yönde düzenlenecek rapor üzerine mahkeme veya hâkim kararıyla serbest bırakılabilir.

SUÇTA TEKERRÜR VE ÖZEL TEHLİKELİ SUÇLULAR

Madde 58 - (1) Önceden işlenen suçtan dolayı verilen hüküm kesinleştikten sonra yeni bir suçun işlenmesi hâlinde, tekerrür hükümleri uygulanır. Bunun için cezanın infaz edilmiş olması gerekmez.

(2) Tekerrür hükümleri, önceden işlenen suçtan dolayı;

a) Beş yıldan fazla süreyle hapis cezasına mahkûmiyet hâlinde, bu cezanın infaz edildiği tarihten itibaren beş yıl,

b) Beş yıl veya daha az süreli hapis ya da adlî para cezasına mahkûmiyet hâlinde, bu cezanın infaz edildiği tarihten itibaren üç yıl,

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



Geçtikten sonra işlenen suçlar dolayısıyla uygulanmaz.

(3) Tekerrür hâlinde, sonraki suça ilişkin kanun maddesinde seçimlerlik olarak hapis cezası ile adli para cezası öngörölmüşse, hapis cezasına hükümlenir.

(4) Kasıtlı suçlarla taksirli suçlar ve sırf askerî suçlarla diğeri suçlar arasında tekerrür hükümleri uygulanmaz. Kasten öldürme, kasten yaralama, yağma, dolandırıcılık, uyuşturucu veya uyarıcı madde imal ve ticareti ile para da veya kıymetli damgada sahtecilik suçları hariç olmak üzere; yabancı ülke mahkemelerinden verilen hükümler tekerrüre esas olmaz.

(5) Fiili işlediği sırada onsekiz yaşını doldurmamış olan kişilerin işlediği suçlar dolayısıyla tekerrür hükümleri uygulanmaz.

(6) Tekerrür hâlinde hükümlenilen ceza, mükerrirlere özgü infaz rejimine göre çektilir. Ayrıca, mükerrir hakkında cezanın infazından sonra denetimli serbestlik tedbiri uygulanır.

(7) Mahkûmiyet kararında, hükümlü hakkında mükerrirlere özgü infaz rejiminin ve cezanın infazından sonra denetimli serbestlik tedbirinin uygulanacağı belirtilir.

(8) Mükerrirlerin mahkûm olduğu cezanın infazı ile denetimli serbestlik tedbirinin uygulanması, kanunda gösterilen şekilde yapılır.

(9) Mükerrirlere özgü infaz rejiminin ve cezanın infazından sonra denetimli serbestlik tedbirinin, itiyadi suçlu, suç meslek edinen kişi veya örgüt mensubu suçlu hakkında da uygulanmasına hükmedilir.

SINIR DIŞI EDİLME

Madde 59 - (Değişik madde: 31/03/2005 - 5328 S.K./1.mad)

(1) İşlediği suç nedeniyle hapis cezasına mahkûm edilen yabancı, koşullu salıverilmeden yararlandıktan ve her halde cezasının infazı tamamlandıktan sonra, durumu, sınır dışı işlemleriyle ilgili olarak değerlendirilmek üzere derhal İçişleri Bakanlığına bildirilir.

TÜZEL KİŞİLER HAKKINDA GÜVENLİK TEDBİRLERİ

Madde 60 - (1) Bir kamu kurumunun verdiği izne dayalı olarak faaliyette bulunan özel hukuk tüzel kişisinin organ veya temsilcilerinin iştirakiyle ve bu izin verdiği yetkinin kötüye kullanılması suretiyle tüzel kişi yararına işlenen kasıtlı suçlardan mahkûmiyet hâlinde, izin iptaline karar verilir.

(2) Müsadere hükümleri, yararına işlenen suçlarda özel hukuk tüzel kişileri hakkında da uygulanır.

(3) Yukarıdaki fıkralar hükümlerinin uygulanmasının işlenen fiile nazaran daha ağır sonuçlar ortaya çıkarabileceği durumlarda, hâkim bu tedbirlere hükmetmeyebilir.

(4) Bu madde hükümleri kanunun ayrıca belirttiği hâllerde uygulanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM:CEZANIN BELİRLENMESİ VE BİREYSELLEŞTİRİLMESİ

CEZANIN BELİRLENMESİ

Madde 61 - (1) Hâkim, somut olayda;

- Suçun işleniş biçimini,
- Suçun işlenmesinde kullanılan araçları,
- Suçun işlendiği zaman ve yeri,
- Suçun konusunun önem ve değerini,
- Meydana gelen zarar veya tehlikenin ağırlığını,
- Failin kast veya taksire dayalı kusurunun ağırlığını,
- Failin güttüğü amaç ve saiki,

Göz önünde bulundurarak, işlenen suçun kanunî tanımında öngörülen cezanın alt ve üst sınırı arasında temel cezayı belirler.

(2) Suçun olası kastla ya da bilinçli taksirle işlenmesi nedeniyle indirim veya artırım, birinci fıkra hükmüne göre belirlenen ceza üzerinden yapılır.

- (3) Birinci fıkrada belirtilen hususların suçun unsurunu oluşturduğu hâllerde, bunlar temel cezanın belirlenmesinde ayrıca göz önünde bulundurulmaz.
- (4) Bir suçun temel şekline nazaran daha ağır veya daha az cezayı gerektiren birden fazla nitelikli hâllerin gerçekleşmesi durumunda; temel cezada önce artırma sonra indirme yapılır.
- (5) Yukarıdaki fıkralara göre belirlenen ceza üzerinden sırasıyla teşebbüs, iştirak, zincirleme suç, haksız tahrik, yaş küçüklüğü, akıl hastalığı ve cezada indirim yapılmasını gerektiren şahsî sebeplere ilişkin hükümler ile takdiri indirim nedenleri uygulanarak sonuç ceza belirlenir.
- (6) Hapis cezasının süresi gün, ay ve yıl hesabıyla belirlenir. Bir gün, yirmidört saat; bir ay, otuz gündür. Yıl, resmî takvime göre hesap edilir. Hapis cezası için bir günün, adlî para cezası için bir Türk Lirasının artakanı hesaba katılmaz ve bu cezalar infaz edilmez.
- (7) (Ek fıkra: 29/06/2005-5377 S.K./7.mad) *1* Süreli hapis cezasını gerektiren bir suçtan dolayı bu Madde hükümlerine göre belirlenen sonuç ceza, otuz yıldan fazla olamaz.
- (8) (Ek fıkra: 29/06/2005-5377 S.K./7.mad) *1* Adlî para cezası hesaplanırken, bu Madde hükmüne göre cezanın belirlenmesi ve bireyselleştirilmesine yönelik artırma ve indirimler, gün üzerinden yapılır. Adlî para cezası, belirlenen sonuç gün ile kişinin bir gün karşılığı ödeyebileceği miktarın çarpılması suretiyle bulunur.
- (9) (Ek fıkra: 06/12/2006 - 5560 S.K. 1.md) Adlî para cezasının seçimlik ceza olarak öngörüldüğü suçlarda bu cezaya ilişkin gün biriminin alt sınırı, o suç tanımındaki hapis cezasının alt sınırından az; üst sınırı da, hapis cezasının üst sınırından fazla olamaz.
- (10) Kanunda açıkça yazılmış olmadıkça cezalar ne artırılabilir, ne eksiltilebilir, ne de değiştirilebilir.

TAKDİRİ İNDİRİM NEDENLERİ

Madde 62 - (1) Fail yararına cezayı hafifletecek takdiri nedenlerin varlığı hâlinde, ağırlaştırılmış müebbet hapis cezası yerine, müebbet hapis; müebbet hapis cezası yerine, yirmibeş yıl hapis cezası verilir. Diğer cezaların altıda birine kadarı indirilir. *1*

(2) Takdiri indirim nedeni olarak, failin geçmişi, sosyal ilişkileri, fiilden sonraki ve yargılama sürecindeki davranışları, cezanın failin geleceği üzerindeki olası etkileri gibi hususlar göz önünde bulundurulabilir. Takdiri indirim nedenleri kararda gösterilir.

MAHSUP

Madde 63 - (1) Hüküm kesinleşmeden önce gerçekleşen ve şahsî hürriyeti sınırlama sonucunu doğuran bütün hâller nedeniyle geçirilmiş süreler, hükmolunan hapis cezasından indirilir. Adlî para cezasına hükmedilmesi durumunda, bir gün yüz Türk Lirası sayılmak üzere, bu cezadan indirim yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: DAVA VE CEZANIN DÜŞÜRÜLMESİ

SANIĞIN VEYA HÜKÜMLÜNÜN ÖLÜMÜ

Madde 64 - (1) Sanığın ölümü hâlinde kamu davasının düşürülmesine karar verilir. Ancak, niteliği itibarıyla müsadereye tâbi eşya ve maddî menfaatler hakkında davaya devam olunarak bunların müsaderesine hükmolunabilir.

(2) Hükümlünün ölümü, hapis ve henüz infaz edilmemiş adlî para cezalarını ortadan kaldırır. Ancak, müsadereye ve yargılama giderlerine ilişkin olup ölümden önce kesinleşmiş bulunan hüküm, infaz olunur.

AF

Madde 65 - (1) Genel af hâlinde, kamu davası düşer, hükmolunan cezalar bütün neticeleri ile birlikte ortadan kalkar.

(2) Özel af ile hapis cezasının infaz kurumunda çektirilmesine son verilebilir veya infaz kurumunda çektirilecek süresi kısaltılabilir ya da adlî para cezasına çevrilebilir.

(3) Cezaya bağlı olan veya hükümde belirtilen hak yoksunlukları, özel affa rağmen etkisini devam ettirir.

DAVA ZAMANAŞIMI

Madde 66 - (1) Kanunda başka türlü yazılmış olan hâller dışında kamu davası;

- Ağırlaştırılmış müebbet hapis cezasını gerektiren suçlarda otuz yıl,
- Müebbet hapis cezasını gerektiren suçlarda yirmibeş yıl,
- Yirmi yıldan aşağı olmamak üzere hapis cezasını gerektiren suçlarda yirmi yıl,



- d) Beş yıldan fazla ve yirmi yıldan az hapis cezasını gerektiren suçlarda onbeş yıl,
e) Beş yıldan fazla olmamak üzere hapis veya adlî para cezasını gerektiren suçlarda sekiz yıl,
Geçmesiyle düşer.

(2) Fiili işlediği sırada oniki yaşını doldurmuş olup da onbeş yaşını doldurmamış olanlar hakkında, bu sürelerin yarısının; onbeş yaşını doldurmuş olup da onsekiz yaşını doldurmamış olan kişiler hakkında ise, üçte ikisinin geçmesiyle kamu davası düşer.

(3) Dava zamanaşımı süresinin belirlenmesinde dosyadaki mevcut deliller itibarıyla suçun daha ağır cezayı gerektiren nitelikli hâlleri de göz önünde bulundurulur.

(4) Yukarıdaki fıkralarda yer alan sürelerin belirlenmesinde suçun kanunda yer alan cezasının yukarı sınırı göz önünde bulundurulur; seçimlik cezaları gerektiren suçlarda zamanaşımı bakımından hapis cezası esas alınır.

(5) (Değişik fıkra: 29/06/2005-5377 S.K./8.mad) Aynı fiilden dolayı tekrar yargılamayı gerektiren hallerde, mahkemece bu husustaki talebin kabul edildiği tarihten itibaren fiile ilişkin zamanaşımı süresi yeni baştan işlemeye başlar.

(6) Zamanaşımı, tamamlanmış suçlarda suçun işlendiği günden, teşebbüs hâlinde kalan suçlarda son hareketin yapıldığı günden, kesintisiz suçlarda kesintinin gerçekleştiği ve zincirleme suçlarda son suçun işlendiği günden, çocuklara karşı üstsoy veya bunlar üzerinde hüküm ve nüfuzu olan kimseler tarafından işlenen suçlarda çocuğun onsekiz yaşını bitirdiği günden itibaren işlemeye başlar.

(7) Bu Kanunun İkinci Kitabının Dördüncü Kısımında yazılı ağırlaştırılmış müebbet veya müebbet veya on yıldan fazla hapis cezalarını gerektiren suçların yurt dışında işlenmesi hâlinde dava zamanaşımı uygulanmaz.

DAVA ZAMANAŞIMI SÜRESİNİN DURMASI VEYA KESİLMESİ

Madde 67 - (1) Soruşturma ve kovuşturma yapılmasının, izin veya karar alınması veya diğer bir mercide çözülmesi gereken bir meselenin sonucuna bağlı bulunduğu hâllerde; izin veya kararın alınmasına veya meselenin çözümüne veya kanun gereğince hakkında kaçak olduğu hususunda karar verilmiş olan suç faili hakkında bu karar kaldırılıncaya kadar dava zamanaşımı durur.

(2) Bir suçla ilgili olarak;

- a) Şüpheli veya sanıklardan birinin savcı huzurunda ifadesinin alınması veya sorguya çekilmesi,
b) Şüpheli veya sanıklardan biri hakkında tutuklama kararının verilmesi,
c) Suçla ilgili olarak iddianame düzenlenmesi,
d) Sanıklardan bir kısmı hakkında da olsa, mahkûmiyet kararı verilmesi,

Halinde, dava zamanaşımı kesilir.

(3) Dava zamanaşımı kesildiğinde, zamanaşımı süresi yeniden işlemeye başlar. Dava zamanaşımını kesen birden fazla nedenin bulunması halinde, zamanaşımı süresi son kesme nedeninin gerçekleştiği tarihten itibaren yeniden işlemeye başlar.

(4) Kesilme halinde, zamanaşımı süresi ilgili suça ilişkin olarak Kanunda belirlenen sürenin en fazla yarısına kadar uzar.

CEZA ZAMANAŞIMI

Madde 68 - (1) Bu maddede yazılı cezalar aşağıdaki sürelerin geçmesiyle infaz edilmez:

- a) Ağırlaştırılmış müebbet hapis cezalarında kırk yıl.
b) Müebbet hapis cezalarında otuz yıl.
c) Yirmi yıl ve daha fazla süreli hapis cezalarında yirmidört yıl.
d) Beş yıldan fazla hapis cezalarında yirmi yıl.
e) Beş yıla kadar hapis ve adlî para cezalarında on yıl.

(2) Fiili işlediği sırada oniki yaşını doldurmuş olup da onbeş yaşını doldurmamış olanlar hakkında, bu sürelerin yarısının; onbeş yaşını doldurmuş olup da onsekiz yaşını doldurmamış olan kişiler hakkında ise, üçte ikisinin geçmesiyle ceza infaz edilmez.

(3) Bu Kanunun İkinci Kitabının Dördüncü Kısımında yazılı yurt dışında işlenmiş suçlar dolayısıyla verilmiş ağırlaştırılmış müebbet hapis veya müebbet hapis veya on yıldan fazla hapis cezalarında zamanaşımı uygulanmaz.

(4) Türleri başka başka cezaları içeren hükümler, en ağır ceza için konulan sürenin geçmesiyle infaz edilmez.

(5) Ceza zamanaşımı, hükmün kesinleştiği veya infazın herhangi bir suretle kesintiye uğradığı günden itibaren işlemeye başlar ve kalan ceza miktarı esas alınarak süre hesaplanır.

CEZA ZAMANAŞIMI VE HAK YOKSUNLUKLARI

Madde 69 - (1) Cezaya bağlı olan veya hükümde belirtilen hak yoksunluklarının süresi ceza zamanaşımı doluncaya kadar devam eder.

MÜSADEREDE ZAMANAŞIMI

Madde 70 - (1) Müsadereye ilişkin hüküm, kesinleşmeden itibaren yirmi yıl geçtikten sonra infaz edilmez.

CEZA ZAMANAŞIMININ KESİLMESİ

Madde 71 - (1) Mahkûmiyet hükmünün infazı için yetkili merci tarafından hükümlüye kanuna göre yapılan tebligat veya bu maksatla hükümlünün yakalanması ceza zamanaşımını keser.

(2) Bir suçtan dolayı mahkûm olan kimse üst sınırı iki yıldan fazla hapis cezasını gerektiren kasıtlı bir suç işlediği takdirde, ceza zamanaşımı kesilir.

ZAMANAŞIMININ HESABI VE UYGULANMASI

Madde 72 - (1) Dava ve ceza zamanaşımı süreleri gün, ay ve yıl hesabıyla belirlenir. Bir gün, yirmidört saat; bir ay, otuz gündür. Yıl, resmî takvime göre hesap edilir.

(2) Dava ve ceza zamanaşımı re'sen uygulanır ve bundan şüpheli, sanık ve hükümlü vazgeçemezler.

SORUŞTURULMASI VE KOVUŞTURULMASI ŞİKÂYETE BAĞLI SUÇLAR

Madde 73 - (1) Soruşturulması ve kovuşturulması şikâyete bağlı olan suç hakkında yetkili kimse altı ay içinde şikâyette bulunmadığı takdirde soruşturma ve kovuşturma yapılamaz.

(2) Zamanaşımı süresini geçmemek koşuluyla bu süre, şikâyet hakkı olan kişinin fiili ve failin kim olduğunu bildiği veya öğrendiği günden başlar.

(3) Şikâyet hakkı olan birkaç kişiden birisi altı aylık süreyi geçirirse bundan dolayı diğerlerinin hakları düşmez.

(4) Kovuşturma yapılabilmesi şikâyete bağlı suçlarda kanunda aksi yazılı olmadıkça suçtan zarar gören kişinin vazgeçmesi davayı düşürür ve hükmün kesinleşmesinden sonraki vazgeçme cezanın infazına engel olmaz.

(5) İştirak hâlinde suç işlemiş sanıklardan biri hakkındaki şikâyetten vazgeçme, diğerlerini de kapsar.

(6) Kanunda aksi yazılı olmadıkça, vazgeçme onu kabul etmeyen sanığı etkilemez.

(7) Kamu davasının düşmesi, suçtan zarar gören kişinin şikâyetten vazgeçmiş olmasından ileri gelmiş ve vazgeçtiği sırada şahsî haklarından da vazgeçtiğini ayrıca açıklamış ise artık hukuk mahkemesinde de dava açamaz.

(8) (Mülga fıkra: 06/12/2006 - 5560 S.K.45.md)

DAVA VEYA CEZANIN DÜŞMESİNİN ETKİSİ

Madde 74 - (1) Genel af, özel af ve şikâyetten vazgeçme, müsadere olunan şeylerin veya ödenen adli para cezasının geri alınmasını gerektirmez.

(2) Kamu davasının düşmesi, malların geri alınması ve uğranılan zararın tazmini için açılan şahsî hak davasını etkilemez.

(3) Cezanın düşmesi şahsî haklar, tazminat ve yargılama giderlerine ilişkin hükümleri etkilemez. Ancak, genel af hâlinde yargılama giderleri de istenemez.

ÖNÖDEME

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



Madde 75 - (1) Uzlaşma kapsamındaki suçlar hariç olmak üzere, yalnız adli para cezasını gerektiren veya kanun maddesinde öngörülen hapis cezasının yukarı sınırı üç ayı aşmayan suçların faili;

a) Adli para cezası maktu ise bu miktarı, değilse aşağı sınırını,

b) Hapis cezasının aşağı sınırının karşılığı olarak her gün için yirmi Türk Lirası üzerinden bulunacak miktarı,

c) Hapis cezası ile birlikte adli para cezası da öngörülmüş ise, hapis cezası için bu fıkranın (b) bendine göre belirlenecek miktar ile adli para cezasının aşağı sınırını,

Soruşturma giderleri ile birlikte, Cumhuriyet savcılığınca yapılacak tebliğ üzerine on gün içinde ödediği takdirde hakkında kamu davası açılmaz.

(2) Özel kanun hükümleri gereğince işin doğrudan mahkemeye intikal etmesi hâlinde de fail, hâkim tarafından yapılacak bildirim üzerine birinci fıkra hükümlerine göre saptanacak miktardaki parayı yargılama giderleriyle birlikte ödediğinde kamu davası düşer.

(3) Cumhuriyet savcılığınca madde kapsamına giren suç nedeniyle önödeme işlemi yapılmadan dava açılması veya dava konusu fiilin niteliğinin değişmesi suretiyle madde kapsamına giren bir suça dönüşmesi hâlinde de yukarıdaki fıkra uygulanır.

(4) Suçla ilgili kanun maddesinde yukarı sınırı üç ayı aşmayan hapis cezası veya adli para cezasından yalnız birinin uygulanabileceği hâllerde ödenmesi gereken miktar, yukarıdaki fıkralara göre adli para cezası esas alınarak belirlenir.

(5) Bu madde gereğince kamu davasının açılmaması veya ortadan kaldırılması, kişisel hakkın istenmesine, malın geri alınmasına ve müsadereye ilişkin hükümleri etkilemez

2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanununun 1.Bölümü

Oluşturma tarihi: 08.05.2015 12:07:56

Kanun Numarası: 2577

Kabul Tarihi: 06/01/1982

Yayımlandığı Resmi Gazete Tarihi: 20/01/1982

Yayımlandığı Resmi Gazete Sayısı: 17580

BİRİNCİ BÖLÜM: GENEL ESASLAR

KAPSAM VE NİTELİK:

Madde 1 - 1. Danıştay, bölge idare mahkemeleri, idare mahkemeleri ve vergi mahkemelerinin görevine giren uyuşmazlıkların çözümü, bu Kanunda gösterilen usullere tabidir.

2. Danıştay, bölge idare mahkemeleri, idare mahkemeleri ve vergi mahkemelerinde yazılı yargılama usulü uygulanır ve inceleme evrak üzerinde yapılır.

İDARİ DAVA TÜRLERİ VE İDARİ YARGI YETKİSİNİN SINIRI:

Madde 2 - 1. (Değişik bent: 10/06/1994 - 4001/1 md.) İdari dava türleri şunlardır:

a) (İptal: Anayasa Mahkemesi'nin 21/09/1995 tarih ve E:1995/27, K:1995/47 sayılı kararı ile; Yeniden düzenleme: 08/06/2000 - 4577/5. md) İdari işlemler hakkında yetki, şekil, sebep, konu ve maksat yönlerinden biri ile hukuka aykırı olduklarından dolayı iptalleri için menfaatleri ihlal edilenler tarafından açılan iptal davaları,

b) İdari eylem ve işlemlerden dolayı kişisel hakları doğrudan muhtel olanlar tarafından açılan tam yargı davaları,

c) ([Değişik bent: 18/12/1999 - 4492/6 md.](#)) Tahkim yolu öngörülen imtiyaz şartlaşma ve sözleşmelerinden doğan uyuşmazlıklar hariç, kamu hizmetlerinden birinin yürütülmesi için yapılan her türlü idari sözleşmelerden dolayı taraflar arasında çıkan uyuşmazlıklara ilişkin davalar.

2. İdari yargı yetkisi, idari eylem ve işlemlerin hukuka uygunluğunun denetimi ile sınırlıdır. İdari mahkemeler; yerindelik denetimi yapamazlar, yürütme görevinin kanunlarda gösterilen şekil ve esaslara uygun olarak yerine getirilmesini kısıtlayacak, idari eylem ve işlem niteliğinde veya idarenin takdir yetkisini kaldırarak biçimde yargı kararı veremezler.

3. Cumhurbaşkanının doğrudan doğruya yaptığı işlemler idari yargı denetimi dışındadır.

İDARİ DAVALARIN AÇILMASI:

Madde 3 - 1. ([Değişik bent: 10/06/1994 - 4001/2 md.](#)) İdari davalar, Danıştay, idare mahkemesi ve vergi mahkemesi başkanlıklarına hitaben yazılmış imzalı dilekçelerle açılır.

2. Dilekçelerde;

a) Tarafların ve varsa vekillerinin veya temsilcilerinin ad ve soyadları veya unvanları ve adresleri ([Ek ibare: 02/07/2012-6352 S.K./51.md.](#)) ile gerçek kişilere ait Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası,

b) Davanın konu ve sebepleri ile dayandığı deliller,

c) Davaya konu olan idari işlemin yazılı bildirim tarihi,

d) Vergi, resim, harç, benzeri mali yükümler ve bunların zam ve cezalarına ilişkin davalarla tam yargı davalarında uyuşmazlık konusu miktar,

e) Vergi davalarında davanın ilgili bulunduğu verginin veya vergi cezasının nevi ve yılı, tebliğ edilen ihbarnamenin tarihi ve numarası ve varsa mükellef hesap numarası,

Gösterilir.

3. Dava konusu kararın ve belgelerin asılları veya örnekleri dava dilekçesine eklenir. Dilekçeler ile bunlara ekli evrakın örnekleri karşı taraf sayısından bir fazla olur.

DİLEKÇELERİN VERİLECEĞİ YERLER:

Madde 4 - Dilekçeler ve savunmalar ile davalara ilişkin her türlü evrak, Danıştay veya ait olduğu mahkeme başkanlıklarına veya bunlara gönderilmek üzere idare veya vergi mahkemesi başkanlıklarına, idare veya vergi mahkemesi bulunmayan yerlerde ([Ek ibare: 02/07/2012-6352 S.K./52.md.](#)) büyükşehir belediyesi sınırları içerisinde kalıp kalmadığına bakılmaksızın asliye hukuk hakimliklerine veya yabancı memleketlerde Türk konsolosluklarına verilebilir.

AYNI DİLEKÇE İLE DAVA AÇILABİLECEK HALLER:

Madde 5 - ([Değişik madde: 10/06/1994 - 4001/3 md.](#))

1. Her idari işlem aleyhine ayrı ayrı dava açılır. Ancak, aralarında maddi veya hukuki yönden bağıllık yada sebep - sonuç ilişkisi bulunan birden fazla işleme karşı bir dilekçe ile de dava açılabilir.

2. Birden fazla şahsın müşterek dilekçe ile dava açabilmesi için davacıların hak veya menfaatlerinde iştirak bulunması ve davaya yol açan maddi olay veya hukuki sebeplerin aynı olması gerekir.

DİLEKÇE ÜZERİNE UYGULANACAK İŞLEM:

Madde 6 - 1. Danıştay, idare mahkemesi ve vergi mahkemesi başkanlıklarına veya 4 üncü maddede yazılı yerlere verilen dilekçelerin harç ve posta ücretleri alındıktan sonra deftere derhal kayıtları yapılarak kayıt tarih ve sayısı dilekçenin üzerine yazılır. Dava bu kaydın yapıldığı tarihte açılmış sayılır.

2. Davacılara, kayıt tarih ve sayısını gösteren imzalı ve mühürlü, pulsuz bir alındı kağıdı verilir.

3. 4 üncü maddede yazılı diğer yerlere verilen dilekçeler, en geç üç gün içinde Danıştay veya ait olduğu mahkeme başkanlığına taahhütlü olarak gönderilir. Bu yerlerde harç pulları bulunmadığı takdirde bunlara karşılık alınan paraların miktarı ve alındı kağıdının tarih ve sayısı dilekçelere yazılır.

4. ([Değişik bent: 10/06/1994 - 4001/4 md.](#)) Herhangi bir sebeple harcı veya posta ücreti verilmeden veya eksik harç veya posta ücreti ile dava açılmış olması halinde, otuz gün içinde harcın ve posta ücretinin verilmesi ve tamamlanması hususu daire başkanı veya görevlendireceği tetkik hakimi, mahkeme başkanı veya hakim tarafından ilgiliye tebliğ olunur. Tebligata rağmen gereği yerine getirilmediği takdirde bildirim aynı şekilde bir daha tekrarlanır. Harç veya posta ücreti süresi içinde verilmez veya tamamlanmazsa davanın açılmamış sayılmasına karar verilir ve davacıya tebliğ olunur.



5. (Değişik bent: 10/06/1994 - 4001/4 md.) Dava açıldıktan sonra posta ücretinde tebliğ işlemlerinin yapılmasını engelleyecek şekilde azalma olması halinde, otuz gün içinde posta ücretinin tamamlanması daire başkanı veya görevlendireceği tetkik hakimi, mahkeme başkanı veya hakim tarafından ilgiliye tebliğ olunur. Tebligata rağmen gereği yerine getirilmediği takdirde bildirim aynı şekilde bir daha tekrarlanır. Posta ücreti süresi içinde tamamlanmazsa dosyanın işleminden kaldırılmasına karar verilir. Bu kararın tebliği tarihinden başlayarak üç ay içinde, noksanı tamamlanmak suretiyle yeniden işleme konulması istenmediği takdirde davanın açılmamış sayılmasına karar verilir ve davacıya tebliğ olunur.

6. (Değişik bent: 10/06/1994 - 4001/4 md.) 4 ve 5 inci fıkralardaki tebligat re'sen genel bütçeden yapılır.

DAVA AÇMA SÜRESİ:

Madde 7 - 1. Dava açma süresi, özel kanunlarında ayrı süre gösterilmeyen hallerde Danıştayda ve idare mahkemelerinde altmış ve vergi mahkemelerinde otuz gündür.

2. Bu süreler;

a) İdari uyuşmazlıklarda; yazılı bildirim yapıldığı,

b) Vergi, resim ve harçlar ile benzeri mali yükümler ve bunların zam ve cezalarından doğan uyuşmazlıklarda: Tahakkuku tahsile bağlı olan vergilerde tahsilatın; tebliğ yapılan hallerde veya tebliğ yerine geçen işlemlerde tebliğin; tevkif yoluyla alınan vergilerde istihkak sahiplerine ödemenin; tescile bağlı vergilerde tescilin yapıldığı ve idarenin dava açması gereken konularda ise ilgili merci veya komisyon kararının idareye geldiği;

Tarihi izleyen günden başlar.

3. Adresleri belli olmayanlara özel kanunlarındaki hükümlere göre ilan yoluyla bildirim yapılan hallerde, özel kanununda aksine bir hüküm bulunmadıkça süre, son ilan tarihini izleyen günden itibaren onbeş gün sonra işlemeye başlar.

4. İlanı gereken düzenleyici işlemlerde dava süresi, ilan tarihini izleyen günden itibaren başlar. Ancak bu işlemlerin uygulanması üzerine ilgililer, düzenleyici işlem veya uygulanan işlem yahut her ikisi aleyhine birden dava açabilirler. Düzenleyici işlemin iptal edilmemiş olması bu düzenlemeye dayalı işlemin iptaline engel olmaz.

SÜRELERLE İLGİLİ GENEL ESASLAR

Madde 8 - 1. Süreler, tebliğ, yayın veya ilan tarihini izleyen günden itibaren işlemeye başlar.

2. Tatil günleri sürelere dahildir. Şu kadarki, sürenin son günü tatil gününe rastlarsa, süre tatil gününü izleyen çalışma gününün bitimine kadar uzar.

3. Bu Kanunda yazılı sürelerin bitmesi çalışmaya ara verme zamanına rastlarsa bu süreler, ara vermenin sona erdiği günü izleyen tarihten itibaren yedi gün uzamış sayılır.

GÖREVLİ OLMAYAN YERLERE BAŞVURMA:

Madde 9 - 1. (Değişik bent: 05/04/1990 - 3622/2 md.) Çözülmesi Danıştayın, idare ve vergi mahkemelerinin görevlerine girdiği halde, adli ve askeri yargı yerlerine açılmış bulunan davaların görev noktasından reddi halinde, bu husustaki kararların kesinleşmesini izleyen günden itibaren otuz gün içinde görevli mahkemede dava açılabilir. Görevsiz yargı merciine başvurma tarihi, Danıştaya, idare ve vergi mahkemelerine başvurma tarihi olarak kabul edilir.

2. Adli veya askeri yargı yerlerine açılan ve görevsizlik sebebiyle reddedilen davalarda, görevsizlik kararının kesinleşmesinden sonra birinci fıkrada yazılı otuz günlük süre geçirilmiş olsa dahi, idari dava açılması için öngörülen süre henüz dolmamış ise bu süre içinde idari dava açılabilir.

İDARİ MAKAMLARIN SÜKUTU:

Madde 10 - 1. İlgililer, haklarında idari davaya konu olabilecek bir işlem veya eylemin yapılması için idari makamlara başvurabilirler.

2. (Değişik bent: 10/06/1994 - 4001/5 md.) Altmış gün içinde bir cevap verilmezse istek reddedilmiş sayılır. İlgililer altmış günün bittiği tarihten itibaren dava açma süresi içinde, konusuna göre Danıştaya, idare ve vergi mahkemelerine dava açabilirler. Altmış günlük süre içinde idarece verilen cevap kesin değilse ilgili bu cevabı, isteminin reddi sayarak dava açabileceği gibi, kesin cevabı da bekleyebilir. Bu

takdirde dava açma süresi işlemez. Ancak, bekleme süresi başvuru tarihinden itibaren altı ayı geçemez. Dava açılmaması veya davanın süreden reddi hallerinde, altmış günlük sürenin bitmesinden sonra yetkili idari makamlarca cevap verilirse, cevabın tebliğinden itibaren altmış gün içinde dava açabilirler.

3. (Mülga bent: 10/06/1994 - 4001/5 md.)

ÜST MAKAMLARA BAŞVURMA:

Madde 11 - 1. İlgililer tarafından idari dava açılmadan önce, idari işlemin kaldırılması, geri alınması değiştirilmesi veya yeni bir işlem yapılması üst makamdan, üst makam yoksa işlemi yapmış olan makamdan, idari dava açma süresi içinde istenebilir. Bu başvurma, işlemeye başlamış olan idari dava açma süresini durdurur.

2. Altmış gün içinde bir cevap verilmezse istek reddedilmiş sayılır.

3. İsteğin reddedilmesi veya reddedilmiş sayılması halinde dava açma süresi yeniden işlemeye başlar ve başvurma tarihine kadar geçmiş süre de hesaba katılır.

4. (Mülga bent: 10/06/1994 - 4001/6 md.)

İPTAL VE TAM YARGI DAVALARI:

Madde 12 - İlgililer haklarını ihlal eden bir idari işlem dolayısıyla Danıştaya ve idare ve vergi mahkemelerine doğrudan doğruya tam yargı davası veya iptal ve tam yargı davalarını birlikte açabilecekleri gibi ilk önce iptal davası açarak bu davanın karara bağlanması üzerine, bu husustaki kararın veya kanun yollarına başvurulması halinde verilecek kararın tebliği veya bir işlemin icrası sebebiyle doğan zararlardan dolayı icra tarihinden itibaren dava süresi içinde tam yargı davası açabilirler. Bu halde de ilgililerin 11 inci madde uyarınca idareye başvurma hakları saklıdır.

DOĞRUDAN DOĞRUYA TAM YARGI DAVASI AÇILMASI:

Madde 13 - 1. İdari eylemlerden hakları ihlal edilmiş olanların idari dava açmadan önce, bu eylemleri yazılı bildirim üzerine veya başka suretle öğrendikleri tarihten itibaren bir yıl ve her halde eylem tarihinden itibaren beş yıl içinde ilgili idareye başvurarak haklarının yerine getirilmesini istemeleri gereklidir. Bu isteklerin kısmen veya tamamen reddi halinde, bu konudaki işlemin tebliğini izleyen günden itibaren veya istek hakkında altmış gün içinde cevap verilmediği takdirde bu sürenin bittiği tarihten itibaren, dava süresi içinde dava açılabilir.

2. Görevli olmayan adli ve askeri yargı mercilerine açılan tam yargı davasının görev yönünden reddi halinde sonradan idari yargı mercilerine açılacak davalarda, birinci fıkrada öngörülen idareye başvurma şartı aranmaz.

DİLEKÇELER ÜZERİNE İLK İNCELEME:

Madde 14 - 1. Dilekçeler Danıştayda Evrak Müdürlüğüne kaydedilir ve Genel Sekreterlikçe görevli dairelere havale olunur.

2. (Değişik fıkra :02/07/2012-6352 S.K./53.md.) Bölge idare, idare ve vergi mahkemelerinde dilekçeler, evrak bürosunca kaydedilerek ilgili mahkemelere havale olunur. Dilekçe sahibine evrakın tarih ve sayısını gösterir ücretsiz bir alındı kâğıdı verilir.

3. (Değişik bent: 05/04/1990 - 3622/5 md.) Dilekçeler, Danıştayda daire başkanının görevlendireceği bir tetkik hakimi, idare ve vergi mahkemelerinde ise mahkeme başkanı veya görevlendireceği bir üye tarafından:

a) Görev ve yetki,

b) İdari merci tecavüzü,

c) Ehliyet,

d) İdari davaya konu olacak kesin ve yürütülmesi gereken bir işlem olup olmadığı,

e) Süre aşımı,

f) Husumet,

g) 3 ve 5 inci maddelere uygun olup olmadıkları,

Yönlerinden sırasıyla incelenir.

4. (Değişik bent: 05/04/1990 - 3622/5 md.) Dilekçeler bu yönlerden kanuna aykırı görülürse durum; görevli daire veya mahkemeye bir rapor ile bildirilir. Tek hakimle çözümlenecek dava dilekçeleri için rapor düzenlenmez ve 15 inci madde hükümleri ilgili hakim tarafından uygulanır. 3 üncü fıkraya göre yapılacak

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



inceleme ve bu fıkra ile 5 inci fıkraya göre yapılacak işlemler dilekçenin alındığı tarihten itibaren en geç onbeş gün içinde sonuçlandırılır.

5. İlk incelemeyi yapanlar, bu noktalardan kanuna aykırılık görmezler veya daire veya mahkeme tarafından ilk inceleme raporu yerinde görülmezse, tebligat işlemi yapılır.

6. Yukarıdaki hususların ilk incelemeden sonra tespit edilmesi halinde de davanın her safhasında 15 inci madde hükmü uygulanır.

İLK İNCELEME ÜZERİNE VERİLECEK KARAR:

Madde 15 - 1. (Değişik bent: 05/04/1990 - 3622/6 md.) Danıştay veya idare ve vergi mahkemelerince yukarıdaki maddenin 3 üncü fıkrasında yazılı hususlarda kanuna aykırılık görülürse, 14 üncü maddenin;

a) 3/a bendine göre adli ve askeri yargının görevli olduğu konularda açılan davaların reddine; idari yargının görevli olduğu konularda ise görevli veya yetkili olmayan mahkemeye açılan davanın görev veya yetki yönünden reddedilerek dava dosyasının görevli veya yetkili mahkemeye gönderilmesine,

b) 3/c, 3/d ve 3/e bentlerinde yazılı hallerde davanın reddine,

c) 3/f bendine göre, davanın hasım gösterilmeden veya yanlış hasım gösterilerek açılması halinde, dava dilekçesinin tespit edilecek gerçek hasma tebliğine,

d) 3/g bendinde yazılı halde otuzgün içinde 3 ve 5 inci maddelere uygun şekilde yeniden düzenlenmek veya noksanları tamamlanmak yahut (c) bendinde yazılı hallerde, ehliyetli olan şahsın avukat olmayan vekili tarafından dava açılmış ise otuzgün içinde bizzat veya bir avukat vasıtasıyla dava açılmak üzere dilekçelerin reddine,

e) 3/b bendinde yazılı halde dilekçelerin görevli idare merciine tevdiine, Karar verilir.

2. Dilekçelerin görevli mercie tevdi halinde, Danıştaya veya ilgili mahkemeye başvurma tarihi, merciine başvurma tarihi olarak kabul edilir.

3. Dilekçelerin 3 üncü maddeye uygun olmamaları dolayısıyla reddi halinde yeni dilekçeler için ayrıca harç alınmaz.

4. (Değişik bent: 10/06/1994 - 4001/7 md.) İlk inceleme üzerine Danıştay veya mahkemelerce verilen; bu maddenin 1/a bendinde belirtilen idari yargının görevli olduğu konularda davanın görev ve yetki yönünden reddine ilişkin kararlarla, 1/c bendinde yazılı gerçek hasma tebliğ ve 1/d bendindeki dilekçe red kararları dışında, ilgisine göre istinaf ya da temyiz yoluna başvurulabilir. *1*

5. (Ek alt bent: 05/04/1990 - 3622/6 md.) 1 inci fıkranın (d) bendine göre dilekçenin reddedilmesi üzerine, yeniden verilen dilekçelerde aynı yanlışlıklar yapıldığı takdirde dava reddedilir.

TEBLİGAT VE CEVAP VERME:

Madde 16 - 1. Dava dilekçelerinin ve eklerinin birer örneği davalıya, davalının vereceği savunma davacıya tebliğ olunur.

2. Davacının ikinci dilekçesi davalıya, davalının vereceği ikinci savunma da davacıya tebliğ edilir. Buna karşı davacı cevap veremez. Ancak, davalının ikinci savunmasında, davacının cevaplandırmasını gerektiren hususlar bulunduğu, davanın görülmesi sırasında anlaşılırsa, davacıya cevap vermesi için bir süre verilir.

3. Taraflar, yapılacak tebliğlere karşı, tebliğ tarihinden itibaren otuz gün içinde cevap verebilirler. Bu süre, ancak haklı sebeplerin bulunması halinde, taraflardan birinin isteği üzerine görevli mahkeme kararı ile otuz günü geçmemek ve bir defaya mahsus olmak üzere uzatılabilir. Sürenin geçmesinden sonra yapılan uzatma talepleri kabul edilmez.

4. Taraflar, sürenin geçmesinden sonra verecekleri savunmalara veya ikinci dilekçelere dayanarak hak iddia edemezler. (Ek cümle: 11/04/2013-6459 S.K./4. md) Ancak, tam yargı davalarında dava dilekçesinde belirtilen miktar, süre veya diğer usul kuralları gözetilmeksizin nihai karar verilinceye kadar, harcı ödenmek suretiyle bir defaya mahsus olmak üzere artırılabilir ve miktarın artırılmasına ilişkin dilekçe otuz gün içinde cevap verilmek üzere karşı tarafa tebliğ edilir.

5. (Değişik fıkra: 10/06/1994 - 4001/8 md.) Davalara ilişkin işlem dosyalarının aslı veya onaylı örneği idarenin savunması ile birlikte, Danıştay veya ilgili mahkeme başkanlığına gönderilir.

6. (Ek fıkra: 02/07/2012-6352 S.K./54.md.) Danıştayda ilk derece mahkemesi sıfatıyla görülen davalarda savcının esas hakkındaki yazılı düşüncesi taraflara tebliğ edilir. Taraflar, tebliğden itibaren on gün içinde görüşlerini yazılı olarak bildirebilirler.

DURUŞMA:

Madde 17 - 1. (Değişik bent: 05/04/1990 - 3622/7 md.) Danıştay ile idare ve vergi mahkemelerinde açılan iptal ve yirmibeşbin Türk Lirasını aşan tam yargı davaları ile tarh edilen vergi, resim ve harçlarla benzeri mali yükümler ve bunların zam ve cezaları toplamı yirmibeşbin Türk Lirasını aşan vergi davalarında, taraflardan birinin isteği üzerine duruşma yapılır. *1*

2. Temyiz ve istinaflarda duruşma yapılması tarafların istemine ve Danıştay veya ilgili bölge idare mahkemesi kararına bağlıdır. *2*

3. Duruşma talebi, dava dilekçesi ile cevap ve savunmalarda yapılabilir.

4. (Değişik bent: 05/04/1990 - 3622/7 md.) 1 ve 2 nci fıkralarda yer alan kayıtlara bağlı olmaksızın Danıştay, mahkeme ve hakim kendiliğinden duruşma yapılmasına karar verebilir.

5. Duruşma davetiyeleri duruşma gününden en az otuz gün önce taraflara gönderilir.

DURUŞMALARA İLİŞKİN ESASLAR:

Madde 18 - 1. Duruşmalar açık olarak yapılır. Genel ahlakın veya kamu güvenliğinin gerekli kıldığı hallerde, görevli daire veya mahkemenin kararı ile, duruşmanın bir kısmı veya tamamı gizli olarak yapılır.

2. Duruşmaları başkan yönetir.

3. Duruşmalarda taraflara ikişer defa söz verilir. Taraflardan yalnız biri gelirse onun açıklamaları dinlenir; hiç biri gelmezse duruşma açılmaz, inceleme evrak üzerinde yapılır.

4. Danıştayda görülen davaların duruşmalarında savcının bulunması şarttır. Taraflar dinlendikten sonra savcı yazılı düşüncesini açıklar. Bundan sonra taraflara son olarak ne diyecekleri sorulur ve duruşmaya son verilir.

5. Duruşmalı işlerde savcılar, keşif, bilirkişi incelemesi veya delil tespiti yapılmasını yahut işlem dosyasının getirtilmesini istedikleri takdirde, bu istekleri görevli daire veya kurul tarafından kabul edilmezse, işin esası hakkında ayrıca yazılı olarak düşünce bildirirler.

DURUŞMALI İŞLERDE KARAR VERİLMESİ:

Madde 19 - (Değişik ilk cümle: 10/06/1994 - 4001/9 md.) Duruşma yapıldıktan sonra en geç onbeş gün içinde karar verilir. Ara kararı verilen hallerde, bu kararın yerine getirilmesi üzerine, dosyalar öncelikle incelenir.

DOSYALARIN İNCELENMESİ:

Madde 20- 1. (Değişik cümle: 18/06/2014-6545 S.K./17. md) Danıştay, bölge idare mahkemeleri ile idare ve vergi mahkemeleri, bakmakta oldukları davalara ait her türlü incelemeyi kendiliğinden yapar. Mahkemeler belirlenen süre içinde lüzum gördükleri evrakın gönderilmesini ve her türlü bilgilerin verilmesini taraflardan ve ilgili diğer yerlerden isteyebilirler. Bu husustaki kararların, ilgililerce, süresi içinde yerine getirilmesi mecburidir. Haklı sebeplerin bulunması halinde bu süre, bir defaya mahsus olmak üzere uzatılabilir.

2. Taraflardan biri ara kararının icaplarını yerine getirmediği takdirde, bu durumun verilecek karar üzerindeki etkisi mahkemece önceden takdir edilir ve arakararında bu husus ayrıca belirtilir.

3. Ancak, istenen bilgi ve belgeler Devletin güvenliğine veya yüksek menfaatlerine veya Devletin güvenliği ve yüksek menfaatleriyle birlikte yabancı devletlere de ilişkin ise, Başbakan veya ilgili bakan, gerekçesini bildirmek suretiyle, söz konusu bilgi ve belgeleri vermeyebilir. (Ek cümle: 10/06/1994 - 4001/10 md.) Verilmeyen bilgi ve belgelere dayanılarak ileri sürülen savunmaya göre karar verilemez.

4 . (Mülga bent: 10/06/1994 - 4001/10 md.)

5. (Değişik bent: 05/04/1990 - 3622/8 md.) Danıştay, bölge idare, idare ve vergi mahkemelerinde dosyalar, bu Kanun ve diğer kanunlarda belirtilen öncelik veya ivedilik durumları ile Danıştay için Başkanlar Kurulunca; diğer mahkemeler için Hakimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca konu itibarıyla tespit edilip Resmi Gazete'de ilan edilecek öncelikli işler gözönünde bulundurulmak suretiyle geliş tarihlerine göre incelenir ve tekemmül ettikleri sıra dahilinde bir karara bağlanırlar. Bunların dışında kalan dosyalar ise tekemmül ettikleri sıraya göre ve tekemmül tarihinden itibaren en geç altı ay içinde sonuçlandırılırlar.



6. (Ek fıkra :02/07/2012-6352 S.K./56.md.) İdare ve vergi mahkemelerinde heyet halinde görülen davalarda, birinci fıkrada belirtilen bilgi ve belgelerin istenmesine ve ek süre verilmesine ilişkin ara kararları, mahkeme başkanı veya dosyanın havale edildiği üye tarafından da verilebilir.

İVEDİ YARGILAMA USULÜ:

Madde 20/A- (Ek madde: 18/06/2014-6545 S.K./18. md)

1. İvedi yargılama usulü aşağıda sayılan işlemlerden doğan uyuşmazlıklar hakkında uygulanır:

- İhalede yasaklama kararları hariç ihale işlemleri.
- Acele kamulaştırma işlemleri.
- Özelleştirme Yüksek Kurulu kararları.
- 12/3/1982 tarihli ve 2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanunu uyarınca yapılan satış, tahsis ve kiralama işlemleri.
- 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanunu uyarınca, idari yaptırım kararları hariç çevresel etki değerlendirmesi sonucu alınan kararlar.
- 16/5/2012 tarihli ve 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun uyarınca alınan Bakanlar Kurulu kararları.

2. İvedi yargılama usulünde:

- Dava açma süresi otuz gündür.
- Bu Kanunun 11 inci maddesi hükümleri uygulanmaz.
- Yedi gün içinde ilk inceleme yapılır ve dava dilekçesi ile ekleri tebliğe çıkarılır.
- Savunma süresi dava dilekçesinin tebliğinden itibaren on beş gün olup, bu süre bir defaya mahsus olmak üzere en fazla on beş gün uzatılabilir. Savunmanın verilmesi veya savunma verme süresinin geçmesiyle dosya tekemmül etmiş sayılır.
- Yürütmenin durdurulması talebine ilişkin olarak verilecek kararlara itiraz edilemez.
- Bu davalar dosyanın tekemmülünden itibaren en geç bir ay içinde karara bağlanır. Ara kararı verilmesi, keşif, bilirkişi incelemesi ya da duruşma yapılması gibi işlemler ivedilikle sonuçlandırılır.
- Verilen nihai kararlara karşı tebliğ tarihinden itibaren on beş gün içinde temyiz yoluna başvurulabilir.
- Temyiz dilekçeleri üç gün içinde incelenir ve tebliğe çıkarılır. Bu Kanunun 48 inci maddesinin bu maddeye aykırı olmayan hükümleri kıyasen uygulanır.
- Temyiz dilekçelerine cevap verme süresi on beş gündür.
- Danıştay evrak üzerinde yaptığı inceleme sonunda, maddi vakıalar hakkında edinilen bilgiyi yeterli görürse veya temyiz sadece hukuki noktalara ilişkin ise yahut temyiz olunan karardaki maddi yanlışlıkların düzeltilmesi mümkün ise işin esası hakkında karar verir. Aksi hâlde gerekli inceleme ve tahkikatı kendisi yaparak esas hakkında yeniden karar verir. Ancak, ilk inceleme üzerine verilen kararlara karşı yapılan temyizi haklı bulduğu hâllerde kararı bozmakla birlikte dosyayı geri gönderir. Temyiz üzerine verilen kararlar kesindir.
- Temyiz istemi en geç iki ay içinde karara bağlanır. Karar en geç bir ay içinde tebliğe çıkarılır.

MERKEZİ VE ORTAK SINAVLARA İLİŞKİN YARGILAMA USULÜ

Madde 20/B – (Ek madde: 10/09/2014-6552 S.K./96. md)

1. Millî Eğitim Bakanlığı ile Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yapılan merkezî ve ortak sınavlar, bu sınavlara ilişkin iş ve işlemler ile sınav sonuçları hakkında açılan davalara ilişkin yargılama usulünde:

- Dava açma süresi on gündür.
- Bu Kanunun 11 inci maddesi hükümleri uygulanmaz.
- Yedi gün içinde ilk inceleme yapılır ve dava dilekçesi ile ekleri tebliğe çıkarılır.

ç) Savunma süresi dava dilekçesinin tebliğinden itibaren üç gün olup, bu süre bir defaya mahsus olmak üzere en fazla üç gün uzatılabilir. Savunmanın verilmesi veya savunma verme süresinin geçmesiyle dosya tekemmül etmiş sayılır.

d) Yürütmenin durdurulması talebine ilişkin olarak verilecek kararlara itiraz edilemez.

e) Bu davalar dosyanın tekemmülünden itibaren en geç on beş gün içinde karara bağlanır. Ara kararı verilmesi, keşif, bilirkişi incelemesi ya da duruşma yapılması gibi işlemler ivedilikle sonuçlandırılır.

f) Verilen nihai kararlara karşı tebliğ tarihinden itibaren beş gün içinde temyiz yoluna başvurulabilir.

g) Temyiz dilekçeleri üç gün içinde incelenir ve tebliğe çıkarılır. Bu Kanunun 48 inci maddesinin bu maddeye aykırı olmayan hükümleri kıyasen uygulanır.

ğ) Temyiz dilekçelerine cevap verme süresi beş gündür.

h) Danıştay evrak üzerinde yaptığı inceleme sonunda, maddi vakalar hakkında edinilen bilgiyi yeterli görürse veya temyiz sadece hukuki noktalara ilişkin ise yahut temyiz olunan karardaki maddi yanlışlıkların düzeltilmesi mümkün ise işin esası hakkında karar verir. Aksi hâlde gerekli inceleme ve tahkikatı kendisi yaparak esas hakkında yeniden karar verir. Ancak, ilk inceleme üzerine verilen kararlara karşı yapılan temyizi haklı bulunduğu hâllerde kararı bozmakla birlikte dosyayı geri gönderir. Temyiz üzerine verilen kararlar kesindir.

ı) Temyiz istemi en geç on beş gün içinde karara bağlanır. Karar en geç yedi gün içinde tebliğe çıkarılır.

2. Millî Eğitim Bakanlığı ile Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yapılan merkezî ve ortak sınavlar, bu sınavlara ilişkin iş ve işlemler ile sınav sonuçları hakkında açılan davalarda verilen yürütmenin durdurulması ve iptal kararları, söz konusu sınava katılan kişilerin lehine sonuç doğuracak şekilde uygulanır.”

SONRADAN İBRAZ OLUNAN BELGELER:

Madde 21 - Dilekçeler ve savunmalarla birlikte verilmeyen belgeler, bunların vaktinde ibraz edilmelerine imkan bulunmadığına mahkemece kanaat getirilirse, kabul ve diğer tarafa tebliğ edilir. Bu belgeler duruşmada ibraz edilir ve diğer taraf cevabını hemen verebileceğini beyan eder veya cevap vermeye lüzum görmezse, ayrıca tebliğ edilmez.

DAVALARIN KARARA BAĞLANMASI:

Madde 22 - 1. Konular aydınlandığında meseleler sırasıyla oya konulur ve karara bağlanır.

2. 15 inci maddede sayılan sebeplerden biri ile veya yargılama usullerine ilişkin meselelerde azınlıkta kalanlar işin esası hakkında da oylarını kullanırlar. Azınlıkta kalanların görüşleri, kararların altına yazılır.

TUTANAKLAR:

Madde 23 - Her dava dosyası için görüşmelere katılan başkan ve üyelerin, Danıştayda düşünce veren savcının, tetkik hakiminin ve tarafların ad ve soyadlarını, incelenen dosya numarasını, kısaca dava konusunu ve verilen kararın neticesini, çoğunlukta ve azınlıkta bulunanları gösteren bir tutanak düzenlenir. Bu tutanaklar görüşmelere katılanlar tarafından aynı toplantıda imzalanır ve dosyalarında saklanır.

KARARLARDA BULUNACAK HUSUSLAR:

Madde 24 - Kararlarda:

a) Tarafların ve varsa vekillerinin veya temsilcilerinin ad ve soyadları yahut unvanları ve adresleri,

b) Davacının ileri sürdüğü olayların ve dayandığı hukuki sebeplerin özeti istem sonucu ile davalının savunmasının özeti,

c) (Değişik bent: 10/06/1994 - 4001/11 md.) Danıştayda görülen davalarda tetkik hakimi ve savcının ad ve soyadları ile düşünceleri,

d) Duruşmalı davalarda duruşma yapılıp yapılmadığı, yapılmış ise hazır bulunan taraflar ve vekil veya temsilcilerinin ad ve soyadları,

e) Kararın dayandığı hukuki sebepler ile gerekçesi ve hüküm:tazminat davalarında hükmedilen tazminatın miktarı,

f) Yargılama giderleri ve hangi tarafa yükletildiği,

g) Kararın tarihi ve oybirliği ile mi, oyçokluğu ile mi verildiği,



h) Kararı veren mahkeme başkan ve üyelerinin veya hakiminin ad ve soyadları ve imzaları ve varsa karşı oyları,

i) Kararı veren dairenin veya mahkemenin adı ve dosyanın esas ve karar numarası,

Belirtilir.

KARARLARIN SAKLANMASI VE TEBLİĞİ:

Madde 25 - Kararın mahkeme başkanı ve üyeleri veya hakimi tarafından imzalı asıllarından biri, karar dosyasına, diğeri de dava dosyasına konur; mahkeme mühürü ve başkan yahut hakim, Danıştayda daire veya kurul başkanı veya görevlendireceği bir üye imzasıyla tasdikli birer örneği de taraflara tebliğ edilir.

TARAFLARIN KİŞİLİK VEYA NİTELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK:

Madde 26 - 1. Dava esnasında ölüm veya herhangi bir sebeple tarafların kişilik veya niteliğinde değişiklik olursa, davayı takip hakkı kendisine geçenin başvurusuna kadar; gerçek kişilerden olan tarafın ölümü halinde, idarenin mirasçılar aleyhine takibi yenilemesine kadar dosyanın işlemde kaldırılmasına ilgili mahkemece karar verilir. Dört ay içinde yenileme dilekçesi verilmemiş ise, varsa yürütmenin durdurulması kararı kendiliğinden hükümsüz kalır.

2 Yalnız öleni ilgilendiren davalara ait dilekçeler iptal edilir.

3. (Değişik bent: 05/04/1990 - 3622/9 md.) Davacının gösterdiği adrese tebligat yapılamaması halinde, yeni adresin bildirilmesine kadar dava dosyası işlemde kaldırılır ve varsa yürütmenin durdurulması kararı kendiliğinden hükümsüz kalır. Dosyanın işlemde kaldırıldığı tarihten başlayarak bir yıl içinde yeni adres bildirilmek suretiyle yeniden işleme konulması istenmediği takdirde, davanın açılmamış sayılmasına karar verilir.

4 . (Değişik bent: 05/04/1990 - 3622/9 md.) Dosyaların işlemde kaldırılmasına ve davanın açılmamış sayılmasına dair kararlar diğer tarafa tebliğ edilir.

YÜRÜTMENİN DURDURULMASI:

Madde 27 - (Değişik madde: 10/06/1994 - 4001/12 md.)

1. Danıştayda veya idari mahkemelerde dava açılması dava edilen idari işlemin yürütülmesini durdurmaz.

2. (Değişik fıkra: 02/07/2012-6352 S.K./57.md.) Danıştay veya idari mahkemeler, idari işlemin uygulanması halinde telifisi güç veya imkânsız zararların doğması ve idari işlemin açıkça hukuka aykırı olması şartlarının birlikte gerçekleşmesi durumunda, davalı idarenin savunması alındıktan veya savunma süresi geçtikten sonra gerekçe göstererek yürütmenin durdurulmasına karar verebilirler. Uygulanmakla etkisi tükenecek olan idari işlemlerin yürütülmesi, savunma alındıktan sonra yeniden karar verilmek üzere, idarenin savunması alınmaksızın da durdurulabilir. (Ek cümle: 21/02/2014-6526 S.K./17. md) Ancak, kamu görevlileri hakkında tesis edilen atama, naklen atama, görev ve unvan değişikliği, geçici veya sürekli görevlendirmelere ilişkin idari işlemler, uygulanmakla etkisi tükenecek olan idari işlemlerden sayılmaz. Yürütmenin durdurulması kararlarında idari işlemin hangi gerekçelerle hukuka açıkça aykırı olduğu ve işlemin uygulanması halinde doğacak telifisi güç veya imkânsız zararların neler olduğunun belirtilmesi zorunludur. Sadece ilgili kanun hükmünün iptali istemiyle Anayasa Mahkemesine başvurulduğu gerekçesiyle yürütmenin durdurulması kararı verilemez.

3. (Ek fıkra: 02/07/2012-6352 S.K./57.md.) Dava dilekçesi ve eklerinden yürütmenin durdurulması isteminin yerinde olmadığı anlaşılırsa, davalı idarenin savunması alınmaksızın istem reddedilebilir.

4. Vergi mahkemelerinde, vergi uyuşmazlıklarından doğan davaların açılması, tarh edilen vergi, resim ve harçlar ile benzeri mali yükümlerin ve bunların zam ve cezalarının dava konusu edilen bölümünün tahsil işlemlerini durdurur. Ancak, 26 ncı maddenin 3 üncü fıkrasına göre işlemde kaldırılan vergi davası dosyalarında tahsil işlemi devam eder. Bu şekilde işlemde kaldırılan dosyanın yeniden işleme konulması ile ihtirazi kayıtlı verilen beyannameler üzerine yapılan işlemlerle tahsilat işlemlerinden dolayı açılan davalar, tahsil işlemi durdurmaz. Bunlar hakkında yürütmenin durdurulması istenebilir.

5. Yürütmenin durdurulması istemli davalarda 16 ncı maddede yazılı süreler kısaltılabileceği gibi, tebliğin memur eliyle yapılmasına da karar verilebilir.

6. Yürütmenin durdurulması kararları teminat karşılığında verilir; ancak, durumun gereklerine göre teminat aranmayabilir. Taraflar arasında teminata ilişkin olarak çıkan anlaşmazlıklar, yürütmenin durdurulması

hakkında karar veren daire, mahkeme veya hakim tarafından çözümlenir. İdareden ve adli yardımdan faydalanan kimselerden teminat alınmaz.

7. Yürütmenin durdurulması istemleri hakkında verilen kararlar; Danıştay dava dairelerince verilmişse konusuna göre İdari veya Vergi Dava Daireleri Genel Kurullarına, bölge idare mahkemesi kararlarına karşı en yakın bölge idare mahkemesine, idare ve vergi mahkemeleri ile tek hakim tarafından verilen kararlara karşı bölge idare mahkemesine, çalışmaya ara verme süresi içinde ise idare ve vergi mahkemeleri tarafından verilen kararlara en yakın nöbetçi mahkemeye veya kararı veren hakimın katılmadığı nöbetçi mahkemeye, kararın tebliğini izleyen günden itibaren yedi gün içinde bir defaya mahsus olmak üzere itiraz edilebilir. İtiraz edilen merciler, dosyanın kendisine gelişinden itibaren yedi gün içinde karar vermek zorundadır. İtiraz üzerine verilen kararlar kesindir.

8. Yürütmenin durdurulması kararı verilen dava dosyaları öncelikle incelenir ve karara bağlanır.

9. (Ek fıkra: 02/07/2012-6352 S.K./57.md.) Yürütmenin durdurulmasına dair verilen kararlar onbeş gün içinde yazılır ve imzalanır.

10. (Ek fıkra: 02/07/2012-6352 S.K./57.md.) Aynı sebeplere dayanılarak ikinci kez yürütmenin durdurulması isteminde bulunulamaz.

KARARLARIN SONUÇLARI:

Madde 28 - 1. (Değişik fıkra: 10/06/1994 - 4001/13 md.) Danıştay, bölge idare mahkemeleri, idare ve vergi mahkemelerinin esasa ve yürütmenin durdurulmasına ilişkin kararlarının icaplarına göre idare, gecikmeksizin işlem tesis etmeye veya eylemde bulunmaya mecburdur. Bu süre hiçbir şekilde kararın idareye tebliğinden başlayarak otuz günü geçemez. (İptal cümle: Anayasa Mahkemesi'nin 10/7/2013 tarihli ve E.: 2012/107 K.: 2013/90 sayılı Kararı ile.) (Değişik cümle: 10/09/2014-6552 S.K./97. md) Ancak, 23/4/1981 tarihli ve 2451 sayılı Bakanlıklar ve Bağlı Kuruluşlarda Atama Usulüne İlişkin Kanuna ekli (1) ve (2) sayılı cetvellerde gösterilen unvanları taşıyan görevler ile farklı atama usullerine tabi olsalar dâhi daire başkanı ve üstü görevlere, sivil memurlar hariç kolluk teşkilatlarının kadrolarına; açıktan, naklen veya vekâleten yapılan atama ve bu görevlerden alınma, bu görevlerle ilgili yer değiştirme, görev ve unvan değişikliği işlemleri hakkında verilen mahkeme kararlarının gereği, ilgilinin kazanılmış hak aylık derecesine uygun başka bir kadroya atanması suretiyle iki yıl içinde yerine getirilir. (Değişik cümle: 10/09/2014-6552 S.K./97. md) Bu görevliler hakkındaki mezkur işlemlerin uygulanması, telafisi güç veya imkânsız zararları doğuran hâllerden sayılmaz. (Ek cümle: 10/09/2014-6552 S.K./97. md) Bu fıkranın üçüncü cümlesinde belirtilen işlemlerle ilgili mahkeme kararlarının yerine getirilmemesi ceza soruşturması ve kovuşturmasına konu edilemez; ancak disiplin hükümleri saklıdır. *1*

2. (Değişik fıkra: 02/07/2012-6352 S.K./58.md.) Konusu belli bir miktar paranın ödenmesini gerektiren davalarda hükmedilen miktar ile her türlü davalarda hükmedilen vekalet ücreti ve yargılama giderleri, davacının veya vekilinin davalı idareye yazılı şekilde bildireceği banka hesap numarasına, bu bildirim tarihinden itibaren, birinci fıkrada belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde yatırılır. Birinci fıkrada belirtilen süreler içinde ödeme yapılmaması halinde, genel hükümler dairesinde infaz ve icra olunur.

3. Danıştay, bölge idare mahkemeleri, idare ve vergi mahkemeleri kararlarına göre işlem tesis edilmeyen veya eylemde bulunulmayan hallerde idare aleyhine Danıştay ve ilgili idari mahkemede maddi ve manevi tazminat davası açılabilir.

4. (Değişik fıkra: 21/02/2014-6526 S.K./18. md) Mahkeme kararlarının süresi içinde kamu görevlilerince yerine getirilmemesi hâlinde tazminat davası ancak ilgili idare aleyhine açılabilir.

5. Vergi uyuşmazlıklarına ilişkin mahkeme kararlarının idareye tebliğinden sonra bu kararlara göre tespit edilecek vergi, resim, harçlar ve benzeri mali yükümler ile zam ve cezaların miktarı ilgili idarece mükellefe bildirilir.

6. (Değişik fıkra: 02/07/2012-6352 S.K./58.md.) Tazminat ve vergi davalarında idarece, mahkeme kararının tebliğ tarihi ile ödeme tarihi arasındaki süreye 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 48 inci maddesine göre belirlenen tecil faizi oranında hesaplanacak faiz ödenir. Ancak mahkeme kararının davacıya tebliği ile banka hesap numarasının idareye bildirildiği tarih arasında geçecek süre için faiz işleme.

AÇIKLAMA:

Madde 29 - 1. Danıştay, bölge idare mahkemeleri, idare ve vergi mahkemelerince verilen kararlar yeterince açık değilse, yahut birbirine aykırı hüküm fıkralarını taşıyorsa, taraflardan her biri kararın açıklanmasını veya aykırılığın giderilmesini isteyebilir.

2. Açıklama dilekçeleri karşı taraf sayısından bir nüsha fazla verilir.



3. Kararı vermiş olan daire veya mahkeme işi inceler ve gerek görürse dilekçenin bir örneğini, belirleyeceği süre içinde cevap vermek üzere, karşı tarafa tebliğ eder, cevap iki nüsha olarak verilir. Bunlardan biri, açıklama veya aykırılığın kaldırılmasını isteyen tarafa gönderilir.
4. Görevli daire veya mahkemenin bu husustaki kararı, taraflara tebliğ olunur.
5. Açıklama veya aykırılığın kaldırılması, kararın yerine getirilmesine kadar istenebilir.

YANLIŞLIKLARIN DÜZELTİLMESİ:

Madde 30 - 1. İki tarafın adı ve soyadı ile sıfatı ve iddiaları sonucuna ilişkin yanlışlıklar ile hüküm fıkrasındaki hesap yanlışlıklarının düzeltilmesi de istenebilir.

2. 29 uncu maddenin son fıkrası dışında kalan hükümleri, bu istekler hakkında da uygulanır.
3. Yanlışlıkların düzeltilmesine karar verilirse, düzeltme ilamın altına yazılır.

HUKUK USULÜ MUHAKEMLERİ KANUNU İLE VERGİ USUL KANUNUNUN UYGULANACAĞI HALLER:

Madde 31 - 1. Bu Kanunda hüküm bulunmayan hususlarda; hakimin davaya bakmaktan memnuiyeti ve reddi, ehliyet, üçüncü şahısların davaya katılması, davanın ihbarı, tarafların vekilleri, feragat ve kabul, teminat, mukabil dava, bilirkişi, keşif, delillerin tespiti, yargılama giderleri, adli yardım hallerinde ve duruşma sırasında tarafların mahkemenin sukununu ve inzibatını bozacak hareketlerine karşı yapılacak (Değişik ibare :02/07/2012-6352 S.K./59.md.) işlemler ile elektronik işlemlerde Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanunu hükümleri uygulanır. (Ek cümle: 05/04/1990 - 3622/11 md.; Değişik cümle: 10/06/1994 - 4001/14 md.) Ancak, davanın ihbarı ve bilirkişi seçimi Danıştay, mahkeme veya hakim tarafından re'sen yapılır.

2. Bu Kanun ve yukarıdaki fıkra uyarınca Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanununa atıfta bulunulan haller saklı kalmak üzere, vergi uyuşmazlıklarının çözümünde Vergi Usul Kanununun ilgili hükümleri uygulanır.

6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanununun 1.kısım, 1.bölüm, 4.bölüm, 1.ayrım, 6.bölüm 1.ayrım

Oluşturma tarihi: 08.05.2015 12:15:14

HUKUK MUHAKEMLERİ KANUNU

Kanun Numarası: 6100

Kanun Kabul Tarihi:12/01/2011

Resmi Gazete Tarihi: 04/02/2011

Resmi Gazete Sayısı: 27836

BİRİNCİ KISIM: GENEL HÜKÜMLER

BİRİNCİ BÖLÜM: GÖREV, YETKİ VE YARGI YERİ BELİRLENMESİ

BİRİNCİ AYIRIM: GÖREV

GÖREVİN BELİRLENMESİ VE NİTELİĞİ

Madde 1- (1) Mahkemelerin görevi, ancak kanunla düzenlenir. Göreve ilişkin kurallar, kamu düzenindedir.

ASLİYE HUKUK MAHKEMELERİNİN GÖREVİ

Madde 2- (1) Dava konusunun değer ve miktarına bakılmaksızın malvarlığı haklarına ilişkin davalarla, şahıs varlığına ilişkin davalarda görevli mahkeme, aksine bir düzenleme bulunmadıkça asliye hukuk mahkemesidir.

(2) Bu Kanunda ve diğer kanunlarda aksine düzenleme bulunmadıkça, asliye hukuk mahkemesi diğer dava ve işler bakımından da görevlidir.

ÖLÜM VEYA VÜCUT BÜTÜNLÜĞÜNÜN YİTİRİLMESİNDEN DOĞAN ZARARLARIN TAZMİNİ DAVALARINDA GÖREV

Madde 3- (1) (İptal cümle: Anayasa Mah.16/02/2012 tarih ve 2011/35 E. ve 2012/23 K. ile) *1* (İptal cümle: Anayasa Mah.16/02/2012 tarih ve 2011/35 E. ve 2012/23 K. ile) *1* (İptal cümle: Anayasa Mah.16/02/2012 tarih ve 2011/35 E. ve 2012/23 K. ile) *1*

SULH HUKUK MAHKEMELERİNİN GÖREVİ

Madde 4- (1) Sulh hukuk mahkemeleri, dava konusunun değer veya tutarına bakılmaksızın;

a) Kiralanan taşınmazların, 9/6/1932 tarihli ve 2004 sayılı İcra ve İflas Kanununa göre ilamsız icra yoluyla tahliyesine ilişkin hükümler ayrı olmak üzere, kira ilişkisinden doğan alacak davaları da dâhil olmak üzere tüm uyuşmazlıkları konu alan davalar ile bu davalara karşı açılan davaları,

b) Taşınır ve taşınmaz mal veya hakkın paylaşılmasına ve ortaklığın giderilmesine ilişkin davaları,

c) Taşınır ve taşınmaz mallarda, sadece zilyetliğin korunmasına yönelik olan davaları,

ç) Bu Kanun ile diğer kanunların, sulh hukuk mahkemesi veya sulh hukuk hâkimini görevlendirdiği davaları,

görürler.

İKİNCİ AYIRIM: YETKİ

GENEL KURAL

Madde 5- (1) Mahkemelerin yetkisi, diğer kanunlarda yer alan yetkiye ilişkin hükümler saklı kalmak üzere, bu Kanundaki hükümlere tabidir.

GENEL YETKİLİ MAHKEME

Madde 6- (1) Genel yetkili mahkeme, davalı gerçek veya tüzel kişinin davanın açıldığı tarihteki yerleşim yeri mahkemesidir.

(2) Yerleşim yeri, 22/11/2001 tarihli ve 4721 sayılı Türk Medenî Kanunu hükümlerine göre belirlenir.

DAVALININ BİRDEN FAZLA OLMASI HÂLİNDE YETKİ

Madde 7- (1) Davalı birden fazla ise dava, bunlardan birinin yerleşim yeri mahkemesinde açılabilir. Ancak, dava sebebine göre kanunda, davalıların tamamı hakkında ortak yetkiyi taşıyan bir mahkeme belirtilmişse, davaya o yer mahkemesinde bakılır.

(2) Birden fazla davalının bulunduğu hâllerde, davanın, davalılardan birini sırf kendi yerleşim yeri mahkemesinden başka bir mahkemeye getirmek amacıyla açıldığı, deliller veya belirtilerle anlaşılırsa, mahkeme, ilgili davalının itirazı üzerine, onun hakkındaki davayı ayırarak yetkisizlik kararı verir.

BİR YERDE GEÇİCİ OLARAK OTURANLARA KARŞI AÇILACAK DAVALARDA YETKİ

Madde 8- (1) Memur, işçi, öğrenci, asker gibi, bir yerde geçici olarak oturanlara karşı açılacak alacak veya taşınır mal davaları için, orada bulunmaları uzunca bir süre devam edebilecekse, buldukları yer mahkemesi de yetkilidir.

TÜRKİYE'DE YERLEŞİM YERİNİN BULUNMAMASI HÂLİNDE YETKİ

Madde 9- (1) Türkiye'de yerleşim yeri bulunmayanlar hakkında genel yetkili mahkeme, davalının Türkiye'deki mutad meskeninin bulunduğu yer mahkemesidir. Ancak, diğer özel yetki hâleri saklı kalmak üzere, malvarlığı haklarına ilişkin dava, uyuşmazlık konusu malvarlığı unsurunun bulunduğu yerde de açılabilir.

SÖZLEŞMEDEN DOĞAN DAVALARDA YETKİ

Madde 10- (1) Sözleşmeden doğan davalar, sözleşmenin ifa edileceği yer mahkemesinde de açılabilir.

MİRASTAN DOĞAN DAVALARDA YETKİ

Madde 11- (1) Aşağıdaki davalarda, ölen kimsenin son yerleşim yeri mahkemesi kesin yetkilidir:

a) Terekenin paylaşılmasına, yapılan paylaşma sözleşmesinin geçersizliğine, ölüme bağlı tasarrufların iptali ve tenkisine, miras sebebiyle istihkaka ilişkin davalar ile mirasçılar arasında terekenin yönetiminden kaynaklanan davalar.

b) Terekenin kesin paylaşımına kadar mirasçılara karşı açılacak tüm davalar.



(2) Terekede bulunan bir mal hakkında açılmak istenen istihkak davası, terekenin yazımı ve tespiti zamanında mal nerede bulunuyorsa, orada da açılabilir.

(3) Mirasçılık belgesinin iptali ve yeni mirasçılık belgesi verilmesine ilişkin davalarda, mirasçıların her birinin oturduğu yer mahkemesi de yetkilidir.

TAŞINMAZIN AYNINDAN DOĞAN DAVALARDA YETKİ

Madde 12- (1) Taşınmaz üzerindeki aynı hakka ilişkin veya aynı hak sahipliğinde değişikliğe yol açabilecek davalar ile taşınmazın zilyetliğine yahut alıkoyma hakkına ilişkin davalarda, taşınmazın bulunduğu yer mahkemesi kesin yetkilidir.

(2) İrtifak haklarına ilişkin davalar, üzerinde irtifak hakkı kurulan taşınmazın bulunduğu yer mahkemesinde açılır.

(3) Bu davalar, birden fazla taşınmaza ilişkinse, taşınmazlardan birinin bulunduğu yerde, diğerleri hakkında da açılabilir.

KARŞI DAVADA YETKİ

Madde 13- (1) Kesin yetkinin söz konusu olmadığı hâllerde, asıl davaya bakan mahkeme, karşı davaya bakmaya da yetkilidir.

ŞUBELER VE TÜZEL KİŞİLERLE İLGİLİ DAVALARDA YETKİ

Madde 14- (1) Bir şubenin işlemlerinden doğan davalarda, o şubenin bulunduğu yer mahkemesi de yetkilidir.

(2) Özel hukuk tüzel kişilerinin, ortaklık veya üyelik ilişkileriyle sınırlı olmak kaydıyla, bir ortağına veya üyesine karşı veya bir ortağın yahut üyenin bu sıfatla diğerlerine karşı açacakları davalar için, ilgili tüzel kişinin merkezinin bulunduğu yer mahkemesi kesin yetkilidir.

SİGORTA SÖZLEŞMELERİNDEN DOĞAN DAVALARDA YETKİ

Madde 15- (1) Zarar sigortalarından doğan davalar, sigorta, bir taşınmaza veya niteliği gereği bir yerde sabit bulunması gereken yahut şart kılınan taşınırı ilişkinse, malın bulunduğu yerde; bir yerde sabit bulunması gerekmeyen veya şart kılınmayan bir taşınırı ilişkinse, rizikonun gerçekleştiği yerde de açılabilir.

(2) Can sigortalarında, sigorta ettirenin, sigortalının veya lehtarın leh veya aleyhine açılacak davalarda onların yerleşim yeri mahkemesi kesin yetkilidir.

(3) Bu hüküm deniz sigortalarından doğan davalarda uygulanmaz.

HAKSIZ FİİLDEN DOĞAN DAVALARDA YETKİ

Madde 16- (1) Haksız fiilden doğan davalarda, haksız fiilin işlendiği veya zararın meydana geldiği yahut gelme ihtimalinin bulunduğu yer ya da zarar görenin yerleşim yeri mahkemesi de yetkilidir.

YETKİ SÖZLEŞMESİ

Madde 17- (1) Tacirler veya kamu tüzel kişileri, aralarında doğmuş veya doğabilecek bir uyuşmazlık hakkında, bir veya birden fazla mahkemeyi sözleşmeyle yetkili kılabilirler. Taraflarca aksi kararlaştırılmadıkça dava sadece sözleşmeyle belirlenen bu mahkemelerde açılır.

YETKİ SÖZLEŞMESİNİN GEÇERLİLİK ŞARTLARI

Madde 18- (1) Tarafların üzerinde serbestçe tasarruf edemeyecekleri konular ile kesin yetki hâllerinde, yetki sözleşmesi yapılamaz.

(2) Yetki sözleşmesinin geçerli olabilmesi için yazılı olarak yapılması, uyuşmazlığın kaynaklandığı hukuki ilişkinin belirli veya belirlenebilir olması ve yetkili kılınan mahkeme veya mahkemelerin gösterilmesi şarttır.

YETKİ İTİRAZININ İLERİ SÜRÜLMESİ

Madde 19- (1) Yetkinin kesin olduğu davalarda, mahkeme yetkili olup olmadığını, davanın sonuna kadar kendiliğinden araştırmak zorundadır; taraflar da mahkemenin yetkisiz olduğunu her zaman ileri sürebilir.

(2) Yetkinin kesin olmadığı davalarda, yetki itirazının, cevap dilekçesinde ileri sürülmesi gerekir. Yetki itirazında bulunan taraf, yetkili mahkemeyi; birden fazla yetkili mahkeme varsa seçtiği mahkemeyi bildirir. Aksi takdirde yetki itirazı dikkate alınmaz.

(3) Mahkeme, yetkisizlik kararında yetkili mahkemeyi de gösterir.

(4) Yetkinin kesin olmadığı davalarda, davalı, süresi içinde ve usulüne uygun olarak yetki itirazında bulunmazsa, davanın açıldığı mahkeme yetkili hâle gelir.

ÜÇÜNCÜ AYIRIM: GÖREVSİZLİK VEYA YETKİSİZLİK KARARI ÜZERİNE YAPILACAK İŞLEMLER VE YARGI YERİ BELİRLENMESİ

GÖREVSİZLİK VEYA YETKİSİZLİK KARARI ÜZERİNE YAPILACAK İŞLEMLER

Madde 20- (1) Görevsizlik veya yetkisizlik kararı verilmesi hâlinde, taraflardan birinin, bu karar verildiği anda kesin ise bu tarihten, süresi içinde kanun yoluna başvurulmayarak kesinleşmiş ise kararın kesinleştiği tarihten; kanun yoluna başvurulmuşsa bu başvurunun reddi kararının tebliğ tarihinden itibaren iki hafta içinde kararı veren mahkemeye başvurarak, dava dosyasının görevli ya da yetkili mahkemeye gönderilmesini talep etmesi gerekir. Aksi takdirde, bu mahkemece davanın açılmamış sayılmasına karar verilir.

(2) Dosya kendisine gönderilen mahkeme, kendiliğinden taraflara davetiye gönderir.

YARGI YERİ BELİRLENMESİNİ GEREKTİREN SEBEPLER

Madde 21- (1) Aşağıdaki hâllerde, davaya bakacak mahkemenin tayini için yargı yeri belirlenmesi yoluna başvurulur:

- Davaya bakmakla görevli ve yetkili mahkemenin davaya bakmasına herhangi bir engel çıkarsa.
- İki mahkeme arasında yargı çevrelerinin sınırlarının belirlenmesi konusunda bir tereddüt ortaya çıkarsa.
- İki mahkeme de görevsizlik kararı verir ve bu kararlar kanun yoluna başvurulmaksızın kesinleşirse.
- Kesin yetki hâllerinde, iki mahkeme de yetkisizlik kararı verir ve bu kararlar kanun yoluna başvurulmaksızın kesinleşirse.

İNCELEME YERİ

Madde 22- (1) Yetkili mahkemenin bir davaya bakmasına herhangi bir engel bulunduğu yahut iki mahkeme arasında yargı çevrelerinin sınırlarının belirlenmesinde tereddüt ortaya çıktığı takdirde, yetkili mahkemenin tayininde, ilk derece mahkemeleri için bölge adliye mahkemelerine, bölge adliye mahkemeleri için Yargıtaya başvurulur.

(2) İki mahkemenin aynı dava hakkında göreve veya yetkiye ilişkin olarak verdikleri kararlar kanun yoluna başvurulmaksızın kesinleştiği takdirde, görevli veya yetkili mahkeme, ilgisine göre bölge adliye mahkemesince veya Yargıtayca belirlenir.

İNCELEME USULÜ VE SONUCU

Madde 23- (1) Yargı yerinin belirlenmesine ilişkin inceleme dosya üzerinden yapılabilir.

(2) Bölge adliye mahkemesince veya Yargıtayca verilen yargı yeri belirlenmesi ile kanun yolu incelemesi sonucunda kesinleşen göreve veya yetkiye ilişkin kararlar, davaya ondan sonra bakacak mahkemeyi bağlar.

TARAF EHLİYETİ

Madde 50- (1) Medenî haklardan yararlanma ehliyetine sahip olan, davada taraf ehliyetine de sahiptir.

DAVA EHLİYETİ

Madde 51- (1) Dava ehliyeti, medenî hakları kullanma ehliyetine göre belirlenir.

DAVADA KANUNİ TEMSİL

Madde 52- (1) Medenî hakları kullanma ehliyetine sahip olmayanlar davada kanuni temsilcileri, tüzel kişiler ise yetkili organları tarafından temsil edilir.

DAVA TAKİP YETKİSİ



Madde 53- (1) Dava takip yetkisi, talep sonucu hakkında hüküm alabilme yetkisidir. Bu yetki, kanunda belirtilen istisnai durumlar dışında, maddi hukuktaki tasarruf yetkisine göre tayin edilir.

TEMSİL VEYA İZİN BELGELERİNİN VERİLMESİ

Madde 54 - (1) Kanuni temsilciler, davanın açılıp yürütülmesinin belli bir makamın iznine bağlı olduğu hâllerde izin belgelerini, tüzel kişilerin organları ise temsil belgelerini, dava veya cevap dilekçesiyle mahkemeye vermek zorundadırlar; aksi takdirde dava açamaz ve yargılamayla ilgili hiçbir işlem yapamazlar. Şu kadar ki, gecikmesinde sakınca bulunan hâllerde mahkeme, kanuni temsilcilerin veya tüzel kişilerin organlarının, yukarıda belirtilen eksikliği gidermeleri şartıyla dava açmalarına yahut davayla ilgili işlem yapmalarına izin verebilir.

(2) İzin belgesinin alınması için mahkemeye müracaat edilmesi gerekiyorsa ilgiliye, müracaatı için kesin süre verilir. Bu süre içinde mahkemeye başvurulması hâlinde bu konuda karar verilinceye kadar beklenir.

(3) Süresi içinde belgelerin ibraz edilmemesi veya mahkemeye başvurulmaması hâlinde, dava açılmamış veya gerçekleştirilen işlemler yapılmamış sayılır.

DAVA SIRASINDA TARAFLARDAN BİRİNİN ÖLÜMÜ

Madde 55- (1) Taraflardan birinin ölümü hâlinde, mirasçılar mirası kabul veya reddetmemişse, bu hususta kanunla belirlenen süreler geçinceye kadar dava ertelenir. Bununla beraber hâkim, gecikmesinde sakınca bulunan hâllerde, talep üzerine davayı takip için kayyım atanmasına karar verebilir.

KANUNİ TEMSİLCİ ATANMASI SEBEBİYLE YARGILAMANIN ERTELENMESİ

Madde 56- (1) Taraflardan birinin vesayet altına alınması veya kendisine yasal danışman atanması talebi mahkemece uygun bulunur ya da mahkemece gerekli görülürse, bu konuda kesin bir karar verilinceye kadar yargılama ertelenebilir.

(2) Taraflardan biri kanun gereğince tedavi, gözlem veya koruma altına alınmış yahut başkalarıyla görüşmekten yasaklanmış olup da kendisi veya vekilinin mahkemede bulunması mümkün değilse, o kimse hakkında davayı takip için kayyım atanıncaya kadar yargılama ertelenebilir.

SÜRELERİN BELİRLENMESİ

Madde 90- (1) Süreler, kanunda belirtilir veya hâkim tarafından tespit edilir. Kanunda belirtilen istisnai durumlar dışında, hâkim kanundaki süreleri artıramaz veya eksiltemez.

(2) Hâkim, kendisinin tespit ettiği süreleri, haklı sebeplerle artırabilir veya eksiltebilir; gerekli gördüğü takdirde, bu konudaki kararından önce tarafları da dinler.

SÜRELERİN BAŞLAMASI

Madde 91- (1) Süreler, taraflara tebliğ tarihinden veya kanunda öngörülen hâllerde, tefhim tarihinden itibaren işlemeye başlar.

SÜRELERİN BİTİMİ

Madde 92- (1) Süreler gün olarak belirlenmiş ise tebliğ veya tefhim edildiği gün hesaba katılmaz ve süre son günün tatil saatinde biter.

(2) Süre; hafta, ay veya yıl olarak belirlenmiş ise başladığı güne son hafta, ay veya yıl içindeki karşılık gelen günün tatil saatinde biter. Sürenin bittiği ayda, başladığı güne karşılık gelen bir gün yoksa, süre bu ayın son günü tatil saatinde biter.

TATİL GÜNLERİNİN ETKİSİ

Madde 93- (1) Resmî tatil günleri, süreye dâhildir. Sürenin son gününün resmî tatil gününe rastlaması hâlinde, süre tatili takip eden ilk iş günü çalışma saati sonunda biter.

KESİN SÜRE

Madde 94- (1) Kanunun belirlediği süreler kesindir.

(2) Hâkim, tayin ettiği sürenin kesin olduğuna karar verebilir. Aksi hâlde, belirlenen süreyi geçirmiş olan taraf yeniden süre isteyebilir. Bu şekilde verilecek ikinci süre kesindir ve yeniden süre verilemez.

(3) Kesin süre içinde yapılması gereken işlemi, süresinde yapmayan tarafın, o işlemi yapma hakkı ortadan kalkar.

5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanununun 1.Kitap 1.Kısım, 1.Bölüm, 2.Bölüm, 3.bölüm, 4.bölüm; 2.kısım 1.bölüm2.bölüm

Oluşturma tarihi: 08.05.2015 13:16:25

CEZA MUHALEMESİ KANUNU

Kanun Numarası : 5271

Kanun Kabul Tarihi : 04/12/2004

Yayımlandığı Resmi Gazete Tarihi :17/12/2004

Yayımlandığı Resmi Gazete Sayısı : 25673

BİRİNCİ KİTAP: GENEL HÜKÜMLER

BİRİNCİ KISIM: KAPSAM, TANIMLAR, GÖREV VE YETKİ

BİRİNCİ BÖLÜM: KAPSAM VE TANIMLAR

KANUNUN KAPSAMI

Madde 1 - (1) Bu Kanun, ceza muhakemesinin nasıl yapılacağı hususundaki kurallar ile bu sürece katılan kişilerin hak, yetki ve yükümlülüklerini düzenler.

TANIMLAR

Madde 2 - (1) Bu Kanunun uygulanmasında;

- a) Şüpheli: Soruşturma evresinde, suç şüphesi altında bulunan kişiyi,
- b) Sanık: Kovuşturmanın başlamasından itibaren hükmün kesinleşmesine kadar, suç şüphesi altında bulunan kişiyi,
- c) Müdafî: Şüpheli veya sanığın ceza muhakemesinde savunmasını yapan avukatı,
- d) Vekil: Katılan, suçtan zarar gören veya malen sorumlu kişiyi ceza muhakemesinde temsil eden avukatı,
- e) Soruşturma: Kanuna göre yetkili mercilerce suç şüphesinin öğrenilmesinden iddianamenin kabulüne kadar geçen evreyi,
- f) Kovuşturma: İddianamenin kabulüyle başlayıp, hükmün kesinleşmesine kadar geçen evreyi,
- g) İfade alma: Şüphelinin kolluk görevlileri veya Cumhuriyet savcısı tarafından soruşturma konusu suçla ilgili olarak dinlenmesini,
- h) Sorgu: Şüpheli veya sanığın hâkim veya mahkeme tarafından soruşturma veya kovuşturma konusu suçla ilgili olarak dinlenmesini,
- i) Malen sorumlu: Yargılama konusu işin hükmüne bağlanması ve bunun kesinleşmesinden sonra, maddî ve malî sorumluluk taşıyarak hükmün sonuçlarından etkilenecek veya bunlara katılacak kişiyi,
- j) Suçüstü:
 1. İşlenmekte olan suç,
 2. Henüz işlenmiş olan fiil ile fiilin işlenmesinden hemen sonra kolluk, suçtan zarar gören veya başkaları tarafından takip edilerek yakalanan kişinin işlediği suç,
 3. Fiilin pek az önce işlendiğini gösteren eşya veya delille yakalanan kimsenin işlediği suç,
- k) Toplu suç: Aralarında iştirak iradesi bulunmasa da üç veya daha fazla kişi tarafından işlenen suç,
- l) Disiplin hapsi: Kısmî bir düzeni korumak amacıyla yaptırım altına alınmış olan fiil dolayısıyla verilen, seçenek yaptırımlara çevrilemeyen, önödeme uygulanamayan, tekerrüre esas olmayan, şartla salıverilme hükümleri uygulanamayan, ertelenemeyen ve adlî sicil kayıtlarına geçirilmeyen hapsi, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM: GÖREV

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



GÖREV

Madde 3 - (1) Mahkemelerin görevleri kanunla belirlenir.

(2) (Ek fıkra: 26/06/2009-5918 S.K./6.mad) Barış zamanında, asker olmayan kişilerin Askeri Ceza Kanununda veya diğer kanunlarda yer alan askerî mahkemelerin yargı yetkisine tabi bir suçta tek başına veya asker kişilerle iştirâk halinde işlemesi durumunda asker olmayan kişilerin soruşturmaları Cumhuriyet savcıları, kovuşturmaları adlî yargı mahkemeleri tarafından yapılır.

RE`SEN GÖREV KARARI VE GÖREVDE UYUŞMAZLIK

Madde 4 - (1) Davaya bakan mahkeme, görevli olup olmadığına kovuşturma evresinin her aşamasında re'sen karar verebilir. 6 ncı Madde hükmü saklıdır.

(2) Görev konusunda mahkemeler arasında uyuşmazlık çıktığında, görevli mahkemeyi ortak yüksek görevli mahkeme belirler.

GÖREVSİZLİK KARARI VERİLMESİ GEREKEN HÂL VE SONUCU

Madde 5 - (1) İddianamenin kabulünden sonra; işin, davayı gören mahkemenin görevini aştığı veya dışında kaldığı anlaşılırsa, mahkeme bir kararla işi görevli mahkemeye gönderir.

(2) Adlî yargı içerisindeki mahkemeler bakımından verilen görevsizlik kararlarına karşı itiraz yoluna gidilebilir.

GÖREVSİZLİK KARARI VERİLEMEYECEK HÂL

Madde 6 - (Değişik madde: 06/12/2006 - 5560 S.K.16.md)

(1) Duruşmada suçun hukukî niteliğinin değiştiğinden bahisle görevsizlik kararı verilerek dosya alt dereceli mahkemeye gönderilemez.

GÖREVLİ OLMAYAN HÂKİM VEYA MAHKEMENİN İŞLEMLERİ

Madde 7 - (1) Yenilenmesi mümkün olmayanlar dışında, görevli olmayan hâkim veya mahkemece yapılan işlemler hükümsüzdür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: BAĞLANTILI DAVALAR

BAĞLANTI KAVRAMI

Madde 8 - (1) Bir kişi, birden fazla suçtan sanık olur veya bir suçta her ne sıfatla olursa olsun birden fazla sanık bulunursa bağlantı var sayılır.

(2) Suçun işlenmesinden sonra suçluyu kayırma, suç delillerini yok etme, gizleme veya değiştirme filleri de bağlantılı suç sayılır.

DAVALARIN BİRLEŞTİRİLEREK AÇILMASI

Madde 9 - (1) Bağlantılı suçlardan her biri değişik mahkemelerin görevine giriyorsa, bunlar hakkında birleştirilmek suretiyle yüksek görevli mahkemede dava açılabilir.

GÖRÜLMEKTE OLAN DAVALARIN BİRLEŞTİRİLMESİ VE AYRILMASI

Madde 10 - (1) Kovuşturma evresinin her aşamasında, bağlantılı ceza davalarının birleştirilmesine veya ayrılmasına yüksek görevli mahkemece karar verilebilir.

(2) Birleştirilen davalarda, bu davaları gören mahkemenin tâbi olduğu yargılama usulü uygulanır.

(3) İşin esasına girdikten sonra ayrılan davalara aynı mahkemede devam olunur.

GENİŞ BAĞLANTI SEBEBİYLE BİRLEŞTİRME

Madde 11 - (1) Mahkeme, bakmakta olduğu birden çok dava arasında bağlantı görürse, bu bağlantı 8 inci Maddede gösterilen türden olmasa bile, birlikte bakmak ve hükme bağlamak üzere bu davaların birleştirilmesine karar verebilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: YETKİ

YETKİLİ MAHKEME

Madde 12 - (1) Davaya bakmak yetkisi, suçun işlendiği yer mahkemesine aittir.

(2) Teşebbüste son icra hareketinin yapıldığı, kesintisiz suçlarda kesintinin gerçekleştiği ve zincirleme suçlarda son suçun işlendiği yer mahkemesi yetkilidir.

(3) Suç, ülkede yayımlanan bir basılı eserle işlenmişse yetki, eserin yayım merkezi olan yer mahkemesine aittir. Ancak, aynı eserin birden çok yerde basılması durumunda suç, eserin yayım merkezi dışındaki baskısında meydana gelmişse, bu suç için eserin basıldığı yer mahkemesi de yetkilidir.

(4) Soruşturulması ve kovuşturulması şikâyete bağlı olan hakaret suçunda eser, mağdurun yerleşim yerinde veya oturduğu yerde dağıtılmışsa, o yer mahkemesi de yetkilidir. Mağdur, suçun işlendiği yer dışında tutuklu veya hükümlü bulunuyorsa, o yer mahkemesi de yetkilidir.

(5) Görsel veya işitsel yayınlarda da bu Maddenin üçüncü fıkrası hükmü uygulanır. Görsel ve işitsel yayın, mağdurun yerleşim yerinde ve oturduğu yerde işitilmiş veya görülmüşse o yer mahkemesi de yetkilidir.

ÖZEL YETKİ

Madde 13 - (1) Suçun işlendiği yer belli değilse, şüpheli veya sanığın yakalandığı yer, yakalanmamışsa yerleşim yeri mahkemesi yetkilidir.

(2) Şüpheli veya sanığın Türkiye'de yerleşim yeri yoksa Türkiye'de en son adresinin bulunduğu yer mahkemesi yetkilidir.

(3) Mahkemenin bu suretle de belirlenmesi olanağı yoksa, ilk usul işleminin yapıldığı yer mahkemesi yetkilidir.

YABANCI ÜLKEDE İŞLENEN SUÇLARDA YETKİ

Madde 14 - (1) Yabancı ülkede işlenen ve kanun hükümleri uyarınca Türkiye'de soruşturulması ve kovuşturulması gereken suçlarda yetki, 13 üncü Maddenin birinci ve ikinci fıkralarına göre belirlenir.

(2) Bununla birlikte Cumhuriyet savcısının, şüphelinin veya sanığın istemi üzerine Yargıtay, suçun işlendiği yere daha yakın olan yer mahkemesine yetki verebilir.

(3) Bu gibi suçlarda şüpheli veya sanık Türkiye'de yakalanmamış, yerleşmemiş veya adresi yoksa; yetkili mahkeme, Adalet Bakanının istemi ve Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısının başvurusu üzerine Yargıtay tarafından belirlenir.

(4) Yabancı ülkelerde bulunup da diplomatik bağışıklıktan yararlanan Türk kamu görevlilerinin işledikleri suçlardan dolayı yetkili mahkeme Ankara mahkemesidir.

DENİZ, HAVA VE DEMİRYOLU TAŞITLARINDA VEYA BU TAŞITLARLA İŞLENEN SUÇLARDA YETKİ

Madde 15 - (1) Suç, Türk bayrağını taşıma yetkisine sahip olan bir gemide veya böyle bir taşıt Türkiye dışında iken işlenmişse, geminin ilk uğradığı Türk limanında veya bağlama limanında bulunan mahkeme yetkilidir.

(2) Türk bayrağını taşıma hakkına sahip olan hava taşıtları ile demiryolu taşıtları hakkında da yukarıdaki fıkra hükümleri uygulanır.

(3) Ülke içerisinde deniz, hava veya demiryolu taşıtlarında ya da bu taşıtlarla işlenen suçlarda, bunların ilk ulaştığı yer mahkemesi de yetkilidir.

(4) Çevreyi kirlenme suçu, yabancı bayrağı taşıyan bir gemi tarafından Türk kara suları dışında işlendiği takdirde, suçun işlendiği yere en yakın veya geminin Türkiye'de ilk uğradığı limanın bulunduğu yer mahkemesi yetkilidir.

BAĞLANTILI SUÇLARDA YETKİ

Madde 16 - (1) Yukarıdaki Maddelere göre her biri değişik mahkemelerin yetkisi içinde bulunan bağlantılı ceza davaları, yetkili mahkemelerden herhangi birisinde birleştirilerek görülebilir.

(2) Bağlantılı ceza davalarının değişik mahkemelerde bakılmasına başlanmış olursa, Cumhuriyet savcılarının istemlerine uygun olmak koşuluyla, mahkemeler arasında oluşacak uyuşma üzerine, bu davaların hepsi veya bir kısmı bu mahkemelerin birinde birleştirilebilir.

(3) Uyuşmazsa, Cumhuriyet savcısı veya sanığın istemi üzerine ortak yüksek görevli mahkeme birleştirmeye gerek olup olmadığına ve gerek varsa hangi mahkemede birleştirileceğine karar verir.

(4) Birleştirilmiş olan davaların ayrılması da bu suretle olur.

YETKİDE OLUMLU VEYA OLUMSUZ UYUŞMAZLIK

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



Madde 17 - (1) Birkaç hâkim veya mahkeme arasında olumlu veya olumsuz yetki uyuşmazlığı çıkarsa, ortak yüksek görevli mahkeme, yetkili hâkim veya mahkemeyi belirler.

YETKİSİZLİK İDDİASI

Madde 18 - (1) Sanık, yetkisizlik iddiasını, ilk derece mahkemelerinde duruşmada sorgusundan, bölge adliye mahkemelerinde incelemenin başlamasından ve duruşmalı işlerde inceleme raporunun okunmasından önce bildirir.

(2) Yetkisizlik iddiasına ilişkin karar, ilk derece mahkemelerinde sanığın sorgusundan önce, bölge adliye mahkemelerinde duruşmasız işlerde incelemenin hemen başlangıcında, duruşmalı işlerde inceleme raporu okunmadan önce verilir. Bu aşamalardan sonra yetkisizlik iddiasında bulunulamayacağı gibi mahkemeler de bu hususta re'sen karar veremez.

(3) Yetkisizlik kararlarına karşı itiraz yoluna gidilebilir.

DAVANIN NAKLİ

Madde 19 - (1) Yetkili hâkim veya mahkeme, hukukî veya fiilî sebeplerle görevini yerine getiremeyecek hâlde bulunursa; yüksek görevli mahkeme, davanın başka yerde bulunan aynı derecede bir mahkemeye nakline karar verir.

(2) Kovuşturmanın görevli ve yetkili olan mahkemenin bulunduğu yerde yapılması kamu güvenliği için tehlikeli olursa, davanın naklini Adalet Bakanı Yargıtaydan ister.

YETKİLİ OLMAYAN HÂKİM VEYA MAHKEMENİN İŞLEMLERİ

Madde 20 - (1) Yetkili olmayan hâkim veya mahkemece yapılan işlemler, sadece yetkisizlik nedeniyle hükümsüz sayılmaz.

GEÇİKMESİNDE SAKINCA BULUNAN HÂLLERDE YAPILAN İŞLEMLER

Madde 21 - (1) Bir hâkim veya mahkeme, yetkili olmasa bile, gecikmesinde sakınca bulunan hâllerde, yargı çevresi içerisinde gerekli işlemleri yapar.

İKİNCİ KISIM: KARARLAR, AÇIKLANMASI VE TEBLİĞİ, SÜRELER VE ESKİ HÂLE GETİRME

BİRİNCİ BÖLÜM: KARARLAR, AÇIKLANMASI VE TEBLİĞİ

KARARLARIN VERİLMESİ USULÜ

Madde 33 - (1) Duruşmada verilecek kararlar, Cumhuriyet savcısı, duruşmada hazır bulunan müdafii, vekil ve diğer ilgililer dinlendikten; duruşma dışındaki kararlar, Cumhuriyet savcısının yazılı veya sözlü görüşü alındıktan sonra verilir.

KARARLARIN GEREKÇELİ OLMASI

Madde 34 - (1) Hâkim ve mahkemelerin her türlü kararı, karşı oy dahil, gerekçeli olarak yazılır. Gerekçenin yazımında 230 uncu Madde göz önünde bulundurulur. Kararların örneklerinde karşı oylar da gösterilir.

(2) Kararlarda, başvurulabilecek kanun yolu, süresi, mercii ve şekilleri belirtilir.

KARARLARIN AÇIKLANMASI VE TEBLİĞİ

Madde 35 - (1) İlgili tarafın yüzüne karşı verilen karar kendisine açıklanır ve isterse kararın bir örneği de verilir.

(2) Koruma tedbirlerine ilişkin olanlar hariç, aleyhine kanun yoluna başvurulabilecek hâkim veya mahkeme kararları, ... hazır bulunamayan ilgisine tebliğ olunur.

(3) İlgili taraf serbest olmayan bir kişi veya tutuklu ise tebliğ edilen karar, kendisine okunup anlatılır.

TEBLİGAT VE YAZIŞMA USULÜ

Madde 36 - (1) Mahkeme başkanı veya hâkim, her türlü tebligatı, tüm gerçek veya özel hukuk tüzel kişileri veya kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili yazışmaları yapar.

(2) İnfaz edilecek kararlar, Cumhuriyet Başsavcılığına verilir.

TEBLİGAT USULLERİ

Madde 37 - (1) Tebligat, bu Kanunda belirtilen özel hükümler saklı kalmak koşuluyla, ilgili kanunda belirtilen hükümlere göre yapılır.

(2) Uluslararası andlaşmalar, yazılı belgelerin doğrudan doğruya postayla veya diğer iletişim araçlarıyla gönderilmesini kabul ettiğinde; yurt dışına yapılan tebligat, iadeli taahhütlü posta veya diğer iletişim araçları ile gerçekleştirilir.

CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞINA YAPILAN TEBLİGAT

Madde 38 - (1) Cumhuriyet Başsavcılığına yapılan tebligat, tebliği gereken evrakın aslının verilmesi suretiyle olur. Tebliğ ile bir süre işlemeye başlıyorsa verildiği gün, Cumhuriyet Başsavcılığı tarafından evrakın aslına yazılır.

ELEKTRONİK İŞLEMLER

Madde 38/A - (Ek madde :02/07/2012-6352 S.K./95.md.)

(1) Her türlü ceza muhakemesi işlemlerinde Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemi (UYAP) kullanılır. Bu işlemlere ilişkin her türlü veri, bilgi, belge ve karar, UYAP vasıtasıyla işlenir, kaydedilir ve saklanır.

(2) Kanunlarda gösterilen istisnalar hariç olmak üzere, dosyalar güvenli elektronik imza kullanılarak UYAP'tan incelenebilir ve her türlü ceza muhakemesi işlemi yapılabilir.

(3) Bu Kanun kapsamında fiziki olarak hazırlanması öngörülen her türlü belge ve karar elektronik ortamda düzenlenebilir, işlenebilir, saklanabilir ve güvenli elektronik imza ile imzalanabilir.

(4) Güvenli elektronik imza ile imzalanan belge ve kararlar diğer kişi veya kurumlara elektronik ortamda gönderilir. Güvenli elektronik imza ile imzalanarak gönderilen belge veya kararlar, gerekmedikçe fiziki olarak ayrıca düzenlenmez ve ilgili kurum ve kişilere gönderilmez.

(5) Elektronik imzalı belgenin elle atılan imzalı belgeyle çalışması halinde UYAP'ta kayıtlı olan güvenli elektronik imzalı belge geçerli kabul edilir.

(6) Güvenli elektronik imza ile imzalanan belge ve kararlarda, mühürleme işlemi ile kanunlarda birden fazla nüshanın düzenlenmesini öngören hükümler uygulanmaz.

(7) Zorunlu nedenlerle fiziki olarak düzenlenmiş belge veya kararlar, yetkili kişilerce taranarak UYAP'a aktarılır ve gerektiğinde ilgili birimlere elektronik ortamda gönderilir.

(8) Elektronik ortamdan fiziki örnek çıkartılması gereken hallerde tutanak veya belgenin aslının aynı olduğu belirtilerek hâkim, Cumhuriyet savcısı veya görevlendirilen yetkili kişi tarafından imzalanır ve mühürlenir.

(9) Elektronik ortamda yapılan işlemlerde süre gün sonunda biter.

(10) Yargı birimlerinin ihtiyaç duyduğu nüfus, tapu, adli sicil kaydı gibi dış bilişim sistemlerinden UYAP vasıtasıyla temin edilen bilgi, belge ve kayıtlar, zorunlu olmadıkça ayrıca fiziki olarak istenilmez. UYAP'tan dış bilişim sistemlerine gönderilen bilgi ve belgeler ayrıca zorunlu olmadıkça fiziki ortamda gönderilmez.

(11) Ceza muhakemesi işlemlerinin UYAP'ta yapılmasına dair usul ve esaslar, Adalet Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

İKİNCİ BÖLÜM: SÜRELER VE ESKİ HÂLE GETİRME

SÜRELERİN HESAPLANMASI

Madde 39 - (1) Gün ile belirlenen süreler, tebligatın yapıldığının ertesi günü işlemeye başlar.

(2) Süre, hafta olarak belirlenmiş ise, tebligatın yapıldığı günün, son haftada isim itibarıyla karşılığı olan günün mesai saati bitiminde sona erer.

(3) Süre, ay olarak belirlenmiş ise tebligatın yapıldığı günün, son ayda sayı itibarıyla karşılığı olan günün mesai saati bitiminde sona erer. Son bulunduğu ayda sayı itibarıyla karşılığı olan gün yoksa; süre, ayın son günü mesai saati bitiminde sona erer.

(4) Son gün bir tatile rastlarsa süre, tatilin ertesi günü biter.

ESKİ HÂLE GETİRME

Madde 40 - (1) Kusuru olmaksızın bir süreyi geçirmiş olan kişi, eski hale getirme isteminde bulunabilir.

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



(2) Kanun yoluna başvuru hakkı kendisine bildirilmemesi halinde de, kişi kusursuz sayılır.

ESKİ HÂLE GETİRME DİLEKÇESİ

Madde 41 - (1) Eski hâle getirme dilekçesi, engelin kalkmasından itibaren yedi gün içinde, süreye uyulduğunda usule ilişkin işlemleri yapacak olan mahkemeye verilir.

(2) Dilekçe sahibi, sürenin geçmesinde kusuru olmadığına ilişkin olguları, varsa belgelerini de ekleyerek açıklar. Dilekçe verildiği anda usule ilişkin yapılamayan işlemler de yerine getirilir.

ESKİ HÂLE GETİRME DİLEKÇESİ ÜZERİNE VERİLECEK KARAR

Madde 42 - (1) Süresi içinde usul işlemi yapılsaydı, esasa hangi mahkeme hükmedecek idiyse, eski hâle getirme dilekçesi hakkında da o mahkeme karar verir.

(2) Eski hâle getirme isteminin kabulüne ilişkin karar kesindir; reddine ilişkin karara karşı itiraz yoluna gidilebilir.

(3) Eski hâle getirme dilekçesi, kararın yerine getirilmesini durdurmaz; ancak, mahkeme yerine getirmeyi erteleyebilir.

CEZAÎ KONULARDA ULUSLARARASI ADLÎ İŞ BİRLİĞİ KANUNU

Kanun Numarası : 6706

Kabul Tarihi : 23/4/2016

Yayımlandığı R.Gazete : Tarih: 5/5/2016 Sayı : 29703

Yayımlandığı Düstur : Tertip : 5 Cilt : 57

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Kanunun amacı, cezaî konularda uluslararası adlî iş birliğinin usul ve esaslarını düzenlemektir.

(2) Bu Kanun, yabancı devletlerle cezaî konularda yapılacak adlî iş birliğini kapsar.

(3) Türkiye'nin taraf olduğu adlî iş birliğine ilişkin milletlerarası anlaşmalar ile diğer kanun hükümleri saklıdır.

Tanımlar

MADDE 2- (1) Bu Kanunun uygulanmasında;

a) Adlî merci: Mahkeme, hâkimlik ve savcılıklar ile kanunla istisnaî olarak ceza soruşturması yapma yetkisi verilen

diğer makamları, devletlerin milletlerarası andlaşmalara yaptıkları beyanlarda belirttikleri mercileri,

b) Merkezî Makam: Adalet Bakanlığını,

c) Uluslararası adli iş birliği: Cezaî konularda bir devletin adli mercilerinin diğeri bir devletin adli mercileri adına

yerine getirdiği işlemleri, ifade eder.

Merkezî Makamın görev ve yetkileri

MADDE 3- (1) Merkezî Makamın görev ve yetkileri şunlardır:

a) Taraf olunan milletlerarası andlaşmalar veya mütekabiliyet ilkesi çerçevesinde, yabancı devletlerin adli iş birliği taleplerinin kabulü ile Türk adli mercilerinin yapacağı iş birliği taleplerinin uygunluğu konusunda karar vermek.

b) Uygulanacak adli iş birliğinin türü ve izlenecek yöntem konusunda karar vermek.

c) Adli iş birliği kapsamında devletlerce talep edilen bilgi ve belgelerin kullanılmasına muvafakat vermek, bunların kullanılmasını sınırlandırmak, teminat veya şarta bağlamak.

(2) Yabancı devlet ile Türkiye arasında hukukî ve fiilî mütekabiliyet bulunmaması hâlinde, adli iş birliği talebinin

yerine getirilmesi, talep eden devletin Türkiye'nin aynı konuya ilişkin adli iş birliği taleplerini karşılamayı garanti etmesi şartına bağlanabilir.

12340

(3) Yabancı bir devletin adli iş birliği talebinin yerine getirilmesi, Merkezî Makam tarafından şarta veya teminata bağlanabilir.

(4) Merkezî Makam, yargı yetkisine giren hususlar hariç olmak üzere, devletlerce ileri sürülen şartları kabul edebilir veya istenen teminatı verebilir. Merkezî Makamca kabul edilen şartlar veya verilen teminatlar adli mercileri bağlar.

(5) Adli iş birliği taleplerinin yerine getirilmesi nedeniyle tazminat ödenmesi durumunda, Merkezî Makam ödenen tazminatı ilgili devletten talep edebilir.

(6) Adli iş birliği talebine esas teşkil eden suçun ağırlığı ile talebin yerine getirilmesi için sarf edilecek emek, mesai

ve masraf arasında açık orantısızlık bulunması veya bir devletin mutad olarak yerine getirmekten imtina ettiği işlemlere ilişkin olması hâlinde, Merkezî Makam talebi geri çevirebilir.

(7) Merkezî Makam, bu Kanun kapsamında yabancı devletlerle yapacağı işlemlerde gerektiğinde ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının görüşünü alabilir.

Adli iş birliği taleplerinin reddi

MADDE 4- (1) Yabancı devletlerin adli iş birliği talepleri;

a) Türkiye'nin egemenlik hakları, millî güvenliği, kamu düzeni veya diğeri temel çıkarlarının ihlal edilmesi,

b) Talebe konu fiilin sırf askerî suç, düşünce suçu, siyasî suç veya siyasî suçla bağlantılı bir suç olması,

c) Talebe konu kişinin ırkı, etnik kökeni, dini, vatandaşlığı, belli bir sosyal gruba mensubiyeti veya siyasî görüşleri

nedeniyle bir soruşturma veya kovuşturmayaya maruz bırakılacağına veya cezalandırılacağına ya da işkence veya kötü



muameleye maruz kalacağına dair inandırıcı nedenlerin bulunması,
ç) Talepte bulunan devlette savunma hakkına ilişkin temel güvencelerin bulunmaması,
hâllerinde reddedilebilir.

Usul hükümlerinin uygulanması

MADDE 5- (1) Adlî iş birliği talepleri yerine getirilirken, bu Kanunda ve diğer kanunlarda hüküm bulunmayan hâllerde, 4/12/2004 tarihli ve 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu hükümleri uygulanır.

Bilgi ve belgelerin kullanılması

MADDE 6- (1) Adlî iş birliği kapsamında gelen bilgi ve belgeler, gönderen devlet izin vermedikçe, talebe konu olan soruşturma veya kovuşturma ya da infaz işlemleri dışında kullanılamaz.

(2) Aşağıdaki hâllerde izin şartı aranmaz:

a) Talebe konu suçun hukukî vasfının değişmesi.

b) Adlî iş birliği işleminden sonra ortaya çıkan yeni şüpheli veya sanıkların soruşturma ya da kovuşturmaya dâhil edilmesi.

c) Talebe konu suçla ilgili bilgi ve belgelerin, bu suçla bağlantılı olan hukuk davalarında gerekli olması.

12341

İKİNCİ BÖLÜM

Adlî Yardımlaşma

Türk adlî mercilerinin talepleri

MADDE 7- (1) Adlî merciler, soruşturma veya kovuşturmanın sonuçlandırılması ya da verilen mahkûmiyet

kararlarının yerine getirilmesi için ihtiyaç duyulan konularda adlî yardımlaşma talebinde bulunabilir. Bu durumda aşağıdaki hükümler uygulanır:

a) Gecikmesinde sakınca bulunan hâllerde adlî yardımlaşma talebinden önce delillerin korunması amacıyla geçici tedbirlerin alınması istenebilir.

b) Tebligata ilişkin adlî yardımlaşma taleplerinde, kısıtlayıcı veya zorlayıcı tedbir uygulanacağına ilişkin ihtarlara yer verilmez.

c) Adlî yardımlaşma talebine konu işlemin yerine getirilmesi sırasında hazır bulunma talebinde bulunulabilir.

ç) Adlî yardımlaşma talebi kapsamında ilgili devletin iç hukukuna uygun olarak yerine getirdiği işlemler, Türk hukuku bakımından da geçerli sayılır.

(2) Adlî mercilerce, yürütülen bir soruşturma veya kovuşturma kapsamında başka bir devletin ceza soruşturması

başlatmasına neden olabilecek bilgilerin öğrenilmesi hâlinde, talep olmaksızın bu bilgiler, ilgili devlete gönderilmek üzere

Merkezî Makama bildirilebilir.

Yabancı adlî mercilerin talepleri

MADDE 8- (1) Adlî yardımlaşma talepleri hakkında aşağıdaki hükümler uygulanır:

a) Talepler, Türk hukukuna uygun olarak yerine getirilir. Özel bir usulün talep edilmesi hâlinde, Türk hukukuna aykırı olmadığı takdirde, talep bu usule uygun olarak yerine getirilebilir.

b) Türk adli mercileri, talepleri kısmen veya tamamen reddedebilir ya da gerek görülen hâllerde ek bilgi veya belge isteyebilir.

c) Gecikmesinde sakınca bulunan hâllerde, adli yardımlaşma talebi gönderilmeden önce delillerin korunması amacıyla geçici tedbirler alınabilir. Geçici tedbirin alındığı tarihten itibaren kırk gün içinde adli yardımlaşma talebinin Merkezî Makama ulaşmaması hâlinde tedbir, yetkili makam veya merciler tarafından derhâl kaldırılır.

ç) Arama veya elkoyma talebinde bulunulması hâlinde, talebin konusu olan suçun iadeye elverişli bir suç olması gerekir. Talep üzerine elkonulan malvarlığı değerleri ile taşınmaz, hak ve alacaklarla ilgili olarak Türk adli mercileri yılda en

az bir defa talep eden devletten tedbirin devamının istenip istenmediğine ilişkin bilgi ister.

d) Tebligata ilişkin adli yardımlaşma talebinde kısıtlayıcı veya zorlayıcı tedbir uygulanacağına ilişkin ihtar bulunması hâlinde talep reddedilir.

e) Adli yardımlaşma talebine konu işlemin yerine getirilmesi sırasında yabancı adli merciler, Türk adli mercileri

önünde hazır bulunma talebinde bulunabilir. Talep, uygun görülmesi hâlinde yerine getirilir.

f) Kişi hakkında Türk mahkemelerince verilen mahkûmiyet veya beraat hükmü bulunması ya da suçun affa veya zamanaşımına uğramış olması hâlinde, aynı fiile ilişkin adli yardımlaşma talepleri yerine getirilmeyebilir.

12342

Görüntülü ve sesli iletişim tekniğiyle adli yardımlaşma

MADDE 9- (1) Adli yardımlaşma talebinin yerine getirilmesinde görüntülü ve sesli iletişim tekniğinin kullanılması istenebilir. Bu işlemler, yerine getiren devletin yetkili makam veya mercilerinin yönetimi altında ve bu devletin hukuku uyarınca yürütülür.

(2) Türk adli mercileri tarafından adli yardımlaşma talebinin görüntülü ve sesli iletişim tekniği kullanılmak suretiyle yerine getirilmesinin istenmesi hâlinde, milletlerarası andlaşmalarda hüküm bulunması kaydıyla işlem, Türk adli mercilerinin yönetimi altında ve Türk hukuku uyarınca yürütülür.

(3) Yabancı devlet tarafından adli yardımlaşma talebinin görüntülü ve sesli iletişim tekniği kullanılmak suretiyle yerine getirilmesinin istenmesi hâlinde, milletlerarası andlaşmalarda hüküm bulunması kaydıyla işlem, talep eden devletin adli mercilerinin yönetimi altında ve bu devletin hukuku uyarınca yürütülür. Bu işlem sırasında Türk adli mercileri hazır bulunur ve Türk hukukunun temel ilkelerinin ihlal edilmemesi gözetilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İade

Türkiye'den yabancı devlete iade

MADDE 10- (1) Yabancı ülkede işlenen bir suç nedeniyle hakkında adli merciler tarafından ceza soruşturması veya kovuşturması başlatılan ya da mahkûmiyet kararı verilen bir yabancı, talep üzerine, soruşturma veya kovuşturmanın sonuçlandırılabilmesi ya da hükmedilen cezanın infazı amacıyla talep eden devlete iade edilebilir.

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



(2) Talep eden devlet hukuku ile Türk hukukuna göre, soruşturma veya kovuşturma aşamasında üst sınırı bir yıl veya daha fazla hürriyeti bağlayıcı cezayı gerektiren suçlardan dolayı iade talebi kabul edilebilir. Kesinleşmiş mahkûmiyet kararları bakımından iade talebinin kabul edilebilmesi için hükmolunan cezanın en az dört ay hürriyeti bağlayıcı ceza olması gerekir. İadesi istenen kişinin birden fazla suçu bulunması hâlinde, bunlardan bazılarının cezası belirtilen sürelerin altında olsa dahi birlikte iadeye konu edilebilir.

(3) Aynı kişi hakkında birden fazla devlet tarafından iade talebinde bulunulması hâlinde, suçların ağırlığı ve işlendiği yer, taleplerin geliş sırası, kişinin vatandaşlığı ve yeniden iade edilme ihtimali gibi şartlar dikkate alınarak, iade taleplerinden hangisinin öncelikli olarak işleme alınacağı Merkezî Makam tarafından belirlenir.

(4) İade hâlinde, kişi ancak iade kararına dayanak teşkil eden suçlardan dolayı yargılanabilir veya kişinin mahkûm olduğu ceza infaz edilebilir.

İadenin kabul edilemeyeceği hâller

MADDE 11- (1) Aşağıda sayılan hâllerde iade talebi kabul edilmez:

- Ulusallararası Ceza Divanına taraf olmanın gerektirdiği yükümlülükler hariç olmak üzere, iadesi talep edilen kişinin Türk vatandaşı olması.
- İadesi talep edilen kişinin ırkı, etnik kökeni, dini, vatandaşlığı, belli bir sosyal gruba mensubiyeti veya siyasî görüşleri nedeniyle bir soruşturma veya kovuşturmaya maruz bırakılacağına veya cezalandırılacağına ya da işkence veya kötü muameleye maruz kalacağına dair kuvvetli şüphe sebeplerinin bulunması.

12343

c) İade talebine esas teşkil eden fiilin;

- Düşünce suçu, siyasî suç veya siyasî suçla bağlantılı bir suç niteliğinde olması,
- Sırf askerî suç niteliğinde olması,
- Türkiye Devletinin güvenliğine karşı, Türkiye Devletinin veya bir Türk vatandaşının ya da Türk kanunlarına göre kurulmuş bir tüzel kişinin zararına işlenmesi,
- Türkiye'nin yargılama yetkisine giren bir suç olması,
- Zamanaşımı veya affa uğramış olması.

ç) İadesi talep edilen kişi hakkında, talebe konu fiil nedeniyle daha önce Türkiye'de beraat veya mahkûmiyet kararı verilmiş olması.

d) İade talebinin, ölüm cezası veya insan onuru ile bağdaşmayan bir ceza gerektiren suçlara ilişkin olması.

(2) Birinci fıkranın (c) bendinin (1) numaralı alt bendi kapsamındaki iade talebinin dayanağını teşkil eden fiilin bütün

unsurları, özellikle işleniş şekli, suçun işlenişinde kullanılan araçların veya ortaya çıkan sonuçların ağırlığı dikkate alınarak

fiil siyasî suç olarak kabul edilmeyebilir. Soykırım ve insanlığa karşı suçlar, siyasî suç olarak kabul edilmez.

(3) Birinci fıkranın (d) bendinde, cezanın niteliğine ilişkin bir ret sebebinin varlığı hâlinde, talep eden devlet tarafından, öngörülen cezanın infaz edilmeyeceğine dair yeterli teminat verilmesi hâlinde, iade talebi kabul edilebilir.

(4) İadesi talep edilen kişinin, talep tarihinde on sekiz yaşını doldurmamış olması, uzun zamandan beri Türkiye’de bulunuyor olması veya evli bulunması gibi kişisel hâlleri nedeniyle, iadenin kişinin kendisini veya ailesini, fiilin ağırlığı ile orantısız şekilde mağdur edecek olması durumunda iade talebi kabul edilmeyebilir.

İade ve sınır dışı ilişkisi

MADDE 12- (1) Yabancı, iade sürecinde Merkezî Makamın görüşü alınmadan sınır dışı edilemez.

(2) Yabancı, Merkezî Makamın görüşü alınmadan, iade talebi reddedilen devlete sınır dışı edilemez.

Merkezî Makamın incelemesi

MADDE 13- (1) Merkezî Makam, iade taleplerini inceleyerek, lüzum görmesi hâlinde ek bilgi ve belge talebinde

bulunabilir ve gerekli şartları taşımayan talepleri reddeder.

(2) Gerekli şartları taşıyan talepler, yetkili ağır ceza mahkemesi nezdindeki Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

Geçici tutuklama

MADDE 14- (1) İade talebine konu olabilecek bir suçun işlendiğinin kabulü için kuvvetli şüphe bulunması hâlinde,

iade talebinin Merkezî Makama ulaşmasından önce, Türkiye’nin taraf olduğu milletlerarası anlaşma hükümleri veya mütekabiliyet ilkesi çerçevesinde, ilgili devletin talebi ve Merkezî Makamın uygun bulması üzerine kişi geçici olarak tutuklanabilir.

(2) İade talebine konu olabilecek ve 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 12 nci maddesinin üçüncü

fıkrasının (a) bendi kapsamına giren bir suç işlediği yönünde kuvvetli şüphe bulunan kişi, ilgili devletin talebi aranmaksızın geçici olarak tutuklanabilir.

12344

(3) İlgili devletin geçici tutuklama talebi, Merkezî Makam tarafından iade amacıyla yakalanması ve Cumhuriyet

başsavcılığına sevki için İçişleri Bakanlığına gönderilir. Yakalanan kişi, geçici tutuklama hususunda karar verilmek üzere en

geç yirmi dört saat içinde sulh ceza hâkimi önüne çıkarılır. Sulh ceza hâkimi geçici tutuklanması talep edilen kişiye, rızaya

dayalı iade imkânı ile bunun hukukî sonuçları hakkında bilgi verdikten sonra talep hakkında karar verir.

(4) Geçici tutuklama süresi ilgili milletlerarası anlaşma hükümlerine göre belirlenir.

Mütekabiliyet ilkesi

çerçevesinde kişi, en fazla kırk gün geçici tutuklu kalabilir.

(5) Geçici tutuklama yerine kişinin kaçmasına engel olacak şekilde Ceza Muhakemesi Kanununun 109 uncu maddesi

uyarınca adli kontrol kararı verilebilir.

(6) İlgili devlet tarafından dördüncü fıkrada belirtilen süre içinde iade evrakının gönderilmemesi hâlinde geçici

tutuklama veya adli kontrol kararı kaldırılır. Bu durum, iade talebinin alınmasından sonra iade amacıyla koruma tedbirleri

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



uygulanmasına engel teşkil etmez.

Görev ve yetki

MADDE 15- (1) İade talebi hakkında karar vermeye, kişinin bulunduğu yer ağır ceza mahkemesi yetkilidir. Kişinin bulunduğu yer belli değilse, Ankara ağır ceza mahkemesi yetkilidir.

(2) Cumhuriyet başsavcılığı, iade talebine ilişkin karar vermek üzere ağır ceza mahkemesinden talepte bulunur.

İade amacıyla koruma tedbirlerinin uygulanması

MADDE 16- (1) Ağır ceza mahkemesi iade sürecinin her aşamasında iadesi talep edilen kişi hakkında Ceza

Muhakemesi Kanunu hükümleri uyarınca koruma tedbirlerine karar verebilir.

(2) İade sürecinde kişinin tutuklanması durumunda teslimine kadar geçen süre içindeki tutukluluk durumu, ağır ceza mahkemesince en geç otuzar günlük sürelerle incelenir.

(3) Ağır ceza mahkemesinin iade talebinin kabulüne ilişkin kararının kesinleşmesinden itibaren bir yıl içinde 19 uncu maddeye göre iade kararı verilmemesi hâlinde kişi hakkındaki koruma tedbirleri kaldırılır.

(4) Toplam tutukluluk süresi, kişinin iade talebine konu suçtan dolayı alabileceği veya mahkûm olduğu cezanın infaz süresini geçemez.

Rızaya dayalı iade usulü

MADDE 17- (1) Kişi, iadeye rıza göstermesi hâlinde normal iade usulü uygulanmadan talep eden devlete iade edilebilir.

(2) Ağır ceza mahkemesince kişiye, Ceza Muhakemesi Kanununda belirtilen haklarıyla birlikte rızaya dayalı iadenin mahiyeti ve hukukî sonuçları anlatılır. Kişiye rızaya dayalı iade usulünü kabul edip etmediği sorulur.

(3) Mahkeme, kişinin rızaya dayalı iade usulünü kabul etmesi üzerine bu Kanun ve Türkiye'nin taraf olduğu

milletlerarası andlaşma hükümlerine göre iade talebinin kabul edilebilir olup olmadığına karar verir. Bu karara karşı itiraz yoluna başvurulabilir. Kararın kesinleşmesi hâlinde iade evrakı Merkezî Makama gönderilir.

(4) Rızaya dayalı iade usulü uygulanarak verilen iade kararının yerine getirilmesi, Merkezî Makamın onayına bağlıdır.

12345

İade yargılaması

MADDE 18- (1) Kişinin rızaya dayalı iade usulünü kabul etmemesi hâlinde mahkeme, iade şartlarını bu Kanun ve

Türkiye'nin taraf olduğu milletlerarası andlaşma hükümlerine göre inceleyerek iade talebinin kabul edilebilir olup olmadığına karar verir.

(2) Talep eden devlet tarafından gönderilen belgelerin yeterli görülmemesi hâlinde mahkeme, uygun bir süre içinde ek bilgi ve belgelerin gönderilmesini isteyebilir.

(3) İade yargılamasında katılma talebinde bulunulamaz.

(4) Mahkemenin kararına karşı temyiz yoluna başvurulabilir. Yargıtay bu başvuruları üç ay içinde sonuçlandırır.

Kararın kesinleşmesi hâlinde iade evrakı karar ile birlikte Merkezî Makama gönderilir.

İade kararı

MADDE 19- (1) Ağır ceza mahkemesince iade talebinin kabul edilebilir olduğuna karar verilmesi hâlinde, bu kararın yerine getirilmesi, Dışişleri ve İçişleri bakanlıklarının görüşü alınarak Adalet Bakanının teklifi ve Başbakanın onayına bağlıdır.

(2) Merkezî Makam iade talebinin kabul veya ret edildiğini, talep eden devlete ve iadesi talep edilen kişiye bildirir.

Teslim

MADDE 20- (1) İadesine karar verilen kişinin teslim işlemleri, ilgili bakanlıklarla iş birliği hâlinde yürütülür.

(2) İadesine karar verilen kişinin, talep eden devlet makamları ile kararlaştırılan tarihte haklı bir neden olmaksızın teslim alınmaması hâlinde, bu tarihten itibaren otuz gün sonra mahkemece kişi hakkında verilen koruma tedbirleri kaldırılır.

(3) İadesine karar verilen kişi hakkında, başka bir suç nedeniyle Türkiye’de ceza soruşturması veya kovuşturması ya da infazı gerekli bir hapis cezası bulunması veya kişinin seyahat edebilecek durumda olmaması hâlinde, Merkezî Makam tarafından teslimin ertelenmesine karar verilebilir. Bu karar, kişiye ve talep eden devlete bildirilir.

(4) İade talebine konu suç bakımından ispat aracı olarak yararlı görülen veya suçun işlenmesiyle elde edilen ve kişi yakalandığında üzerinde ele geçen ya da daha sonra ortaya çıkan eşya, talep eden devlete teslim edilebilir. İadesi talep edilen kişinin ölümü, kaçması veya benzer sebeplerle iade hakkında bir karar verilememesi hâlinde de eşyanın teslimi gerçekleştirilebilir.

(5) Türkiye’de yürütülmekte olan bir soruşturma veya kovuşturma bakımından zorunlu olduğu takdirde eşyanın teslimi ertelenebilir.

(6) İyiniyetli üçüncü kişilere ait eşyanın teslim talepleri yerine getirilmez.

Transit geçiş kararı

MADDE 21- (1) Türk hukuku açısından iade koşullarının bulunması hâlinde, bir devlet tarafından başka bir devlete iadesine karar verilen kişinin Türkiye’den transit geçişine izin verilebilir.

(2) Transit geçiş talebi, Merkezî Makam tarafından değerlendirilir ve verilen karar, talep eden devletin yetkili makamına bildirilir.

12346

(3) Transit geçişin yirmi dört saatten fazla sürmesi ve bu nedenle kişinin hürriyetinin kısıtlanması ihtiyacının ortaya çıkması durumunda, sulh ceza hâkimince transit geçişin sağlanması amacıyla yedi günü geçmemek üzere geçici tutuklama kararı verilebilir.

(4) Transit geçiş talebinin reddini gerektiren nedenlerin ortaya çıkması veya kişinin transit geçiş sırasında resen soruşturma yapılmasını gerektirecek bir suç işlemesi hâlinde transit geçiş durdurulabilir.



(5) Bir devletten başka bir devlete gerçekleştirilecek hükümlü nakilleri ile ilgili olarak Türkiye üzerinden yapılacak transit geçişler hakkında da bu madde hükümleri uygulanır.

Türkiye'nin iade talepleri ve şartları

MADDE 22- (1) Soruşturma veya kovuşturmanın sonuçlandırılabilmesi ya da verilen mahkûmiyet kararlarının infazı amacıyla yabancı bir ülkede bulunan ve hakkında yakalama emri veya tutuklama kararı verilen kişinin Türkiye'ye iadesi, adli merciler tarafından istenebilir.

(2) Üst sınırı bir yıl veya daha fazla hapis cezasını gerektiren bir suçtan dolayı kişinin iadesi talep edilebilir.

Kesinleşmiş mahkûmiyet kararları bakımından iade talebinde bulunulabilmesi için hükmolunan hapis cezasının en az dört ay olması gerekir. İadesi istenen kişinin birden fazla suçu bulunması hâlinde, bunlardan bazılarının cezası belirtilen sürelerin altında olsa dahi birlikte iadeye konu edilebilir.

(3) Merkezî Makam tarafından uygun görülmesi hâlinde talep, yabancı devlete gönderilir.

Ancak, aşağıdaki

durumlarda Merkezî Makam iade talebini yabancı devlete göndermeden reddedebilir:

a) Talebin, iade için gerekli şartları taşımaması.

b) Ceza infaz kurumlarında geçirilecek süre dikkate alındığında, iade yoluna başvurulmasının kişi yararı ve kamu yararı arasında açık bir orantısızlığa sebep olması.

c) Türkiye'nin millî güvenliğinin veya uluslararası ilişkilerinin zarar görme ihtimalinin bulunması.

(4) Türkiye'ye iadesine karar verilen kişinin üçüncü ülkelere transit geçişi ve teslim konusunda, uygun olduğu ölçüde 20 nci ve 21 inci maddelerde yer alan hükümler uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Soruşturma veya Kovuşturmanın Devri

Soruşturmanın veya kovuşturmanın devri

MADDE 23- (1) Bu Kanun ve taraf olunan milletlerarası andlaşmalar çerçevesinde, işlenen suçlarla ilgili Türkiye'de yürütülen soruşturma veya kovuşturmalar yabancı devletlere devredilebilir; yabancı devletlerde işlenen suçlarla ilgili yürütülen soruşturma veya kovuşturmalar devralınabilir.

(2) Milletlerarası andlaşma bulunmaması hâlinde, mütekabiliyet ilkesi esas alınarak bu Kanun çerçevesinde soruşturma veya kovuşturmalar devredilebilir veya devralınabilir.

Soruşturmanın veya kovuşturmanın yabancı devlete devredilmesi

MADDE 24- (1) Üst sınırı bir yıl veya daha fazla hapis cezasını gerektiren suçlardan dolayı yürütülen soruşturma veya kovuşturmalar;

a) Şüpheli veya sanığın yabancı devletin vatandaşı olması nedeniyle Türkiye'de hazır bulundurulamaması veya adli

yardımlaşma yoluyla savunmasının alınamaması,

b) Türk vatandaşı olan şüpheli veya sanığın yabancı devlette mutad olarak bulunması veya delillerin bu devlette olması nedeniyle devrin, gerçeğin ortaya çıkarılmasına imkân vermesi, hâllerinde devredilebilir.

(2) Soruşturma veya kovuşturmanın devri adlî merciler tarafından talep edilir. Merkezî Makamın olumlu görüşü üzerine talep, ilgili devlete gönderilir. Bu işlem, soruşturma veya kovuşturmanın yürütülmesine engel değildir. Devir talebine, soruşturma veya kovuşturma dosyasının bir sureti ve gerekli olduğunda tercümesi eklenir. Devir talebinin kabul edilmesi ve istem üzerine delil niteliğindeki eşyalar da gönderilir.

(3) Soruşturmanın devri talebinin kabul edilmesi üzerine, Ceza Muhakemesi Kanununun 171 inci maddesinde düzenlenen koşullara ve sonuçlarına bakılmaksızın kamu davasının açılmasının ertelenmesine karar verilir. Şüpheli hakkında yabancı adlî merci tarafından dava açılması durumunda kovuşturmaya yer olmadığına karar verilir. Dava açılmaması hâlinde, buna ilişkin kararın gerekçesi değerlendirilmek suretiyle soruşturmaya devam edilebilir.

(4) Kovuşturmanın devri talebinin kabul edilmesi üzerine durma kararı verilir. Sanık hakkında yabancı adlî merci tarafından mahkûmiyet kararı verilmesi durumunda düşme kararı verilir. Mahkûmiyet kararı dışında bir karar verilmesi durumunda, buna ilişkin kararın gerekçesi değerlendirilmek suretiyle kovuşturmaya devam edilebilir.

(5) Yabancı devletin soruşturma veya kovuşturmanın devrinin kabulüne ilişkin karardan vazgeçtiğini bildirmesi veya devredilen soruşturma veya kovuşturmanın sağlıklı bir şekilde yürütülmediğinin Merkezî Makamca adlî mercie bildirilmesi hâlinde soruşturma veya kovuşturmanın yürütülmesine karar verilir.

(6) Gecikmesinde sakınca bulunan hâllerde soruşturma veya kovuşturmanın devri talebiyle birlikte veya öncesinde, talep edilen devlet makamlarından elkoyma ve tutuklama dâhil bütün geçici tedbirlerin alınması istenebilir.

Soruşturma veya kovuşturmanın devralınması

MADDE 25- (1) Yurt dışında işlenen ve Türk hukukuna göre zamanaşımına veya affa uğramamış, üst sınırı bir yıl veya daha fazla hapis cezasını gerektiren bir suç nedeniyle yabancı bir devlette yürütülen soruşturma veya kovuşturmalar devralınabilir. Ancak;

- a) Kişi, Türkiye’de mutad olarak bulunmuyorsa,
- b) Kişi, Türk vatandaşı değilse,
- c) Suç, talep eden devletin sınırları dışında işlenmişse,
- ç) Devir talebine konu fiil nedeniyle kişi daha önce Türkiye’de yargılanmışsa, devir talebi kabul edilmez.

(2) Merkezî Makamın uygun görmesi üzerine soruşturmanın veya kovuşturmanın devrine ilişkin talep, yetkili

Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir. Cumhuriyet başsavcılığı soruşturma veya kovuşturmanın devrine konu olan suça

ilişkin soruşturma başlatır ve sonucuna göre işlem yapar.

(3) Talepte bulunan yabancı devlet mevzuatına göre yapılmış soruşturma veya kovuşturma işlemleri ve elde edilen deliller Türk hukuku bakımından geçerli sayılır.

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ SUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



12348

BEŞİNCİ BÖLÜM

İnfazın Devri

İnfazın devralınması

MADDE 26- (1) Yabancı devlet mahkemeleri tarafından verilen mahkûmiyet kararları aşağıdaki koşulların birlikte

bulunması hâlinde Türkiye’de infaz edilebilir:

a) Hükümlünün Türkiye’de bulunması.

b) Mahkûmiyet kararının kesinleşmiş olması.

c) Mahkûmiyet kararına konu fiilin Türk hukukuna göre suç teşkil etmesi ve zamanaşımına uğramamış olması.

ç) Hürriyeti bağlayıcı cezalar için, merkezî makamlarca aksi kararlaştırılmadıkça talep tarihinde, hükümlünün ceza

infaz kurumunda infazı gereken en az altı ay hürriyeti bağlayıcı cezasının bulunması.

d) Aynı suçtan dolayı Türkiye’de soruşturma veya kovuşturma yapılmamış olması.

(2) İnfazın devri talebinde bulunulması hâlinde, yabancı devlet makamlarından;

a) Mahkûmiyet kararının onaylı sureti,

b) Hükme esas alınan kanun maddelerinin metni,

c) İnfazı gereken bakiye cezaı gösteren belge,

ç) Talebin değerlendirilmesi için gerekli görülebilecek diğer bilgi ve belgeler,

d) Gerekli görüldüğü takdirde bu fıkrada belirtilen belgelerin tercümeleleri,

talep edilir.

(3) Devir koşullarının bulunmadığının tespit edilmesi veya devrin Türkiye’nin millî güvenliği ile temel çıkarlarına

uygun düşmeyeceğinin anlaşılması hâlinde, devir talebi Merkezî Makam tarafından reddedilir.

(4) İnfazın devrine ilişkin talep alınmadan önce mahkûmiyete konu suç, ceza miktarı ve şahsın kaçma şüphesi dikkate

alınarak, yabancı devletin istemi ve Merkezî Makamın olumlu görüşü üzerine 14 üncü madde uyarınca koruma tedbirlerine

karar verilebilir.

(5) İnfazın devrine ilişkin talep, Türk hukukuna göre uyarlama kararı verilmesi için Ankara ağır ceza mahkemesine

gönderilir. Mahkemece on beş gün içinde, yabancı devlette verilen mahkûmiyet kararında sübutu kabul edilen fiile, Türk

kanunlarına göre verilmesi gereken ceza tayin olunur. Bu suretle belirlenen ceza, yabancı mahkeme kararında tayin edilmiş

ceza süresini geçemez. Uyarlama kararına karşı itiraz kanun yoluna başvurulabilir. Ağır ceza mahkemesi koruma tedbirleri

hakkında da karar vermeye yetkilidir.

(6) Uyarlama kararı, talep eden devlet makamlarına bildirilmek üzere Merkezî Makama gönderilir.

Türkiye’de infaz

MADDE 27- (1) Yabancı devletin infazı devretmesi üzerine durum, uyarlama kararını veren mahkemeye bildirilir.

Mahkeme infaza başlanılması için kararı Cumhuriyet başsavcılığına gönderir. Mahkeme ayrıca kararı Adalet Bakanlığı Adli

Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğüne bildirir.

(2) Ağır ceza mahkemesince verilen mahkûmiyet kararı Türk kanunlarına göre infaz edilir.

12349

(3) Mahkûmiyetin esasına taallûk eden talepler, hükmün esası hakkında karar veren devlet mahkemelerine yapılabilir,

verilen kararlar ağır ceza mahkemesince yeniden uyarlanır.

(4) İnfaz sırasında, hükmün verildiği devlette veya Türkiye’de genel veya özel af kabul edilmesi ya da suç ve cezayı

ortadan kaldıran veya hafifleten bir sebebin ortaya çıkması hâlinde hükümlünün hukukî durumu, uyarlama kararını veren ağır

ceza mahkemesince karara bağlanır.

İnfazın devredilmesi

MADDE 28- (1) Aşağıdaki koşulların birlikte bulunması hâlinde, Cumhuriyet başsavcılığınca, Türk mahkemeleri

tarafından verilen mahkûmiyet kararlarının yabancı devlette infaz edilmesi talep edilebilir:

a) İnfazın devredileceği devlette bulunan hükümlünün, bu devletin vatandaşı olması veya bu devlet ile güçlü sosyal

bağlarının bulunması.

b) Mahkûmiyet kararının kesinleşmiş olması.

c) Mahkûmiyet kararına konu fiilin yabancı devlet hukukuna göre suç teşkil etmesi.

ç) Hapis cezaları için, merkezî makamlarca aksi kararlaştırılmadıkça talep tarihinde, hükümlünün ceza infaz

kurumunda infazı gereken en az altı ay hapis cezasının bulunması.

d) Merkezî Makamın olumlu görüşünün bulunması.

(2) Cezaları denetimli serbestlik tedbiri uygulanarak infaz edilen hükümlülerin cezaları devredilebilir.

(3) İnfazın devri talebinde bulunulması infaz işlemlerinin yürütülmesine engel değildir.

(4) Devrin, ceza adaletinin amaçlarına hizmet etmeyeceğinin veya Türkiye’nin millî güvenliği ile temel çıkarlarına

uygun düşmeyeceğinin anlaşılması hâlinde, devir talebi Merkezî Makam tarafından reddedilir.

(5) Yabancı devlet makamlarına;

a) Mahkûmiyet kararının onaylı sureti,

b) Hükme esas alınan kanun maddelerinin metni,

c) İnfazı gereken bakiye cezayı gösteren belge,

ç) Talebin değerlendirilmesi için gerekli görülebilecek diğer bilgi ve belgeler,

d) Gerekli görüldüğü takdirde bu fıkrada belirtilen belgelerin tercümeleleri, gönderilir.

(6) İnfazın devredilebilmesi için devrin yapılacağı devletten infazın nasıl yapılacağının

bildirilmesi istenir. Gelen

bilgilere göre devir talebi, Merkezî Makamın uygun görüşüyle Cumhuriyet başsavcılığınca geri alınabilir.

Yabancı devlette infazın sonuçları

MADDE 29- (1) Merkezî Makam, yabancı devletten infaz sırasında ortaya çıkacak özel durumlar ile infazın

tamamlanması veya hükümlünün firarı gibi önemli bilgileri bildirmesini ister. Merkezî Makama ulaşan bilgiler, Cumhuriyet

başsavcılığına bildirilir.

(2) Kararın tamamen infaz edilmesi veya infaz kabiliyetini kısmen veya tamamen kaybetmesi, Türk hukuku

bakımından da aynı sonuçları doğurur.

(3) Yabancı devletin kararı infaz etmemesi veya edememesi hâlinde infaz işlemlerine Türkiye’de devam edilir.

12350



ALTINCI BÖLÜM

Hükümlü Nakli

Türkiye'ye hükümlü nakli

MADDE 30- (1) Yabancı devlet mahkemeleri tarafından hakkında mahkûmiyet kararı verilen ve ceza infaz

kurumunda bulunan hükümlü, aşağıdaki koşulların birlikte bulunması hâlinde cezanın infazı amacıyla Türkiye'ye nakledilebilir:

- Hükümlünün Türk vatandaşı olması veya Türkiye ile güçlü sosyal bağlarının bulunması.
- Hükümlünün veya kanunî temsilcisinin rıza göstermesi.
- Mahkûmiyet kararının kesinleşmiş olması.
- Mahkûmiyet kararına konu fiilin Türk hukukuna göre suç teşkil etmesi.
- Merkezî makamlarca aksi kararlaştırılmadıkça, talep tarihinde, hükümlünün ceza infaz kurumunda infazı gereken en az altı ay hapis cezasının bulunması.

(2) Hükümlü, kanunî temsilcisi veya yakını tarafından Türkiye'ye nakil talebinde bulunulması hâlinde, yabancı devlet makamlarından;

- Mahkûmiyet kararının onaylı sureti,
- Hükme esas alınan kanun maddelerinin metni,
- Hükümlünün veya kanunî temsilcisinin nakle rıza gösterdiğine dair belge,
- İnfazı gereken cezayı gösteren belge,
- Gerekli görüldüğü takdirde, hükümlünün sağlık durumunu gösteren tıbbî raporlar ile hastalığı varsa tedavisine ilişkin tavsiyeleri içeren belgeler,
- Gerekli görüldüğü takdirde bu fıkra da belirtilen belgelerin tercümelemleri, talep edilir.

(3) Nakil koşullarının bulunmadığının, naklin, hükümlünün sosyal rehabilitasyonuna katkı sağlamayacağı, ceza adaletinin amaçlarına hizmet etmeyeceğinin veya Türkiye'nin millî güvenliği ile temel çıkarlarına uygun düşmeyeceğinin anlaşılması hâlinde, nakil talebi Merkezî Makam tarafından reddedilebilir.

(4) Hükümlülerin nakline Adalet Bakanı karar verir.

Türkiye'de infaz

MADDE 31- (1) Hükümlünün nakline karar verilmesi üzerine, ceza infaz kurumlarında kalacağı süre hükümlüye ve

yabancı makamlara bildirilir. Yabancı devlet ile hükümlünün, nakli kabul etmesi üzerine, hükümlü Türkiye'ye getirilir.

Hükümlü, nakil dosyası ile birlikte Cumhuriyet başsavcılığına teslim edilir. Cumhuriyet başsavcılığı, infazına başlanan karara ilişkin bilgileri Adalet Bakanlığı Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğüne bildirir.

(2) Hükümlü hakkında verilen mahkûmiyet kararı Türk kanunlarına göre infaz edilir.

(3) Mahkûmiyetin esasına taallük eden talepler, hükmün esas hakkında karar veren devlet mahkemelerine yapılabilir;

verilen kararlar ikinci fıkra uyarınca infaz edilir.

(4) İnfaz sırasında, hükmün verildiği devlette veya Türkiye'de genel veya özel af kabul edilmesi ya da suç veya

cezayı ortadan kaldıran veya hafifleten bir sebebin ortaya çıkması hâlinde hükümlünün hukukî durumu hakkında bulunduğu yer ağır ceza mahkemesince karar verilir.

12351

Türkiye'den hükümlü nakli

MADDE 32- (1) Türk mahkemeleri tarafından hakkında mahkûmiyet kararı verilen ve ceza infaz kurumunda

bulunan hükümlü, aşağıdaki koşulların birlikte bulunması hâlinde cezanın infazı amacıyla yabancı devlete nakledilebilir:

- a) Hükümlünün nakledileceği devletin vatandaşı olması veya bu devlet ile güçlü sosyal bağlarının bulunması.
- b) Hükümlünün veya kanunî temsilcisinin rıza göstermesi.
- c) Mahkûmiyet kararının kesinleşmiş olması.
- ç) Mahkûmiyet kararına konu fiilin nakli istenen devlet hukukuna göre suç teşkil etmesi.
- d) Merkezî makamlarca aksi kararlaştırılmadıkça, talep tarihinde, hükümlünün ceza infaz kurumunda infazı gereken en az altı ay hapis cezasının bulunması.
- e) Hükümlü hakkında başka bir suçtan dolayı, Türkiye'de bir soruşturma veya kovuşturma bulunmaması.

(2) Hükümlü, kanunî temsilcisi veya yakını tarafından Türkiye'den başka bir devlete nakil talebinde bulunulması

hâlinde, bu devlet makamlarına;

- a) Mahkûmiyet kararının onaylı sureti,
- b) Hükme esas alınan kanun maddelerinin metni,
- c) Hükümlünün veya kanunî temsilcisinin nakle rıza gösterdiğine dair belge,
- ç) İnfazı gereken bakiye cezayı gösteren belge,
- d) Gerekli görüldüğü takdirde, hükümlünün sağlık durumunu gösteren tıbbî raporlar ile hastalığı varsa tedavisine ilişkin tavsiyeleri içeren belgeler,
- e) Gerekli görüldüğü takdirde bu fıkrada belirtilen belgelerin tercümeleri, gönderilir.

(3) Nakil koşullarının bulunmadığının, naklin, hükümlünün sosyal rehabilitasyonuna katkı sağlamayacağına, ceza adaletinin amaçlarına hizmet etmeyeceğinin veya Türkiye'nin millî güvenliği ile temel çıkarlarına uygun düşmeyeceğinin anlaşılması hâlinde, nakil talebi Merkezî Makam tarafından reddedilebilir.

(4) Hükümlünün hapis cezası ile birlikte adlî para cezasının bulunması hâlinde, nakle karar verilebilmesi için adlî

para cezasının ödenmesi gerekir. Adlî para cezasının ödenmemesi hâlinde, ödenmeyen kısma karşılık gelen gün miktarı hapis

cezasına çevrilir. Hükümlünün Türkiye'de infaz edilen cezası, öncelikle adlî para cezasından çevrilen hapis cezasına mahsup

edilir. Hükümlünün ceza infaz kurumunda kaldığı süre adlî para cezasından çevrilen hapis cezasını karşılamadığı takdirde

infazı gereken bakiye, hapis cezasına eklenir. Bulunan ceza miktarı yabancı devlete bildirilir ve kabul edilmesi hâlinde nakle

karar verilebilir.

(5) Nakil talebinin kabul edilebilmesi için yargılama giderlerinin ödenmiş olması gerekir. Ancak, hükümlünün

yargılama giderlerini ödeyebilecek durumda olmadığının anlaşılması hâlinde, yargılama giderleri ödenmeden de nakle karar

verilebilir.

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



(6) Hükümlünün nakline karar verilebilmesi için naklin yapılacağı devletten hükümlünün ceza infaz kurumunda

kalacağı süre ve infazın nasıl yapılacağını bildirilmesi istenir. Bu bilgi hükümlüye tebliğ edilir.

(7) Yabancı devletin muvafakat vermesi üzerine hükümlünün nakline Adalet Bakanı karar verir.

12352

Yabancı devlette infazın sonuçları

MADDE 33- (1) Merkezî Makam yabancı devletten infaz sırasında ortaya çıkacak özel durumlar ile infazın

tamamlanması ve hükümlünün firarına ilişkin bilgileri bildirmesini ister. Merkezî Makama ulaşan bilgiler, kararı veren mahkemeye bildirilir.

(2) Kararın yabancı devlet tarafından tamamen infaz edilmesi veya infaz kabiliyetini kısmen veya tamamen

kaybetmesi, Türk hukuku bakımından da aynı sonuçları doğurur.

(3) Yabancı devletin kararı infaz edememesi hâlinde infaz işlemlerine Türkiye’de devam edilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Masraflar

MADDE 34- (1) Bu Kanun uyarınca yapılan adlî iş birliği taleplerinin yerine getirilmesine ilişkin giderler, merkezî makamların aksine bir mutabakatı bulunmaması hâlinde, yerine getiren devlet tarafından karşılanır.

(2) Soruşturma veya kovuşturmanın sonuçlandırılması amacıyla iade talebinde bulunulması hâlinde, talebin yerine

getirilmesi için yapılan masraflar, yargılama giderlerinden sayılır. Mahkûmiyet kararlarının infazı amacıyla iade talebinde

bulunulması hâlinde, talebin yerine getirilmesi için yapılan masrafların, ödendiği tarihten tahsil edildiği tarihe kadar geçen

süreye 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 51 inci maddesinde belirtilen

gecikme zammı oranında hesaplanacak faiz ile birlikte bir ay içinde ödenmesi gerektiği, iade talep eden Cumhuriyet

başsavcılığı tarafından hükümlüye bildirilir. Bu süre içinde ödeme yapılmaması hâlinde, bu alacaklar Amme Alacaklarının

Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre takip ve tahsil edilmek üzere Cumhuriyet başsavcılığınca ilgili vergi

daresine bildirilir.

(3) Hükümlünün bulunduğu devletten Türkiye’ye nakli için gerekli masraflar, hükümlü tarafından karşılanır. Söz

konusu masraflar, hükümlü veya onun adına herhangi bir kişi tarafından Adalet Bakanlığınca bu maksatla açılan bir hesaba

yatırılır. Hükümlünün nakil masraflarını karşılayacak durumda olmadığı tespit edilmesi hâlinde, mahkûm olunan suçun

niteliği, naklin kamusal yararı, kişinin bulunduğu devletteki cezaevi koşulları, infazı gereken bakiye cezanın süresi gibi

hususlar göz önüne alınarak, nakil masrafları, Adalet Bakanlığı bütçesine konulan ödenekten karşılanabilir. Nakil

masraflarından görevlilere ilişkin olanların hesabı, 10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümlerine göre yapılır.

Yönetmelik

MADDE 35- (1) Bu Kanunun uygulanmasına ilişkin yönetmelikler Adalet Bakanlığı tarafından yürürlüğe konulur.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 36- (1) Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla;

a) 1/3/1977 tarihli ve 2080 sayılı Ceza Kovuşturmalarının Aktarılmasına Dair Avrupa Sözleşmesi'nin Onaylanması ve Uygulanması Hakkında Kanunun 3 üncü__



5271 SAYILI CEZA MUHALEMESİ KANUNU

5271 Sayılı Ceza Muhakemesi Kanununun 1.Kitap, 1.kısım, 1.bölüm, 2.bölüm, 3.bölüm, 4.bölüm; 2.kısım, 1.bölüm, 2.bölüm;4.kısım;3.kitap, 2.kısım, 1.bölüm, 3.bölüm; 6.kitap, 1.kısım,2.kısım,3.kısım,1.bölüm, 2.bölüm; 7.kitap 1.kısım

CEZA MUHALEMESİ KANUNU

Kanun Numarası : 5271

Kanun Kabul Tarihi : 04/12/2004

Yayımlandığı Resmi Gazete Tarihi :17/12/2004

Yayımlandığı Resmi Gazete Sayısı : 25673

BİRİNCİ KİTAP: GENEL HÜKÜMLER

BİRİNCİ KISIM: KAPSAM, TANIMLAR, GÖREV VE YETKİ

BİRİNCİ BÖLÜM: KAPSAM VE TANIMLAR

KANUNUN KAPSAMI

Madde 1 - (1) Bu Kanun, ceza muhakemesinin nasıl yapılacağı hususundaki kurallar ile bu sürece katılan kişilerin hak, yetki ve yükümlülüklerini düzenler.

TANIMLAR

Madde 2 - (1) Bu Kanunun uygulanmasında;

- Şüpheli: Soruşturma evresinde, suç şüphesi altında bulunan kişiyi,
- Sanık: Kovuşturmanın başlamasından itibaren hükmün kesinleşmesine kadar, suç şüphesi altında bulunan kişiyi,
- Müdafi: Şüpheli veya sanığın ceza muhakemesinde savunmasını yapan avukatı,
- Vekil: Katılan, suçtan zarar gören veya malen sorumlu kişiyi ceza muhakemesinde temsil eden avukatı,
- Soruşturma: Kanuna göre yetkili mercilerce suç şüphesinin öğrenilmesinden iddianamenin kabulüne kadar geçen evreyi,
- Kovuşturma: İddianamenin kabulüyle başlayıp, hükmün kesinleşmesine kadar geçen evreyi,
- İfade alma: Şüphelinin kolluk görevlileri veya Cumhuriyet savcısı tarafından soruşturma konusu suçla ilgili olarak dinlenmesini,
- Sorgu: Şüpheli veya sanığın hâkim veya mahkeme tarafından soruşturma veya kovuşturma konusu suçla ilgili olarak dinlenmesini,
- Malen sorumlu: Yargılama konusu için hükme bağlanması ve bunun kesinleşmesinden sonra, maddî ve malî sorumluluk taşıyarak hükmün sonuçlarından etkilenecek veya bunlara katlanacak kişiyi,
- Suçüstü:
 - İşlenmekte olan suç,
 - Henüz işlenmiş olan fiil ile fiilin işlenmesinden hemen sonra kolluk, suçtan zarar gören veya başkaları tarafından takip edilerek yakalanan kişinin işlediği suç,
 - Fiilin pek az önce işlendiğini gösteren eşya veya delille yakalanan kimsenin işlediği suç,
- Toplu suç: Aralarında iştirak iradesi bulunmasa da üç veya daha fazla kişi tarafından işlenen suç,

l) Disiplin hapsi: Kısmî bir düzeni korumak amacıyla yaptırım altına alınmış olan fiil dolayısıyla verilen, seçenek yaptırımlara çevrilemeyen, önödeme uygulanamayan, tekerrüre esas olmayan, şartla salıverilme hükümleri uygulanamayan, ertelenemeyen ve adlî sicil kayıtlarına geçirilmeyen hapsi, İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM: GÖREV

GÖREV

Madde 3 - (1) Mahkemelerin görevleri kanunla belirlenir.

(2) (Ek fıkra: 26/06/2009-5918 S.K./6.mad) Barış zamanında, asker olmayan kişilerin Askeri Ceza Kanununda veya diğer kanunlarda yer alan askerî mahkemelerin yargı yetkisine tabi bir suçta tek başına veya asker kişilerle iştirâk halinde işlemesi durumunda asker olmayan kişilerin soruşturmaları Cumhuriyet savcılarını, kovuşturmaları adlî yargı mahkemeleri tarafından yapılır.

RE`SEN GÖREV KARARI VE GÖREVDE UYUŞMAZLIK

Madde 4 - (1) Davaya bakan mahkeme, görevli olup olmadığına kovuşturma evresinin her aşamasında re'sen karar verebilir. 6 ncı Madde hükmü saklıdır.

(2) Görev konusunda mahkemeler arasında uyuşmazlık çıktığında, görevli mahkemeyi ortak yüksek görevli mahkeme belirler.

GÖREVSİZLİK KARARI VERİLMESİ GEREKEN HÂL VE SONUCU

Madde 5 - (1) İddianamenin kabulünden sonra; işin, davayı gören mahkemenin görevini aştığı veya dışında kaldığı anlaşılırsa, mahkeme bir kararla işi görevli mahkemeye gönderir.

(2) Adlî yargı içerisindeki mahkemeler bakımından verilen görevsizlik kararlarına karşı itiraz yoluna gidilebilir.

GÖREVSİZLİK KARARI VERİLEMEYECEK HÂL

Madde 6 - (Değişik madde: 06/12/2006 - 5560 S.K.16.md)

(1) Duruşmada suçun hukukî niteliğinin değiştiğinden bahisle görevsizlik kararı verilerek dosya alt dereceli mahkemeye gönderilemez.

GÖREVLİ OLMAYAN HÂKİM VEYA MAHKEMENİN İŞLEMLERİ

Madde 7 - (1) Yenilenmesi mümkün olmayanlar dışında, görevli olmayan hâkim veya mahkemece yapılan işlemler hükümsüzdür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: BAĞLANTILI DAVALAR

BAĞLANTI KAVRAMI

Madde 8 - (1) Bir kişi, birden fazla suçtan sanık olur veya bir suçta her ne sıfatla olursa olsun birden fazla sanık bulunursa bağlantı var sayılır.

(2) Suçun işlenmesinden sonra suçluyu kayırma, suç delillerini yok etme, gizleme veya değiştirme fiilleri de bağlantılı suç sayılır.

DAVALARIN BİRLEŞTİRİLEREK AÇILMASI

Madde 9 - (1) Bağlantılı suçlardan her biri değişik mahkemelerin görevine giriyorsa, bunlar hakkında birleştirilmek suretiyle yüksek görevli mahkemede dava açılabilir.

GÖRÜLMEKTE OLAN DAVALARIN BİRLEŞTİRİLMESİ VE AYRILMASI

Madde 10 - (1) Kovuşturma evresinin her aşamasında, bağlantılı ceza davalarının birleştirilmesine veya ayrılmasına yüksek görevli mahkemece karar verilebilir.

(2) Birleştirilen davalarda, bu davaları gören mahkemenin tâbi olduğu yargılama usulü uygulanır.

(3) İşin esasına girdikten sonra ayrılan davalara aynı mahkemede devam olunur.

GENİŞ BAĞLANTI SEBEBİYLE BİRLEŞTİRME

Madde 11 - (1) Mahkeme, bakmakta olduğu birden çok dava arasında bağlantı görürse, bu bağlantı 8 inci Maddede gösterilen türden olmasa bile, birlikte bakmak ve hükme bağlamak üzere bu davaların birleştirilmesine karar verebilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: YETKİ

YETKİLİ MAHKEME

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



Madde 12 - (1) Davaya bakmak yetkisi, suçun işlendiği yer mahkemesine aittir.

(2) Teşebbüste son icra hareketinin yapıldığı, kesintisiz suçlarda kesintinin gerçekleştiği ve zincirleme suçlarda son suçun işlendiği yer mahkemesi yetkilidir.

(3) Suç, ülkede yayımlanan bir basılı eserle işlenmişse yetki, eserin yayım merkezi olan yer mahkemesine aittir. Ancak, aynı eserin birden çok yerde basılması durumunda suç, eserin yayım merkezi dışındaki baskısında meydana gelmişse, bu suç için eserin basıldığı yer mahkemesi de yetkilidir.

(4) Soruşturulması ve kovuşturulması şikâyete bağlı olan hakaret suçunda eser, mağdurun yerleşim yerinde veya oturduğu yerde dağıtılmışsa, o yer mahkemesi de yetkilidir. Mağdur, suçun işlendiği yer dışında tutuklu veya hükümlü bulunuyorsa, o yer mahkemesi de yetkilidir.

(5) Görsel veya işitsel yayınlarda da bu Maddenin üçüncü fıkrası hükmü uygulanır. Görsel ve işitsel yayın, mağdurun yerleşim yerinde ve oturduğu yerde işitilmiş veya görülmüşse o yer mahkemesi de yetkilidir.

ÖZEL YETKİ

Madde 13 - (1) Suçun işlendiği yer belli değilse, şüpheli veya sanığın yakalandığı yer, yakalanmamışsa yerleşim yeri mahkemesi yetkilidir.

(2) Şüpheli veya sanığın Türkiye'de yerleşim yeri yoksa Türkiye'de en son adresinin bulunduğu yer mahkemesi yetkilidir.

(3) Mahkemenin bu suretle de belirlenmesi olanağı yoksa, ilk usul işleminin yapıldığı yer mahkemesi yetkilidir.

YABANCI ÜLKEDE İŞLENEN SUÇLARDA YETKİ

Madde 14 - (1) Yabancı ülkede işlenen ve kanun hükümleri uyarınca Türkiye'de soruşturulması ve kovuşturulması gereken suçlarda yetki, 13 üncü Maddenin birinci ve ikinci fıkralarına göre belirlenir.

(2) Bununla birlikte Cumhuriyet savcısının, şüphelinin veya sanığın istemi üzerine Yargıtay, suçun işlendiği yere daha yakın olan yer mahkemesine yetki verebilir.

(3) Bu gibi suçlarda şüpheli veya sanık Türkiye'de yakalanmamış, yerleşmemiş veya adresi yoksa; yetkili mahkeme, Adalet Bakanının istemi ve Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısının başvurusu üzerine Yargıtay tarafından belirlenir.

(4) Yabancı ülkelerde bulunup da diplomatik bağışıklıktan yararlanan Türk kamu görevlilerinin işledikleri suçlardan dolayı yetkili mahkeme Ankara mahkemesidir.

DENİZ, HAVA VE DEMİRYOLU TAŞITLARINDA VEYA BU TAŞITLARLA İŞLENEN SUÇLARDA YETKİ

Madde 15 - (1) Suç, Türk bayrağını taşıma yetkisine sahip olan bir gemide veya böyle bir taşıt Türkiye dışında iken işlenmişse, geminin ilk uğradığı Türk limanında veya bağlama limanında bulunan mahkeme yetkilidir.

(2) Türk bayrağını taşıma hakkına sahip olan hava taşıtları ile demiryolu taşıtları hakkında da yukarıdaki fıkra hükümleri uygulanır.

(3) Ülke içerisinde deniz, hava veya demiryolu taşıtlarında ya da bu taşıtlarla işlenen suçlarda, bunların ilk ulaştığı yer mahkemesi de yetkilidir.

(4) Çevreyi kirletme suçu, yabancı bayrağı taşıyan bir gemi tarafından Türk kara suları dışında işlendiği takdirde, suçun işlendiği yere en yakın veya geminin Türkiye'de ilk uğradığı limanın bulunduğu yer mahkemesi yetkilidir.

BAĞLANTILI SUÇLARDA YETKİ

Madde 16 - (1) Yukarıdaki Maddelere göre her biri değişik mahkemelerin yetkisi içinde bulunan bağlantılı ceza davaları, yetkili mahkemelerden herhangi birisinde birleştirilerek görülebilir.

(2) Bağlantılı ceza davalarının değişik mahkemelerde bakılmasına başlanmış olursa, Cumhuriyet savcılarının istemlerine uygun olmak koşuluyla, mahkemeler arasında oluşacak uyuşma üzerine, bu davaların hepsi veya bir kısmı bu mahkemelerin birinde birleştirilebilir.

(3) Uyuşulmazsa, Cumhuriyet savcısı veya sanığın istemi üzerine ortak yüksek görevli mahkeme birleştirmeye gerek olup olmadığına ve gerek varsa hangi mahkemede birleştirileceğine karar verir.

(4) Birleştirilmiş olan davaların ayrılması da bu suretle olur.

YETKİDE OLUMLU VEYA OLUMSUZ UYUŞMAZLIK

Madde 17 - (1) Birkaç hâkim veya mahkeme arasında olumlu veya olumsuz yetki uyuşmazlığı çıkarsa, ortak yüksek görevli mahkeme, yetkili hâkim veya mahkemeyi belirler.

YETKİSİZLİK İDDİASI

Madde 18 - (1) Sanık, yetkisizlik iddiasını, ilk derece mahkemelerinde duruşmada sorgusundan, bölge adliye mahkemelerinde incelemenin başlamasından ve duruşmalı işlerde inceleme raporunun okunmasından önce bildirir.

(2) Yetkisizlik iddiasına ilişkin karar, ilk derece mahkemelerinde sanığın sorgusundan önce, bölge adliye mahkemelerinde duruşmasız işlerde incelemenin hemen başlangıcında, duruşmalı işlerde inceleme raporu okunmadan önce verilir. Bu aşamalardan sonra yetkisizlik iddiasında bulunulamayacağı gibi mahkemeler de bu hususta re'sen karar veremez.

(3) Yetkisizlik kararlarına karşı itiraz yoluna gidilebilir.

DAVANIN NAKLİ

Madde 19 - (1) Yetkili hâkim veya mahkeme, hukukî veya fiilî sebeplerle görevini yerine getiremeyecek hâlde bulunursa; yüksek görevli mahkeme, davanın başka yerde bulunan aynı derecede bir mahkemeye nakline karar verir.

(2) Kovuşturmanın görevli ve yetkili olan mahkemenin bulunduğu yerde yapılması kamu güvenliği için tehlikeli olursa, davanın naklini Adalet Bakanı Yargıtaydan ister.

YETKİLİ OLMAYAN HÂKİM VEYA MAHKEMENİN İŞLEMLERİ

Madde 20 - (1) Yetkili olmayan hâkim veya mahkemece yapılan işlemler, sadece yetkisizlik nedeniyle hükümsüz sayılmaz.

GEÇİKMESİNDE SAKINCA BULUNAN HÂLLERDE YAPILAN İŞLEMLER

Madde 21 - (1) Bir hâkim veya mahkeme, yetkili olmasa bile, gecikmesinde sakınca bulunan hâllerde, yargı çevresi içerisinde gerekli işlemleri yapar.

İKİNCİ KISIM: KARARLAR, AÇIKLANMASI VE TEBLİĞİ, SÜRELER VE ESKİ HÂLE GETİRME

BİRİNCİ BÖLÜM: KARARLAR, AÇIKLANMASI VE TEBLİĞİ

KARARLARIN VERİLMESİ USULÜ

Madde 33 - (1) Duruşmada verilecek kararlar, Cumhuriyet savcısı, duruşmada hazır bulunan müdafî, vekil ve diğer ilgililer dinlendikten; duruşma dışındaki kararlar, Cumhuriyet savcısının yazılı veya sözlü görüşü alındıktan sonra verilir.

KARARLARIN GEREKÇELİ OLMASI

Madde 34 - (1) Hâkim ve mahkemelerin her türlü kararı, karşı oy dahil, gerekçeli olarak yazılır. Gerekçenin yazımında 230 uncu Madde göz önünde bulundurulur. Kararların örneklerinde karşı oylar da gösterilir.

(2) Kararlarda, başvurulabilecek kanun yolu, süresi, mercii ve şekilleri belirtilir.

KARARLARIN AÇIKLANMASI VE TEBLİĞİ

Madde 35 - (1) İlgili tarafın yüzüne karşı verilen karar kendisine açıklanır ve isterse kararın bir örneği de verilir.

(2) Koruma tedbirlerine ilişkin olanlar hariç, aleyhine kanun yoluna başvurulabilecek hâkim veya mahkeme kararları, ... hazır bulunamayan ilgisine tebliğ olunur.

(3) İlgili taraf serbest olmayan bir kişi veya tutuklu ise tebliğ edilen karar, kendisine okunup anlatılır.

TEBLİGAT VE YAZIŞMA USULÜ

Madde 36 - (1) Mahkeme başkanı veya hâkim, her türlü tebligatı, tüm gerçek veya özel hukuk tüzel kişileri veya kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili yazışmaları yapar.

(2) İnfaz edilecek kararlar, Cumhuriyet Başsavcılığına verilir.

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



TEBLİGAT USULLERİ

Madde 37 - (1) Tebligat, bu Kanunda belirtilen özel hükümler saklı kalmak koşuluyla, ilgili kanunda belirtilen hükümlere göre yapılır.

(2) Uluslararası andlaşmalar, yazılı belgelerin doğrudan doğruya postayla veya diğer iletişim araçlarıyla gönderilmesini kabul ettiğinde; yurt dışına yapılan tebligat, iadeli taahhütlü posta veya diğer iletişim araçları ile gerçekleştirilir.

CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞINA YAPILAN TEBLİGAT

Madde 38 - (1) Cumhuriyet Başsavcılığına yapılan tebligat, tebliği gereken evrakın aslının verilmesi suretiyle olur. Tebliğ ile bir süre işlemeye başlıyorsa verildiği gün, Cumhuriyet Başsavcılığı tarafından evrakın aslına yazılır.

ELEKTRONİK İŞLEMLER

Madde 38/A - (Ek madde :02/07/2012-6352 S.K./95.md.)

(1) Her türlü ceza muhakemesi işlemlerinde Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemi (UYAP) kullanılır. Bu işlemlere ilişkin her türlü veri, bilgi, belge ve karar, UYAP vasıtasıyla işlenir, kaydedilir ve saklanır.

(2) Kanunlarda gösterilen istisnalar hariç olmak üzere, dosyalar güvenli elektronik imza kullanılarak UYAP'tan incelenebilir ve her türlü ceza muhakemesi işlemi yapılabilir.

(3) Bu Kanun kapsamında fiziki olarak hazırlanması öngörülen her türlü belge ve karar elektronik ortamda düzenlenebilir, işlenebilir, saklanabilir ve güvenli elektronik imza ile imzalanabilir.

(4) Güvenli elektronik imza ile imzalanan belge ve kararlar diğer kişi veya kurumlara elektronik ortamda gönderilir. Güvenli elektronik imza ile imzalanarak gönderilen belge veya kararlar, gerekmedikçe fiziki olarak ayrıca düzenlenmez ve ilgili kurum ve kişilere gönderilmez.

(5) Elektronik imzalı belgenin elle atılan imzalı belgeyle çelişmesi halinde UYAP'ta kayıtlı olan güvenli elektronik imzalı belge geçerli kabul edilir.

(6) Güvenli elektronik imza ile imzalanan belge ve kararlarda, mühürleme işlemi ile kanunlarda birden fazla nüshanın düzenlenmesini öngören hükümler uygulanmaz.

(7) Zorunlu nedenlerle fiziki olarak düzenlenmiş belge veya kararlar, yetkili kişilerce taranarak UYAP'a aktarılır ve gerektiğinde ilgili birimlere elektronik ortamda gönderilir.

(8) Elektronik ortamdan fiziki örnek çıkartılması gereken hallerde tutanak veya belgenin aslının aynı olduğu belirtilerek hâkim, Cumhuriyet savcısı veya görevlendirilen yetkili kişi tarafından imzalanır ve mühürlenir.

(9) Elektronik ortamda yapılan işlemlerde süre gün sonunda biter.

(10) Yargı birimlerinin ihtiyaç duyduğu nüfus, tapu, adli sicil kaydı gibi dış bilişim sistemlerinden UYAP vasıtasıyla temin edilen bilgi, belge ve kayıtlar, zorunlu olmadıkça ayrıca fiziki olarak istenilmez. UYAP'tan dış bilişim sistemlerine gönderilen bilgi ve belgeler ayrıca zorunlu olmadıkça fiziki ortamda gönderilmez.

(11) Ceza muhakemesi işlemlerinin UYAP'ta yapılmasına dair usul ve esaslar, Adalet Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

İKİNCİ BÖLÜM: SÜRELER VE ESKİ HÂLE GETİRME

SÜRELERİN HESAPLANMASI

Madde 39 - (1) Gün ile belirlenen süreler, tebligatın yapıldığının ertesi günü işlemeye başlar.

(2) Süre, hafta olarak belirlenmiş ise, tebligatın yapıldığı günün, son haftada isim itibarıyla karşılığı olan günün mesai saati bitiminde sona erer.

(3) Süre, ay olarak belirlenmiş ise tebligatın yapıldığı günün, son ayda sayı itibarıyla karşılığı olan günün mesai saati bitiminde sona erer. Son bulunduğu ayda sayı itibarıyla karşılığı olan gün yoksa; süre, ayın son günü mesai saati bitiminde sona erer.

(4) Son gün bir tatile rastlarsa süre, tatilin ertesi günü biter.

ESKİ HÂLE GETİRME

Madde 40 - (1) Kusuru olmaksızın bir süreyi geçirmiş olan kişi, eski hale getirme isteminde bulunabilir.

(2) Kanun yoluna başvuru hakkı kendisine bildirilmemesi halinde de, kişi kusursuz sayılır.

ESKİ HÂLE GETİRME DİLEKÇESİ

Madde 41 - (1) Eski hâle getirme dilekçesi, engelin kalkmasından itibaren yedi gün içinde, süreye uyulduğunda usule ilişkin işlemleri yapacak olan mahkemeye verilir.

(2) Dilekçe sahibi, sürenin geçmesinde kusuru olmadığına ilişkin olguları, varsa belgelerini de ekleyerek açıklar. Dilekçe verildiği anda usule ilişkin yapılamayan işlemler de yerine getirilir.

ESKİ HÂLE GETİRME DİLEKÇESİ ÜZERİNE VERİLECEK KARAR

Madde 42 - (1) Süresi içinde usul işlemi yapılsaydı, esasa hangi mahkeme hükmedecek idiyse, eski hâle getirme dilekçesi hakkında da o mahkeme karar verir.

(2) Eski hâle getirme isteminin kabulüne ilişkin karar kesindir; reddine ilişkin karara karşı itiraz yoluna gidilebilir.

(3) Eski hâle getirme dilekçesi, kararın yerine getirilmesini durdurmaz; ancak, mahkeme yerine getirmeyi erteleyebilir.

DÖRDÜNCÜ KISIM: KORUMA TEDBİRLERİ

BİRİNCİ BÖLÜM: YAKALAMA VE GÖZALTI

YAKALAMA VE YAKALANAN KİŞİ HAKKINDA YAPILACAK İŞLEMLER

Madde 90 - (1) Aşağıda belirtilen hâllerde, herkes tarafından geçici olarak yakalama yapılabilir:

a) Kişiyi suçu işlerken rastlanması.

b) Suçüstü bir fiilden dolayı izlenen kişinin kaçması olasılığının bulunması veya hemen kimliğini belirleme olanağının bulunmaması.

(2) Kolluk görevlileri, tutuklama kararı veya yakalama emri düzenlenmesini gerektiren ve gecikmesinde sakınca bulunan hâllerde; Cumhuriyet savcısına veya âmirlerine derhâl başvurma olanağı bulunmadığı takdirde, yakalama yetkisine sahiptirler.

(3) Soruşturma ve kovuşturması şikâyete bağlı olmakla birlikte, çocuklara, beden veya akıl hastalığı, malûllük veya güçsüzlükleri nedeniyle kendilerini idareden aciz bulunanlara karşı işlenen suçüstü hallerinde kişinin yakalanması şikâyete bağlı değildir.

(4) (Değişik fıkra: 25/05/2005-5353 S.K./7.mad) Kolluk, yakalandığı sırada kaçmasını, kendisine veya başkalarına zarar vermesini önleyecek tedbirleri aldıktan sonra, yakalanan kişiye kanunî haklarını derhal bildirir.

(5) (Değişik fıkra: 25/05/2005-5353 S.K./7.mad) Birinci fıkraya göre yakalanıp kolluğa teslim edilen veya ikinci fıkra uyarınca görevlilerce yakalanan kişi ve olay hakkında Cumhuriyet savcısına hemen bilgi verilerek, emri doğrultusunda işlem yapılır.

(6) Yakalama emrine konu işlemin yerine getirilmesi nedeniyle yakalama emrinin çıkarılma amacının ortadan kalkması durumunda mahkeme, hâkim veya Cumhuriyet savcısı tarafından yakalama emrinin derhâl iadesi istenir.

GÖZALTI

Madde 91 - (1) Yukarıdaki Maddeye göre yakalanan kişi, Cumhuriyet Savcılığınca bırakılmazsa, soruşturmanın tamamlanması için gözaltına alınmasına karar verilebilir. (Değişik cümle: 25/05/2005-5353 S.K./8.mad) Gözaltı süresi, yakalama yerine en yakın hâkim veya mahkemeye gönderilmesi için zorunlu süre hariç, yakalama anından itibaren yirmidört saati geçemez. (Ek cümle: 25/05/2005-5353 S.K./8.mad) Yakalama yerine en yakın hâkim veya mahkemeye gönderilme için zorunlu süre oniki saatten fazla olamaz.

(2) Gözaltına alma, bu tedbirin soruşturma yönünden zorunlu olmasına ve kişinin bir suçu **işlediği şüphesini gösteren somut delillerin*1*** varlığına bağlıdır.

(3) Toplu olarak işlenen suçlarda, delillerin toplanmasındaki güçlük veya şüpheli sayısının çokluğu nedeniyle; Cumhuriyet savcısı gözaltı süresinin, her defasında bir gün geçmemek üzere, üç gün süreyle uzatılmasına yazılı olarak emir verebilir. Gözaltı süresinin uzatılması emri gözaltına alınana derhâl tebliğ edilir.

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



(4) (Ek fıkra: 27/03/2015-6638 S.K./13.md.) Suçüstü hâllerinde sınırlı olmak kaydıyla; kişi hakkında aşağıdaki bentlerde belirtilen suçlarda mülki amirlerce belirlenecek kolluk amirleri tarafından yirmi dört saate kadar, şiddet olaylarının yaygınlaşarak kamu düzeninin ciddi şekilde bozulmasına yol açabilecek toplumsal olaylar sırasında ve toplu olarak işlenen suçlarda kırk sekiz saate kadar gözaltına alınma kararı verilebilir. Gözaltına alma nedeninin ortadan kalkması hâlinde veya işlemlerin tamamlanması üzerine derhâl ve her hâlde en geç yukarıda belirtilen sürelerin sonunda Cumhuriyet savcısına, yapılan işlemler hakkında bilgi verilerek talimatı doğrultusunda hareket edilir. Kişi serbest bırakılmazsa yukarıdaki fıkralara göre işlem yapılır. Ancak kişi en geç kırk sekiz saat, toplu olarak işlenen suçlarda dört gün içinde hâkim önüne çıkarılır. Bu fıkra kapsamında kolluk tarafından gözaltına alınan kişiler hakkında da gözaltına ilişkin hükümler uygulanır.

a) Toplumsal olaylar sırasında işlenen cebir ve şiddet içeren suçlar.

b) 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununda yer alan;

1. Kasten öldürme (madde 81,82), taksirle öldürme (madde 85),
2. Kasten yaralama (madde 86, 87),
3. Cinsel saldırı (madde 102),
4. Çocukların cinsel istismarı (madde 103),
5. Hırsızlık (madde 141,142),
6. Yağma (madde 148,149),
7. Uyuşturucu veya uyarıcı madde imal ve ticareti (madde 188),
8. Bulaşıcı hastalıklara ilişkin tedbirlere aykırı davranma (madde 195),
9. Fuhuş (madde 227),
10. Kötü muamele (madde 232),

c) 12/4/1991 tarihli ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanununda yer alan suçlar.

d) 6/10/1983 tarihli ve 2911 sayılı Toplantı ve Gösteri Yürüyüşleri Kanununun 33 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde belirtilen suçlar.

e) 10/6/1949 tarihli ve 5442 sayılı İl İdaresi Kanununa dayanılarak ilan edilen sokağa çıkma yasağını ihlal etme.

f) 21/3/2007 tarihli ve 5607 sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanununun 3 üncü maddesinde belirtilen suçlar.

(5) Yakalama işlemine, gözaltına alma ve gözaltı süresinin uzatılmasına ilişkin Cumhuriyet savcısının yazılı emrine karşı, yakalanan kişi, müdafii veya kanunî temsilcisi, eşi ya da birinci veya ikinci derecede kan hısımları, hemen serbest bırakılmayı sağlamak için sulh ceza hâkimine başvurabilir. Sulh ceza hâkimi incelemeyi evrak üzerinde yaparak derhâl ve nihayet yirmidört saat dolmadan başvuruyu sonuçlandırır. Yakalamanın veya gözaltına alma veya gözaltı süresini uzatmanın yerinde olduğu kanısına varılırsa başvuru reddedilir ya da yakalananın derhâl soruşturma evrakı ile Cumhuriyet Savcılığında hazır bulundurulmasına karar verilir.

(6) Gözaltı süresinin dolması veya sulh ceza hâkiminin kararı üzerine serbest bırakılan kişi hakkında yakalamaya neden olan fiille ilgili yeni ve yeterli delil elde edilmedikçe ve Cumhuriyet savcısının kararı olmadıkça bir daha aynı nedenle yakalama işlemi uygulanamaz.

(7) Gözaltına alınan kişi bırakılmazsa, en geç bu süreler sonunda sulh ceza hâkimi önüne çıkarılıp sorguya çekilir. Sorguda müdafii de hazır bulunur.

GÖZALTI İŞLEMLERİNİN DENETİMİ

Madde 92 - (1) Cumhuriyet başsavcıları veya görevlendirecekleri Cumhuriyet savcıları, adli görevlerinin gereği olarak, gözaltına alınan kişilerin bulundurulacakları nezarethaneleri, varsa ifade alma odalarını, bu kişilerin durumlarını, gözaltına alınma neden ve sürelerini, gözaltına alınma ile ilgili tüm kayıt ve işlemleri denetler; sonucunu Nezarethaneye Alınanlar Defterine kaydederler.

YAKALANAN VEYA TUTUKLANAN KİŞİLERİN NAKLI

Madde 93 - (1) Yakalanan veya tutuklanarak bir yerden diğer bir yere nakledilen kişilere, kaçacaklarına ya da kendisi veya başkalarının hayat ve beden bütünlükleri bakımından tehlike arz ettiğine ilişkin belirtilerin varlığı hâllerinde kelepçe takılabilir.

YAKALANAN KİŞİNİN MAHKEMEYE GÖTÜRÜLMESİ

Madde 94- (Değişik madde: 21/02/2014-6526 S.K./7. md)

- (1) Hâkim veya mahkeme tarafından verilen yakalama emri üzerine soruşturma veya kovuşturma evresinde yakalanan kişi, en geç yirmi dört saat içinde yetkili hâkim veya mahkeme önüne çıkarılır.
- (2) Yakalanan kişi, en geç yirmi dört saat içinde yetkili hâkim veya mahkeme önüne çıkarılmıyorsa, aynı süre içinde yakalandığı yer adliyesinde, mevcut değil ise en yakın adliyede kurulu sesli ve görüntülü iletişim sisteminin kullanılması suretiyle yetkili hâkim veya mahkeme tarafından bu kişinin sorgusu yapılır veya ifadesi alınır.

YAKALANAN VEYA GÖZALTINA ALINANIN DURUMUNUN YAKINLARINA BİLDİRİLMESİ

Madde 95 - (1) Şüpheli veya sanık yakalandığında, gözaltına alındığında veya gözaltı süresi uzatıldığında, Cumhuriyet savcısının emriyle bir yakınına veya belirlediği bir kişiye gecikmeksizin haber verilir.

(2) Yakalanan veya gözaltına alınan yabancı ise, yazılı olarak karşı çıkmaması halinde, durumu, vatandaşı olduğu devletin konsolosluğuna bildirilir.

YAKALAMANIN İLGİLİLERE BİLDİRİLMESİ

Madde 96 - (1) Soruşturma ve kovuşturması şikâyete bağlı olan suç hakkında 90 ıncı Maddenin üçüncü fıkrasına göre şikâyetten önce şüpheli yakalanmış olursa şikâyete yetkili olan kimseye ve bunlar birden fazla ise hiç olmazsa birine yakalama bildirilir.

YAKALAMA TUTANAĞI

Madde 97 - (1) Yakalama işlemi bir tutanağa bağlanır. Bu tutanağa yakalananın, hangi suç nedeniyle, hangi koşullarda, hangi yer ve zamanda yakalandığı, yakalamayı kimlerin yaptığı, hangi kolluk mensubunca tespit edildiği, haklarının tam olarak anlatıldığı açıkça yazılır.

YAKALAMA EMRİ VE NEDENLERİ

Madde 98 - (1) (Değişik fıkra: 25/05/2005-5353 S.K./10.mad) Soruşturma evresinde çağrı üzerine gelmeyen veya çağrı yapılamayan şüpheli hakkında, Cumhuriyet savcısının istemi üzerine sulh ceza hâkimi tarafından yakalama emri düzenlenebilir. Ayrıca, tutuklama isteminin reddi kararına itiraz halinde, itiraz mercii tarafından da yakalama emri düzenlenebilir.

(2) Yakalanmış iken kolluk görevlisinin elinden kaçan şüpheli veya sanık ya da tutukevi veya ceza infaz kurumundan kaçan tutuklu veya hükümlü hakkında Cumhuriyet savcıları ve kolluk kuvvetleri de yakalama emri düzenleyebilirler.

(3) Kovuşturma evresinde kaçak sanık hakkında yakalama emri re'sen veya Cumhuriyet savcısının istemi üzerine hâkim veya mahkeme tarafından düzenlenir.

(4) Yakalama emrinde, kişinin açık eşkâli, bilindiğinde kimliği ve yüklenen suç ile yakalandığında nereye gönderileceği gösterilir.

YÖNETMELİK

Madde 99 - (1) Gözaltına alınan kişilerin bulundurulacakları nezarethanelerin maddî koşulları, bu kişinin hangi görevlinin sorumluluğuna bırakılacağı, sağlık kontrolünün nasıl yapılacağı, gözaltı işlemlerine ilişkin kayıt ve defterlerin nasıl tutulacağı, gözaltına alınmanın başlangıcında ve bu tedbire son verildiğinde hangi tutanakların tutulacağı ve gözaltına alınan kişiye hangi belgelerin verileceği ile kolluk tarafından gerçekleştirilen yakalama işlemlerinin yürütülmesinde uyulacak kurallar, yönetmelikte gösterilir.

İKİNCİ KISIM:KAMU DAVASININ SONA ERMESİ

BİRİNCİ BÖLÜM:DURUŞMANIN SONA ERMESİ VE HÜKÜM

DURUŞMANIN SONA ERMESİ VE HÜKÜM

Madde 223 - (1) Duruşmanın sona erdiği açıklandıktan sonra hüküm verilir. Beraat, ceza verilmesine yer olmadığı, mahkûmiyet, güvenlik tedbirine hükmedilmesi, davanın reddi ve düşmesi kararı, hükümdür.

(2) Beraat kararı;



- a) Yüklenen fiilin kanunda suç olarak tanımlanmamış olması,
 - b) Yüklenen suçun sanık tarafından işlenmediğinin sabit olması,
 - c) Yüklenen suç açısından failin kast veya taksirinin bulunmaması,
 - d) Yüklenen suçun sanık tarafından işlenmesine rağmen, olayda bir hukuka uygunluk nedeninin bulunması,
 - e) Yüklenen suçun sanık tarafından işlendiğinin sabit olmaması,
- Hallerinde verilir.

(3) Sanık hakkında;

- a) Yüklenen suçla bağlantılı olarak yaş küçüklüğü, akıl hastalığı veya sağır ve dilsizlik hali ya da geçici nedenlerin bulunması,
- b) (Değişik bend: 25/05/2005-5353 S.K./30.mad) Yüklenen suçun hukuka aykırı fakat bağlayıcı emrin yerine getirilmesi suretiyle veya zorunluluk hali ya da cebir veya tehdit etkisiyle işlenmesi,
- c) Meşru savunmada sınırın heyecan, korku ve telaş nedeniyle aşılması,
- d) Kusurluluğu ortadan kaldıran hataya düşülmesi,

Hallerinde, kusurunun bulunmaması dolayısıyla ceza verilmesine yer olmadığı kararı verilir.

(4) İşlenen fiilin suç olma özelliğini devam ettirmesine rağmen;

- a) Etkin pişmanlık,
- b) Şahsî cezasızlık sebebinin varlığı,
- c) Karşılıklı hakaret,
- d) İşlenen fiilin haksızlık içeriğinin azlığı,

Dolayısıyla, faile ceza verilmemesi hallerinde, ceza verilmesine yer olmadığı kararı verilir.

(5) Yüklenen suç işlendiğinin sabit olması halinde, sanık hakkında mahkûmiyet kararı verilir.

(6) Yüklenen suç işlendiğinin sabit olması halinde, belli bir cezaya mahkûmiyet yerine veya mahkûmiyetin yanı sıra güvenlik tedbirine hükmolunur.

(7) Aynı fiil nedeniyle, aynı sanık için önceden verilmiş bir hüküm veya açılmış bir dava varsa davanın reddine karar verilir.

(8) Türk Ceza Kanununda öngörülen düşme sebeplerinin varlığı ya da soruşturma veya kovuşturma şartının gerçekleşmeyeceğinin anlaşılması hallerinde, davanın düşmesine karar verilir. Ancak, soruşturmanın veya kovuşturmanın yapılması şarta bağlı tutulmuş olup da şartın henüz gerçekleşmediği anlaşılırsa; gerçekleşmesini beklemek üzere, durma kararı verilir. Bu karara itiraz edilebilir.

(9) Derhâl beraat kararı verilebilecek hâllerde durma, düşme veya ceza verilmesine yer olmadığı kararı verilemez.

(10) Adli yargı dışındaki bir yargı merciine yönelik görevsizlik kararı kanun yolu bakımından hüküm sayılır.

KARAR VE HÜKÜMLERDE GEREKLİ OY SAYISI

Madde 224 - (1) Mahkemece karar ve hükümler oybirliği veya oyçokluğuyla verilir.

(2) Karşı oya tutanakta yer verilir; gerekçesi de tutanakta gösterilir.

HÜKMÜN KONUSU VE SUÇU DEĞERLENDİRMEDE MAHKEMENİN YETKİSİ

Madde 225 - (1) Hüküm, ancak iddianamede unsurları gösterilen suçla ilişkin fiil ve faili hakkında verilir.

(2) Mahkeme, fiilin nitelendirilmesinde iddia ve savunmalarla bağlı değildir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: KARAR VE HÜKÜM

MÜZAKEREYE KATILACAK HÂKİMLER

Madde 227 - (1) Müzakerede ancak karara ve hükme katılacak hâkimler bulunur.

(2) Mahkeme başkanı, mahkemesinde staj yapmakta olan hâkim ve avukat adaylarının müzakere sırasında hazır bulunmalarına izin verebilir.

MÜZAKERENİN YÖNETİMİ

Madde 228 - (1) Müzakereyi mahkeme başkanı yönetir.

OYLARIN TOPLANMASI

Madde 229 - (1) Mahkeme başkanı, kıdemsiz üyeden başlayarak oyları ayrı ayrı toplar ve en sonra kendi oyunu verir.

(2) Mahkeme başkan ve üyelerinden hiçbiri herhangi bir konu veya sorun üzerinde azınlıkta kaldığını ileri sürerek oylamaya katılmaktan çekinemez.

(3) Oylar dağılırsa sanığın en çok aleyhine olan oy, çoğunluk meydana gelinceye kadar kendisine daha yakın olan oya eklenir.

HÜKMÜN GEREKÇESİNDE GÖSTERİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

Madde 230 - (1) Mahkûmiyet hükmünün gerekçesinde aşağıdaki hususlar gösterilir:

a) İddia ve savunmada ileri sürülen görüşler.

b) Delillerin tartışılması ve değerlendirilmesi, hükme esas alınan ve reddedilen delillerin belirtilmesi; bu kapsamda dosya içerisinde bulunan ve hukuka aykırı yöntemlerle elde edilen delillerin ayrıca ve açıkça gösterilmesi.

c) Ulaşılan kanaat, sanığın suç oluşturduğu sabit görülen fiili ve bunun nitelendirilmesi; bu hususta ileri sürülen istemleri de dikkate alarak, Türk Ceza Kanununun 61 ve 62 nci Maddelerinde belirlenen sıra ve esaslara göre cezanın belirlenmesi; yine aynı Kanunun 53 ve devamı Maddelerine göre, cezaya mahkûmiyet yerine veya cezanın yanı sıra uygulanacak güvenlik tedbirinin belirlenmesi.

d) Cezanın ertelenmesine, hapis cezasının adlî para cezasına veya tedbirlerden birine çevrilmesine veya ek güvenlik tedbirlerinin uygulanmasına veya bu hususlara ilişkin istemlerin kabul veya reddine ait dayanaklar.

(2) Beraat hükmünün gerekçesinde, 223 üncü Maddenin ikinci fıkrasında belirtilen hallerden hangisine dayanıldığıının gösterilmesi gerekir.

(3) Ceza verilmesine yer olmadığına dair kararın gerekçesinde, 223 üncü Maddenin üçüncü ve dördüncü fıkralarında belirtilen hallerden hangisine dayanıldığıının gösterilmesi gerekir.

(4) Yukarıdaki fıkralarda belirtilen hükümlerin dışında başka bir karar veya hükmün verilmesi hâlinde bunun nedenleri gerekçede gösterilir.

HÜKMÜN AÇIKLANMASI VE HÜKMÜN AÇIKLANMASININ GERİ BIRAKILMASI

Madde 231 - (1) Duruşma sonunda, 232 nci Maddede belirtilen esaslara göre duruşma tutanağına geçirilen hüküm fıkrası okunarak gerekçesi ana çizgileriyle anlatılır.

(2) Hazır bulunan sanığa ayrıca başvurabileceği kanun yolları, mercii ve süresi bildirilir.

(3) Beraat eden sanığa, tazminat isteyebileceği bir hâl varsa bu da bildirilir.

(4) Hüküm fıkrası herkes tarafından ayakta dinlenir.

(5) (Ek fıkra: 06/12/2006 - 5560 S.K.23.md) Sanığa yüklenen suçtan dolayı yapılan yargılama sonunda hükmolunan ceza, iki yıl* veya daha az süreli hapis veya adlî para cezası ise; mahkemece, hükmün açıklanmasının geri bırakılmasına karar verilebilir. Uzlaşmaya ilişkin hükümler saklıdır. Hükmün açıklanmasının geri bırakılması, kurulan hükmün sanık hakkında bir hukukî sonuç doğurmamasını ifade eder.

(6) (Ek fıkra: 06/12/2006 - 5560 S.K.23.md) Hükmün açıklanmasının geri bırakılmasına karar verilebilmesi için;

a) Sanığın daha önce kasıtlı bir suçtan mahkûm olmamış bulunması,

b) Mahkemece, sanığın kişilik özellikleri ile duruşmadaki tutum ve davranışları göz önünde bulundurularak yeniden suç işlemeyeceği hususunda kanaate varılması,

c) Suçun işlenmesiyle mağdurun veya kamunun uğradığı zararın, aynen iade, suçtan önceki hale getirme veya tazmin suretiyle tamamen giderilmesi,

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ SUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



gerekir. (Ek cümle: 22/07/2010-6008 S.K/7.md.) Sanığın kabul etmemesi hâlinde, hükmün açıklanmasının geri bırakılmasına karar verilmez.

(7) (Ek fıkra: 06/12/2006 - 5560 S.K.23.md) Açıklanmasının geri bırakılmasına karar verilen hükümde, mahkûm olunan hapis cezası ertelenemez ve kısa süreli olması halinde seçenek yaptırımlara çevrilemez.

(8) (Ek fıkra: 06/12/2006 - 5560 S.K.23.md) Hükmün açıklanmasının geri bırakılması kararının verilmesi halinde sanık, beş yıl süreyle denetim süresine tâbi tutulur. (Ek cümle: 18/06/2014-6545 S.K./72. md) Denetim süresi içinde, kişi hakkında kasıtlı bir suç nedeniyle bir daha hükmün açıklanmasının geri bırakılmasına karar verilemez. Bu süre içinde bir yıldan fazla olmamak üzere mahkemenin belirleyeceği süreyle, sanığın denetimli serbestlik tedbiri olarak;

a) Bir meslek veya sanat sahibi olmaması halinde, meslek veya sanat sahibi olmasını sağlamak amacıyla bir eğitim programına devam etmesine,

b) Bir meslek veya sanat sahibi olması halinde, bir kamu kurumunda veya özel olarak aynı meslek veya sanatı icra eden bir başkasının gözetimi altında ücret karşılığında çalıştırılmasına,

c) Belli yerlere gitmekten yasaklanmasına, belli yerlere devam etmek hususunda yükümlü kılınmasına ya da takdir edilecek başka yükümlülüğü yerine getirmesine,

karar verilebilir. Denetim süresi içinde dava zaman aşımını durur.

(9) (Ek fıkra: 06/12/2006 - 5560 S.K.23.md) Altıncı fıkranın (c) bendinde belirtilen koşulu derhal yerine getiremediği takdirde; sanık hakkında mağdura veya kamuya verdiği zararı denetim süresince aylık taksitler halinde ödemek suretiyle tamamen gidermesi koşuluyla da hükmün açıklanmasının geri bırakılması kararı verilebilir.

(10) (Ek fıkra: 06/12/2006 - 5560 S.K.23.md) Denetim süresi içinde kasten yeni bir suç işlenmediği ve denetimli serbestlik tedbirine ilişkin yükümlülüklerle uygun davranıldığı takdirde, açıklanması geri bırakılan hüküm ortadan kaldırılarak, davanın düşmesi kararı verilir.

(11) (Ek fıkra: 06/12/2006 - 5560 S.K.23.md) Denetim süresi içinde kasten yeni bir suç işlemesi veya denetimli serbestlik tedbirine ilişkin yükümlülüklerle aykırı davranması halinde, mahkeme hükmü açıklar. Ancak mahkeme, kendisine yüklenen yükümlülükleri yerine getiremeyen sanığın durumunu değerlendirerek; cezanın yarısına kadar belirleyeceği bir kısmının infaz edilmemesine ya da koşullarının varlığı halinde hükümdeki hapis cezasının ertelenmesine veya seçenek yaptırımlara çevrilmesine karar vererek yeni bir mahkûmiyet hükmü kurabilir.

(12) (Ek fıkra: 06/12/2006 - 5560 S.K.23.md) Hükmün açıklanmasının geri bırakılması kararına itiraz edilebilir.

(13) (Ek fıkra: 06/12/2006 - 5560 S.K.23.md) Hükmün açıklanmasının geri bırakılması kararı, bunlara mahsus bir sisteme kaydedilir. Bu kayıtlar, ancak bir soruşturma veya kovuşturmayla bağlantılı olarak Cumhuriyet savcısı, hâkim veya mahkeme tarafından istenmesi halinde, bu maddede belirtilen amaç için kullanılabilir.

(14) (Değişik fıkra: 23/01/2008-5728 S.K./562.mad) Bu maddenin hükmün açıklanmasının geri bırakılmasına ilişkin hükümleri, Anayasanın 174 üncü maddesinde koruma altına alınan inkılâp kanunlarında yer alan suçlarla ilgili olarak uygulanmaz.

ALTINCI KİTAP: KANUN YOLLARI

BİRİNCİ KISIM: GENEL HÜKÜMLER

KANUN YOLLARINA BAŞVURMA HAKKI

Madde 260 - (1) Hâkim ve mahkeme kararlarına karşı Cumhuriyet savcısı, şüpheli, sanık ve bu Kanuna göre katılan sıfatını almış olanlar ile katılma isteği karara bağlanmamış, reddedilmiş veya katılan sıfatını alabilecek surette suçtan zarar görmüş bulunanlar için kanun yolları açıktır.

(2) (Değişik fıkra: 18/06/2014-6545 S.K./73. md) Ağır ceza mahkemelerinde bulunan Cumhuriyet savcıları, ağır ceza mahkemesinin yargı çevresindeki asliye ceza mahkemelerinin; bölge adliye mahkemesinde bulunan Cumhuriyet savcıları, bölge adliye mahkemelerinin kararlarına karşı kanun yollarına başvurabilirler.

(3) Cumhuriyet savcısı, sanık lehine olarak da kanun yollarına başvurabilir.

AVUKATIN BAŞVURMA HAKKI

Madde 261 - (1) Avukat, müdafiliğini veya vekilliğini üstlendiği kişilerin açık arzusuna aykırı olmamak koşuluyla kanun yollarına başvurabilir.

YASAL TEMSİLCİNİN VE EŞİN BAŞVURMA HAKKI

Madde 262 - (1) Şüpheli veya sanığın yasal temsilcisi ve eşi, şüpheli veya sanığa açık olan kanun yollarına süresi içinde kendiliklerinden başvurabilirler. Şüphelinin veya sanığın başvurusuna ilişkin hükümler, bunlar tarafından yapılacak başvuru ve onu izleyen işlemler için de geçerlidir.

TUTUKLUNUN KANUN YOLLARINA BAŞVURMASI

Madde 263 - (1) Tutuklu bulunan şüpheli veya sanık, zabıt kâtibine veya tutuklu bulunduğu ceza infaz kurumu ve tutukevi müdürüne beyanda bulunmak suretiyle veya bu hususta bir dilekçe vererek kanun yollarına başvurabilir.

(2) Zabıt kâtibine başvuru hâlinde, kanun yollarına başvuru beyanı veya dilekçesi ilgili deftere kaydedildikten sonra bu hususları belirten bir tutanak düzenlenerek tutuklu bulunan şüpheli veya sanığa bir örneği verilir.

(3) Kurum müdürüne başvuru hâlinde ikinci fıkra hükmüne göre işlem yapılarak, tutanak ve dilekçe derhâl ilgili mahkemeye gönderilir. Zabıt kâtibi başvuruyu ilgili deftere kaydeder.

(4) Zabıt kâtibi veya kurum müdürü tarafından ikinci fıkra hükmüne göre işlem yapıldığı zaman kanun yolları için bu Kanunda belirlenen süreler kesilmiş sayılır.

KANUN YOLUNUN BELİRLENMESİNDE YANILMA

Madde 264 - (1) Kabul edilebilir bir başvuruda kanun yolunun veya merciin belirlenmesinde yanılma, başvuranın haklarını ortadan kaldırmaz.

(2) Bu hâlde başvurunun yapıldığı merci, başvuruyu derhâl görevli ve yetkili olan mercie gönderir.

CUMHURİYET SAVCISININ BAŞVURU SONUCUNUN KAPSAMI

Madde 265 - (1) Cumhuriyet savcısı tarafından aleyhine kanun yoluna gidilen karar, sanık lehine bozulabilir veya değiştirilebilir. Cumhuriyet savcısı, kanun yoluna sanık lehine başvurduğunda, yeniden verilen hüküm önceki hükümde tayin edilmiş olan cezadan daha ağır bir cezayı içeremez.

BAŞVURUDAN VAZGEÇİLMESİ VE ETKİSİ

Madde 266 - (1) Kanun yoluna başvurulduktan sonra bundan vazgeçilmesi, mercii tarafından karar verilinceye kadar geçerlidir. Ancak, Cumhuriyet savcısı tarafından sanık lehine yapılan başvurudan onun rızası olmaksızın vazgeçilemez.

(2) Müdafinin veya vekilin başvurudan vazgeçebilmesi, vekâletnamede bu hususta özel yetkili kılınmış olması koşuluna bağlıdır.

(3) 150 nci Maddenin ikinci fıkrası uyarınca, kendisine müdafî atanan şüpheli veya sanıklar yararına kanun yoluna başvurulduğunda veya başvuru kanun yolundan vazgeçildiğinde şüpheli veya sanık ile müdafinin iradesi çelişirse müdafinin iradesi geçerli sayılır.

İKİNCİ KISIM:OLAĞAN KANUN YOLLARI

BİRİNCİ BÖLÜM:İTİRAZ

İTİRAZ OLUNABİLECEK KARARLAR

Madde 267 - (1) Hâkim kararları ile kanunun gösterdiği hâllerde, mahkeme kararlarına karşı itiraz yoluna gidilebilir.

İTİRAZ USULÜ VE İNCELEME MERCİLERİ

Madde 268 - (1) Hâkim veya mahkeme kararına karşı itiraz, kanunun ayrıca hüküm koymadığı hâllerde 35 inci Maddeye göre ilgililerin kararı öğrendiği günden itibaren yedi gün içinde kararı veren mercie verilecek bir dilekçe veya tutanağa geçirilmek koşulu ile zabıt kâtibine beyanda bulunmak suretiyle yapılır. Tutanakla tespit edilen beyanı ve imzayı mahkeme başkanı veya hâkim onaylar. 263 üncü Madde hükmü saklıdır.

(2) Kararına itiraz edilen hâkim veya mahkeme, itirazı yerinde görürse kararını düzeltir; yerinde görmezse en çok üç gün içinde, itirazı incelemeye yetkili olan mercie gönderir.

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



(3) İtirazı incelemeye yetkili merciler aşağıda gösterilmiştir:

a) (Değişik bent: 18/06/2014-6545 S.K./74. md) Sulh ceza hâkimliği kararlarına yapılan itirazların incelenmesi, o yerde birden fazla sulh ceza hâkimliğinin bulunması hâlinde, numara olarak kendisini izleyen hâkimliğe; son numaralı hâkimlik için bir numaralı hâkimliğe; ağır ceza mahkemesinin bulunmadığı yerlerde tek sulh ceza hâkimliği varsa, yargı çevresinde görev yaptığı ağır ceza mahkemesinin bulunduğu yerdeki sulh ceza hâkimliğine; ağır ceza mahkemesinin bulunduğu yerlerde tek sulh ceza hâkimliği varsa, en yakın ağır ceza mahkemesinin bulunduğu yerdeki sulh ceza hâkimliğine aittir.

b) (Değişik bent: 18/06/2014-6545 S.K./74. md) İtiraz üzerine ilk defa sulh ceza hâkimliği tarafından verilen tutuklama kararlarına itiraz edilmesi durumunda da (a) bendindeki usul uygulanır. Ancak, ilk tutuklama talebini reddeden sulh ceza hâkimliği, tutuklama kararını itiraz mercii olarak inceleyemez.

c) Asliye ceza mahkemesi hâkimi tarafından verilen kararlara yapılacak itirazların incelenmesi, yargı çevresinde buldukları ağır ceza mahkemesine ve bu mahkeme ile başkanı tarafından verilen kararlar hakkındaki itirazların incelenmesi, o yerde ağır ceza mahkemesinin birden çok dairesinin bulunması hâlinde, numara olarak kendisini izleyen daireye; son numaralı daire için birinci daireye; o yerde ağır ceza mahkemesinin tek dairesi varsa, en yakın ağır ceza mahkemesine aittir.

d) Naip hâkim kararlarına yapılacak itirazların incelenmesi, mensup oldukları ağır ceza mahkemesi başkanına, istinabe olunan mahkeme kararlarına karşı yukarıdaki bentlerde belirtilen esaslara göre buldukları yerdeki mahkeme başkanı veya mahkemeye aittir.

e) Bölge adliye mahkemesi ceza dairelerinin kararları ile Yargıtay ceza dairelerinin esas mahkeme olarak baktıkları davalarda verdikleri kararlara yapılan itirazlarda; üyenin kararını görevli olduğu dairesinin başkanı, daire başkanı ile ceza dairesinin kararını numara itibarıyla izleyen ceza dairesi; son numaralı daire söz konusu ise birinci ceza dairesi inceler.

İTİRAZIN KARARIN YERİNE GETİRİLMESİNDE ETKİSİ

Madde 269 - (1) İtiraz, kararın yerine getirilmesinin geri bırakılması sonucunu doğurmaz.

(2) Ancak, kararına itiraz edilen makam veya kararı inceleyecek merci, geri bırakılmasına karar verebilir.

İTİRAZIN CUMHURİYET SAVCISINA VE KARŞI TARAF TAEBLİĞİ İLE İNCELEME VE ARAŞTIRMA YAPILMASI

Madde 270 - (1) İtirazı inceleyecek merci, yazı ile cevap verebilmesi için itirazı, Cumhuriyet savcısı ve karşı tarafa bildirebilir. Mercii, inceleme ve araştırma yapabileceği gibi gerekli gördüğünde bunların yapılmasını da emredebilir.

(2) (Ek fıkra: 11/04/2013-6459 S.K./20. md) 101 ve 105 inci maddeler uyarınca yapılan itiraz üzerine Cumhuriyet savcısından görüş alınması durumunda, bu görüş şüpheli, sanık veya müdafii bildirilir. Şüpheli, sanık veya müdafii üç gün içinde görüşünü bildirebilir.

KARAR

Madde 271 - (1) Kanunda yazılı olan hâller saklı kalmak üzere, itiraz hakkında duruşma yapılmaksızın karar verilir. Ancak, gerekli görüldüğünde Cumhuriyet savcısı ve sonra müdafii veya vekil dinlenir.

(2) İtiraz yerinde görülürse merci, aynı zamanda itiraz konusu hakkında da karar verir.

(3) Karar mümkün olan en kısa sürede verilir.

(4) Mercii, itiraz üzerine verdiği kararları kesindir; ancak ilk defa merci tarafından verilen tutuklama kararlarına karşı itiraz yoluna gidilebilir.

İKİNCİ BÖLÜM:İSTİNAF

İSTİNAF

Madde 272 - (1) İlk derece mahkemelerinden verilen hükümlere karşı istinaf yoluna başvurulabilir. Ancak, onbeş yıl ve daha fazla hapis cezalarına ilişkin hükümler, bölge adliye mahkemesince re'sen incelenir.

(2) Hükümden önce verilip hükme esas teşkil eden veya başkaca kanun yolu öngörülmemiş olan mahkeme kararlarına karşı da hükümlerle birlikte istinaf yoluna başvurulabilir

(3) Ancak;

- a) (Değişik bent: 31/03/2011-6217 S.K 23. mad.) Hapis cezasından çevrilen adli para cezaları hariç olmak üzere, sonuç olarak belirlenen üçbin Türk Lirası dâhil adli para cezasına mahkûmiyet hükümlerine,
- b) Üst sınırı beşyüz günü geçmeyen adli para cezasını gerektiren suçlardan beraat hükümlerine,
- c) Kanunlarda kesin olduğu yazılı bulunan hükümlere,

Karşı istinaf yoluna başvurulamaz.

İSTİNAF İSTEMİ VE SÜRESİ

Madde 273 - (1) İstinaf istemi, hükmün açıklanmasından itibaren yedi gün içinde hükmü veren mahkemeye bir dilekçe verilmesi veya zabıt kâtibine bir beyanda bulunulması suretiyle yapılır; beyan tutanağa geçirilir ve tutanak hâkime onaylatılır. Tutuklu sanık hakkında 263 üncü Madde hükmü saklıdır.

(2) Hüküm, istinaf yoluna başvurma hakkı olanların yokluğunda açıklanmışsa, süre tebliğ tarihinden başlar.

(3) (Değişik fıkra: 18/06/2014-6545 S.K./75. md) Ağır ceza mahkemelerinde bulunan Cumhuriyet savcıları, mahkemelerinin yargı çevresi içerisindeki asliye mahkemelerinin hükümlerine karşı, kararın o yer Cumhuriyet başsavcılığına geliş tarihinden itibaren yedi gün içinde istinaf yoluna başvurabilirler.

(4) Sanık ve bu Kanuna göre katılan sıfatını almış olanlar ile katılma isteği karara bağlanmamış, reddedilmiş veya katılan sıfatını alabilecek surette suçtan zarar görmüş bulunanların dilekçe veya beyanında, başvuruya ilişkin nedenlerin gösterilmemesi inceleme yapılmasına engel olmaz.

(5) Cumhuriyet savcısı, istinaf yoluna başvurma nedenlerini gerekçeleriyle birlikte yazılı isteminde açıkça gösterir. Bu istem ilgililere tebliğ edilir. İlgililer, tebliğ tarihinden itibaren yedi gün içinde bu husustaki cevaplarını bildirebilirler.

ESKİ HÂLE GETİRME SÜRESİ İÇİNDE İSTİNAF SÜRESİNİN İŞLEMESİ

Madde 274 - (1) Sanık, yokluğunda aleyhine verilen hükümlere karşı eski hâle getirme isteminde bulunabilir. Eski hâle getirme süresi içinde de istinaf süresi işler. Sanığın eski hâle getirme isteminde bulunduğu hâllerde, ayrıca istinaf isteminde bulunması gerekir. Bu hâlede istinaf istemi ile ilişkili işler, eski hâle getirme istemi hakkında karar verinceye kadar ertelenir.

İSTİNAF BAŞVURUSUNUN ETKİSİ

Madde 275 - (1) Süresi içinde yapılan istinaf başvurusu, hükmün kesinleşmesini engeller.

(2) Hüküm, istinaf yoluna başvuran Cumhuriyet savcısına veya ilgililere gerekçesiyle birlikte açıklanmamışsa; hükme karşı istinaf yoluna başvurulduğunun mahkemece öğrenilmesinden itibaren gerekçe, yedi gün içinde tebliğ edilir.

İSTİNAF İSTEMİNİN HÜKMÜ VEREN MAHKEMECE REDDİ

Madde 276 - (1) İstinaf istemi, kanunî sürenin geçmesinden sonra veya aleyhine istinaf yoluna başvurulamayacak bir hükme karşı yapılmışsa ya da istinaf yoluna başvuranın buna hakkı yoksa, hükmü veren mahkeme bir kararla dilekçeyi reddeder.

(2) İstinaf başvurusunda bulunan Cumhuriyet savcısı veya ilgililer, ret kararının kendilerine tebliğinden itibaren yedi gün içinde bölge adliye mahkemesinden bu hususta bir karar vermesini isteyebilirler. Bu takdirde dosya bölge adliye mahkemesine gönderilir. Ancak, bu nedenle hükmün infazı ertelenemez.

İSTİNAF İSTEMİNİN TEBLİĞİ VE CEVABI

Madde 277 - (1) 276 ncı Maddeye göre hükmü veren mahkemece reddedilmeyen istinaf dilekçesi veya beyana ilişkin tutanağın bir örneği karşı tarafa tebliğ olunur. Karşı taraf, tebliğ tarihinden itibaren yedi gün içinde yazılı olarak cevabını verebilir.

(2) Karşı taraf sanık ise, bir tutanağa bağlanmak üzere zabıt kâtibine yapılacak bir beyanla da cevabını verebilir. Cevap verildikten veya bunun için belirli süre bittikten sonra dava dosyası, bölge adliye mahkemesine sunulmak üzere, Cumhuriyet Başsavcılığı tarafından bölge adliye mahkemesi Cumhuriyet Başsavcılığına gönderilir.

(3) 262 ve 263 üncü Madde hükümleri saklıdır.

BÖLGE ADLİYE MAHKEMESİ CUMHURİYET SAVCISININ GÖREVİ

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



Madde 278 - (1) Dava dosyası, bölge adliye mahkemesi Cumhuriyet Başsavcılığına geldiğinde incelenerek, varsa tebligat eksikliklerinin giderilmesi sağlandıktan ve sunulması gereken belge ve deliller de eklendikten sonra, yazılı düşünceyi içeren bir tebliğname ile birlikte bölge adliye mahkemesi ceza dairesine verilir. Bölge adliye mahkemesi Cumhuriyet Başsavcılığınca düzenlenen tebliğname ilgililere de tebliğ olunur.

DOSYA ÜZERİNDE ÖN İNCELEME

Madde 279 - (1) Dosya üzerinde yapılan ön inceleme sonunda;

- Bölge adliye mahkemesinin yetkili olmadığına anlaşılması hâlinde dosyanın yetkili bölge adliye mahkemesine gönderilmesine,
- Bölge adliye mahkemesine başvurunun süresi içinde yapılmadığına, incelenmesi istenen kararın bölge adliye mahkemesinde incelenebilecek kararlardan olmadığına, başvuranın buna hakkı bulunmadığına anlaşılması hâlinde istinaf başvurusunun reddine,

Karar verilir. (Ek cümle: 18/06/2014-6545 S.K./76. md) Bu kararlar itiraza tabidir.

BÖLGE ADLİYE MAHKEMESİNDE İNCELEME VE KOVUŞTURMA

Madde 280 - (1) Bölge adliye mahkemesi, Cumhuriyet Başsavcılığının tebliğnamesini, dosyayı ve dosyayla birlikte sunulmuş olan delilleri inceledikten sonra;

- İlk derece mahkemesinin kararında usule veya esasa ilişkin herhangi bir hukuka aykırılığın bulunmadığını, delillerde veya işlemlerde herhangi bir eksiklik olmadığını, ispat bakımından değerlendirmenin yerinde olduğunu saptadığında istinaf başvurusunun esastan reddine, 303 üncü maddenin birinci fıkrasının (c), (e), (f), (g) ve (h) bentlerinde yer alan ihlallerin varlığı hâlinde hukuka aykırılığın düzeltilerek istinaf başvurusunun esastan reddine, *1*
- İlk derece mahkemesinin kararında 289 uncu Maddede belirtilen bir hukuka aykırılık nedeninin bulunması hâlinde hükmün bozulmasına ve dosyanın yeniden incelenmek ve hükmolünmek üzere hükmü bozulan ilk derece mahkemesine veya kendi yargı çevresinde uygun göreceği diğer bir ilk derece mahkemesine gönderilmesine,
- Diğer hâllerde, gerekli tedbirleri aldıktan sonra (...) davanın yeniden görülmesine ve duruşma hazırlığı işlemlerine başlanmasına, *1*

Karar verir.

(2) (Ek fıkra: 18/06/2014-6545 S.K./77. md) Duruşma sonunda bölge adliye mahkemesi istinaf başvurusunu esastan reddeder veya ilk derece mahkemesi hükmünü kaldırarak yeniden hüküm kurar.

DURUŞMA HAZIRLIĞI

Madde 281 - (1) Duruşma hazırlığı aşamasında bölge adliye mahkemesi başkanı veya görevlendireceği üye, 175 inci Madde hükümlerine uygun olarak duruşma gününü saptar; gerekli çağrılarını yapar. Tutuksuz sanığa yapılacak çağrıda kendi başvurusu üzerine açılacak davanın duruşmasına gelmediğinde davanın reddedileceği ayrıca bildirilir.

(2) Mahkemece, gerekli görülen tanıkların, bilirkişilerin dinlenilmesine ve keşif yapılmasına karar verilir.

İSTİSNALAR

Madde 282 - (1) Duruşma açıldığında aşağıda gösterilen istisnalar dışında bu Kanunun duruşma hazırlığı, duruşma ve karara ilişkin hükümleri uygulanır:

- Duruşma, bu Kanunun öngördüğü genel hükümlere göre başladıktan sonra görevlendirilen üyenin inceleme raporu okunur.
- İlk derece mahkemesinin gerekçeli hükmü de okunur.
- İlk derece mahkemesinde dinlenen tanıkların ifadelerini içeren tutanaklar ile keşif tutanakları, bilirkişi raporu, bölge adliye mahkemesi duruşma hazırlığı aşamasında toplanan delil ve belgeler, yapılmışsa keşif ve bilirkişi açıklamalarına ilişkin tutanak ve raporlar okunur.
- Bölge adliye mahkemesi duruşmasında dinlenilmeleri gerekli görülen tanık ve bilirkişiler çağrılır.

SANIK LEHİNE BAŞVURMA HÂLİNDE VERİLECEK HÜKÜM

Madde 283 - (1) İstinaf yoluna sanık lehine başvurulmuşsa, yeniden verilen hüküm, önceki hükümlerle belirlenmiş olan cezadan daha ağır olamaz.

DİRENME YASAĞI

Madde 284 - (1) Bölge adliye mahkemesi karar ve hükümlerine karşı direnilemez; bunlara karşı herhangi bir kanun yoluna gidilemez.

(2) İtiraz ve temyize ilişkin hükümler saklıdır.

ÖZEL KANUNLARIN TEMYİZE İLİŞKİN HÜKÜMLERİ

Madde 285 - (1) Türk Ceza Kanununun 18 inci Maddesinin dördüncü fıkrası hükmü hariç; diğer kanunlarda temyiz edilebileceği veya haklarında Yargıtaya başvurulabileceği belirtilmiş olup da bölge adliye mahkemelerinin görev alanına giren dava ve işlere ilişkin ilk derece mahkemelerinin karar ve hükümlerine karşı istinaf yoluna başvurulur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM:TEMYİZ

TEMYİZ

Madde 286 - (1) Bölge adliye mahkemesi ceza dairelerinin bozma dışında kalan hükümleri temyiz edilebilir.

(2) Ancak;

a) İlk derece mahkemelerinden verilen beş yıl veya daha az hapis cezaları ile miktarı ne olursa olsun adli para cezalarına karşı istinaf başvurusunun esastan reddine dair bölge adliye mahkemesi kararları,

b) İlk derece mahkemelerinden verilen beş yıl veya daha az hapis cezalarını artırmayan bölge adliye mahkemesi kararları,

c) (Değişik bent: 18/06/2014-6545 S.K./78. md) İlk derece mahkemelerinin görevine giren ve kanunda üst sınırı iki yıla kadar (iki yıl dâhil) hapis cezasını gerektiren suçlar ve bunlara bağlı adli para cezalarına ilişkin her türlü bölge adliye mahkemesi kararları,

d) Adli para cezasını gerektiren suçlarda ilk derece mahkemelerinden verilen hükümlere ilişkin her türlü bölge adliye mahkemesi kararları, *1*

e) (Değişik bent: 18/06/2014-6545 S.K./78. md) Sadece eşya veya kazanç müsaderesine veya bunlara yer olmadığına ilişkin ilk derece mahkemesi kararları ile ilgili olarak istinaf başvurusunun esastan reddine dair kararları,

f) On yıl veya daha az hapis cezasını veya adli para cezasını gerektiren suçlardan, ilk derece mahkemesince verilen beraat kararları ile ilgili olarak (...) istinaf başvurusunun esastan reddine dair kararları, *1*

g) (Değişik bent: 18/06/2014-6545 S.K./78. md) Davanın düşmesine, ceza verilmesine yer olmadığına, güvenlik tedbirine ilişkin ilk derece mahkemesi kararları ile ilgili olarak bölge adliye mahkemesince verilen bu tür kararlar veya istinaf başvurusunun esastan reddine dair kararlar,

h) Yukarıdaki bentlerde yer alan sınırlar içinde kalmak koşuluyla aynı hükümde, cezalardan ve kararlardan birden fazlasını içeren bölge adliye mahkemesi kararları, Temyiz edilemez.

HÜKÜMDEN ÖNCEKİ KARARLARIN TEMYİZİ

Madde 287 - (1) Hükümden önce verilip hükme esas teşkil eden veya başkaca kanun yolu öngörülmemiş olan mahkeme kararları da hükümlerle beraber temyiz olunabilir.

TEMYİZ NEDENİ

Madde 288 - (1) Temyiz, ancak hükmün hukuka aykırı olması nedenine dayanır.

(2) Bir hukuk kuralının uygulanmaması veya yanlış uygulanması hukuka aykırılıktır.

HUKUKA KESİN AYKIRILIK HÂLLERİ

Madde 289 - (1) Temyiz dilekçesi veya beyanında gösterilmiş olmasa da aşağıda yazılı hâllerde hukuka kesin aykırılık var sayılır:

a) Mahkemenin kanuna uygun olarak teşekkül etmemiş olması.

b) Hâkimlik görevini yapmaktan kanun gereğince yasaklanmış hâkimin hükme katılması.

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



- c) Geçerli şüphe nedeniyle hakkında ret istemi öne sürülmüş olup da bu istem kabul olunduğu hâlde hâkimin hükme katılması veya bu istemin kanuna aykırı olarak reddedilip hâkimin hükme katılması.
- d) Mahkemenin kanuna aykırı olarak davaya bakmaya kendini görevli veya yetkili görmesi.
- e) Cumhuriyet savcısı veya duruşmada kanunen mutlaka hazır bulunması gereken diğer kişilerin yokluğunda duruşma yapılması.
- f) Duruşmalı olarak verilen hükümde açıklık kuralının ihlâl edilmesi.
- g) Hükümün 230 uncu Madde gereğince gerekçeyi içermemesi.
- h) Hüküm için önemli olan hususlarda mahkeme kararı ile savunma hakkının sınırlandırılmış olması.
- i) Hükümün hukuka aykırı yöntemlerle elde edilen delile dayanması.

SANIĞIN YARARINA OLAN KURALLARA AYKIRILIK

Madde 290 - (1) Sanığın yararına olan hukuk kurallarına aykırılık, sanık aleyhine hükümün bozdurulması için Cumhuriyet savcısına bir hak vermez.

TEMYİZ İSTEMİ VE SÜRESİ

Madde 291 - (1) Temyiz istemi, hükümün açıklanmasından itibaren yedi gün içinde hükümü veren mahkemeye bir dilekçe verilmesi veya zabıt kâtibine bir beyanda bulunulması suretiyle yapılır; beyan tutanağa geçirilir ve tutanak hâkime onaylatılır. Tutuklu bulunan sanık hakkında 263 üncü Madde hükümü saklıdır.

(2) Hüküm, temyiz yoluna başvurma hakkı olanların yokluğunda açıklanmışsa, süre tebliğ tarihinden başlar.

ESKİ HÂLE GETİRME SÜRESİ İÇİNDE TEMYİZ SÜRESİNİN İŞLEMESİ

Madde 292 - (1) Sanığın aleyhine, yokluğunda verilen hükümlerde eski hâle getirme istemiyle ilgili olarak 274 üncü Madde hükümleri uygulanır.

TEMYİZ BAŞVURUSUNUN ETKİSİ

Madde 293 - (1) Süresi içinde yapılan temyiz başvurusu, hükümün kesinleşmesini engeller.

(2) Hüküm, temyiz eden Cumhuriyet savcısına veya ilgililere gerekçesiyle birlikte açıklanmamışsa; hükümün temyiz edildiğinin bölge adliye mahkemesince öğrenilmesinden itibaren gerekçe, yedi gün içinde tebliğ edilir.

TEMYİZ BAŞVURUSUNUN İÇERİĞİ

Madde 294 - (1) Temyiz eden, hükümün neden dolayı bozulmasını istediğini temyiz başvurusunda göstermek zorundadır.

(2) Temyiz sebebi, ancak hükümün hukukî yönüne ilişkin olabilir.

TEMYİZ GEREKÇESİ

Madde 295 - (1) Temyiz başvurusunda temyiz nedenleri gösterilmemişse temyiz başvurusu için belirlenen sürenin bitmesinden veya gerekçeli kararın tebliğinden itibaren yedi gün içinde hükümü temyiz olunan bölge adliye mahkemesine bu nedenleri içeren bir ek dilekçe verilir. Cumhuriyet savcısı temyiz dilekçesinde, temyiz isteğinin sanığın yararına veya aleyhine olduğunu açıkça belirtir.

(2) Temyiz, sanık tarafından yapılmış ise, ek dilekçe kendisi veya müdafii tarafından imza edilerek verilir.

(3) Müdafii yoksa sanık, tutanağa bağlanmak üzere zabıt kâtibine yapacağı bir beyanla gerekçesini açıklayabilir; tutanak hâkime onaylatılır. Sanığın yasal temsilcisi ve eşi hakkında 262 nci Madde, tutuklu sanık hakkında ise 263 üncü Madde hükümleri saklıdır.

TEMYİZ İSTEMİNİN KABULE DEĞER SAYILMAMASINDAN DOLAYI HÜKMÜ VEREN MAHKEMECE REDDİ

Madde 296 - (1) Temyiz istemi, kanunî sürenin geçmesinden sonra yapılmış veya temyiz edilemeyecek bir hüküm temyiz edilmiş veya temyiz edenin buna hakkı yoksa, hükümü temyiz olunan bölge adliye veya ilk derece mahkemesi bir karar ile temyiz istemini reddeder.

(2) Temyiz eden, ret kararının kendisine tebliğinden itibaren yedi gün içinde Yargıtaydan bu hususta bir karar vermesini isteyebilir. Bu takdirde dosya Yargıtaya gönderilir. Ancak, bu nedenden dolayı hükmün infazı ertelenemez.

TEMYİZ DİLEKÇESİNİN TEBLİĞİ VE CEVABI, YARGITAY CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞININ GÖREVİ

Madde 297 - (1) 296 ncı Maddeye göre hükmü veren bölge adliye mahkemesince reddedilmeyen temyiz istemine ilişkin dilekçesinin bir örneği karşı tarafa tebliğ olunur. Karşı taraf, tebliğ tarihinden itibaren yedi gün içinde yazılı olarak cevabını verebilir.

(2) Cevap verildikten veya bunun için belirli süre bittikten sonra dava dosyası, bölge adliye mahkemesi Cumhuriyet Başsavcılığı tarafından Yargıtay Cumhuriyet Başsavcılığına gönderilir.

(3) Yargıtay Cumhuriyet Başsavcılığınca düzenlenen tebliğname, hükmü temyiz etmeleri veya aleyhlerine sonuç doğurabilecek görüş içermesi hâlinde sanık veya müdafii ile katılan veya vekillerine ilgili dairesince tebliğ olunur. İlgili taraf tebliğden itibaren bir hafta içinde yazılı olarak cevap verebilir.

(4) Üçüncü fıkra uyarınca yapılacak tebligatlar, ilgililerin dava dosyasından belirlenen son adreslerine yapılmasıyla geçerli olur.

(5) 262 ve 263 üncü Madde hükümleri saklıdır.

TEMYİZ İSTEMİNİN REDDİ

Madde 298 - (1) Yargıtay, süresi içinde temyiz başvurusunda bulunulmadığını, hükmün temyiz edilemez olduğunu, temyiz edenin buna hakkı olmadığını ya da temyiz dilekçesinin temyiz sebeplerini içermediğini saptarsa, temyiz istemini reddeder.

DURUŞMALI İNCELEME

Madde 299 - (1) On yıl veya daha fazla hapis cezasına ilişkin hükümlerde, Yargıtay, incelemelerini sanığın veya katılanın temyiz başvurusundaki istemi üzerine veya re'sen duruşma yoluyla yapar. Duruşma gününden sanığa, katılana, müdafii ve vekile haber verilir. Sanık, duruşmada hazır bulunabileceği gibi, kendisini bir müdafii ile de temsil ettirebilir.

(2) Sanık, tutuklu ise duruşmaya katılmak isteminde bulunamaz.

DURUŞMADA USUL

Madde 300 - (1) Duruşmadan önce görevlendirilen üye veya tetkik hâkimi tarafından hazırlanan rapor üyelere açıklanır. Üyeler, ayrıca bizzat dosyayı incelerler. Bu hususlar gerçekleştikten sonra duruşma açılır.

(2) Duruşmada Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı veya yerine görevlendirdiği Yargıtay Cumhuriyet savcısı, sanık, müdafii, katılan ve vekili iddia ve savunmalarını açıklar. Temyizi istemiş olan tarafa önce söz verilir. Her hâlde son söz sanığındır.

TEMYİZDE İNCELENECEK HUSUSLAR

Madde 301 - (1) Yargıtay, yalnız temyiz başvurusunda belirtilen hususlar ile temyiz istemi usule ilişkin noksanlardan kaynaklanmışsa, temyiz başvurusunda bunu belirten olaylar hakkında incelemeler yapar.

TEMYİZ İSTEMİNİN ESASTAN REDDİ VEYA HÜKMÜN BOZULMASI

Madde 302 - (1) Bölge adliye mahkemesinin temyiz olunan hükmünün Yargıtayca hukuka uygun bulunması hâlinde temyiz isteminin esastan reddine karar verilir.

(2) Yargıtay, temyiz edilen hükmü, temyiz başvurusunda gösterilen, hükmü etkileyecek nitelikteki hukuka aykırılıklar nedeniyle bozar. Bozma sebepleri ilâmda ayrı ayrı gösterilir.

(3) Hükmün, temyiz dilekçesinde gösterilen sebeplerle bozulduğunda, dilekçede açıklanmış olmasa bile saptanan bütün diğer hukuka aykırılık hâlleri de ilâmda gösterilir.

(4) Hükmün bozulmasına neden olan hukuka aykırılık, bu hükme esas olarak saptanan işlemlerden kaynaklanmış ise, bunlar da aynı zamanda bozulur.

(5) 289 uncu Madde hükümleri saklıdır.

YARGITAYCA DAVANIN ESASINA HÜKMEDİLECEK HÂLLER, HUKUKA AYKIRILIĞIN DÜZELTİLMESİ



Madde 303 - (1) Hükme esas olarak saptanan olaylara uygulanmasında hukuka aykırılıktan dolayı hüküm bozulmuş ise, aşağıdaki hâllerde Yargıtay davanın esasına hükmedebileceği gibi hükümdeki hukuka aykırılığı da düzeltebilir:

- a) Olayın daha ziyade aydınlanması gerekmeyen beraate veya davanın düşmesine ya da alt ve üst sınırı olmayan sabit bir cezaya hükmolunması gerekirse.
- b) Yargıtay Cumhuriyet Başsavcılığının iddiasına uygun olarak sanığa kanunda yazılı cezanın en alt derecesini uygulamayı uygun görürse.
- c) Mahkemece sabit görülen suçun unsurları, niteliği ve cezası hükümde doğru gösterilmiş olduğu hâlde sadece kanunun Madde numarası yanlış yazılmış ise.
- d) Hükümden sonra yürürlüğe giren kanun, suçun cezasını azaltmış ve mahkemece sanığa verilecek cezanın belirlenmesinde artırma sebebi kabul edilmemiş veya yeni bir kanun ile fiil suç olmaktan çıkarılmış ise birinci hâlde daha az bir cezanın hükmolunması ve ikinci hâlde hiç ceza hükmolunmaması gerekirse.
- e) Sanığın açıkça saptanmış olan doğum ve suç tarihlerine göre verilecek cezanın belirlenmesinde gerekli indirim yapılmamış veya yanlış indirim yapılmış ise.
- f) Artırma veya indirim sonucunda verilecek ceza süresi veya miktarının belirlenmesinde maddî hata yapılmış ise.
- g) Türk Ceza Kanununun 61 inci Maddesindeki sıralamanın gözetilmemesi yüzünden eksik veya fazla ceza verilmiş ise.
- h) Harçlar Kanunu ile yargılama giderlerine ilişkin hükümlere ve Avukatlık Kanununa göre düzenlenen ücret tarifesine aykırılık mevcutsa.

YARGITAY KARARININ GÖNDERİLECEĞİ MERCİ

Madde 304 - (1) Yargıtayca 302 nci Maddenin birinci fıkrası veya 303 üncü Madde uyarınca verilen kararlara ilişkin dosya, hükmü veren bölge adliye mahkemesine gönderilmesi için Yargıtay Cumhuriyet Başsavcılığına verilir. Bölge adliye mahkemesi, dosyayı Yargıtaydan geldiği tarihten itibaren yedi gün içinde gereğinin yapılması için ilgili ilk derece mahkemesine gönderilmek üzere bölge adliye mahkemesi Cumhuriyet Başsavcılığına verir.

(2) Yargıtay, dosyayı 303 üncü Maddede belirtilenlerin dışında kalan hâllerde yeniden incelenmek ve hüküm verilmek üzere hükmü bozulan bölge adliye mahkemesine veya diğer bir bölge adliye mahkemesine gönderir.

(3) Hüküm, mahkemenin hukuka aykırı olarak kendisini görevli veya yetkili görmesinden dolayı bozulmuşsa, Yargıtay aynı zamanda dosyayı görevli veya yetkili mahkemeye gönderir.

(4) İlk derece mahkemesi tarafından doğrudan temyiz yolu açık bulunan hükümlerle ilgili olarak verilen karara ilişkin dosya, hükmü veren ilk derece mahkemesine gönderilmek üzere Yargıtay Cumhuriyet Başsavcılığına verilir.

YARGITAYDA HÜKMÜN AÇIKLANMASI

Madde 305 - (1) Hüküm, 231 inci Madde gereğince açıklanır. Buna olanak bulunmadığı takdirde duruşmanın bitiminden itibaren yedi gün içinde karar verilir.

HÜKMÜN BOZULMASININ DİĞER SANIKLARA ETKİSİ

Madde 306 - (1) Hüküm, sanık lehine bozulmuşsa ve bu hususların temyiz isteminde bulunmamış olan diğer sanıklara da uygulanması olanağı varsa, bu sanıklar da temyiz isteminde bulunmuşçasına hükmün bozulmasından yararlanırlar.

DAVAYA YENİDEN BAKACAK MAHKEMENİN İŞLEMLERİ

Madde 307 - (1) Yargıtaydan verilen bozma kararı üzerine davaya yeniden bakacak bölge adliye veya ilk derece mahkemesi, ilgililere bozmaya karşı diyeceklerini sorar.

(2) Sanık, müdafii, katılan ve vekilinin dosyada varolan adreslerine de davetiye tebliğ olunamaması veya davetiye tebliğ olunmasına rağmen duruşmaya gelmemeleri nedeniyle bozmaya karşı beyanları

saptanmamış olsa da duruşmaya devam edilerek dava yokluklarında bitirilebilir. Ancak, sanık hakkında verilecek ceza, bozmaya konu olan cezadan daha ağır ise, her hâlde dinlenmesi gerekir.

(3) Yargıtaydan verilen bozma kararına bölge adliye veya ilk derece mahkemesinin direnme hakkı vardır. Ancak, direnme üzerine Yargıtay Ceza Genel Kurulunca verilen kararlara karşı direnilemez.

(4) Hüküm yalnız sanık tarafından veya onun lehine Cumhuriyet savcısı veya 262 nci Maddede gösterilen kimselerce temyiz edilmişse, yeniden verilen hüküm, önceki hükümle belirlenmiş olan cezadan daha ağır olamaz.

ÜÇÜNCÜ KISIM:OLAĞANÜSTÜ KANUN YOLLARI

BİRİNCİ BÖLÜM:YARGITAY CUMHURİYET BAŞSAVCISININ İTİRAZ YETKİSİ

YARGITAY CUMHURİYET BAŞSAVCISININ İTİRAZ YETKİSİ

Madde 308 - (1) Yargıtay ceza dairelerinden birinin kararına karşı Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı, re'sen veya istem üzerine, ilâmın kendisine verildiği tarihten itibaren otuz gün içinde Ceza Genel Kuruluna itiraz edebilir. Sanığın lehine itirazda süre aranmaz.

(2) (Ek fıkra: 02/07/2012-6352 S.K./99.md.) İtiraz üzerine dosya, kararına itiraz edilen daireye gönderilir.

(3) (Ek fıkra: 02/07/2012-6352 S.K./99.md.) Daire, mümkün olan en kısa sürede itirazı inceler ve yerinde görürse kararını düzeltir; görmezse dosyayı Yargıtay Ceza Genel Kuruluna gönderir.

İKİNCİ BÖLÜM:KANUN YARARINA BOZMA

KANUN YARARINA BOZMA

Madde 309 - (1) Hâkim veya mahkeme tarafından verilen ve istinaf veya temyiz incelemesinden geçmeksizin kesinleşen karar veya hükümdede hukuka aykırılık bulunduğunu öğrenen Adalet Bakanlığı, o karar veya hükmün Yargıtayca bozulması istemini, yasal nedenlerini belirterek Yargıtay Cumhuriyet Başsavcılığına yazılı olarak bildirir.

(2) Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı, bu nedenleri aynen yazarak karar veya hükmün bozulması istemini içeren yazısını Yargıtayın ilgili ceza dairesine verir.

(3) Yargıtayın ceza dairesi ileri sürülen nedenleri yerinde görürse, karar veya hükmü kanun yararına bozar.

(4) Bozma nedenleri:

a) 223 üncü Maddede tanımlanan ve davanın esasını çözmeyen bir karara ilişkin ise, kararı veren hâkim veya mahkeme, gerekli inceleme ve araştırma sonucunda yeniden karar verir.

b) Mahkûmiyete ilişkin hükmün, davanın esasını çözmeyen yönüne veya savunma hakkını kaldırma veya kısıtlama sonucunu doğuran usul işlemlerine ilişkin ise, kararı veren hâkim veya mahkemece yeniden yapılacak yargılama sonucuna göre gereken hüküm verilir. Bu hüküm, önceki hükümle belirlenmiş olan cezadan daha ağır olamaz.

c) Davanın esasını çözüp de mahkûmiyet dışındaki hükümlere ilişkin ise, aleyhte sonuç doğurmaz ve yeniden yargılamayı gerektirmez.

d) Hükümlünün cezasının kaldırılmasını gerektiriyorsa cezanın kaldırılmasına, daha hafif bir cezanın verilmesini gerektiriyorsa bu hafif cezaya Yargıtay ceza dairesi doğrudan hükmeder.

(5) Bu Madde uyarınca verilen bozma kararına karşı direnilemez.

YARGITAY CUMHURİYET BAŞSAVCISININ KANUN YARARINA BAŞVURMASI

Madde 310 - (1) 309 uncu Maddede belirtilen yetki, aynı Maddenin dördüncü fıkrasının (d) bendindeki hâllere özgü olmak üzere ve kanun yararına olarak re'sen Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı tarafından da kullanılabilir.

(2) 309 uncu Madde gereğince Adalet Bakanlığı tarafından başvurulduğunda bu yetki, artık Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı tarafından kullanılamaz.

YEDİNCİ KİTAP: YARGILAMA GİDERLERİ VE ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

BİRİNCİ KISIM:YARGILAMA GİDERLERİ

YARGILAMA GİDERLERİ



Madde 324 - (1) Harçlar ve tarifesine göre ödenmesi gereken avukatlık ücretleri ile soruşturma ve kovuşturma evrelerinde yargılamanın yürütülmesi amacıyla Devlet Hazinesinden yapılan her türlü harcamalar ve taraflarca yapılan ödemeler yargılama giderleridir.

(2) Hüküm ve kararda yargılama giderlerinin kimlere yükletileceği gösterilir.

(3) Giderlerin miktarı ile iki taraftan birinin diğerine ödemesi gereken paranın miktarını mahkeme başkanı veya hâkim belirler.

(4) Devlete ait yargılama giderlerine ilişkin kararlar, Harçlar Kanunu hükümlerine göre; kişisel haklara ilişkin kararlar, 9.6.1932 tarihli ve 2004 sayılı İcra ve İflâs Kanunu hükümlerine göre yerine getirilir. (Ek cümle:02/07/2012-6352 S.K./100.md.) Devlete ait yargılama giderlerinin 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 106 ncı maddesindeki terkin edilmesi gereken tutarlardan az olması halinde, bu giderin Devlet Hazinesine yüklenmesine karar verilir.

(5) Türkçe bilmeyen ya da engelli olan şüpheli, sanık, mağdur veya tanık için görevlendirilen tercümanın giderleri, yargılama gideri sayılmaz ve bu giderler Devlet Hazinesince karşılanır.

SANIĞIN YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Madde 325 - (1) Cezaya veya güvenlik tedbirine mahkûm edilmesi hâlinde, bütün yargılama giderleri sanığa yüklenir.

(2) (Değişik fıkra: 06/12/2006 - 5560 S.K.27.md) Hükümün açıklanmasının geri bırakılması ve cezanın ertelenmesi hallerinde de birinci fıkra hükmü uygulanır.

(3) Yargılamanın değişik evrelerinde yapılan araştırma veya işlemler nedeniyle giderler meydana gelmiş olup da, sonuç sanık lehine ortaya çıkmış ise, bu giderlerin sanığa yüklenmesinin hakkaniyete aykırı olacağı anlaşıldığında mahkeme, bunların kısmen veya tamamen Devlet Hazinesine yüklenmesine karar verir.

(4) Hüküm kesinleşmeden sanık ölürse, mirasçılar giderleri ödemekle yükümlü tutulmazlar.

BAĞLANTILI DAVALARDA GİDERLER

Madde 326 - (1) Birden çok suçtan dolayı aleyhinde kovuşturma yapılmış olan kimse, bunların bir kısmından mahkûm olmuş ise, beraat ettiği suçların duruşmasının gerektirdiği giderleri ödemekle yükümlü değildir.

(2) İştirak halinde işlenmiş bir suç nedeniyle mahkûm edilmiş olanlara, sebebiyet verdikleri yargılama giderleri ayrı ayrı yükletilir.

BERAAT VEYA CEZA VERİLMESİNE YER OLMADIĞI KARARI VERİLMESİ HÂLİNDE GİDER

Madde 327 - (1) Hakkında beraat veya ceza verilmesine yer olmadığına karar verilen kişi, sadece kendi kusurundan ileri gelen giderleri ödemeye mahkûm edilir.

(2) Bu kişinin önceden ödemek zorunda kaldığı giderler, Devlet Hazinesince üstlenilir.

KARŞILIKLI HAKARET HÂLLERİNDE GİDER

Madde 328 - (1) Karşılıklı hakaret hâllerinde taraflardan biri veya her ikisi hakkında ceza verilmesine yer olmadığı kararının verilmesi; bunlardan birinin veya her ikisinin giderleri karşılamaya mahkûm edilmelerine engel olmaz.

SUÇ UYDURMA VE İFTİRA GİBİ HÂLLERDE GİDER

Madde 329 - (1) Suç uydurup iftirada bulunduğu sabit olan kimse, bu nedenle yapılmış giderleri ödemeye mahkûm edilir.

KANUN YOLLARINA BAŞVURU SONUCUNDA GİDER

Madde 330 - (1) Kanun yollarından birine başvuran taraf, bu başvurusunu geri almasından veya başvurunun reddolunmasından ileri gelen giderleri öder. Kanun yollarına başvuran Cumhuriyet savcısı ise, sanığın ödemek zorunda bulunduğu giderler Devlet Hazinesine yükletilir.

(2) Kanun yoluna başvuranın istemi kısmen kabul olunmuş ise, mahkeme uygun gördüğü şekilde giderleri bölüştürür.

- (3) Kesinleşmiş bir hüküm ile sonuçlanan bir duruşma hakkındaki yargılamanın yenilenmesi isteminden ileri gelen giderler hakkında da aynı hüküm geçerlidir.
- (4) Eski hâle getirme isteminden doğan giderler, hasım tarafının esassız karşı koymasından meydana gelmiş değilse, bu istemi ileri sürene yükletilir.



KALEM MEVZUATI VE YARGI HARÇLARI

BİRİNCİ KISIM: YARGI HARÇLARI

BİRİNCİ BÖLÜM: MÜKELLEFİYET

MEVZUU:

Madde 2 - Yargı işlemlerinden bu kanuna bağlı (1) sayılı tarifede yazılı olanları, yargı harçlarına tabidir.

Ceza mahkemelerinde şahsi hukuka ait hakların hüküm altına alınması halinde de, celse harçları hariç olmak üzere (1) sayılı tarife göre harç alınır.

HAKEM KARARLARI:

Madde 3 - Hakem kararlarının infazı lazım geldiğine dair mahkeme başkanı veya hakim tarafından verilen şerhlerden, hakem kararının mahiyetine göre, karar ve ilam harcı alınır.

Yabancı hakem kararları ile, kanun gereğince tahkim yolu ile halli mecburi olan davalardan da aynı suretle harç alınır.

YABANCI MAHKEME İLAMLARI:

Madde 4 - Yabancı bir mahkeme tarafından verilen ilamların tenfizi için açılacak davalardan, bu ilamlarda hükmolünmüş şeyin değeri, nevi ve mahiyetine göre (1) sayılı tarife gereğince harç alınır.

BÖLGE İDARE MAHKEMELERİ İLE DANIŞTAY İŞLEMLERİ:

Madde 5 - (Değişik madde: 21/01/1982 - 2588/2 md.)

Bölge İdare Mahkemeleri ile Danıştay'da açılacak davalardan (1) sayılı tarife gereğince harç alınır.

Ancak, vergi, resim, harç ve benzeri mali yükümler ile bunlara bağlı zam ve cezalarla ilgili olup Bölge İdare Mahkemeleri ve Danıştay'ın görevi içinde bulunan işlemler (3) sayılı tarife göre harca tabidir.

KARŞILIK DAVALAR VE DAVAYA MÜDAHALE :

Madde 6 - Karşılık davalar, müstakil davalar gibi harca tabidir.

Davaya müdahale eden kimse, kanun yollarına müracaat ederse iltihak ettiği taraftan alınan harca eşit harcı ödemek mecburiyetindedir.

YENİDEN HARÇ ALINMASI:

Madde 7 - Muameleden kaldırılan dosya, Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanununda belirtilen süre içinde yenilenmediği takdirde, davanın görülebilmesi yeniden harç verilmesine bağlıdır.

HÜKMÜN BOZULMASI:

Madde 8 - Bir hükmün bozulmasını müteakip verilecek hükümlerden yeni bir hüküm gibi karar ve ilam harcı alınır ve bozulan hükümden evvelce alınmış olan karar ve ilam harcı, müteakip hükme ait harçtan mahsup olunur.

TASHİHİ KARAR:

Madde 9 - Tashihi karar talebinin kabulü üzerine temyiz olunan hüküm tasdik edilirse, temyiz olunan hükümden alınmış olunan harç kadar yeniden harç alınır.

İADEİ MUHAKEME:

Madde 10 - İadei muhakemenin kabulü üzerine cereyan edecek davalar, yeni davalar gibi harca tabidir. İadei muhakeme talebinde bulunan neticede haklı çıkarsa evvelce alınan harç mahsup edilir.

MÜKELLEF:

Madde 11 - Genel olarak yargı harçlarını davayı açan veya harca mevzu olan işlemin yapılmasını isteyen kişiler ödemekle mükelleftir.

Vasinin hesabının görülmesi dolayısıyla alınacak harçlar, vesayet altındaki şahsa izafeten vasiden alınır.

Herhangi bir istek olmaksızın resen yapılacak işlemlere ait harçlar, aksine hüküm yoksa, lehine işlem yapılan kişilerden alınır.

CELSE HARÇLARINDA MÜKELLEF:

Madde 12 - Hukuk ve ticaret mahkemelerinde celse harcı, muhakeme tarafların talep ve muvafakatleri üzerine talik edilmiş ise taraflardan ve evvelce yapılması mümkün olan bir işlemin yapılmamış olmasından dolayı talik edilmişse, talike sebebiyet veren taraftan alınır.

Her iki halde talike vekiller sebebiyet vermişse celse harcı vekillere yüklenir.

Vekil veya taraflara yüklenilen celse harcı müteakip iki celsede ödenmezse bir misli fazlasıyla alınır. Ödenmediği takdirde harcın bu miktar üzerinden tahsili için Maliyeye tezkere yazılmasına karar verilir.

İKİNCİ BÖLÜM: İSTİSNA VE MUAFLIKLAR

HARÇDAN MÜSTESNA İŞLEMLER:

Madde 13 - Aşağıda yazılı mevzular harçdan müstesnadır:

a) (Değişik bent: 20/03/1981 - 2430/1 md.) Değeri 50 Yeni Türk Lirasını geçmeyen dava ve takipler (Ticari senetlere ait takipler hariç), *1*

b) Vasi tayini ve azli, hakim reddi talebinin kabulü ve hakim istinkafına ait kararlar,

c) (Değişik bent: 30/12/1980 - 2366/1 md.) Ayda 100 Yeni Türk Lirasını geçmeyen nafakalara ait dava ve takipler, "Birden fazla kişiler lehine nafakaya hükmedilmesine dair ilamlarda her kişi lehine hükmedilen miktar müstakil olarak nazara alınır.", *1*

d) İcra ve iflas dairelerinin kusuru yüzünden yanlış yapılmış olan işlemlerin ıslahı ve iptaline dair tetkik mercileri kararlariyle, bu iptal veya ıslah dolayısıyla yeniden yapılacak işlemler,

e) Ticaret sicilinde re'sen yapılan düzeltmeler,

f) İcra tetkik mercilerinin cezaya mütedair kararlariyle bu kararların temyizi işlemleri.

g) İcra ve İflas Kanununun 270 nci maddesine göre yapılacak defter tutma işlemleri,

h) Yetkili makamların istiyebilecekleri ilam ve sair evrak suretleri,

i) Kamu adına C. savcılar tarafından Hukuk mahkemelerine açılan davalar, (Ek ibare: 31/03/2011-6217 S.K 12. mad.) ve kanun yolu başvuruları ile ceza mahkemelerinden verilen kararlara karşı kanun yolu başvuruları,

j) (Ek bent: 21/01/1982 - 2588/3 md.) Genel Bütçeye dahil idarelerin bu Kanunun 1 ve 3 sayılı tarifelerine giren bütün işlemleri.

(Yukarıdaki işlemlerin hesaplanacak harçlarının, Genel Bütçeye dahil idarelerin haklılığı nispetinde karşı taraftan tahsiline ilgili merciince karar verilir.)

HARÇTAN MUAFL OLANLAR:

Madde 14 - Emlak ve ihtiyaçları Devlet tarafından deruhde ve temin olunan onbaşı ve çavuşlar adliye işlemlerinden ötürü harçtan muaftırlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: HARÇ ALMA ÖLÇÜLERİ VE NİSPETLERİ

HARÇ ALMA ÖLÇÜLERİ:

Madde 15 - Yargı harçları (1) sayılı tarifede yazılı işlemlerden değer ölçüsüne göre nispi esas üzerinden, işlemin nev'i ve mahiyetine göre maktü esas üzerinden alınır.

DEĞER ESASI:

Madde 16 - Değer ölçüsüne göre harca tabi işlemlerde (1) sayılı tarifede yazılı değerler esastır. Müdahalenin men'i tescil ve tapu kayıt iptali gibi gayrimenkulün aynına taalluk eden davalarda gayrimenkulün değeri nazara alınır.

Gayrimenkulün aynına taalluk eden davalarda ecrimisil ve tazminat gibi taleplerde de bulunduğu takdirde harç, gayrimenkulün değeri ile talep olunan tazminat ve ecrimisil tutarı üzerinden alınır.

Değer tayini mümkün olan hallerde dava dilekçelerinde değer gösterilmesi mecburidir. Gösterilmemişse davacıya tesbit ettirilir. Tesbitten kaçınma halinde, dava dilekçesi muameleye konmaz.

Noksan tesbit edilen değerler hakkında 30 uncu madde hükmü uygulanır.

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



TAHLİYE DAVALARINDA DEĞER:

Madde 17 - Gayrimenkulün tahliyesi davalarında, yazılı mukavele olsun veya olmasın bir yıllık kira bedeli üzerinden karar ve ilam harcı alınır.

GAYRİMENKUL VEYA GEMİLERİN TAHLİYE VE TESLİMİ:

Madde 18 - Bir gayrimenkulün veya bir geminin tahliye ve teslimine dair olan icra takiplerinde tahsil harcı; bir yıllık kira bedeli, yoksa bu süreye göre takdir edilecek bir bedel üzerinden hesaplanır.

MENKULLERİN TESLİMİ:

Madde 19 - Bir menkulün teslimine dair olan icra takiplerinde tahsil harcı; menkulün ilamda veya takip talebinde gösterilen değeri, bu yoksa takdir edilecek değer üzerinden hesaplanır.

İCRA TAKİPLERİNDE FAİZ:

Madde 20 - İcra takiplerinde takipten sonra işleyecek olan faizler, harcın hesabında nazara alınmaz.

HARCIN NİSPETİ:

Madde 21 - Yargı harçları (1) sayılı tarifede yazılı nispetler üzerinden alınır.

DAVADAN FERAGAT, DAVAYI KABUL VEYA SULH:

Madde 22 - Davadan feragat veya davayı kabul veya sulh, muhakemenin ilk celsesinde vuku bulursa, karar ve ilam harcının üçte biri, daha sonra olursa üçte ikisi alınır.

İCRA TAKİBİNDEN VAZGEÇME:

Madde 23 - Her ne sebep ve suretle olursa olsun, icra takibinden vazgeçildiğinin zabıtnameye yazılması için vazgeçilen miktara ait tahsil harcının yarısı alınır. Ancak haczedilen mal satılıp paraya çevrildikten sonra vazgeçilirse tahsil harcı tam olarak alınır.

GAYRİMENKUL VEYA GEMİLERİN TAHLİYE VE TESLİMİNDE TAHSİL HARCİ NİSPETİ:

Madde 24 - Gayrimenkul veya gemilerin tahliye veya teslimine dair icralarda Tahsil Harcı (1) sayılı tarifede yazılı miktarların yarısı nispetinde alınır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: HARCIN ÖDENMESİ

ÖDEME USULÜ:

Madde 25 - Yargı harçları makbuz karşılığında ödenir. *1*

ÖDEME YERİ:

Madde 26 - Yargı harçları harca konu olan işlemleri yapan mahkeme veya daire tarafından alınır.

Kanunlarda aksine hüküm varsa bu madde yerine o hüküm uygulanır.

MAKTU HARÇLARDA ÖDEME ZAMANI:

Madde 27 - (1) sayılı tarifede yazılı maktu harçlar ilgili bulunduğu işlemin yapılmasından önce peşin olarak ödenir.

Mahiyetleri icabı işin sonunda hesap edilip alınması gerekenler, harç alacağıının doğması tarihinden itibaren 15 gün içinde ödenir.

Harç peşin veya süresinde ödenmemiş ise, müteakip muamelelere ancak harç ödendikten sonra devam olunur.

NİSPİ HARÇLARDA ÖDEME ZAMANI:

Madde 28 - (1) sayılı tarifede yazılı nispi harçlar aşağıdaki zamanlarda ödenir.:

a) (Değişik bent: 23/07/2010-6009 S.K/18.md.) Karar ve ilam harcı,

Karar ve ilam harçlarının dörtte biri peşin, geri kalanı **kararın tebliğinden itibaren bir ay*1*** içinde ödenir. Şu kadar ki, ölüm ve cismani zarar sebebiyle açılan maddi ve manevi tazminat davalarında peşin alınan harcın oranı yirmide bir olarak uygulanır. Bakiye karar ve ilam harcının ödenmemiş olması, hükmün tebliğe çıkarılmasına, takibe konulmasına ve kanun yollarına başvurulmasına engel teşkil etmez.

b) İcra Tahsil Harcı,

İcra takiplerinde Tahsil Harcı alacağın ödenmesi sırasında, ödeme yapılmayan hallerde harç alacağının doğması tarihinden itibaren 15 gün içinde ödenir.

Harç alacağı icranın yerine getirilmesiyle doğar.

Konunun değeri üzerinden alınacak İflas Harçlarında da bu bent hükümleri uygulanır.

c) Depozito, defter tutma ve miras işlerine ait harçlar, (1) Sayılı tarifenin (D) bölümünde yazılı depozito defter tutma ve miras işlerine ait harçlar işin sonundan itibaren 15 gün içinde ödenir.

İLAMSIZ TAKİPLERDE PEŞİN HARÇ:

Madde 29 - İlama dayanmayan takip isteklerinden alacak miktarının binde beşi peşin alınır.

Peşin harçlar takip sonunda alınacak asıl harca mahsup olunur.

İlama dayanmayan takiplerde alacaklı mahkemeye müracaata mecbur kalırsa, peşin alınan harç kendisine iade olunur. Veya alacaklının isteği üzerine mahkeme harçlarına mahsup edilir.

NOKSAN TESBİT EDİLEN DEĞER ÜZERİNDEN HARCIN ÖDENMESİ:

Madde 30 - Muhakeme sırasında tesbit olunan değer, dava dilekçesinde bildirilen değerden fazla olduğu anlaşılırsa, yalnız o celse için muhakemeye devam olunur, takip eden celseye kadar noksan değer üzerinden peşin karar ve ilam harcı tamamlanmadıkça davaya devam olunmaz. Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanununun 409 uncu maddesinde gösterilen süre içinde dosyanın muameleye konulması, noksan olan harcın ödenmesine bağlıdır.

PEŞİN ALINAN KARAR VE İLAM HARÇLARININ GERİ VERİLMESİ:

Madde 31 - Peşin alınan Karar ve İlam Harcı işin hitamında ödenmesi gerekenden fazla olduğu anlaşılırsa fazlalık istek üzerine geri verilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM: ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

HARCİ ÖDENMİYEN İŞLEMLER:

Madde 32 - Yargı işlemlerinden alınacak harçlar ödenmedikçe müteakip işlemler yapılmaz. Ancak ilgilisi tarafından ödenmeyen harçları diğer taraf öderse işleme devam olunmakla beraber bu para muhakeme neticesinde ayrıca bir isteğe hacet kalmaksızın hükümde nazara alınır.

İŞÇİ ALACAKLARININ TAKİBİ:

Madde 33 - İş mahkemeleri tarafından işçiler lehine hükme bağlanmış olan hak ve alacakların takibinde işçilerden hiç bir harç alınmadan gerekli işlem yapılır. Bu harçlar işçi haklı çıktığı takdirde takip sonunda hesap edilerek ayrıca bir hükme hacet kalmadan borçludan tahsil olunur.

YOL GİDERLERİ VE TAZMİNATI :

Madde 34 - (Mülga madde: 08/05/1991 - 3717/3 md.)

İSTİNABE YOLUYLA İCRA TAKİPLERİNDE GİDERLER:

Madde 35 - Diğer bir icra ve iflas dairesinden istinabe suretiyle bir işlemin yapılması istendiği zaman bu işlemlere ait lüzumlu giderler o dairelere gönderilir.

PARALARIN BANKALARA VE MAL SANDIKLARINA YATIRILMASI:

Madde 36 - Mahkemeler, hakimler, C. savcıları ve icra iflas daireleri tarafından adli ve idari işlemlerle takip işlemlerinden dolayı herhangi bir sebeple alınmış olan paraların bankaya yatırılması halinde bu paralara ait faiz, ikramiye ve sair menfaatleri Devlete aittir.

Şüyuun giderilmesi neticesinde hasil olan para ve tereke paraları ile kısıtlı veya gaip adına bankaya yatırılan paralar yukarıki fıkra hükmünden müstesnadır.

Paraların bankaya ve malsandıklarına yatırılması için ilgililerden gider adı ile bir şey alınmaz.

Paraların alacaklıya gönderilme giderleri alacaklıya aittir.

İlgilinin hak ettiği parayı, hak etme tarihinden itibaren on yıl içinde almak için müracaat etmemesi halinde, bu paralar Hazineye gelir kaydolunur.

SÜRESİNDE ÖDENMİYEN HARÇLAR:

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



Madde 37 - Bu kanunda ödeme zamanı gösterilen harçlardan süresinde ödenmeyenleri, ilgili mahkeme ve daireler tarafından sürenin sonundan itibaren onbeş gün içinde bir yazı ile o yerin vergi dairesine bildirilir ve harçlar vergi dairesince tahsil olunur.

Yazıda harcın nevi ve mahiyeti, miktarı, mükellefin soyadı ve adı ve en son ikametgah adresi açık olarak gösterilir.

ÜÇÜNCÜ KISIM: VERGİ YARGISI HARÇLARI

BİRİNCİ BÖLÜM: MÜKELLEFİYETİ

MEVZUU:

Madde 52 - (Değişik madde: 21/01/1982 - 2588/4 md.)

Vergi yargısı işlemlerinden bu Kanuna ekli (3) sayılı tarifede yazılı olanlar, vergi yargısı harçlarına tabidir.

MÜKELLEF:

Madde 53 - (Değişik madde: 21/01/1982 - 2588/5 md.)

Vergi yargısı harçları, harca mevzu olan işlemlerden dolayı Vergi Mahkemeleri, Bölge İdare Mahkemeleri ve Danıştay'a başvuranlar tarafından ödenir.

İKİNCİ BÖLÜM: HARCIN ÖLÇÜSÜ, ÖDENMESİ VE GERİ VERİLMESİ

HARÇ ALMA ÖLÇÜLERİ:

Madde 54 - (Değişik madde: 21/01/1982 - 2588/6 md.)

Vergi yargısı harçları (3) sayılı tarifede yazılı işlemlerden değer ölçüsüne göre nispi esas üzerinden, işlemin nevi ve mahiyetine göre maktu esas üzerinden alınır.

HARCIN ÖDENMESİ:

Madde 55 - (Değişik madde: 21/01/1982 - 2588/7 md.)

Vergi yargısı harçlarından, Başvurma harcı dava dilekçesi verilmesi sırasında makbuz karşılığında ödenir.

1

Nispi ve maktu harçlar, ihbarname esasına göre, ihbarnamenin tebliği tarihinden itibaren 1 ay içinde ilgili vergi dairesine ödenir.

HARCIN GERİ VERİLMESİ:

Madde 56 - (Değişik madde: 21/01/1982 - 2588/8 md.)

Vergi Mahkemelerince verilen nihai kararlar üzerinden alınan nispi ve maktu harçlar (Başvurma harcı hariç) Bölge İdare Mahkemelerince veya Danıştayca mükellef lehine karar verilmesi halinde mükellefçe kazanılan miktar üzerinden, kesin kararın tebliği tarihinden itibaren bir yıl içinde geri verilir veya istek üzerine vergi borcuna mahsup edilir.

**BÖLGE ADLİYE VE ADLİ YARGI İLK DERECE MAHKEMELERİ İLE
CUMHURİYET BAŞSAVCILIKLARI İDARİ VE YAZI İŞLERİ
HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİNE
DAİR YÖNETMELİK**

**BİRİNCİ KISIM
Genel Hükümler**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmelik, bölge adliye mahkemesi başkanlığı, başkanlar kurulu, daireleri, Cumhuriyet başsavcılığı ve adalet komisyonu ile adli yargı ilk derece mahkemesi, hâkimliği, Cumhuriyet başsavcılığı ve adalet komisyonunun idarî işlemleriyle, yargılama ve yazı işleri hizmetlerinin yürütülmesine dair usul ve esasları belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, bölge adliye mahkemesi başkanlığı, başkanlar kurulu, daireleri, Cumhuriyet başsavcılığı ve adalet komisyonu ile adli yargı ilk derece mahkemesi, hâkimliği, Cumhuriyet başsavcılığı ve adalet komisyonu ile müdürlüklerde tutulacak kayıtlar, kartonlar, yapılacak idarî işlemler, yazı işleri hizmetlerinin yürütülmesi ve bu işlemlerde UYAP'ın kullanılmasına dair usul ve esaslar ile 6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanununun uygulama alanını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 4/12/2004 tarihli ve 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu, 12/1/2011 tarihli ve 6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanunu, 26/9/2004 tarihli ve 5235 sayılı Adli Yargı İlk Derece Mahkemeleri ile Bölge Adliye Mahkemelerinin Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkında Kanun, 24/2/1983 tarihli ve 2802 sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanunu ile 29/3/1984 tarihli ve 2992 sayılı Adalet Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanuna dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Adliye Bilgilendirme Sistemi: Duruşmaların başlama saatlerini, taraf bilgilerini, duruşmanın yapılıp yapılmadığı gibi bilgileri duruşması olan vatandaşlara ve avukatlara



duyurulmasını sağlayan sistemi,

b) Avukat Bilgi Sistemi: Avukatların internet üzerinden UYAP'a erişim yaparak elektronik ortamda işlem yapabilmelerini sağlayan sistemi,

c) Bakanlık: Adalet Bakanlığını,

ç) Başkan: İlgisine göre, bölge adliye mahkemesi, bölge adliye mahkemesi başkanlar kurulu, bölge adliye mahkemesi adalet komisyonu, adli yargı ilk derece mahkemesi adalet komisyonu, ağır ceza mahkemesi, asliye ticaret mahkemesi başkanını,

d) Başkanlar kurulu: Bölge adliye mahkemesi başkanlar kurulunu,

e) Bilgi: Kurum ve kuruluşların sahip oldukları kayıtlarda yer alan her türlü veriyi,

f) Bilirkişi Bilgi Sistemi: Bilirkişilerin internet üzerinden UYAP'a erişim yaparak elektronik ortamda işlem yapabilmelerini sağlayan sistemi,

g) Bilişim sistemi: Bilgisayar, çevre birimleri, iletişim altyapısı ve programlardan oluşan veri işleme, saklama ve iletmeye yönelik sistemi,

ğ) Bölge adliye mahkemesi: Adli yargı ikinci derece mahkemesini,

h) Daire: Bölge adliye mahkemesi ceza veya hukuk dairesini,

ı) Daire başkanı: Bölge adliye mahkemesi ceza veya hukuk daire başkanını,

i) Dış birim: UYAP'a dâhil olmayan kamu kurumları ile özel kuruluşları,

j) Dosya kapak bilgileri: Soruşturma evresinde; soruşturma, esas, iddianame ve karar numarasını, birim adını, tarafların sıfat ve kimlik bilgilerini, dosya durumunu, suçun türü, tarihi ve yeri ile karar türü ve tarihini, kovuşturma evresinde; esas ve karar numarasını, birim adını, tarafların sıfat ve kimlik bilgilerini, dosya durumunu, suçun türü, tarihi ve yeri ile karar türü ve tarihini, hukuk mahkemesi ile bölge adliye mahkemesi Cumhuriyet başsavcılığı, hukuk ve ceza daireleri dosyalarında ise, esas ve karar numarasını, birim adını, tarafların sıfat ve kimlik bilgilerini, dosya durumunu, suçun, davanın türü, tarihi ve yeri ile karar türü ve tarihini,

k) Elektronik ortam: Bilişim sistemi ve bilişim ağından oluşan toplam ortamı,

l) Elektronik veri: Elektronik, optik veya benzeri yollarla üretilen, taşınan ya da saklanan kayıtları,

m) Erişim: Bir bilişim sistemine bağlanarak kullanım imkânı kazanılmasını,

n) Güvenli elektronik imza: Münhasıran imza sahibinin tasarrufunda olan güvenli elektronik imza oluşturma aracı ile oluşturulan, nitelikli elektronik sertifikaya dayanarak imza sahibinin kimliğinin ve imzalanmış elektronik veride sonradan herhangi bir değişiklik yapıp yapılmadığının tespitini sağlayan, elle atılan imza ile aynı hukukî sonucu doğuran imzayı,

o) İzleme kurulu: Ceza infaz kurumları ve tutukevleri izleme kurulunu,

ö) Kapalı dosya: Olağan kanun yollarına başvurularak ya da başvurulmaksızın kesinleşen soruşturma, kovuşturma ve kabahat dosyalarını,

p) Kayıt: Fizikî veya elektronik ortamda üretilen ya da bu ortama aktarılan veya taşınan, bilgi, belge ve verinin saklanması,

r) Kimlik bilgileri: Kişinin adı, soyadı, doğum tarihi, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, yabancı ise uyruğu, adı, soyadı, doğum tarihi, anne ve baba adı, varsa yabancı kimlik numarası ve pasaport numarasını,

s) Kurul: Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunu,

ş) Kurum Bilgi Sistemi: Tüzel kişilerin internet üzerinden UYAP'a erişim yaparak elektronik ortamda işlem yapabilmelerini sağlayan sistemi,

t) Ön büro: Soruşturma ve davanın açılmasından başlamak üzere yargılama ile ilgili bütün işlemler ile sunulan veya talep edilen her türlü evraka ilişkin işlemlerin yapıldığı, genellikle adliyelerin giriş kısımlarında bulunan yazı işleri birimini,

- u) PTT: Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketini,
- ü) SEGBİS: UYAP'ta ses ve görüntünün aynı anda iletildiği, kaydedildiği ve saklandığı Ses ve Görüntü Bilişim Sistemini,
- v) Tevzi: Birimdeki işlerin niteliği ve kapsamı dikkate alınarak görev, yetki ve iş bölümü esaslarına göre elektronik ortamda dağıtılmasını,
- y) Tevzi bürosu: Tevzi işleminin yapıldığı yeri,
- z) Tevzi kriterleri: İşlerin niteliği ve kapsamına göre tevzi puanı verilerek adil bir şekilde dağıtılması için belirlenen esasları,
- aa) Tevzi puanı: İşlerin tevzi kriterlerine göre aldığı puanı,
- bb) UYAP: Adalet hizmetlerinin elektronik ortamda yürütülmesi amacıyla oluşturulan Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemini,
- cc) Vatandaş Bilgi Sistemi: Vatandaşların internet üzerinden UYAP'a erişim yaparak elektronik ortamda işlem yapmalarını sağlayan sistemi,
- çç) Veri: Bilgisayar tarafından üzerinde işlem yapılabilen her türlü değeri, ifade eder.

UYAP'ın kullanılması

MADDE 5 – (1) İş süreçlerindeki her türlü veri, bilgi ve belge akışı ile dokümantasyon işlemleri, bu işlemlere ilişkin her türlü kayıt, dosyalama, saklama ve arşivleme işlemleri ile uyum ve işbirliği sağlanmış dış birimlerle yapılacak her türlü işlemler UYAP ortamında gerçekleştirilir.

(2) UYAP kullanıcıları iş listesini günlük olarak kontrol etmek, işlemlerin gereğini yerine getirmek, ihtiyaç duyulan alanlarda veri ve bilgilerin derlenmesi, değerlendirilmesi ile gerekli adli istatistiklerin üretilmesine esas bilgileri güvenilirlik, tutarlılık ve güncellik ilkelerine uygun olarak UYAP ortamına tam ve eksiksiz girmekle yükümlüdür.

(3) Fizikî olarak verilen ve gönderilen her türlü evrak, elektronik ortama aktarılarak UYAP'a kaydedilir ve ilgili birime gönderilir.

(4) İhtiyaç duyulan nüfus, tapu, adli sicil kaydı gibi dış bilişim sistemlerinden UYAP vasıtasıyla temin edilen bilgi, belge ve kayıtlar, zorunlu olmadıkça ayrıca fizikî olarak istenilmez. UYAP'tan dış bilişim sistemlerine gönderilen bilgi ve belgeler zorunlu olmadıkça ayrıca fizikî ortamda gönderilmez.

(5) Taraf ve vekilleri ile diğer ilgililer güvenli elektronik imza ile imzalamak suretiyle UYAP vasıtasıyla birimlere elektronik ortamda bilgi ve belge gönderebilirler.

(6) Gelen evraktan sorumlu personel, UYAP üzerinden birimlere gönderilen ve iş listesine düşen belgeleri derhâl ilgili kişiye ya da doğrudan dosyasına aktarır. Onay gerektiren evrak ilgilinin iş listesine yönlendirilir.

(7) Tutanak, belge ve kararlar elektronik ortamda düzenlenir ve gerekli olanlar ilgilileri tarafından güvenli elektronik imza ile imzalanır. Elektronik ortamda düzenlenen ve güvenli elektronik imza ile imzalanan evrak UYAP kapsamındaki birimlere elektronik ortamda gönderilir. Ayrıca fizikî olarak gönderilmez.

(8) Teknik nedenlerle fizikî olarak düzenlenen belge veya kararlar, engelin ortadan kalkmasından sonra derhâl elektronik ortama aktarılır, yetkili kişilerce güvenli elektronik imza ile imzalanarak UYAP'a kaydedilir ve gerektiğinde UYAP vasıtasıyla ilgili birimlere iletilir. Bu şekilde elektronik ortama aktarılarak ilgili birimlere iletilen belge ve kararların asılları mahallinde saklanır, ayrıca fizikî olarak gönderilmez. Ancak, belge veya karar aslının incelenmesinin zorunlu olduğu hâller saklıdır. Elektronik ortama aktarılması imkânsız olan belgeler ise fizikî ortamda saklanır ve gerektiğinde fizikî olarak gönderilir.

(9) UYAP üzerinde hazırlanmış ve güvenli elektronik imza ile imzalanmış evrakın dış birimlere elektronik ortamda gönderilememesi hâlinde belge veya kararın fizikî örneği alınır, güvenli elektronik imza ile imzalanmış aslının aynı olduğu belirtilerek ilgilisi tarafından imzalanmak sureti ile gönderilir.



(10) Elektronik ortamda yapılan işlemlerde süre gün sonunda biter. Elektronik ortamda yapılacak işlemlerin, ertesi güne sarkmaması açısından saat 00:00'a kadar yapılması zorunludur.

(11) Güvenli elektronik imzalı belgenin elle atılan imzalı belgeyle çelişmesi hâlinde UYAP'ta kayıtlı olan güvenli elektronik imzalı belge geçerli kabul edilir.

(12) Kanunlarda gösterilen istisnalar hariç olmak üzere, dosyalar güvenli elektronik imza kullanılarak UYAP'ta incelenebilir ve her türlü muhakeme işlemi yapılabilir.

(13) Güvenli elektronik imza ile imzalanan belge ve kararlarda, mühürleme işlemi ile kanunlarda birden fazla nüshanın düzenlenmesini öngören hükümler uygulanmaz.

(14) Fizikî ortamda yapılan işlemlerde süre mesai saati sonunda biter.

Hâkim ve savcı adayları ile avukat stajyerlerinin yazı işleri hizmetlerinde çalıştırılması

MADDE 6 – (1) Hâkim ve savcı adayları, 1/6/2004 tarihli ve 25479 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adli Yargı Hâkim ve Savcı Adayları ile İdarî Yargı Hâkim Adaylarının Staj Dönemi ile Staj Mahkemelerine İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yazı işleri hizmetlerinde çalıştırılabilir.

(2) Avukat stajyerleri, ilgisine göre Cumhuriyet başsavcısı, mahkeme başkanı veya hâkimin uygun görmesi hâlinde uygulama bilgilerini geliştirmek amacıyla yazı işleri hizmetlerinde çalıştırılabilir. Ancak, bir defa görmekle öğrenilebilecek işler devamlı yaptırılmaz.

Danışma masası işlemleri

MADDE 7 – (1) Danışma masası personelinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Adliyeye müracaat eden kişilere ilgili birimi, birimin yerini ve dosya numarasını yazarak vermek.

b) Duruşma için gelen kişilere duruşma tarihi, saati ve salonu hakkında bilgi vermek.

c) Şikâyet ve ihbarda bulunmak ya da ifade vermek için gelen kişileri kayıt altına alıp giriş kartı vererek Cumhuriyet savcısına yönlendirmek.

ç) Müracaat için doldurulması gerekli olan form ve dilekçeleri müracaat eden kişiye vererek ilgili birime yönlendirmek.

d) Ceza infaz kurumunda bulunan tutuklu ve hükümlüleri ziyaret etmek isteyen kişileri kayıt altına alıp giriş kartı vererek Cumhuriyet savcısına yönlendirmek.

e) Ön büro tarafından yerine getirilemeyip kısıtlı alanda yapılması gerekli olan işlemler için müracaat eden kişileri kayıt altına alıp giriş kartı vererek ilgili büro veya kaleme yönlendirmek.

f) Hâkim, Cumhuriyet savcısı veya personeli ziyarete gelen kişilere ilgilinin onayını aldıktan sonra kayıt altına alıp giriş kartı vermek.

g) Hukukî konularda bilgi almak isteyen vatandaşlara bilgilendirme broşürleri vermek.

ğ) Talep eden kişilere Vatandaş ve SMS Bilgi Sistemi hakkında bilgi vermek.

İKİNCİ KISIM

Bölge Adliye Mahkemeleri İdarî İşler ve Yazı İşleri Hizmetleri

BİRİNCİ BÖLÜM

Müdürlükler

İdarî işler, bilgi işlem ve yazı işleri ile diğer müdürlük hizmetlerinin

yürütülmesi

MADDE 8 – (1) Bölge adliye mahkemesi başkanlığında, dairelerinde, Cumhuriyet başsavcılığında ve adalet komisyonunda birer yazı işleri müdürlüğü, Cumhuriyet başsavcılığında ayrıca bir idarî işler müdürlüğü, bilgi işlem müdürlüğü ve ihtiyaç duyulan diğer müdürlükler bulunur.

(2) Her müdürlükte bir müdür ile yeterli sayıda zabıt kâtabi, memur, mübaşir, hizmetli ve diğer görevliler bulunur.

(3) İdarî işler ve bilgi işlem müdürlüğü ile ihtiyaç duyulan diğer müdürlük hizmetleri, Cumhuriyet başsavcısının denetimi altında, ilgili müdür ve onun yönetimindeki bilgi işlem şefi, teknisyen, bilgisayar işletmeni, memur ve diğer görevliler ile gerektiğinde görevlendirilen zabıt kâtabi tarafından yürütülür.

(4) Yazı işleri hizmetleri ilgisine göre başkan, daire başkanı ya da Cumhuriyet başsavcısının denetimi altında, ilgili yazı işleri müdürü ile onun yönetimindeki zabıt kâtabi, memur, mübaşir, hizmetli ve diğer görevliler tarafından yürütülür.

(5) Başkanlar kurulu yazı işleri hizmetleri; başkanın denetimi altında, başkanlık yazı işleri müdürü ve onun yönetimindeki memur ve diğer görevliler tarafından yürütülür.

(6) İdarî işler müdürünün görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) İdarî işler müdürlüğü hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve denetlemek.

b) Bölge adliye mahkemesinin her türlü alım, satım, hesap, maaş ve diğer ödemeler ile ilgili işlemlerini yapmak.

c) Temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, soğutma, bakım ve onarım işlerini yaptırtmak.

ç) Bölge adliye mahkemesinde görev yapan şoför, teknisyen ve yardımcı hizmetler sınıfına giren personelin sevk ve idaresini sağlamak.

d) Yemekhane hizmetlerinin sevk ve idaresini sağlamak.

e) Eğitim ve sosyal işler faaliyetlerini yerine getirmek.

f) Posta masraflarının aylık kontrolünü yapmak.

g) Yönetimi altında bulunan memurlar ve hizmetliler arasında iş bölümü yapmak.

ğ) Yönetimi altında bulunan memurları ve hizmetlileri yetiştirmek.

h) Kütüphanenin sevk ve idaresini yapmak.

ı) Mevzuattan kaynaklanan veya Cumhuriyet başsavcısı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(7) Bilgi işlem müdürünün görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Bilgi işlem müdürlüğü hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve denetlemek.

b) UYAP, SEGBİS ve diğer bilgi işlem sistemlerinin eksiksiz ve verimli bir biçimde çalışmasını sağlamak.

c) İş analizleri yapmak ve iş süreçlerini tanımlayarak, bilgi işlem şefi, teknisyen, bilgisayar işletmeni ve diğer görevliler arasında iş bölümü yapmak.

ç) Bilgi işlem şefi, teknisyen, bilgisayar işletmeni ve diğer görevlilere gelişen bilişim teknolojileri çerçevesinde işlerin öğretilmesi de dâhil olmak üzere hizmetlerin verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesi için her türlü tedbiri almak.

d) İhtiyaç duyulan ve bilgi sistemleri aracılığı ile sağlanabilecek taleplerin, doğru bir şekilde, istenilen nitelik ve zamanda elde edilmesinin teminini sağlamak.

e) Arıza, bakım ve onarım hizmetlerini takip ederek sorunları gidermek.

f) Yapılacak işlerin plânlanması ve yapılan işlerin denetlenmesi için periyodik olarak ve ayda en az bir defa olmak üzere UYAP birim sorumlularına ve birim amirlerine sunulmak üzere faaliyet raporu hazırlayarak uygun görülmesi durumunda üst birimlere iletmek.

g) Birim internet sitelerinin güncellenmesini ve kontrolünün yapılmasını sağlamak.

ğ) UYAP ekranları ile ilgili birim ve kullanıcılarca yapılacak görüş, öneri ve sorun bildirimlerini izleyerek Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına iletilmesini sağlamak.



h) Bilişim ağları sistemlerinin kurulması, kurulu sistemlerin işletimi ve sorunsuz olarak çalışmasını sağlamak.

i) Göreve yeni başlayan personelin, UYAP ve ilk kullanıcı eğitimlerinin sağlıklı olarak verilmesine ilişkin süreçleri takip etmek.

j) UYAP SMS Bilgi Sistemi, Vatandaş Portal gibi kamu yararına oluşturulan servislerin etkin kullanılması için süreçleri takip etmek ve tanıtımını yapmak.

k) Bilgi işlem donanımları envanter kayıtları bildirimlerini takip etmek.

l) Göreve başlayan ve ayrılan personele verilecek veya iptal edilecek yetkilerin denetim ve kontrolünü yapmak.

m) Mevzuattan kaynaklanan veya Cumhuriyet başsavcısı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(8) Yazı işleri müdürünün görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Yazı işleri hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve denetlemek.

b) Zabıt kâtabi, mübaşir, hizmetli ve diğer görevliler arasında iş bölümü yapmak.

c) Zabıt kâtabi, mübaşir, hizmetli ve diğer görevlilere işlerin öğretilmesi de dâhil olmak üzere hizmetlerin verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesi için her türlü tedbir almak.

ç) Başkan, daire başkanı, üye, Cumhuriyet başsavcısı, Cumhuriyet başsavcivekili ve Cumhuriyet savcısının uygun göreceği evrakın havalesini yapmak.

d) Fizikî ortamda teslimi gereken dosyalarla ilgili işlemleri yapmak.

e) Güvencenin iadesi gereken hâllerde gerekli işlemleri yapmak.

f) 1/6/2005 tarihli ve 25832 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Suç Eşyası Yönetmeliği uyarınca dosyaya ait kıymetli evrak ve değerli eşyanın uygun yerde muhafazasını sağlamak.

g) Harcın hesaplanması ve tahsili ile yargılama gideri müzekkerelerini yazmak ve buna ilişkin işlemleri yapmak.

ğ) Yargılamanın bulunduğu aşamaları yerine getirmek.

h) Hukuk dairelerinde talep hâlinde, ceza daireleri, Cumhuriyet başsavcılığı ve komisyonda talep olmaksızın kararların tebliğini sağlamak.

i) Kanun yolu incelemesi için dosyada bulunan tüm belgelerin eksiksiz olarak UYAP ortamına aktarıldığını kontrol etmek, güvenli elektronik imza ile imzalamak ve diğer gerekli işlemleri yapmak.

j) Kesinleştirme işlemlerini yapmak.

k) Her ay gelen, çıkan ve kalan işleri gösterir nitelik cetveli düzenleyerek amirine sunmak.

l) Mühür ve beratın muhafazasını sağlamak.

m) Arşivin düzenli tutulmasını sağlamak.

n) Mevzuattan kaynaklanan veya başkan, daire başkanı, üye, Cumhuriyet başsavcısı, Cumhuriyet başsavcivekili ya da Cumhuriyet savcısı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(9) Bilgi işlem şefinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Bilgi işlem müdürünün verdiği görevleri yapmak.

b) Verilen bilgi işlem hizmetlerini denetlemek.

c) Yönetimi altında bulunan personelin gelişen bilişim teknolojileri çerçevesinde yetiştirilmesi ve eğitilmesini sağlamak.

ç) İhtiyaç duyulan ve bilgi sistemleri aracılığı ile sağlanabilecek taleplerin doğru bir şekilde, istenilen nitelik ve zamanda elde edilmesinin teminini sağlamak.

d) Arıza, bakım ve onarım hizmetlerini takip etmek veya bilgi işlem müdürüne bu

hizmetlerin yerine getirilmesinde yardımcı olmak.

e) UYAP ekranları ile ilgili birim ve kullanıcılarca yapılacak görüş, öneri ve sorun bildirimlerini rapor hâlinde bilgi işlem müdürüne iletmek.

f) Mevzuattan kaynaklanan veya Cumhuriyet başsavcısı ya da bilgi işlem müdürü tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(10) Teknisyenin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Birimindeki bilgisayar ve yan donanımları ile bilgisayar ağı (network) altyapısını çalışır hâlde tutmak için gerekli iş ve işlemleri yapmak.

b) Bilgisayar sistemlerinde meydana gelecek arızaların giderilmesi için gerekli ilk müdahaleyi yapmak ve kullanıcılardan gelecek destek taleplerini kısa sürede karşılamak.

c) Birimdeki hizmetlerin daha hızlı ve verimli hâle getirilmesine ilişkin çalışmalar yapmak ve bilgi işlem müdürüne rapor etmek.

ç) Kullanıcı bilgisayarlarına yapılacak işletim sistemi yüklemelerini veya program yüklemelerini prosedürler dâhilinde yapmak.

d) Bilgisayar ve yan donanımlarında meydana gelen arızalara ilk elden ve öncelikli olarak müdahale etmek, arızanın niteliğini tespit ederek, ilgili prosedürü uygulamak.

e) Yüklenici firmalarca yılda en az bir defa yapılması gereken periyodik bakımları yaptırmak, yapılan bakımları takip ederek gerekli kayıtları tutmak, garantisi biten cihazlarda gerekli periyodik bakım ve temizleme işlemlerini yapmak.

f) UTP data kabinetlerini, UPS elektrik panolarını ve bunların bulunduğu odaları rutubet oluşmayacak şekilde belli aralıklarla havalandırmak, temizlemek, tozunu almak, kabinetin üst tarafındaki fanların istenilen şekilde çalışması için gerekli periyodik kontrolleri en az haftada bir defa yapmak.

g) Data kabinetleri ve elektrik panolarını ve bunların buldukları odaları güvenlik açısından kilitli tutmak ve anahtarlarına her an ulaşılabilmesi için gerekli tedbirleri almak, giriş ve çıkışları kontrol altında tutmak.

ğ) Kabinet odalarının temiz tutulmasını, elektronik aletlere zarar verebilecek her türlü toz ve nem üretecek malzemelerin buralara konulmamasını ve depo amacıyla kullanılmamasını sağlamak.

h) Birimdeki UTP data ve UPS elektrik hatlarındaki yer değişikliği veya yeni ilaveleri takip etmek, data ve UPS hatlarının etiket numaralarına göre hangi odalara gittiğini ve özellikleri ile hangi data hattının aktif olduğunu gösteren listeleri kabinet ve pano içerisinde şeffaf dosyalarda her an ulaşılabilir vaziyette güncel ve yedekli olarak muhafaza etmek.

ı) Sadece masaüstü bilgisayar ve monitörleri beslemesi için gönderilen kesintisiz güç kaynaklarına yazıcı, tarayıcı ve diğer yan donanımların bağlanmaması için gerekli önlemleri almak.

i) Mevzuattan kaynaklanan veya Cumhuriyet başsavcısı, bilgi işlem müdürü ya da bilgi işlem şefi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(11) Bilgisayar işletmeninin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) UYAP Bilişim Sistemi, SEGBİS ve diğer alt uygulamaların çalışmasını sağlamak.

b) Birimlerde tüm işlerin UYAP üzerinden gerçekleştirilmesini sağlamak.

c) UYAP ekranları ile ilgili sorunların çözümünü sağlamak, gerekli müdahaleleri yapmak, bu konularla ilgili olarak Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ile gerekli koordinasyonu sağlamak.

ç) UYAP Bilişim Sistemi ve alt modülleri uzaktan eğitim süreçlerinin tamamlanmasında gerekli işlem ve bildirimleri yapmak, haricen istenilen bilgi taleplerini karşılamak.

d) Modüllerindeki gelişmeleri takip edebilmeleri açısından modül ve meslek bazlı e-posta gruplarına üye olmalarını ve e-posta adreslerini sürekli kontrol etmelerini teşvik etmek.



e) UYAP ekranları ile ilgili yeni önerileri tespit etmek ve Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına iletilmesini sağlamak.

f) UYAP ve diğer uygulamalardan gelen konsol mesajlarını anlayarak gereken işlemleri yapmak.

g) Bağlı bulunduğu birimde göreve başlayan personele UYAP ekranlarında gerekli yetkilerin verilmesine, görevden ayrılan personelin iş listelerinin temizlenmesine ve akabinde yetkilerin iptaline ilişkin işlemleri gerçekleştirmek.

ğ) Mevzuattan kaynaklanan veya Cumhuriyet başsavcısı, bilgi işlem müdürü ya da bilgi işlem şefi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(12) Zabıt kâtabinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) İş bölümüne göre kendisine verilen işleri biriktirmeden zamanında yapmak.

b) Dosyaları ve evrakı zamanında kaydetmek.

c) Yargılaması devam eden dosyaları eksiksiz ve düzenli bir şekilde muhafaza etmek.

ç) Başkan, daire başkanı, üye, Cumhuriyet başsavcısı, Cumhuriyet başsavcivekili ve Cumhuriyet savcısının uygun göreceği evrakın havalesini yapmak.

d) Müzekkereleri yazarak, takip ve tekid işlemlerini yapmak.

e) Duruşma ve keşif işlemlerinde hazır bulunarak tutanağı yazmak ve imzalamak.

f) Cumhuriyet başsavcılığı işlemleri ile daire ara kararlarının gereğini yapmak.

g) Karar ve tutanakları başkan, daire başkanı, üye, Cumhuriyet başsavcısı, Cumhuriyet başsavcivekili ve Cumhuriyet savcısının bildirdiği şekilde dikkat ve itina ile yazarak imzalamak.

ğ) Fizikî olarak bilirkişilere teslimi gereken dosyalarla ilgili işlemleri yapmak.

h) Her türlü tebligat evrakını hazırlamak.

ı) Dizi pusulası düzenlemek.

i) Dosya incelenmesine nezaret etmek ve dosya inceleme tutanağını düzenlemek.

j) İş biten dosyaları arşive kaldırtmak.

k) Mevzuattan kaynaklanan veya başkan, daire başkanı, üye, Cumhuriyet başsavcısı, Cumhuriyet başsavcivekili, Cumhuriyet savcısı ya da müdürün vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

(13) Mübaşirin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Zabıt kâtabi tarafından hazırlanan duruşma dosyalarını, duruşma gününden önce incelenmek üzere daire başkanı, üye veya Cumhuriyet savcısına götürmek.

b) Bölge adliye mahkemesi bilgilendirme sistemi olmayan yerlerde günlük duruşma listesini görülebilecek bir yere asmak.

c) Duruşma sırası gelenleri duruşma salonuna davet ederek, salondaki yerlerini göstermek ve buna uyulmasını sağlamak.

ç) Yemin verilmesi ve kararın açıklanması başta olmak üzere, duruşma ve keşif esnasında uyulması gereken davranış kurallarını taraflara ve ilgililere açıklamak.

d) Duruşmanın kapalı yapılmasına dair karar alındığında salonu boşaltmak.

e) Ertelenen duruşma tarihini yazarak taraflara vermek.

f) Müzekkere ve tebligatların ilgili kurum ya da kişilere ulaşmasını sağlamak üzere posta ve zimmet işlemlerini yerine getirmek.

g) Daire başkanı veya üyenin talimatı doğrultusunda dosyadan evrak örneği verilmesini sağlamak.

ğ) Arşive götürülmesi veya arşivden çıkarılması gereken dosyalara ilişkin işlemleri yapmak ve arşivi düzenli tutmak.

h) Fizikî olarak sunulan evrakı tarama işlemi tamamlandıktan sonra en kısa sürede

dosyasına düzenli bir şekilde takmak.

1) İlgili mevzuatta belirlenen resmî kıyafeti giymek.

i) Mevzuattan kaynaklanan veya daire başkanı, üye ya da yazı işleri müdürünün vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

(14) Hizmetlinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Bölge adliye mahkemesine ait alanları düzenli ve temiz hâlde tutmak.

b) Mübaşirin olmadığı ya da yetersiz kaldığı zamanlarda ona ait işleri yapmak ve yardımcı olmak.

c) Mevzuattan kaynaklanan veya başkan, daire başkanı, üye, Cumhuriyet başsavcısı, Cumhuriyet başsavcivekili, Cumhuriyet savcısı ya da müdürün vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

(15) İdarî işler, bilgi işlem ve yazı işleri müdürü, yerine getirmekle yükümlü olduğu görevleri müdürlükte görevli personele devredemez.

İş bölümü

MADDE 9 – (1) Müdürlüklerdeki iş bölümü, ilgisine göre başkan, daire başkanı ya da Cumhuriyet başsavcısının onayı alınarak, zabıt kâtabi, memur, mübaşir ve kendisine bağlı diğer görevliler tarafından yerine getirilmek üzere müdür tarafından yapılır.

(2) Müdür, hizmetlerin verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesi için zabıt kâtipleri, memur ve diğer görevlilere işlerin öğretilmesi de dâhil olmak üzere her türlü tedbiri alır. İlgili müdür ve görevlendirilen personel, işin birikmesi veya gecikmesinden birlikte sorumludur.

Uzman personelin görevlendirilmesi

MADDE 10 – (1) Özel kanunlar gereği mahkemelere atanması öngörülen psikolog, pedagoğ, sosyal çalışmacı ve benzeri unvanlı personel, ihtiyaç hâlinde Bakanlık tarafından bölge adliye mahkemeleri başkanlığında da görevlendirilebilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Bölge Adliye Mahkemesi Başkanlığı Yazı İşleri Hizmetleri

Başkanlar kurulunda tutulacak kayıtlar

MADDE 11 – (1) Başkanlar kurulunda;

a) Uyuşmazlığın giderilmesi talebi kaydı,

b) Başkanlar kurulu karar kaydı,
tutulması zorunludur.

Uyuşmazlığın giderilmesi talebi kaydı

MADDE 12 – (1) Başkanlar kurulunca re'sen veya bölge adliye mahkemesinin ilgili dairesinin, Cumhuriyet başsavcısının ya da istinaf yoluna başvurma hakkı bulunanların, benzer olaylarda bölge adliye mahkemesi hukuk veya ceza dairelerince ya da bu mahkeme ile başka bir bölge adliye mahkemesi hukuk veya ceza dairelerince verilen kesin nitelikteki kararlar arasında uyuşmazlık bulunması hâlinde, bu uyuşmazlığın giderilmesini gerekçeli olarak istemeleri üzerine, bu talebin başkanlar kurulunun görüşü de eklenerek Yargıtay Birinci Başkanlığına gönderilmesine ilişkin işlemlerin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; uyuşmazlığın giderilmesi talep tarihi, sıra numarası, belge tarih ve sayısı, uyuşmazlığa konu belge tarih ve numarası, talep eden, talep konusu ve başkanlar kurulu görüşü ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Başkanlar kurulu karar kaydı

MADDE 13 – (1) Başkanlar kurulunun iş bölümü, ilke kararları gibi bütün kararlarının tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, talep eden, talep tarihi ve numarası, talebin konusu, verilen karar, kararın oybirliği ile mi, oyçokluğu ile mi verildiği, karar tarihi ile düşünceler sütunlarından oluşur.



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bölge Adliye Mahkemesi Cumhuriyet Başsavcılığı Yazı İşleri Müdürlüğü Hizmetleri

Tutulacak kayıtlar

MADDE 14 – (1) Cumhuriyet başsavcılıklarında;

- Esas kaydı,
 - Tebliğname kaydı,
 - İstinabe kaydı,
 - Suç eşyası kaydı,
 - Uyuşmazlığın giderilmesi başvuru kaydı,
 - Yakalama kaydı,
 - Temyiz kaydı,
 - İtiraz kaydı,
 - Kanun yararına bozma kaydı,
 - Dava nakil istekleri kaydı,
 - Cumhuriyet savcısı bilgi kaydı,
 - Kitaplık kaydı,
- tutulması zorunludur.

(2) Bölge adliye mahkemesince ilk derece mahkemesi sıfatıyla bakılan işlerde bölge adliye mahkemesi Cumhuriyet başsavcılığınca yürütülen soruşturmalara ilişkin kayıtlarda adli yargı ilk derece mahkemesi nezdinde kurulan Cumhuriyet başsavcılığı kayıtları kullanılır.

Esas kaydı

MADDE 15 – (1) Cumhuriyet başsavcılığına gönderilen adli yargı ilk derece ceza mahkemesi dosyalarının başlangıcından sonuna kadar takip edildiği aşamaların tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, gönderen mahkemenin yeri, adı, tarih ve numarası, ölen, katılan, mağdur, suçtan zarar gören, malen sorumlu, şikâyetçi ile sanığın kimlik bilgileri, suçun türü, tutukluluk tarihi, salıverilme tarihi, dosyanın gönderildiği ceza dairesi, dosyanın ceza dairesine gönderilme tarihi ve tebliğname numarası, dosyanın ilgili daireden görüldü için geldiği tarih ve sonucu, ilk derece mahkemesine gönderilme tarihi, kanun yolları işlemleri ve bu kanun yollarına başvuranın adı, soyadı, Cumhuriyet savcısı tarafından temyiz edilmiş ise sicil numarası ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Tebliğname kaydı

MADDE 16 – (1) Adli yargı ilk derece ceza mahkemeleri tarafından verilen kararların istinaf başvurusu üzerine Cumhuriyet başsavcılığınca yapılacak inceleme sonucu daire tarafından verilebilecek karar ile ilgili düşünceleri içeren ve bu düşünce yazısının hazırlanması sırasında yapılan işlemlerin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, ölen, katılan, mağdur, suçtan zarar gören, malen sorumlu, şikâyetçi ile sanığın kimlik bilgileri, varsa vekil veya müdafî bilgileri, sanıkların gözaltına alınma, tutuklanma ve salıverilme tarihi, suçun türü, bölge adliye mahkemesi Cumhuriyet başsavcılığı istinaf esas numarası, belgenin daireye gönderilme tarihi, kanun yolları işlemleri ile düşünceler sütunlarından oluşur.

İstinabe kaydı

MADDE 17 – (1) Başka yer Cumhuriyet başsavcılıklarından dava ve işlerle ilgili olarak gönderilen istinabe taleplerine ilişkin bilgilerin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, istinabe talebinin tarih ve numarası, istinabe talebinin

geldiği tarih, talepte bulunan Cumhuriyet başsavcılığı, tarafların sıfatı ve kimlik bilgileri, yapılması istenilen işlem, sonucu, istinabe evrakının iade tarihi ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Suç eşyası kaydı

MADDE 18 – (1) Cumhuriyet başsavcılığınca elkonulan veya muhafaza altına alınan suç eşyasına ilişkin bilgilerin safahatının işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, eşyanın elkonulması veya muhafaza altına alınmasına esas olan belgenin türü, numarası, tarihi, geldiği yer, gönderme tarihi, eşyanın sahibinin ya da zapt edildiği kişinin kimlik bilgileri, oturduğu yer, eşyanın cinsi, özellikleri, adedi, eşya elden çıkarılmış, iade ya da müsadere edilmiş veya satılmış ise kararın tarihi ve sayısı, teslim tarihi ile teslim alanın kimlik bilgileri, hesabı cari defteri ve mal memurluğu makbuz numarası ile düşünceler sütunlarından oluşur.

(3) Bu kayıt, Suç Eşyası Yönetmeliği hükümlerine göre tutulur.

Uyuşmazlığın giderilmesi başvuru kaydı

MADDE 19 – (1) Dairelerin benzer olaylarda kesin olarak verdikleri kararlar arasındaki uyuşmazlığın giderilmesi için başkanlar kuruluna yapılan başvuru bilgilerinin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, uyuşmazlığa konu kararların verildiği dairelerin ismi, numarası, kararların verilme ve kesinleşme tarihi, esas ve karar numarası, suç ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Yakalama kaydı

MADDE 20 – (1) Haklarında yakalama emri çıkartılanlar ve yokluğunda tutuklama kararı verilenlerle, zamanaşımına kadar aranmaları gereken sanık veya sanıkların aranmaları için ilgili daire ya da başka yer Cumhuriyet başsavcılıklarından gelen yazışma bilgilerinin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, evrakın geldiği tarih, gönderen daire, tarih ve numarası, yakalanması istenen şahsın kimlik bilgileri, suçun türü, suçun işlendiği tarih, tutuklama ve yakalama emri kararı varsa tarih ve numarası, aranan şahsın yakalanması için yapılan işlem ile düşünceler sütunlarından oluşur.

(3) İnfazının yapılması hâlinde yakalama emri UYAP'tan derhâl kaldırılır.

Temyiz kaydı

MADDE 21 – (1) Ceza dairelerince verilen hükümler aleyhine Cumhuriyet başsavcılığınca yapılan temyiz kanun yolu başvurularına ilişkin işlemlerin safahatının işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, hükmün esas ve karar numarası, temyize başvuran Cumhuriyet savcısı, başvurma tarihi, dosyanın temyizden geldiği tarih ve sonucu ile düşünceler sütunlarından oluşur.

İtiraz kaydı

MADDE 22 – (1) Ceza daireleri kararlarına Cumhuriyet başsavcılığınca yapılan itiraz kanun yolu başvurularına ilişkin işlemlerin safahatının işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, hükmün esas ve karar numarası, itiraza başvuran Cumhuriyet savcısı, başvurma tarihi, dosyanın itirazdan geldiği tarih ve sonucu ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Kanun yararına bozma kaydı

MADDE 23 – (1) Ceza dairesinin kararlarına karşı Cumhuriyet savcılarınca yapılan kanun yararına bozma başvurularına ilişkin işlemlerin safahatının işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, hükmün esas ve karar numarası, kanun yararına bozma yoluna başvuran Cumhuriyet savcısı, başvurma tarihi, dosyanın geldiği tarih ve sonucu ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Dava nakil istekleri kaydı

MADDE 24 – (1) Bölge adliye mahkemesi yargı çevresindeki adli yargı ilk derece



ceza mahkemeleri hâkimlerinin davayı görmeye hukukî veya fiilî engellerinin çıkması hâlinde, o davanın bölge adliye mahkemesi yargı çevresi içerisinde başka bir adli yargı ilk derece ceza mahkemesine nakli hakkındaki işlemlerin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, nakil talebinde bulunan mahkemenin adı, dosyanın esas numarası, geldiği tarih, nakil gerekçesi ve sonuç ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Cumhuriyet savcısı bilgi kaydı

MADDE 25 – (1) Bölge adliye mahkemesinde görev yapan Cumhuriyet başsavcısı, Cumhuriyet başsavcı vekili ve Cumhuriyet savcılarının göreve ilişkin gizli olmayan kişisel ve mesleki bilgilerinin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; bölge adliye mahkemesinde görev yapan Cumhuriyet başsavcısı, Cumhuriyet başsavcı vekili ve Cumhuriyet savcılarının adı ve soyadı, iletişim bilgileri, nüfus, aile bilgileri ile izin, rapor, hizmet içi eğitim, geçici görevlendirilme sütunlarından oluşur.

Kitaplık kaydı

MADDE 26 – (1) Bölge adliye mahkemesine gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer kitap ve dergilerin işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; demirbaş numarası, yayın adı, yayınlayan birim, basım tarihi ve yeri, basım yılı, konusu, yeri, geliş tarihi, sayfa sayısı, baskı numarası ve yazarı ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Kartonlar ve tahsis amacı

MADDE 27 – (1) Cumhuriyet başsavcılıklarında aşağıda gösterilen karar ve işlem kartonlarının UYAP'ta tutulması zorunludur.

a) Tebliğnameler kartonu: Cumhuriyet başsavcılığınca düzenlenen tebliğnamelerin saklandığı kartondur.

b) Posta gönderi kartonu: Görevli tarafından imza ve mühür ile teslim alınan posta evrakına ait sevk irsaliyelerinin bir örneği ile ödeme talimatının ve aylık posta gideri cetvelinin bir örneğinin konulduğu ve saklandığı kartondur.

c) İstinabe belgesi kartonu: Başka yer Cumhuriyet başsavcılıklarından dava ve işler ile ilgili olarak gönderilen ve işlem görüp iade edilen istinabe belgesinin saklandığı kartondur.

ç) İş cetvelleri kartonu: Cumhuriyet başsavcılığınca, Bakanlık ve Kurula gönderilen iş cetvellerinin saklandığı kartondur.

d) Zimmet kartonu: Cumhuriyet başsavcılığınca, UYAP üzerinden gönderilemeyen veya fizikî olarak gönderilmesi gereken evrakın teslimine ilişkin belgelerin konulduğu ve saklandığı kartondur.

e) Uyuşmazlığın giderilmesi talebi kartonu: Ceza dairelerinin benzer olaylarda kesin olarak verdikleri kararlar arasındaki uyuşmazlığın giderilmesi için başkanlar kuruluna yapılan başvuruların saklandığı kartondur.

f) İtiraz kartonu: Ceza dairesinin kararlarına Cumhuriyet başsavcılığınca yapılan itirazların saklandığı kartondur.

g) Temyiz kartonu: Ceza dairesi kararlarının Yargıtay tarafından incelenmesi için Cumhuriyet başsavcılığınca ilgili daireye verilen evrakın saklandığı kartondur.

ğ) Kanun yararına bozma kartonu: Ceza dairesinin kararlarına karşı Cumhuriyet savcılarınca kanun yararına bozma yoluna gidilmesi için yazılan dilekçelerin saklandığı kartondur.

h) Nöbetçi Cumhuriyet savcıları isim listesi kartonu: Nöbetçi Cumhuriyet savcılarının isimlerinin yer aldığı listelerin saklandığı kartondur.

1) İş bölümü kartonu: İş bölümü kararlarının saklandığı kartondur.

i) Dava nakil istekleri kartonu: Dava nakil isteklerine ilişkin Cumhuriyet başsavcılığı tarafından verilen mütalaaların veya tebliğnamelerin saklandığı kartondur.

(2) Birinci fıkranın (b) ve (d) bentlerinde gösterilen kartonların fizikî olarak da tutulması gerekir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Bölge Adliye Mahkemesi Ceza Daireleri Yazı İşleri Hizmetleri

Tutulacak kayıtlar

MADDE 28 – (1) Ceza dairelerinde;

- a) Esas kaydı,
 - b) Duruşma ve keşif günleri kaydı,
 - c) Karar kaydı,
 - ç) SEGBİS kaydı,
 - d) İstinabe kaydı,
 - e) Uyuşmazlığın giderilmesi başvuru kaydı,
 - f) Temyiz kaydı,
 - g) Taşra temyiz kaydı,
 - ğ) Dava nakil istekleri kaydı,
 - h) Dağıtım kaydı,
 - ı) Değişik işler kaydı,
- tutulması zorunludur.

(2) Bölge adliye mahkemesince ilk derece mahkemesi sıfatıyla bakılan işlerde adli yargı ilk derece ceza mahkemesi nezdinde tutulan kayıtlar kullanılır.

Esas kaydı

MADDE 29 – (1) Adli yargı ilk derece ceza mahkemelerinden istinaf incelemesi için gelen dosyaların kaydedilerek ön inceleme, inceleme ve kovuşturma aşamalarının işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, gönderen mahkemenin yeri ve adı, karar tarihi, esas ve karar numarası, Cumhuriyet başsavcılığında geliş tarihi, Cumhuriyet başsavcılığı tebliğname numarası, ölen, mağdur, katılan, suçtan zarar gören, malen sorumlu, şikâyetçi ile sanığın kimlik bilgileri ve varsa bunların vekil veya müdafileri, tüzel kişilerin ticaret siciline adları ile sicil numaraları, suçun türü, gözaltına alınma, tutuklanma ve salıverilme tarihleri, dosyanın Cumhuriyet başsavcılığına gönderilme tarihi ve sonucu, itiraz ya da kanun yolları işlemleri ile düşünceler sütunlarından oluşur.

(3) Aşağıda belirtilen hâllerde dosya kaydedilerek esas numarası alır.

- a) Dosyanın tebliğname düzenlenerek gönderilmesi,
- b) Görevsizlik, yetkisizlik ya da nakil kararı ile dosyanın gelmesi.

(4) Dairece verilen kararın, temyiz kanun yolu incelemesi sonucunda bozularak daireye iadesi hâlinde, dosyaya yeni bir esas numarası verilir. Ancak bu husus dosyanın ilk esas numarası karşısındaki düşünceler sütununda gösterilir.

Duruşma ve keşif günleri kaydı

MADDE 30 – (1) Ceza dairelerinin iş durumlarına göre duruşma ve keşif yapılacak gün ve saatlerinin bir sıra dâhilinde tutulduğu kayıttır.

(2) Duruşma günleri kaydı; sıra numarası, esas numarası, değişik iş numarası, istinabe numarası, duruşma gün ve saati, mağdur, şikâyetçi, katılan ve vekilleri ile sanık ve müdafinin adı ve soyadı, suçun türü, duruşmanın bırakıldığı tarih ile düşünceler sütunlarından oluşur.

(3) Keşif günleri kaydı; sıra numarası, esas numarası, değişik iş numarası, keşif gün ve saati, suçun türü, bilirkişi, mağdur, şikâyetçi, katılan ve vekilleri ile sanık ve müdafinin kimlik bilgileri ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Karar kaydı



MADDE 31 – (1) Ceza dairesince verilen kararların tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; karar numarası, karar tarihi, esas numarası, kararı veren dairenin başkan ve üyelerinin adı, soyadı, sicil numaraları, gönderen mahkemenin yeri, adı ve esas numarası, ölen, mağdur, katılan, şikâyetçi ve sanığın kimlik bilgileri, varsa bunların vekil veya müdafinin kimlik bilgileri, davanın konusu, kararın sonucu ile düşünceler sütunlarından oluşur.

SEGBİS kaydı

MADDE 32 – (1) Dairece, dinlenilmesine gerek görülen kişilerin SEGBİS kullanılarak dinlenilmesi, görüntü ve seslerin kayda alınması ve saklanması ile ilgili bilgilere dair işlemlerin safahatının işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, daire adı ve esas numarası, dinlenen kişinin sıfatı ve kimlik bilgileri, dinleme tarihi ve saati, suçun türü, ifadenin alınacağı birim ve salon adı ile düşünceler sütunlarından oluşur.

İstinabe kaydı

MADDE 33 – (1) Başka yer ceza dairelerinden dava ve işlerle ilgili olarak gönderilen istinabe taleplerine ilişkin bilgilerin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, talebin geldiği tarih, gönderen daire, tarih ve numarası, ifadesi alınması istenilen mağdur, şikâyetçi ve sanığın, tanık ile bilirkişinin kimlik bilgileri, yapılması istenen işlem, belgenin iade tarihi ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Uyuşmazlığın giderilmesi başvuru kaydı

MADDE 34 – (1) Benzer olaylarda bölge adliye mahkemesi ceza dairelerince ya da bu mahkeme ile başka bir bölge adliye mahkemesi ceza dairelerince verilen kesin nitelikteki kararlar arasında uyuşmazlığın giderilmesi için başkanlar kuruluna yapılan başvuru bilgilerinin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, uyuşmazlığa konu kararların verildiği dairelerin ismi, numarası, kararların verilme ve kesinleşme tarihi, esas ve karar numarası, suç ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Temyiz kaydı

MADDE 35 – (1) Ceza dairesince verilen hükümler aleyhine temyiz kanun yolu başvurularına ilişkin işlemlerin safahatının işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, hükmün esas ve karar numarası, temyiz yoluna başvuranın davadaki sıfatı, kimlik bilgileri, başvurma tarihi, dilekçenin geldiği tarih, diğer tarafa tebliğ tarihi, dosyanın temyiz incelemesinden döndüğü tarih ve sonucu ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Taşra temyiz kaydı

MADDE 36 – (1) Başka yer bölge adliye mahkemesi ceza daireleri ile ilgili olarak gönderilecek temyiz başvurularının tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, gönderilecek yer bölge adliye mahkemesi ceza dairesinin adı, evrak özeti, dilekçe tarihi ve dosya numarası ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Dava nakil istekleri kaydı

MADDE 37 – (1) Yargı çevresindeki adli yargı ilk derece ceza mahkemeleri hâkimlerinin davayı görmeye hukukî veya fiilî engellerinin çıkması hâlinde, o davanın bölge adliye mahkemesi yargı çevresi içerisinde başka bir adli yargı ilk derece ceza mahkemesine nakli hakkındaki işlemlerin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, nakil talebinde bulunan mahkemenin ismi, dosyanın esas numarası, geldiği tarih, nakil gerekçesi ve sonuç ile düşünceler sütunlarından

oluşur.

Dağıtım kaydı

MADDE 38 – (1) Esasa kaydı yapılan dosyaların, incelenmesi ve rapor düzenlenmesi için daire başkanı tarafından üyelere dağıtımına ilişkin bilgilerin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; dairenin adı, dosyanın esas numarası, verildiği üyenin adı, soyadı, sicil numarası ve veriliş tarihi ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Değişik işler kaydı

MADDE 39 – (1) Diğer kayıtlara işlenmesi gerekmeyen adli kontrol, tutuklama, elkoyma, arama ve itirazın incelenmesi gibi karar ve işlemlerin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, mağdur, suçtan zarar gören, şikâyetçi, katılan ile sanığın kimlik bilgileri, talebin niteliği, belgenin geldiği tarih, kararın özeti, tarihi, merciiine gönderildiği tarih ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Kartonlar ve tahsis amacı

MADDE 40 – (1) Ceza dairelerinde aşağıda gösterilen karar ve işlem kartonlarının UYAP'ta tutulması zorunludur.

a) Karar kartonu: Ceza dairesince verilen kararların saklandığı kartondur.

b) Değişik işler kartonu: Değişik işler kaydına kaydolunan işler hakkında verilen kararların saklandığı kartondur.

c) Yayınlanan kararlar kartonu: Başkanlar kurulu tarafından yayınlanan kararların saklandığı kartondur.

ç) İş cetvelleri kartonu: Ceza dairelerince, Bakanlık ve Kurula gönderilen iş cetvellerinin saklandığı kartondur.

d) Posta gönderileri kartonu: Görevli tarafından imza ve mühür ile teslim alınan posta evrakına ait sevk irsaliyelerinin bir örneği ile ödeme talimatının ve aylık posta gideri cetvelinin bir örneğinin konulduğu ve saklandığı kartondur.

e) Zimmet kartonu: Ceza dairesince, UYAP üzerinden gönderilemeyen veya fizikî olarak gönderilmesi gereken evrakın teslimine ilişkin belgelerin konulduğu ve saklandığı kartondur.

f) Uyuşmazlığın giderilmesi talebi kartonu: Benzer olaylarda ceza dairelerince verilen kesin nitelikteki kararlar ile bu ceza dairesi ile aynı mahkemenin başka ceza daireleri veya başka bir bölge adliye mahkemesi ceza dairelerince verilen kesin nitelikteki kararları arasında uyuşmazlık bulunması hâlinde bu uyuşmazlığın giderilmesi amacıyla yapılan taleplerin saklandığı kartondur.

g) Duruşma listesi kartonu: Duruşması yapılacak dosyalar için duruşma listelerinin saklandığı kartondur.

ğ) Nöbetçi daire başkanı ve üyeleri isim listesi kartonu: Nöbetçi daire başkanı ve üyelerin isimlerinin yer aldığı listelerin saklandığı kartondur.

h) Yargılama giderleri yazışma kartonu: Yargılama giderlerinin tahsili için yapılan yazışmaların saklandığı kartondur.

ı) İnceleme raporları kartonu: Üyeler tarafından hazırlanan inceleme raporlarının saklandığı kartondur.

i) Ön inceleme değerlendirme kartonu: Ön inceleme sonucunda verilen kararların saklandığı kartondur.

j) Dava nakil istekleri kartonu: Dava nakil isteklerine ilişkin dairece verilen kararların saklandığı kartondur.

(2) Birinci fıkranın (d) ve (e) bentlerinde gösterilen kartonların fizikî olarak da tutulması gerekir.

Davaların birleştirilmesi

MADDE 41 – (1) Davaların birleştirilmesine karar verildiği takdirde, hangi dosya ile birleştirildiği hususu esas kaydının düşünceler sütununa yazılır ve birleştirilen dosya üzerinden işlemlere devam olunur.



Davaların ayrılması

MADDE 42 – (1) Davaların ayrılmasına karar verildiği takdirde, ayrılan dosyaya yeni bir esas numarası verilir ve kovuşturmayla ilişkin işlemler bu numara üzerinden yürütülür. Esas kaydındaki eski ve yeni kayıtların karşısındaki düşünceler sütunlarına bu hususlar işlenir.

Esas kaydında yıl sonu devir işlemi

MADDE 43 – (1) Yıl sonunda henüz bir karara bağlanmamış olan davalar mevcut esas kaydı üzerinden devam ettirilir. Yıl sonunda esasa kayıtlı işlerden karara bağlanan ve devreden davaların esas numaraları bir sıra hâlinde UYAP'ta sorgulanabilir şekilde raporlanır.

Tebliğnamenin tebliği

MADDE 44 – (1) Cumhuriyet başsavcılığınca düzenlenen tebliğname, ilgililere 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine göre dairesince tebliğ olunur.

Tarafların yokluğunda verilen kararların tebliğe çıkarılması

MADDE 45 – (1) Ceza dairelerince, tarafların yokluğunda verilen kararlar tebliğe çıkarılır. Karar, müdafî veya vekille takip edilen davalarda müdafî ya da vekile, müdafî ve vekil birden fazla ise bunlardan birine, diğer hâllerde sanığa ve katılana tebliğ olunur.

(2) 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanununun, kararların sanıklara tebliğ edilmesine ilişkin hükümleri saklıdır.

Kanun yoluna başvuru işlemleri

MADDE 46 – (1) Kanun yoluna başvuru dilekçesi, ön büro veya yazı işlerinde görevli personele teslim edilir.

(2) Kanun yoluna başvuru dilekçesi hemen sisteme kaydedilir ve başvuru sahibine ücretsiz alındı belgesi verilir.

(3) Alındı belgesi, kanun yolu dilekçesinin sisteme kaydedilmesi üzerine verilen belgedir. Alındı belgesi, dairenin adını, dosyanın esas ve karar numarasını, karar tarihini, tarafların ad ve soyadlarını, suçun türünü, başvuru kanun yolu merciiini, başvuru tarih ve saatini içerir.

(4) Kanun yolu başvurusu, kanun yolu dilekçesinin kaydedildiği tarihte yapılmış sayılır.

(5) Başka yer bölge adliye mahkemesine verilen kanun yoluna başvuru dilekçelerinde de yukarıdaki hükümler uygulanır. Başka yer yazı işleri müdürü veya görevli personel teslim aldığı dilekçe ve eklerini elektronik ortama aktarır, fizikî evrakı da gecikmeksizin ilgili mahkemeye gönderir.

(6) Herhangi bir nedenle elektronik ortamda işlem yapılamaması hâlinde durum bir tutanakla tespit edilir ve işlem fizikî ortamda yapılır. Elektronik sistem açıldığında fizikî ortamda yapılan işlemler gecikmeksizin elektronik ortama aktarılır. Bu durumda kanun yolu başvuru dilekçesi tutanağın düzenlendiği tarihte verilmiş sayılır.

(7) Fiziksel ortamda kanun yolu başvurusu mesai saatleri içinde yapılır.

(8) Gerçek kişilerin UYAP Vatandaş Bilgi Sistemi üzerinden, tüzel kişi temsilcilerinin UYAP Kurum Bilgi Sistemi üzerinden kanun yolu başvuru dilekçeleri gönderebilmeleri için güvenli elektronik imza sahibi olmaları gerekir. Kanun yolu başvurusu, dilekçenin UYAP üzerinden mahkeme ekranlarına düştüğü tarihte yapılmış sayılır. İşlem sonucunda başvuru sahibinin elektronik ortamda erişebileceği bir alındı belgesi oluşturulur.

(9) Müdafî veya vekillerce UYAP üzerinden güvenli elektronik imza ile kanun yolu başvuru dilekçesi gönderilebilir. Bu işler için ayrıca elle atılmış imzalı belge

istenmez. Avukatların UYAP Avukat Bilgi Sistemi üzerinden kanun yolu başvuru dilekçesi gönderebilmeleri için güvenli elektronik imza sahibi olmaları gerekir. Kanun yolu başvurusu, dilekçenin UYAP üzerinden mahkeme ekranlarına düştüğü tarihte yapılmış sayılır. İşlem sonucunda başvuru sahibinin elektronik ortamda erişebileceği bir alında belgesi oluşturulur.

(10) Elektronik ortamda kanun yolu başvurusu saat 00:00'a kadar yapılabilir.

(11) Kanun yoluna başvurulmuş dava veya işler, dosya gönderme formu ve dizi pusulası UYAP üzerinden hazırlanarak ilgili mercie gönderilir.

Kanun yollarına başvurulması hâlinde dosyanın gönderilmesi için yapılacak işlemler

MADDE 47 – (1) Kanun yollarına başvurulması hâlinde usul kanunlarına göre yapılması gereken işlemler tamamlandıktan sonra dava dosyası, dizi pusulası düzenlenip "Dosya Gönderme Formu" doldurularak, Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinin sekizinci fıkrası saklı kalmak kaydıyla elektronik ortamda Yargıtay Cumhuriyet Başsavcılığına gönderilir.

(2) Bu form; kararı veren dairenin adı, esas ve karar numarası, karar tarihi, suç tarihi, suç türü, sevk maddeleri, kararın niteliği ve uygulanan maddeler, sevk nedeni, dosyanın öncelik durumu ile kararın tebliği bilgileri sütunlarından oluşur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Bölge Adliye Mahkemesi Hukuk Daireleri Yazı İşleri Hizmetleri

Tutulacak kayıtlar

MADDE 48 – (1) Hukuk dairelerinde;

- a) Esas kaydı,
 - b) Duruşma ve keşif günleri kaydı,
 - c) Karar kaydı,
 - ç) Uyuşmazlığın giderilmesi başvuru kaydı,
 - d) İstinabe kaydı,
 - e) Temyiz kaydı,
 - f) Değişik işler kaydı,
 - g) Posta mutemet kaydı,
 - ğ) Dağıtım kaydı,
 - h) Vezne kaydı,
 - ı) Taşra temyiz kaydı,
 - i) Dava nakil istekleri kaydı,
 - j) Harç tahsil müzekkeresi kaydı,
 - k) Kıymetli evrak ve eşya kaydı,
 - l) Sosyal inceleme-görüşme rapor kaydı,
- tutulması zorunludur.

(2) Bölge adliye mahkemesince ilk derece mahkemesi sıfatıyla bakılan işlerde adli yargı ilk derece hukuk mahkemesi nezdinde tutulan kayıtlar kullanılır.

Esas kaydı

MADDE 49 – (1) Adli yargı ilk derece hukuk mahkemelerinden istinaf incelemesi için gelen dosyaların kaydedilerek ön inceleme ve tahkikat aşamalarının işlendiği kayıttır.

(2) Yetki ve görev uyuşmazlıklarına ilişkin başvurular da bu esasa kaydedilir.

(3) Bu kayıt; sıra numarası, gönderen mahkeme, esas ve karar numarası ile karar tarihi, dosyanın daireye geliş tarihi, tarafları, varsa kanunî temsilcileri ile vekillerinin kimlik bilgileri, varsa ticaret sicil numarası veya merkezî tüzel kişi kimlik numarası, davanın konusu, davanın aşaması, nihai karar ve tarihi, kanun yolları işlemleri ile düşünceler sütunlarından oluşur.

(4) Davanın aşaması sütununa davanın dilekçeler, ön inceleme ve tahkikat



aşamalarına ilişkin bilgiler yazılır.

(5) Dairece verilen kararın, temyiz kanun yolu incelemesi sonucunda bozularak daireye iadesi hâlinde, dosyaya yeni bir esas numarası verilir. Ancak bu husus dosyanın ilk esas numarası karşısındaki düşünceler sütununda gösterilir.

Duruşma ve keşif günleri kaydı

MADDE 50 – (1) Hukuk dairelerinin iş durumlarına göre duruşma ve keşif yapılacak gün ve saatlerinin bir sıra dâhilinde tutulduğu kayıttır.

(2) Duruşma günleri kaydı; sıra numarası, esas numarası, değişik iş numarası, istinabe numarası, duruşma gün ve saati, tarafların adı ve soyadı, varsa vekilleri, davanın türü, duruşmanın bırakıldığı tarih ile düşünceler sütunlarından oluşur.

(3) Keşif günleri kaydı; sıra numarası, esas numarası, değişik iş numarası, keşif gün ve saati, davanın türü, bilirkişi, taraflar, varsa vekillerinin kimlik bilgileri ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Karar kaydı

MADDE 51 – (1) Hukuk dairesince verilen kararların tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; karar numarası, karar tarihi, esas numarası, kararı veren dairenin başkan ve üyelerinin adı, soyadı, sicil numaraları, tarafların kimlik bilgileri, varsa kanunî temsilcileri ile vekillerinin kimlik bilgileri, gönderen mahkemenin adı ile esas ve karar numarası, davanın konusu, inceleme sonunda verilen karar ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Uyuşmazlığın giderilmesi başvuru kaydı

MADDE 52 – (1) Benzer olaylarda bölge adliye mahkemesi hukuk dairelerince ya da bu mahkeme ile başka bir bölge adliye mahkemesi hukuk dairelerince verilen kesin nitelikteki kararlar arasında uyuşmazlığın giderilmesi için başkanlar kuruluna yapılan başvuru bilgilerinin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, uyuşmazlığa konu kararların verildiği dairelerin ismi, numarası, kararların verilme ve kesinleşme tarihi, esas ve karar numarası, dava konusu ile düşünceler sütunlarından oluşur.

İstinabe kaydı

MADDE 53 – (1) Başka yer hukuk dairelerinden dava ve işlerle ilgili olarak gönderilen istinabe taleplerine ilişkin bilgilerin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, talebin geldiği tarih, gönderen hukuk dairesinin adı, dosyadaki taraflar, talebin nev'i, tarihi, dosya esas numarası, işlem sonucu, belgenin iade tarihi ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Temyiz kaydı

MADDE 54 – (1) Hukuk dairesince verilen hükümler aleyhine temyiz kanun yolu başvurularına ilişkin işlemlerin safahatının işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, dosya esas numarası, temyiz yoluna başvuranın taraf sıfatı, kimlik bilgileri, aleyhine temyiz yoluna başvurulananın taraf sıfatı, adı ve soyadı, temyiz dilekçe tarihi, davanın nev'i, karar tarih ve numarası, aleyhine temyiz olunana tebliğ tarihi, temyiz şartlarının yerine getirilip getirilmediği, dosyanın Yargıtay'ın hangi dairesine gönderildiği, gönderilme tarihi, dosyanın temyiz incelemesinden döndüğü tarih ve sonucu ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Değişik işler kaydı

MADDE 55 – (1) Diğer kayıtlara işlenmesi gerekmeyen ihtiyatî tedbir, delil tespiti gibi karar ve işlemlerin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, talep tarihi, talep eden ile varsa karşı tarafın kimlik bilgileri, varsa ticaret sicil numarası veya merkezî tüzel kişi kimlik numarası, talep

konusu, karar numarası, kararın özeti ve tarihi ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Posta mutemet kaydı

MADDE 56 – (1) Postayla gelen havale veya kıymetli kolilerin işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; havalenin çıkış yeri, numarası, tarihi, cinsi, miktarı, gönderenin adı ve soyadı, dosya numarası, posta görevlisinin adı ve soyadı, imza ve mührü, kasa kayıt tarihi ve numarası, tahsilât makbuzunun tarihi ve numarası sütunlarından oluşur.

(3) Mutemetlerce PTT'den gelen havale ve kıymetli koli alındığında, PTT memurunun imza ve mührü hanesine kadar olan sütunlar, mutemet tarafından doldurulduktan sonra ilgili PTT memurunun imza ve mührü alınır. Daireye gelinir gelinmez, tahsilât makbuzu kesilerek kasa ve ilgili kayda işlenir. Gerek makbuz, gerek kayıtlardaki tarih ve numaralar da son iki sütuna işlenir.

(4) Başkan posta merkezinden havale ve kıymetli kolileri almaya yetkili mutemetlerin adı, soyadı, memuriyet sıfatı ve tatbiki imzaları ile bunlardan başkasına ödeme ve teslimat yapılmamasını o yer PTT müdürlüklerine bir yazı ile bildirir.

(5) Banka havaleleri hakkında da yukarıdaki fıkralar kıyasen uygulanır.

(6) Elektronik ortamda tutulan kaydın çıktısı alınır, ilgili sütun imzalatıldıktan sonra ayrı bir kartonda saklanır.

Dağıtım kaydı

MADDE 57 – (1) Esasa kaydı yapılan dosyaların, incelenmesi ve rapor düzenlenmesi için daire başkanı tarafından üyelere dağıtımına ilişkin bilgilerin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; dairenin adı, dosyanın esas numarası, verildiği üyenin adı, soyadı, sicil numarası ve veriliş tarihi ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Vezne kaydı

MADDE 58 – (1) Hukuk dairelerinde harç ve masraflarla ilgili işlemler tek bölge adliye mahkemesi veznesi aracılığıyla yürütülür.

(2) Veznede tutulan kayıtlar; tahsilât ve reddiyat makbuzları karşılığında kasaya giren ve çıkan meblâğların günlük olarak işlendiği kayıtlardır. Bu kayıtlarda tahsilât ve reddiyata ilişkin makbuzların sıra numarası, dosya numarası, işlem tarihi, adına işlem yapılan tarafın veya ilgili kişinin kimlik bilgileri, varsa ticaret sicil numarası ya da merkezî tüzel kişi kimlik numarası ile ödeme miktarının UYAP'ta sorgulanabilir şekilde bulunması zorunludur.

(3) Harç ve masraflarla ilgili işlemler, Adalet Bakanlığınca belirlenen bankalar aracılığıyla da yürütülebilir.

Taşra temyiz kaydı

MADDE 59 – (1) Başka yer bölge adliye mahkemesi hukuk daireleri ile ilgili olarak gönderilecek temyiz başvurularının tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, gönderilecek yer bölge adliye mahkemesi hukuk dairesinin adı, evrak özeti, dilekçe tarihi ve dosya numarası ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Dava nakil istekleri kaydı

MADDE 60 – (1) Bölge adliye mahkemesi yargı çevresindeki adlî yargı ilk derece hukuk mahkemeleri hâkimlerinin davayı görmeye hukukî veya fiilî engellerinin çıkması hâlinde, o davanın bölge adliye mahkemesi yargı çevresi içerisinde başka bir adlî yargı ilk derece hukuk mahkemesine nakli hakkındaki işlemlerin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, nakil talebinde bulunan mahkemenin adı, dosyanın esas numarası, geldiği tarih, nakil gerekçesi ve sonuç ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Harç tahsil müzekkeresi kaydı

MADDE 61 – (1) Hukuk dairelerinden gönderilen harç tahsil müzekkerelerinin işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, evrak numarası, gönderildiği merci, alındığı tarih,



evrakı alanın kimlik bilgileri, görevi ve imzası ile düşünceler sütunlarından oluşur.

(3) Elektronik ortamda tutulan kaydın çıktısı alınır, ilgili sütun imzalatıldıktan sonra ayrı bir kartonda saklanır.

Kıymetli evrak ve eşya kaydı

MADDE 62 – (1) Hukuk dairesi veznesince alınan döviz cinsinden paralar ile diğer kıymetli evrak ve eşyanın işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, dosya esas numarası, verilen makbuzun tarihi ve numarası, kıymetli evrak sahibinin kimlik bilgileri veya unvanı, kıymetli evrakın cinsi, adedi, numarası, takdir edilen kıymeti, satılmış ve paraya çevrilmişse bedeli, aynen iade olmuşsa iade tarihi, iade alanın adı, soyadı ve imzası, nerede saklandığı ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Sosyal inceleme-görüşme rapor kaydı

MADDE 63 – (1) Hukuk dairesince sosyal incelemecilerin raporlarına ilişkin tutulan kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, ilgili dosya esas numarası, tarafların kimlik bilgileri, uzmanların ad ve soyadları, dosyanın verilmiş tarihi, dosyanın geldiği tarih ve rapor özeti ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Kartonlar ve tahsis amacı

MADDE 64 – (1) Hukuk dairelerinde aşağıda gösterilen karar ve işlem kartonlarının UYAP'ta tutulması zorunludur.

a) Karar kartonu: Hukuk dairesince dava sonunda verilen kararların saklandığı kartondur.

b) Değişik işler kartonu: Değişik işler kaydına kaydolunan işler hakkında verilen kararların saklandığı kartondur.

c) Yayınlanan kararlar kartonu: Başkanlar kurulu tarafından yayınlanan kararların saklandığı kartondur.

ç) İcranın geri bırakılması kararlar kartonu: İcranın geri bırakılması talepleri hakkında verilen kararların saklandığı kartondur.

d) İş cetvelleri kartonu: Hukuk dairelerince, Bakanlık ve Kurula gönderilen iş cetvellerinin saklandığı kartondur.

e) Posta gönderileri kartonu: Görevli tarafından imza ve mühür ile teslim alınan posta evrakına ait sevk irsaliyelerinin bir örneği ile ödeme talimatının ve aylık posta gideri cetvelinin bir örneğinin konulduğu ve saklandığı kartondur.

f) Zimmet kartonu: Hukuk dairesince, UYAP üzerinden gönderilemeyen veya fizikî olarak gönderilmesi gereken evrakın teslimine ilişkin belgelerin konulduğu ve saklandığı kartondur.

g) Uyuşmazlığın giderilmesi talebi kartonu: Benzer olaylarda hukuk dairelerince verilen kesin nitelikteki kararlar ile bu hukuk dairesi ile aynı mahkemenin başka hukuk daireleri veya başka bir bölge adliye mahkemesi hukuk dairelerince verilen kesin nitelikteki kararları arasında uyuşmazlık bulunması hâlinde bu uyuşmazlığın giderilmesi amacıyla yapılan taleplerin saklandığı kartondur.

ğ) Duruşma listesi kartonu: Duruşması yapılacak dosyalar için duruşma listelerinin saklandığı kartondur.

h) Nöbetçi daire başkanı ve üyeleri isim listesi kartonu: Nöbetçi daire başkan ve üyelerin isimlerinin yer aldığı listelerin saklandığı kartondur.

ı) Harç ve para cezası tahsil müzekkereleri kartonu: Harç ve para cezası tahsil müzekkerelerinin saklandığı kartondur.

i) İnceleme raporları kartonu: Üyeler tarafından hazırlanan inceleme raporlarının

saklandığı kartondur.

j) Ön inceleme değerlendirme kartonu: Ön inceleme sonucunda verilen kararların saklandığı kartondur.

k) Dava nakil istekleri kartonu: Dava nakil isteklerine ilişkin dairece verilen kararların saklandığı kartondur.

(2) Birinci fıkranın (e), (f) ve (ı) bentlerinde gösterilen kartonların fizikî olarak da tutulması gerekir.

Davaların birleştirilmesi

MADDE 65 – (1) Birleştirilmelerine karar verilmiş olan davaların esas kayıtlarında bu durum belirtilir. Başka bir dava ile birleştirilmesine karar verilen davanın karar numarası birleştirme kararına yazılır ve bu durum mahkemede verilen son kararda gösterilir.

Davaların ayrılması

MADDE 66 – (1) Bir davada ayırma kararı verilirse ayrılan dava veya davalar o mahkemenin esasına ayrıca kaydedilir ve eski kayıt ile yeni kayıt birbiriyle ilişkilendirilir. İlk kayıt o dosyada kalan kısma münhasır olur. Ayrılan davanın dosyası ilk dosyada bu kısımlara ait yazıların tamamının onaylı suretleri konularak yeniden oluşturulur. Ayrılan davalar bakımından daha önce tek karar ve ilâm harcı alınmış ise her biri için ayrıca harç alınır; daha önce alınan harç ayrılmış davaları da kapsıyorsa yeniden harç alınmaz. Ayrılıp yeni esas numarası alan her dava için başvuru harcı alınır.

(2) Ayırma işlemleri için yapılan masraflar ile ayrılan dosyanın duruşma gününün tebliği için gerekli olan masraf ana dosyanın gider avansından karşılanır. Gerektiğinde gider avansı tamamlattırılır.

Kararların tebliği ve teslimi

MADDE 67 – (1) Re'sen harekete geçilmesi gereken hâller ile kanunlardaki özel hükümler saklı kalmak kaydıyla taraflardan birinin talebi olmadıkça hüküm tebliğe çıkarılmaz. Taraflardan birinin talebi hâlinde hükmün bir nüshası belge karşılığında talep eden tarafa verilir, bir nüshası da diğer tarafa tebliğe çıkarılır.

(2) Taraflardan her birine verilen hüküm nüshası ilâmdır.

(3) Tarafların elinde bulunan hüküm nüshalarının farklı olması hâlinde UYAP'ta kayıtlı olan gerekçeli karar esas alınır.

(4) Taraflar, harcın ödenmiş olup olmamasına bakılmaksızın ilâmı her zaman alabilirler.

(5) Bakiye karar ve ilâm harcının ödenmemiş olması, hükmün tebliğe çıkarılmasına, takibe konmasına, kanun yollarına başvurulmasına ve hükmün kesinleştirilmesine engel teşkil etmez.

(6) Hükmün kesinleştiği, ilâmın altına veya arkasına yazılıp, tarih ve daire mührü konmak ve daire başkanı ya da üye tarafından imzalanmak suretiyle belirtilir.

(7) Suretler yazı işleri müdürü tarafından güvenli elektronik imzalı aslına uygunluğu belirtilip onaylanarak verilir.

Kanun yoluna başvuru işlemleri

MADDE 68 – (1) Kanun yoluna başvuru dilekçesi, ön büro veya yazı işlerinde görevli personele teslim edilir.

(2) Kanun yoluna başvuru dilekçesi harca tabi değilse hemen, harca tabi ise harç ödendikten sonra sisteme kaydedilir ve başvuru sahibine ücretsiz alındı belgesi verilir.

(3) Alındı belgesi, kanun yolu dilekçesinin sisteme kaydedilmesi üzerine verilen belgedir. Alındı belgesi, dairenin adını, dosyanın esas ve karar numarasını, karar tarihini, tarafların ve varsa müdahillerin ad ve soyadlarını, davanın konusunu, başvuru kanun yolu mercii, başvuru tarih ve saatini içerir.

(4) Kanun yolu başvurusu, kanun yolu dilekçesinin kaydedildiği tarihte yapılmış sayılır.

(5) Başka yer bölge adliye mahkemesine verilen kanun yoluna başvuru



dilekçelerinde de yukarıdaki hükümler uygulanır. Başka yer yazı işleri müdürü veya görevli personel teslim aldığı dilekçe ve eklerini elektronik ortama aktarır, fizikî evrakı da gecikmeksizin ilgili mahkemeye gönderir.

(6) Herhangi bir nedenle elektronik ortamda işlem yapılamaması hâlinde durum bir tutanakla tespit edilir ve işlem fizikî ortamda yapılır. Elektronik sistem açıldığında fizikî ortamda yapılan işlemler gecikmeksizin elektronik ortama aktarılır. Bu durumda kanun yolu başvuru dilekçesi tutanağın düzenlendiği tarihte verilmiş sayılır.

(7) Fiziksel ortamda kanun yolu başvurusu mesai saatleri içinde yapılır.

(8) Gerçek kişilerin UYAP Vatandaş Bilgi Sistemi üzerinden, tüzel kişi temsilcilerinin UYAP Kurum Bilgi Sistemi üzerinden kanun yolu başvuru dilekçeleri gönderebilmeleri için güvenli elektronik imza sahibi olmaları gerekir. Gerçek ve tüzel kişiler elektronik ortamda yapacakları kanun yolu başvurusunun harcını elektronik ortamda bölge adliye mahkemesi vizesinin bağlı olduğu banka hesabına aktarırlar. Bu işlemlerin kredi kartı gibi ödeme araçları ile yapılması sağlanabilir. Kanun yolu başvurusu, dilekçenin UYAP üzerinden mahkeme ekranlarına düştüğü tarihte yapılmış sayılır. İşlem sonucunda başvuru sahibinin elektronik ortamda erişebileceği bir alındı belgesi oluşturulur.

(9) Taraf vekillerince UYAP üzerinden güvenli elektronik imza ile kanun yolu başvuru dilekçesi gönderilebilir. Bu işler için ayrıca elle atılmış imzalı belge istenmez. Avukatların UYAP Avukat Bilgi Sistemi üzerinden kanun yolu başvuru dilekçesi gönderebilmeleri için güvenli elektronik imza sahibi olmaları gerekir. Kanun yolu harçları avukat tarafından elektronik ortamda mahkeme vizesi hesabına aktarılır. Bu işlemlerin Barokart veya kredi kartı gibi ödeme araçları ile yapılması sağlanabilir. Kanun yolu başvurusu, dilekçenin UYAP üzerinden mahkeme ekranlarına düştüğü tarihte yapılmış sayılır. İşlem sonucunda başvuru sahibinin elektronik ortamda erişebileceği bir alındı belgesi oluşturulur.

(10) Elektronik ortamda kanun yolu başvurusu saat 00:00'a kadar yapılabilir.

(11) Kanun yoluna başvurulmuş dava veya işler, görevli daire doğru bir şekilde belirlendikten sonra dosya gönderme formu ve dizi pusulası UYAP üzerinden hazırlanarak ilgili mercie gönderilir.

Kanun yollarına başvurulması hâlinde dosyanın gönderilmesi için yapılacak işlemler

MADDE 69 – (1) Kanun yollarına başvurulması hâlinde usul kanunlarına göre yapılması gereken işlemler tamamlandıktan sonra dava dosyası, ilgili dairece elektronik ortamda dizi pusulası düzenlenip "Dosya Gönderme Formu" doldurularak, Yönetmeliğin 5 inci maddesinin sekizinci fıkrası saklı kalmak kaydıyla elektronik ortamda Yargıtay'ın ilgili dairesine gönderilir.

(2) Bu form; gönderilecek Yargıtay hukuk dairesinin adı, kararı veren dairesinin adı, esas ve karar numarası, karar tarihi, davanın konusu, kararın niteliği, belgeler, dosyanın sevk nedeni, dosyanın öncelik durumu ve kararın tebliği bilgileri sütunlarından oluşur.

ALTINCI BÖLÜM

Bölge Adliye Mahkemesi Adalet Komisyonu Yazı İşleri Hizmetleri

Tutulacak kayıtlar

MADDE 70 – (1) Komisyon yazı işleri müdürlüğünde;

- Özlük kaydı,
- Karar kaydı,
- Personel nöbet kaydı,

- ç) Genelge ve görüş kaydı,
 - d) Duyuru kaydı,
 - e) Fazla ve esnek çalışma kaydı,
 - f) Hâkim bilgi kaydı,
 - g) Komisyon gündem kaydı,
 - ğ) Bilirkişi listesi kaydı,
 - h) Sınav kaydı,
 - ı) Dava işleri kaydı,
- tutulması zorunludur.

Özlük kaydı

MADDE 71 – (1) Ataması komisyonca yapılan personelin bilgilerinin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; personelin adı, soyadı, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, memuriyet sicil numarası, her beş yılda bir yenilenen fotoğrafı, nüfus ve aile fertleri bilgisi, öğrenim ve yabancı dil bilgisi, memuriyete girişte yapılan sınav sonucu ve dayanağı, memuriyete başlamadaki kadro unvanı, kadro derecesi ile kadro hareketleri, memuriyete başlama tarihi, asaletinin tasdik tarihi, yıllık terfi tarihleri ve başka yere veya unvan değiştirme suretiyle yapılan naklen atanma tarihleri, geçici görevlendirmeleri, memuriyet dışındaki sigortalı hizmet süreleri, mahkûmiyetleri, kesinleşen disiplin cezaları, hizmet içi eğitim bilgileri, başarı belgesi verilmiş ise mazbata tarihi ve sayısı, memuriyeti süresince tarih sırasına göre kullanmış olduğu ücretli, ücretsiz izinler ya da raporlar, engellilik, askerlik ve borçlanma durumu, komisyon içindeki birim değiştirme tarihleri, sendika bilgileri, mal bildirim beyannameleri, imzaladığı etik sözleşmesi, arşiv araştırma bilgileri ve denetim sırasında adalet müfettişlerince doldurulan raporlar ile gerekli görülecek diğer kişisel ve mesleki bilgileri içerir.

(3) Özlük kaydı, belirtilen bilgilerin kaydedileceği sütunlar ve sayfalardan oluşur ve her bir personel için ayrı bir kayıt tutulur.

Karar kaydı

MADDE 72 – (1) Komisyonca verilen kararların tarih sırasına göre tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, evrak numarası, gönderildiği yer, alındığı tarih, ilgilinin adı ve soyadı sütunlarından oluşur.

Personel nöbet kaydı

MADDE 73 – (1) Ataması komisyonca yapılan ya da komisyon emrinde görevlendirilen personelin nöbet listesinin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; ilgili personelin adı, soyadı, sicil numarası, görev yeri ile nöbet yeri, zamanı ve nöbet değişiklikleri sütunlarından oluşur.

Genelge ve görüş kaydı

MADDE 74 – (1) Bakanlık ve Kurul tarafından çıkarılan genelge ve görüşlerin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; genelge ve görüşlerin sıra numarası, tarihi ve konusuyla çıkaran birim sütunlarından oluşur.

Duyuru kaydı

MADDE 75 – (1) Bakanlıklar, Kurul ya da diğer kamu kurum veya kuruluşları tarafından çıkarılıp, adlî teşkilâta duyurulmasına gerek görülen duyuruların tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; duyurunun, tarihi ve konusuyla gönderen birim sütunlarından oluşur.

Fazla ve esnek çalışma kaydı

MADDE 76 – (1) Ataması komisyon tarafından yapılan ya da komisyon emrinde görevlendirilen personelin fazla ve esnek çalışmasına ilişkin bilgilerin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; ilgili personelin adı, soyadı, sicil numarası, fazla çalışma yapılan



tarikh, süre ile esnek çalışmanın türü, süresi, ödenen fazla çalışma ücreti ve verilen izin sütunlarından oluşur.

Hâkim bilgi kaydı

MADDE 77 – (1) Bölge adliye mahkemesinde görev yapan başkan, daire başkanları ve üyelerin göreve ilişkin gizli olmayan kişisel ve mesleki bilgilerinin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; bölge adliye mahkemesinde görev yapan başkan, daire başkanları ve üyelerin adı ve soyadı, iletişim bilgileri, nüfus, aile bilgileri ile izin, rapor, hizmet içi eğitim, müstemir yetki, geçici görevlendirme sütunlarından oluşur.

Komisyon gündem kaydı

MADDE 78 – (1) Komisyon gündemine ilişkin bilgilerin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; gündemin dağıtıldığı tarih ve kişiler ile konusu, görüşülme tarihi ve sonucu sütunlarından oluşur.

Bilirkişi listesi kaydı

MADDE 79 – (1) Komisyon tarafından her yıl için oluşturulan bilirkişi listelerinin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; ilgililerin kimlik ve iletişim, uzmanlık alanı, mesleki tecrübe, öğrenim durumu, adli sicil ve arşiv, meslekten men, bilirkişilik listesinden çıkarılma, ikamet ve iş yeri bilgileri ile yemin tutanağı ve IBAN numarası sütunlarından oluşur.

Sınav kaydı

MADDE 80 – (1) İlk defa Devlet memurluğuna atanacaklar için yapılacak sınavlar ile görevde yükselme ve unvan değişikliği gibi sınavlara ilişkin bilgilerin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; ilgililerin kimlik bilgileri, merkezî sınav puanı, iletişim bilgileri, sınavın konusu, türü, yeri, zamanı, sonucu ve sınavın niteliği sütunlarından oluşur.

Dava işleri kaydı

MADDE 81 – (1) Komisyonun taraf olduğu davalara ilişkin bilgilerin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; davaya bakan mahkeme, esas numarası, davacı, davalı ve varsa vekilleri, davanın konusu ve açıldığı tarih, dava dilekçesinin tebliğ tarihi, cevap dilekçesi tarihi, yürütmeyi durdurma kararı tarihi, karar ve tarihi, karar numarası, itiraz, istinaf ve temyiz tarihi, kanun yolu sonuçları ile kararın uygulama bilgileri sütunlarından oluşur.

Komisyonun oluşumu

MADDE 82 – (1) Komisyon, bölge adliye mahkemesi başkanının başkanlığında, Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca daire başkanları arasından belirlenen bir asıl üye ile bölge adliye mahkemesi Cumhuriyet başsavcısından oluşur. Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu ayrıca daire başkan veya üyeleri arasından bir yedek üye belirler. Başkanın yokluğunda en kıdemli daire başkanı, Cumhuriyet başsavcısının yokluğunda Cumhuriyet başsavcıvekili ve asıl üyenin yokluğunda yedek üye komisyona katılır.

(2) Komisyonun yazışma işleri, başkanın gözetim ve denetiminde yürütülür.

Komisyonun görevleri

MADDE 83 – (1) Bölge adliye mahkemelerinin hâkim ve Cumhuriyet savcılarında dışında kalan personeli hakkında, kanunlarla adli yargı ilk derece mahkemesi adalet komisyonuna verilen tüm görevleri yerine getirmek.

(2) Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

Komisyon gündeminin oluşturulması

MADDE 84 – (1) Toplantı gündemi, toplantıdan en az bir gün önce üyelere dağıtılır.

(2) Gündem, başkan tarafından işin önemine, ivedi veya süreli oluşuna göre belirlenir.

(3) Gündem, toplantının yapılacağı gün ve saati, görüşülecek işleri ve sırasını gösterir.

(4) Gündemde olup tamamlanmayan işler, bir sonraki gündemin kendi bölümünde ilk sırada yer alır.

(5) Gündemde değişiklik yapılması komisyon kararı ile olur. Gündemin düzenlenmesinden sonra ortaya çıkan ivedi ve süreli işlerin gündeme alınması, işlerden birinin sırasından önce veya sonra görüşülmesi, ertelenmesi ya da gündemden çıkarılması başkan veya üyelerce istenebilir.

Komisyonun toplanması

MADDE 85 – (1) Komisyon eksiksiz olarak en az 15 günde bir defa başkan tarafından belirlenecek gün ve saatte toplanır. Ancak, ihtiyaç duyulduğunda başkan veya üyelerden birinin önerisiyle ve başkanın çağrısı üzerine her zaman toplanabilir.

Görüşme usulü

MADDE 86 – (1) Komisyon toplantısında işler, gündemdeki sıraya göre incelenir ve karara bağlanır.

(2) Söz almak isteyenlere istem sırasına göre söz verilir.

Oylama ve karar

MADDE 87 – (1) Konular üzerinde görüşmeler tamamlandıktan sonra oylamaya başlanır.

(2) Oylama açık yapılır.

(3) Önce usule ilişkin hususlar oylanır. Usul konularında azınlıkta kalanlar esas hakkında oylamaya katılmak zorundadırlar.

(4) Başkan, önce üye hâkimin oyundan başlayarak oyları toplar ve son olarak kendi oyunu açıklar.

(5) Komisyon oy çokluğuyla karar verir.

(6) Komisyon kararları, UYAP ortamında üyeler ve başkan tarafından imzalanıp karar kaydına işlenir.

Kararlarda bulunacak hususlar

MADDE 88 – (1) Kararlarda;

a) Karar tarihi,

b) Karar numarası,

c) Karara katılanların, varsa karşı oy kullananların, adı, soyadı ve sicil numaraları,

ç) İlgililerin ad ve soyadları ile sicil numaraları ve görevleri,

d) Konunun, varsa iddia ve savunmanın özeti,

e) Kararın ve karşı oyun gerekçesi ile sonucu,

f) Karara karşı başvuru yolu, süresi ve mercii, hususları bulunur.

(2) Kararlar en geç yedi gün içinde yazılır ve ilgisine tebliğe çıkarılır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Ortak Tutulacak Kayıtlar

Tutulacak kayıtlar

MADDE 89 – (1) Bölge adliye mahkemesi başkanlığı, daireler, Cumhuriyet başsavcılığı ile komisyonlarda;

a) Zimmet kaydı,

b) Muhabere kaydı,

c) Disiplin soruşturma kaydı,

ç) Teftiş kaydı,

d) Bilgi edinme kaydı,

tutulması zorunludur.



Zimmet kaydı

MADDE 90 – (1) Bölge adliye mahkemelerinden dış birimlere zorunlu nedenlerle fizikî olarak gönderilen evrak bilgilerinin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, evrak numarası, gönderildiği merci, alındığı tarih, evrakı alanın adı, soyadı, görevi ve imzası ile düşünceler sütunlarından oluşur.

(3) Elektronik ortamda tutulan kaydın çıktısı alınır, ilgili sütun imzalatıldıktan sonra ayrı bir kartonda saklanır.

Muhabere kaydı

MADDE 91 – (1) Diğer kayıtlarda tutulması gerekmeyen her türlü yazışmaların tutulduğu kayıttır.

(2) Muhabereye gelen cevap ayrı bir kayıt işlemine tâbi tutulmaz. Sadece kayıta aldığı numaranın karşısına geldiği işaret olunur.

(3) Bakanlık ve Kurul ile yapılan yazışmalar ile başkan, daire başkanı, üye, Cumhuriyet başsavcısı, Cumhuriyet başsavcı vekili, Cumhuriyet savcısı, avukat ve en üst dereceli kolluk amirleri hakkında yapılan araştırma, inceleme veya soruşturmalar için ayrı ayrı muhabere kaydı tutulur.

(4) Bu kayıt; sıra numarası, evrakın tarihi, numarası, gönderilen veya gönderen Cumhuriyet başsavcılığı, mahkeme, hukuk ve ceza dairesi ya da kurumun adı, geliş veya gönderilme tarihi, evrakın özeti ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Disiplin soruşturma kaydı

MADDE 92 – (1) Birimlerde çalışan personel hakkında idarî yönden yapılan soruşturma ve sonuçlarının tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, mağdur veya şikâyetçinin kimlik ve iletişim bilgileri, soruşturma açılan personelin adı, soyadı, görev yeri, suçun türü, belgenin geliş tarihi, disiplin soruşturmasına başlama tarihi, savunmanın istenildiği tarih, varsa görevden uzaklaştırma kararı ile nihai karar sonucu ve tarihi, verilen kararlara karşı başvuru kanun yolu ve sonucu sütunlarından oluşur.

Teftiş kaydı

MADDE 93 – (1) Adalet ve Kurul başmüfettişleri tarafından yapılan teftişte tespit edilmiş olan aksaklıklara ve bunların düzeltilmesine ilişkin öneriler listesinin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; denetimin yapıldığı tarihi, denetim yapan adalet ve kurul başmüfettişlerinin ad ve soyadları ile öneriler sütunlarından oluşur.

Bilgi edinme kaydı

MADDE 94 – (1) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu gereğince yapılan bilgi edinme başvurularının tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; başvuranın kimlik ve iletişim bilgileri, talebin tarihi, konusu ile verilen cevap ve tarih sütunlarından oluşur.

Kartonlar ve tahsis amacı

MADDE 95 – (1) Bölge adliye mahkemesi başkanlığı, daireler, Cumhuriyet başsavcılığı ile komisyonlarda aşağıda gösterilen karar ve işlem kartonlarının UYAP'ta tutulması zorunludur.

a) Muhabere kartonu: Muhabereye kayıtlı olarak yapılan tüm yazışmaların saklandığı kartondur.

b) Denetim kartonu: Denetim döneminde yapılan tavsiyeler ile tebliğine ilişkin belgelerin saklandığı kartondur.

c) Genelge ve görüş kartonu: Bakanlık ve Kurul tarafından çıkarılan genelge ve görüşler ile tebliğine ilişkin belgelerin saklandığı kartondur.

ç) Disiplin soruşturması kartonu: Disiplin soruşturması sonucu verilen nihai kararların saklandığı kartondur.

d) Taşınır kartonu: 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak, kamu hizmetlerinin yürütülmesinde kullanılan her türlü taşınırın kayıt ve hesap işlemlerinin saklandığı kartondur.

SEKİZİNCİ BÖLÜM Çeşitli Hükümler

Bölge adliye mahkemesi Cumhuriyet başsavcılığı ön büro işlemleri

MADDE 96 – (1) Bölge adliye mahkemesi Cumhuriyet başsavcılığı ön büro personelinin görevleri şunlardır:

a) Cumhuriyet başsavcılığında bulunan dosyalarda; mağdur, şikâyetçi, suçtan zarar gören ve vekilleri ile sanık ve müdafinin talebi hâlinde dosya kapak bilgisi, belge ve karar örneğini kimlik tespiti yaparak vermek.

b) Cumhuriyet başsavcılığında bulunan dosyalarda; dosya kapak bilgisi, belge ve karar örneği talep eden kişinin dosyadaki sıfatı hususunda tereddüt oluşması hâlinde, talep konusunda karar vermek üzere Cumhuriyet savcısını bilgilendirerek talimatı doğrultusunda gereğini yapmak.

c) Cumhuriyet başsavcılığında bulunan dosyalara ibraz edilen dilekçe, belge ya da diğer evrakı kimlik tespiti yaparak teslim alıp, ikinci fıkranın (a), (b), (c) ve (ç) bentlerinde belirtilen işlemleri yapmak, ayrıca tutuklu dosyalarda derhâl ilgili Cumhuriyet savcısını bilgilendirmek.

ç) Başka yer Cumhuriyet başsavcılığı veya diğer mercilere gönderilmesi talebiyle verilen dilekçe, belge ya da diğer evrakı kimlik tespiti yaparak teslim alıp ikinci fıkranın (a), (b) ve (ç) bentlerinde belirtilen işlemleri yapmak ve muhabere bürosunun iş listesine yönlendirmek.

d) PTT ve kargo aracılığıyla gelen evrak hariç olmak üzere, Cumhuriyet başsavcılığına gelen evrakı teslim alarak ikinci fıkranın (a), (b), (c) ve (ç) bentlerinde belirtilen işlemleri yapmak.

e) Fezlekeli evrak hariç olmak üzere, adli kolluktan gelen evrakı teslim alarak ikinci fıkranın (a), (c) ve (ç) bentlerinde belirtilen işlemleri yapmak.

f) Hakkında yakalama kararı veya infaz evrakı bulunan kişileri kolluk marifetiyle ilgili büroya yönlendirmek.

g) SMS aracılığıyla hakkındaki kovuşturma işlemlerinden bilgi almak isteyenleri UYAP SMS aboneliği yapmak.

(2) Cumhuriyet başsavcılığında bulunan dosyalara dilekçe, belge ya da diğer evrakı ibraz etmek isteyen kişinin UYAP'ta yapılan sorgulamada mağdur, şikâyetçi, suçtan zarar gören ve vekilleri ile sanık ve müdafii olduğunun anlaşılması hâlinde sırasıyla aşağıdaki işlemler yapılır:

a) Evrak taranarak UYAP'a kaydedilir.

b) Başvuru sahibine, evrakın alındığına ve elektronik ortama aktarıldığına dair aynı zamanda havale yerine geçen bir alındı belgesi ücretsiz olarak verilir.

c) Evrak UYAP'tan zabıt kâtibinin iş listesi ekranına gönderilir.

ç) Fizikî evrak ilgili personel tarafından aynı gün zimmet karşılığında teslim alınmak üzere ön büroda muhafaza edilir.

Bölge adliye mahkemesi hukuk ve ceza daireleri ön büro işlemleri

MADDE 97 – (1) Bölge adliye mahkemesi hukuk ve ceza daireleri ön büro personelinin görevleri şunlardır:

a) Dosyalarda; mağdur, şikâyetçi, suçtan zarar gören, katılan, taraflar ve vekilleri ile sanık ve müdafinin talebi hâlinde dosya kapak bilgisi, belge ve karar örneğini kimlik tespiti yaparak vermek.



b) Dosyalarda; dosya kapak bilgisi, belge ve karar örneğini talep eden kişinin dosyadaki sıfatı hususunda tereddüt oluşması hâlinde, talep konusunda karar vermek üzere daire başkanı veya üyeyi bilgilendirerek talimatı doğrultusunda gereğini yapmak.

c) Dosyalara ibraz edilen dilekçe, belge ya da diğer evrakı kimlik tespiti yaparak teslim alıp, ikinci fıkranın (a), (b), (c) ve (ç) bentlerinde belirtilen işlemleri yapmak, ayrıca tutuklu kovuşturma dosyalarında derhâl ilgili daireyi bilgilendirmek.

ç) Başka yer bölge adliye mahkemeleri daireleri veya diğer mercilere gönderilmesi talebiyle verilen dilekçe, belge ya da diğer evrakı kimlik tespiti yaparak teslim alıp, ikinci fıkranın (a), (b), (c) ve (ç) bentlerinde belirtilen işlemleri yapmak.

d) PTT ve kargo aracılığıyla gelen evrak hariç olmak üzere, dairelere gelen evrakı teslim alarak ikinci fıkranın (a), (b), (c) ve (ç) bentlerinde belirtilen işlemleri yapmak.

e) Bölge adliye mahkemeleri Cumhuriyet başsavcılığından gelen değişik iş talepleri hariç olmak üzere, değişik iş taleplerinin tevzii ile birlikte ikinci fıkranın (a), (b), (c) ve (ç) bentlerinde belirtilen işlemleri yapmak.

f) Hakkında yakalama kararı veya infaz evrakı bulunan kişileri kolluk marifetiyle ilgili büroya yönlendirmek.

g) SMS aracılığıyla hakkındaki kovuşturma ve dava işlemlerinden bilgi almak isteyenleri UYAP SMS aboneliği yapmak.

(2) Dosyalara dilekçe, belge ya da diğer evrakı ibraz etmek isteyen kişinin UYAP'ta yapılan sorgulamada mağdur, şikâyetçi, suçtan zarar gören, katılan, taraflar ve vekilleri ile sanık ve müdafii olduğunun anlaşılması hâlinde sırasıyla aşağıdaki işlemler yapılır:

a) Evrak taranarak UYAP'a kaydedilir.

b) Başvuru sahibine, evrakın alındığına ve elektronik ortama aktarıldığına dair aynı zamanda havale yerine geçen bir alındı belgesi ücretsiz olarak verilir.

c) Evrak UYAP'tan dairenin iş listesi ekranına gönderilir.

ç) Fizikî evrak ilgili personelce zimmet karşılığında aynı gün teslim alınmak üzere ön büroda muhafaza edilir.

Kayıt ve diğer yazılı belgelerde uyulması gerekli esaslar

MADDE 98 – (1) Tanık ve bilirkişilerin dinlenmesi, ifade ve sorgu işlemleri ile duruşmada yapılan işlemler aynı anda sesli veya görüntülü iletişim tekniğinin kullanılması suretiyle kayda alınabilir. Bu kayıtlar vakit geçirilmeksizin belgeye dönüştürülerek daire başkanı ve kaydı düzenleyen zabıt kâtabi tarafından imzalanır. Daire başkanının mazereti bulunursa kayıt en kıdemli üye tarafından imzalanır.

Duruşma listesi

MADDE 99 – (1) Duruşmalı işlerde, dairesi, taraflar ile müdafii ve vekillerinin isimleri ile duruşma tarih ve saati duruşma salonu dışında herkesin görebileceği elektronik ekranda gösterilir.

(2) Bu ekran daire başkanının uygun gördüğü başka yerlere de konulabilir.

Dosyaların incelenmesi ve örnek çıkarılması usulü

MADDE 100 – (1) İlgili kanunlardaki kısıtlamalar saklı kalmak koşuluyla; sanık, mağdur, şikâyetçi, suçtan zarar gören, katılan ve davanın tarafları, avukat veya stajyerleri vekâletname olmaksızın, dava dosyasını yazı işleri müdürü ya da görevlendireceği bir zabıt kâtabi nezaretinde inceleyebilirler.

(2) Sanık, mağdur, şikâyetçi, suçtan zarar gören, katılan ve davanın tarafları ile vekâletname veya görevlendirme yazısını ibraz eden ya da güvenli elektronik imzalı olarak UYAP aracılığıyla gönderen bu kişilerin vekilleri ile müdafileri daire başkanı veya görevlendireceği üyenin onay vermesi hâlinde dava dosyasından istediği bütün

kayıt ve belgelerin bir örneğini dilekçe ile başvurmaları hâlinde harçsız olarak alabilirler.

(3) İncelemenin yapıldığına veya belge örneği alındığına dair düzenlenen dosya inceleme ya da belge örneği alma tutanağı, dosyayı inceleyen veya belge örneği alan ile nezaret eden görevli tarafından imzalandıktan sonra taranarak UYAP'a aktarılır.

(4) Müdafî ve vekil Avukat Bilgi Sistemi aracılığıyla UYAP üzerinden dava dosyalarını inceleyebilir ve örnek alabilir.

(5) Sanık, mağdur, şikâyetçi, suçtan zarar gören, katılan ve davanın tarafları, güvenli elektronik imza sahibi olmak koşuluyla Vatandaş ve Kurum Bilgi Sistemi vasıtasıyla UYAP üzerinden tarafı olduğu dava dosyasına ait tüm evrakı inceleyebilir ve örnek alabilirler. Güvenli elektronik imza sahibi olmayan sanık, mağdur, şikâyetçi, suçtan zarar gören, katılan ve davanın tarafları ise sadece dava ve işlerin kapak bilgilerine ulaşabilirler.

(6) Gereğini belirtmek suretiyle başkan, Cumhuriyet başsavcısı ve Cumhuriyet savcılarını görevleri gereği adalet veya kurul başmüfettişleri, daire başkanına bildirmek suretiyle dava dosyasını her zaman inceleyebilir ve gerektiğinde örnek alabilir.

(7) Bu maddede sayılanlar dışında, dosyanın bulunduğu aşamaya göre Cumhuriyet başsavcısı veya görevlendireceği Cumhuriyet savcısı, daire başkanı ya da görevlendireceği üyenin izni olmadan mahkeme evrakı kimseye gösterilemez.

Cumhuriyet başsavcılığı işlerinde sıra

MADDE 101 – (1) Cumhuriyet başsavcılığında belgeler ve dosyalar kanun gereği öncelikle incelenmesi gereken işler hariç olmak üzere esas numarası sırasına göre incelemeye tâbi tutulur.

Cumhuriyet başsavcılığı bölümleri

MADDE 102 – (1) Bölge adliye mahkemesi Cumhuriyet başsavcılığı, bölge adliye mahkemesi ceza daireleri sayısı kadar bölümlere ayrılır. Her bölümdeki Cumhuriyet savcılarını bölümlerinin bakmakla görevlendirildiği konularla ilgili dosyaları inceleyip tebliğnameye bağlayarak dairesine verirler.

(2) Cumhuriyet savcılarının görev alacakları bölümler, işlerin niteliği ile sayısı göz önünde tutularak Cumhuriyet başsavcısı tarafından belli edilir ve gereğine göre de değiştirilir. Ancak, bölümlerin iş durumu, gelen iş sayısı ve Cumhuriyet savcılarının eksilmesi gibi nedenlerle iş birikimine meydan vermemek amacıyla Cumhuriyet savcılarını bölümlerinin görevi dışında kalan işler de verilebilir.

(3) Cumhuriyet başsavcısı bölümlerde Cumhuriyet savcılarını biri veya bir kaçını belli konulu dosyaları incelemekle görevlendirebilir.

(4) Bölümler arasında çıkan görüş ayrılıkları Cumhuriyet başsavcısı tarafından giderilir.

Cumhuriyet başsavcılığında dosyaların tevzi

MADDE 103 – (1) Cumhuriyet savcılarını verilecek iş, elektronik ortamda Cumhuriyet başsavcısı tarafından UYAP tevzi kriterlerine göre otomatik olarak dağıtılır. İstisnai hâller durumunda gerekçesi belirtilmek suretiyle Cumhuriyet başsavcısı tarafından dağıtılır.

(2) Tevzi kriterleri Kurulun görüşü alınarak Bakanlık tarafından belirlenir.

Ceza ve hukuk dairelerinde dosyaların tevzi

MADDE 104 – (1) Ceza ve hukuk dairelerine verilecek iş sayısı; başkanlar kurulunun belirleyeceği işbölümü esas alınarak elektronik ortamda UYAP tevzi kriterlerine göre otomatik olarak dağıtılır. Tevzi kriterleri Kurulun görüşü alınarak Bakanlık tarafından belirlenir.

(2) Dava ve işlerin tevziinden kaynaklanan uyuşmazlıklar başvuru üzerine başkanlar kurulu tarafından tevzi kriterleri esas alınarak karara bağlanır.

(3) İstinaf incelemesi için dairelere gelen dosyalar bekletilmeksizin yetki, görev ve işbölümü, başvurunun süresi içinde yapıp yapılmadığı, incelenmesi istenen kararın bölge adliye mahkemesinde incelenebilecek kararlardan olup olmadığı, başvuru şartı ve



diğer usul eksikleri yönünden ön incelemeye tâbi tutulurlar.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Cumhuriyet Başsavcılıkları ile Adli Yargı İlk Derece Ceza Mahkemeleri ve Hakimlikleri Yazı İşleri Hizmetleri

BİRİNCİ BÖLÜM

Müdürlük

Yazı işleri hizmetlerinin yürütülmesi

MADDE 105 – (1) Yazı işleri hizmetleri, ilgisine göre Cumhuriyet başsavcısı, Cumhuriyet başsavcıvekili, Cumhuriyet savcısı, mahkeme başkanı veya hâkimin denetimi altında, yazı işleri müdürünün yönetiminde zabıt kâtabi, mübaşir, hizmetli ve diğer görevliler tarafından yürütülür.

(2) Yazı işleri müdürünün görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Yazı işleri hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve denetlemek.
b) Zabıt kâtabi, mübaşir, hizmetli ve diğer görevliler arasında iş bölümü yapmak.
c) Zabıt kâtabi, mübaşir, hizmetli ve diğer görevlilere işlerin öğretilmesi de dâhil olmak üzere hizmetlerin verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesi için her türlü tedbiri almak.

ç) Cumhuriyet savcısı veya hâkimin uygun göreceği evrakın havalesini yapmak.

d) Mahkeme tarafından fizikî ortamda teslimi gereken dosyalarla ilgili işlemleri yapmak.

e) Güvencenin iadesi gereken hâllerde gerekli işlemleri yapmak.

f) Suç Eşyası Yönetmeliği uyarınca dosyaya ait kıymetli evrak ve değerli eşyanın uygun yerde muhafazasını sağlamak.

g) Harcın hesaplanması ve tahsili ile yargılama gideri müzekkerelerini yazmak ve buna ilişkin işlemleri yapmak.

ğ) Kararların tebliğini sağlamak.

h) Kanun yolu incelemesi için dosyada bulunan tüm belgelerin eksiksiz olarak UYAP ortamına aktarıldığını kontrol etmek, güvenli elektronik imza ile imzalamak ve diğer gerekli işlemleri yapmak.

ı) Kesinleştirme işlemlerini yapmak, doğruluğunu kontrol ettikten sonra kesinleşen infaz evrakını ve tali karar fişini derhâl düzenleyerek Cumhuriyet başsavcılığına verilmek üzere mahkeme başkanı veya hâkimin onayına sunmak.

i) Müsaderesine veya iadesine karar verilerek kesinleşen hükme konu eşyalar hakkında gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak.

j) Mühür ve beratın muhafazasını sağlamak.

k) Arşivin düzenli tutulmasını sağlamak.

l) Mevzuattan kaynaklanan veya Cumhuriyet savcısı ya da hâkim tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(3) Zabıt kâtabinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) İş bölümüne göre kendisine verilen işleri biriktirmeden zamanında yapmak.

b) Dosyaları ve evrakı zamanında kaydetmek.

c) Soruşturma ve kovuşturması devam eden dosyaları eksiksiz ve düzenli bir şekilde muhafaza etmek.

ç) Cumhuriyet savcısı veya hâkimin uygun göreceği evrakın havalesini yapmak.

d) Duruşma, ifade alma, keşif, otopsi, ölü muayenesi ve yer gösterme gibi işlemlerde hazır bulunarak tutanağı yazmak ve imzalamak.

e) Müzekkereleri yazarak, takip ve tekid işlemlerini yapmak.

f) Cumhuriyet başsavcılığı işlemleri ile mahkeme ara kararlarının gereğini yapmak.

g) Karar ve tutanakları Cumhuriyet savcısı veya hâkimin bildirdiği şekilde dikkat ve itina ile yazarak imzalamak.

ğ) Cumhuriyet başsavcılığında, fizikî olarak bilirkişilere teslimi gereken dosyalarla ilgili işlemleri yapmak.

h) Her türlü tebligat evrakını hazırlamak.

ı) Dizi pusulası düzenlemek.

i) Dosya incelenmesine nezaret etmek.

j) İşi biten dosyaları arşive kaldırtmak.

k) Mevzuattan kaynaklanan veya Cumhuriyet savcısı, hâkim ya da yazı işleri müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(4) Mübaşirin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Zabıt kâtabi tarafından hazırlanan duruşma dosyalarını, duruşma gününden önce incelenmek üzere hâkim ve Cumhuriyet savcısına götürmek.

b) Adliye bilgilendirme sistemi olmayan yerlerde günlük duruşma listesini görülebilecek bir yere asmak.

c) Duruşma sırası gelenleri duruşma salonuna davet ederek, salondaki yerlerini göstermek ve buna uyulmasını sağlamak.

ç) Yemin verilmesi ve kararın açıklanması başta olmak üzere, duruşma ve keşif esnasında uyulması gereken davranış kurallarını taraflara ve ilgililere açıklamak.

d) Duruşmanın kapalı yapılmasına dair karar alındığında salonu boşaltmak.

e) Ertelenen duruşma tarihini yazarak taraflara vermek.

f) Müzekkere ve tebligatların ilgili kurum ya da kişilere ulaşmasını sağlamak üzere posta ve zimmet işlemlerini yerine getirmek.

g) Hâkimin talimatı doğrultusunda dosyadan evrak örneği verilmesini sağlamak.

ğ) Arşive götürülmesi veya arşivden çıkarılması gereken dosyalara ilişkin işlemleri yapmak ve arşivi düzenli tutmak.

h) Fizikî olarak sunulan evrakı en kısa sürede dosyasına düzenli bir şekilde takmak.

ı) İlgili mevzuatta belirlenen resmî kıyafeti giymek.

i) Hâkimin ve yazı işleri müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak.

(5) Hizmetlinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Adliyeye ait alanları düzenli ve temiz hâlde tutmak.

b) Mübaşirin olmadığı ya da yetersiz kaldığı zamanlarda ona ait işleri yapmak ve yardımcı olmak.

c) Cumhuriyet savcısı, hâkim veya yazı işleri müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak.

(6) Yazı işleri müdürü, yerine getirmekle yükümlü olduğu görevleri yazı işleri hizmetlerinde görevli personele devredemez.

İş bölümü

MADDE 106 – (1) Yazı işleri müdürü, ilgisine göre Cumhuriyet başsavcısı, Cumhuriyet savcısı, mahkeme başkanı veya hâkimin onayını alarak, zabıt kâtabi, mübaşir, hizmetli ve diğer görevliler arasında iş bölümü yapar.

(2) Yazı işleri müdürünün birden fazla hâkime bağlı olarak çalıştığı ceza mahkemelerinde yapılacak iş bölümünde tüm hâkimlerin onayı alınır. İş bölümünün anlaşma sağlanamayan kısımları adlî yargı ilk derece ceza mahkemesi adalet komisyonu başkanının görüşüne uygun olarak düzenlenir.

(3) Yazı işleri müdürü ve ilgili personel için gecikmesi ve birikmesinden birlikte sorumludur.

İKİNCİ BÖLÜM



Cumhuriyet Başsavcılığı Yazı İşleri Hizmetleri

Tutulacak Kayıtlar

MADDE 107 – (1) Cumhuriyet başsavcılığında;

- a) Soruşturma kaydı,
- b) Suç eşyası kaydı,
- c) Ölü muayenesi ve otopsi kaydı,
- ç) Uzlaşma kaydı,
- d) Önödeme kaydı,
- e) Bilirkişilik kaydı,
- f) Tercüman kaydı,
- g) SEGBİS kaydı,
- ğ) İstinabe kaydı,
- h) Yakalama kaydı,
- ı) Ailenin korunması kararlarının kaydı,
- i) Esas kaydı,
- j) İnfaz kaydı,
- k) Denetimli serbestlik kaydı,
- l) Hapis ile tazyik kaydı,
- m) Tazyik hapsi kaydı,
- n) Disiplin hapsi kaydı,
- o) İstinaf kaydı,
- ö) Temyiz kaydı,
- p) Muhabere kaydı,
- r) İdarî yaptırım kararlarının kaydı,
- s) Zimmet kaydı,
- ş) Kitaplık kaydı,
- t) Cumhuriyet savcısı bilgi kaydı,
tutulması zorunludur.

Soruşturma kaydı

MADDE 108 – (1) Cumhuriyet başsavcılığınca, soruşturma evresine ilişkin işlemlerin safahatının işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, mağdur, şikâyetçi ve şüphelinin kimlik bilgileri, suçun türü, suç tarihi, soruşturmanın kaydedildiği tarih, geldiği birim, Cumhuriyet savcısı, şüphelinin gözaltına alınma, tutuklanma, salıverilme ve tahliye tarihleri, iddianamenin onaylandığı tarih ile esas numarası ve karar bilgileri, kovuşturmaya yer olmadığına dair karara itiraz edilmiş ise sonucuyla düşünceler sütunlarından oluşur.

(3) Kimlik bilgisi sütunlarına adres dışında varsa ev, iş, cep telefonu ve faks numaraları; elektronik posta adresi ve diğer iletişim bilgileri ile tüzel kişiliği bulunan kurumların vergi kimlik numaralarının da yazılması gerekir.

(4) Aşağıda belirtilen hâllerde evrak kaydedilerek soruşturma numarası alır.

a) İhbar veya şikâyet üzerine ya da re'sen Cumhuriyet başsavcılığınca soruşturma başlatılması,

b) Adlî kolluk mercileri tarafından düzenlenen fezlekeli evrakın Cumhuriyet başsavcılığına gelmesi,

c) Başka yer Cumhuriyet başsavcılığından yetkisizlik ya da askerî savcılıktan görevsizlik kararı ile soruşturma evrakının gelmesi.

(5) İddianamenin iadesine dair verilen karar kesinleştiğinde ya da iade kararına Cumhuriyet başsavcılığınca itiraz edilmemesi hâlinde evrak yeni bir soruşturma

numarasına kayıt edilir. Önceki soruşturma numarasının düşünceler sütununa bu durum not edilir.

Suç eşyası kaydı

MADDE 109 – (1) Cumhuriyet başsavcılığınca, elkonulan veya muhafaza altına alınan suç eşyasına ilişkin bilgilerin safahatının işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, Cumhuriyet başsavcılığı soruşturma numarası, mahkeme esas numarası, muhafaza altına alma veya elkoyma tarihi, elkoyma kararını veren makam ile kararın tarihi ve sayısı, eşyanın geldiği tarih ile cinsi, adeti ve vasıfları, eşya sahibinin kimlik ve adres bilgileri, emanet parasına ilişkin bilgiler, eşyanın mahkeme ya da Cumhuriyet başsavcılığına teslim ve iade tarihleri, eşya elden çıkarılmış, iade veya müsadere edilmiş ya da satılmış ise; kararın tarihi ve sayısı, teslim tarihi ile teslim alanın kimlik bilgileri, hesabı cari defteri ve mal memurluğu makbuz numarası ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Ölü muayenesi ve otopsi kaydı

MADDE 110 – (1) Cumhuriyet başsavcılığınca, ölü muayenesi ve otopsi işlemlerine ilişkin safahatın işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, soruşturma numarası, ölenin kimlik bilgileri, ölüm tarihi ve sebebi, raporun tarihi ve sayısı, soruşturma sonucunda verilen karar ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Uzlaşma kaydı

MADDE 111 – (1) Cumhuriyet başsavcılığınca yapılan uzlaşma işlemlerine ilişkin safahatın işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, soruşturma numarası, mağdur, şikâyetçi, şüpheli, müdafii, vekil veya kanunî temsilci ile uzlaştırmacının kimlik bilgileri, uzlaştırmacının görevi ve mesleği, suçun türü, kararlaştırılan edimin türü ve süresi, dosyanın uzlaştırmacıya verildiği tarih, uzlaştırma raporunun teslim edildiği tarih, uzlaştırma işleminin sonucu ve uzlaştırmacıya ödenen ücret ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Önödeme kaydı

MADDE 112 – (1) Cumhuriyet başsavcılığınca uygulanan önödemeye ilişkin işlemlerin safahatının işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, soruşturma numarası, şüpheli ve kanunî temsilcisinin kimlik bilgileri, suçun türü, ödenecek miktar, tebliğ ve ödeme tarihi, soruşturma gideri ve işlemin sonucu ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Bilirkişilik kaydı

MADDE 113 – (1) Cumhuriyet başsavcılığınca atanan bilirkişilere ilişkin bilgi ve işlemlerin safahatının işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, soruşturma numarası, bilirkişinin kimlik bilgileri, mesleği ve görevi, atanma nedeni, dosyanın bilirkişiye teslim tarihi ile verilen süre, raporun sunulduğu tarih, ek rapor tanzim edilip edilmediği ve takdir edilen ücret ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Tercüman kaydı

MADDE 114 – (1) Cumhuriyet başsavcılığınca atanan tercümana ilişkin bilgi ve işlemlerin safahatının işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, soruşturma numarası, tercümanın kimlik bilgileri, mesleği ve görevi, atandığı tarih, tercümenin yapıldığı dil, takdir edilen ücret ile düşünceler sütunlarından oluşur.

SEGBİS kaydı

MADDE 115 – (1) Cumhuriyet başsavcılığınca, dinlenilmesine gerek görülen kişilerin SEGBİS kullanılarak dinlenilmesi, görüntü ve seslerinin kayda alınması ve saklanması ile ilgili işlemlerin safahatının işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, Cumhuriyet başsavcılığı adı ve soruşturma numarası, dinlenen kişinin sıfatı ve kimlik bilgileri, dinleme tarihi ve saati, suçun türü, ifadenin



alınacağı birim adı, ifadenin alınacağı salon adı ile düşünceler sütunlarından oluşur.

İstinabe kaydı

MADDE 116 – (1) Başka yer Cumhuriyet başsavcılığı veya askerî savcılık tarafından yürütülen soruşturma kapsamında Cumhuriyet başsavcılığına gelen istinabe taleplerine ilişkin işlemlerin safahatının işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, istinabe talebinin tarih ve numarası, istinabe talebinin geldiği tarih, talepte bulunan merci, tarafların sıfatı ve kimlik bilgileri, yapılması istenilen işlem, sonucu, istinabe evrakının iade tarihi ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Yakalama kaydı

MADDE 117 – (1) Cumhuriyet başsavcılığınca, hakkında yakalama emri kararı verilen şüpheli, sanık ve hükümlülerin yakalanmalarına ilişkin yapılan işlemlerin safahatının işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, evrakın geldiği tarih, evrakı gönderen merci, tarih ve numarası, aranan şahsın kimlik bilgileri, suçun türü, şüpheli veya sanık ise suçun işlendiği tarih, yakalama kararının tarih ve numarası, hükümlü ise hükmün kesinleştiği tarih, cezanın türü ve miktarı, aranan şahsın yakalanması için yapılan işlem ile düşünceler sütunlarından oluşur.

(3) İnfazının yapılması hâlinde yakalama emri UYAP'tan derhâl kaldırılır.

Ailenin korunması kararlarının kaydı

MADDE 118 – (1) 8/3/2012 tarihli ve 6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanun uyarınca hâkim tarafından verilerek Cumhuriyet başsavcılığına gönderilen tedbir kararları ile zorlama hapsi kararlarının safahatının işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, hakkında koruma kararı veya zorlama hapsi verilen kişinin kimlik bilgileri, uygulanan kanun maddesi, kararın tarihi, türü ve süresi, kararı veren mahkeme ve esas numarası, kararın konusu ile kararın geldiği tarih, kararın uygulanmaya başlama ve bitiş tarihleri, dosyanın kapanış tarihi ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Esas kaydı

MADDE 119 – (1) İddianamenin düzenlenmesiyle başlayıp kovuşturmanın sonuna kadar devam eden safahatın işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, soruşturma numarası, mağdur veya şikâyetçi ile şüphelinin kimlik bilgileri, suçun türü, mahkeme esas numarası, gözaltı ve tutuklama tarihi, salıverilme ve tahliye tarihi, evrakın mahkemeye veriliş tarihi ve kanun yolu işlemleri ile düşünceler sütunlarından oluşur.

(3) Mahkemelerce yükümlülük belirlenmeksizin verilen erteleme veya hükmün açıklanmasının geri bırakılması kararları ile ilgili olarak bu kayda sadece şerh düşülür.

İnfaz kaydı

MADDE 120 – (1) Mahkeme ilâmlarının infazına ilişkin işlemlerin safahatının işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, hükümlünün kimlik bilgileri, ilâmı veren mahkeme, ilâmın tarih ve numarası, ilâmın geldiği tarih, Cumhuriyet başsavcılığı esas numarası, hükmün özeti, evvelce gözaltında ve tutuklu kalmışsa salıverilme ve tahliye tarihi, ceza infaz kurumuna girdiği ve çıktığı tarih ile saat, muhafaza tedavi ve tedbirinin uygulanmaya başlandığı ve sona erdiği tarih, ceza bildirme, tali karar ve yerine getirme fişlerinin gönderildiği tarih ile düşünceler sütunlarından oluşur.

(3) Bir hüküm ile aynı şahıs hakkında hürriyeti bağlayıcı ceza, adlî para cezası ve güvenlik tedbirine birlikte hükmedilmesi hâlinde, bu cezaların her biri ile güvenlik

tedbirlerine ait ilâmlar ayrı ayrı numaralara kaydedilir.

(4) Gereken hâllerde infaz kaydı; ağır ceza, asliye ceza, sulh ceza, icra ilâmları, taşra ilâmları ve çocuklar hakkında ilgili mahkemelerce verilen ilâmlar ayrı ayrı gruplanabilir. Adli para cezasına ilişkin ilâmlar, 3/7/2005 tarihli ve 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanununa, 13/12/2004 tarihli ve 5275 sayılı Ceza ve Güvenlik Tedbirlerinin İnfazı Hakkında Kanuna, 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 57 nci maddesine göre verilen, muayene ve tedavi kararları ile dâhilî ve haricî ilâmlar hakkında da müstakil bir kayıt tutulabilir.

(5) Mahsup işlemi yapıldığında bu durum ilgili mahkeme dosyasının safahatına otomatik olarak şerh düşülür.

Denetimli serbestlik kaydı

MADDE 121 – (1) Şüpheli, sanık veya hükümlüler hakkında mahkeme tarafından verilen ve denetimli serbestlik müdürlüğüne yerine getirilmesi gereken seçenek ceza, tedbir ve yükümlülük kararlarına ilişkin işlemlerin safahatının işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, şüpheli, sanık veya hükümlünün kimlik bilgileri, suçun türü, uygulanan kanun maddesi, kararın türü ve süresi, kararı veren mahkemenin adı, karar tarihi, numarası ve konusu ile kararın geldiği tarih, kararın uygulanmaya başlama ve bitiş tarihleri, dosyanın kapanış tarihi ile düşünceler sütunlarından oluşur.

(3) Denetimli serbestlik kaydına;

a) 5237 sayılı Kanunun;

1) 50 nci maddesinin birinci fıkrasının (c), (d), (e) ve (f) bentleri,

2) 51 inci maddesinin dördüncü fıkrasının (a), (b) ve (c) bentleri ile beşinci fıkrası,

3) 53 üncü maddesinin beşinci ve altıncı fıkrası,

4) 191 inci maddesinin ikinci ve üçüncü fıkrası,

5) 221 inci maddesinin beşinci fıkrası,

b) 5271 sayılı Kanunun;

1) 109 uncu maddesinin üçüncü fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e), (f), (g), (h), (i), (j), (k) ve (l) bentleri,

2) 171 inci maddesinin ikinci fıkrası ile birlikte 5395 sayılı Kanunun 36 ncı maddesi,

3) 231 inci maddesinin beşinci fıkrası ile birlikte 5395 sayılı Kanunun 36 ncı maddesi,

4) 231 inci maddesinin sekizinci fıkrasının (a), (b) ve (c) bentleri,

c) 5275 sayılı Kanunun;

1) 105/A maddesi,

2) 107 nci maddesinin yedinci, sekizinci ve dokuzuncu fıkrası,

3) 108 inci maddesinin dördüncü ve altıncı fıkrası,

4) 110 uncu maddesinin ikinci fıkrasının (a), (b) ve (c) bentleri,

ç) 5395 sayılı Kanunun;

1) 5 inci maddesinin birinci fıkrası ile birlikte 36 ncı maddesi,

2) 20 nci maddesinin birinci fıkrasının (a), (b) ve (c) bentleri,

gereğince verilen kararlar ile diğer kanunlarda düzenlenen ve denetimli serbestlik müdürlüklerinin görev alanına giren kararlar kaydedilir.

(4) Adli kontrol kararlarının infazı ilâmat ve infaz bürosunca takip edilir. Bu kararlar denetimli serbestlik müdürlüğüne gönderilir.

Hapis ile tazyik kaydı

MADDE 122 – (1) 9/6/1932 tarihli ve 2004 sayılı İcra ve İflâs Kanununun 76 ncı ve 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun 60 ncı maddesi ile diğer kanunlar uyarınca verilen kararlara ilişkin işlemlerin safahatının işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, borçlunun kimlik bilgileri, borcun türü ve miktarı, kararı veren merci, kararın tarih ve numarası, borçlunun yakalandığı ve salıverildiği



tarih, ceza infaz kurumuna alındığı ve tahliye edildiği tarih, tutulacağı süre, dosyanın kapanış tarihi, kapanma nedeni ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Tazyik hapsi kaydı

MADDE 123 – (1) 2004 sayılı İcra ve İflâs Kanununun; 338 inci maddesinin ikinci fıkrası ile 340, 341, 343, 344 üncü maddeleri ve diğer kanunlar uyarınca verilen kararlara ilişkin işlemlerin safahatının işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, borçlunun kimlik bilgileri, suçun türü, kararı veren merci, kararın tarih ve numarası, yakalandığı ve salıverildiği tarih, ceza infaz kurumuna alındığı ve tahliye edildiği tarih, hapsin süresi, dosyanın kapanış tarihi, kapanma nedeni ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Disiplin hapsi kaydı

MADDE 124 – (1) Mahkemece verilen disiplin hapsi cezalarının infazına ilişkin işlemlerin safahatının işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, ilgilinin kimlik bilgileri, kararı veren mahkeme, kararın tarih ve numarası, hapsin süresi, ceza infaz kurumuna giriş ile çıkış tarihi ve saati, dosyanın kapanış nedeni ile düşünceler sütunlarından oluşur.

İstinaf kaydı

MADDE 125 – (1) Mahkemece verilen hüküm aleyhine Cumhuriyet başsavcılığınca yapılan istinaf kanun yolu başvurularına ilişkin işlemlerin safahatının işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, hükmün esas ve karar numarası, istinafa başvuran Cumhuriyet savcısı, başvurma tarihi, dosyanın istinaftan geldiği tarih ve sonucu ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Temyiz kaydı

MADDE 126 – (1) Mahkemece verilen hüküm aleyhine Cumhuriyet başsavcılığınca yapılan temyiz kanun yolu başvurularına ilişkin işlemlerin safahatının işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, hükmün esas ve karar numarası, temyize başvuran Cumhuriyet savcısı, başvurma tarihi, dosyanın temyizden geldiği tarih ve sonucu ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Muhabere kaydı

MADDE 127 – (1) Diğer kayıtlara işlenmesi gerekmeyen; Cumhuriyet başsavcılığı, mahkeme veya diğer mercilerden gelen ya da bu mercilere gönderilen evrakın işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, evrakın tarih ve numarası, gönderilen veya gönderen merci, geliş ve gönderilme tarihi, evrakın özeti, gidiş tarihi ile düşünceler sütunlarından oluşur.

(3) Bu kayda, soruşturma dolayısıyla diğer mercilere yazılan müzekkereler ile bunlara verilen cevaplar ve istinabe kaydına kayıtlı işlere ait yazışmalar geçirilmez. Bunlar sadece zimmet kaydına işlenir.

(4) Muhabereye kayıtlı yazıya gelen cevap ayrı bir kayıt işlemine tâbi tutulmaz. Sadece kayıta aldığı numaranın karşısına geldiği işaret olunur.

(5) Bakanlık ve Kurulla yapılan yazışmalar ile hâkim, Cumhuriyet savcısı, avukat ve en üst dereceli kolluk amirleri hakkında yapılan araştırma, inceleme veya soruşturmalar için ayrı ayrı muhabere kaydı tutulur.

İdari yaptırım kararlarının kaydı

MADDE 128 – (1) Cumhuriyet başsavcılığınca, idarî yaptırım gerektiren eylemlere ilişkin işlemlerin safahatının işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, ihbar eden veya şikâyetçi ile kabahat eylemini işleyen kişinin kimlik bilgileri, kabahat eyleminin türü, tarihi ve uygulanan yaptırım, karar ve tarihi, kararı veren Cumhuriyet savcısı, başvuru yolu tarihi ve sonucu, itiraz yolu tarihi ve sonucu, infaz için merciine gönderilme tarihi, infaz tarihi ve düşünceler sütunlarından oluşur.

Zimmet kaydı

MADDE 129 – (1) Cumhuriyet başsavcılığınca, UYAP üzerinden gönderilemeyen evrakın işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, evrak numarası, gönderildiği merci, alındığı tarih, evrakı alanın kimlik bilgileri, görevi ve imzası ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Kitaplık kaydı

MADDE 130 – (1) Cumhuriyet başsavcılığı ve mahkemelere gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer kitap ve dergilerin işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; demirbaş numarası, yayın adı, yayınlayan birim, basım tarihi ve yeri, basım yılı, konusu, yeri, geliş tarihi, sayfa sayısı, baskı numarası ve yazarı ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Cumhuriyet savcısı bilgi kaydı

MADDE 131 – (1) Cumhuriyet başsavcılığında görev yapan Cumhuriyet başsavcısı, Cumhuriyet başsavcivekili ve Cumhuriyet savcılarının göreve ilişkin gizli olmayan kişisel ve mesleki bilgilerinin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; Cumhuriyet başsavcılığında görev yapan Cumhuriyet başsavcısı, Cumhuriyet başsavcivekili ve Cumhuriyet savcılarının adı ve soyadı, iletişim bilgileri, nüfus, aile bilgileri ile izin, rapor, hizmet içi eğitim, geçici görevlendirilme sütunlarından oluşur.

Soruşturma evrakının birleştirilmesi

MADDE 132 – (1) Soruşturma evrakının birleştirilmesine karar verildiği takdirde, birleştirilen evrakın hangi soruşturma evrakı ile birleştirildiği hususu düşünceler sütununa yazılır ve birleştirilen soruşturma evrakı üzerinden işlemlere devam olunur.

Soruşturma evrakının ayrılması

MADDE 133 – (1) Soruşturma evrakının ayrılmasına karar verildiği takdirde, ayrılan evraka yeni bir soruşturma numarası verilir ve soruşturmaya ilişkin işlemler bu numara üzerinden yürütülür. Soruşturma kaydındaki eski ve yeni kayıtların karşılardaki düşünceler sütunlarına bu hususlar işlenir.

(2) Ayrılan soruşturma evrakına, ilk dosyadaki belgelerden ilgili olanların birer örneği aktarılır.

Kartonlar

MADDE 134 – (1) Cumhuriyet başsavcılığında, aşağıda gösterilen karar ve işlem kartonlarının UYAP'ta tutulması zorunludur.

a) İddianame kartonu: Cumhuriyet başsavcılığınca düzenlenen iddianamelerin saklandığı kartondur. Her mahkeme için ayrı bir iddianame kartonu tutulur.

b) Kovuşturmayaya yer olmadığına dair karar kartonu: Cumhuriyet başsavcılığınca verilen kovuşturmayaya yer olmadığına dair kararların saklandığı kartondur.

c) Fezleke kartonu: Cumhuriyet başsavcılığınca görev nedeniyle ağır ceza mahkemesi Cumhuriyet başsavcılığına gönderilen fezlekelerin saklandığı kartondur.

ç) Görevsizlik ve yetkisizlik kararı kartonu: Cumhuriyet başsavcılığınca verilen görevsizlik ve yetkisizlik kararlarının saklandığı kartondur. Gerekli hâllerde bu kartonlar ayrı tutulabilir.

d) Kamu davasının açılmasının ertelenmesine ilişkin karar kartonu: Cumhuriyet başsavcılığınca verilen kamu davasının açılmasının ertelenmesine ilişkin kararların saklandığı kartondur.

e) İdarî yaptırım kararı kartonu: Cumhuriyet başsavcılığınca verilen idarî yaptırım kararlarının saklandığı kartondur.



f) Değişik işler kartonu: Cumhuriyet başsavcılığınca, diğer kartonlarda saklanması gerekmeyen işlem ve kararların saklandığı kartondur.

g) Hapis cezasının infazının ertelenmesi kararı kartonu: Cumhuriyet başsavcılığınca, 5275 sayılı Ceza ve Güvenlik Tedbirlerinin İnfazı Hakkında Kanunun 16 ve 17 nci maddeleri uyarınca verilen hapis cezasının infazının ertelenmesine dair kararların saklandığı kartondur.

ğ) Adli tebligat ve posta gönderileri kartonu: Görevli tarafından imza ve mühür ile teslim alınan tebligat ve posta evrakına ait sevk irsaliyelerinin bir örneği ile ödeme talimatının ve aylık posta gideri cetvelinin bir örneğinin konulduğu ve saklandığı kartondur. Temyiz ve istinaf kanun yoluna gönderilen dosyalar ile haricî ilâmlar hakkında ayrı irsaliyeler düzenlenir ve bunlar ayrı kartonlarda muhafaza edilir.

h) İş cetvelleri kartonu: Cumhuriyet başsavcılığınca, Bakanlık ve Kurula gönderilen iş cetvellerinin saklandığı kartondur.

ı) Teftiş tavsiyeler listesi kartonu: Teftiş sonucunda düzenlenen tavsiye listelerinin saklandığı kartondur.

i) Denetleme kartonu: Cumhuriyet başsavcılığınca, noterlik ve icra müdürlüğü işlemlerinin denetimi sonucunda düzenlenen raporlar ile mahkeme yazı işleri müdürleri ve parayı elinde bulunduran diğer görevlilerin kasa hesaplarının tespit ve denetimine ilişkin tutanakların birer örneğinin konulduğu ve saklandığı kartondur. Bu kartona konulacak rapor örneklerinde ve tutanaklarda Cumhuriyet savcısının imzası ile Cumhuriyet başsavcılığı mührünün bulunması zorunludur.

j) Zimmet kartonu: Cumhuriyet başsavcılığınca, UYAP üzerinden gönderilemeyen evrakın teslimine ilişkin belgelerin konulduğu ve saklandığı kartondur. Elektronik ortamda tutulan kaydın çıktısı alınır, ilgili sütun imzalatıldıktan sonra taranarak UYAP'a aktarılır ve kartonda muhafaza edilir.

(2) Birinci fıkranın (ğ), (i) ve (j) bentlerinde gösterilen kartonların fizikî olarak da tutulması gerekir.

Cumhuriyet başsavcılığına gelen soruşturma ve işlerin tevzii

MADDE 135 – (1) Soruşturma ve istinabe evrakı ile diğer işler puanlama yöntemine göre Cumhuriyet savcılarına tevzi edilir. Her Cumhuriyet savcısına eşit puanda iş gönderilmesi esastır. Puanlama kriterleri, Kurulun görüşü alınarak Bakanlık tarafından UYAP'ta düzenlenir.

(2) Tevziden kaynaklanan uyuşmazlıklar Cumhuriyet başsavcısı tarafından tevzi kriterleri esas alınarak karara bağlanır.

Cumhuriyet başsavcılığı ön büro işlemleri

MADDE 136 – (1) Cumhuriyet başsavcılığı ön büro personelinin görevleri şunlardır:

a) Kapalı dosyalarda; mağdur, şikâyetçi, suçtan zarar gören ve vekilleri ile şüpheli ve müdafinin talebi hâlinde kapak bilgisi, belge ve karar örneğini kimlik tespiti yaparak vermek.

b) Kısıtlama kararı olmayan derdest soruşturma dosyalarında; mağdur, şikâyetçi, suçtan zarar gören ve vekilleri ile şüpheli ve müdafinin talebi hâlinde dosya içerisindeki belgelerin örneğini kimlik tespiti yaparak vermek.

c) Kapalı ve derdest soruşturma dosyalarında; kapak bilgisi, belge ve karar örneği talep eden kişinin dosyadaki sıfatı hususunda tereddüt oluşması hâlinde, talep konusunda karar vermek üzere Cumhuriyet savcısını bilgilendirerek talimatı doğrultusunda gereğini yapmak.

ç) Derdest soruşturma dosyalarına ibraz edilen dilekçe, belge ya da diğer evrakı

kimlik tespiti yaparak teslim alıp, ikinci fıkranın (a), (b), (c) ve (ç) bentlerinde belirtilen işlemleri yapmak, ayrıca tutuklu soruşturma dosyalarında derhâl ilgili zabıt kâtibini bilgilendirmek.

d) Başka yer Cumhuriyet başsavcılığı veya diğer mercilere gönderilmesi talebiyle verilen dilekçe, belge ya da diğer evrakı kimlik tespiti yaparak teslim alıp ikinci fıkranın (a), (b) ve (ç) bentlerinde belirtilen işlemleri yapmak ve muhabere bürosunun iş listesine yönlendirmek.

e) PTT ve kargo aracılığıyla gelen evrak hariç olmak üzere, Cumhuriyet başsavcılığına gelen evrakı teslim alarak ikinci fıkranın (a), (b), (c) ve (ç) bentlerinde belirtilen işlemleri yapmak.

f) Fezlekeli evrak hariç olmak üzere, adli kolluktan gelen evrakı teslim alarak ikinci fıkranın (a), (c) ve (ç) bentlerinde belirtilen işlemleri yapmak.

g) Hakkında yakalama kararı veya infaz evrakı bulunan kişileri kolluk marifetiyle ilgili büroya yönlendirmek.

ğ) Başka yer açık ceza infaz kurumundan izinli olarak çıkan hükümlünün iznini belirtilen yerde geçirdiğinin tespiti amacıyla izin kâğıdına şerh düşülmesi için Cumhuriyet başsavcılığına başvurması hâlinde, hükümlünün izin kâğıdına geldiği tarih ve saat belirtilmek suretiyle gerekli şerhi düşmek ve onaylamak.

h) SMS aracılığıyla hakkındaki kovuşturma işlemlerinden bilgi almak isteyenleri UYAP SMS aboneliği yapmak.

(2) Kapalı ve derdest soruşturma dosyasına dilekçe, belge ya da diğer evrakı ibraz etmek isteyen kişinin UYAP'ta yapılan sorgulamada mağdur, şikâyetçi, suçtan zarar gören ve vekilleri ile şüpheli ve müdafii olduğunun anlaşılması hâlinde sırasıyla aşağıdaki işlemler yapılır:

a) Evrak taranarak UYAP'a kaydedilir.

b) Başvuru sahibine, evrakın alındığına ve elektronik ortama aktarıldığına dair aynı zamanda havale yerine geçen bir alındı belgesi ücretsiz olarak verilir.

c) Evrak UYAP'tan zabıt kâtibinin iş listesi ekranına gönderilir.

ç) Fizikî evrak ilgili personel tarafından aynı gün zimmet karşılığında teslim alınmak üzere ön büroda muhafaza edilir.

Soruşturma evrakının incelenmesi ve örnek alınması

MADDE 137 – (1) Kanunun başka hüküm koyduğu hâller saklı kalmak ve savunma haklarına zarar vermemek şartıyla soruşturma evresindeki usul işlemleri gizlidir.

(2) Şüpheli ve müdafii soruşturma evresinde dosya içeriğini inceleyebilir ve istediği belgelerin bir örneğini fizikî ya da elektronik ortamda harçsız olarak alabilir.

(3) Şüpheli ve müdafii dosya içeriğini incelemesi veya belgelerden örnek almasına ilişkin yetkisi, soruşturmanın amacını tehlikeye düşürebilecek ise Cumhuriyet savcısının istemi ve ilgili hâkimin kararıyla kısıtlanabilir.

(4) Yakalanan kişinin veya şüphelinin ifadesini içeren tutanak ile bilirkişi raporları ve adı geçenlerin hazır bulunmaya yetkili oldukları diğer adli işlemlere ilişkin tutanaklar hakkında üçüncü fıkra hükmü uygulanmaz.

(5) Bu maddenin içerdiği haklardan mağdur, şikâyetçi, suçtan zarar gören ve vekilleri de yararlanır.

(6) İncelemenin yapıldığına veya belge örneği alındığına dair düzenlenen dosya inceleme ya da belge örneği alma tutanağı, dosyayı inceleyen veya belge örneği alan ile nezaret eden görevli tarafından imzalandıktan sonra taranarak UYAP'a aktarılır.

(7) Soruşturma evrakı soruşturmayı geciktirmemek kaydıyla Cumhuriyet savcısının belirleyeceği personel huzurunda kalemde veya ön büroda incelenir.

Süre belgesi

MADDE 138 – (1) İlâmı infaz eden Cumhuriyet başsavcılığınca, ceza infaz kurumuna tesliminde hükümlüye; infaz kaydı numarasını, ceza infaz kurumuna alındığı



ve salıverileceği tarihi, ceza süresi ile cezanın hangi mahkeme ve hükme ilişkin olduğunu ihtiva eden belge verilir. Hükümlünün ceza infaz kurumuna kabulünde de belgenin bir örneği kurum idaresine gönderilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ceza Mahkemeleri ve Hâkimlikleri Yazı İşleri Hizmetleri

Tutulacak Kayıtlar

MADDE 139 – (1) Ceza mahkemeleri ve hâkimliklerinde ilgisine göre;

- a) İddianamenin değerlendirilmesi kaydı,
 - b) Esas kaydı,
 - c) Duruşma günleri kaydı,
 - ç) Keşif günleri kaydı,
 - d) Uzlaşma kaydı,
 - e) Önödeme kaydı,
 - f) Bilirkişilik kaydı,
 - g) Tercüman kaydı,
 - ğ) SEGBİS kaydı,
 - h) İstinabe kaydı,
 - ı) Karar kaydı,
 - i) İstinaf kaydı,
 - j) Temyiz kaydı,
 - k) İnfaz hâkimliği kaydı,
 - l) Korumacı ve destekleyici tedbir kararları kaydı,
 - m) Sorgu kaydı,
 - n) Değişik işler kaydı,
 - o) Muhabere kaydı,
 - ö) Zimmet kaydı,
- tutulması zorunludur.

İddianamenin değerlendirilmesi kaydı

MADDE 140 – (1) İddianame ve soruşturma evrakının UYAP'tan mahkemeye gönderildiği tarihten başlayıp, mahkemece kabul veya iadesine karar verildiği tarihe kadar geçen sürecin safahatının işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, Cumhuriyet başsavcılığı iddianame ve esas numarası, mahkeme esas numarası, soruşturma evrakının geldiği tarih, kabul veya iade karar tarihi, iade kararına karşı itiraz işlemleri, iade hâlinde Cumhuriyet başsavcılığına tevdi tarihi ile düşünceler sütunlarından oluşur.

(3) Mahkemenin iade veya kabul kararı bu kayda işlenir. Cumhuriyet savcısı bu kayıt üzerinden iddianamenin iadesi kararına itiraz edebilir.

Esas kaydı

MADDE 141 – (1) Davaların aşamalarının işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, Cumhuriyet başsavcılığı esas numarası, mağdur, şikâyetçi, katılan ve sanığın kimlik bilgileri, suçun türü, dosyanın geldiği tarih, tutuklama ve salıverilme tarihi, hükmün özeti, tarihi ve numarası, tarafların yokluğunda verilen hükmün tebliğ tarihi, itiraz işlemleri, dosyanın istinaf veya temyize gönderilme tarihi ile geldiği tarih ve sonucu, ilâmın Cumhuriyet başsavcılığına tevdi tarihi, ceza fişinin mahallî adli sicil birimine gönderilme tarihi, harç tahsil müzekkeresinin tevdi tarihi, ilâmat numarası ile düşünceler sütunlarından oluşur.

(3) Aşağıda belirtilen hâllerde dosya kaydedilerek esas numarası alır.

- a) İddianamenin kabul edilmesi,
- b) İddianame yerine geçen kararın mahkemeye gelmesi,
- c) Başka mahkeme veya askerî mahkemeden görevsizlik, yetkisizlik ya da nakil kararı ile dosyanın gelmesi.

(4) Mahkemece verilen kararın, temyiz veya istinaf kanun yolu incelemesi sonucunda bozularak mahkemeye iadesi hâlinde, dosyaya yeni bir esas numarası verilir. Ancak bu husus dosyanın ilk esas numarası karşısındaki düşünceler sütununda gösterilir.

(5) 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanununun 231 inci ve 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanununun 23 üncü maddesi uyarınca verilen hükmün açıklanmasının geri bırakılması kararında belirtilen denetim süresi içerisinde kasten yeni bir suç işlenmesi veya denetimli serbestlik tedbirine ilişkin yükümlülükler aykırı davranılması ya da bu kararlara itiraz üzerine, itiraz merciince kararın kaldırılması hâlinde dosya yeniden ele alındığında yeni esas numarası üzerinden işlem yapılır.

(6) Kanun kapsamında mahkemelerce verilen disiplin hapsi kararları esas numarası üzerinden Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

Duruşma günleri kaydı

MADDE 142 – (1) Mahkemenin iş durumuna göre duruşma yapılacak gün ve saatlerin bir sıra dâhilinde işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, esas numarası, değişik iş numarası, duruşma gün ve saati, mağdur, şikâyetçi, katılan ve vekilleri ile sanık ve müdafinin adı ve soyadı, suçun türü, duruşmanın bırakıldığı tarih ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Keşif günleri kaydı

MADDE 143 – (1) Mahkemenin iş durumuna göre keşif yapılacak gün ve saatlerin bir sıra dâhilinde işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, esas numarası, değişik iş numarası, keşif gün ve saati, suçun türü, bilirkişi, mağdur, şikâyetçi, katılan ve vekilleri ile sanık ve müdafinin kimlik bilgileri ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Uzlaşma kaydı

MADDE 144 – (1) Mahkemece yapılan uzlaşma işlemlerine ilişkin safahatın işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, mahkeme adı ve esas numarası, mağdur, şikâyetçi, sanık, müdafî, vekil veya kanunî temsilci ile uzlaştırmacının kimlik bilgileri, uzlaştırmacının mesleği ve görevi, suçun türü, kararlaştırılan edimin türü ve süresi, dosyanın uzlaştırmacıya verildiği tarih, uzlaştırma raporunun teslim edildiği tarih, uzlaştırma işleminin sonucu, uzlaştırmacıya ödenen ücret ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Önödeme kaydı

MADDE 145 – (1) Mahkemece uygulanan önödemeye ilişkin işlemlerin safahatının işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, mahkeme adı ve esas numarası, sanığın ve kanunî temsilcisinin kimlik bilgileri, suçun türü, ödenecek miktar, tebliğ ve ödeme tarihi, yargılama gideri ve işlemin sonucu ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Bilirkişilik kaydı

MADDE 146 – (1) Mahkemece atanan bilirkişilere ilişkin bilgi ve işlemlerin safahatının işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, mahkeme adı ve esas numarası, bilirkişinin kimlik bilgileri, mesleği ve görevi, atanma nedeni ve dosyanın bilirkişiye teslim tarihi ile verilen süre, raporun sunulduğu tarih, ek rapor tanzim edilip edilmediği ve takdir edilen ücret ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Tercüman kaydı

MADDE 147 – (1) Mahkemece atanan ya da sanık tarafından seçilen tercümana ilişkin bilgi ve işlemlerin safahatının işlendiği kayıttır.



(2) Bu kayıt; sıra numarası, mahkeme adı ve esas numarası, tercümanın kimlik bilgileri, mesleği ve görevi, atandığı tarih, tercümenin yapıldığı dil, takdir edilen ücret ile düşünceler sütunlarından oluşur.

SEGBİS kaydı

MADDE 148 – (1) Mahkemece, dinlenilmesine gerek görülen kişilerin SEGBİS kullanılarak dinlenilmesi, görüntü ve seslerinin kayda alınması ve saklanması ile ilgili bilgilere dair işlemlerin safahatının işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, mahkeme adı ve esas numarası, dinlenen kişinin sıfatı ve kimlik bilgileri, dinleme tarihi ve saati, suçun türü, ifadenin alınacağı birim ve salon adı ile düşünceler sütunlarından oluşur.

İstinabe kaydı

MADDE 149 – (1) Başka yer mahkemesi veya askerî mahkemede görülmekte olan dava kapsamında gönderilen istinabe taleplerine ilişkin işlemlerin safahatının işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, istinabe talebinin tarih ve numarası, istinabe talebinin geldiği tarih, istinabe talebinde bulunan merci, tarafların sıfatı ve kimlik bilgileri, yapılması istenilen işlem ve sonucu, istinabe evrakının iade tarihi ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Karar kaydı

MADDE 150 – (1) Mahkemece verilen karara ilişkin işlemlerin safahatının işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, esas numarası, karar tarihi, sanığın kimlik bilgileri, suçun türü, kararı veren mahkemenin başkan ve üyeleri ile hâkim ve Cumhuriyet savcısı, karar türü, tarafların kanunî temsilcileri ile vekil ve müdafinin kimlik bilgileri, karar sonucu ile düşünceler sütunlarından oluşur.

İstinaf kaydı

MADDE 151 – (1) Mahkemece verilen hüküm aleyhine yapılan istinaf kanun yolu başvurularına ilişkin işlemlerin safahatının işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, istinaf numarası, hükmün tarihi ile esas ve karar numarası, başvuranların sıfatı ve kimlik bilgileri, dilekçenin verildiği veya beyanın tutanağa geçirildiği tarih, aleyhine istinafa başvuru alanların sıfatı ve kimlik bilgileri, aleyhine istinafa başvurulana ve Cumhuriyet başsavcılığına tebliğ tarihi, ilâm numarası ve tarihi, istinafa süresinde başvurulup başvurulmadığı, dosyanın istinafa gönderildiği tarih, dosyanın istinaftan geldiği tarih ve sonucu ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Temyiz kaydı

MADDE 152 – (1) Mahkemece verilen hüküm aleyhine yapılan temyiz kanun yolu başvurularına ilişkin işlemlerin safahatının işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, temyiz numarası, hükmün tarihi ile esas ve karar numarası, başvuranların sıfatı ve kimlik bilgileri, dilekçenin verildiği veya beyanın tutanağa geçirildiği tarih, aleyhine temyiz olunanların sıfatı ve kimlik bilgileri, aleyhine temyiz olunana ve Cumhuriyet başsavcılığına tebliğ tarihi, ilâm numarası ve tarihi, temyiz süresinde yapılıp yapılmadığı, dosyanın temyize gönderildiği tarih, dosyanın temyizden geldiği tarih ve sonucu ile düşünceler sütunlarından oluşur.

İnfaz hâkimliği kaydı

MADDE 153 – (1) İnfaz hâkimliğince yapılan işlemlerin safahatının işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, ilgilinin sıfatı ve kimlik bilgileri, başvuru konusu, kararı veren hâkim, karar numarası, tarihi ve türü ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Koruyucu ve destekleyici tedbir kararları kaydı

MADDE 154 – (1) Mahkeme veya çocuk hâkimi tarafından, 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu kapsamında verilen koruyucu ve destekleyici tedbir kararlarının safahatının işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, hakkında tedbir uygulanan çocuğun kimlik bilgileri, tedbirin türü, süresi, kararın gönderildiği tarih, kararı uygulayacak kurum, kararın uygulanmasına başlanıldığı, bitirildiği tarih ve yapılan işlem ile düşünceler sütunlarından oluşur.

(3) Çocuk hakkında aynı kararla birden fazla koruyucu ve destekleyici tedbire hükmedilmesi hâlinde bu tedbirler ayrı ayrı numaralara kaydedilir.

Sorgu kaydı

MADDE 155 – (1) Tutuklama veya adlî kontrol kararlarına ilişkin işlemlerin safahatının işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, mahkemenin adı, soruşturma numarası, sorgu tarihi, şüphelinin kimlik bilgileri, müdafii ve suç bilgileri ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Değişik işler kaydı

MADDE 156 – (1) Diğer kayıtlara işlenmesi gerekmeyen; idarî yaptırım kararlarına karşı yapılan başvurular, arama, elkoyma, gözlem altına alma, iletişimin tespiti, dinlenilmesi, kayda alınması, gizli soruşturmacı görevlendirilmesi, teknik araçlarla izleme gibi karar ve işlemler ile 5271 sayılı Kanunun 205 inci maddesi uyarınca verilen tutuklama kararlarının safahatının işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, şüpheli veya kabahatlinin kimlik bilgileri, mahkeme esas numarası, talep eden, talep ve tarihi, karar ve tarihi, merciine gönderildiği tarih ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Muhabere kaydı

MADDE 157 – (1) Diğer kayıtlara işlenmesi gerekmeyen; Cumhuriyet başsavcılığı, mahkeme veya diğer mercilerden gelen ya da bu mercilere gönderilen evrakın işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, evrakın tarih ve numarası, gönderilen veya gönderen merci, geliş ya da gönderilme tarihi, evrakın özeti ile düşünceler sütunlarından oluşur.

(3) Bu kayda, ara karar nedeniyle diğer mercilere yazılan müzekkereler ile bunlara verilen cevaplar ve istinabe kaydına kayıtlı işlere ait yazışmalar geçirilmez. Bunlar sadece zimmet kaydına işlenir.

(4) Muhabereye kayıtlı yazıya gelen cevap ayrı bir kayıt işlemine tâbi tutulmaz. Sadece kayıtlarda aldığı numaranın karşısına geldiği işaret olunur.

Zimmet kaydı

MADDE 158 – (1) Mahkemece, UYAP üzerinden gönderilemeyen evrakın işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, evrak numarası, gönderildiği merci, alındığı tarih, evrakı alanın kimlik bilgileri, görevi ve imzası ile düşünceler sütunlarından oluşur.

(3) Harç ve mahkeme giderleri için ayrı ayrı zimmet kaydı tutulur.

Davaların birleştirilmesi

MADDE 159 – (1) Davanın birleştirilmesine karar verildiği takdirde, hangi dosya ile birleştirildiği hususu esas kaydının düşünceler sütununa yazılır ve birleştirilen dosya üzerinden işlemlere devam olunur.

Davaların ayrılması

MADDE 160 – (1) Dosyanın ayrılmasına karar verildiği takdirde, ayrılan dosyaya yeni bir esas numarası verilir ve kovuşturmayla ilişkin işlemler bu numara üzerinden yürütülür. Esas kaydındaki eski ve yeni kayıtların karşılardaki düşünceler sütunlarına bu hususlar işlenir.

(2) Ayrılan dava dosyasına, ilk dosyadaki belgelerden ilgili olanların birer örneği aktarılır.



Kartonlar

MADDE 161 – (1) Mahkemece, aşağıda gösterilen karar ve işlem kartonlarının UYAP'ta tutulması zorunludur.

a) Karar kartonu: Kovuşturma evresi sonucunda verilen kararların saklandığı kartondur.

b) Değişik işler kartonu: Değişik işler kaydına kaydolunan işler hakkında verilen kararların saklandığı kartondur.

c) Adli tebligat ve posta gönderileri kartonu: Görevli tarafından imza ve mühür ile teslim alınan tebligat ve posta evrakına ait sevk irsaliyelerinin bir örneği ile ödeme talimatının ve aylık posta gideri cetvelinin bir örneğinin konulduğu ve saklandığı kartondur. Temyiz ve istinaf kanun yoluna gönderilen dosyalar hakkında ayrı irsaliyeler düzenlenir ve bunlar ayrı kartonlarda muhafaza edilir

ç) İş cetvelleri kartonu: Mahkemece, Bakanlık ve Kurula gönderilen iş cetvellerinin saklandığı kartondur.

d) Teftiş tavsiyeler listesi kartonu: Teftiş sonucunda düzenlenen tavsiyeler listesinin saklandığı kartondur.

e) Zimmet kartonu: Mahkemece, UYAP üzerinden gönderilemeyen evrakın teslimine ilişkin belgenin konulduğu ve saklandığı kartondur. Elektronik ortamda tutulan kaydın çıktısı alınır, ilgili sütun imzalatıldıktan sonra taranarak UYAP'a aktarılır ve kartonda muhafaza edilir.

(2) Birinci fıkranın (c) ve (e) bentlerinde gösterilen kartonların fizikî olarak da tutulması gerekir.

Mahkemelere gelen dava ve işlerin tevzii

MADDE 162 – (1) İddianame, istinabe evrakı ve diğer işler puanlama yöntemine göre mahkemelere tevzi edilir. Her mahkemeye eşit puanda iş gönderilmesi esastır. Puanlama kriterleri, Kurulun görüşü alınarak Bakanlık tarafından UYAP'ta düzenlenir.

(2) Tevziden kaynaklanan uyuşmazlıklar adli yargı ilk derece mahkemesi adalet komisyonu başkanı tarafından tevzi kriterleri esas alınarak karara bağlanır.

İddianamenin tebliği ve sanığın çağırılması

MADDE 163 – (1) İddianame çağrı kâğıdı ile birlikte sanığa ve müdafisine tebliğ olunur.

(2) Tutuklu olmayan sanığa tebliğ olunacak çağrı kâğıdına mazereti olmaksızın gelmediğinde zorla getirileceği yazılır.

(3) Tutuklu sanığa duruşma günü, tutuklu bulunduğu ceza infaz kurumunda cezaevi kâtabi veya bu işle görevlendirilen personel aracılığıyla tebliğ edilir ve bu hususta bir tutanak düzenlenir.

(4) Bu tutanak;

a) Duruşma tarihi ve saatini,

b) Savunma için varsa tanık veya bilirkişi daveti ya da diğer savunma delillerinin toplanması taleplerini,

c) Sanığa tebliğ edilen iddianamenin tarih ve numarasını, içerir.

(5) Bu madde gereğince yapılan tebligatla duruşma günü arasında en az bir hafta süre bulunması gerekir.

Mahkeme ön büro işlemleri

MADDE 164 – (1) Mahkeme ön büro personelinin görevleri şunlardır:

a) Kapalı dosyalarda; mağdur, şikâyetçi, suçtan zarar gören, katılan ve vekilleri ile sanık ve müdafinin talebi hâlinde kapak bilgisi, belge ve karar örneğini kimlik tespiti

yaparak vermek.

b) Derdest kovuşturma dosyalarında; mağdur, şikâyetçi, suçtan zarar gören, katılan ve vekilleri ile sanık ve müdafii talebi hâlinde dosya içerisindeki belgelerin örneğini kimlik tespiti yaparak vermek.

c) Kapalı ve derdest kovuşturma dosyalarında; kapak bilgisi, belge ve karar örneğini talep eden kişinin dosyadaki sıfatı hususunda tereddüt oluşması hâlinde, talep konusunda karar vermek üzere hâkimi bilgilendirerek talimatı doğrultusunda gereğini yapmak.

ç) Derdest kovuşturma dosyalarına ibraz edilen dilekçe, belge ya da diğer evrakı kimlik tespiti yaparak teslim alıp, ikinci fıkranın (a), (b), (c) ve (ç) bentlerinde belirtilen işlemleri yapmak, ayrıca tutuklu kovuşturma dosyalarında derhâl ilgili zabıt kâtibini bilgilendirmek.

d) Başka yer mahkemelerine veya diğer mercilere gönderilmesi talebiyle verilen dilekçe, belge ya da diğer evrakı kimlik tespiti yaparak teslim alıp, ikinci fıkranın (a), (b), (c) ve (ç) bentlerinde belirtilen işlemleri yapmak.

e) PTT ve kargo aracılığıyla gelen evrak hariç olmak üzere, mahkemelere gelen evrakı teslim alarak ikinci fıkranın (a), (b), (c) ve (ç) bentlerinde belirtilen işlemleri yapmak.

f) Cumhuriyet başsavcılığında gelen değişik iş talepleri hariç olmak üzere, değişik iş talepleri ve icra ceza mahkemesine yapılan taleplerin tevzii ile birlikte ikinci fıkranın (a), (b), (c) ve (ç) bentlerinde belirtilen işlemleri yapmak.

g) Hakkında yakalama kararı veya infaz evrakı bulunan kişileri kolluk marifetiyle ilgili büroya yönlendirmek.

ğ) SMS aracılığıyla hakkındaki kovuşturma işlemlerinden bilgi almak isteyenleri UYAP SMS aboneliği yapmak.

(2) Kapalı ve derdest kovuşturma dosyasına dilekçe, belge ya da diğer evrakı ibraz etmek isteyen kişinin UYAP'ta yapılan sorgulamada mağdur, şikâyetçi, suçtan zarar gören, katılan ve vekilleri ile sanık ve müdafii olduğunun anlaşılması hâlinde sırasıyla aşağıdaki işlemler yapılır:

a) Evrak taranarak UYAP'a kaydedilir.

b) Başvuru sahibine, evrakın alındığına ve elektronik ortama aktarıldığına dair aynı zamanda havale yerine geçen bir alındı belgesi ücretsiz olarak verilir.

c) Evrak UYAP'tan mahkemenin iş listesi ekranına gönderilir.

ç) Fizikî evrak ilgili personelce zimmet karşılığında aynı gün teslim alınmak üzere ön büroda muhafaza edilir.

Dosyanın incelenmesi ve örnek alınması

MADDE 165 – (1) Mağdur, şikâyetçi, suçtan zarar gören ve katılanın vekilleri ile müdafii kovuşturma evresinde dosya içeriği ile muhafaza altına alınmış delilleri fizikî veya elektronik ortamda yazı işleri müdürü ya da görevlendireceği bir zabıt kâtibinin yanında inceleyebilir.

(2) Avukat veya stajyeri vekâletname olmaksızın kovuşturma dosyalarını inceleyebilir.

(3) Mağdur, şikâyetçi, suçtan zarar gören, katılan ve sanık kovuşturma dosyasındaki bütün tutanak ve belgelerin örneğini harçsız olarak alabilir.

(4) Mağdur, şikâyetçi, suçtan zarar gören ve katılanın vekilleri ile müdafii vekâletname veya görevlendirme yazısı ile başvuruları hâlinde kovuşturma dosyasındaki bütün tutanak ve belgelerin örneğini harçsız olarak alabilir.

(5) İncelemenin yapıldığına veya belge örneği alındığına dair düzenlenen dosya inceleme ya da belge örneği alma tutanağı dosyayı inceleyen veya belge örneği alan ile nezaret eden görevli tarafından imzalandıktan sonra taranarak UYAP'a aktarılır.

(6) Müdafii ve vekil, Avukat Bilgi Sistemi vasıtasıyla UYAP üzerinden dava dosyalarını inceleyebilir ve örnek alabilir.



(7) Mağdur, şikâyetçi, suçtan zarar gören, katılan ve sanık güvenli elektronik imza sahibi olmak koşuluyla Vatandaş ve Kurum Bilgi Sistemi vasıtasıyla UYAP üzerinden tarafı olduğu kovuşturma dosyasına ait evrakı inceleyebilir ve örnek alabilir. Güvenli elektronik imza sahibi olmayan mağdur, şikâyetçi, suçtan zarar gören, katılan ve sanık ise sadece dava ve işlerin kapak bilgilerine ulaşabilir.

(8) Cumhuriyet başsavcısı ve Cumhuriyet savcısı ile denetimleri sırasında Bakanlık ve Kurul müfettişi dava dosyasını her zaman inceleyebilir.

(9) Bu maddede sayılanlar dışında, mahkeme başkanı veya hâkimin izni olmadan mahkeme evrakı kimseye gösterilmez.

Duruşma listesi

MADDE 166 – (1) Duruşmalı işlerde mahkeme adı, dosya esas numarası, taraflar ile müdafii ve vekilinin adı ve soyadı, duruşma tarihi ve saati bir liste hâlinde duruşmadan önce ilgililerin erişimine sunulur.

(2) Duruşma listesinde, suç mağduru olan veya suça sürüklenen çocukların sadece ad ve soyadının baş harfleri gösterilir.

Dosyanın düzenlenmesi ve dizi listesi yapılması

MADDE 167 – (1) Soruşturma ve dava dosyası UYAP'ta tutulur.

(2) Soruşturma ve dava dosyasının zorunlu nedenlerle fizikî olarak diğer bir mercie gönderilmesi gerektiğinde, UYAP'ta tutulan dosyadaki evrakın çıktısı alınır. Onaylanan evrak, oluşturulan ıslak imzalı dizi pusulasıyla birlikte gönderilir.

(3) Zorunlu nedenlerden dolayı fizikî olarak da tutulan dosyalarda aşağıdaki işlemler yapılır:

a) Dosyanın sol üst köşesine soruşturma veya esas numarası yazılır.

b) Soruşturma ve kovuşturmaya ait bütün evrak tarih sırasına göre kâğıtların kenarları ortalama delinmek suretiyle dosyaya birer birer eklenir.

c) Vekâletnameler ile sanıkların nüfus ve adli sicil kayıtları iddianamenin üzerine; keşif tutanağı, bilirkişi raporları ve istinabe tutanakları duruşma tutanağının altına takılır.

ç) Evrakın dosyaya sığmayacağı anlaşılırsa, evrak sırasıyla başka dosyalara konulur ve bu dosyanın üzerine aynı dosya numarası yazılarak ilk teşkil edilen dosyaya eklenir.

d) Bozma üzerine yeni yapılan duruşmalarda dosya, yukarıda yazılı esaslara göre yeniden işlem görür ve yeni evrak eskilerle karıştırılmaz.

e) Dosyanın diğer bir mercie gönderilmesi gerektiğinde; içerisindeki tutanak ve belgeler geliş tarihi ve sırasına veya numara sırasına göre dosya kapağında gösterilen hanelere yazılmak suretiyle dizi listesi yapılarak zabıt kâtibi tarafından imzalanır.

f) Dosyanın başka yere gönderilmesinin gerekmesi hâlinde, taranarak UYAP'a aktarılamayan evrakın bulunduğu geçici bir dosya açılarak işlemlere bu dosya üzerinden devam olunur. Asıl dosya geldiğinde geçici dosyada bulunan evrak bu dosyaya eklenir.

Kanun yollarına başvurulması hâlinde yapılacak işlemler

MADDE 168 – (1) Mahkemece verilen hükme karşı; istinaf veya temyiz kanun yoluna başvurulması, merci tayini isteminde bulunulması ya da noksan ikmalî için dosyanın iade edilmesi hâlinde, UYAP üzerinden kanun yolu formu ve dizi pusulası hazırlanarak bölge adliye mahkemesi Cumhuriyet başsavcılığı veya Yargıtay Cumhuriyet Başsavcılığına gönderilir.

(2) Kanun yararına bozma talebinde bulunulması hâlinde, dosya Cumhuriyet başsavcılığınca UYAP üzerinden Bakanlığa gönderilir.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Adli Yargı İlk Derece Hukuk Mahkemeleri Yazı İşleri Hizmetleri

BİRİNCİ BÖLÜM

Müdürlük

Yazı işleri hizmetlerinin yürütülmesi

MADDE 169 – (1) Mahkemelerde bir yazı işleri müdürü, yeterli sayıda zabıt kâtibî, memur, mübaşir, hizmetli ve diğer görevliler bulunur.

(2) Yazı işleri hizmetleri ilgisine göre mahkeme başkanı veya hâkiminin denetimi altında, ilgili yazı işleri müdürü ve onun yönetiminde zabıt kâtibî, memur, mübaşir, hizmetli ve diğer görevliler tarafından yürütülür.

(3) Yazı işleri müdürünün görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Mahkeme yazı işlerini denetlemek.
- b) Talep hâlinde gerekçeli kararın tebliğini sağlamak.
- c) Harç tahsil müzekkerelerini yazmak ve kesinleştirme işlemlerini yapmak.
- ç) Zabıt kâtipleri arasında iş bölümü yapmak.
- d) Dava dilekçesini ve havalesi gereken evrakı havale etmek.
- e) Yönetimi altında bulunan zabıt kâtipleri ve diğer memurları yetiştirmek.
- f) Hukukî başvuru veya kanun yolları incelemesi için dosyayla ilgili gerekli işlemleri yapmak ya da yaptırmak.
- g) Birlikşilere fizikî ortamda teslimi gereken dosyalarla ilgili işlemleri yerine getirmek.

ğ) Harcın hesaplanması ve hukuk mahkemeleri veznesi bulunmayan yerlerde tahsiline ilişkin işlemleri yapmak.

h) Dosyaya ait kıymetli evrak ve değerli eşyanın uygun yerde muhafazasını sağlamak.

ı) Yargılamanın bulunduğu aşamanın gereklerini yerine getirmek.

i) Arşivin düzenli tutulmasını sağlamak.

j) Teminatın iadesi gereken hâllerde gerekli işlemleri yerine getirmek.

k) Mevzuattan kaynaklanan, başkan veya hâkim tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(4) Zabıt kâtibinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Duruşma ve keşiflere katılmak, başkan veya hâkim tarafından yazdırılanlar ile doğrudan yazılmasına izin verilen beyanları tutanağa yazmak.

b) Ara kararları yerine getirmek.

c) Gerekçeli kararları başkan veya hâkimin bildirdiği şekilde yazmak.

ç) Yargılaması devam eden dosyaları düzenli ve eksiksiz bir şekilde muhafaza etmek.

d) Tamamlanıp kesinleşen dosyaları arşive kaldırtmak.

e) Tarafların dosyaları incelemesine nezaret etmek ve dosya inceleme tutanağını düzenlemek.

f) Karar ve tutanakları dikkat ve itina ile yazarak imzasız bırakmamak.

g) Cevabı gelmeyen müzekkerelerin tekidini yapmak.

ğ) Dizi pusulası düzenlemek.

h) Mevzuattan kaynaklanan, başkan veya hâkim ya da yazı işleri müdürünün vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

(5) Mübaşirin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Kâtip tarafından hazırlanan ve duruşması yapılacak dosyaları incelenmek üzere duruşma gününden önce hâkime götürmek.

b) Günlük duruşma listesini yapmak ve görülebilecek bir yere asmak.

c) Duruşma sırası gelenleri duruşma salonuna davet etmek.

ç) Duruşmaya alınanların salondaki yerlerini göstermek ve buna uyulmasını sağlamak.



d) Yemin verilmesi ve kararın açıklanması başta olmak üzere, duruşma ve keşif esnasında izlenmesi gereken davranış kurallarını taraflara ve ilgililere açıklamak.

e) Müzekkereler ve tebligatların ilgili kurum ya da kişilere ulaşmasını sağlamak üzere posta ve zimmet işlemlerini yerine getirmek.

f) Duruşmanın gizli yapılması kararı alındığında salonu boşaltmak.

g) Başkan veya hâkimin uygun bulduğu kişilerin dosyadan fotokopi almasına yardımcı olmak.

ğ) Ertelenen duruşma tarihini yazarak taraflara vermek.

h) Arşive gitmesi gereken dosyalar ile arşivden çıkarılması gereken dosyalara ilişkin işlemleri yapmak ve arşivi düzenli tutmak.

ı) Fizikî ortamda sunulan evrakı en kısa sürede dosyasına düzenli bir şekilde takmak.

i) İlgili mevzuatta belirlenen resmî kıyafeti giymek.

j) Başkan, hâkim ve yazı işleri müdürünün vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

(6) Hizmetlinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Mahkemeye ait alanları tertipli, düzenli ve temiz hâlde tutmak.

b) Mübaşirin olmadığı ya da yetersiz kaldığı zamanlarda ona ait işleri yapmak ve yardımcı olmak.

c) Başkan, hâkimin ve yazı işleri müdürünün vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

(7) Yazı işleri müdürü, yerine getirmekle yükümlü olduğu görevleri yazı işleri hizmetlerinde görevli personele devredemez.

İş bölümü

MADDE 170 – (1) Yazı işleri müdürü, ilgisine göre başkanın veya hâkimin onayını alarak, zabıt kâtibî, memur, mübaşir ve diğer görevliler arasında iş bölümü yapar. Yazı işleri bürosunun birden fazla hâkime bağlı çalıştığı ilk derece hukuk mahkemelerinde tüm hâkimlerin onayı alınır.

(2) Yazı işleri müdürü, hizmetlerin verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesi için zabıt kâtipleriyle, memur ve diğer görevlilere işlerin öğretilmesi de dâhil olmak üzere her türlü tedbiri alır. İlgili yazı işleri müdürü ve personel işin birikmesi veya gecikmesinden birlikte sorumludur.

İKİNCİ BÖLÜM

Hukuk Mahkemeleri Yazı İşleri Hizmetleri

Tutulacak kayıtlar

MADDE 171 – (1) Hukuk mahkemelerinde ilgisine göre;

a) Esas kaydı,

b) Karar kaydı,

c) İstinaf kaydı,

ç) Temyiz kaydı,

d) İstinabe kaydı,

e) Değişik işler kaydı,

f) Duruşma günleri kaydı,

g) Keşif günleri kaydı,

ğ) Taşra istinaf veya temyiz kaydı,

h) Satış talep edilen ortaklığın giderilmesi dosyalarının kaydına mahsus esas kaydı,

ı) Ortaklığın giderilmesi satış paralarının kaydına mahsus kasa kaydı,

- i) Tereke esas kaydı,
- j) Tereke karar kaydı,
- k) Tereke kasa kaydı,
- l) Mirası ret kaydı,
- m) Posta mutemet kaydı,
- n) Tevzi kaydı,
- o) Zimmet kaydı,
- ö) Harç tahsil müzekkeresi zimmet kaydı,
- p) Vakıf tescil kaydı,
- r) Vesayet ad kaydı,
- s) Kıymetli evrak ve eşya kaydı,
- ş) Sosyal inceleme–görüşme kaydı,
- t) Muhabere kaydı,
- u) Hakem kararları saklama kaydı, tutulması zorunludur.

Esas kaydı

MADDE 172 – (1) Davaların aşamalarının işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, tarafların, varsa kanunî temsilcileri ile vekillerinin ad ve soyadları, T.C. kimlik numarası, varsa ticaret sicil numarası veya merkezî tüzel kişi kimlik numarası, davanın konusu, davanın aşaması, nihai karar ve tarihi, kanun yolları işlemleri ve düşünceler sütunlarından oluşur.

(3) Davanın aşaması sütununa davanın dilekçeler, ön inceleme ve tahkikat aşamalarına ilişkin bilgiler yazılır.

Karar kaydı

MADDE 173 – (1) Mahkemece verilen kararlara ilişkin bilgilerin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; karar sıra numarası, karar tarihi, dosya esas sıra numarası, kararı veren hâkim veya başkan ve üyelerin ad ve soyadları ile sicil numaraları, tarafların, varsa kanunî temsilcileri ile vekillerin ad ve soyadları, karar sonucu ve davanın konusu sütunlarından oluşur.

(3) Dava sonunda esas, hakem, tereke, değişik iş dosya türlerinden verilen hüküm ve kararlar, tarih sırası ve sıra numarası ile elektronik ortamda görüntülenir.

İstinaf kaydı

MADDE 174 – (1) Mahkemece verilen hükümler aleyhine yapılan istinaf başvurularına ilişkin olarak tutulan kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, dosya esas sıra numarası, istinaf yoluna başvuran tarafın sıfatı, varsa kanunî temsilcileri ile vekillerin ad ve soyadları, aleyhine istinaf yoluna başvuru tarafın sıfatı, adı ve soyadı, istinaf dilekçe tarihi, davanın nev'i, karar tarihi ve numarası, aleyhine istinaf yoluna başvurulana tebliğ tarihi, istinaf şartlarının yerine getirilip getirilmediği, dosyanın hangi bölge adliye mahkemesinin hangi hukuk dairesine gönderildiği, gönderilme tarihi, dosyanın istinaf incelemesinden döndüğü tarih ve sonucu ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Temyiz kaydı

MADDE 175 – (1) Mahkemece verilen hükümler aleyhine yapılan temyiz başvurularına ilişkin olarak tutulan kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, dosya esas sıra numarası, temyiz yoluna başvuranın taraf sıfatı, adı ve soyadı, aleyhine temyiz yoluna başvurulananın taraf sıfatı, adı ve soyadı, temyiz dilekçe tarihi, davanın nev'i, karar tarih ve numarası, aleyhine temyiz olunana tebliğ tarihi, temyiz şartlarının yerine getirilip getirilmediği, dosyanın Yargıtay'ın hangi dairesine gönderildiği, gönderilme tarihi, dosyanın temyiz incelemesinden döndüğü tarih ve sonucu ile düşünceler sütunlarından oluşur.

İstinabe kaydı

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



MADDE 176 – (1) Başka yer mahkemelerinden gönderilen istinabe taleplerine ilişkin bilgilerin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, müracaat ve tevdi tarihi, dosyadaki taraflar, talebin nev'i, tarihi, gönderen mahkeme veya hukuk dairesinin adı ve dosya esas sıra numarası, işlem sonucu, iade tarihi ve düşünceler sütunlarından oluşur.

Değişik işler kaydı

MADDE 177 – (1) Yukarıda sayılan kayıtlarda tutulması gerekmeyen ihtiyatî tedbir, delil tespiti gibi karar ve işlemlerin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, talep tarihi, talep eden ile varsa karşı tarafın, adı ve soyadı veya unvanı, T.C. kimlik numarası, varsa ticaret sicil numarası ya da merkezî tüzel kişi kimlik numarası, talep konusu, karar numarası, kararın özeti ve tarihi ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Duruşma günleri kaydı

MADDE 178 – (1) Mahkemelerin iş durumlarına göre duruşma yapılacak gün ve saatlerin bir sıra dâhilinde raporlanabildiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, dosya esas sıra numarası, duruşma gün ve saati, tarafların ad ve soyadları, davanın türü, duruşmanın bırakıldığı tarih, karar numarası ve işlem sonucu sütunlarından oluşur.

Keşif günleri kaydı

MADDE 179 – (1) Mahkemelerin iş durumuna göre, keşif yapılacak gün ve saatinin bir sıra dâhilinde tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, dosya esas sıra numarası, keşif gün ve saati, davanın türü, tarafların ad ve soyadları ve işlem sonucu sütunlarından oluşur.

Taşra istinaf veya temyiz kaydı

MADDE 180 – (1) Başka yer mahkemeleri ile ilgili olarak gönderilecek istinaf veya temyiz başvurularının tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, gönderilecek yer mahkemesi veya hukuk dairesinin adı, evrak özeti, dilekçe tarihi, dosya numarası, düşünceler sütunlarından oluşur.

Satış talep edilen ortaklığın giderilmesi dosyalarının kaydına mahsus esas kaydı

MADDE 181 – (1) Satış talep edilen ortaklığın giderilmesi dosyalarının kaydının ve geçirdiği safahatın tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, satış kararını veren mahkemenin adı, dosya esas sıra numarası, karar tarihi, karar numarası, hissedarların ad ve soyadları, satış talebi tarihi, satış memurunun adı ve soyadı, dosyayı aldığı tarih, satışı müteakip dosyanın mahkemeye tevdi tarihi, banka hesap numarası, satıştan elde edilen paranın hissedarlara tevziine dair işlemler ve sonuç sütunlarından oluşur.

Ortaklığın giderilmesi satış paralarının kaydına mahsus kasa kaydı

MADDE 182 – (1) Satıştan elde edilen para için tutulan kayıttır. Hak sahiplerine dağıtılacak bu paralar için bankada ayrı bir hesap açtırılır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, işlem türü, işlem tarihi, parayı yatıran veya çekenin adı ve soyadı, sicil numarası, birim adı, dosya esas sıra numarası, makbuz numarası, miktar sütunlarından oluşur.

(3) İşlem türü sütununa işlemin tahsilât veya reddiyat olduğu yazılır.

Tereke esas kaydı

MADDE 183 – (1) 23/9/2004 tarihli ve 25592 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Türk Medeni Kanununun Velâyet, Vesayet ve Miras Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Tüzük Kapsamında Tutulacak Defterler, Özel Kütük, Dosyalar, Tutanaklar ve

Diğer Evrakın Düzenlenmesine Dair Yönetmelik gereğince tutulan ve ayrıca tereke mallarının korunması, defterinin tutulması ve hak sahiplerine geçmesini sağlamak için tutulan kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, varsa ilgili dosya esas numarası, davanın açıldığı tarih, başvuranın, miras bırakanın ve varsa veli, vasi veya kayyımın adı ve soyadı, adresleri ve T.C. kimlik numaraları, başvuru tarihi, miras bırakanın ölüm tarihi, hükmün sonucu, tarih ve numarası, kanun yollarına başvurma sütunlarından oluşur.

Tereke karar kaydı

MADDE 184 – (1) Tereke dosyalarına ilişkin mahkemece verilen kararların tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, karar tarihi, dosya esas sıra numarası, kararı veren hâkimin adı ve soyadı ile sicil numarası, başvuranın, miras bırakanın ve varsa veli, vasi veya kayyımın adı ve soyadı, karar sonucu ve davanın konusu sütunlarından oluşur.

Tereke kasa kaydı

MADDE 185 – (1) Terekeye ait bankaya yatırılan ve çekilen para için tutulan kayıttır. Bu para için bankada her dosya bakımından ayrı bir hesap açtırılır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, işlem türü, işlem tarihi, parayı yatıran veya çekenin adı ve soyadı, sicil numarası, birim adı, dosya esas sıra numarası, makbuz numarası, miktar sütunlarından oluşur.

Mirası ret kaydı

MADDE 186 – (1) Mirasçılardan mirası ret etmesi hâlinde tutulan kayıttır.

(2) Bu kayıt; miras bırakanın adı ve soyadı, ölüm tarihi, mirası ret için başvuru tarihi, reddedenin adı ve soyadı, T.C. kimlik numarası, reddedenin ikâmet adresi, ret beyanını içeren tutanağın tarihi, tereke esas numarası, mirasçılık belgesini veren mahkemenin adı ile esas ve karar numarası ve düşünceler sütunlarından oluşur.

(3) Reddeden mirasçıya mirası ret ettiğine dair belge verilmiş ise bu husus düşünceler sütununda belirtilir.

(4) Reddeden mirasçıya talebi hâlinde, mirası ret kaydı numarasını içeren, mahkeme mühürü ile mühürlenmiş ve zabıt kâtibi tarafından imzalanmış mirası reddettiğine ilişkin bir belge verilir.

Posta mutemet kaydı

MADDE 187 – (1) Havale yoluyla gelen paraya ilişkin bilgilerin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; havalenin çıkış yeri, numarası, tarihi, cinsi, miktarı, gönderenin adı ve soyadı, dosya numarası, posta görevlisinin adı ve soyadı, kasa kayıt tarihi ve numarası, tahsilât makbuzunun tarihi ve numarası sütunlarından oluşur.

(3) Mutemetlerce PTT'den gelen havale ve kıymetli koli alındığında, PTT görevlisinin imza ve mühürü hanesine kadar olan sütunlar mutemet tarafından doldurulduktan sonra ilgili PTT görevlisinin imza ve mühürü alınır. Daireye gelinir gelinmez, tahsilat makbuzu kesilerek kasa ve ilgili kayda işlenir. Gerek makbuz, gerek kayıtlardaki tarih ve numaralar da son iki sütuna işlenir.

(4) Başkan veya hâkim, posta merkezinden havale ve kıymetli kolileri almaya yetkili mutemetlerin adı, soyadı, memuriyet sıfatı ve tatbiki imzaları ile bunlardan başkasına ödeme ve teslimat yapılmamasını o yer PTT müdürlüklerine bir yazı ile bildirir.

(5) Banka havaleleri hakkında da yukarıdaki fıkralar kıyasen uygulanır.

(6) Elektronik ortamda tutulan kaydın çıktısı alınır, ilgili sütun imzalatıldıktan sonra ayrı bir kartonda saklanır.

Tevzi kaydı

MADDE 188 – (1) Tevzi bürosunca dava veya işlerin hangi mahkemeye gönderildiğine ilişkin tutulan kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, dağıtım yapılan mahkemenin adı, dosyanın esas



numarası ile esas numarasının verildiği tarih ve saati, tarafların adı, soyadı veya unvanı ve davanın konusu sütunlarından oluşur.

Zimmet kaydı

MADDE 189 – (1) Mahkemelerden çeşitli mercilere gönderilen evrakın işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, evrak numarası, gönderildiği daire, alındığı tarih, evrakı alanın adı ve soyadı ve evrakı alanın imzası sütunlarından oluşur.

(3) Elektronik ortamda tutulan kaydın çıktısı alınır, ilgili sütun imzalatıldıktan sonra ayrı bir kartonda saklanır.

Harç tahsil müzekkeresi zimmet kaydı

MADDE 190 – (1) Mahkemelerden gönderilen harç tahsil müzekkerelerinin işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, evrak numarası, gönderildiği daire, alındığı tarih, evrakı alanın adı ve soyadı ve evrakı alanın imzası sütunlarından oluşur.

(3) Elektronik ortamda tutulan kaydın çıktısı alınır, ilgili sütun imzalatıldıktan sonra ayrı bir kartonda saklanır.

Vakıf tescil kaydı

MADDE 191 – (1) Mahkemece vakfın sicile tesciline ilişkin tutulan kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, vakfın adı, sicil tarihi ve tescili yapan taraf, lehine tescili yapılan taraf, tescil yapılma sebebi, tescil tarihi ve düşünceler sütunlarından oluşur.

Vesayet ad kaydı

MADDE 192 – (1) Vesayet altına alınan veya kendilerine kayyım tayin olunanların alfabetik sırayla adlarının tutulduğu defterdir.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, esas numarası, karar numarası, kısıtlı, vasi, kayyım veya gaibin adı ve soyadı, T.C. kimlik numaraları, işi, adresi, ikametgâhı, vesayet altına alınma sebebi, vesayet altına alındığı tarih, vasi ya da kayyımın tayin edildiği tarih, göreve başlangıç tarihi, görevin bitiş tarihi, malın devir ve teslim edildiği tarih ve düşünceler sütunlarından oluşur.

Kıymetli evrak ve eşya kaydı

MADDE 193 – (1) Mahkeme, tereke hâkimliği, ortaklığın giderilmesi satış memurluğu veznesince alınan döviz cinsinden paralar ile diğer kıymetli evrak ve eşyaların işlendiği kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, dosya esas sıra numarası, verilen makbuzun tarihi ve numarası, kıymetli evrakın sahibinin adı ve soyadı, kıymetli evrakın cinsi, âdeti, numarası, takdir edilen kıymeti, satılmış ve paraya çevrilmişse bedeli, aynen iade olmuşsa iade tarihi, iade alanın adı, soyadı ve imzası, nerede saklandığı ve düşünceler sütunlarından oluşur.

Sosyal inceleme-görüşme kaydı

MADDE 194 – (1) Mahkemece sosyal incelemecilerin raporlarına ilişkin tutulan kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, ilgili dosya esas numarası, tarafların ad ve soyadları, uzmanların ad ve soyadları, dosyanın verilmiş tarihi, dosyanın geldiği tarih ve rapor özeti sütunlarından oluşur.

Muhabere kaydı

MADDE 195 – (1) Yukarıdaki maddelerde düzenlenen kayıtlara işlenmesi gerekenler dışında gelen ve giden evrak ile başka yer mahkemeleri veya diğer kurumlara gönderilmek üzere verilen dilekçelere ilişkin bilgilerin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, evrakın tarih veya numarası, gönderilen ya da gönderen mahkeme veya kurumun adı, geliş ya da gönderilme tarihi, evrakın özeti, düşünceler sütunlarından oluşur.

Hakem kararları saklama kaydı

MADDE 196 – (1) 6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanununun 436 ncı maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca mahkemece saklanacak hakem kararlarına ilişkin bilgilerin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, kararı veren hakem veya hakem kurulu üyelerinin ad ve soyadları, tarafların, varsa kanunî temsilcileri ile vekillerin ad ve soyadları, T.C. kimlik numarası, davanın konusu, nihai karar ve tarihi ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Davanın açılması

MADDE 197 – (1) Dava dilekçesi, tevzi bürosu, ön büro veya tevzi işiyle görevlendirilen yazı işleri personeline teslim edilir.

(2) Dava dilekçesi, dava harca tabi ise harç ve gider avansı, harca tabi değilse gider avansı tahsil edildikten sonra tevzi edilir ve tevzi formunun bir örneği başvuru sahibine verilir.

(3) Tevzi işlemi tamamlandığında, dosya hangi mahkemeye gönderilmiş ise o mahkemenin esas kaydından numara alır ve sistem tarafından aynı anda tevzi formu düzenlenir. Tevzi formu, dava veya işlerin hangi mahkemeye gönderildiğini gösteren ve başvuru sahibine verilen alındı belgesidir. Tevzi formu, dağıtım yapılan mahkemenin adını, dosyanın esas numarası ile esas numarasının verildiği tarih ve saati, dosya türünü, tarafların ad ve soyadlarını, davanın konusunu ve varsa ilişkili dosya numarasını içerir.

(4) Başka yer tevzi bürosundan açılan davalarda da yukarıdaki fıkralar uygulanır. Başka yer tevzi bürosu, ilgili mahkemeye doğrudan tevzi yapar ve teslim aldığı evrakı elektronik ortama aktarır, fizikî evrakı da gecikmeksizin ilgili mahkemeye gönderir. Posta ve havale masrafı düşüldükten sonra, gider avansından kalan miktar ilgili mahkemenin hesabına aktarılır.

(5) Dava, dava dilekçesinin tevzi edilerek kaydedildiği tarihte açılmış sayılır.

(6) Herhangi bir nedenle elektronik ortamda işlem yapılamaması hâlinde durum bir tutanakla tespit edilir ve işlem fizikî ortamda yapılır. Elektronik sistem açıldığında fizikî ortamda yapılan işlemler gecikmeksizin elektronik ortama aktarılır. Bu durumda dava, söz konusu tutanağın düzenlendiği tarihte açılmış sayılır.

(7) Fiziksel ortamda gelen tüm belgeler derhal elektronik ortama aktarılır.

(8) Gerçek kişilerin UYAP Vatandaş Bilgi Sistemi üzerinden, tüzel kişi temsilcilerinin UYAP Kurum Bilgi Sistemi üzerinden dava açabilmeleri için güvenli elektronik imza sahibi olmaları gerekir. Gerçek ve tüzel kişilerin elektronik ortamda açacakları davaların yargılama harçları ve gider avansı elektronik ortamda mahkeme vizesinin bağlı olduğu banka hesabına aktarılır. Bu işlemlerin kredi kartı ve benzeri ödeme araçları ile de yapılması sağlanabilir. Dava, dilekçenin sisteme kaydedildiği tarihte açılmış sayılır. İşlem sonucunda başvuru sahibinin elektronik ortamda erişebileceği bir tevzi formu oluşturulur.

(9) Taraf vekillerince UYAP üzerinden güvenli elektronik imza ile dava açılabilir. Bu işler için ayrıca ıslak imzalı belge istenmez. Avukatların UYAP Avukat Bilgi Sistemi üzerinden dava açabilmeleri için güvenli elektronik imza sahibi olmaları gerekir. Yargılama harçları ve gider avansı davanın açılması esnasında avukat tarafından elektronik ortamda mahkeme vizesi hesabına aktarılır. Ayrıca bu işlemlerin baro kartı veya kredi kartı gibi ödeme araçlarıyla yapılması sağlanabilir. Dava, dilekçenin sisteme kaydedildiği tarihte açılmış sayılır. İşlem sonucunda başvuru sahibinin elektronik ortamda erişebileceği bir tevzi formu oluşturulur.

(10) Dava, fiziksel ortamda mesai saati, elektronik ortamda ise saat 00:00'a kadar açılabilir.



Basit yargılama usulünde dava ve cevap dilekçesinin verilmesi

MADDE 198 – (1) Dava açılması ve davaya cevap verilmesi dilekçeyle olur.

(2) Basit yargılama usulünde, dava ve cevap dilekçeleri UYAP Bilgi Sistemlerinde yer alan dava ve cevap dilekçesi formları doldurulmak suretiyle de verilebilir.

(3) Dava dilekçesi formunda aşağıdaki hususlar bulunur:

a) Mahkemenin adı.

b) Davacı ile davalının adı, soyadı ve adresleri.

c) Davacının T.C. kimlik numarası ile varsa ticaret sicil numarası veya tüzel kişi kimlik numarası.

ç) Varsa tarafların kanunî temsilcilerinin ve davacı vekilinin adı, soyadı ve adresleri.

d) Davanın konusu.

e) Davacının iddiasının dayanağı olan bütün vakıaların sıra numarası altında açık özetleri.

f) İddia edilen her bir vakıanın hangi delillerle ispat edileceği.

g) Dayanılan hukukî sebepler.

ğ) Açık bir şekilde talep sonucu.

h) Davacının, varsa kanunî temsilcisinin veya vekilinin imzası.

(4) Cevap dilekçesi formunda aşağıdaki hususlar bulunur:

a) Mahkemenin adı.

b) Davacı ile davalının adı, soyadı ve adresleri; davalı yurt dışında ise açılan dava ile ilgili işlemlere esas olmak üzere yurt içinde göstereceği bir adres.

c) Davalının T.C. kimlik numarası ile varsa ticaret sicil numarası veya tüzel kişi kimlik numarası.

ç) Varsa, tarafların kanunî temsilcilerinin ve davacı vekilinin adı, soyadı ve adresleri.

d) Davalının savunmasının dayanağı olan bütün vakıaların sıra numarası altında açık özetleri.

e) Savunmanın dayanağı olarak ileri sürülen her bir vakıanın hangi delillerle ispat edileceği.

f) Dayanılan hukukî sebepler.

g) Açık bir şekilde talep sonucu.

ğ) Davalının veya varsa kanunî temsilcisinin yahut vekilinin imzası.

(5) Dava veya cevap dilekçesi formu, fizikî ortamda tevzi bürosu ya da ön bürodan temin edilerek doldurulması suretiyle verilebilir.

(6) Dava ve cevap dilekçesi formlarının elektronik ortamda verilebilmesi için güvenli elektronik imza sahibi olunması gerekir. Aksi hâlde dava ve cevap dilekçesi formları elektronik ortamda doldurulduktan sonra alınacak çıktısı el ile imzalanır.

Dava ve işlerin tevzii

MADDE 199 – (1) Dava, istinabe evrakı ve diğer işler puanlama yöntemine göre mahkemelere tevzi edilir. Her mahkemeye eşit puanda dava ve iş gönderilmesi sağlanır. Puanlama kriterleri Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunun görüşü alınarak Bakanlık tarafından belirlenir.

(2) Dava ve işlerin tevziinden kaynaklanan uyuşmazlıklar başvuru üzerine, adli yargı ilk derece mahkemesi adalet komisyonu başkanı tarafından tevzi kriterleri esas alınarak karara bağlanır.

Tensip tutanağı

MADDE 200 – (1) Davanın açılmasından sonra, dilekçeler aşamasının başında her

dosya için bir tensip tutanağı düzenlenir. Tensip tutanağında yer alacak hususlar hâkimin takdirinde olmak kaydıyla; tensip tutanağının başına mahkemenin adı, mahkeme çeşitli sıfatlarla görev yapıyorsa hangi sıfatla görev yaptığı, hâkim veya hâkimlerin ve zabıt kâtibinin ad ve soyadları ile sicil numaraları, tarafların kimlikleri ile T.C. kimlik numaraları, varsa kanunî temsilcileri ve vekillerinin ad ve soyadları ile adresleri yazıldıktan sonra aşağıdaki hususlara yer verilebilir.

a) Dava dilekçesinin 6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanununun 119 uncu maddesinde düzenlenen unsurları taşıyıp taşımadığının tespiti ile eksiklik bulunması hâlinde ne gibi işlemin yapıldığı.

b) Davanın türü.

c) Davanın tabi olduğu yargılama usulü.

ç) Karşılıklı dilekçelerin ve eklerinin tebliği ile gerekli işlemlerin yapılması.

d) Tarafların, 6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanununun 121 inci maddesi ve 129 uncu maddesinin ikinci fıkrası gereğince delil olarak gösterdikleri belgeleri dilekçelerine ekleyerek vermeleri ile başka yerden getirilecek belgelere ilişkin gerekli bilgileri vermeleri, davacının delilleri için gider avansının kullanılacağı, davalının gerekiyorsa tespit edilecek delil avansını da yatırması, tarafların bu hususları yerine getirmedikleri takdirde, basit yargılama usulüne ilişkin hükümler saklı olmak üzere 6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanununun 140 ıncı maddesinin beşinci fıkrası gereğince ancak ön inceleme aşamasında bu eksiklikleri tamamlayabilecekleri, aksi hâlde bu delillerinden vazgeçmiş sayılacakları.

e) Dilekçelerin tamamlanmasından sonra ön incelemenin duruşmalı yapıp yapılmayacağına karar verileceği, ön incelemenin duruşmalı yapılmasına karar verilmesi hâlinde duruşma tarihinin dilekçelerin tamamlanmasından sonra belirleneceği ve avanstan karşılanarak bildirileceği.

f) Ön incelemede yargılamaya devam edilmesine karar verilmesi hâlinde, ön incelemenin sonunda ya da daha sonra tahkikat duruşması için gün verileceği.

g) Dosyanın durumuna göre gerek görülen diğer hususlar.

(2) Tensip tutanağının düzenlenmesinden sonra ilgili her aşamada gerekli kararlar verilerek işlemler yerine getirilir.

Ön inceleme

MADDE 201 – (1) Dilekçeler aşaması tamamlandıktan sonra ön inceleme aşamasına geçilir. Ön inceleme aşamasının sonunda aşağıdaki hususları içeren bir ön inceleme tutanağı düzenlenir.

a) Ön incelemenin duruşmalı yapıp yapılmadığı, ön inceleme duruşmalı yapıyorsa duruşmaya taraflardan hangisinin katıldığı ya da mazeretinin bulunup bulunmadığı.

b) Dava şartlarının mevcut olup olmadığı, eksiklik varsa ne tür işlem yapıldığı.

c) İlk itirazda bulunup bulunmadığı ve varsa ne tür işlem yapıldığı.

ç) Davacının iddialarının ve bunların dayanaklarının özetle neler olduğu.

d) Davalının savunmalarının ve bunların dayanaklarının özetle neler olduğu.

e) Tarafların uyuşmazlık noktalarının ana başlıklarıyla nelerden ibaret bulunduğu.

f) Tarafların sunmadıkları belgelerin neler olduğu, dilekçelerinde belirttikleri tüm belgeleri sunup sunmadıkları, ayrıca başka yerden getirilecek delillere ilişkin bilgi vermedikleri bir hususun bulunup bulunmadığı ve bu konuda ne şekilde işlem yapıldığı, bu aşamada karar verilmişse gerekli delil avansını yatırmaları.

g) Ön incelemede yapılması gereken diğer işlemlerin yapıp yapılmadığı.

ğ) İddia ya da savunmasını genişleten taraf olup olmadığı, bu konuda karşı tarafın açık muvafakatinin bulunup bulunmadığı.

h) Tarafların sulhe ve arabuluculuğa teşvik edildikleri ve sonuçlarının ne olduğu.

ı) Eğer ön inceleme duruşması sonunda tahkikat için duruşma günü verilebiliyor ise duruşma günü, duruşma günü verilemiyor ise tahkikat için duruşma gününün



sonradan bildirileceği ya da duruşma günü vermeden tahkikata geçileceği.

(2) Ön inceleme tamamlanmadan tahkikata geçilemez ve tahkikat işlemleri yapılamaz. Basit yargılama usulünde ön inceleme ile tahkikat duruşması birlikte yapılabilir. Yazılı yargılama usulünde de, hâkim ön incelemeyi tamamlayıp gerekli kararları verdikten sonra, aynı duruşmada tahkikata geçerek gerekli kararları verebilir. Ön inceleme ile tahkikat duruşmasının birlikte yapılması hâlinde, yargılama aşamaları tutanakta ayrı ayrı belirtilir.

(3) Başkan veya hâkim tarafından Ek 1’de yer alan Örnek Ön İnceleme Kontrol Formu kullanılmak suretiyle ön inceleme tutanağı düzenlenebileceği gibi ön inceleme tutanağı re’sen de düzenlenebilir. Ek 1’de yer alan, başkan veya hâkim tarafından re’sen oluşturulan form elektronik ortamda doldurulup güvenli elektronik imza ile imzalanarak kaydedilir ve ön inceleme tutanağına eklenir.

Dosyaların incelenmesi ve örnek alma

MADDE 202 – (1) Zabıt kâtibinin gözetimi altında taraflar veya fer’î müdahil, dava dosyasını inceleyebilir. Dava ile ilgili olanlar da bunu ispatlamak kaydıyla başkan veya hâkimin ya da bu konuda yetkilendirdiği yazı işleri müdürünün izniyle dosyayı inceleyebilir.

(2) Avukatlar ve stajyerler, vekâletname olmaksızın dava ve takip dosyalarını zabıt kâtibinin gözetiminde her zaman inceleyebilirler. İncelemenin yapıldığına dair düzenlenen dosya inceleme tutanağı avukat veya avukat stajyeri ile zabıt kâtibi tarafından imzalanarak dosyasında saklanır.

(3) Davacı, davalı, fer’î müdahil ve vekilleri dava dosyasındaki veya elektronik ortamdaki bütün tutanak ve belgelerin onaysız fotokopi ya da çıktısını harçsız olarak alabilirler. Avukatların belge örneği alabilmeleri için vekâletnamelerinin bulunması zorunludur.

(4) Gizli olarak saklanmasına karar verilen belge ve tutanakların incelenmesi başkan veya hâkimin açık iznine bağlıdır.

(5) Taraf vekilleri UYAP Avukat Bilgi Sistemi vasıtasıyla dava dosyalarını inceleyebilir ve örnek alabilirler.

(6) Taraflar güvenli elektronik imza sahibi olmak koşuluyla UYAP Vatandaş veya Kurum Bilgi Sistemi vasıtasıyla tarafı oldukları dava ve işlere ait tüm evrakı inceleyebilir, örnek alabilirler. Güvenli elektronik imza sahibi olmayan taraflar sadece dava ve işlerin kapak bilgilerine ulaşabilirler.

Dizi listesi

MADDE 203 – (1) Dava dosyasının fiziksel olarak diğer bir mahkeme veya mercie gönderilmesi gerektiğinde, zabıt kâtibince dosya içerisindeki her türlü belgeyi gösteren bir dizi listesi yapılır ve altı imzalanır. Gönderilen dosyanın son duruşma tutanağının bir örneği ile dizi listesinin bir sureti alınarak geçici bir dosya açılır.

Duruşma listesi

MADDE 204 – (1) Duruşmalı işlerde mahkemenin adı, dosya esas sıra numarası, tarafların ad ve soyadları, duruşma tarih ve saati bir liste hâlinde duruşmadan önce ilgililerin erişimine sunulur.

Harç, gider avansı ve delil avansının ödenmesi

MADDE 205 – (1) Davacı, yargılama harçları ile her yıl Bakanlıkça çıkarılacak gider avansı tarifesinde belirlenecek olan tutarı dava açarken mahkeme veznesine yatırmak zorundadır. Gider avansı, her türlü tebligat ve posta ücretleri, keşif giderleri, bilirkişi ve tanık ücretleri gibi giderler için davacıdan alınan meblağı ifade eder.

(2) Adlî yardım talebiyle açılan dava ve işlerde adlî yardım konusunda bir karar

verilinceye kadar harç, gider ve delil avansı alınmaz. Kanunlardaki özel hükümler saklıdır.

(3) Gider avansının yeterli olmadığına dava sırasında anlaşılması hâlinde, mahkemece bu eksikliğin tamamlanması için davacıya iki haftalık kesin süre verilir. Dava şartı olan gider avansının yatırılmaması veya tamamlanmaması hâlinde, dava, dava şartı yokluğundan reddedilir.

(4) Taraflardan her biri ikamesini talep ettiği delil için mahkemece belirlenen avansı, verilen kesin süre içinde yatırmak zorundadır. Delil avansı, tarafların dayandıkları delillerin giderlerini karşılamak üzere mahkemece belirlenen kesin süre içinde ödemeleri gereken meblağı ifade eder. Taraflar birlikte aynı delilin ikamesini talep etmişlerse, gereken gideri yarı yarıya avans olarak öderler. Taraflardan biri avans yükümlülüğünü yerine getirmediğinde, diğer taraf bu avansı da yatırabilir. Delil avansını yatırmayan taraf, o delilin ikamesinden vazgeçmiş sayılır. Tarafların üzerinde tasarruf edemeyecekleri dava ve işlerle, kanunlardaki özel hükümler saklıdır.

(5) Delil avansının ödenmesine, hâkim tarafından dilekçelerin verilmesi, ön inceleme aşaması veya tahkikatın başında karar verilir.

(6) Harç, Hukuk Muhakemeleri Kanununa göre tahsil edilmesi gereken avans ve para cezaları elektronik ortamda tahsil edilebilir. Tahsil işlemi bankalar aracılığıyla olabileceği gibi Barokart, kredi kartı ve benzeri araçlarla da yapılabilir.

(7) Gider ve delil avansı olarak tahsil edilen paraların, mutad ödemeler dikkate alınarak belirlenecek olan günlük ihtiyaçtan fazlası Bakanlıkça belirlenen bankaya yatırılır.

Harçların ve para cezalarının tahsili

MADDE 206 – (1) Harçların ve para cezalarının tahsili için gereken müzekkereler yazı işleri müdürü tarafından yazılır. Her yıl bütçe kanunu ile belirlenen terkin sınırının altında kalan harçlarla ilgili müzekkere yazılmaz.

(2) Harç tahsil müzekkereleri kararın tebliği tarihinden itibaren en geç bir ay onbeş gün içinde yazılmak zorundadır. 3402 sayılı Kadastro Kanununun 36 ncı maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca harç tahsil müzekkereleri hükmün kesinleştiği tarihten itibaren onbeş gün içinde yazılır.

Yargılama giderlerinin iadesi

MADDE 207 – (1) Yargılama gideri için tahsil edilen paranın kullanılmayan kısmı hükmün kesinleşmesinden sonra yazı işleri müdürü tarafından ilgisine iade edilir. Hesap numarası bildirilmiş ise iade elektronik ortamda hesaba aktarmak suretiyle yapılır. Hesap numarası bildirilmemiş ise masrafı kalan paradan karşılanmak suretiyle PTT merkez ve işyerleri vasıtasıyla adreste ödemeli olarak gönderilir.

(2) Geçici hukukî koruma talebi için alınan yargılama giderinin kullanılmayan kısmı verilen karardan sonra talep üzerine iade edilir.

Kanun yoluna başvuru işlemleri

MADDE 208 – (1) Kanun yoluna başvuru dilekçesi, ön büro veya yazı işlerinde görevli personele teslim edilir.

(2) Kanun yoluna başvuru dilekçesi harca tabi değilse hemen, harca tabi ise harç ödendikten sonra kaydedilir ve başvuru sahibine ücretsiz alındı belgesi verilir.

(3) Alındı belgesi, kanun yolu dilekçesinin sisteme kaydedilmesi üzerine verilen belgedir. Alındı belgesi, mahkemenin adını, dosyanın esas ve karar numarasını, karar tarihini, tarafların ve varsa müdahillerin ad ve soyadlarını, davanın konusunu, başvuru kanun yolu mercii, başvuru tarih ve saatini içerir.

(4) Kanun yolu başvurusu, kanun yolu dilekçesinin kaydedildiği tarihte yapılmış sayılır.

(5) Başka yer mahkemesine verilen kanun yoluna başvuru dilekçelerinde de yukarıdaki hükümler uygulanır. Başka yer yazı işleri müdürü veya görevli personel teslim aldığı dilekçe ve eklerini elektronik ortama aktarır, fizikî evrakı da gecikmeksizin



ilgili mahkemeye gönderir.

(6) Herhangi bir nedenle elektronik ortamda işlem yapılamaması hâlinde durum bir tutanakla tespit edilir ve işlem fizikî ortamda yapılır. Elektronik sistem açıldığında fizikî ortamda yapılan işlemler gecikmeksizin elektronik ortama aktarılır. Bu durumda kanun yolu başvuru dilekçesi tutanağın düzenlendiği tarihte verilmiş sayılır.

(7) Fiziksel ortamda kanun yolu başvurusu mesai saatleri içinde yapılır.

(8) Gerçek kişilerin UYAP Vatandaş Bilgi Sistemi üzerinden, tüzel kişi temsilcilerinin UYAP Kurum Bilgi Sistemi üzerinden kanun yolu başvuru dilekçeleri gönderebilmeleri için güvenli elektronik imza sahibi olmaları gerekir. Gerçek ve tüzel kişiler elektronik ortamda yapacakları kanun yolu başvurusunun harcını elektronik ortamda mahkeme veznesinin bağlı olduğu banka hesabına aktarırlar. Kanun yolu başvurusu, dilekçenin sisteme kaydedildiği tarihte yapılmış sayılır. İşlem sonucunda başvuru sahibinin elektronik ortamda erişebileceği bir alındı belgesi oluşturulur.

(9) Taraf vekillerince UYAP üzerinden güvenli elektronik imza ile kanun yolu başvuru dilekçesi gönderilebilir. Bu işler için ayrıca elle atılmış imzalı belge istenmez. Avukatların UYAP Avukat Bilgi Sistemi üzerinden kanun yolu başvuru dilekçesi gönderebilmeleri için güvenli elektronik imza sahibi olmaları gerekir. Kanun yolu harçları avukat tarafından elektronik ortamda mahkeme veznesi hesabına aktarılır. Ayrıca bu işlemlerin Barokart veya kredi kartı gibi ödeme araçlarıyla yapılması sağlanabilir. Kanun yolu başvurusu, dilekçenin sisteme kaydedildiği tarihte yapılmış sayılır. İşlem sonucunda başvuru sahibinin elektronik ortamda erişebileceği bir alındı belgesi oluşturulur.

(10) Elektronik ortamda kanun yolu başvurusu saat 00:00'a kadar yapılabilir.

(11) Kanun yoluna başvuru dava veya işler, görevli daire doğru bir şekilde belirlendikten sonra kanun yolu formu ve dizi pusulası UYAP üzerinden hazırlanarak ilgili mercie gönderilir.

Mühürleme

MADDE 209 – (1) Mühürleme, taşınır malların koruma altına alınması amacıyla bir yerde tutularak kullanılmasının önlenmesi veya bir taşınmazın kullanılmasının, değiştirilmesinin önlenmesi ya da belirli bir faaliyetin durdurulmasıdır.

(2) Taşınır mallar deftere geçirildikten sonra bir torba veya kapalı bir yere konularak muhafaza altına alınır ve uygun araçlarla mühürlenir.

(3) Taşınmazlarda mühürleme işlemi, taşınmaza giriş ve çıkışın engellenmesi veya bir faaliyetin önlenmesi şeklinde gerçekleştirilir.

(4) Mühürleme işlemleri yazı işleri müdürü veya görevli personel tarafından yer, gün ve saat belirtilip tutanağa bağlanarak imzalanır.

Defter tutma

MADDE 210 – (1) Defter tutma, taşınır ve taşınmaz mallar ile borç, alacak ve hakların kayıt altına alınmasıdır.

(2) Defter tutma işlemleri, yazı işleri müdürü, yazı işleri personeli veya bilirkişi eliyle yapılabilir.

(3) Defter tutma işleminde, taşınır malların sıra numarası, cinsi, adeti, miktarı, nerede buldukları, değeri; taşınmaz malların sıra numarası, tapu veya diğer tanımları, değerleri; borç, alacak ve hakların sıra numarası, niteliği, vadesi ve miktarı, borçlu, alacaklı ve hak sahibinin kimlik bilgileri, kayda geçirilir.

(4) Defter tutma işlemleri elektronik ortamda yapılır. Zorunlu hâllerde fizikî ortamda yapılan işlemler gecikmeksizin elektronik ortama aktarılır.

(5) Defter tutma işlemi fizikî ortamda yapıldığı takdirde defterin her sayfası ayrı

ayrı numaralandırılır, imzalanır ve mühürlenir. Defterin sonu görevli personel veya bilirkişi tarafından imzalanır.

(6) Elektronik veya fizikî ortamda tutulan defter ilgili hâkim tarafından güvenli elektronik imza ya da el ile imzalanarak onaylanır.

Yemin tutanağı

MADDE 211 – (1) Yemin tutanağı, mevzuat uyarınca hâkim huzurunda yemin etmeleri gereken kamu görevlileri, bilirkişiler ve diğer kişilerin yapacakları yemine ilişkin düzenlenen tutanaktır.

(2) Yemin tutanağında, mahkemenin adı, hâkimin ve zabıt kâtibinin adı ve soyadı, sicili, imzası; yemin eden kişinin adı ve soyadı, T.C. kimlik numarası, unvanı, imzası; yeminin yapıldığı yer, tarih ve saat; yeminin metni yer alır.

(3) Yemin tutanağı yaptırılan yeminin niteliğine göre taşınması gereken diğer kayıtları da içerir.

(4) Yemin tutanağı elektronik ortamda düzenlenir. Zorunlu hâllerde fizikî ortamda yapılan işlemler gecikmeksizin elektronik ortama aktarılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli Hükümler**

Tebliğat işlemleri

MADDE 212 – (1) Tebliğat işlemleri 11/02/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebliğat Kanunu ile Tebliğat Kanunu uyarınca çıkarılan yönetmeliklere göre fizikî ya da elektronik ortamda yapılır.

Tanıkların çağırılması, ücret ve giderlerinin ödenmesi

MADDE 213 – (1) Tanıklara gönderilecek davetiyede;

a) Tanığın adı, soyadı ve açık adresi,

b) Tarafların ad ve soyadları,

c) Tanıklık yapacağı konu,

ç) Hazır bulunması gereken yer, gün ve saat,

d) Mazeret bildirmeksizin gelmediği takdirde zorla getirileceği, gelmemesinin sebep olduğu giderlere ve miktarı belirtilmek suretiyle Kanunda gösterilen disiplin para cezasına hükmolunacağı,

e) Duruşmaya gelmesine rağmen kanunî bir sebep göstermeden tanıklıktan çekinir, yemin etmez veya göstermiş olduğu sebep mahkemece kabul edilmemesine rağmen tanıklık yapmaktan çekinirse miktarı belirtilmek suretiyle Kanunda gösterilen disiplin para cezasına ve bu yüzden doğan giderleri ödemesine hükmolunacağı,

f) Bakanlık tarafından hazırlanan tarife gereğince ücret ve giderlerinin ödeneceği, yazılır.

(2) Tanıklık ücreti ve giderleri, tanıklık görevi yerine getirildikten sonra tanığın talebi üzerine, yazı işleri müdürü veya görevlendireceği personel tarafından ödenebileceği gibi, tanık tarafından hesap numarası bildirildiği takdirde banka hesabına da aktarılabilir. Aksi hâlde masrafları içinden alınarak PTT merkez ve işyerleri aracılığıyla adreste ödemeli olarak gönderilir.

Hükümün korunması

MADDE 214 – (1) Elektronik ortamda hazırlanan hüküm, hükme katılan başkan ve hâkimler ile zabıt kâtibi tarafından güvenli elektronik imza ile imzalanarak UYAP veri tabanında saklanır. Ayrıca hüküm çıktısı hükme katılan başkan ve hâkimler ile zabıt kâtibi tarafından imzalanıp mahkeme mührüyle mühürlenerek karar kartonunda muhafaza edilir.

Karar verilmiş dosyalara ilişkin işlemler

MADDE 215 – (1) Hüküm kesinleşmesinden önce davadan feragat, davayı kabul veya sulh hâlinde, hâkim dosya üzerinden bu konuda ek karar verir. Taraflarca kanun yoluna başvurulmuş olsa dahi sırf bu nedenlerle dosya istinaf veya temyiz incelemesine



gönderilmez.

İlâm ve suretlerin verilmesi, kesinleşme kaydı ile harçların tahsili

MADDE 216 – (1) Hâkimin re'sen harekete geçtiği hâller ile kanunlardaki özel hükümler saklı kalmak kaydıyla taraflardan birinin talebi olmadıkça hüküm tebliğe çıkarılmaz. Taraflardan birinin talebi hâlinde hükmün bir nüshası makbuz karşılığında talep eden tarafa verilir, bir nüshası da diğer tarafa tebliğe çıkarılır.

(2) Taraflardan her birine verilen hüküm nüshası ilâmdır.

(3) Tarafların elinde bulunan hüküm nüshalarının farklı olması hâlinde karar kartonundaki esas alınır.

(4) Taraflar, harcın ödenmiş olup olmamasına bakılmaksızın ilâmı her zaman alabilirler.

(5) Bakiye karar ve ilâm harcının ödenmemiş olması, hükmün tebliğe çıkarılmasına, takibe konmasına, kanun yollarına başvurulmasına ve hükmün kesinleştirilmesine engel teşkil etmez.

(6) Hükmün kesinleştiği, ilâmın altına veya arkasına yazılıp, tarih ve mahkeme mührü konmak ve başkan ya da hâkim tarafından imzalanmak suretiyle belirtilir.

(7) Suretler yazı işleri müdürü tarafından aslına uygunluğu belirtilip onaylanarak verilir.

Teminatların iadesi

MADDE 217 – (1) İhtiyati tedbir veya ihtiyati haciz taleplerinde teminat olarak yatırılan para, banka mektubu, tahvil ya da benzeri evrakın iadesinin istenmesi hâlinde yazı işleri müdürü teminatın iadesi için kanunî şartların gerçekleşip gerçekleşmediğini araştırıp bu hususu belgelendirerek görüşü ile birlikte dosyayı hâkim veya başkana sunar. Teminat gösterilmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalktığına anlaşılması hâlinde mahkemece, teminatın iadesine karar verilir.

Ses ve görüntü nakledilmesi yoluyla duruşma icrası ve diğer usulî işlemler

MADDE 218 – (1) Mahkeme, tarafların rızası olmak şartıyla, kendilerinin veya vekillerinin, SEGBİS ya da benzeri sistemlerle aynı anda ses ve görüntü nakledilmesi yoluyla buldukları yerden duruşmaya katılmalarına ve usul işlemleri yapabilmelerine izin verebilir.

(2) Tarafların rızası olmak kaydıyla, mahkeme tanığın, bilirkişinin, uzmanın veya bir tarafın dinlenilmesi esnasında başka bir yerde bulunmalarına izin verebilir. Dinleme, SEGBİS veya benzeri sistemler vasıtasıyla ses ve görüntü olarak aynı anda duruşma salonuna nakledilir.

(3) Yemin edecek taraf, mahkemenin bulunduğu yerden başka bir yerde oturuyor ise SEGBİS veya benzeri sistemler vasıtasıyla aynı anda ses ve görüntü nakledilmesi yolu ile yemin icrası mümkündür.

(4) SEGBİS veya benzeri sistemlerle elde edilen ses ve görüntü verileri de 6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanununun 199 uncu maddesine göre elektronik belge hükmündedir.

(5) Kimlik tespiti ve dinleme işleminin yapıldığına dair UYAP Bilişim Sisteminde veya zorunluluk nedeniyle haricen tutulan tutanak, dinleme işlemi sırasında hazır bulunan tüm ilgililerce duruma göre güvenli elektronik imza ya da el ürünü imza ile imzalanır. Tutanakta, dinlenenlerin ad ve soyadları, dinlemenin başlangıç ve bitiş zamanı, dinlemenin süresi, hazır bulunanlar ve varsa sunulan deliller gibi hususlar belirtilir.

(6) Elektronik ortamdaki tutanak aynen, fizikî olarak tutulan tutanak ise taranıp, güvenli elektronik imza ile imzalanmak suretiyle dinleme talep eden makama UYAP

üzerinden gönderilir. Belge asılları mahallinde saklanır.

(7) SEGBİS veya benzeri sistemlerle duruşmaya katılan tarafların beyanlarının imzalanması gerektiğinde, dinlemenin yapıldığı yer mahkemesince talepte bulunan mahkemece tutulan tutanağın bir çıktısı alınarak imzalatılır, imzalanan tutanak tekrar elektronik ortama aktarılır ve tutanağın aslı mahkemesine gönderilir.

(8) Bu maddede hüküm bulunmayan hâllerde 20/9/2011 tarihli ve 28060 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ceza Muhakemesinde Ses ve Görüntü Bilişim Sisteminin Kullanılması Hakkında Yönetmeliğin bu Yönetmeliğe aykırı olmayan hükümleri uygulanır.

Davaların birleştirilmesi ve ayrılmasında yapılacak işlemler

MADDE 219 –(1) Birleştirilmelerine karar verilmiş olan davaların esas kayıtlarında bu durum belirtilir. Başka bir dava ile birleştirilmesine karar verilen davanın karar numarası birleştirme kararına yazılır ve bu durum mahkemede verilen son kararda gösterilir.

(2) Bir davada ayırma kararı verilirse ayrılan dava veya davalar o mahkemenin esasına ayrıca kaydedilir ve eski kayıt ile yeni kayıt birbiriyle ilişkilendirilir. İlk kayıt o dosyada kalan kısma münhasır olur. Ayrılan davanın dosyası ilk dosyada bu kısımlara ait yazıların tamamının onaylı suretleri konularak yeniden oluşturulur. Ayrılan davalar bakımından daha önce tek karar ve ilâm harcı alınmış ise her biri için ayrıca harç alınır; daha önce alınan harç ayrılmış davaları da kapsıyorsa yeniden harç alınmaz. Ayrılıp yeni esas numarası alan her dava için başvuru harcı alınır.

(3) Ayırma işlemleri için yapılan masraflar ile ayrılan dosyanın duruşma gününün tebliği için gerekli olan masraf ana dosyanın gider avansından karşılanır. Gerektiğinde gider avansı tamamlattırılır.

Bilirkişilerin elektronik ortamda işlem yapması

MADDE 220 –(1) Bilirkişiler UYAP Bilirkişi Bilgi Sistemi üzerinden de işlem yapabilirler. Bunun için bilirkişilerin güvenli elektronik imza sahibi olmaları gerekir.

(2) UYAP Bilirkişi Bilgi Sistemi üzerinden bilirkişi veya bilirkişiler görevlendirilebilir. Bilirkişi listesinde yer alan bilirkişiler tespit ve teslim tutanağını, dosyanın iş listesine düşmesinden itibaren en geç bir hafta içinde güvenli elektronik imza ile imzalayarak mahkemeye göndermek ya da 6100 sayılı Hukuk Mahkemeleri Kanununun 275 inci maddesinin birinci fıkrasında belirtilen haber verme yükümlülüğünü yerine getirmek zorundadır. Bu tutanaklar, bilirkişi tarafından imzalanmadan dosya erişime ve incelemeye açılmaz. Bilirkişi dosyayı inceledikten sonra elektronik ortamda düzenlediği raporunu güvenli elektronik imzayla imzalayarak mahkemesine gönderir. Birden fazla bilirkişi görevli ise düzenlenen rapor tüm bilirkişiler tarafından güvenli elektronik imza ile imzalandıktan sonra mahkemeye gönderilir. Bilirkişi listesinde yer almayan bilirkişilerin ise bu işlemleri yapabilmeleri için öncelikle mahkeme huzurunda yemin etmeleri gerekir.

(3) Bilirkişilere ödenmesi gereken ücretler de Bilirkişi Bilgi Sistemi üzerinden banka hesaplarına aktarılabilir.

(4) Raporunu sunan bilirkişi hakkında, hâkim tarafından UYAP’ta yer alan performans değerlendirme formu doldurulabilir.

BEŞİNCİ KISIM

Adli Yargı İlk Derece Mahkemesi Adalet Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları

BİRİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu, Görevleri, Toplanması, Karar Verme ve Çalışma Usulleri

Komisyonun oluşumu

MADDE 221 –(1) Komisyon, ağır ceza mahkemelerinin bulunduğu yerlerde; başkanı, bir asıl ve bir yedek üyesi Kurul tarafından belirlenecek hâkimler ile o yer



Cumhuriyet başsavcısından oluşur. Başkanın yokluğunda komisyona asıl üye başkanlık eder. Asıl üyenin komisyona başkanlık etmesi veya yokluğunda yedek üye, Cumhuriyet başsavcısının yokluğunda ise kendisine vekâlet eden Cumhuriyet savcısı komisyona katılır.

(2) Asıl ve yedek üyelerin yoklukları hâlinde, birinci sınıfa ayrılma incelemesine tâbi tutulup da ayrılamayanlar hariç, en kıdemli hâkimden başlayarak komisyon oluşturulur. Bu durumda kıdemli olan, komisyona başkanlık eder.

(3) Komisyonda, bir yazı işleri müdürü ile yeteri kadar personelden oluşan büro bulunur.

Komisyonun görevleri

MADDE 222 – (1) Atamaları doğrudan Bakanlıkça yapılanlar dışındaki adlî yargı ilk derece mahkemesi ile ceza infaz kurumları ve tutukevleri personelinin;

a) İlk defa Devlet memurluğuna atanacaklardan merkezî sınavda başarılı olanların ilgili yönetmelik hükümlerine göre düzenlenecek sözlü ve gerektiğinde uygulamalı sınavlarını yapmak, başarılı olanların atanmalarını teklif etmek.

b) Aslî Devlet memurluğuna atanmaları, disiplin işlemleri, görevden uzaklaştırılmaları, aylık ve ödenekleri ile diğer özlük işlemlerini 2802 sayılı Kanun, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile ilgili mevzuat hükümlerine göre yerine getirmek.

c) Yetki alanı dışındaki başka bir yere hizmet gereği atanmalarını teklif etmek.

ç) İlgili mahkeme başkanı, hâkim veya Cumhuriyet savcısının görüşünü alarak, yetki alanı içerisinde, naklen ya da hizmet gereği atamasını yapmak.

d) Merkez ve gerektiğinde mülhakat adliyelerinde adliye içi görevlendirmesini yapmak.

e) Yetki alanı içerisinde altı ayı geçmemek üzere geçici olarak görevlendirmesini yapmak.

f) 25/3/2004 tarihli ve 25413 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Adalet Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği kapsamında yapılacak görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavları sonucunda başarılı olanların atanmalarını teklif etmek.

(2) Adalet Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği ile 28/10/2005 tarihli ve 25980 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğü Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği kapsamı dışında kalan; aynı düzey görev olarak kabul edilen unvanlar arası atamalarda görüş bildirmek.

(3) İlgisine göre;

a) 657 sayılı Kanunun 56 ve 57 nci maddelerine göre; adaylık devresi içinde göreve son verme, adaylık süresinin sonunda başarısız sayılma kararlarını,

b) 657 sayılı Kanunun 94 üncü maddesi uyarınca; Devlet memurluğundan çekilme isteğinin kabulüne ve çekilme isteğinde bulunulmuş sayılmasına ilişkin kararlarını,

c) 657 sayılı Kanunun 98 inci maddesi uyarınca; memurluğa alınma şartlarından herhangi birini taşımadığının sonradan anlaşılması veya memurluğu sırasında bu şartlardan herhangi birini kaybetmesi hâllerinde memurluğun sona erdirilmesine ilişkin kararlarını,

ç) 657 sayılı Kanunun 92 nci maddesi uyarınca; memurluktan çekilenlerin yeniden atanmasına ilişkin teklif kararlarını,

d) Adalet komisyonları merkez ve mülhakatında unvan veya sınıf değişikliği yapılmak suretiyle gerçekleştirilen naklen atama kararlarını,

e) 657 sayılı Kanununun 4 üncü maddesinin B fıkrası kapsamında istihdam edilen personelin sözleşmelerinin feshine ilişkin kararlarını,

Personel Genel Müdürlüğüne veya Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğüne onaylanmak üzere göndermek.

(4) İlgisine göre;

a) Yargı çevresi içinde unvan veya sınıf değişikliği olmadan yapılan naklen atama kararlarını,

b) 657 sayılı Kanununun 4 üncü maddesinin (C) fıkrası kapsamında istihdam edilen personelin sözleşmelerinin feshine ilişkin kararlarını, Personel Genel Müdürlüğü veya Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğü kayıtlarına işlenmek üzere göndermek.

(5) 657 sayılı Kanununun 4 üncü maddesinin (B) ve (C) fıkraları kapsamında istihdam edilen personel ile ilgili Bakanlar Kurulu Kararları hükümleri doğrultusunda sözleşme imzalamak ve diğer özlük işlemlerini yapmak.

(6) Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğünün merkez atamalı personeli hariç olmak üzere, Bakanlığın taşra teşkilatına aday memur olarak ataması yapılanların ve görevlendirilenlerin temel, hazırlayıcı ve staj eğitimlerini yaptırmak.

(7) Atamaları doğrudan Bakanlıkça yapılanlar hariç olmak üzere, adli yargı ilk derece mahkemesi ile ceza infaz kurumları ve tutukevleri personelinin refakat ve aylıksız izinlerini vermek.

(8) 14/6/2001 tarihli ve 4681 sayılı Ceza İnfaz Kurumları ve Tutukevleri İzleme Kurulları Kanunu ile ilgili yönetmeliğinde belirtilen izleme kurullarının oluşumu ile iş ve işleyişine ilişkin görevleri yerine getirmek.

(9) Bakanlık tarafından belirlenecek esaslar çerçevesinde, daha önce uyarma ve kınama cezası dışında disiplin cezası almayanlar arasından seçilecek olan zabıt kâtabi, mübaşir ve hizmetlileri icra dairelerinde görevlendirmek ve bu personeli Bakanlığın uygun görüşünü almak suretiyle icra dairesi dışında başka birimlerde görevlendirmek.

(10) İcra kâtipliği kadrolarına yapılacak atamalar için merkezî sınavda başarılı olanların ilgili yönetmelik hükümlerine göre düzenlenecek uygulamalı ve sözlü sınavlarını yapmak, başarılı olanların atanmalarını teklif etmek.

(11) Birden fazla icra dairesi bulunan yerlerde icra müdür ve yardımcılarını ile icra kâtiplerinin hangi dairede görev yapacağını belirlemek.

(12) İcra dairelerinde icra müdürü, icra müdür yardımcısı ve icra kâtabinin bulunmaması hâlinde öncelikle merkez ve mülhakat icra dairelerinde görev yapan icra kâtiplerini veya yazı işleri müdürlerini, bunun mümkün olmaması hâlinde 7/9/1991 tarihli ve 20984 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İcra Müdür ve Yardımcıları ile İcra Kâtiplerinin Sınav, Atama ve Nakil Yönetmeliğinin 32/B maddesindeki şartları taşıyan zabıt kâtiplerini bu yerlerde geçici olarak görevlendirmek.

(13) İcra müdürü, icra müdür yardımcısı ve icra kâtiplerinin hizmet gereği atanmalarını teklif etmek.

(14) Birden fazla icra dairesi ve icra mahkemesi bulunan mahallerde icra dairesinin bağlı olacağı icra mahkemesini belirlemek.

(15) Hâkim ve savcı adayları ile avukat stajyerlerinin ilgili kanun ve yönetmelik hükümlerine göre staj işlemlerini yürütmek.

(16) Her ne sebeple olursa olsun boşalan birinci, ikinci veya üçüncü sınıf noterliklere; 18/1/1972 tarihli ve 1512 sayılı Noterlik Kanununun 33 üncü maddesi gereğince görevlendirme yapmak, dördüncü sınıf noterliklere 32 nci madde gereğince inhada bulunmak, hastalık ve izin gibi haklı engeller sebebiyle 35 inci maddenin üçüncü fıkrasındaki hâllerde yeterli bulunan bir adalet memurunu görevlendirmek.

(17) Bilirkişi ve tercüman listelerini düzenlemek, yeminlerini verdirmek, listeden çıkartma ile bilirkişilik görevi yapmaktan belirli bir süre yasaklama işlemlerini yapmak.

(18) Lojman tahsisi yapmak.

(19) Mevzuattan kaynaklanan diğer görevleri yerine getirmek.

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



Başkanın görevleri

MADDE 223 – (1) Komisyon başkanının görevleri şunlardır:

- a) Komisyon gündemini belirlemek.
- b) Komisyon yazı işleri hizmetlerinin gözetim ve denetimini yapmak.
- c) Türkiye Adalet Akademisi ve Yargıtay'da geçen staj dönemleri hariç olmak üzere, hâkim ve savcı adaylarının mazeret izin taleplerini değerlendirmek.
- ç) Yargı çevresinde görev yapan hâkimlerin acil ve zorunlu hâllerde üç güne kadar olan mazeret izin taleplerini değerlendirmek.
- d) Herhangi bir nedenle görevine gelemeyen hâkimin yerine, bu hâkim görevine başlayınca veya Kurulca yetkilendirme yapıncaya kadar, o yerdeki hâkimler arasından, görevlendirme yapmak.
- e) Ağır ceza merkezlerinde, Cumhuriyet başsavcılığında görev yapanlar ile atamaları doğrudan Bakanlıkça yapılanlar hariç olmak üzere, adli yargı ilk derece mahkemesi personelinin nöbet hizmetlerini düzenlemek.
- f) Üst disiplin amiri olarak gerektiğinde komisyon yazı işleri müdürünün disiplin işlemlerini yürütmek.
- g) Komisyon yazı işleri müdürü ve personelinin yıllık, mazeret ve hastalık izinlerini vermek.
- ğ) Mevzuattan kaynaklanan diğer görevleri yerine getirmek.

Komisyon gündeminin oluşturulması

MADDE 224 – (1) Gündem, başkan tarafından işin önemine, ivedi veya süreli oluşuna göre belirlenir.

(2) Gündem; toplantının yapılacağı yer, gün ve saati ile görüşülecek işleri ve sırasını gösterir.

(3) Toplantı gündemi, toplantıdan en az bir gün önce üyelere dağıtılır.

(4) Gündemde olup tamamlanmayan işler, bir sonraki gündemin kendi bölümünde ilk sırada yer alır.

(5) Gündemde değişiklik yapılması komisyon kararı ile olur. Gündemin düzenlenmesinden sonra ortaya çıkan ivedi ve süreli işlerin gündeme alınması, işlerden birinin sırasından önce veya sonra görüşülmesi, ertelenmesi ya da gündemden çıkarılması başkan veya üyelere biri tarafından istenebilir.

Komisyonun toplanması

MADDE 225 – (1) Komisyon eksiksiz olarak en az 15 günde bir defa başkan tarafından belirlenecek gün ve saatte toplanır. Ancak, ihtiyaç duyulması hâlinde başkan veya üyelere birinin önerisiyle ve başkanın çağrısı üzerine her zaman toplanabilir.

Görüşme usulü

MADDE 226 – (1) Komisyon toplantısında işler, gündemdeki sıraya göre incelenir ve karara bağlanır.

(2) Söz almak isteyenlere istem sırasına göre söz verilir.

Oylama ve karar

MADDE 227 – (1) Konular üzerinde görüşmeler tamamlandıktan sonra oylamaya başlanır.

(2) Oylama açık yapılır.

(3) Önce, usule ilişkin hususlar oylanır. Usul konularında azınlıkta kalanlar esas hakkında oylamaya katılmak zorundadırlar.

(4) Başkan, önce üye hâkimin oyundan başlayarak oyları toplar ve son olarak kendi oyunu açıklar.

(5) Komisyon oy çokluğuyla karar verir.

(6) Komisyon kararları, UYAP ortamında üyeler ve başkan tarafından imzalanıp karar kaydına işlenir.

Kararlarda bulunacak hususlar

MADDE 228 – (1) Kararlarda;

- a) Karar tarihi ve karar numarası,
- b) Karara katılanların, varsa karşı oy kullananların, adı, soyadı ve sicil numaraları,
- c) İlgililerin ad ve soyadları ile sicil numaraları ve görevleri,
- ç) Konunun, varsa iddia ve savunmanın özeti,
- d) Kararın ve karşı oyun gerekçesi ile sonucu,
- e) Karara karşı başvuru yolu, süresi ve mercii, yer alır.

(2) Kararlar en geç yedi gün içinde yazılır ve ilgisine tebliğe çıkarılır.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyon Yazı İşleri Hizmetleri

Müdürün görevleri

MADDE 229 – (1) Yazı işleri müdürünün görevleri şunlardır:

- a) Yazı işleri hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve denetlemek.
- b) Müdürlükte görevli personel arasında iş bölümü yapmak, personele işlerin öğretilmesi de dâhil olmak üzere hizmetlerin verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesi için her türlü tedbiri almak.
- c) Başkan veya üyelerin uygun göreceği evrakın havalesini yapmak.
- ç) Fizikî ortamda teslimi gereken evrakla ilgili işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- d) Komisyon kararlarının ilgililere tebliğini sağlamak.
- e) Mühür ve beratın muhafazasını sağlamak.
- f) Mevzuattan kaynaklanan ya da başkan veya üyeler tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Tutulacak kayıtlar

MADDE 230 – (1) Komisyonca;

- a) Özlük kaydı,
- b) Karar kaydı,
- c) Personel nöbet kaydı,
- ç) Genelge ve görüş kaydı,
- d) Duyuru kaydı,
- e) Fazla ve esnek çalışma kaydı,
- f) Hâkim bilgi kaydı,
- g) Lojman kaydı,
- ğ) Tasdik şerhi kaydı,
- h) Hâkim ve savcı adayları kaydı,
- ı) Avukat stajyerleri kaydı,
- i) Bilirkişi ve tercüman listesi kaydı,
- j) Sınav kaydı,
- k) Zimmet kaydı,
- l) Muhabere kaydı,
- m) Disiplin soruşturma kaydı,
- n) Teftiş kaydı,
- o) Bilgi edinme kaydı,
- ö) Dava işleri kaydı,
- p) Komisyon gündem kaydı, tutulması zorunludur.

Özlük kaydı

MADDE 231 – (1) Ataması komisyonca yapılan personelin bilgilerinin tutulduğu



kayıttır.

(2) Bu kayıt; personelin adı, soyadı, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, memuriyet sicil numarası, her beş yılda bir yenilenecek fotoğrafı, nüfus ve aile fertleri bilgisi, öğrenim ve yabancı dil bilgisi, memuriyete girişte yapılan sınav sonucu ve dayanağı, memuriyete başlamadaki kadro unvanı, kadro derecesi ile kadro hareketleri, memuriyete başlama tarihi, asaletinin tasdik tarihi, yıllık terfi tarihleri ve başka yere veya unvan değiştirme suretiyle yapılan naklen atanma tarihleri, geçici görevlendirmeleri, memuriyet dışındaki sigortalı hizmet süreleri, mahkûmiyetleri, kesinleşen disiplin cezaları, hizmet içi eğitim bilgileri, başarı belgesi verilmiş ise mazbata tarihi ve sayısı, memuriyeti süresince tarih sırasına göre kullanmış olduğu ücretli, ücretsiz izinler ya da raporlar, engellilik, askerlik ve borçlanma durumu, komisyon içindeki birim değiştirme tarihleri, sendika bilgileri, mal bildirim beyannameleri, imzaladığı etik sözleşmesi, arşiv araştırma bilgileri ve denetim sonrasında doldurulan raporlar ile gerekli görülecek diğer kişisel ve mesleki bilgileri içerir.

(3) Özlük kaydı, belirtilen bilgilerin kaydedileceği sütunlar ile sayfalardan oluşur ve her bir personel için ayrı tutulur.

Karar kaydı

MADDE 232 – (1) Komisyonca verilen kararların tarih sırasına göre tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, evrak numarası, gönderildiği yer, alındığı tarih, ilgilinin adı ve soyadı sütunlarından oluşur.

Personel nöbet kaydı

MADDE 233 – (1) Ataması komisyonca yapılan ya da komisyon emrinde görevlendirilen personelin nöbet listesinin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; ilgili personelin adı, soyadı, sicil numarası, görev yeri ile nöbet yeri, zamanı ve nöbet değişiklikleri sütunlarından oluşur.

Genelge ve görüş kaydı

MADDE 234 – (1) Bakanlık ve Kurul tarafından çıkarılan genelge ve görüşlerin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; genelge ve görüşlerin sıra numarası, tarihi ve konusuyla çıkaran birim sütunlarından oluşur.

Duyuru kaydı

MADDE 235 – (1) Bakanlıklar, Kurul veya diğer kamu kurum ya da kuruluşları tarafından çıkarılıp, adli teşkilâta duyurulmasına gerek görülen duyuruların tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; duyurunun, tarihi ve konusuyla gönderen birim sütunlarından oluşur.

Fazla ve esnek çalışma kaydı

MADDE 236 – (1) Ataması komisyon tarafından yapılan ya da komisyon emrinde görevlendirilen personelin fazla ve esnek çalışmasına ilişkin bilgilerin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; ilgili personelin adı, soyadı, sicil numarası, fazla çalışma yapılan tarih, süre ile esnek çalışmanın türü, süresi, ödenen fazla çalışma ücreti ve verilen izin sütunlarından oluşur.

Hâkim bilgi kaydı

MADDE 237 – (1) Komisyon merkez ve mülhakat adliyelerinde görev yapan hâkimlerin göreve ilişkin gizli olmayan kişisel ve mesleki bilgilerinin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; komisyon merkez ve mülhakat adliyelerinde görev yapan hâkimlerin adı ve soyadı, iletişim bilgileri, nüfus, aile bilgileri ile izin, rapor, hizmet içi eğitim,

müstemir yetki, geçici görevlendirme sütunlarından oluşur.

Lojman kaydı

MADDE 238 – (1) Bölge adliye, bölge idare, idare ve vergi mahkemeleri ile adli yargı ilk derece mahkemesi adalet komisyonu merkez ve mülhakat adliyelerinde görev yapan hâkim, Cumhuriyet savcısı ve diğer personelin lojman bilgilerinin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; bölge adliye, bölge idare, idare ve vergi mahkemeleri ile adli yargı ilk derece mahkemesi adalet komisyonu merkez ve mülhakat adliyelerinde görev yapan hâkim, Cumhuriyet savcısı ve diğer personelin aile ve kimlik bilgileri, sicili, hizmet süresi, lojmanda daha önce oturulan süreler, konut bilgisi, tahsis tarihi, puan hesap yılı, tahsis türü sütunlarından oluşur.

Tasdik şerhi kaydı

MADDE 239 – (1) Yabancı makamlara verilecek adli belgelerin tasdik bilgilerinin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; tasdik yılı ve numarası, belgenin ait olduğu birim, imzalayan, imzalayanın unvanı, ilgili kişi, tasdik eden birim, tasdik edenin adı, soyadı ve unvanı, gönderilecek ülke, tasdik tarihi, çeviri dili, evrakı teslim alanın adı soyadı, teslim tarihi sütunlarından oluşur.

Hâkim ve savcı adayları kaydı

MADDE 240 – (1) Hâkim ve savcı adaylarının bilgilerinin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; hâkim ve savcı adaylarının, kimlik ve iletişim bilgileri, sicil numarası, staj yeri, başlama ve bitirme tarihi, devam durumu ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Avukat stajyerleri kaydı

MADDE 241 – (1) Avukat stajyerlerinin bilgilerinin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; avukat stajyerlerinin kimlik ve iletişim bilgileri, staj dosya numarası, staj yeri, başlama ve bitirme tarihi, devam durumu ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Bilirkişi ve tercüman listesi kaydı

MADDE 242 – (1) İl Komisyonu tarafından her yıl için oluşturulan bilirkişi ve tercüman listelerinin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; ilgililerin kimlik ve iletişim, uzmanlık alanı, mesleki tecrübe, öğrenim durumu, adli sicil ve arşiv, meslekten men, bilirkişilik ve tercümanlık listesinden çıkarılma, ikamet ve iş yeri bilgileri ile yemin tutanağı ve IBAN numarası sütunlarından oluşur.

Sınav kaydı

MADDE 243 – (1) İlk defa Devlet memurluğuna atanacaklar için yapılacak sınavlar ile görevde yükselme ve unvan değişikliği gibi sınavlara ilişkin bilgilerin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; ilgililerin kimlik bilgileri, merkezî sınav puanı, iletişim bilgileri, sınavın konusu, türü, yeri, zamanı, sonucu ve sınavın niteliği sütunlarından oluşur.

Zimmet kaydı

MADDE 244 – (1) Komisyon tarafından zorunlu nedenlerle fizikî olarak gönderilen evrak bilgilerinin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, evrak numarası, gönderildiği merci, alındığı tarih, evrakı alanın adı, soyadı, görevi ve imzası ile düşünceler sütunlarından oluşur.

(3) Elektronik ortamda tutulan kaydın çıktısı alınır, ilgili sütun imzalatıldıktan sonra ayrı bir kartonda saklanır.

Muhabere kaydı

MADDE 245 – (1) Diğer kayıtlarda tutulması gerekmeyen her türlü yazışmaların tutulduğu kayıttır.

(2) Muhabereye gelen cevap ayrı bir kayıt işlemine tâbi tutulmaz. Sadece kayıta aldığı numaranın karşısına geldiği işaret olunur.



(3) Bakanlık ve Kurul ile yapılan yazışmalar ile başkan, Cumhuriyet başsavcısı, Cumhuriyet başsavcıvekili, hâkim ve Cumhuriyet savcıları hakkında yapılan araştırma, inceleme veya soruşturmalar için ayrı ayrı muhabere kaydı tutulur.

(4) Bu kayıt; sıra numarası, evrakın tarihi, numarası, gönderilen veya gönderen Cumhuriyet başsavcılığı, mahkeme ya da kurumun adı, geliş veya gönderilme tarihi, evrakın özeti ile düşünceler sütunlarından oluşur.

Disiplin soruşturma kaydı

MADDE 246 – (1) Birimlerde çalışan personel hakkında idarî yönden yapılan soruşturma ve sonuçlarının tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, mağdur veya şikâyetçinin kimlik ve iletişim bilgileri, hakkında soruşturma açılan personelin adı, soyadı, görev yeri, suçun türü, belgenin geliş tarihi, disiplin soruşturmasına başlama tarihi, savunmanın istenildiği tarih, varsa görevden uzaklaştırma kararı ile nihai karar sonucu ve tarihi, verilen kararlara karşı başvuru kanun yolu ve sonucu sütunlarından oluşur.

Teftiş kaydı

MADDE 247 – (1) Adalet ve Kurul müfettişleri tarafından yapılan teftişte tespit edilmiş olan aksaklıklara ve bunların düzeltilmesine ilişkin tavsiyeler listesinin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; denetimin yapıldığı tarihi, denetim yapan adalet ve kurul müfettişlerinin ad ve soyadları ile tavsiyeler sütunlarından oluşur.

Bilgi edinme kaydı

MADDE 248 – (1) Bilgi Edinme Hakkı Kanunu gereğince yapılan bilgi edinme başvurularının tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; başvuranın kimlik ve iletişim bilgileri, talebin tarihi, konusu ile verilen cevap ve tarih sütunlarından oluşur.

Dava işleri kaydı

MADDE 249 – (1) Komisyonun taraf olduğu davalara ilişkin bilgilerin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; davaya bakan mahkeme, esas numarası, davacı, davalı ve varsa vekilleri, davanın konusu ve açıldığı tarih, dava dilekçesinin tebliğ tarihi, cevap dilekçesi tarihi, yürütmenin durdurulması karar tarihi, karar ve tarihi, karar numarası, itiraz, istinaf ve temyiz tarihi, kanun yolu sonuçları ile kararın uygulama bilgileri sütunlarından oluşur.

Komisyon gündem kaydı

MADDE 250 – (1) Komisyon gündemine ilişkin bilgilerin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; gündemin dağıtıldığı tarih ve kişiler ile konusu, görüşülme tarihi ve sonucu sütunlarından oluşur.

Kartonlar ve tahsis amacı

MADDE 251 – (1) Komisyonda aşağıda gösterilen karar ve işlem kartonlarının UYAP'ta tutulması zorunludur.

a) Posta gönderi kartonu: Görevli tarafından imza ve mühür ile teslim alınan posta evrakına ait sevk irsaliyelerinin bir örneğinin konulduğu ve saklandığı kartondur.

b) İş cetvelleri kartonu: Bakanlık ve Kurula gönderilen iş cetvellerinin saklandığı kartondur.

c) Zimmet kartonu: UYAP üzerinden gönderilemeyen veya fizikî olarak gönderilmesi gereken evrakın teslimine ilişkin belgelerin konulduğu ve saklandığı kartondur.

ç) Nöbetçi hâkim isim listesi kartonu: Nöbetçi hâkimlerin isimlerinin yer aldığı

listelerin saklandığı kartondur.

d) Nöbetçi personel isim listesi kartonu: Nöbetçi personelin isimlerinin yer aldığı listelerin saklandığı kartondur.

e) Karar kartonu: Komisyon kararlarının saklandığı kartondur.

f) Muhabere kartonu: Muhabereye kayıtlı olarak yapılan tüm yazışmaların saklandığı kartondur.

g) Denetim kartonu: Denetim döneminde yapılan tavsiyeler ile tebliğine ilişkin belgelerin saklandığı kartondur.

ğ) Genelge ve görüş kartonu: Bakanlık ve Kurul tarafından çıkarılan genelge ve görüşler ile tebliğine ilişkin belgelerin saklandığı kartondur.

h) Disiplin soruşturması kartonu: Disiplin soruşturması sonucu verilen nihai kararların saklandığı kartondur.

ı) Stajyer öğrenci kartonu: Komisyon bünyesinde staj yapan öğrencilerin sözleşmeleri ve devam çizelgelerinin elektronik ortama aktarılarak saklandığı kartondur.

i) İzleme kurulu kartonu: Ceza İnfaz Kurumları ve Tutukevleri İzleme Kurulları Kanunundan ve ilgili yönetmeliğinden kaynaklı görevlerin ifası nedeniyle oluşturulan tüm belgelerin saklandığı kartondur.

(2) Birinci fıkranın (a) ve (c) bentlerinde gösterilen kartonların fizikî olarak da tutulması gerekir.

ALTINCI KISIM **Ortak, Çeşitli ve Son Hükümler**

BİRİNCİ BÖLÜM **Ortak Hükümler**

Gelen belgenin havalesi

MADDE 252 – (1) Her türlü dilekçe ve belge ön büro veya yazı işlerinde görevli personele teslim edilir. Dilekçe veya belgenin alındığına ve elektronik ortama aktarıldığına dair başvuru sahibine ücretsiz olarak bir alındı belgesi verilir. Bu belge aynı zamanda havale yerine geçer.

(2) Fiziken teslim alınıp elektronik ortama aktarılan veya doğrudan elektronik ortamda gelen dilekçe ya da belge, ilgilisi veya görevlendireceği personel tarafından incelendikten sonra dosyasına aktarılır.

Ara kararların yerine getirilmesi

MADDE 253 – (1) Ara kararlar gereğince yapılması gerekli işlemler derhal yerine getirilir. Ara kararının yerine getirildiği veya yerine getirilememesi nedeni zabıt kâtabi tarafından tarih belirterek şerh verilir.

(2) Bu işlemlerin gecikmesinden yazı işleri müdürü ile görevli zabıt kâtabi birlikte sorumludur.

Yazıların gönderilmesi

MADDE 254 – (1) Birimlerce yazılan yazılar elektronik ortamda gönderilir. Elektronik ortamda gönderilemeyen yazılar, zimmet kaydına işlenerek görevlendirilen memur aracılığıyla ya da posta yoluyla gönderilebilir.

(2) Bu yazılar, başkan, hâkim veya Cumhuriyet savcısının izni olmadıkça ilgisine elden verilemez. Elden verilmesine müsaade edilen yazı, zimmet kaydına işlenerek ilgilinin imzası alındıktan sonra kendisine verilir ve bu husus, yazı örneğine de not edilir. Elden teslim edilen yazılar mühürlenir ve bir zarfa konularak ağzı kapatılır.

(3) İlgilinin isteği üzerine yazının gönderilme tarih ve numarası kendisine bildirilir.

Kıymetli evrak ve belgelerin saklanması

MADDE 255 – (1) İlgili kanunlar gereği gizli kalması gereken belgeler ile kıymetli evrak ve saklanması lüzumlu görülen sair belgeler, yazı işleri müdürünün sorumluluğunda yazı işleri müdürlüğündeki kasada saklanır.



Kayıtların düzeni ve sorgulanması ile yeni kayıt ve sütun ekleme

MADDE 256 – (1) Bu Yönetmelikte düzenlenen kayıtlar UYAP'ta; tarih, sıra numarası, hazırlayan veya onaylayan kişiye göre sorgulanabilir bir şekilde tutulur.

(2) Bu kayıtlardaki verilerin bir veya birkaçı bir arada sorgulanıp raporlanabilir.

(3) Kayıtların düzgün ve sağlıklı bir şekilde tutulmasından yazı işleri müdürü ile görevli personel birlikte sorumludur.

(4) Bu Yönetmelikte düzenlenen kayıtlara gerek görüldüğünde Bakanlık tarafından yeni kayıtlar ve mevcut kayıtlara yeni sütunlar eklenebilir.

Kayıtların düzeni ve düzeltilmesi

MADDE 257 – (1) UYAP'ta tutulan tüm belgeler tarihi, türü ve alfabetik sırasına göre düzenlenir.

(2) Bir elektronik kayıttan fizikî örnek çıkartılması gereken hâllerde güvenli elektronik imza ile imzalanmış belgenin örneğine "Elektronik imza ile imzalanan aslının aynısı olduğunu tasdik ederim." ifadesi yazılarak belge örneği imzalanır ve mühürlenir.

(3) Düzeltilmesi veya değiştirilmesi kanun yollarına başvurulmak suretiyle mümkün olan kayıtların elektronik olarak onaylanmasından sonra düzeltme ve değiştirme işlemi yapılamaz.

(4) Üçüncü fıkra kapsamı dışında kalan kayıtlarda yanlışlık yapılması hâlinde, yetkili daire başkanı, üye, komisyon başkanı, hâkim veya Cumhuriyet savcısının onayı ile oluşturulan düzeltme onayından sonra sistemde kaybolmayacak şekilde yetkili kişi tarafından gerekli değişiklik yapılır.

Kayıt ve diğer yazılı belgelerde uyulması gerekli esaslar

MADDE 258 – (1) Belgenin yazılmasında, imzalanmasında ve mühürlenmesinde 15/12/2014 tarihli ve 2014/7074 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Müdürlüklerin denetim ve gözetimi

MADDE 259 – (1) Müdürlükler, ilgisine göre bölge adliye mahkemesi başkanı, daire başkanları ve Cumhuriyet başsavcısı ve komisyon başkanı ile mahkeme başkanının denetim ve gözetimi altındadır.

(2) Bu denetim ve gözetim görevini; başkan, daire başkanlarına, daire başkanı ve mahkeme başkanı görevlendirecekleri üyelerden birine; Cumhuriyet başsavcısı da Cumhuriyet savcılarından birine yaptırabilir.

(3) Denetim;

a) Kayıt ve kartonların düzenli tutulup tutulmadığı,

b) Evrak havalesinin süresinde yapılıp yapılmadığı,

c) Fizikî ortamda teslimi gereken evrakla ilgili işlemlerin usulüne uygun yapılıp yapılmadığı,

ç) Kararların ilgililere tebliğinin sağlanıp sağlanmadığı,

d) Mühür ve beratın muhafaza edilip edilmediği,

e) Mevzuattan kaynaklanan veya ilgili birim amiri tarafından verilen diğer görevlerin usulüne uygun yapılıp yapılmadığı hususlarını kapsar.

(4) Denetim yılda en az bir kez yapılır, sonucu raporla tespit edilir.

Geri verilmesi istenen belgeler

MADDE 260 – (1) Taraflardan biri verdiği bir belgenin iade edilmesini isterse;

a) Dava sonuçlanmamış veya verilen hüküm kesinleşmemiş ise, başkan ya da yetkilendirdiği üyenin, hâkimin, Cumhuriyet başsavcısı veya yetkilendirdiği Cumhuriyet savcısının izni olmadan istenilen bu belge ilgisine geri verilemez. Başkan veya

yetkilendirdiği üyenin, hâkimin, Cumhuriyet başsavcısı ya da yetkilendirdiği Cumhuriyet savcısının izni ile geri verildiği takdirde, belgelerin tasdikli suret veya fotokopisi dosyasına konulur.

b) Hüküm kesinleşmiş ise belgenin tasdikli suret veya fotokopisi dosyasına konularak aslı ilgisine verilir.

(2) Bu işlemleri yazı işleri müdürü veya görevlendireceği zabıt kâtibi yürütür.

Resmî mühür ve beratın saklanması

MADDE 261 – (1) Mühürlerin teslim alındığına ilişkin yazı, mühür ve beratı saklanır.

İKİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan yönetmelikler

MADDE 262 – (1) 3/4/2012 tarihli ve 28253 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Hukuk Muhakemeleri Kanunu Yönetmeliği ve 6/8/2013 tarihli ve 28730 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Cumhuriyet Başsavcılıkları ile Adlî Yargı İlk Derece Ceza Mahkemeleri Yazı İşleri Hizmetlerinin Yürütülmesine Dair Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Atıflar

MADDE 263 – (1) Bu Yönetmelikte açık hüküm bulunmayan hâllerde Adalet Bakanlığı ve ilgili kurumlarca yürürlüğe konulan diğer yönetmeliklerin ilgili hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 264 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 265 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Adalet Bakanı yürütür.



6100 SAYILI HUKUK MUHAKEMLERİ KANUNU

HUKUK MUHAKEMLERİ KANUNU

Kanun Numarası: 6100

Kanun Kabul Tarihi: 12/01/2011

Resmi Gazete Tarihi: 04/02/2011

Resmi Gazete Sayısı: 27836

BİRİNCİ KISIM: GENEL HÜKÜMLER
BİRİNCİ BÖLÜM: GÖREV, YETKİ VE YARGI YERİ BELİRLENMESİ
BİRİNCİ AYIRIM: GÖREV
GÖREVİN BELİRLENMESİ VE NİTELİĞİ

Madde 1- (1) Mahkemelerin görevi, ancak kanunla düzenlenir. Göreve ilişkin kurallar, kamu düzenindedir.

ASLİYE HUKUK MAHKEMELERİNİN GÖREVİ

Madde 2- (1) Dava konusunun değer ve miktarına bakılmaksızın malvarlığı haklarına ilişkin davalarla, şahıs varlığına ilişkin davalarda görevli mahkeme, aksine bir düzenleme bulunmadıkça asliye hukuk mahkemesidir.

(2) Bu Kanunda ve diğer kanunlarda aksine düzenleme bulunmadıkça, asliye hukuk mahkemesi diğer dava ve işler bakımından da görevlidir.

ÖLÜM VEYA VÜCUT BÜTÜNLÜĞÜNÜN YİTİRİLMESİNDEN DOĞAN ZARARLARIN TAZMİNİ
DAVALARINDA GÖREV

Madde 3- (1) (İptal cümle: Anayasa Mah.16/02/2012 tarih ve 2011/35 E. ve 2012/23 K. ile) *1* (İptal cümle: Anayasa Mah.16/02/2012 tarih ve 2011/35 E. ve 2012/23 K. ile) *1* (İptal cümle: Anayasa Mah.16/02/2012 tarih ve 2011/35 E. ve 2012/23 K. ile) *1*

SULH HUKUK MAHKEMELERİNİN GÖREVİ

Madde 4- (1) Sulh hukuk mahkemeleri, dava konusunun değer veya tutarına bakılmaksızın;

a) Kiralanan taşınmazların, 9/6/1932 tarihli ve 2004 sayılı İcra ve İflas Kanununa göre ilamsız icra yoluyla tahliyesine ilişkin hükümler ayırık olmak üzere, kira ilişkisinden doğan alacak davaları da dâhil olmak üzere tüm uyuşmazlıkları konu alan davalar ile bu davalara karşı açılan davaları,

b) Taşınır ve taşınmaz mal veya hakkın paylaşılmasına ve ortaklığın giderilmesine ilişkin davaları,

c) Taşınır ve taşınmaz mallarda, sadece zilyetliğin korunmasına yönelik olan davaları,

ç) Bu Kanun ile diğer kanunların, sulh hukuk mahkemesi veya sulh hukuk hâkimini görevlendirdiği davaları,

görürler.

İKİNCİ AYIRIM: YETKİ

GENEL KURAL

Madde 5- (1) Mahkemelerin yetkisi, diğer kanunlarda yer alan yetkiye ilişkin hükümler saklı kalmak üzere, bu Kanundaki hükümlere tabidir.

GENEL YETKİLİ MAHKEME

Madde 6- (1) Genel yetkili mahkeme, davalı gerçek veya tüzel kişinin davanın açıldığı tarihteki yerleşim yeri mahkemesidir.

(2) Yerleşim yeri, 22/11/2001 tarihli ve 4721 sayılı Türk Medenî Kanunu hükümlerine göre belirlenir.

DAVALININ BİRDEN FAZLA OLMASI HÂLİNDE YETKİ

Madde 7- (1) Davalı birden fazla ise dava, bunlardan birinin yerleşim yeri mahkemesinde açılabilir. Ancak, dava sebebine göre kanunda, davalıların tamamı hakkında ortak yetkiyi taşıyan bir mahkeme belirtilmişse, davaya o yer mahkemesinde bakılır.

(2) Birden fazla davalının bulunduğu hâllerde, davanın, davalılardan birini sırf kendi yerleşim yeri mahkemesinden başka bir mahkemeye getirmek amacıyla açıldığı, deliller veya belirtilerle anlaşılırsa, mahkeme, ilgili davalının itirazı üzerine, onun hakkındaki davayı ayırarak yetkisizlik kararı verir.

BİR YERDE GEÇİCİ OLARAK OTURANLARA KARŞI AÇILACAK DAVALARDA YETKİ

Madde 8- (1) Memur, işçi, öğrenci, asker gibi, bir yerde geçici olarak oturanlara karşı açılacak alacak veya taşınır mal davaları için, orada bulunmaları uzunca bir süre devam edebilecekse, buldukları yer mahkemesi de yetkilidir.

TÜRKİYE'DE YERLEŞİM YERİNİN BULUNMAMASI HÂLİNDE YETKİ

Madde 9- (1) Türkiye'de yerleşim yeri bulunmayanlar hakkında genel yetkili mahkeme, davalının Türkiye'deki mutad meskeninin bulunduğu yer mahkemesidir. Ancak, diğer özel yetki hâlleri saklı kalmak üzere, malvarlığı haklarına ilişkin dava, uyuşmazlık konusu malvarlığı unsurunun bulunduğu yerde de açılabilir.

SÖZLEŞMEDEN DOĞAN DAVALARDA YETKİ

Madde 10- (1) Sözleşmeden doğan davalar, sözleşmenin ifa edileceği yer mahkemesinde de açılabilir.

MİRASTAN DOĞAN DAVALARDA YETKİ

Madde 11- (1) Aşağıdaki davalarda, ölen kimsenin son yerleşim yeri mahkemesi kesin yetkilidir:

a) Terekenin paylaşılmasına, yapılan paylaşma sözleşmesinin geçersizliğine, ölüme bağlı tasarrufların iptali ve tenkisine, miras sebebiyle istihkaka ilişkin davalar ile mirasçılar arasında terekenin yönetiminden kaynaklanan davalar.

b) Terekenin kesin paylaşımına kadar mirasçılara karşı açılacak tüm davalar.

(2) Terekede bulunan bir mal hakkında açılmak istenen istihkak davası, terekenin yazımı ve tespiti zamanında mal nerede bulunuyorsa, orada da açılabilir.

(3) Mirasçılık belgesinin iptali ve yeni mirasçılık belgesi verilmesine ilişkin davalarda, mirasçılarının her birinin oturduğu yer mahkemesi de yetkilidir.

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



TAŞINMAZIN AYNINDAN DOĞAN DAVALARDA YETKİ

Madde 12- (1) Taşınmaz üzerindeki aynı hakka ilişkin veya aynı hak sahipliğinde değişikliğe yol açabilecek davalar ile taşınmazın zilyetliğine yahut alıkoyma hakkına ilişkin davalarda, taşınmazın bulunduğu yer mahkemesi kesin yetkilidir.

(2) İrtifak haklarına ilişkin davalar, üzerinde irtifak hakkı kurulan taşınmazın bulunduğu yer mahkemesinde açılır.

(3) Bu davalar, birden fazla taşınmaza ilişkinse, taşınmazlardan birinin bulunduğu yerde, diğerleri hakkında da açılabilir.

KARŞI DAVADA YETKİ

Madde 13- (1) Kesin yetkinin söz konusu olmadığı hâllerde, asıl davaya bakan mahkeme, karşı davaya bakmaya da yetkilidir.

ŞUBELER VE TÜZEL KİŞİLERLE İLGİLİ DAVALARDA YETKİ

Madde 14- (1) Bir şubenin işlemlerinden doğan davalarda, o şubenin bulunduğu yer mahkemesi de yetkilidir.

(2) Özel hukuk tüzel kişilerinin, ortaklık veya üyelik ilişkileriyle sınırlı olmak kaydıyla, bir ortağına veya üyesine karşı veya bir ortağın yahut üyenin bu sıfatla diğerlerine karşı açacakları davalar için, ilgili tüzel kişinin merkezinin bulunduğu yer mahkemesi kesin yetkilidir.

SİGORTA SÖZLEŞMELERİNDEN DOĞAN DAVALARDA YETKİ

Madde 15- (1) Zarar sigortalarından doğan davalar, sigorta, bir taşınmaza veya niteliği gereği bir yerde sabit bulunması gereken yahut şart kılınan taşınırı ilişkinse, malın bulunduğu yerde; bir yerde sabit bulunması gerekmeyen veya şart kılınmayan bir taşınırı ilişkinse, rizikonun gerçekleştiği yerde de açılabilir.

(2) Can sigortalarında, sigorta ettirenin, sigortalının veya lehtarın leh veya aleyhine açılacak davalarda onların yerleşim yeri mahkemesi kesin yetkilidir.

(3) Bu hüküm deniz sigortalarından doğan davalarda uygulanmaz.

HAKSIZ FİİLDEN DOĞAN DAVALARDA YETKİ

Madde 16- (1) Haksız fiilden doğan davalarda, haksız fiilin işlendiği veya zararın meydana geldiği yahut gelme ihtimalinin bulunduğu yer ya da zarar görenin yerleşim yeri mahkemesi de yetkilidir.

YETKİ SÖZLEŞMESİ

Madde 17- (1) Tacirler veya kamu tüzel kişileri, aralarında doğmuş veya doğabilecek bir uyuşmazlık hakkında, bir veya birden fazla mahkemeyi sözleşmeyle yetkili kılabilirler. Taraflarca aksi kararlaştırılmadıkça dava sadece sözleşmeyle belirlenen bu mahkemelerde açılır.

YETKİ SÖZLEŞMESİNİN GEÇERLİLİK ŞARTLARI

Madde 18- (1) Tarafların üzerinde serbestçe tasarruf edemeyecekleri konular ile kesin yetki hâllerinde, yetki sözleşmesi yapılamaz.

(2) Yetki sözleşmesinin geçerli olabilmesi için yazılı olarak yapılması, uyumsuzluğun kaynaklandığı hukuki ilişkinin belirli veya belirlenebilir olması ve yetkili kılınan mahkeme veya mahkemelerin gösterilmesi şarttır.

YETKİ İTİRAZININ İLERİ SÜRÜLMESİ

Madde 19- (1) Yetkinin kesin olduğu davalarda, mahkeme yetkili olup olmadığını, davanın sonuna kadar kendiliğinden araştırmak zorundadır; taraflar da mahkemenin yetkisiz olduğunu her zaman ileri sürebilir.

(2) Yetkinin kesin olmadığı davalarda, yetki itirazının, cevap dilekçesinde ileri sürülmesi gerekir. Yetki itirazında bulunan taraf, yetkili mahkemeyi; birden fazla yetkili mahkeme varsa seçtiği mahkemeyi bildirir. Aksi takdirde yetki itirazı dikkate alınmaz.

(3) Mahkeme, yetkisizlik kararında yetkili mahkemeyi de gösterir.

(4) Yetkinin kesin olmadığı davalarda, davalı, süresi içinde ve usulüne uygun olarak yetki itirazında bulunmazsa, davanın açıldığı mahkeme yetkili hâle gelir.

ÜÇÜNCÜ AYIRIM: GÖREVSİZLİK VEYA YETKİSİZLİK KARARI ÜZERİNE YAPILACAK İŞLEMLER VE YARGI YERİ BELİRLENMESİ

GÖREVSİZLİK VEYA YETKİSİZLİK KARARI ÜZERİNE YAPILACAK İŞLEMLER

Madde 20- (1) Görevsizlik veya yetkisizlik kararı verilmesi hâlinde, taraflardan birinin, bu karar verildiği anda kesin ise bu tarihten, süresi içinde kanun yoluna başvurulmayarak kesinleşmiş ise kararın kesinleştiği tarihten; kanun yoluna başvurulmuşsa bu başvurunun reddi kararının tebliğ tarihinden itibaren iki hafta içinde kararı veren mahkemeye başvurarak, dava dosyasının görevli ya da yetkili mahkemeye gönderilmesini talep etmesi gerekir. Aksi takdirde, bu mahkemece davanın açılmamış sayılmasına karar verilir.

(2) Dosya kendisine gönderilen mahkeme, kendiliğinden taraflara davetiye gönderir.

YARGI YERİ BELİRLENMESİNİ GEREKTİREN SEBEPLER

Madde 21- (1) Aşağıdaki hâllerde, davaya bakacak mahkemenin tayini için yargı yeri belirlenmesi yoluna başvurulur:

a) Davaya bakmakla görevli ve yetkili mahkemenin davaya bakmasına herhangi bir engel çıkarsa.

b) İki mahkeme arasında yargı çevrelerinin sınırlarının belirlenmesi konusunda bir tereddüt ortaya çıkarsa.

c) İki mahkeme de görevsizlik kararı verir ve bu kararlar kanun yoluna başvurulmaksızın kesinleşirse.

ç) Kesin yetki hâllerinde, iki mahkeme de yetkisizlik kararı verir ve bu kararlar kanun yoluna başvurulmaksızın kesinleşirse.

İNCELEME YERİ

Madde 22- (1) Yetkili mahkemenin bir davaya bakmasına herhangi bir engel bulunduğu yahut iki mahkeme arasında yargı çevrelerinin sınırlarının belirlenmesinde tereddüt ortaya çıktığı takdirde, yetkili mahkemenin tayininde, ilk derece mahkemeleri için bölge adliye mahkemelerine, bölge adliye mahkemeleri için Yargıtaya başvurulur.

(2) İki mahkemenin aynı dava hakkında göreve veya yetkiye ilişkin olarak verdikleri kararlar kanun yoluna başvurulmaksızın kesinleştiği takdirde, görevli veya yetkili mahkeme, ilgisine göre bölge adliye mahkemesince veya Yargıtayca belirlenir.

İNCELEME USULÜ VE SONUCU

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



Madde 23- (1) Yargı yerinin belirlenmesine ilişkin inceleme dosya üzerinden yapılabilir.

(2) Bölge adliye mahkemesince veya Yargıtayca verilen yargı yeri belirlenmesi ile kanun yolu incelemesi sonucunda kesinleşen göreve veya yetkiye ilişkin kararlar, davaya ondan sonra bakacak mahkemeyi bağlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: TARAFLAR VE DAVAYA KATILAN ÜÇÜNCÜ KİŞİLER

BİRİNCİ AYIRIM: TARAFLARIN EHLİYETLERİ TARAF EHLİYETİ

Madde 50- (1) Medenî haklardan yararlanma ehliyetine sahip olan, davada taraf ehliyetine de sahiptir.

DAVA EHLİYETİ

Madde 51- (1) Dava ehliyeti, medenî hakları kullanma ehliyetine göre belirlenir.

DAVADA KANUNİ TEMSİL

Madde 52- (1) Medenî hakları kullanma ehliyetine sahip olmayanlar davada kanuni temsilcileri, tüzel kişiler ise yetkili organları tarafından temsil edilir.

DAVA TAKİP YETKİSİ

Madde 53- (1) Dava takip yetkisi, talep sonucu hakkında hüküm alabilme yetkisidir. Bu yetki, kanunda belirtilen istisnai durumlar dışında, maddi hukuktaki tasarruf yetkisine göre tayin edilir.

TEMSİL VEYA İZİN BELGELERİNİN VERİLMESİ

Madde 54 - (1) Kanuni temsilciler, davanın açılıp yürütülmesinin belli bir makamın iznine bağlı olduğu hâllerde izin belgelerini, tüzel kişilerin organları ise temsil belgelerini, dava veya cevap dilekçesiyle mahkemeye vermek zorundadırlar; aksi takdirde dava açamaz ve yargılamayla ilgili hiçbir işlem yapamazlar. Şu kadar ki, gecikmesinde sakınca bulunan hâllerde mahkeme, kanuni temsilcilerin veya tüzel kişilerin organlarının, yukarıda belirtilen eksikliği gidermeleri şartıyla dava açmalarına yahut davayla ilgili işlem yapmalarına izin verebilir.

(2) İzin belgesinin alınması için mahkemeye müracaat edilmesi gerekiyorsa ilgiliye, müracaatı için kesin süre verilir. Bu süre içinde mahkemeye başvurulması hâlinde bu konuda karar verilmeye kadar beklenir.

(3) Süresi içinde belgelerin ibraz edilmemesi veya mahkemeye başvurulmaması hâlinde, dava açılmamış veya gerçekleştirilen işlemler yapılmamış sayılır.

DAVA SIRASINDA TARAFLARDAN BİRİNİN ÖLÜMÜ

Madde 55- (1) Taraflardan birinin ölümü hâlinde, mirasçılar mirası kabul veya reddetmemişse, bu hususta kanunla belirlenen süreler geçinceye kadar dava ertelenir. Bununla beraber hâkim, gecikmesinde sakınca bulunan hâllerde, talep üzerine davayı takip için kayyım atanmasına karar verebilir.

KANUNİ TEMSİLCİ ATANMASI SEBEBİYLE YARGILAMANIN ERTELENMESİ

Madde 56- (1) Taraflardan birinin vesayet altına alınması veya kendisine yasal danışman atanması talebi mahkemece uygun bulunur ya da mahkemece gerekli görülürse, bu konuda kesin bir karar verilmeye kadar yargılama ertelenebilir.

(2) Taraflardan biri kanun gereğince tedavi, gözlem veya koruma altına alınmış yahut başkalarıyla görüşmekten yasaklanmış olup da kendisi veya vekilinin mahkemede bulunması mümkün değilse, o kimse hakkında davayı takip için kayyım atanıncaya kadar yargılama ertelenebilir.

ALTINCI BÖLÜM: SÜRELER, ESKİ HÂLE GETİRME VE ADLİ TATİL

BİRİNCİ AYIRIM: SÜRELER SÜRELERİN BELİRLENMESİ

Madde 90- (1) Süreler, kanunda belirtilir veya hâkim tarafından tespit edilir. Kanunda belirtilen istisnai durumlar dışında, hâkim kanundaki süreleri artıramaz veya eksiltemez.

(2) Hâkim, kendisinin tespit ettiği süreleri, haklı sebeplerle artırabilir veya eksiltebilir; gerekli gördüğü takdirde, bu konudaki kararından önce tarafları da dinler.

SÜRELERİN BAŞLAMASI

Madde 91- (1) Süreler, taraflara tebliğ tarihinden veya kanunda öngörülen hâllerde, tefhim tarihinden itibaren işlemeye başlar.

SÜRELERİN BİTİMİ

Madde 92- (1) Süreler gün olarak belirlenmiş ise tebliğ veya tefhim edildiği gün hesaba katılmaz ve süre son günün tatil saatinde biter.

(2) Süre; hafta, ay veya yıl olarak belirlenmiş ise başladığı güne son hafta, ay veya yıl içindeki karşılık gelen günün tatil saatinde biter. Sürenin bittiği ayda, başladığı güne karşılık gelen bir gün yoksa, süre bu ayın son günü tatil saatinde biter.

TATİL GÜNLERİNİN ETKİSİ

Madde 93- (1) Resmî tatil günleri, süreye dâhildir. Sürenin son gününün resmî tatil gününe rastlaması hâlinde, süre tatili takip eden ilk iş günü çalışma saati sonunda biter.

KESİN SÜRE

Madde 94- (1) Kanunun belirlediği süreler kesinidir.

(2) Hâkim, tayin ettiği sürenin kesin olduğuna karar verebilir. Aksi hâlde, belirlenen süreyi geçirmiş olan taraf yeniden süre isteyebilir. Bu şekilde verilecek ikinci süre kesindir ve yeniden süre verilemez.

(3) Kesin süre içinde yapılması gereken işlemi, süresinde yapmayan tarafın, o işlemi yapma hakkı ortadan kalkar.

İKİNCİ AYIRIM: ESKİ HÂLE GETİRME

TALEP

Madde 95- (1) Elde olmayan sebeplerle, kanunda belirtilen veya hâkimin kesin olarak belirlediği süre içinde bir işlemi yapamayan kimse, eski hâle getirme talebinde bulunabilir.

(2) Süresinde yapılamayan işlemle ulaşılmak istenen aynı sonuca, eski hâle getirme dışında, başka bir hukuki yoldan ulaşılabiliyorsa, eski hâle getirme talebinde bulunulamaz.

SÜRE

Madde 96- (1) Eski hâle getirme, işlemin süresinde yapılamamasına sebep olan engelin ortadan kalkmasından itibaren iki hafta içinde talep edilmelidir.

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



(2) İlk derece ve istinaf yargılamalarında, en geç nihai karar verinceye kadar eski hâle getirme talebinde bulunmak mümkündür. Ancak, nihai karar bir tarafın yokluğunda verilmişse, tahkikat aşamasında kaçırılan süreler için kararın verilmesinden sonra da eski hâle getirme talebinde bulunulabilir.

TALEBİN ŞEKLİ VE KAPSAMI

Madde 97- (1) Eski hâle getirme, dilekçeyle talep edilir. Dilekçede, talebin dayandığı sebepler ile bunların delil veya emareleri gösterilir. Süresinde yapılamayan işlemin de eski hâle getirme talebinde bulunmak için öngörülen süre içinde yapılması zorunludur.

TALEP VE İNCELEME MERCİİ

Madde 98- (1) Yapılamayan işlem için eski hâle getirme, bu işlem hakkında hangi mahkemede inceleme yapılacak idiyse, o mahkemeden talep edilir.

(2) Eski hâle getirme, istinaf yoluna başvuru hakkının düşmesi hâlinde, bölge adliye mahkemesinden; temyiz yoluna başvuru hakkının düşmesi hâlinde ise Yargıtaydan talep edilir.

TALEBİN YARGILAMAYA VE HÜKMÜN İCRASINA ETKİSİ

Madde 99- (1) Eski hâle getirme talebi, yargılamanın ertelenmesini gerektirmez ve hükmün icrasına engel olmaz. Ancak, talebi inceleyen mahkeme, talebi haklı görürse, teminat gösterilmek şartıyla, yargılamanın ertelenmesine veya hükmün icrasının geri bırakılmasına karar verebilir. Mahkeme, gerektiğinde teminat gösterilmeden de yargılamanın ertelenmesine veya icranın geri bırakılmasına karar verebilir.

İNCELEME VE KARAR

Madde 100- (1) İlk derece mahkemeleri veya bölge adliye mahkemelerinde eski hâle getirme talebi, ön sorunlar hakkındaki usule; Yargıtayda ileri sürülecek eski hâle getirme talebi ise temyiz usulüne göre yapılır ve incelenir.

(2) Mahkeme, eski hâle getirme talebinin kabulü hâlinde, hangi işlemlerin geçersiz hâle geldiğini kararında belirtir. İslahla geçersiz kılınamayan işlemler, eski hâle getirme talebinden de etkilenmez.

GİDERLER

Madde 101- (1) Eski hâle getirme talebi sebebiyle ortaya çıkan giderler, talepte bulunan tarafa yükletilir. Ancak, karşı taraf eski hâle getirme talebine karşı asılsız itirazlar ileri sürerek giderlerin artmasına sebep olmuşsa, hâkim, giderlerin tümünün veya bir kısmının karşı tarafa yükletilmesine karar verebilir.

ÜÇÜNCÜ AYIRIM: ADLİ TATİL

ADLİ TATİL SÜRESİ

Madde 102 – (Yeniden düzenlenen madde: 27/06/2013-6494 S.K./30. md)

(1) Adli tatil, her yıl yirmi temmuzda başlar, otuz bir ağustosta sona erer. Yeni adli yıl bir eylülde başlar.

ADLİ TATİLDE GÖRÜLECEK DAVA VE İŞLER

Madde 103- (1) Adli tatilde, ancak aşağıdaki dava ve işler görülür:

a) İhtiyati tedbir, ihtiyati haciz ve delillerin tespiti gibi geçici hukuki koruma, deniz raporlarının alınması ve dispeççi atanması talepleri ile bunlara karşı yapılacak itirazlar ve diğer başvurular hakkında karar verilmesi.

b) Her çeşit nafaka davaları ile soybağı, velayet ve vesayete ilişkin dava ya da işler.

c) Nüfus kayıtlarının düzeltilmesi işleri ve davaları.

ç) Hizmet akdi veya iş sözleşmesi sebebiyle işçilerin açtıkları davalar.

d) Ticari defterlerin kaybindan dolayı kayıp belgesi verilmesi talepleri ile kıymetli evrakın kaybindan doğan iptal işleri.

e) İflas ve konkordato ile sermaye şirketleri ve kooperatiflerin uzlaşma suretiyle yeniden yapılandırılmasına ilişkin işler ve davalar.

f) Adli tatilde yapılmasına karar verilen keşifler.

g) Tahkim hükümlerine göre, mahkemenin görev alanına giren dava ve işler.

ğ) Çekişmesiz yargı işleri.

h) Kanunlarda ivedi olduğu belirtilen veya taraflardan birinin talebi üzerine, mahkemece ivedi görülmesine karar verilen dava ve işler.

(2) Tarafların anlaşması hâlinde veya dava bir tarafın yokluğunda görülmekte ise hazır olan tarafın talebi üzerine, yukarıdaki iş ve davalara bakılması, adli tatilden sonraya bırakılabilir.

(3) Adli tatilde, yukarıdaki fıkralarda gösterilenler dışında kalan dava ve işlerle ilgili olarak verilen dava, karşı dava, istinaf ve temyiz dilekçeleri ile bunlara karşı verilen cevap dilekçelerinin ve dosyası işlemde kaldırılan davaları yenileme dilekçelerinin alınması, ilam verilmesi, her türlü tebligat, dosyanın başka bir mahkemeye, bölge adliye mahkemesine veya Yargıtaya gönderilmesi işlemleri de yapılır.

(4) Bu madde hükümleri, bölge adliye mahkemeleri ile Yargıtay incelemelerinde de uygulanır.

ADLİ TATİLİN SÜRELERE ETKİSİ

Madde 104- (1) Adli tatile tabi olan dava ve işlerde, bu Kanunun tayin ettiği sürelerin bitmesi tatil zamanına rastlarsa, bu süreler ayrıca bir karara gerek olmaksızın adli tatilin bittiği günden itibaren bir hafta uzatılmış sayılır.

İKİNCİ KISIM: DAVA ÇEŞİTLERİ, DAVA ŞARTLARI VE İLK İTİRAZLAR

BİRİNCİ BÖLÜM: DAVA ÇEŞİTLERİ

EDA DAVASI

Madde 105- (1) Eda davası yoluyla mahkemeden, davalının, bir şeyi vermeye veya yapmaya yahut yapmamaya mahkûm edilmesi talep edilir.

TESPİT DAVASI

Madde 106- (1) Tespit davası yoluyla, mahkemeden, bir hakkın veya hukuki ilişkinin varlığının ya da yokluğunun yahut bir belgenin sahte olup olmadığının belirlenmesi talep edilir.

(2) Tespit davası açanın, kanunlarda belirtilen istisnai durumlar dışında, bu davayı açmakta hukuken korunmaya değer güncel bir yararı bulunmalıdır.

(3) Maddi vakıalar, tek başlarına tespit davasının konusunu oluşturamaz.

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



BELİRSİZ ALACAK VE TESPİT DAVASI

Madde 107- (1) Davanın açıldığı tarihte alacağın miktarını yahut değerini tam ve kesin olarak belirleyebilmesinin kendisinden beklenemeyeceği veya bunun imkânsız olduğu hâllerde, alacaklı, hukuki ilişkiyi ve asgari bir miktar ya da değeri belirtmek suretiyle belirsiz alacak davası açabilir.

(2) Karşı tarafın verdiği bilgi veya tahkikat sonucu alacağın miktarı veya değerinin tam ve kesin olarak belirlenebilmesinin mümkün olduğu anda davacı, iddianın genişletilmesi yasağına tabi olmaksızın davanın başında belirtmiş olduğu talebini artırabilir.

(3) Ayrıca, kısmi eda davasının açılabilirdiği hâllerde, tespit davası da açılabilir ve bu durumda hukuki yararın var olduğu kabul edilir.

İNŞAİ DAVA

Madde 108- (1) İnşaf dava yoluyla, mahkemeden, yeni bir hukuki durum yaratılması veya mevcut bir hukuki durumun içeriğinin değiştirilmesi yahut onun ortadan kaldırılması talep edilir.

(2) Bir inşaf hakkın, dava yoluyla kullanılmasının zorunlu olduğu hâllerde, inşaf dava açılır.

(3) Kanunlarda aksi belirtilmedikçe, inşaf hükümler, geçmişe etkili değildir.

KİSMİ DAVA

Madde 109- (1) Talep konusunun niteliği itibarıyla bölünebilir olduğu durumlarda, sadece bir kısmı da dava yoluyla ileri sürülebilir.

(2) (Mülga fıkra: 01/04/2015-6644 S.K./4. md)

(3) Dava açılırken, talep konusunun kalan kısmından açıkça feragat edilmiş olması hâli dışında, kısmi dava açılması, talep konusunun geri kalan kısmından feragat edildiği anlamına gelmez.

DAVALARIN YİĞİLMASI

Madde 110- (1) Davacı, aynı davalıya karşı olan, birbirinden bağımsız birden fazla asli talebini, aynı dava dilekçesinde ileri sürebilir. Bunun için, birlikte dava edilen taleplerin tamamının aynı yargı çeşidi içinde yer alması ve taleplerin tümü bakımından ortak yetkili bir mahkemenin bulunması şarttır.

TERDİTLİ DAVA

Madde 111- (1) Davacı, aynı davalıya karşı birden fazla talebini, aralarında aslilik-ferîlik ilişkisi kurmak suretiyle, aynı dava dilekçesinde ileri sürebilir. Bunun için, talepler arasında hukuki veya ekonomik bir bağlantının bulunması şarttır.

(2) Mahkeme, davacının asli talebinin esastan reddine karar vermedikçe, ferî talebini inceleyemez ve hükme bağlayamaz.

SEÇİMLİK DAVA

Madde 112- (1) Seçimlik borçlarda, seçim hakkı kendisine ait olan borçlu veya üçüncü kişinin bu hakkı kullanmaktan kaçınması hâlinde, alacaklı seçimlik dava açabilir.

(2) Seçimlik davada mahkeme, talebin hukuka uygun olduğu sonucuna varırsa, seçimlik mahkûmiyet hükmü verir.

(3) Seçimlik mahkûmiyet hükmünü cebri icraya koyan alacaklı, takibinin konusunu, mahkûmiyet hükmünde yer alan edimlerden birine hasretmek zorundadır. Ancak, bu durum, borçlunun, diğer edimi ifa etmek suretiyle borcundan kurtulma hakkını ortadan kaldırmaz.

TOPLULUK DAVASI

Madde 113- (1) Dernekler ve diğer tüzel kişiler, statüleri çerçevesinde, üyelerinin veya mensuplarının yahut temsil ettikleri kesimin menfaatlerini korumak için, kendi adlarına, ilgililerin haklarının tespiti veya hukuka aykırı durumun giderilmesi yahut ilgililerin gelecekteki haklarının ihlal edilmesinin önüne geçilmesi için dava açabilir.

İKİNCİ BÖLÜM: DAVA ŞARTLARI VE İLK İTİRAZLAR

BİRİNCİ AYIRIM: DAVA ŞARTLARI DAVA ŞARTLARI

Madde 114- (1) Dava şartları şunlardır:

- a) Türk mahkemelerinin yargı hakkının bulunması.
- b) Yargı yolunun caiz olması.
- c) Mahkemenin görevli olması.
- ç) Yetkinin kesin olduğu hâllerde, mahkemenin yetkili bulunması.
- d) Tarafların, taraf ve dava ehliyetine sahip olmaları; kanuni temsilin söz konusu olduğu hâllerde, temsilcinin gerekli niteliğe sahip bulunması.
- e) Dava takip yetkisine sahip olunması.
- f) Vekil aracılığıyla takip edilen davalarda, vekilin davaya vekâlet ehliyetine sahip olması ve usulüne uygun düzenlenmiş bir vekâletnamesinin bulunması.
- g) Davacının yatırması gereken gider avansının yatırılmış olması.
- ğ) Teminat gösterilmesine ilişkin kararın gereğinin yerine getirilmesi.
- h) Davacının, dava açmakta hukuki yararının bulunması.
- ı) Aynı davanın, daha önceden açılmış ve hâlen görülmekte olmaması.
- i) Aynı davanın, daha önceden kesin hükme bağlanmamış olması.

(2) Diğer kanunlarda yer alan dava şartlarına ilişkin hükümler saklıdır.

DAVA ŞARTLARININ İNCELENMESİ

Madde 115- (1) Mahkeme, dava şartlarının mevcut olup olmadığını, davanın her aşamasında kendiliğinden araştırır. Taraflar da dava şartı noksanlığını her zaman ileri sürebilirler.

(2) Mahkeme, dava şartı noksanlığını tespit ederse davanın usulden reddine karar verir. Ancak, dava şartı noksanlığının giderilmesi mümkün ise bunun tamamlanması için kesin süre verir. Bu süre içinde dava şartı noksanlığı giderilmemişse davayı dava şartı yokluğu sebebiyle usulden reddeder.

(3) Dava şartı noksanlığı, mahkemece, davanın esasına girilmesinden önce fark edilmemiş, taraflarca ileri sürülmemiş ve fakat hüküm anında bu noksanlık giderilmişse, başlangıçtaki dava şartı noksanlığından ötürü, dava usulden reddedilemez.

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ SUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



İKİNCİ AYIRIM: İLK İTİRAZLAR

KONUSU

Madde 116- (1) İlk itirazlar aşağıdakilerden ibarettir:

- Kesin yetki kuralının bulunmadığı hâllerde yetki itirazı.
- Uyuşmazlığın tahkim yoluyla çözümlenmesi gerektiği itirazı.
- İş bölümü itirazı.

İLERİ SÜRÜLMESİ VE İNCELENMESİ

Madde 117- (1) İlk itirazların hepsi cevap dilekçesinde ileri sürülmek zorundadır; aksi hâlde dinlenemez.

- İlk itirazlar, dava şartlarından sonra incelenir.
- İlk itirazlar, ön sorunlar gibi incelenir ve karara bağlanır.

ÜÇÜNCÜ KISIM: YAZILI YARGILAMA USULÜ

BİRİNCİ BÖLÜM: DAVANIN AÇILMASI DAVANIN AÇILMA ZAMANI

Madde 118- (1) Dava, dava dilekçesinin kaydedildiği tarihte açılmış sayılır. Dava dilekçesine davalı sayısı kadar örnek eklenir.

- Dava dilekçesinin kaydına ilişkin usul ve esaslar yönetmelikte belirlenir.

DAVA DİLEKÇESİNİN İÇERİĞİ

Madde 119- (1) Dava dilekçesinde aşağıdaki hususlar bulunur:

- Mahkemenin adı.
- Davacı ile davalının adı, soyadı ve adresleri.
- Davacının Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası.
- Varsa tarafların kanuni temsilcilerinin ve davacı vekilinin adı, soyadı ve adresleri.
- Davanın konusu ve malvarlığı haklarına ilişkin davalarda, dava konusunun değeri.
- Davacının iddiasının dayanağı olan bütün vakıaların sıra numarası altında açık özetleri.
- İddia edilen her bir vakıanın hangi delillerle ispat edileceği.
- Dayanılan hukuki sebepler.
- Açık bir şekilde talep sonucu.

h) Davacının, varsa kanuni temsilcisinin veya vekilinin imzası.

(2) Birinci fıkranın (a), (d), (e), (f) ve (g) bentleri dışında kalan hususların eksik olması hâlinde, hâkim davacıya eksikliği tamamlaması için bir haftalık kesin süre verir. Bu süre içinde eksikliğin tamamlanmaması hâlinde dava açılmamış sayılır.

HARÇ VE AVANS ÖDENMESİ

Madde 120- (1) Davacı, yargılama harçları ile her yıl Adalet Bakanlığınca çıkarılacak gider avansı tarifesinde belirlenecek olan tutarı, dava açarken mahkeme veznesine yatırmak zorundadır.

(2) Avansın yeterli olmadığına dava sırasında anlaşılması hâlinde, mahkemece, bu eksikliğin tamamlanması için davacıya iki haftalık kesin süre verilir.

BELGELERİN BİRLİKTE VERİLMESİ

Madde 121- (1) Dava dilekçesinde gösterilen ve davacının elinde bulunan belgelerin asıllarıyla birlikte harç ve vergiye tabi olmaksızın davalı sayısından bir fazla düzenlenmiş örneklerinin veya sadece örneklerinin dilekçeye eklenerek, mahkemeye verilmesi ve başka yerlerden getirtilecek belge ve dosyalar için de bunların bulunabilmesini sağlayıcı açıklamanın dilekçede yer alması zorunludur.

DAVA DİLEKÇESİNİN TEBLİĞİ

Madde 122- (1) Dava dilekçesi, mahkeme tarafından davalıya tebliğ edilir. Davalının iki hafta içinde davaya cevap verebileceği tebliğ zarfında gösterilir.

DAVANIN GERİ ALINMASI

Madde 123- (1) Davacı, hüküm kesinleşinceye kadar, ancak davalının açık rızası ile davasını geri alabilir.

TARAFTA İRADİ DEĞİŞİKLİK

Madde 124- (1) Bir davada taraf değişikliği, ancak karşı tarafın açık rızası ile mümkündür.

(2) Bu konuda kanunlarda yer alan özel hükümler saklıdır.

(3) Ancak, maddi bir hatadan kaynaklanan veya dürüstlük kuralına aykırı olmayan taraf değişikliği talebi, karşı tarafın rızası aranmaksızın hâkim tarafından kabul edilir.

(4) Dava dilekçesinde tarafın yanlış veya eksik gösterilmesi kabul edilebilir bir yanlıya dayanıyorsa, hâkim karşı tarafın rızasını aramaksızın taraf değişikliği talebini kabul edebilir. Bu durumda hâkim, davanın tarafı olmaktan çıkarılan ve aleyhine dava açılmasına sebebiyet vermeyen kişi lehine yargılama giderlerine hükmeder.

DAVA KONUSUNUN DEVRİ

Madde 125- (1) Davanın açılmasından sonra, davalı taraf, dava konusunu üçüncü bir kişiye devrederse, davacı aşağıdaki yetkilerden birini kullanabilir:

a) İsterse, devreden tarafla olan davasından vazgeçerek, dava konusunu devralmış olan kişiye karşı davaya devam eder. Bu takdirde davacı davayı kazanırsa, dava konusunu devreden ve devralan yargılama giderlerinden müteselsilen sorumlu olur.

b) İsterse, davasını devreden taraf hakkında tazminat davasına dönüştürür.

(2) Davanın açılmasından sonra, dava konusu davacı tarafından devredilecek olursa, devralmış olan kişi, görülmekte olan davada davacı yerine geçer ve dava kaldığı yerden itibaren devam eder.



İKİNCİ BÖLÜM: CEVAP DİLEKÇESİ

CEVAP DİLEKÇESİNİN VERİLMESİ

Madde 126- (1) Davalı, cevap dilekçesini, davanın açılmış olduğu mahkemeye verir.

(2) Cevap dilekçesine davacı sayısı kadar örnek eklenir.

(3) Cevap dilekçesi, havale edildiği tarihte verilmiş sayılır.

(4) Cevap dilekçesinin örneği mahkeme tarafından davacıya tebliğ edilir.

CEVAP DİLEKÇESİNİ VERME SÜRESİ

Madde 127- (1) Cevap dilekçesini verme süresi, dava dilekçesinin davalıya tebliğinden itibaren iki haftadır. Ancak, durum ve koşullara göre cevap dilekçesinin bu süre içinde hazırlanmasının çok zor yahut imkânsız olduğu durumlarda, yine bu süre zarfında mahkemeye başvuran davalıya, bir defaya mahsus olmak ve bir ayı geçmemek üzere ek bir süre verilebilir. Ek cevap süresi talebi hakkında verilen karar taraflara derhâl bildirilir.

SÜRESİNDE CEVAP DİLEKÇESİ VERİLMEMESİNİN SONUCU

Madde 128- (1) Süresi içinde cevap dilekçesi vermemiş olan davalı, davacının dava dilekçesinde ileri sürdüğü vakıaların tamamını inkâr etmiş sayılır.

CEVAP DİLEKÇESİNİN İÇERİĞİ

Madde 129- (1) Cevap dilekçesinde aşağıdaki hususlar bulunur:

a) Mahkemenin adı.

b) Davacı ile davalının adı, soyadı ve adresleri; davalı yurt dışında ise açılan dava ile ilgili işlemlere esas olmak üzere yurt içinde göstereceği bir adres.

c) Davalının Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası.

ç) Varsa, tarafların kanuni temsilcilerinin ve davacı vekilinin adı, soyadı ve adresleri.

d) Davalının savunmasının dayanağı olan bütün vakıaların sıra numarası altında açık özetleri.

e) Savunmanın dayanağı olarak ileri sürülen her bir vakıanın hangi delillerle ispat edileceği.

f) Dayanılan hukuki sebepler.

g) Açık bir şekilde talep sonucu.

ğ) Davalının veya varsa kanuni temsilcisinin yahut vekilinin imzası.

(2) 121 inci madde hükmü cevap dilekçesi hakkında da uygulanır.

CEVAP DİLEKÇESİNDE EKSİKLİK BULUNMASI

Madde 130- (1) 129 uncu maddenin birinci fıkrasının (a), (b), (c), (ç) ve (ğ) bentlerinin cevap dilekçesinde eksik olması hâlinde, bunun giderilmesi için hâkim tarafından bir haftalık süre verilir; eksikliğin bu süre zarfında da giderilmemesi hâlinde cevap dilekçesi verilmemiş sayılır.

CEVAP DİLEKÇESİ VERİLMESİNİN SONUCU

Madde 131- (1) Cevap dilekçesinin verilmesinden sonra, cevap süresi dolmamış olsa bile ilk itirazlar ileri sürülemez.

KARŞI DAVA AÇILABİLMESİNİN ŞARTLARI

Madde 132- (1) Karşı dava açılabilmesi için;

a) Asıl davanın açılmış ve hâlen görülmekte olması,

b) Karşı davada ileri sürülecek olan talep ile asıl davada ileri sürülen talep arasında takas veya mahsup ilişkisinin bulunması yahut bu davalar arasında bağlantının mevcut olması,

şarttır.

(2) Belirtilen bu şartlar gerçekleşmeden karşı dava açılacak olursa, mahkeme, talep üzerine yahut resen, karşı davanın asıl davadan ayrılmasına; gerekiyorsa dosyanın görevli mahkemeye gönderilmesine karar verir.

(3) Karşı davaya karşı, dava açılamaz.

KARŞI DAVANIN AÇILMASI VE SÜRESİ

Madde 133- (1) Karşı dava, cevap dilekçesiyle veya esasa cevap süresi içinde ayrı bir dilekçe verilmek suretiyle açılır.

(2) Süresinden sonra karşı dava açılması hâlinde, mahkeme davaların ayrılmasına karar verir.

ASIL DAVANIN SONA ERMESİ

Madde 134- (1) Asıl davanın herhangi bir sebeple sona ermesi, karşı davanın görülüp karara bağlanmasına engel oluşturmaz.

UYGULANACAK HÜKÜMLER

Madde 135- (1) Bu Kanunun dava ile ilgili hükümleri, aksine özel düzenleme bulunmayan hâllerde, karşı dava hakkında da uygulanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: CEVABA CEVAP VE İKİNCİ CEVAP DİLEKÇESİ

TARAFLARIN İKİNCİ DİLEKÇELERİ

Madde 136- (1) Davacı, cevap dilekçesinin kendisine tebliğinden itibaren iki hafta içinde cevaba cevap dilekçesi; davalı da davacının cevabının kendisine tebliğinden itibaren iki hafta içinde ikinci cevap dilekçesi verebilir.

(2) Davacının cevaba cevap, davalının da ikinci cevap dilekçesi hakkında, dava ve cevap dilekçelerine ilişkin hükümler, niteliğine aykırı düşmediği sürece kıyasen uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: ÖN İNCELEME

ÖN İNCELEMENİN KAPSAMI

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



Madde 137- (1) Dilekçelerin karşılıklı verilmesinden sonra ön inceleme yapılır. Mahkeme ön incelemede; dava şartlarını ve ilk itirazları inceler, uyuşmazlık konularını tam olarak belirler, hazırlık işlemleri ile tarafların delillerini sunmaları ve delillerin toplanması için gereken işlemleri yapar, tarafların üzerinde serbestçe tasarruf edebileceği davalarda onları sulhe ([Ek ibare: 07/06/2012-6325 S.K./35.md](#)) veya arabuluculuğa teşvik eder ve bu hususları tutanağa geçirir.

(2) Ön inceleme tamamlanmadan ve gerekli kararlar alınmadan tahkikata geçilemez ve tahkikat için duruşma günü verilemez.

DAVA ŞARTLARI VE İLK İTİRAZLAR HAKKINDA KARAR

Madde 138- (1) Mahkeme, öncelikle dava şartları ve ilk itirazlar hakkında dosya üzerinden karar verir; gerektiği takdirde kararını vermeden önce, bu konuda tarafları ön inceleme duruşmasında dinleyebilir.

ÖN İNCELEME DURUŞMASINA DAVET

Madde 139- (1) Mahkeme, dilekçelerin karşılıklı verilmesinden ve yukarıdaki maddelerde belirtilen incelemeyi tamamladıktan sonra, ön inceleme için bir duruşma günü tespit ederek taraflara bildirir. Çıkarılacak davetiyede, duruşma davetiyesine ve sonuçlarına ilişkin diğer hususlar yanında, taraflara sulh için gerekli hazırlığı yapmaları, duruşmaya sadece taraflardan birinin gelmesi ve yargılamaya devam etmek istemesi durumunda, gelmeyen tarafın yokluğunda yapılan işlemlere itiraz edemeyeceği ve diğer tarafın, onun muvafakati olmadan iddia ve savunmasını genişletebileceği yahut değiştirebileceği ayrıca ihtar edilir.

ÖN İNCELEME DURUŞMASI

Madde 140- (1) Hâkim, ön inceleme duruşmasında, dava şartları ve ilk itirazlar hakkında karar verebilmek için gerekli görürse tarafları dinler; daha sonra, tarafların iddia ve savunmaları çerçevesinde, anlaşabildikleri ve anlaşamadıkları hususları tek tek tespit eder.

(2) Uyuşmazlık konularının tespitinden sonra hâkim, tarafları sulhe ([Ek ibare: 07/06/2012-6325 S.K./35.md](#)) veya arabuluculuğa teşvik eder; bu konuda sonuç alınacağı kanaatine varırsa, bir defaya mahsus olmak üzere yeni bir duruşma günü tayin eder.

(3) Ön inceleme duruşmasının sonunda, tarafların sulh ([Ek ibare: 07/06/2012-6325 S.K./35.md](#)) veya arabuluculuk faaliyetinden bir sonuç alıp almadıkları, sonuç alamadıkları takdirde anlaşamadıkları hususların nelerden ibaret olduğu tutanakla tespit edilir. Bu tutanağın altı, duruşmada hazır bulunan taraflarca imzalanır. Tahkikat bu tutanak esas alınmak suretiyle yürütülür.

(4) Ön inceleme tek duruşmada tamamlanır. Zorunlu olan hâllerde bir defaya mahsus olmak üzere yeni bir duruşma günü tayin edilir.

(5) Ön inceleme duruşmasında, taraflara dilekçelerinde gösterdikleri, ancak henüz sunmadıkları belgeleri mahkemeye sunmaları veya başka yerden getirtilecek belgelerin getirtilebilmesi amacıyla gereken açıklamayı yapmaları için iki haftalık kesin süre verilir. Bu hususların verilen kesin süre içinde tam olarak yerine getirilmemesi hâlinde, o delile dayanmaktan vazgeçilmiş sayılmasına karar verilir.

İDDİA VE SAVUNMANIN GENİŞLETİLMESİ VEYA DEĞİŞTİRİLMESİ

Madde 141- (1) Taraflar, cevaba cevap ve ikinci cevap dilekçeleri ile serbestçe; ön inceleme aşamasında ise ancak karşı tarafın açık muvafakati ile iddia veya savunmalarını genişletebilir yahut değiştirebilirler. Ön inceleme duruşmasına taraflardan biri mazeretsiz olarak gelmezse, gelen taraf onun muvafakati aranmaksızın iddia veya savunmasını genişletebilir yahut değiştirebilir. Ön inceleme aşamasının tamamlanmasından sonra iddia veya savunma genişletilemez yahut değiştirilemez.

(2) İddia ve savunmanın genişletilip değiştirilmesi konusunda ıslah ve karşı tarafın açık muvafakati hükümleri saklıdır.

SÜRELER HAKKINDA KARAR

Madde 142- (1) Ön inceleme duruşması tamamlandıktan sonra, hâkim tahkikata başlamadan önce, hak düşürücü süreler ile zamanaşımı hakkındaki itiraz ve def'ileri inceleyerek karara bağlar.

BEŞİNCİ KISIM: HÜKÜM VE DAVAYA SON VEREN TARAF İŞLEMLERİ

BİRİNCİ BÖLÜM: HÜKÜM HÜKÜM, HÜKMÜN VERİLMESİ VE TEFHİMİ

Madde 294- (1) Mahkeme, usule veya esasa ilişkin bir nihai kararla davayı sona erdirir. Yargılama sonunda uyuşmazlığın esası hakkında verilen nihai karar, hükümdür.

(2) Hüküm, yargılamanın sona erdiği duruşmada verilir ve tefhim olunur.

(3) Hükümün tefhimi, her hâlde hüküm sonucunun duruşma tutanağına geçirilerek okunması suretiyle olur.

(4) Zorunlu nedenlerle sadece hüküm sonucunun tefhim edildiği hâllerde, gerekçeli kararın tefhim tarihinden başlayarak bir ay içinde yazılması gerekir.

(5) Hükümün tefhimini, duruşmada bulunanlar ayakta dinler.

(6) Hükme ilişkin hususlar, niteliğine aykırı düşmedikçe, usule ilişkin nihai kararlar hakkında da uygulanır.

HÜKMÜN MÜZAKERESİ

Madde 295- (1) Hüküm, gizli müzakere edilerek hazırlanır ve alenen tefhim olunur.

(2) Hükümü, yargılamanın sona erdiğinin bildirildiği duruşmada hazır bulunan hâkim veya hâkimler verir. Bu şekilde hüküm verebilecek hâkimlerin tamamı hazır bulunmadıkça hüküm hakkında görüşme yapılamaz.

(3) Hükümün müzakeresi sırasında, yargılamanın sona erdiğinin bildirildiği duruşmada hazır bulunan hâkim bulunmuyorsa, gerekli görüldüğü takdirde tarafların sözlü açıklamaları tekrar dinlendikten sonra müzakere edilir ve hüküm verilir.

HÜKMÜN OYLANMASI VE YETER SAYI

Madde 296- (1) Toplu mahkemelerde hüküm hakkındaki müzakereyi mahkeme başkanı idare eder. Müzakere yapıldıktan sonra, başkan, müzakereye katılan en kıdemsiz üyeden başlayarak her üyenin ayrı ayrı oyunu alır ve en son kendi oyunu açıklar.

(2) Hüküm, oy çokluğu ile de verilebilir.

HÜKMÜN KAPSAMI

Madde 297- (1) Hüküm "Türk Milleti Adına" verilir ve bu ibareden sonra aşağıdaki hususları kapsar:

a) Hükümü veren mahkeme ile hâkim veya hâkimlerin ve zabıt kâtabinin ad ve soyadları ile sicil numaraları, mahkeme çeşitli sıfatlarla görev yapıyorsa hükümün hangi sıfatla verildiğini.

b) Tarafların ve davaya katılanların kimlikleri ile Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, varsa kanuni temsilci ve vekillerinin ad ve soyadları ile adreslerini.



c) Tarafların iddia ve savunmalarının özetini, anlaştıkları ve anlaşamadıkları hususları, çekişmeli vakıalar hakkında toplanan delilleri, delillerin tartışılması ve değerlendirilmesini, sabit görülen vakıalarla bunlardan çıkarılan sonuç ve hukuki sebepleri.

ç) Hüküm sonucu, yargılama giderleri ile taraflardan alınan avansın harcanmayan kısmının iadesi, varsa kanun yolları ve süresini.

d) Hükümün verildiği tarih ve hâkim veya hâkimlerin ve zabıt kâtibinin imzalarını.

e) Gerekçeli kararın yazıldığı tarihi.

(2) Hükümün sonuç kısmında, gerekçeye ait herhangi bir söz tekrar edilmeksizin, taleplerden her biri hakkında verilen hükümlerle, taraflara yüklenen borç ve tanınan hakların, sıra numarası altında; açık, şüphe ve tereddüt uyandırmayacak şekilde gösterilmesi gereklidir.

HÜKMÜN YAZILMASI

Madde 298- (1) Hüküm, hükmü veren hâkim, toplu mahkemelerde başkan veya hükme katılmış olan hâkimlerden başkanın seçeceği bir üye tarafından yazılır.

(2) Gerekçeli karar, tefhim edilen hüküm sonucuna aykırı olamaz.

(3) Hükümde gerekçesi ile birlikte karşı oya da yer verilir.

(4) Hüküm, hükmü veren hâkim veya hâkimler ile zabıt kâtibi tarafından imzalanır.

HÜKMÜN İMZA EDİLEMESİ

Madde 299- (1) Hüküm sonucu tefhim edildikten sonra gerekçeli karar imzalanmadan, hâkim ölür veya herhangi bir sebeple imzalayamayacak hâle düşerse, yeni hâkim, tefhim edilen hükme uygun olarak gerekçeli kararı bizzat yazarak imzalar. Toplu mahkemelerde böyle bir durumun gerçekleşmesi hâlinde, hüküm diğer hâkimler tarafından imzalanır ve başkan veya en kıdemli hâkim tarafından, hükümün altına diğer hâkimin imza edememesinin sebebi yazılarak imza olunur.

HÜKMÜN KORUNMASI

Madde 300- (1) Hükme katılan hâkimlerle zabıt kâtibinin imzalarını ve mahkeme mührünü taşıyan hüküm arşivde korunur.

HÜKÜM NÜSHASI

Madde 301- (1) Hüküm yazılıp imza edildikten ve mahkeme mührü ile mühürlendikten sonra, nüshaları yazı işleri müdürü tarafından taraflardan her birine makbuz karşılığında verilir ve bir nüshası da gecikmeksizin diğer tarafa tebliğ edilir. Hükümün bir nüshası da dosyasında saklanır.

(2) Taraflardan her birine verilen hüküm nüshası ilamdır.

(3) Tarafların elinde bulunan hüküm nüshalarının farklı olması hâlinde karar kartonundaki esas alınır.

İLAMIN ALINMASI, KESİNLEŞME KAYDI VE HARÇLAR

Madde 302- (1) Taraflar, harcının ödenmiş olup olmamasına bakılmaksızın ilamı her zaman alabilirler.

(2) Bakiye karar ve ilam harcının ödenmemiş olması, hükmün tebliğe çıkarılmasına, takibe konmasına ve kanun yollarına başvurulmasına engel teşkil etmez.

(3) 2/7/1964 tarihli ve 492 sayılı Harçlar Kanunu dâhil, diğer kanunların bu maddeye aykırı hükümleri uygulanmaz.

(4) Hükmün kesinleştiği, ilamın altına veya arkasına yazılıp, tarih ve mahkeme mührü konmak ve başkan veya hâkim tarafından imzalanmak suretiyle belirtilir.

KESİN HÜKÜM

Madde 303- (1) Bir davaya ait şekilî anlamda kesinleşmiş olan hükmün, diğer bir davada maddi anlamda kesin hüküm oluşturabilmesi için, her iki davanın taraflarının, dava sebeplerinin ve ilk davanın hüküm fıkrası ile ikinci davaya ait talep sonucunun aynı olması gerekir.

(2) Bir hüküm, davada veya karşılık davada ileri sürülen taleplerden, sadece hükme bağlanmış olanlar hakkında kesin hüküm teşkil eder.

(3) Kesin hüküm, tarafların küllî halefleri hakkında da geçerlidir.

(4) Bir dava dolayısıyla ortaya çıkan kesin hüküm, o hükmün kesinleşmesinden sonra dava konusu şeyin mülkiyetini tarafların birisinden devralan yahut dava konusu şey üzerinde sınırlı bir ayni hak veya fer'î zilyetlik kazanan kişiler hakkında da geçerlidir. Ancak, Türk Medenî Kanununun iyiniyetle mal edinmeye ait hükümleri saklıdır.

(5) Müteselsil borçlulardan biri veya birkaçı ile alacaklı arasında yahut müteselsil alacaklılardan biri veya birkaçı ile borçlu arasında oluşan kesin hüküm, diğerleri hakkında geçerli değildir.

İKİNCİ BÖLÜM: HÜKMÜN TASHİHİ VE TAVZİHİ

HÜKMÜN TASHİHİ

Madde 304- (1) Hükümdeki yazı ve hesap hataları ile diğer benzeri açık hatalar, mahkemece resen veya taraflardan birinin talebi üzerine düzeltilebilir. Hüküm tebliğ edilmişse hâkim, tarafları dinlemeden hatayı düzeltmez. Davet üzerine taraflar gelmezse, dosya üzerinde inceleme yapılarak karar verilebilir.

(2) Tashih kararı verildiği takdirde, düzeltilen hususlarla ilgili karar, mahkemede bulunan nüshalar ile verilmiş olan suretlerin altına veya bunlara eklenecek ayrı bir kâğıda yazılır, imzalanır ve mühürlenir.

HÜKMÜN TAVZİHİ

Madde 305- (1) Hüküm yeterince açık değilse veya icrasında tereddüt uyandırıyor yahut birbirine aykırı fıkralar içeriyorsa, icrası tamamlanincaya kadar taraflardan her biri hükmün açıklanmasını veya tereddüt ya da aykırılığın giderilmesini isteyebilir.

(2) Hüküm fıkrasında taraflara tanınan haklar ve yüklenen borçlar, tavzih yolu ile sınırlandırılmaz, genişletilemez ve değiştirilemez.

TAVZİH TALEBİ VE USULÜ

Madde 306- (1) Tavzih, dilekçeye tarafların sayısı kadar nüsha eklenmek suretiyle hükmü veren mahkemeden istenebilir. Dilekçenin bir nüshası, cevap süresi mahkemece belirlenerek karşı tarafa tebliğ edilir. Cevap, tavzih talebinde bulunan tarafa tebliğ olunur.

(2) Mahkeme, cevap verilmemiş olsa bile dosya üzerinde inceleme yaparak karar verir; ancak gerekli görürse iki tarafı sözlü açıklamalarını yapabilmeleri için davet edebilir.

(3) Mahkeme tavzih talebini yerinde gördüğü takdirde 304 üncü madde uyarınca işlem yapar.

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: DAVAYA SON VEREN TARAF İŞLEMLERİ

DAVADAN FERAGAT

Madde 307- (1) Feragat, davacının, talep sonucundan kısmen veya tamamen vazgeçmesidir.

DAVAYI KABUL

Madde 308- (1) Kabul, davacının talep sonucuna, davalının kısmen veya tamamen muvafakat etmesidir.

(2) Kabul, ancak tarafların üzerinde serbestçe tasarruf edebilecekleri davalarda hüküm doğurur.

FERAGAT VE KABULÜN ŞEKLİ

Madde 309- (1) Feragat ve kabul, dilekçeyle veya yargılama sırasında sözlü olarak yapılır.

(2) Feragat ve kabulün hüküm ifade etmesi, karşı tarafın ve mahkemenin muvafakatine bağlı değildir.

(3) Kısmen feragat veya kabulde, feragat edilen veya kabul edilen kısmın, dilekçede yahut tutanakta açıkça gösterilmesi gerekir.

(4) Feragat ve kabul, kayıtsız ve şartsız olmalıdır.

FERAGAT VE KABULÜN ZAMANI

Madde 310- (1) Feragat ve kabul, hüküm kesinleşinceye kadar her zaman yapılabilir.

FERAGAT VE KABULÜN SONUÇLARI

Madde 311- (1) Feragat ve kabul, kesin hüküm gibi hukuki sonuç doğurur. İrade bozukluğu hâllerinde, feragat ve kabulün iptali istenebilir.

FERAGAT VE KABUL HÂLİNDE YARGILAMA GİDERLERİ

Madde 312- (1) Feragat veya kabul beyanında bulunan taraf, davada aleyhine hüküm verilmiş gibi yargılama giderlerini ödemeye mahkûm edilir. Feragat ve kabul, talep sonucunun sadece bir kısmına ilişkin ise yargılama giderlerine mahkûmiyet, ona göre belirlenir.

(2) Davalı, davanın açılmasına kendi hâl ve davranışıyla sebebiyet vermemiş ve yargılamanın ilk duruşmasında da davacının talep sonucunu kabul etmiş ise yargılama giderlerini ödemeye mahkûm edilmez.

SULHUN ZAMANI

Madde 314- (1) Sulh, hüküm kesinleşinceye kadar her zaman yapılabilir.

SULHUN ETKİSİ

Madde 315- (1) Sulh, ilgili bulunduğu davayı sona erdirir ve kesin hüküm gibi hukuki sonuç doğurur. Mahkeme, taraflar sulhe göre karar verilmesini isterlerse, sulh sözleşmesine göre; sulhe göre karar verilmesini istemezlerse, karar verilmesine yer olmadığına karar verir.

(2) İrade bozukluğu ya da aşırı yararlanma hâllerinde sulhun iptali istenebilir.

YEDİNCİ KISIM: YARGILAMA GİDERLERİ VE ADLİ YARDIM

BİRİNCİ BÖLÜM: YARGILAMA GİDERLERİ YARGILAMA GİDERLERİNİN KAPSAMI

Madde 323- (1) Yargılama giderleri şunlardır:

- a) Celse, karar ve ilam harçları.
- b) Dava nedeniyle yapılan tebliğ ve posta giderleri.
- c) Dosya ve sair evrak giderleri.
- ç) Geçici hukuki koruma tedbirleri ve protesto, ihbar, ihtarname ve vekâletname düzenlenmesine ilişkin giderler.
- d) Keşif giderleri.
- e) Tanık ile bilirkişiye ödenen ücret ve giderler.
- f) Resmî dairelerden alınan belgeler için ödenen harç, vergi, ücret ve sair giderler.
- g) Vekil ile takip edilmeyen davalarda tarafların hazır buldukları günlere ait gündelik, seyahat ve konaklama giderlerine karşılık hâkimin takdir edeceği miktar; vekili bulunduğu hâlde mahkemece bizzat dinlenmek, isticvap olunmak veya yemin etmek üzere çağrılan taraf için takdir edilecek gündelik, yol ve konaklama giderleri.
- ğ) Vekille takip edilen davalarda kanun gereğince takdir olunacak vekâlet ücreti.
- h) Yargılama sırasında yapılan diğer giderler.

DELİL İKAMESİ İÇİN AVANS

Madde 324- (1) Taraflardan her biri ikamesini talep ettiği delil için mahkemece belirlenen avansı, verilen kesin süre içinde yatırmak zorundadır. Taraflar birlikte aynı delilin ikamesini talep etmişlerse, gereken gideri yarı yarıya avans olarak öderler.

(2) Taraflardan birisi avans yükümlülüğünü yerine getirmezse, diğer taraf bu avansı yatırabilir. Aksi hâlde talep olunan delilin ikamesinden vazgeçilmiş sayılır.

(3) Tarafların üzerinde serbestçe tasarruf edemeyeceği dava ve işler hakkındaki hükümler saklıdır.

RESEN YAPILMASI GEREKEN İŞLEMLERE İLİŞKİN GİDERLER

Madde 325- (1) Tarafların üzerinde serbestçe tasarruf edemeyeceği dava ve işlerde, hâkim tarafından resen başvuru deliller için gereken giderlerin, bir haftalık süre içinde taraflardan birisi veya belirtilecek oranda her ikisi tarafından ödenmesine karar verilir. Belirlenen süre içinde bu işlemlere ait giderleri karşılayacak miktarda avans yatırılmazsa, ileride bu gideri ödemesi gereken taraftan alınmak üzere Hazineye ödenmesine hükmedilir.

YARGILAMA GİDERLERİNDEN SORUMLULUK

Madde 326- (1) Kanunda yazılı hâller dışında, yargılama giderlerinin, aleyhine hüküm verilen taraftan alınmasına karar verilir.

(2) Davada iki taraftan her biri kısmen haklı çıkarsa, mahkeme, yargılama giderlerini tarafların haklılık oranına göre paylaşır.



(3) Aleyhine hüküm verilenler birden fazla ise mahkeme yargılama giderlerini, bunlar arasında paylaşırabileceği gibi, müteselsilen sorumlu tutulmalarına da karar verebilir.

DÜRÜSTLÜK KURALINA AYKIRILIK SEBEBİYLE YARGILAMA GİDERLERİNDEN SORUMLULUK

Madde 327- (1) Gereksiz yere davanın uzamasına veya gider yapılmasına sebebiyet vermiş olan taraf, davada lehine karar verilmiş olsa bile, karar ve ilam harcı dışında kalan yargılama giderlerinin tamamını veya bir kısmını ödemeye mahkûm edilebilir.

(2) Bir kişi davada sıfatı olmadığı hâlde, davacıyı, davalı sıfatı kendisine aitmiş gibi yanıltıp, kendisine karşı dava açılmasına sebebiyet verirse, davanın sıfat yokluğu nedeniyle reddi hâlinde, davalı yararına yargılama giderlerine hükmedilemez.

FER'Î MÜDAHALE GİDERİ

Madde 328- (1) Fer'î müdahil olarak davada yer alan kimse, yanında katıldığı taraf haksız çıkarsa, yalnızca fer'î müdahale giderinden sorumlu tutulur, aksi hâlde bu giderler diğer tarafa yükletilir. Ancak, hüküm üçüncü kişinin katıldığı taraf lehine verilmiş olsa bile, lehine hükmolunan tarafın hâl ve davranışı, üçüncü kişinin davaya katılmasını gerektirmişse, müdahale giderinin tamamı veya bir kısmı, lehine hüküm verilen tarafa yükletilebilir.

KÖTÜNİYETLE VEYA HAKSIZ DAVA AÇILMASININ SONUÇLARI

Madde 329- (1) Kötüniyetli davalı veya hiçbir hakkı olmadığı hâlde dava açan taraf, yargılama giderlerinden başka, diğer tarafın vekiliyle aralarında kararlaştırılan vekâlet ücretinin tamamı veya bir kısmını ödemeye mahkûm edilebilir. Vekâlet ücretinin miktarı hakkında uyuşmazlık çıkması veya mahkemece miktarının fahiş bulunması hâlinde, bu miktar doğrudan mahkemece takdir olunur.

(2) Kötüniyet sahibi davalı veya hiçbir hakkı olmadığı hâlde dava açan taraf, bundan başka beşyüz Türk Lirasından beşbin Türk Lirasına kadar disiplin para cezası ile mahkûm edilebilir. Bu hâllere vekil sebebiyet vermiş ise disiplin para cezası vekil hakkında uygulanır.

VEKÂLET ÜCRETİNİN TARAF LEHİNE HÜKMEDİLMESİ

Madde 330- (1) Vekil ile takip edilen davalarda mahkemece, kanuna göre takdir olunacak vekâlet ücreti, taraf lehine hükmedilir.

ESASTAN SONUÇLANMAYAN DAVADA YARGILAMA GİDERİ

Madde 331- (1) Davanın konusuz kalması sebebiyle davanın esası hakkında bir karar verilmesine gerek bulunmayan hâllerde, hâkim, davanın açıldığı tarihteki tarafların haklılık durumuna göre yargılama giderlerini takdir ve hükmeder.

(2) Görevsizlik, yetkisizlik veya gönderme kararından sonra davaya bir başka mahkemede devam edilmesi hâlinde, yargılama giderlerine o mahkeme hükmeder. Görevsizlik, yetkisizlik veya gönderme kararından sonra davaya bir başka mahkemede devam edilmemiş ise talep üzerine davanın açıldığı mahkeme dosya üzerinden bu durumu tespit ile davacıyı yargılama giderlerini ödemeye mahkûm eder.

(3) Davanın açılmamış sayılmasına karar verilen hâllerde yargılama giderleri davacıya yükletilir.

YARGILAMA GİDERLERİNE HÜKMEDİLMESİ

Madde 332- (1) Yargılama giderlerine, mahkemece resen hükmedilir.

(2) Yargılama gideri, tutarı, hangi tarafa ve hangi oranda yükletildiği ve dökümü hüküm altında gösterilir.

(3) Hükümden sonraki yargılama giderlerini hangi tarafın ödeyeceği, miktarı ve dökümü ile bu giderlerin hangi tarafa yükletileceği, mahkemece ilamın altına yazılır.

AVANSIN İADESİ

Madde 333- (1) Hükümün kesinleşmesinden sonra mahkeme kendiliğinden, yatırılan avansın kullanılmayan kısmının iadesine karar verir. Bu kararın tebliğ gideri iade edilecek avanstaki karşılıktır.

İKİNCİ BÖLÜM: ADLİ YARDIM

ADLİ YARDIMDAN YARARLANACAK KİŞİLER

Madde 334- (1) Kendisi ve ailesinin geçimini önemli ölçüde zor duruma düşürmeksizin, gereken yargılama veya takip giderlerini kısmen veya tamamen ödeme gücünden yoksun olan kişiler, iddia ve savunmalarında, geçici hukuki korunma taleplerinde ve icra takibinde, **taleplerinin açıkça dayanaktan yoksun olmaması** kaydıyla adli yardımdan yararlanabilirler.*1*

(2) Kamuya yararlı dernek ve vakıflar, iddia ve savunmalarında haklı görüldükleri ve mali açıdan zor duruma düşmeden gerekli giderleri kısmen veya tamamen ödeyemeyecek durumda oldukları takdirde adli yardımdan yararlanabilirler.

(3) Yabancıların adli yardımdan yararlanabilmeleri ayrıca karşılıklılık şartına bağlıdır.

ADLİ YARDIMIN KAPSAMI

Madde 335- (1) Adli yardım kararı, ilgiliye, aşağıdaki hususları sağlar:

a) Yapılacak tüm yargılama ve takip giderlerinden geçici olarak muafiyet.

b) Yargılama ve takip giderleri için teminat göstermekten muafiyet.

c) Dava ve icra takibi sırasında yapılması gereken tüm giderlerin Devlet tarafından avans olarak ödenmesi.

ç) Davanın avukat ile takibi gerekiyorsa, ücreti sonradan ödenmek üzere bir avukat temini.

(2) Mahkeme, talepte bulunanın, yukarıdaki bentlerde düzenlenen hususlardan bir kısmından yararlanmasına da karar verebilir.

(3) Adli yardım, hükümün kesinleşmesine kadar devam eder.

ADLİ YARDIM TALEBİ

Madde 336- (1) Adli yardım, asıl talep veya işin karara bağlanacağı mahkemeden; icra ve iflas takiplerinde ise takibin yapılacağı yerdeki icra mahkemesinden istenir.

(2) Talepte bulunan kişi, iddiasının özeti ile birlikte, iddiasını dayandıracığı delilleri ve yargılama giderlerini karşılayabilecek durumda olmadığını gösteren mali durumuna ilişkin belgeleri mahkemeye sunmak zorundadır.

(3) Kanun yollarına başvuru sırasında adli yardım talebi bölge adliye mahkemesine veya Yargıtaya yapılır.

(4) Adli yardım talebine ilişkin evrak, her türlü harç ve vergiden muaftır.

ADLİ YARDIM TALEBİNİN İNCELENMESİ

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



Madde 337- (1) Mahkeme, adli yardım talebi hakkında duruşma yapmaksızın karar verebilir. (Ek cümle: 11/04/2013-6459 S.K./23. md) Ancak, talep hâlinde inceleme duruşmalı olarak yapılır. (Ek cümle: 11/04/2013-6459 S.K./23. md) Adli yardım taleplerinin reddine ilişkin mahkeme kararlarında sunulan bilgi ve belgelerin kabul edilmeme sebebi açıkça belirtilir.

(2) (Değişik fıkra: 11/04/2013-6459 S.K./23. md) Adli yardım talebinin reddine ilişkin kararlara karşı, tebliğinden itibaren bir hafta içinde kararı veren mahkemeye dilekçe vermek suretiyle itiraz edilebilir. Kararına itiraz edilen mahkeme, itirazı incelemesi için dosyayı o yerde adli yardım talebi yapılan hukuk mahkemesinin birden fazla dairesinin bulunması hâlinde, numara olarak kendisini izleyen daireye, son numaralı daire için birinci daireye, o yerde adli yardım talebi yapılan hukuk mahkemesinin tek dairesi bulunması hâlinde ise aynı işlere bakmakla görevli en yakın mahkemeye gönderir. İtiraz incelemesi neticesinde verilen karar kesindir. Adli yardım talebi reddedilirse, ödeme gücünde sonradan gerçekleşen ciddi bir azalmaya dayanılarak tekrar talepte bulunulabilir.

(3) Adli yardım, daha önce yapılan yargılama giderlerini kapsamaz.

ADLİ YARDIM KARARININ KALDIRILMASI

Madde 338- (1) Adli yardımdan yararlanan kişinin mali durumu hakkında kasten veya ağır kusuru sonucu yanlış bilgi verdiği ortaya çıkar veya sonradan mali durumunun yeteri derecede iyileştiği anlaşılırsa adli yardım kararı kaldırılır.

ADLİ YARDIMLA ERTELENEN YARGILAMA GİDERLERİNİN TAHSİLİ

Madde 339- (1) Adli yardım kararından dolayı ertelenen tüm yargılama giderleri ile Devletçe ödenen avanslar dava veya takip sonunda haksız çıkan kişiden tahsil olunur. Adli yardımdan yararlanan kişinin haksız çıkması hâlinde, uygun görülürse yargılama giderlerinin en çok bir yıl içinde aylık eşit taksitler hâlinde ödenmesine karar verilebilir.

(2) (Ek fıkra: 11/04/2013-6459 S.K./24. md) Adli yardım kararından dolayı Devletçe ödenen veya muaf tutulan yargılama giderlerinin tahsilinin, adli yardımdan yararlananın mağduriyetine neden olacağı mahkemece açıkça anlaşılırsa, mahkeme, hükümde tamamen veya kısmen ödemedi muaf tutulmasına karar verebilir.

ADLİ YARDIM KARARIYLA ATANAN AVUKATIN ÜCRETİNİN ÖDENMESİ

Madde 340- (1) Adli yardımdan yararlanan kişi için mahkemenin talebi üzerine baro tarafından görevlendirilen avukatın ücreti, yargılama gideri olarak Hazineden ödenir.

SEKİZİNCİ KISIM: KANUN YOLLARI

BİRİNCİ BÖLÜM: İSTİNAF İSTİNAF YOLUNA BAŞVURULABİLEN KARARLAR

Madde 341- (1) İlk derece mahkemelerinden verilen nihai kararlar ile ihtiyati tedbir, ihtiyati haciz taleplerinin reddi ve bu taleplerin kabulü hâlinde, itiraz üzerine verilecek kararlara karşı istinaf yoluna başvurulabilir.

(2) Miktar veya değeri binbeşyüz Türk Lirasını geçmeyen malvarlığı davalarına ilişkin kararlar kesindir.

(3) Alacağın bir kısmının dava edilmiş olması durumunda binbeşyüz Türk Liralık kesinlik sınırı alacağın tamamına göre belirlenir.

(4) Alacağın tamamının dava edilmiş olması durumunda, kararda asıl talebinin kabul edilmeyen bölümü binbeşyüz Türk Lirasını geçmeyen taraf, istinaf yoluna başvuramaz.

(5) İlk derece mahkemelerinin diğer kanunlarda temyiz edilebileceği veya haklarında Yargıtaya başvurulabileceği belirtilmiş olup da bölge adliye mahkemelerinin görev alanına giren dava ve işlere ilişkin nihai kararlarına karşı, bölge adliye mahkemelerine başvurulabilir.

İSTİNAF DİLEKÇESİ

Madde 342- (1) İstinaf yoluna başvurma, dilekçeyle yapılır ve dilekçeye, karşı tarafın sayısı kadar örnek eklenir.

(2) İstinaf dilekçesinde aşağıdaki hususlar bulunur:

- a) Başvuran ile karşı tarafın davadaki sıfatları, adı, soyadı, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası ve adresleri.
- b) Varsa kanuni temsilci ve vekillerinin adı, soyadı ve adresleri.
- c) Kararın hangi mahkemeden verilmiş olduğu ve tarihi ile sayısı.
- ç) Kararın başvurana tebliğ edildiği tarih.
- d) Kararın özeti.
- e) Başvuru sebepleri ve gerekçesi.
- f) Talep sonucu.
- g) Başvuranın veya varsa kanuni temsilci yahut vekilinin imzası.

(3) İstinaf dilekçesi, başvuranın kimliği ve imzasıyla, başvuru kararı yeteri kadar belli edecek kayıtları taşıması durumunda diğer hususlar bulunmasa bile reddolunmayıp, 355 inci madde çerçevesinde gerekli inceleme yapılır.

İSTİNAF DİLEKÇESİNİN VERİLMESİ

Madde 343- (1) İstinaf dilekçesi, kararı veren mahkemeye veya başka bir yer mahkemesine verilebilir. İstinaf dilekçesi hangi mahkemeye verilmişse, o mahkemece bölge adliye mahkemesi başvuru defterine kaydolunur ve başvurana ücretsiz bir alındı belgesi verilir.

(2) Kararı veren mahkemeden başka bir mahkemeye verilmiş olan istinaf dilekçesi, bu mahkemece yukarıdaki fıkraya göre işlem yapıldıktan sonra kararı veren mahkemeye örnekleriyle birlikte gönderilir. Bu durum derhâl mahkemesine bildirilir.

(3) İstinaf yoluna başvurma tarihi konusunda 118 inci madde hükmü uygulanır.

(4) Dosya, kararı veren mahkemece, istinaf dilekçesinde gösterilen daire ile bağlı kalınmaksızın, ilgili bölge adliye mahkemesine gönderilir.

HARÇ VE GİDERLERİN YATIRILMASI

Madde 344- (1) İstinaf dilekçesi verilirken, istinaf kanun yoluna başvuru harcı ve tebliğ giderleri de dâhil olmak üzere tüm giderler ödenir. Bunların hiç ödenmediği veya eksik ödenmiş olduğu sonradan anlaşılırsa, kararı veren mahkeme tarafından verilecek bir haftalık kesin süre içinde tamamlanması, aksi hâlde başvurudan vazgeçmiş sayılacağı hususu başvurana yazılı olarak bildirilir. Verilen kesin süre içinde harç ve giderler tamamlanmadığı takdirde, mahkeme başvurunun yapılmamış sayılmasına karar verir. Bu karara karşı istinaf yoluna başvurulması hâlinde, 346 ncı maddenin ikinci fıkrası hükmü kıyas yoluyla uygulanır.

BAŞVURU SÜRESİ

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ SUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



Madde 345- (1) İstinaf yoluna başvuru süresi iki haftadır. Bu süre, ilamın usulen taraflardan her birine tebliğiyle işlemeye başlar. İstinaf yoluna başvuru süresine ilişkin özel kanun hükümleri saklıdır.

İSTİNAF DİLEKÇESİNİN REDDİ

Madde 346- (1) İstinaf dilekçesi, kanuni süre geçtikten sonra verilir veya kesin olan bir karara ilişkin olursa, kararı veren mahkeme istinaf dilekçesinin reddine karar verir ve 344 üncü maddeye göre yatırılan giderden karşılanmak suretiyle ret kararını kendiliğinden ilgiliye tebliğ eder.

(2) Bu ret kararına karşı tebliği tarihinden itibaren bir hafta içinde istinaf yoluna başvurulabilir. İstinaf yoluna başvurulduğu ve gerekli giderler de yatırıldığı takdirde dosya, kararı veren mahkemece yetkili bölge adliye mahkemesine gönderilir. Bölge adliye mahkemesi ilgili dairesi istinaf dilekçesinin reddine ilişkin kararı yerinde görmezse, ilk istinaf dilekçesine göre gerekli incelemeyi yapar.

İSTİNAF DİLEKÇESİNE CEVAP

Madde 347- (1) İstinaf dilekçesi, kararı veren mahkemece karşı tarafa tebliğ olunur.

(2) Karşı taraf, tebliğden itibaren iki hafta içinde cevap dilekçesini kararı veren mahkemeye veya bu mahkemeye gönderilmek üzere başka bir yer mahkemesine verebilir.

(3) Kararı veren mahkeme, dilekçeler verildikten veya bunun için belli süreler geçtikten sonra, dosyayı dizi listesine bağlı olarak ilgili bölge adliye mahkemesine gönderir.

KATILMA YOLU İLE BAŞVURMA

Madde 348- (1) İstinaf dilekçesi kendisine tebliğ edilen taraf, başvurma hakkı bulunmasa veya başvuru süresini geçirmiş olsa bile, vereceği cevap dilekçesi ile istinaf yoluna başvurabilir. İstinaf yoluna asıl başvuran taraf, buna karşı iki hafta içinde cevap verebilir.

(2) İstinaf yoluna başvuran, bu talebinden feragat eder veya talebi bölge adliye mahkemesi tarafından esasa girilmeden reddedilirse, katılma yolu ile başvuranın talebi de reddedilir.

BAŞVURMA HAKKINDAN FERAGAT

Madde 349- (1) Taraflar, ilamın kendilerine tebliğinden önce, istinaf yoluna başvurma hakkından feragat edemez.

(2) Başvuru yapıldıktan sonra feragat edilirse, dosya bölge adliye mahkemesine gönderilmez ve kararı veren mahkemece başvurunun reddine karar verilir. Dosya, bölge adliye mahkemesine gönderilmiş ve henüz karara bağlanmamış ise başvuru feragat nedeniyle reddolunur.

BAŞVURUNUN İCRAYA ETKİSİ

Madde 350- (1) İstinaf yoluna başvurma, kararın icrasını durdurmaz. İcra ve İflas Kanununun icranın geri bırakılmasıyla ilgili 36 ncı maddesi hükmü saklıdır. Nafaka kararlarında icranın geri bırakılmasına karar verilemez.

(2) Kişiler hukuku, aile hukuku ve taşınmaz mal ile ilgili aynı haklara ilişkin kararlar kesinleşmedikçe yerine getirilemez.

KÖTÜNİYETLE İSTİNAF YOLUNA BAŞVURMA

Madde 351- (1) İstinaf başvurusunun kötüniyetle yapıldığı anlaşılırsa, bölge adliye mahkemesince, 329 uncu madde hükümleri uygulanır.

ÖN İNCELEME

Madde 352- (1) Bölge adliye mahkemesi hukuk dairesince dosya üzerinde yapılacak ön inceleme sonunda; incelemenin başka bir dairece yapılması gerektiği, kararın kesin olduğu, başvurunun süresi içinde yapılmadığı, başvuru şartlarının yerine getirilmediği, başvuru sebeplerinin veya gerekçesinin hiç gösterilmediği tespit edilen dosyalar hakkında öncelikle gerekli karar verilir. Eksiklik bulunmadığı anlaşılan dosya incelemeye alınır.

DURUŞMA YAPILMADAN VERİLECEK KARARLAR

Madde 353- (1) Ön inceleme sonunda dosyada eksiklik bulunmadığı anlaşılırsa;

a) Aşağıdaki durumlarda bölge adliye mahkemesi, esası incelemeden kararın kaldırılmasına ve davanın yeniden görülmesi için dosyanın kararı veren mahkemeye veya kendi yargı çevresinde uygun göreceği başka bir yer mahkemesine ya da görevli ve yetkili mahkemeye gönderilmesine duruşma yapmadan kesin olarak karar verir:

- 1) Davaya bakması yasak olan hâkimin karar vermiş olması.
- 2) İleri sürülen haklı ret talebine rağmen reddedilen hâkimin davaya bakmış olması.
- 3) Mahkemenin görevli ve yetkili olmasına rağmen görevsizlik veya yetkisizlik kararı vermiş olması veya mahkemenin görevli ya da yetkili olmamasına rağmen davaya bakmış bulunması veyahut mahkemenin bölge adliye mahkemesinin yargı çevresi dışında kalması.
- 4) Diğer dava şartlarına aykırılık bulunması.
- 5) Mahkemece usule aykırı olarak davanın veya karşı davanın açılmamış sayılmasına, davaların birleştirilmesine veya ayrılmasına, merci tayinine karar verilmiş olması.
- 6) Mahkemece, tarafların davanın esasıyla ilgili olarak gösterdikleri delillerin hiçbiri toplanmadan veya gösterilen deliller hiç değerlendirilmeden karar verilmiş olması.

b) Aşağıdaki durumlarda davanın esasıyla ilgili olarak;

- 1) İncelenen mahkeme kararının usul veya esas yönünden hukuka uygun olduğu anlaşıldığı takdirde başvurunun esastan reddine,
- 2) Yargılamada eksiklik bulunmamakla beraber, kanunun olaya uygulanmasında hata edilip de yeniden yargılama yapılmasına ihtiyaç duyulmadığı takdirde veya kararın gerekçesinde hata edilmiş ise düzelterek yeniden esas hakkında,
- 3) Yargılamada bulunan eksiklikler duruşma yapılmaksızın tamamlanacak nitelikte ise bunların tamamlanmasından sonra yeniden esas hakkında,

duruşma yapılmadan karar verilir.

İNCELEME

Madde 354- (1) Bölge adliye mahkemesi hukuk dairesince inceleme, davanın özelliğine göre heyetçe veya görevlendirilecek bir üye tarafından yapılır.

(2) İnceleme sırasında gereken hâllerde başka bir bölge adliye mahkemesi veya ilk derece mahkemesi istinabe edilebilir.



İNCELEMENİN KAPSAMI

Madde 355- (1) İnceleme, istinaf dilekçesinde belirtilen sebeplerle sınırlı olarak yapılır. Ancak, bölge adliye mahkemesi kamu düzenine aykırılık gördüğü takdirde bunu resen gözetir.

DURUŞMA YAPILMASINA KARAR VERİLMESİ

Madde 356- (1) 353 üncü maddede belirtilen hâller dışında inceleme, duruşmalı olarak yapılır. Bu durumda duruşma günü taraflara tebliğ edilir.

YAPILAMAYACAK İŞLEMLER

Madde 357- (1) Bölge adliye mahkemesi hukuk dairelerinde karşı dava açılmaz, davaya müdahale talebinde bulunulamaz, davanın ıslahı ve 166 ncı maddenin birinci fıkrası hükmü saklı kalmak üzere davaların birleştirilmesi istenemez, bölge adliye mahkemesince resen göz önünde tutulacaklar dışında, ilk derece mahkemesinde ileri sürülmeyen iddia ve savunmalar dinlenemez, yeni delillere dayanılmaz.

(2) Bölge adliye mahkemeleri için yetki sözleşmesi yapılamaz.

(3) İlk derece mahkemesinde usulüne uygun olarak gösterildiği hâlde incelenmeden reddedilen veya mücbir bir sebeple gösterilmesine olanak bulunmayan deliller bölge adliye mahkemesince incelenebilir.

DURUŞMAYA GELİNMEMESİ VE GİDERLERİN ÖDENMEMESİ

Madde 358- (1) Duruşmalı olarak incelenen işlerde taraflara çıkartılan davetiyelerde, duruşmada hazır bulunmadıkları takdirde tahkikatın yokluklarında yapılarak karar verileceği hususu ile başvuran tarafa çıkartılacak davetiyede, ayrıca, yapılacak tahkikatla ilgili olarak bölge adliye mahkemesince belirlenen gideri duruşma gününe kadar avans olarak yatırması gerektiği açıkça belirtilir.

(2) Başvuran, kabul edilebilir bir mazerete dayanarak duruşmaya gelemediğini bildirdiği takdirde, yeni bir duruşma günü tayin edilerek taraflara bildirilir.

(3) Başvuran mazeretsiz olarak duruşmalara katılmadığı veya tahkikatla ilgili giderler süresi içinde yatırılmadığı takdirde, dosyanın mevcut durumuna göre karar verilir. Şu kadar ki, öngörülen tahkikat yapılmaksızın karar verilmesine olanak bulunmayan hâllerde başvuru reddedilir.

KARAR

Madde 359- (1) Karar aşağıdaki hususları içerir:

a) Kararı veren bölge adliye mahkemesi hukuk dairesi ile başkan, üyeler ve zabıt kâtibinin ad ve soyadları, sicil numaraları.

b) Tarafların ve davaya ilk derece mahkemesinde müdahil olarak katılanların kimlikleri ile Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, varsa kanuni temsilci ve vekillerinin adı, soyadı ve adresleri.

c) Tarafların iddia ve savunmalarının özeti.

ç) İlk derece mahkemesi kararının özeti.

d) İleri sürülen istinaf sebepleri.

e) Taraflar arasında uyuşmazlık konusu olan veya olmayan hususlarla bunlara ilişkin delillerin tartışması, ret ve üstün tutma sebepleri, sabit görülen vakıalarla bunlardan çıkarılan sonuç ve hukuki sebep.

f) Hüküm sonucu ile varsa kanun yolu ve süresi.

g) Kararın verildiği tarih, başkan ve üyeler ile zabıt kâtabinin imzaları.

ğ) Gerekçeli kararın yazıldığı tarihi.

(2) Hükümün sonuç kısmında, gerekçeye ait herhangi bir söz tekrar edilmeksizin, taleplerden her biri hakkında verilen hükümle, taraflara yüklenen borç ve tanınan hakların, sıra numarası altında, açık, şüphe ve tereddüt uyandırmayacak şekilde gösterilmesi gereklidir.

UYGULANACAK DİĞER HÜKÜMLER

Madde 360- (1) Bu Bölümde aksine hüküm bulunmayan hâllerde, ilk derece mahkemesinde uygulanan yargılama usulü, bölge adliye mahkemesinde de uygulanır.

İKİNCİ BÖLÜM: TEMYİZ

TEMYİZ EDİLEBİLEN KARARLAR

Madde 361- (1) Bölge adliye mahkemesi hukuk dairelerinden verilen temyizi kabil nihai kararlar ile hakem kararlarının iptali talebi üzerine verilen kararlara karşı tebliğ tarihinden itibaren bir ay içinde temyiz yoluna başvurulabilir.

(2) Davada haklı çıkmış olan taraf da hukuki yararı bulunmak şartıyla temyiz yoluna başvurabilir.

TEMYİZ EDİLEMİYEN KARARLAR

Madde 362- (1) Bölge adliye mahkemelerinin aşağıdaki kararları hakkında temyiz yoluna başvurulamaz:

a) Miktar veya değeri yirmibeşbin Türk Lirasını (bu tutar dâhil) geçmeyen davalara ilişkin kararlar.

b) 4 üncü maddede gösterilen davalar ile (23/6/1965 tarihli ve 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunundan doğup taşınmazın aynına ilişkin olan davalar hariç) özel kanunlarda sulh hukuk mahkemesinin görevine girdiği belirtilen davalarla ilgili kararlar.

c) Yargı çevresi içinde bulunan ilk derece mahkemeleri arasındaki yetki ve görev uyuşmazlıklarını çözmek için verilen kararlar ile merci tayinine ilişkin kararlar.

ç) Çekişmesiz yargı işlerinde verilen kararlar.

d) Soybağına ilişkin sonuçlar doğuran davalar hariç olmak üzere, nüfus kayıtlarının düzeltilmesine ilişkin davalarla ilgili kararlar.

e) Yargı çevresi içindeki ilk derece mahkemeleri hâkimlerinin davayı görmeye hukuki veya fiilî engellerinin çıkması hâlinde, davanın o yargı çevresi içindeki başka bir mahkemeye nakline ilişkin kararlar.

f) Geçici hukuki korumalar hakkında verilen kararlar.

(2) Birinci fıkranın (a) bendindeki kararlarda alacağın bir kısmının dava edilmiş olması durumunda, yirmibeşbin Türk Liralık kesinlik sınırı alacağın tamamına göre belirlenir. Alacağın tamamının dava edilmiş olması hâlinde, kararda asıl talebinin kabul edilmeyen bölümü yirmibeşbin Türk Lirasını geçmeyen tarafın temyiz hakkı yoktur. Ancak, karşı taraf temyiz yoluna başvurduğu takdirde, diğer taraf da düzenleyeceği cevap dilekçesiyle kararı temyiz edebilir.

KANUN YARARINA TEMYİZ

Madde 363- (1) İlk derece mahkemelerinin ve bölge adliye mahkemesi hukuk dairelerinin kesin olarak verdikleri kararlarla, istinaf veya temyiz incelemesinden geçmeden kesinleşmiş bulunan kararlara karşı,

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



yürürlükteki hukuka aykırı bulunduğu ileri sürülerek Adalet Bakanlığı veya Yargıtay Cumhuriyet Başsavcılığı tarafından kanun yararına temyiz yoluna başvurulur.

(2) Temyiz talebi Yargıtayca yerinde görüldüğü takdirde, karar kanun yararına bozular. Bu bozma, kararın hukuki sonuçlarını ortadan kaldırmaz.

(3) Bozma kararının bir örneği Adalet Bakanlığına gönderilir ve Bakanlıkça Resmî Gazetede yayımlanır.

TEMYİZ DİLEKÇESİ

Madde 364- (1) Temyiz, dilekçe ile yapılır ve dilekçeye, karşı tarafın sayısı kadar örnek eklenir.

(2) Temyiz dilekçesinde aşağıdaki hususlar bulunur:

a) Temyiz eden ile karşı tarafın davadaki sıfatları, adı, soyadı, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası ve adresleri.

b) Bunların varsa kanuni temsilci ve vekillerinin adı, soyadı ve adresleri.

c) Temyiz edilen kararın hangi bölge adliye mahkemesi hukuk dairesinden verilmiş olduğu, tarihi ve sayısı.

ç) Yargıtayın bozma kararı üzerine, bozmaya uygun olarak ilk derece mahkemesince verilen yeni kararın veya direnme kararına karşı temyizde direnme kararının, hangi mahkemeye ait olduğu, tarihi ve sayısı.

d) İlamın temyiz edene tebliğ edildiği tarih.

e) Kararın özeti.

f) Temyiz sebepleri ve gerekçesi.

g) Duruşma istenmesi hâlinde bu istek.

ğ) Temyiz edenin veya varsa kanuni temsilci yahut vekilinin imzası.

(3) Temyiz dilekçesinin, temyiz edenin kimliği ve imzasıyla temyiz olunan kararı yeteri kadar belli edecek kayıtları taşıması hâlinde, diğer şartlar bulunmasa bile reddolunmayıp temyiz incelemesi yapılır.

TEMYİZ DİLEKÇESİNİN VERİLMESİ

Madde 365- (1) Temyiz dilekçesi, kararı veren bölge adliye mahkemesi hukuk dairesine veya Yargıtayın bozması üzerine hüküm veren ilk derece mahkemesine yahut temyiz edenin bulunduğu yer bölge adliye mahkemesi hukuk dairesine veya ilk derece mahkemesine verilebilir.

(2) Temyiz dilekçesi, kararı veren mahkemeden başka bir mahkemeye verilmişse temyiz defterine kaydolunur ve durum derhâl kararı temyiz edilen mahkemeye bildirilir.

(3) Temyiz edene ücretsiz bir alındı belgesi verilir.

KIYAS YOLUYLA UYGULANACAK HÜKÜMLER

Madde 366- (1) Bu Kanunun istinaf yolu ile ilgili 343 ilâ 349 ve 352 nci maddeleri hükümleri, temyizde de kıyas yoluyla uygulanır.

TEMYİZİN İCRAYA ETKİSİ

Madde 367- (1) Temyiz, kararın icrasını durdurmaz. İcra ve İflas Kanununun icranın geri bırakılmasıyla ilgili 36 ncı maddesi hükmü saklıdır. Nafaka kararlarında icranın geri bırakılmasına karar verilemez.

(2) Kişiler hukuku, aile hukuku ve taşınmaz mal ile ilgili aynı haklara ilişkin kararlar kesinleşmedikçe yerine getirilemez.

KÖTÜNİYETLE TEMYİZ

Madde 368- (1) Temyiz talebinin kötüniyetle yapıldığı anlaşılırsa Yargıtayca 329 uncu madde hükümleri uygulanır.

TEMYİZ İNCELEMESİ VE DURUŞMA

Madde 369- (1) Yargıtay, tarafların ileri sürdükleri temyiz sebepleriyle bağlı olmayıp, kanunun açık hükmüne aykırı gördüğü diğer hususları da inceleyebilir.

(2) Yargıtay temyiz incelemesini dosya üzerinde yapar. Ancak, tüzel kişiliğin feshine veya genel kurul kararlarının iptaline, evlenmenin butlanına veya iptaline, boşanma veya ayrılığa, velayete, soybağına ve kısıtlamaya ilişkin davalarla miktar veya değeri altmışbin * Türk Lirasını aşan alacak ve ayın davalarında taraflardan biri temyiz veya cevap dilekçesinde duruşma yapılmasını talep etmiş ise Yargıtayca bir gün belli edilerek taraflara usulen davetiye gönderilir. Tebliğ tarihi ile duruşma günü arasında en az iki hafta bulunması gerekir; taraflar gelmişlerse bu süreye bakılmaz. Tebligat gideri verilmemişse duruşma talebi dikkate alınmaz. Duruşma giderinin eksik ödenmiş olduğu anlaşılırsa, dairenin başkanı tarafından verilecek bir haftalık kesin süre içinde tamamlanması, aksi hâlde duruşma talebinden vazgeçilmiş sayılacağı, duruşma isteyene yazılı olarak bildirilir. Verilen süre içinde giderler tamamlanmadığı takdirde, Yargıtay incelemesini dosya üzerinde yapar.

(3) Altmışbin * Türk Liralık duruşma sınırının belirlenmesinde 362 nci maddenin ikinci fıkrası kıyas yoluyla uygulanır.

(4) Yargıtay, ikinci fıkra hükmü ile bağlı olmaksızın, bilgi almak üzere resen de duruşma yapılmasına karar verebilir.

(5) Duruşma günü belli edilen hâllerde Yargıtay, tarafları veya gelen tarafı dinledikten sonra, taraflardan hiçbiri gelmemiş ise dosya üzerinde inceleme yaparak kararını verir.

(6) Duruşma günü kararı verilemeyen işlerin en geç bir ay içinde karara bağlanması zorunludur.

(7) Kanunda ivedi olduğu bildirilen dava ve işlere ait temyiz incelemesi öncelikle yapılır.

ONAMA KARARLARI

Madde 370- (1) Yargıtay, onama kararında, onadığı kararın hukuk kurallarına uygunluk gerekçesini göstermek zorundadır.

(2) (Değişik fıkra: 31/03/2011-6217 S.K 29 mad.) Temyiz olunan kararın, esas yönünden kanuna uygun olup da kanunun olaya uygulanmasında hata edilmiş olmasından dolayı bozulması gerektiği ve kanuna uymayan husus hakkında yeniden yargılama yapılmasına ihtiyaç duyulmadığı takdirde Yargıtay, kararı düzelterek onayabilir. Esas yönünden kanuna uygun olmayan kararlar ile hâkimin takdir yetkisi kapsamında karara bağladığı edalar hakkında bu fıkra hükmü uygulanmaz.

(3) Tarafların kimliklerine ait yanlışlıklarla, yazı, hesap veya diğer açık ifade yanlışlıkları hakkında da bu hüküm uygulanır.

(4) Karar, usule ve kanuna uygun olup da gösterilen gerekçe doğru bulunmazsa, gerekçe değiştirilerek ve düzelterek onanır.

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



BOZMA SEBEPLERİ

Madde 371- (1) Yargıtay, aşağıda belirtilen sebeplerden dolayı gerekçe göstererek temyiz olunan kararı kısmen veya tamamen bozar:

- a) Hukukun veya taraflar arasındaki sözleşmenin yanlış uygulanmış olması.
- b) Dava şartlarına aykırılık bulunması.
- c) Taraflardan birinin davasını ispat için dayandığı delillerin kanuni bir sebep olmaksızın kabul edilmemesi.
- ç) Karara etki eden yargılama hatası veya eksiklikleri bulunması.

YARGITAY KARARLARININ TEBLİĞİ

Madde 372- (1) Yargıtayın bozma kararları ile onama kararları mahkeme yazı işleri müdürü tarafından derhâl taraflara tebliğ edilir.

(2) Tebliğ giderleri, temyiz dilekçesiyle birlikte, temyiz talebinde bulunandan peşin olarak alınır. Bu giderlerin ödenmemesi hâlinde 344 üncü madde hükmü uygulanır.

BOZMAYA UYMA VEYA DİRENME

Madde 373- (1) Yargıtay ilgili dairesinin tamamen veya kısmen bozma kararı, başvurunun bölge adliye mahkemesi tarafından esastan reddi kararına ilişkin ise bölge adliye mahkemesi kararı kaldırılarak dosya, kararı veren ilk derece mahkemesine veya uygun görülecek diğer bir ilk derece mahkemesine, kararın bir örneği de bölge adliye mahkemesine gönderilir.

(2) Bölge adliye mahkemesinin düzelterek veya yeniden esas hakkında verdiği karar Yargıtayca tamamen veya kısmen bozulduğu takdirde dosya, kararı veren bölge adliye mahkemesi veya uygun görülen diğer bir bölge adliye mahkemesine gönderilir.

(3) Bölge adliye mahkemesi, 344 üncü madde uyarınca peşin alınmış olan gideri kullanmak suretiyle, kendiliğinden tarafları duruşmaya davet edip dinledikten sonra Yargıtayın bozma kararına uyulup uyulmayacağına karar verir.

(4) Yargıtayın bozma kararı üzerine ilk derece mahkemesince bozmaya uygun olarak karar verildiği takdirde, bu karara karşı temyiz yoluna başvurulabilir.

(5) İlk derece mahkemesi veya bölge adliye mahkemesi kararında direnirse, bu kararın temyiz edilmesi durumunda inceleme, Yargıtay Hukuk Genel Kurulunca yapılır.

(6) (Ek fıkra: 17/04/2013-6460 S.K./1. md) Davanın esastan reddi veya kabulünü içeren bozmaya uyularak tesis olunan kararın önceki bozmayı ortadan kaldıracak şekilde yeniden bozulması üzerine alt mahkemece verilen kararın temyiz incelemesi, her hâlde Yargıtay Hukuk Genel Kurulunca yapılır.

(7) Hukuk Genel Kurulunun verdiği karara uymak zorunludur.

ONUNCU KISIM: GEÇİCİ HUKUKİ KORUMALAR

BİRİNCİ BÖLÜM: İHTİYATİ TEDBİR İHTİYATİ TEDBİRİN ŞARTLARI

Madde 389- (1) Mevcut durumda meydana gelebilecek bir değişme nedeniyle hakkın elde edilmesinin önemli ölçüde zorlaşacağından ya da tamamen imkânsız hâle geleceğinden veya gecikme sebebiyle bir sakıncanın yahut ciddi bir zararın doğacağından endişe edilmesi hâllerinde, uyuşmazlık konusu hakkında ihtiyati tedbir kararı verilebilir.

(2) Birinci fıkra hükmü niteliğine uygun düştüğü ölçüde çekişmesiz yargı işlerinde de uygulanır.

İHTİYATİ TEDBİR TALEBİ

Madde 390- (1) İhtiyati tedbir, dava açılmadan önce, esas hakkında görevli ve yetkili olan mahkemeden; dava açıldıktan sonra ise ancak asıl davanın görüldüğü mahkemeden talep edilir.

(2) Talep edenin haklarının derhâl korunmasında zorunluluk bulunan hâllerde, hâkim karşı tarafı dinlemeden de tedbire karar verebilir.

(3) Tedbir talep eden taraf, dilekçesinde dayandığı ihtiyati tedbir sebebini ve türünü açıkça belirtmek ve davanın esası yönünden kendisinin haklılığını yaklaşık olarak ispat etmek zorundadır.

İHTİYATİ TEDBİR KARARI

Madde 391- (1) Mahkeme, tedbire konu olan mal veya hakkın muhafaza altına alınması veya bir yediemine tevdi ya da bir şeyin yapılması veya yapılmaması gibi, sakıncayı ortadan kaldıracak veya zararı engelleyecek her türlü tedbire karar verebilir.

(2) İhtiyati tedbir kararında;

a) İhtiyati tedbir talep edenin, varsa kanuni temsilcisi ve vekilinin ve karşı tarafın adı, soyadı ve yerleşim yeri ile talep edenin Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası,

b) Tedbirin, açık ve somut olarak hangi sebebe ve delillere dayandığı,

c) Tereddüde yer vermeyecek şekilde, neyin üzerinde ve ne tür bir tedbire karar verildiği,

ç) Talepte bulunanın, ne tutarda ve ne türde bir teminat göstereceği,

yazılır.

(3) İhtiyati tedbir talebinin reddi hâlinde, kanun yoluna başvurulabilir. Bu başvuru öncelikle incelenir ve kesin olarak karara bağlanır.

İHTİYATİ TEDBİRDE TEMİNAT GÖSTERİLMESİ

Madde 392- (1) İhtiyati tedbir talep eden, haksız çıktığı takdirde karşı tarafın ve üçüncü kişilerin bu yüzden uğrayacakları muhtemel zararlara karşılık teminat göstermek zorundadır. Talep, resmî belgeye, başkaca kesin bir delile dayanıyor yahut durum ve koşullar gerektiriyorsa, mahkeme gerekçesini açıkça belirtmek şartıyla teminat alınmamasına da karar verebilir. Adli yardımdan yararlanan kimsenin teminat göstermesi gerekmez.

(2) Asıl davaya ilişkin hükmün kesinleşmesinden veya ihtiyati tedbir kararının kalkmasından itibaren bir ay içinde tazminat davasının açılmaması üzerine teminat iade edilir.

İHTİYATİ TEDBİR KARARININ UYGULANMASI

Madde 393- (1) İhtiyati tedbir kararının uygulanması, verildiği tarihten itibaren bir hafta içinde talep edilmek zorundadır. Aksi hâle, kanuni süre içinde dava açılmış olsa dahi, tedbir kararı kendiliğinden kalkar.



(2) Tedbir kararının uygulanması, kararı veren mahkemenin yargı çevresinde bulunan veya tedbir konusu mal ya da hakkın bulunduğu yer icra dairesinden talep edilir. Mahkeme, kararında belirtmek suretiyle, tedbirin uygulanmasında, yazı işleri müdürünü de görevlendirebilir.

(3) İhtiyati tedbir kararının uygulanması için, gerekirse zor kullanılabilir. Zor kullanmak hususunda, bütün kolluk kuvvetleri ve köylerde muhtarlar, uygulamayı gerçekleştirecek memurun yazılı başvurusu üzerine, kendisine yardım etmek ve emirlerine uymakla yükümlüdürler.

(4) İhtiyati tedbiri uygulayan memur, bir tutanak düzenler. Bu tutanakta, tedbir konusu ve bulunduğu yer gösterilir; tedbir konusu ile ilgili her türlü iddia bu tutanağa geçirilir. Tedbiri uygulayan memur, bu tutanağın bir örneğini tedbir sırasında hazır bulunmayan taraflara ve duruma göre üçüncü kişiye tebliğ eder.

(5) İhtiyati tedbir kararları hakkında kanun yoluna başvurulması hâlinde, tedbire ilişkin dosya ve delillerin sadece örnekleri ilgili mahkemeye gönderilir.

İHTİYATİ TEDBİR KARARINA KARŞI İTİRAZ

Madde 394- (1) Karşı taraf dinlenmeden verilmiş olan ihtiyati tedbir kararlarına itiraz edilebilir. Aksine karar verilmedikçe, itiraz icrayı durdurmaz.

(2) İhtiyati tedbirin uygulanması sırasında karşı taraf hazır bulunuyorsa, tedbirin uygulanmasından itibaren; hazır bulunmuyorsa tedbirin uygulanmasına ilişkin tutanağın tebliğinden itibaren bir hafta içinde, ihtiyati tedbirin şartlarına, mahkemenin yetkisine ve teminata ilişkin olarak, kararı veren mahkemeye itiraz edebilir.

(3) İhtiyati tedbir kararının uygulanması sebebiyle menfaati açıkça ihlal edilen üçüncü kişiler de ihtiyati tedbiri öğrenmelerinden itibaren bir hafta içinde ihtiyati tedbirin şartlarına ve teminata itiraz edebilirler.

(4) İtiraz dilekçeyle yapılır. İtiraz eden, itiraz sebeplerini açıkça göstermek ve itirazının dayanağı olan tüm delilleri dilekçesine eklemek zorundadır. Mahkeme, ilgilileri dinlemek üzere davet eder; gelmedikleri takdirde dosya üzerinden inceleme yaparak kararını verir. İtiraz üzerine mahkeme, tedbir kararını değiştirebilir veya kaldırabilir.

(5) İtiraz hakkında verilen karara karşı, kanun yoluna başvurulabilir. Bu başvuru öncelikle incelenir ve kesin olarak karara bağlanır. Kanun yoluna başvurulmuş olması, tedbirin uygulanmasını durdurmaz.

TEMİNAT KARŞILIĞI TEDBİRİN DEĞİŞTİRİLMESİ VEYA KALDIRILMASI

Madde 395- (1) Aleyhine ihtiyati tedbir kararı verilen veya hakkında bu tedbir kararı uygulanan kişi, mahkemece kabul edilecek teminatı gösterirse, mahkeme, duruma göre tedbirin değiştirilmesine veya kaldırılmasına karar verebilir.

(2) Teminatın tutarı, tedbirin değiştirilmesi veya kaldırılmasına göre; türü ise 87 nci maddeye göre tayin edilir.

(3) İtiraza ilişkin 394 üncü maddenin üçüncü ve dördüncü fıkrası, kıyas yoluyla uygulanır.

DURUM VE KOŞULLARIN DEĞİŞMESİ SEBEBİYLE TEDBİRİN DEĞİŞTİRİLMESİ VEYA KALDIRILMASI

Madde 396- (1) Durum ve koşulların değiştiği sabit olursa, talep üzerine ihtiyati tedbirin değiştirilmesine veya kaldırılmasına teminat aranmaksızın karar verilebilir.

(2) İtiraza ilişkin 394 üncü maddenin üçüncü ve dördüncü fıkrası, kıyas yoluyla uygulanır.

İHTİYATİ TEDBİRİ TAMAMLAYAN İŞLEMLER

Madde 397- (1) İhtiyati tedbir kararı dava açılmasından önce verilmişse, tedbir talep eden, bu kararın uygulanmasını talep ettiği tarihten itibaren iki hafta içinde esas hakkındaki davasını açmak ve dava açtığına ilişkin evrakı, kararı uygulayan memura ibrazla dosyaya koydurmak ve karşılığında bir belge almak zorundadır. Aksi hâlde tedbir kendiliğinden kalkar.

(2) İhtiyati tedbir kararının etkisi, aksi belirtilmediği takdirde, nihai kararın kesinleşmesine kadar devam eder.

(3) Tedbir kalkmış veya kaldırılmış ise bu husus ilgili yerlere bildirilir.

(4) İhtiyati tedbir dosyası, asıl dava dosyasının eki sayılır.

TEDBİRE MUHALEFETİN CEZASI

Madde 398- (1) İhtiyati tedbir kararının uygulanmasına ilişkin emre uymayan veya tedbir kararına aykırı davranan kimse, bir aydan altı aya kadar disiplin hapsi ile cezalandırılır. Görevli ve yetkili mahkeme, esas hakkındaki dava henüz açılmamışsa, ihtiyati tedbir kararı veren mahkeme; esas hakkındaki dava açılmışsa, bu davanın görüldüğü mahkemedir.

TAZMİNAT

Madde 399- (1) Lehine ihtiyati tedbir kararı verilen taraf, ihtiyati tedbir talebinde bulunduğu anda haksız olduğu anlaşılır yahut tedbir kararı kendiliğinden kalkar ya da itiraz üzerine kaldırılır ise haksız ihtiyati tedbir nedeniyle uğranılan zararı tazminle yükümlüdür.

(2) Haksız ihtiyati tedbirden kaynaklanan tazminat davası, esas hakkındaki davanın karara bağlandığı mahkemede açılır.

(3) Tazminat davası açma hakkı, hükmün kesinleşmesinden veya ihtiyati tedbir kararının kalkmasından itibaren, bir yıl geçmesiyle zamanaşımına uğrar.

İKİNCİ BÖLÜM: DELİL TESPİTİ VE DİĞER GEÇİCİ HUKUKİ KORUMALAR

DELİL TESPİTİNİN İSTENEİLECEĞİ HÂLLER

Madde 400- (1) Taraflardan her biri, görülmekte olan bir davada henüz inceleme sırası gelmemiş yahut ileride açacağı davada ileri süreceği bir vakianın tespiti amacıyla keşif yapılması, bilirkişi incelemesi yaptırılması ya da tanık ifadelerinin alınması gibi işlemlerin yapılmasını talep edebilir.

(2) Delil tespiti istenebilmesi için hukuki yararın varlığı gerekir. Kanunda açıkça öngörülen hâller dışında, delilin hemen tespit edilmemesi hâlinde kaybolacağı yahut ileri sürülmesinin önemli ölçüde zorlaşacağı ihtimal dâhilinde bulunuyorsa hukuki yarar var sayılır.

GÖREV VE YETKİ

Madde 401- (1) Henüz dava açılmamış olan hâllerde delil tespiti, esas hakkındaki davaya bakacak olan mahkemeden veya üzerinde keşif yahut bilirkişi incelemesi yapılacak olan şeyin bulunduğu veya tanık olarak dinlenilecek kişinin oturduğu yer sulh mahkemesinden istenir.

(2) Noterlerin, 18/1/1972 tarihli ve 1512 sayılı Noterlik Kanunu uyarınca yapacağı vakia tespitine ilişkin hükümler saklıdır.

(3) Esas hakkında açılan davada, delil tespiti yapan mahkemenin yetkisiz ve görevsiz olduğu ileri sürülemez.

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



(4) Dava açıldıktan sonra yapılan her türlü delil tespiti talebi hakkında sadece davanın görülmekte olduğu mahkeme yetkili ve görevlidir.

DELİL TESPİTİ TALEBİ VE KARAR

Madde 402- (1) Delil tespiti talebi dilekçeyle yapılır. Dilekçede tespiti istenen vakıa, tanıklara veya bilirkişilere sorulması istenen sorular, delillerin kaybolacağı veya gösterilmesinde zorlukla karşılaşılacağı kuşkusunu uyandıran sebepler ile aleyhine delil tespiti istenen kişinin ad, soyad ve adresi yer alır. Tespit talebinde bulunan, durum ve koşulların imkân vermemesi nedeniyle, aleyhine tespit yapılacak kişiyi gösteremiyorsa talebi geçerli sayılır.

(2) Mahkeme tarafından belirlenen tespit giderleri avans olarak ödenmedikçe sonraki işlemler yapılmaz.

(3) Tespit talebi mahkemece haklı bulunursa karar, dilekçeyle birlikte karşı tarafa tebliğ edilir. Kararda ayrıca, delil tespitinin nasıl ve ne zaman yapılacağı, tespit icrası esnasında karşı tarafın da hazır bulunabileceği, varsa itiraz ve ilave soruların bir hafta içinde bildirilmesi gerektiği belirtilir.

ACELE HÂLLERDE TESPİT

Madde 403- (1) Talep sahibinin haklarının korunması bakımından zorunluluk bulunan hâllerde, karşı tarafa tebligat yapılmaksızın da delil tespiti yapılabilir. Tespitin yapılmasından sonra, tespit dilekçesi, tespit kararı, tespit tutanağı ve varsa bilirkişi raporunun bir örneği mahkemece kendiliğinden diğer tarafa tebliğ olunur. Karşı taraf tebliğden itibaren bir hafta içinde delil tespiti kararına itiraz edebilir.

DELİL TESPİTİ KARARINDA UYGULANACAK HÜKÜMLER

Madde 404- (1) Tespiti istenen vakıanın hangi delille tespit edileceğine karar verilmişse, bu kararın yerine getirilmesinde o delilin toplanmasına ilişkin hükümler uygulanır.

TUTANAK VE DİĞER BELGELER

Madde 405- (1) Delil tespiti dosyası, asıl dava dosyasının eki sayılır ve onunla birleştirilir. Asıl davanın taraflarından her biri, iddia veya savunmasını ispat için bu tutanak ve raporlara dayanabilir.

DİĞER GEÇİCİ HUKUKİ KORUMALAR

Madde 406- (1) Mahkemece, gerekli hâllerde, mal veya haklarla ilgili defter tutulmasına ya da mühürleme işleminin yapılmasına karar verilebilir.

(2) İhtiyati haciz, muhafaza tedbirleri ve geçici düzenleme niteliğindeki kararlar gibi geçici hukuki korumalara ilişkin diğer kanunlarda yer alan özel hükümler saklıdır.

HUKUK MUHAKEMELERİ KANUNU YÖNETMELİĞİ

Adalet Bakanlığından:

Resmi Gazete Tarihi: 03/04/2012

Resmi Gazete Sayısı: 28253

BİRİNCİ KISIM: Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM: Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 - (1) Bu Yönetmeliğin amacı, adli yargı ilk derece hukuk mahkemeleri ve bölge adliye mahkemeleri hukuk dairelerinin yargılama ve yazı işleri hizmetlerinin yürütülmesine dair usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 - (1) Bu Yönetmelik, 12/1/2011 tarihli ve 6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanununun uygulama alanını, adli yargı ilk derece hukuk mahkemeleri ve bölge adliye mahkemeleri hukuk dairelerinde tutulacak kayıtlar ile yazı işleri hizmetlerinin yürütülmesi ve bu işlemlerde UYAP'ın kullanılmasına dair usul ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3 - (1) Bu Yönetmelik, Hukuk Muhakemeleri Kanununun 118 inci maddesinin ikinci fıkrası, 317 nci maddesinin dördüncü fıkrası, 386 ncı maddesi, 445 inci maddesinin beşinci fıkrası ve 449 uncu maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 - (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Avukat Bilgi Sistemi: Avukatların internet üzerinden UYAP'a erişim yaparak elektronik ortamda işlem yapabilmelerini sağlayan sistemi,
 - b) Bakanlık: Adalet Bakanlığını,
 - c) Bilirkişi Bilgi Sistemi: Bilirkişilerin internet üzerinden UYAP'a erişim yaparak elektronik ortamda işlem yapabilmelerini sağlayan sistemi,
 - ç) Bilişim sistemi: Bilgisayar, çevre birimleri, iletişim altyapısı ve programlardan oluşan veri işleme, saklama ve iletmeye yönelik sistemi,
 - d) Daire başkanı: Bölge adliye mahkemesi hukuk dairesi başkanını,
 - e) Dış birim: UYAP sistemine dâhil olmayan diğer kamu kurumları ve özel kuruluşları,
 - f) Elektronik ortam: Bilişim sistemi ve bilişim açısından oluşan toplam ortamı,
 - g) Elektronik veri: Elektronik, optik veya benzeri yollarla üretilen, taşınan veya saklanan kayıtları,
 - ğ) Erişim: Bir bilişim sistemine bağlanarak kullanım imkânı kazanılmasını,
 - h) Hukuk dairesi: Bölge adliye mahkemesi hukuk dairesini,
 - ı) Kanun: Hukuk Muhakemeleri Kanununu,
 - i) Kayıt: Fizikî veya elektronik ortamda üretilen ya da bu ortama aktarılan veya taşınan, bilgi, belge ve verinin saklanması,
 - j) Kurum Bilgi Sistemi: Tüzel kişilerin internet üzerinden UYAP'a erişim yaparak elektronik ortamda işlem yapabilmelerini sağlayan sistemi,
 - k) Ön büro: Davanın açılmasından başlamak üzere yargılama ile ilgili bütün işlemler ile mahkemelere sunulan veya mahkemelerden talep edilen her türlü evraka ilişkin işlemlerin yapıldığı, genellikle adliyelerin giriş kısımlarında bulunan ve tüm hukuk mahkemelerine hizmet veren yazı işleri birimini,
 - l) Ses ve Görüntü Bilişim Sistemi (SEGBİS): UYAP Bilişim Sisteminde ses ve görüntünün aynı anda elektronik ortamda iletildiği, kaydedildiği ve saklandığı ses ve görüntü bilişim sistemini,
 - m) Tevzi bürosu: Dava ve işlerin mahkemelere gönderilmesi işleminin yapıldığı yeri,
 - n) Tevzi kriteri: Dava, istinabe ve işlerin mahkemelere dağılımının ne şekilde yapılacağını gösteren usul ve esasları,
 - o) Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemi (UYAP): Adalet hizmetlerinin elektronik ortamda yürütülmesi amacıyla oluşturulan yargı bilişim sistemini,
 - ö) Vatandaş Bilgi Sistemi: Vatandaşların internet üzerinden UYAP'a erişim yaparak elektronik ortamda işlem yapmalarını sağlayan sistemi,
 - p) Veri: Bilgisayar tarafından üzerinde işlem yapılabilen her türlü değeri,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM: Yazı İşleri Hizmetlerinin Yürütülmesine Dair Genel Esaslar

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



UYAP'ın kullanılması

Madde 5 - (1) Mahkemeler ve hukuk dairelerinin iş süreçlerindeki her türlü veri, bilgi ve belge akışı ile dokümantasyon işlemleri, bu işlemlere ilişkin her türlü kayıt, dosyalama, saklama ve arşivleme işlemleri ile uyum ve işbirliği sağlanmış dış birimlerle yapılacak her türlü işlemler UYAP ortamında gerçekleştirilir.

(2) Daire başkanı, hâkim, üye, yazı işleri müdürü ve diğer personel iş listesini günlük olarak kontrol etmek ve yargılamanın bulunduğu aşamanın gereklerini yerine getirmekle yükümlüdür.

(3) Mahkemelere ve hukuk dairelerine fizikî olarak verilen ve gönderilen her türlü evrak, elektronik ortama aktarılarak UYAP'a kaydedilir ve ilgili birime gönderilir.

(4) Taraf ve vekilleri ile diğer ilgililer güvenli elektronik imza ile imzalamak suretiyle UYAP vasıtasıyla mahkemeler veya hukuk dairelerine elektronik ortamda bilgi ve belge gönderebilirler.

(5) Gelen evraktan sorumlu personel, UYAP üzerinden mahkeme veya hukuk dairelerine gönderilen ve iş listesine düşen belgeleri derhal ilgili kişiye ya da doğrudan dosyasına aktarır. Hâkimin onayını gerektiren evrak hâkimin iş listesine yönlendirilir.

(6) Tutanak, belge ve kararlar elektronik ortamda düzenlenir ve gerekli olanlar ilgilileri tarafından güvenli elektronik imza ile imzalanır. Elektronik ortamda düzenlenen ve güvenli elektronik imza ile imzalanan evrak UYAP kapsamındaki birimlere elektronik ortamda gönderilir. Ayrıca fizikî olarak gönderilmez.

(7) Teknik nedenlerle fizikî olarak düzenlenen belge veya kararlar, engelin ortadan kalkmasından sonra derhal elektronik ortama aktarılır, yetkili kişilerce güvenli elektronik imza ile imzalanarak UYAP'a kaydedilir ve gerektiğinde UYAP vasıtasıyla ilgili birimlere iletilir. Bu şekilde elektronik ortama aktarılarak ilgili birimlere iletilen belge ve kararların asılları mahallinde saklanır, ayrıca fizikî olarak gönderilmez. Ancak, belge veya kararın aslının incelenmesinin zorunlu olduğu hâller saklıdır. Elektronik ortama aktarılması imkânsız olan belgeler ise fiziki ortamda saklanır ve gerektiğinde fizikî olarak gönderilir.

(8) UYAP üzerinden hazırlanmış ve güvenli elektronik imza ile imzalanmış evrakın dış birimlere elektronik ortamda gönderilememesi halinde; belge veya kararın fizikî örneği alınır, güvenli elektronik imza ile imzalanmış aslının aynı olduğu belirtilerek altı hâkim veya görevlendirdiği yazı işleri müdürü tarafından imzalanmak sureti ile gönderilir.

(9) Elektronik ortamda yapılan işlemlerde süre gün sonunda biter. Elektronik ortamda yapılacak işlemlerin, ertesi güne sarkmaması açısından saat 00:00'a kadar yapılması zorunludur.

(10) Fizikî ortamda yapılan işlemlerde süre mesai saati sonunda biter.

Yazı işleri hizmetlerinin yürütülmesi

Madde 6 - (1) Mahkemelerde ve hukuk dairelerinde bir yazı işleri müdürü, yeterli sayıda zabıt kâtibi, memur, mübaşiir, hizmetli ve diğer görevliler bulunur.

(2) Yazı işleri hizmetleri ilgisine göre mahkeme hâkimi veya daire başkanının denetimi altında, ilgili yazı işleri müdürü ve onun yönetiminde zabıt kâtibi, memur, mübaşiir, hizmetli ve diğer görevliler tarafından yürütülür.

(3) Yazı işleri müdürünün görevleri şunlardır:

a) Mahkeme yazı işlerini denetlemek.

b) Talep halinde gerekçeli kararın tebliğini sağlamak.

c) Harç tahsil müzekkerelerini yazmak ve kesinleştirme işlemlerini yapmak.

ç) Zabıt kâtipleri arasında iş bölümü yapmak.

d) Dava dilekçesini ve havalesi gereken evrakı havale etmek.

e) Yönetimi altında bulunan zabıt kâtipleri ve diğer memurları yetiştirmek.

f) Hukukî başvuru veya kanun yolları incelemesi için dosyayla ilgili gerekli işlemleri yapmak ya da yaptırmak.

g) Bilirkişilere fiziki ortamda teslimi gereken dosyalarla ilgili işlemleri yerine getirmek.

h) Harcın hesaplanması ve hukuk mahkemeleri veznesi bulunmayan yerlerde tahsiline ilişkin işlemleri yapmak.

i) Dosyaya ait kıymetli evrak ve değerli eşyanın uygun yerde muhafazasını sağlamak.

j) Yargılamanın bulunduğu aşamanın gereklerini yerine getirmek.

k) Arşivin düzenli tutulmasını sağlamak.

l) Teminatın iadesi gereken hallerde gerekli işlemleri yerine getirmek.

m) Mevzuattan kaynaklanan veya hâkim tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(4) Zabıt kâtibinin görevleri şunlardır:

a) Duruşma ve keşiflere katılmak, hâkim tarafından yazdırılanlar ile doğrudan yazılmasına izin verilen beyanları tutanağa yazmak.

b) Ara kararları yerine getirmek.

c) Gerekçeli kararları hâkimin bildirdiği şekilde yazmak.

ç) Yargılaması devam eden dosyaları düzenli ve eksiksiz bir şekilde muhafaza etmek.

d) Tamamlanıp kesinleşen dosyaları arşive kaldırtmak.

e) Tarafların dosyaları incelemesine nezaret etmek ve dosya inceleme tutanağını düzenlemek.

f) Karar ve tutanakları dikkat ve itina ile yazarak imzasız bırakmamak.

g) Cevabı gelmeyen müzekkerelerin tekidini yapmak.

ğ) Dizi pusulası düzenlemek.

h) Mevzuattan kaynaklanan veya hâkim ya da yazı işleri müdürünün vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

(5) Mübaşirin görevleri şunlardır:

a) Kâtip tarafından hazırlanan ve duruşması yapılacak dosyaları incelenmek üzere duruşma gününden önce hâkime götürmek.

b) Günlük duruşma listesini yapmak ve görülebilecek bir yere asmak.

c) Duruşma sırası gelenleri duruşma salonuna davet etmek.

ç) Duruşmaya alınanların salondaki yerlerini göstermek ve buna uyulmasını sağlamak.

d) Yemin verilmesi ve kararın açıklanması başta olmak üzere, duruşma ve keşif esnasında izlenmesi gereken davranış kurallarını taraflara ve ilgililere açıklamak.

e) Müzekkereler ve tebligatların ilgili kurum ya da kişilere ulaşmasını sağlamak üzere posta ve zimmet işlemlerini yerine getirmek.

f) Duruşmanın gizli yapılması kararı alındığında salonu boşaltmak.

g) Hâkimin uygun bulunduğu kişilerin dosyadan fotokopi almasına yardımcı olmak.

ğ) Ertelenen duruşma tarihini yazarak taraflara vermek.

h) Arşive gitmesi gereken dosyalar ile arşivden çıkarılması gereken dosyalara ilişkin işlemleri yapmak ve arşivi düzenli tutmak.

i) Fiziki ortamda sunulan evrakı en kısa sürede dosyasına düzenli bir şekilde takmak.

ı) Hâkimin ve yazı işleri müdürünün vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

(6) Hizmetlinin görevleri şunlardır:

a) Mahkemeye ait alanları tertipli, düzenli ve temiz halde tutmak.

b) Mübaşirin olmadığı ya da yetersiz kaldığı zamanlarda ona ait işleri yapmak ve yardımcı olmak.

c) Hâkimin ve yazı işleri müdürünün vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

İş bölümü ve denetim



Madde 7 - (1) Yazı işleri müdürü, ilgisine göre hâkimin veya daire başkanının onayını alarak, zabıt kâtabi, memur, mübaşir ve diğer görevliler arasında iş bölümü yapar. Yazı işleri bürosunun birden fazla hâkime bağlı çalıştığı ilk derece hukuk mahkemelerinde tüm hâkimlerin onayı alınır.

(2) Yazı işleri müdürü, hizmetlerin verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesi için zabıt kâtabileriyle, memur ve diğer görevlilere işlerin öğretilmesi de dâhil olmak üzere her türlü tedbiri alır. İlgili yazı işleri müdürü ve personel için birikmesi veya gecikmesinden birlikte sorumludur.

(3) Yazı işleri hizmetlerinin yürütülmesi ve denetlenmesinde gerektiğinde hukuk dairesi başkanı üyelere görev verebilir.

Hâkim ve savcı adayları ile avukat stajyerlerinin yazı işleri hizmetlerinde çalıştırılması

Madde 8 - (1) Avukat stajyerleri ilgisine göre hâkim veya daire başkanının uygun görmesi ile uygulama bilgilerini geliştirmek amacıyla yazı işleri hizmetlerinde çalıştırılabilir. Ancak bir defa yapmakla öğrenebilecek işler devamlı yaptırılmaz.

(2) Hâkim ve savcı adayları, 1/6/2004 tarihli ve 25479 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adli Yargı Hâkim ve Savcı Adayları ile İdari Yargı Hâkim Adaylarının Staj Dönemi ile Staj Mahkemelerine İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yazı işleri hizmetlerinde çalıştırılabilir.

İKİNCİ KISIM: Mahkemeler ve Hukuk Daireleri Yazı İşleri Hizmetleri

BİRİNCİ BÖLÜM: Kayıtlar, Tahsis Amacı ve Kullanılış Şekli

Tutulacak kayıtlar

Madde 9 - (1) Mahkemeler ve hukuk dairelerinde aşağıda gösterilen kayıtların UYAP'ta tutulması zorunludur. Bu kayıtlar tarih, sıra numarası, hazırlayan veya onaylayan kişiye göre sorgulanabilir şekilde tutulur. Tutulacak kayıtlar şunlardır:

- a) Esas kaydı.
- b) Karar kaydı.
- c) İstinaf kaydı.
- ç) Temyiz kaydı.
- d) İstinabe kaydı.
- e) Değişik işler kaydı.
- f) Duruşma günleri kaydı.
- g) Keşif günleri kaydı.
- ğ) Taşra istinaf veya temyiz kaydı.
- h) Satış talep edilen ortaklığın giderilmesi dosyalarının kaydına mahsus esas kaydı.
- ı) Ortaklığın giderilmesi satış paralarının kaydına mahsus kasa kaydı.
- i) Tereke esas kaydı.
- j) Tereke karar kaydı.
- k) Tereke kasa kaydı.
- l) Mirası ret kaydı.
- m) Posta mutemet kaydı.
- n) Tevzi kaydı.
- o) Zimmet kaydı.
- ö) Harç tahsil müzekkeresi zimmet kaydı.
- p) Vakıf tescil kaydı.
- r) Vesayet ad kaydı.

- s) Kıymetli evrak ve eşya kaydı.
- ş) Sosyal inceleme-görüşme kaydı.
- t) Muhabere kaydı.
- u) Hakem kararları saklama kaydı.

Esas kaydı

Madde 10 - (1) Davaların aşamalarının işlendiği kayıttır.

(2) Esas kaydı; sıra numarası, tarafların, varsa kanunî temsilcileri ile vekillerinin ad ve soyadları, T.C. kimlik numarası, varsa ticaret sicil numarası veya merkezi tüzel kişi kimlik numarası, davanın konusu, davanın aşaması, nihai karar ve tarihi, kanun yolları işlemleri ve düşünceler sütunlarını içerir.

(3) Davanın aşaması sütununa davanın dilekçeler, ön inceleme ve tahkikat aşamalarına ilişkin bilgiler yazılır.

Karar kaydı

Madde 11 - (1) Mahkemece verilen kararlara ilişkin bilgilerin tutulduğu kayıttır.

(2) Karar kaydı; karar sıra numarası, karar tarihi, dosya esas sıra numarası, kararı veren hâkim veya daire başkanı ve üyelerin ad ve soyadları ile sicil numaraları, tarafların, varsa kanunî temsilcileri ile vekillerin ad ve soyadları, karar sonucu ve davanın konusu sütunlarını ihtiva eder.

(3) Dava sonunda esas, hakem, tereke, değişik iş dosya türlerinden verilen hüküm ve kararlar, tarih sırası ve sıra numarası ile elektronik ortamda görüntülenir.

İstinaf kaydı

Madde 12 - (1) Mahkemece verilen hükümler aleyhine yapılan istinaf başvurularına ilişkin olarak tutulan kayıttır.

(2) İstinaf kaydı; sıra numarası, dosya esas sıra numarası, istinaf yoluna başvuran tarafın sıfatı, varsa kanunî temsilcileri ile vekillerin ad ve soyadları, aleyhine istinaf yoluna başvuru tarafın sıfatı, adı ve soyadı, istinaf dilekçe tarihi, davanın nev'i, karar tarihi ve numarası, aleyhine istinaf yoluna başvurulana tebliğ tarihi, istinaf şartlarının yerine getirilip getirilmediği, dosyanın hangi bölge adliye mahkemesinin hangi hukuk dairesine gönderildiği, gönderilme tarihi, dosyanın istinaf incelemesinden döndüğü tarih ve neticesi ile düşünceler sütunlarını içerir.

Temyiz kaydı

Madde 13 - (1) Mahkemece veya ilgili hukuk dairesince verilen hükümler aleyhine yapılan temyiz başvurularına ilişkin olarak tutulan kayıttır.

(2) Temyiz kaydı; sıra numarası, dosya esas sıra numarası, temyiz yoluna başvuranın taraf sıfatı, adı ve soyadı, aleyhine temyiz yoluna başvuru tarafın sıfatı, adı ve soyadı, temyiz dilekçe tarihi, davanın nev'i, karar tarih ve numarası, aleyhine temyiz olunana tebliğ tarihi, temyiz şartlarının yerine getirilip getirilmediği, dosyanın Yargıtay'ın hangi dairesine gönderildiği, gönderilme tarihi, dosyanın temyiz incelemesinden döndüğü tarih ve neticesi ile düşünceler sütunlarını içerir.

İstinabe kaydı

Madde 14 - (1) Başka yer mahkemelerinden veya ilgili hukuk dairelerinden dava ve işlerle ilgili olarak gönderilen istinabe taleplerine ilişkin bilgilerin tutulduğu kayıttır.

(2) İstinabe kaydı; sıra numarası, müracaat ve tevdi tarihi, dosyadaki taraflar, talebin nev'i, tarihi, gönderen mahkeme veya hukuk dairesinin adı ve dosya esas sıra numarası, muamele neticesi, iade tarihi ve düşünceler sütunlarını içerir.

Değişik işler kaydı

Madde 15 - (1) Yukarıda sayılan kayıtlarda tutulması gerekmeyen ihtiyatî tedbir, delil tespiti gibi karar ve işlemlerin tutulduğu kayıttır.

(2) Değişik işler kaydı; sıra numarası, talep tarihi, talep eden ile varsa karşı tarafın, adı ve soyadı ya da unvanı, T.C. kimlik numarası, varsa ticaret sicil numarası veya merkezi tüzel kişi kimlik numarası, talep konusu, karar numarası, kararın özeti ve tarihi ile düşünceler sütunlarını içerir.

Duruşma günleri kaydı



Madde 16 - (1) Mahkemelerin ve hukuk dairelerinin iş durumlarına göre duruşma yapılacak gün ve saatlerin bir sıra dâhilinde raporlanabildiği kayıttır.

(2) Duruşma günleri kaydı; sıra numarası, dosya esas sıra numarası, duruşma gün ve saati, tarafların ad ve soyadları, davanın türü, duruşmanın bırakıldığı tarih, karar numarası ve işlem sonucu sütunlarını içerir.

Keşif günleri kaydı

Madde 17 - (1) Mahkemelerin ve hukuk dairelerinin iş durumlarına göre keşif yapılacak gün ve saatlerin bir sıra dâhilinde tutulduğu kayıttır.

(2) Keşif kaydı; sıra numarası, dosya esas sıra numarası, keşif gün ve saati, davanın türü, tarafların ad ve soyadları ve işlem sonucu sütunlarını içerir.

Taşra istinaf veya temyiz kaydı

Madde 18 - (1) Başka yer mahkemeleri veya hukuk daireleri ile ilgili olarak gönderilecek istinaf veya temyiz başvurularının tutulduğu kayıttır.

(2) Taşra istinaf veya temyiz kaydı; sıra numarası, gönderilecek yer mahkemesi veya hukuk dairesinin adı, evrak özeti, dilekçe tarihi, dosya numarası, düşünceler sütunlarını içerir.

Satış talep edilen ortaklığın giderilmesi dosyalarının kaydına mahsus esas kaydı

Madde 19 - (1) Satış talep edilen ortaklığın giderilmesi dosyalarının kaydının ve geçirdiği safahatın tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, satış kararını veren mahkemenin adı, dosya esas sıra numarası, karar tarihi, karar numarası, hissedarların ad ve soyadları, satış talebi tarihi, satış memurunun adı ve soyadı, dosyayı aldığı tarih, satışı müteakip dosyanın mahkemeye tevdi tarihi, banka hesap numarası, satıştan elde edilen paranın hissedarlara tevziine dair muameleler ve netice sütunlarını içerir.

Ortaklığın giderilmesi satış paralarının kaydına mahsus kasa kaydı

Madde 20 - (1) Satıştan elde edilen para için tutulan kayıttır. Hak sahiplerine dağıtılacak bu paralar için bankada ayrı bir hesap açtırılır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, işlem türü, işlem tarihi, parayı yatıran veya çekenin adı ve soyadı, sicil numarası, birim adı, dosya esas sıra numarası, makbuz numarası, miktar sütunlarını içerir.

(3) İşlem türü sütununa işlemin tahsilât veya reddiyat olduğu yazılır.

Tereke esas kaydı

Madde 21 - (1) Türk Medeni Kanununun Velayet, Vesayet ve Miras Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Tüzük Kapsamında Tutulacak Defterler, Özel Kütük, Dosyalar, Tutanaklar ve Diğer Evrakın Düzenlenmesine Dair Yönetmelik gereğince tutulan ve ayrıca tereke mallarının korunması, defterinin tutulması ve hak sahiplerine geçmesini sağlamak için tutulan kayıttır.

(2) Tereke esas kaydı; sıra numarası, varsa ilgili dosya esas numarası, davanın açıldığı tarih, başvuranın, miras bırakanın ve varsa veli, vasi veya kayyımın adı ve soyadı, adresleri ve T.C. kimlik numaraları, başvuru tarihi, miras bırakanın ölüm tarihi, hükmün sonucu, tarih ve numarası, kanun yollarına başvurma sütunlarını içerir.

Tereke karar kaydı

Madde 22 - (1) Tereke dosyalarına ilişkin mahkemece verilen kararların tutulduğu kayıttır.

(2) Tereke karar kaydı; sıra numarası, karar tarihi, dosya esas sıra numarası, kararı veren hâkimin adı ve soyadı ile sicil numarası, başvuranın, miras bırakanın ve varsa veli, vasi veya kayyımın adı ve soyadı, karar sonucu ve davanın konusu sütunlarını içerir.

Tereke kasa kaydı

Madde 23 - (1) Terekeye ait bankaya yatırılan ve çekilen para için tutulan kayıttır. Bu para için bankada her dosya bakımından ayrı bir hesap açtırılır.

(2) Bu kayıt; sıra numarası, işlem türü, işlem tarihi, parayı yatıran veya çekenin adı ve soyadı, sicil numarası, birim adı, dosya esas sıra numarası, makbuz numarası, miktar sütunlarını içerir.

Mirası ret kaydı

Madde 24 - (1) Mirasçılardan mirası ret etmesi halinde tutulan kayıttır.

(2) Mirası ret kaydı; miras bırakanın adı ve soyadı, ölüm tarihi, mirası ret için başvuru tarihi, reddedenin adı ve soyadı, T.C. kimlik numarası, reddedenin ikâmet adresi, ret beyanını içeren tutanağın tarihi, tereke esas numarası, mirasçılık belgesini veren mahkemenin adı ile esas ve karar numarası ve düşünceler sütununu içerir.

(3) Reddeden mirasçıya mirası ret ettiğine dair belge verilmiş ise bu husus düşünceler sütununda belirtilir.

(4) Reddeden mirasçıya talebi halinde, mirası ret kaydı numarasını içeren, mahkeme mührü ile mühürlenmiş ve zabıt kâtabi tarafından imzalanmış mirası reddettiğine ilişkin bir belge verilir.

Posta mutemet kaydı

Madde 25 - (1) Havale yoluyla gelen paraya ilişkin bilgilerin tutulduğu kayıttır.

(2) Bu kayıt; havalenin çıkış yeri, numarası, tarihi, cinsi, miktarı, gönderenin adı ve soyadı, dosya numarası, posta görevlisinin adı ve soyadı, kasa kayıt tarihi ve numarası, tahsilât makbuzunun tarihi ve numarası sütunlarını içerir.

(3) Elektronik ortamda tutulan kaydın çıktısı alınır, ilgili sütun imzalatıldıktan sonra ayrı bir kartonda saklanır.

Tevzi kaydı

Madde 26 - (1) Tevzi bürosunca dava veya işlerin hangi mahkemeye veya hukuk dairesine gönderildiğine ilişkin tutulan kayıttır.

(2) Tevzi kaydı; sıra numarası, dağıtım yapılan mahkemenin veya hukuk dairesinin adı, dosyanın esas numarası ile esas numarasının verildiği tarih ve saati, tarafların adı, soyadı veya unvanı ve davanın konusu sütunlarını içerir.

Zimmet kaydı

Madde 27 - (1) Mahkemelerden veya hukuk dairelerinden çeşitli mercilere gönderilen evrakın işlendiği kayıttır.

(2) Zimmet kaydı; sıra numarası, evrak numarası, gönderildiği daire, alındığı tarih, evrakı alanın adı ve soyadı ve evrakı alanın imzası sütunlarını içerir.

(3) Elektronik ortamda tutulan kaydın çıktısı alınır, ilgili sütun imzalatıldıktan sonra ayrı bir kartonda saklanır.

Harç tahsil müzekkeresi zimmet kaydı

Madde 28 - (1) Mahkemelerden veya hukuk dairelerinden gönderilen harç tahsil müzekkerelerinin işlendiği kayıttır.

(2) Zimmet kaydı; sıra numarası, evrak numarası, gönderildiği daire, alındığı tarih, evrakı alanın adı ve soyadı ve evrakı alanın imzası sütunlarını içerir.

(3) Elektronik ortamda tutulan kaydın çıktısı alınır, ilgili sütun imzalatıldıktan sonra ayrı bir kartonda saklanır.

Vakıf tescil kaydı

Madde 29 - (1) Mahkemece vakfın sicile tesciline ilişkin tutulan kayıttır.

(2) Vakıf tescil kaydı; sıra numarası, vakfın adı, sicil tarihi ve tescili yapan taraf, lehine tescili yapılan taraf, tescil yapılma sebebi, tescil tarihi ve düşünceler sütunlarını içerir.

Vesayet ad kaydı

Madde 30 - (1) Vesayet altına alınan veya kendilerine kayyım tayin olunanların alfabetik sırayla adlarının tutulduğu defterdir.

(2) Vesayet ad kaydı; sıra numarası, esas numarası, karar numarası, kısıtlı, vasi, kayyım veya gaibin adı ve soyadı, T.C. kimlik numaraları, işi, adresi, ikametgâhı, vesayet altına alınma sebebi, vesayet altına alındığı tarih, vasi veya kayyımın tayin edildiği tarih, göreve başlayış tarihi, görevin bitiş tarihi, malın devir ve teslim edildiği tarih ve düşünceler sütunlarını içerir.

Kıymetli evrak ve eşya kaydı

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



Madde 31 - (1) Mahkeme, hukuk dairesi, tereke hâkimliği, ortaklığın giderilmesi satış memurluğu veznesince alınan döviz cinsinden paralar ile diğer kıymetli evrak ve eşyaların işlendiği kayıttır.

(2) Kıymetli evrak eşya kaydı; sıra numarası, dosya esas sıra numarası, verilen makbuzun tarihi ve numarası, kıymetli evrakın sahibinin adı ve soyadı, kıymetli evrakın cinsi, âdeti, numarası, takdir edilen kıymeti, satılmış ve paraya çevrilmişse bedeli, aynen iade olmuşsa iade tarihi, iade alanın adı, soyadı ve imzası, nerede saklandığı ve düşünceler sütunlarını içerir.

Sosyal inceleme-görüşme kaydı

Madde 32 - (1) Mahkemece veya hukuk dairesince sosyal incelemecilerin raporlarına ilişkin tutulan kayıttır.

(2) Sosyal inceleme-görüşme kaydı; sıra numarası, ilgili dosya esas numarası, tarafların ad ve soyadları, uzmanların ad ve soyadları, dosyanın veriliş tarihi, dosyanın geldiği tarih ve rapor özeti sütunlarını içerir.

Muhabere kaydı

Madde 33 - (1) Yukarıdaki maddelerde düzenlenen kayıtlara işlenmesi gerekenler dışında gelen ve giden evrak ile başka yer mahkemeleri veya diğer kurumlara gönderilmek üzere verilen dilekçelere ilişkin bilgilerin tutulduğu kayıttır.

(2) Muhabere kaydı; sıra numarası, evrakın tarih veya numarası, gönderilen veya gönderen mahkeme, hukuk dairesi veya kurumun adı, geliş veya gönderilme tarihi, evrakın özeti, düşünceler sütunlarını içerir.

Hakem kararları saklama kaydı

Madde 34 - (1) Hukuk Muhakemeleri Kanununun 436 ncı maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca mahkemece saklanacak hakem kararlarına ilişkin bilgilerin tutulduğu kayıttır.

(2) Hakem kararları saklama kaydı, sıra numarası, kararı veren hakem veya hakem kurulu üyelerinin ad ve soyadları, tarafların, varsa kanunî temsilcileri ile vekillerin ad ve soyadları, T.C. kimlik numarası, davanın konusu, nihai karar ve tarihi ile düşünceler sütunlarını içerir.

Yeni kayıt eklenmesi ve sorgulama

Madde 35 - (1) Bu Yönetmelikte düzenlenen kayıtlara gerek görüldüğünde Bakanlık tarafından yeni kayıtlar veya mevcut kayıtlara yeni sütunlar eklenebilir.

(2) Bu kayıtlardaki verilerin bir veya birkaçı bir arada sorgulanıp raporlanabilir.

İKİNCİ BÖLÜM: Davanın Açılması ve İşlerin Kaydı

Davanın açılması

Madde 36 - (1) Dava dilekçesi, tevzi bürosu, ön büro veya tevzi işiyle görevlendirilen yazı işleri personeline teslim edilir.

(2) Dava dilekçesi, dava harca tabi ise harç ve gider avansı, harca tabi değilse gider avansı tahsil edildikten sonra tevzi edilir ve tevzi formunun bir örneği başvuru sahibine verilir.

(3) Tevzi işlemi tamamlandığında, dosya hangi mahkemeye gönderilmiş ise o mahkemenin esas kaydından numara alır ve sistem tarafından aynı anda tevzi formu düzenlenir. Tevzi formu, dava veya işlerin hangi mahkemeye veya hukuk dairesine gönderildiğini gösteren ve başvuru sahibine verilen alındı belgesidir. Tevzi formu, dağıtım yapılan mahkemenin adını, dosyanın esas numarası ile esas numarasının verildiği tarih ve saati, dosya türünü, tarafların ad ve soyadlarını, davanın konusunu ve varsa ilişkili dosya numarasını içerir.

(4) Başka yer tevzi bürosundan açılan davalarda da yukarıdaki fıkralar uygulanır. Başka yer tevzi bürosu, ilgili mahkemeye doğrudan tevzi yapar ve teslim aldığı evrakı elektronik ortama aktarır, fizikî evrakı da gecikmeksizin ilgili mahkemeye gönderir. Posta ve havale masrafı düşüldükten sonra, gider avansından kalan miktar ilgili mahkemenin hesabına aktarılır.

(5) Dava, dava dilekçesinin tevzi edilerek kaydedildiği tarihte açılmış sayılır.

(6) Herhangi bir nedenle elektronik ortamda işlem yapılamaması halinde durum bir tutanakla tespit edilir ve işlem fizikî ortamda yapılır. Elektronik sistem açıldığında fizikî ortamda yapılan işlemler gecikmeksizin elektronik ortama aktarılır. Bu durumda dava, söz konusu tutanağın düzenlendiği tarihte açılmış sayılır.

(7) Fiziksel ortamda gelen tüm belgeler derhal elektronik ortama aktarılır.

(8) Gerçek kişilerin UYAP Vatandaş Bilgi Sistemi üzerinden, tüzel kişi temsilcilerinin UYAP Kurum Bilgi Sistemi üzerinden dava açabilmeleri için elektronik imza sahibi olmaları gerekir. Gerçek ve tüzel kişilerin elektronik ortamda açacakları davaların yargılama harçları ve gider avansı elektronik ortamda mahkeme veznesinin bağlı olduğu banka hesabına aktarılır. Bu işlemlerin kredi kartı ve benzeri ödeme araçları ile de yapılması sağlanabilir. Dava, dilekçenin sisteme kaydedildiği tarihte açılmış sayılır. İşlem sonucunda başvuru sahibinin elektronik ortamda erişebileceği bir tevzi formu oluşturulur.

(9) Taraf vekillerince UYAP üzerinden güvenli elektronik imza ile dava açılabilir. Bu işler için ayrıca el ürünü imzalı belge istenmez. Avukatların UYAP Avukat Bilgi Sistemi üzerinden dava açabilmeleri için güvenli elektronik imza sahibi olmaları gerekir. Yargılama harçları ve gider avansı davanın açılması esnasında avukat tarafından elektronik ortamda mahkeme veznesi hesabına aktarılır. Ayrıca bu işlemlerin baro kartı veya kredi kartı gibi ödeme araçlarıyla yapılması sağlanabilir. Dava, dilekçenin sisteme kaydedildiği tarihte açılmış sayılır. İşlem sonucunda başvuru sahibinin elektronik ortamda erişebileceği bir tevzi formu oluşturulur.

(10) Dava, fiziksel ortamda mesai saati, elektronik ortamda ise saat 00:00'a kadar açılabilir.

Basit yargılama usulünde dava ve cevap dilekçesinin verilmesi

Madde 37 - (1) Dava açılması ve davaya cevap verilmesi dilekçeyle olur.

(2) Basit yargılama usulünde, dava ve cevap dilekçeleri UYAP Bilgi Sistemlerinde yer alan dava ve cevap dilekçesi formları doldurulmak suretiyle de verilebilir.

(3) Dava dilekçesi formunda aşağıdaki hususlar bulunur:

- a) Mahkemenin adı.
- b) Davacı ile davalının adı, soyadı ve adresleri.
- c) Davacının T.C. kimlik numarası ile varsa ticaret sicil numarası veya tüzel kişi kimlik numarası.
- ç) Varsa tarafların kanunî temsilcilerinin ve davacı vekilinin adı, soyadı ve adresleri.
- d) Davanın konusu.
- e) Davacının iddiasının dayanağı olan bütün vakıaların sıra numarası altında açık özetleri.
- f) İddia edilen her bir vakıanın hangi delillerle ispat edileceği.
- g) Dayanılan hukukî sebepler.
- ğ) Açık bir şekilde talep sonucu.
- h) Davacının, varsa kanunî temsilcisinin veya vekilinin imzası.

(4) Cevap dilekçesi formunda aşağıdaki hususlar bulunur:

- a) Mahkemenin adı.
- b) Davacı ile davalının adı, soyadı ve adresleri; davalı yurt dışında ise açılan dava ile ilgili işlemlere esas olmak üzere yurt içinde göstereceği bir adres.
- c) Davalının T.C. kimlik numarası ile varsa ticaret sicil numarası veya tüzel kişi kimlik numarası.
- ç) Varsa, tarafların kanunî temsilcilerinin ve davacı vekilinin adı, soyadı ve adresleri.
- d) Davalının savunmasının dayanağı olan bütün vakıaların sıra numarası altında açık özetleri.
- e) Savunmanın dayanağı olarak ileri sürülen her bir vakıanın hangi delillerle ispat edileceği.
- f) Dayanılan hukukî sebepler.
- g) Açık bir şekilde talep sonucu.
- ğ) Davalının veya varsa kanunî temsilcisinin yahut vekilinin imzası.

(5) Dava veya cevap dilekçesi formu, fizikî ortamda tevzi bürosu ya da ön bürodan temin edilerek doldurulması suretiyle verilebilir.

(6) Dava ve cevap dilekçesi formlarının elektronik ortamda verilebilmesi için güvenli elektronik imza sahibi olunması gerekir. Aksi halde dava ve cevap dilekçesi formları elektronik ortamda doldurulduktan sonra alınacak çıktısı el ile imzalanır.

Dava ve işlerin tevzii

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



Madde 38 - (1) Dava, istinabe evrakı ve diğer işler puanlama yöntemine göre mahkemelere tevzi edilir. Her mahkemeye eşit puanda dava ve iş gönderilmesi sağlanır. Puanlama kriterleri Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunun görüşü alınarak Bakanlık tarafından belirlenir.

(2) Dava ve işlerin tevziinden kaynaklanan uyuşmazlıklar başvuru üzerine ilgisine göre, adli yargı ilk derece mahkemesi adalet komisyonu başkanı veya bölge adliye mahkemesi adalet komisyonu başkanı tarafından tevzi kriterleri esas alınarak karara bağlanır.

Havale, dilekçe ve belgelerin alınması

Madde 39 - (1) Dava ile ilgili mahkemeye veya hukuk dairesine sunulan her türlü dilekçe ve belge ön büro veya yazı işlerinde görevli personele teslim edilir. Dilekçe veya belgenin alındığına ve elektronik ortama aktarıldığına dair başvuru sahibine ücretsiz olarak bir alındı belgesi verilir. Bu belge aynı zamanda havale yerine geçer.

(2) Fiziken teslim alınıp elektronik ortama aktarılan veya doğrudan elektronik ortamda gelen dilekçe veya belge, hâkim veya görevlendireceği personel tarafından incelendikten sonra dosyasına aktarılır.

Tensip tutanağı

Madde 40 - (1) Davanın açılmasından sonra, dilekçeler aşamasının başında her dosya için bir tensip tutanağı düzenlenir. Tensip tutanağında yer alacak hususlar hâkimin takdirinde olmak kaydıyla; tensip tutanağının başına mahkemenin adı, mahkeme çeşitli sıfatlarla görev yapıyorsa hangi sıfatla görev yaptığı, hâkim veya hâkimlerin ve zabıt kâtabinin ad ve soyadları ile sicil numaraları, tarafların kimlikleri ile T.C. kimlik numaraları, varsa kanunî temsilcileri ve vekillerinin ad ve soyadları ile adresleri yazıldıktan sonra aşağıdaki hususlara yer verilebilir.

a) Dava dilekçesinin Hukuk Muhakemeleri Kanununun 119 uncu maddesinde düzenlenen unsurları taşıyıp taşımadığının tespiti ile eksiklik bulunması halinde ne gibi işlemin yapıldığı.

b) Davanın türü.

c) Davanın tabi olduğu yargılama usulü.

ç) Karşılıklı dilekçelerin ve eklerinin tebliği ile gerekli işlemlerin yapılması.

d) Tarafların, Hukuk Muhakemeleri Kanununun 121 inci maddesi ve 129 uncu maddesinin ikinci fıkrası gereğince delil olarak gösterdikleri belgeleri dilekçelerine ekleyerek vermeleri ile başka yerden getirilecek belgelere ilişkin gerekli bilgileri vermeleri, davacının delilleri için gider avansının kullanılacağı, davalının gerekiyorsa tespit edilecek delil avansını da yatırması, tarafların bu hususları yerine getirmedikleri takdirde, basit yargılama usulüne ilişkin hükümler saklı olmak üzere Hukuk Muhakemeleri Kanununun 140 ıncı maddesinin beşinci fıkrası gereğince ancak ön inceleme aşamasında bu eksiklikleri tamamlayabilecekleri, aksi halde bu delillerinden vazgeçmiş sayılacakları.

e) Dilekçelerin tamamlanmasından sonra ön incelemenin duruşmalı yapıp yapılmayacağına karar verileceği, ön incelemenin duruşmalı yapılmasına karar verilmesi halinde duruşma tarihinin dilekçelerin tamamlanmasından sonra belirleneceği ve avanstan karşılanarak bildirileceği.

f) Ön incelemede yargılamaya devam edilmesine karar verilmesi halinde, ön incelemenin sonunda ya da daha sonra tahkikat duruşması için gün verileceği.

g) Dosyanın durumuna göre gerek görülen diğer hususlar.

(2) Tensip tutanağının düzenlenmesinden sonra ilgili her aşamada gerekli kararlar verilerek işlemler yerine getirilir.

Ön inceleme

Madde 41 - (1) Dilekçeler aşaması tamamlandıktan sonra ön inceleme aşamasına geçilir. Ön inceleme aşamasının sonunda aşağıdaki hususları içeren bir ön inceleme tutanağı düzenlenir.

a) Ön incelemenin duruşmalı yapıp yapılmadığı, ön inceleme duruşmalı yapılıyorsa duruşmaya taraflardan hangisinin katıldığı ya da mazeretinin bulunup bulunmadığı.

b) Dava şartlarının mevcut olup olmadığı, eksiklik varsa ne tür işlem yapıldığı.

c) İlk itiraz bulunup bulunmadığı ve varsa ne tür işlem yapıldığı.

- ç) Davacının iddialarının ve bunların dayanaklarının özetle neler olduğu.
- d) Davalının savunmalarının ve bunların dayanaklarının özetle neler olduğu.
- e) Tarafların uyuşmazlık noktalarının ana başlıklarıyla nelerden ibaret bulunduğu.
- f) Tarafların sunmadıkları belgelerin neler olduğu, dilekçelerinde belirttikleri tüm belgeleri sunup sunmadıkları, ayrıca başka yerden getirilecek delillere ilişkin bilgi vermedikleri bir hususun bulunup bulunmadığı ve bu konuda ne şekilde işlem yapıldığı, bu aşamada karar verilmişse gerekli delil avansını yatırmaları.
- g) Ön incelemede yapılması gereken diğer işlemlerin yapılıp yapılmadığı.
- ğ) İddia ya da savunmasını genişleten taraf olup olmadığı, bu konuda karşı tarafın açık muvafakatinin bulunup bulunmadığı.
- h) Tarafların sulhe teşvik edildikleri ve sonuçlarının ne olduğu.
- ı) Eğer ön inceleme duruşması sonunda tahkikat için duruşma günü verilebiliyor ise duruşma günü, duruşma günü verilemiyor ise tahkikat için duruşma gününün sonradan bildirileceği ya da duruşma günü vermeden tahkikata geçileceği.

(2) Ön inceleme tamamlanmadan tahkikata geçilemez ve tahkikat işlemleri yapılamaz. Basit yargılama usulünde ön inceleme ile tahkikat duruşması birlikte yapılabilir. Yazılı yargılama usulünde de, hâkim ön incelemeyi tamamlayıp gerekli kararları verdikten sonra, aynı duruşmada tahkikata geçerek gerekli kararları verebilir. Ön inceleme ile tahkikat duruşmasının birlikte yapılması halinde, yargılama aşamaları tutanakta ayrı ayrı belirtilir.

(3) Hâkim tarafından Ek 1'de yer alan Örnek Ön İnceleme Kontrol Formu kullanılmak suretiyle ön inceleme tutanağı düzenlenebileceği gibi ön inceleme tutanağı re'sen de düzenlenebilir. Ek 1'de yer alan veya hâkim tarafından re'sen oluşturulan form elektronik ortamda doldurulup güvenli elektronik imza ile imzalanarak kaydedilir ve ön inceleme tutanağına eklenir.

Dosyaların incelenmesi ve örnek alma

Madde 42 - (1) Zabıt kâtabinin gözetimi altında taraflar veya fer'i müdahil, dava dosyasını inceleyebilir. Dava ile ilgili olanlar da bunu ispatlamak kaydıyla hâkimin ya da bu konuda yetkilendirdiği yazı işleri müdürünün izniyle dosyayı inceleyebilir.

(2) Avukatlar ve stajyerler, vekâletname olmaksızın dava ve takip dosyalarını zabıt kâtabinin gözetiminde her zaman inceleyebilirler. İncelemenin yapıldığına dair düzenlenen dosya inceleme tutanağı avukat veya avukat stajyeri ile zabıt kâtabi tarafından imzalanarak dosyasında saklanır.

(3) Davacı, davalı, fer'i müdahil ve vekilleri dava dosyasındaki veya elektronik ortamdaki bütün tutanak ve belgelerin onaysız fotokopi ya da çıktısını harçsız olarak alabilirler. Avukatların belge örneği alabilmeleri için vekâletnamelerinin bulunması zorunludur.

(4) Gizli olarak saklanmasına karar verilen belge ve tutanakların incelenmesi hâkimin açık iznine bağlıdır.

(5) Taraf vekilleri UYAP Avukat Bilgi Sistemi vasıtasıyla dava dosyalarını inceleyebilir ve örnek alabilirler.

(6) Taraflar elektronik imza sahibi olmak koşuluyla UYAP Vatandaş veya Kurum Bilgi Sistemi vasıtasıyla tarafı oldukları dava ve işlere ait tüm evrakı inceleyebilir, örnek alabilirler. Elektronik imza sahibi olmayan taraflar sadece dava ve işlerin kapak bilgilerine ulaşabilirler.

Dizi listesi

Madde 43 - (1) Dava dosyasının fiziksel olarak diğer bir mahkeme veya mercie gönderilmesi gerektiğinde, zabıt kâtabince dosya içerisindeki her türlü belgeyi gösteren bir dizi listesi yapılır ve altı imzalanır. Gönderilen dosyanın son duruşma tutanağının bir örneği ile dizi listesinin bir sureti alınarak geçici bir dosya açılır.

Duruşma listesi

Madde 44 - (1) Duruşmalı işlerde mahkemenin adı, dosya esas sıra numarası, tarafların ad ve soyadları, duruşma tarih ve saati bir liste halinde duruşmadan önce ilgililerin erişimine sunulur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: Yargılama Giderleri

Harç, gider avansı ve delil avansının ödenmesi

Madde 45 - (1) Davacı, yargılama harçları ile her yıl Bakanlıkça çıkarılacak gider avansı tarifesinde belirlenecek olan tutarı dava açarken mahkeme veznesine yatırmak zorundadır. Gider avansı, her türlü



tebligat ve posta ücretleri, keşif giderleri, bilirkişi ve tanık ücretleri gibi giderler için davacıdan alınan meblağı ifade eder.

(2) Adli yardım talebiyle açılan dava ve işlerde adli yardım konusunda bir karar verilinceye kadar harç, gider ve delil avansı alınmaz. Kanunlardaki özel hükümler saklıdır.

(3) Gider avansının yeterli olmadığına dava sırasında anlaşılması halinde, mahkemece bu eksikliğin tamamlanması için davacıya iki haftalık kesin süre verilir. Dava şartı olan gider avansının yatırılmaması veya tamamlanmaması halinde, dava, dava şartı yokluğundan reddedilir.

(4) Taraflardan her biri ikamesini talep ettiği delil için mahkemece belirlenen avansı, verilen kesin süre içinde yatırmak zorundadır. Delil avansı, tarafların dayandıkları delillerin giderlerini karşılamak üzere mahkemece belirlenen kesin süre içinde ödemeleri gereken meblağı ifade eder. Taraflar birlikte aynı delilin ikamesini talep etmişlerse, gereken gideri yarı yarıya avans olarak öderler. Taraflardan biri avans yükümlülüğünü yerine getirmediğinde, diğer taraf bu avansı da yatırabilir. Delil avansını yatırmayan taraf, o delilin ikamesinden vazgeçmiş sayılır. Tarafların üzerinde tasarruf edemeyecekleri dava ve işlerle, kanunlardaki özel hükümler saklıdır.

(5) Delil avansının ödenmesine, hâkim tarafından dilekçelerin verilmesi, ön inceleme aşaması veya tahkikatın başında karar verilir.

(6) Harç, Hukuk Muhakemeleri Kanununa göre tahsil edilmesi gereken avans ve para cezaları elektronik ortamda tahsil edilebilir. Tahsil işlemi bankalar aracılığıyla olabileceği gibi Barokart, kredi kartı ve benzeri araçlarla da yapılabilir.

(7) Gider ve delil avansı olarak tahsil edilen paraların, mutad ödemeler dikkate alınarak belirlenecek olan günlük ihtiyaçtan fazlası Bakanlıkça belirlenen bankaya yatırılır.

Harçların ve para cezalarının tahsili

Madde 46 - (1) Harçların ve para cezalarının tahsili için gereken müzekkereler yazı işleri müdürü tarafından yazılır. Her yıl bütçe kanunu ile belirlenen terkin sınırının altında kalan harçlarla ilgili müzekkere yazılmaz.

(2) Harç tahsil müzekkereleri karar tarihinden itibaren en geç iki ay onbeş gün içinde yazılmak zorundadır. 3402 sayılı Kadastro Kanununun 36 ncı maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca harç tahsil müzekkereleri hükmün kesinleştiği tarihten itibaren onbeş gün içinde yazılır.

Yargılama giderlerinin iadesi

Madde 47 - (1) Yargılama gideri için tahsil edilen paranın kullanılmayan kısmı hükmün kesinleşmesinden sonra yazı işleri müdürü tarafından ilgisine iade edilir. Hesap numarası bildirilmiş ise iade elektronik ortamda hesaba aktarmak suretiyle yapılır. Hesap numarası bildirilmemiş ise masrafı kalan paradan karşılanmak suretiyle PTT merkez ve işyerleri vasıtasıyla adreste ödemeli olarak gönderilir.

(2) Geçici hukukî koruma talebi için alınan yargılama giderinin kullanılmayan kısmı verilen karardan sonra talep üzerine iade edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: Kanun Yolu İşlemleri

Kanun yoluna başvuru işlemleri

Madde 48 - (1) Kanun yoluna başvuru dilekçesi, ön büro veya yazı işlerinde görevli personele teslim edilir.

(2) Kanun yoluna başvuru dilekçesi harca tabi değilse hemen, harca tabi ise harç ödendikten sonra kaydedilir ve başvuru sahibine ücretsiz alındı belgesi verilir.

(3) Alındı belgesi, kanun yolu dilekçesinin sisteme kaydedilmesi üzerine verilen belgedir. Alındı belgesi, mahkemenin adını, dosyanın esas ve karar numarasını, karar tarihini, tarafların ve varsa müdahillerin ad ve soyadlarını, davanın konusunu, başvuru kanun yolu mercii, başvuru tarih ve saatini içerir.

(4) Kanun yolu başvurusu, kanun yolu dilekçesinin kaydedildiği tarihte yapılmış sayılır.

(5) Başka yer mahkemesine verilen kanun yoluna başvuru dilekçelerinde de yukarıdaki hükümler uygulanır. Başka yer yazı işleri müdürü veya görevli personel teslim aldığı dilekçe ve eklerini elektronik ortama aktarır, fizikî evrakı da gecikmeksizin ilgili mahkemeye gönderir.

(6) Herhangi bir nedenle elektronik ortamda işlem yapılamaması halinde durum bir tutanakla tespit edilir ve işlem fiziki ortamda yapılır. Elektronik sistem açıldığında fizikî ortamda yapılan işlemler gecikmeksizin elektronik ortama aktarılır. Bu durumda kanun yolu başvuru dilekçesi tutanağın düzenlendiği tarihte verilmiş sayılır.

(7) Fiziksel ortamda kanun yolu başvurusu mesai saatleri içinde yapılır.

(8) Gerçek kişilerin UYAP Vatandaş Bilgi Sistemi üzerinden, tüzel kişi temsilcilerinin UYAP Kurum Bilgi Sistemi üzerinden kanun yolu başvuru dilekçeleri gönderebilmeleri için elektronik imza sahibi olmaları gerekir. Gerçek ve tüzel kişiler elektronik ortamda yapacakları kanun yolu başvurusunun harcını elektronik ortamda mahkeme vizesinin bağlı olduğu banka hesabına aktarırlar. Kanun yolu başvurusu, dilekçenin sisteme kaydedildiği tarihte yapılmış sayılır. İşlem sonucunda başvuru sahibinin elektronik ortamda erişebileceği bir alındı belgesi oluşturulur.

(9) Taraf vekillerince UYAP üzerinden güvenli elektronik imza ile kanun yolu başvuru dilekçesi gönderilebilir. Bu işler için ayrıca elle atılmış imzalı belge istenmez. Avukatların UYAP Avukat Bilgi Sistemi üzerinden kanun yolu başvuru dilekçesi gönderebilmeleri için elektronik imza sahibi olmaları gerekir. Kanun yolu harçları avukat tarafından elektronik ortamda mahkeme vizesi hesabına aktarılır. Ayrıca bu işlemlerin Barokart veya kredi kartı gibi ödeme araçlarıyla yapılması sağlanabilir. Kanun yolu başvurusu, dilekçenin sisteme kaydedildiği tarihte yapılmış sayılır. İşlem sonucunda başvuru sahibinin elektronik ortamda erişebileceği bir alındı belgesi oluşturulur.

(10) Elektronik ortamda kanun yolu başvurusu saat 00:00'a kadar yapılabilir.

(11) Kanun yoluna başvurulmuş dava veya işler, görevli daire doğru bir şekilde belirlendikten sonra kanun yolu formu ve dizi pusulası UYAP üzerinden hazırlanarak ilgili mercie gönderilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM: Çekişmesiz Yargıda Mühürleme, Deftere Geçirme ve Yemin Tutanağı Düzenlenmesi Usulü

Mühürleme

Madde 49 - (1) Mühürleme, taşınır malların koruma altına alınması amacıyla bir yerde tutularak kullanılmasının önlenmesi veya bir taşınmazın kullanılmasının, değiştirilmesinin önlenmesi ya da belirli bir faaliyetin durdurulmasıdır.

(2) Taşınır mallar deftere geçirildikten sonra bir torba veya kapalı bir yere konularak muhafaza altına alınır ve uygun araçlarla mühürlenir.

(3) Taşınmazlarda mühürleme işlemi, taşınmaza giriş ve çıkışın engellenmesi veya bir faaliyetin önlenmesi şeklinde gerçekleştirilir.

(4) Mühürleme işlemleri yazı işleri müdürü veya görevli personel tarafından yer, gün ve saat belirtilip tutanağa bağlanarak imzalanır.

Defter tutma

Madde 50 - (1) Defter tutma, taşınır ve taşınmaz mallar ile borç, alacak ve hakların kayıt altına alınmasıdır.

(2) Defter tutma işlemleri, yazı işleri müdürü, yazı işleri personeli veya bilirkişi eliyle yaptırılabilir.

(3) Defter tutma işleminde, taşınır malların sıra numarası, cinsi, adeti, miktarı, nerede buldukları, değeri; taşınmaz malların sıra numarası, tapu veya diğer tanım bilgileri, değerleri; borç, alacak ve hakların sıra numarası, niteliği, vadesi ve miktarı, borçlu, alacaklı ve hak sahibinin kimlik bilgileri, kayda geçirilir.

(4) Defter tutma işlemleri elektronik ortamda yapılır. Zorunlu hallerde fizikî ortamda yapılan işlemler gecikmeksizin elektronik ortama aktarılır.

(5) Defter tutma işlemi fizikî ortamda yapıldığı takdirde defterin her sayfası ayrı ayrı numaralandırılır, imzalanır ve mühürlenir. Defterin sonu görevli personel veya bilirkişi tarafından imzalanır.

(6) Elektronik veya fizikî ortamda tutulan defter ilgili hâkim tarafından güvenli elektronik imza ya da el ile imzalanarak onaylanır.

Yemin tutanağı

Madde 51 - (1) Yemin tutanağı, mevzuat uyarınca hâkim huzurunda yemin etmeleri gereken kamu görevlileri, bilirkişiler ve diğer kişilerin yapacakları yemine ilişkin düzenlenen tutanaktır.



(2) Yemin tutanağında, mahkemenin veya hukuk dairesinin adı, hâkimin ve zabıt kâtibinin adı ve soyadı, sicili, imzası; yemin eden kişinin adı ve soyadı, T.C. kimlik numarası, unvanı, imzası; yeminin yapıldığı yer, tarih ve saat; yeminin metni yer alır.

(3) Yemin tutanağı yaptırılan yeminin niteliğine göre taşınması gereken diğer kayıtları da içerir.

(4) Yemin tutanağı elektronik ortamda düzenlenir. Zorunlu hallerde fizikî ortamda yapılan işlemler gecikmeksizin elektronik ortama aktarılır.

ÜÇÜNCÜ KISIM: Çeşitli Hükümler

Tebliğat işlemleri

Madde 52 - (1) Tebliğat işlemleri 11/02/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebliğat Kanunu ile Tebliğat Kanunu uyarınca çıkarılan yönetmeliklere göre fizikî ya da elektronik ortamda yapılır.

Ara kararların yerine getirilmesi

Madde 53 - (1) Ara kararlar gereğince yapılması gerekli işlemler derhal yerine getirilir. Ara kararının yerine getirildiği veya yerine getirilememesi nedeni zabıt kâtabi tarafından tarih belirterek şerh edilir.

Müzakkerelerin gönderilme şekli

Madde 54 - (1) Mahkemelerde yazılan ve fizikî ortamda gönderilmesi gereken yazılar posta yoluyla ya da mübaşir vasıtasıyla gönderilir.

(2) Bu yazılar, hâkimin izniyle elden takip amacıyla iş sahibine veya varsa vekiline ya da kanunî temsilcilerine imza karşılığında teslim edilebilir. Elden teslim edilen yazılar mahkeme mührüyle mühürlenir ve bir zarfa konularak ağzı kapatılır.

Tanıkların çağırılması, ücret ve giderlerinin ödenmesi

Madde 55 - (1) Tanıklara gönderilecek davetiyede;

a) Tanığın adı, soyadı ve açık adresi,

b) Tarafların ad ve soyadları,

c) Tanıklık yapacağı konu,

ç) Hazır bulunması gereken yer, gün ve saat,

d) Mazeret bildirmeksizin gelmediği takdirde zorla getirileceği, gelmemesinin sebep olduğu giderlere ve miktarı belirtilmek suretiyle Kanunda gösterilen disiplin para cezasına hükmolunacağı,

e) Duruşmaya gelmesine rağmen kanunî bir sebep göstermeden tanıklıktan çekinir, yemin etmez veya göstermiş olduğu sebep mahkemece kabul edilmemesine rağmen tanıklık yapmaktan çekinirse miktarı belirtilmek suretiyle Kanunda gösterilen disiplin para cezasına ve bu yüzden doğan giderleri ödemesine hükmolunacağı,

f) Bakanlık tarafından hazırlanan tarife gereğince ücret ve giderlerinin ödeneceği, yazılır.

(2) Tanıklık ücreti ve giderleri, tanıklık görevi yerine getirildikten sonra tanığın talebi üzerine, yazı işleri müdürü veya görevlendireceği personel tarafından ödenebileceği gibi, tanık tarafından hesap numarası bildirildiği takdirde banka hesabına da aktarılabilir. Aksi halde masrafları içinden alınarak PTT merkez ve işyerleri aracılığıyla adreste ödemeli olarak gönderilir.

Hükümün korunması

Madde 56 - (1) Elektronik ortamda hazırlanan hüküm, hükme katılan hâkimler ve zabıt kâtabi tarafından güvenli elektronik imza ile imzalanarak UYAP veri tabanında saklanır. Ayrıca hüküm çıktısı hükme katılan hâkimler ve zabıt kâtabi tarafından imzalanıp mahkeme mührüyle mühürlenerek karar kartonunda muhafaza edilir.

Karar verilmiş dosyalara ilişkin işlemler

Madde 57 - (1) Hükümün kesinleşmesinden önce davadan feragat, davayı kabul veya sulh halinde, hâkim dosya üzerinden bu konuda ek karar verir. Taraflarca kanun yoluna başvurulmuş olsa dahi sırf bu nedenlerle dosya istinaf veya temyiz incelemesine gönderilmez.

İlam ve suretlerin verilmesi, kesinleşme kaydı ile harçların tahsili

Madde 58 - (1) Hâkimin re'sen harekete geçtiği haller ile kanunlardaki özel hükümler saklı kalmak kaydıyla taraflardan birinin talebi olmadıkça hüküm tebliğe çıkarılmaz. Taraflardan birinin talebi halinde hükümün bir nüshası makbuz karşılığında talep eden tarafa verilir, bir nüshası da diğer tarafa tebliğe çıkarılır.

(2) Taraflardan her birine verilen hüküm nüshası ilamdır.

(3) Tarafların elinde bulunan hüküm nüshalarının farklı olması hâlinde karar kartonundaki esas alınır.

(4) Taraflar, harcın ödenmiş olup olmamasına bakılmaksızın ilamı her zaman alabilirler.

(5) Bakiye karar ve ilam harcının ödenmemiş olması, hükümün tebliğe çıkarılmasına, takibe konmasına, kanun yollarına başvurulmasına ve hükümün kesinleştirilmesine engel teşkil etmez.

(6) Hükümün kesinleştiği, ilamın altına veya arkasına yazılıp, tarih ve mahkeme mührü konmak ve daire başkanı veya hâkim tarafından imzalanmak suretiyle belirtilir.

(7) Suretler yazı işleri müdürü tarafından aslına uygunluğu belirtilip onaylanarak verilir.

Teminatların iadesi

Madde 59 - (1) İhtiyati tedbir veya ihtiyati haciz taleplerinde teminat olarak yatırılan para, banka mektubu, tahvil veya benzeri evrakın iadesinin istenmesi halinde yazı işleri müdürü teminatın iadesi için kanunî şartların gerçekleşip gerçekleşmediğini araştırıp bu hususu belgelendirerek görüşü ile birlikte dosyayı hâkim ya da daire başkanına sunar. Teminat gösterilmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalktığına anlaşılması halinde mahkemece, teminatın iadesine karar verilir.

Ses ve görüntü nakledilmesi yoluyla duruşma icrası ve diğer usulî işlemler

Madde 60 - (1) Mahkeme veya hukuk dairesi, tarafların rızası olmak şartıyla, kendilerinin veya vekillerinin, SEGBİS veya benzeri sistemlerle aynı anda ses ve görüntü nakledilmesi yoluyla buldukları yerden duruşmaya katılmalarına ve usul işlemleri yapabilmelerine izin verebilir.

(2) Tarafların rızası olmak kaydıyla, mahkeme veya hukuk dairesi tanığın, bilirkişinin, uzmanın veya bir tarafın dinlenilmesi esnasında başka bir yerde bulunmalarına izin verebilir. Dinleme, SEGBİS veya benzeri sistemler vasıtasıyla ses ve görüntü olarak aynı anda duruşma salonuna nakledilir.

(3) Yemin edecek taraf, mahkeme veya hukuk dairesinin bulunduğu yerden başka bir yerde oturuyor ise SEGBİS veya benzeri sistemler vasıtasıyla aynı anda ses ve görüntü nakledilmesi yolu ile yemin icrası mümkündür.

(4) SEGBİS veya benzeri sistemlerle elde edilen ses ve görüntü verileri de Kanunun 199 uncu maddesine göre elektronik belge hükmündedir.

(5) Kimlik tespiti ve dinleme işleminin yapıldığına dair UYAP Bilişim Sisteminde veya zorunluluk nedeniyle haricen tutulan tutanak, dinleme işlemi sırasında hazır bulunan tüm ilgililerce duruma göre güvenli elektronik imza ya da el ürünü imza ile imzalanır. Tutanakta, dinlenenlerin ad ve soyadları, dinlemenin başlangıç ve bitiş zamanı, dinlemenin süresi, hazır bulunanlar ve varsa sunulan deliller gibi hususlar belirtilir.

(6) Elektronik ortamdaki tutanak aynen, fizikî olarak tutulan tutanak ise taranıp, elektronik imza ile imzalanmak suretiyle dinleme talep eden makama UYAP üzerinden gönderilir. Belge asılları mahallinde saklanır.

(7) SEGBİS veya benzeri sistemlerle duruşmaya katılan tarafların beyanlarının imzalanması gerektiğinde, dinlemenin yapıldığı yer mahkemesince talepte bulunan mahkemece tutulan tutanağın bir çıktısı alınarak imzalatılır, imzalanan tutanak tekrar elektronik ortama aktarılır ve tutanağın aslı mahkemesine gönderilir.

(8) Bu maddede hüküm bulunmayan hallerde 20/9/2011 tarih ve 28060 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Ceza Muhakemesinde Ses ve Görüntü Bilişim Sisteminin Kullanılması Hakkında Yönetmeliğin bu Yönetmeliğe aykırı olmayan hükümleri uygulanır.

Kıymetli evrak ve belgelerin saklanması

Madde 61 - (1) Kıymetli evrak ve saklanması lüzumlu görülen sair belgeler yazı işleri müdürünün sorumluluğunda mahkemenin kasasında muhafaza edilir.

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



Resmi mühür ve beratının saklanması

Madde 62 - (1) Mühürlerin teslim alındığına ilişkin yazı ve berat yazı işleri müdürünün sorumluluğunda mahkemenin kasasında muhafaza edilir.

Davaların birleştirilmesi ve ayrılmasında yapılacak işlemler

Madde 63 - (1) Birleştirilmelerine karar verilmiş olan davaların esas kayıtlarında bu durum belirtilir. Başka bir dava ile birleştirilmesine karar verilen davanın karar numarası birleştirme kararına yazılır ve bu durum mahkemede verilen son kararda gösterilir.

(2) Bir davada ayırma kararı verilirse ayrılan dava veya davalar o mahkemenin esasına ayrıca kaydedilir ve eski kayıt ile yeni kayıt birbiriyle ilişkilendirilir. İlk kayıt o dosyada kalan kısma münhasır olur. Ayrılan davanın dosyası ilk dosyada bu kısımlara ait yazıların tamamının onaylı suretleri konularak yeniden oluşturulur. Ayrılan davalar bakımından daha önce tek karar ve ilam harcı alınmış ise her biri için ayrıca harç alınır; daha önce alınan harç ayrılmış davaları da kapsıyorsa yeniden harç alınmaz. Ayrılıp yeni esas numarası alan her dava için başvuru harcı alınır.

(3) Ayırma işlemleri için yapılan masraflar ile ayrılan dosyanın duruşma gününün tebliği için gerekli olan masraf ana dosyanın gider avansından karşılanır. Gerektiğinde gider avansı tamamlattırılır.

Bilirkişilerin elektronik ortamda işlem yapması

Madde 64 - (1) Bilirkişiler UYAP Bilirkişi Bilgi Sistemi üzerinden de işlem yapabilirler. Bunun için bilirkişilerin elektronik imza sahibi olmaları gerekir.

(2) UYAP Bilirkişi Bilgi Sistemi üzerinden bilirkişi veya bilirkişiler görevlendirilebilir. Bilirkişi listesinde yer alan bilirkişiler tespit ve teslim tutanağını, dosyanın iş listesine düşmesinden itibaren en geç bir hafta içinde güvenli elektronik imza ile imzalayarak mahkemeye göndermek ya da Hukuk Mahkemeleri Kanununun 275 inci maddesinin birinci fıkrasında belirtilen haber verme yükümlülüğünü yerine getirmek zorundadır. Bu tutanaklar, bilirkişi tarafından imzalanmadan dosya erişime ve incelemeye açılmaz. Bilirkişi dosyayı inceledikten sonra elektronik ortamda düzenlediği raporunu güvenli elektronik imzayla imzalayarak mahkemesine gönderir. Birden fazla bilirkişi görevli ise düzenlenen rapor tüm bilirkişiler tarafından güvenli elektronik imza ile imzalandıktan sonra mahkemeye gönderilir. Bilirkişi listesinde yer almayan bilirkişilerin ise bu işlemleri yapabilmeleri için öncelikle mahkeme huzurunda yemin etmeleri gerekir.

(3) Bilirkişilere ödenmesi gereken ücretler de Bilirkişi Bilgi Sistemi üzerinden banka hesaplarına aktarılabilir.

(4) Raporunu sunan bilirkişi hakkında, hâkim tarafından UYAP'ta yer alan performans değerlendirme formu doldurulabilir.

DÖRDÜNCÜ KISIM: Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

Madde 65 - (1) Hukuk ve Ticaret Mahkemelerinin Yazı İşleri Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 66 - (1) Bu Yönetmeliğin, elektronik ortamda yapılması öngörülmuş olup henüz UYAP uygulamalarında bulunmayan işlemlere ilişkin hükümleri, gerekli yazılım çalışması tamamlanıp uygulama güncelleme duyuruları yapıldıktan sonra, diğer hükümleri ise yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 67 - (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Adalet Bakanı yürütür.

İNFAZ HUKUKU

Kanun Numarası : 5275

Kanun Kabul Tarihi :13/12/2004

Yayımlandığı Resmi Gazete Tarihi : 29/12/2004

Yayımlandığı Resmi Gazete Sayısı : 25685

BİRİNCİ KİTAP: AMAÇ VE TEMEL İLKELER, HAPİS CEZASI VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ

BİRİNCİ KISIM: AMAÇ VE TEMEL İLKELER

BİRİNCİ BÖLÜM: KANUNUN AMACI

AMAÇ

Madde 1 - (1) Bu Kanunun amacı, ceza ve güvenlik tedbirlerinin infazına ilişkin usûl ve esasları düzenlemektir.

İKİNCİ BÖLÜM: TEMEL İLKELER

İNFAZDA TEMEL İLKE

Madde 2 - (1) Ceza ve güvenlik tedbirlerinin infazına ilişkin kurallar hükümlülerin ırk, dil, din, mezhep, milliyet, renk, cinsiyet, doğum, felsefî inanç, millî veya sosyal köken ve siyasî veya diğer fikir yahut düşünceleri ile ekonomik güçleri ve diğer toplumsal konumları yönünden ayırım yapılmaksızın ve hiçbir kimseye ayrıcalık tanınmaksızın uygulanır.

(2) Ceza ve güvenlik tedbirlerinin infazında zalimane, insanlık dışı, aşağılayıcı ve onur kırıcı davranışlarda bulunulamaz.

İNFAZDA TEMEL AMAÇ

Madde 3 - (1) Ceza ve güvenlik tedbirlerinin infazı ile ulaşılmak istenilen temel amaç, öncelikle genel ve özel önlemeyi sağlamak, bu maksatla hükümlünün yeniden suç işlemesini engelleyici etkenleri güçlendirmek, toplumu suça karşı korumak, hükümlünün; yeniden sosyalleşmesini teşvik etmek, üretken ve kanunlara, nizamla ve toplumsal kurallara saygılı, sorumluluk taşıyan bir yaşam biçimine uyumunu kolaylaştırmaktır.

İNFAZIN KOŞULU

Madde 4 - (1) Mahkûmiyet hükümleri kesinleşmedikçe infaz olunamaz.

İNFAZIN DAYANAKLARI VE KİMİN TARAFINDAN İZLENECEĞİ

Madde 5 - (1) Mahkeme, kesinleşen ve yerine getirilmesini onayladığı cezaya ilişkin hükmü Cumhuriyet Başsavcılığına gönderir. Bu hükme göre cezanın infazı Cumhuriyet savcısı tarafından izlenir ve denetlenir.

İKİNCİ KISIM: HAPİS CEZALARI VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ

BİRİNCİ BÖLÜM: HAPİS CEZALARI VE GÜVENLİK TEDBİRLERİNİN İNFAZINDA GÖZETİLECEK İLKELER

HAPİS CEZALARININ İNFAZINDA GÖZETİLECEK İLKELER

Madde 6 - (1) Hapis cezalarının infaz rejimi, aşağıda gösterilen temel ilkelere dayalı olarak düzenlenir:

a) Hükümlüler ceza infaz kurumlarında güvenli bir biçimde ve kaçmalarını önleyecek tedbirler alınarak düzen, güvenlik ve disiplin çerçevesinde tutulurlar.

b) Ceza infaz kurumlarında hükümlülerin düzenli bir yaşam sürdürmeleri sağlanır. Hürriyeti bağlayıcı cezanın zorunlu kıldığı hürriyetten yoksunluk, insan onuruna saygının korunmasını sağlayan maddî ve manevî koşullar altında çektirilir. Hükümlülerin, Anayasada yer alan diğer hakları, infazın temel amaçları saklı kalmak üzere, bu Kanunda öngörülen kurallar uyarınca kısıtlanabilir.

c) Cezanın infazında hükümlünün iyileştirilmesi hususunda mümkün olan araç ve olanaklar kullanılır. Hükümlünün kanun, tüzük ve yönetmeliklerle tanınmış haklarının dokunulmazlığını sağlamak üzere cezanın infazında ve iyileştirme çabalarında kanunîlik ve hukuka uygunluk ilkeleri esas alınır.

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



d) İyileştirmeye gereksinimleri olmadığı saptanan hükümlülere ilişkin infaz rejiminde, bu hükümlülerin kişilikleriyle orantılı bireyselleştirilmiş programlara yer verilmesine özen gösterilir ve bu hususlar yönetmeliklerde düzenlenir.

e) Cezanın infazında adalet esaslarına uygun hareket edilir. Bu maksatla ceza infaz kurumları kanun, tüzük ve yönetmeliklerin verdiği yetkilere dayanarak nitelikli elemanlarca denetlenir.

f) Ceza infaz kurumlarında hükümlülerin yaşam hakları ile beden ve ruh bütünlüklerini korumak üzere her türlü koruyucu tedbirin alınması zorunludur.

g) Hükümlünün infazın amacına uygun olarak kanun, tüzük ve yönetmeliklerin belirttiği hükümlere uyması zorunludur.

h) Kanunlarda gösterilen tutum, davranış ve eylemler ile kurum düzenini ihlâl edenler hakkında Kanunda belirtilen disiplin cezaları uygulanır. Cezalara, Kanunda belirtilen merciler, sürelerine uygun olarak hükmederler. Cezalara karşı savunma ve itirazlar da Kanunun gösterdiği mercilere yapılır.

İYİLEŞTİRMEDE BAŞARI ÖLÇÜTÜ

Madde 7 - (1) Hapis cezalarının infazında hükümlülerin iyileştirilmeleri amacını güden programların başarısı, elde ettikleri yeni tutum ve becerilerle orantılı olarak ölçülür. Bunun için iyileştirme çabalarına yönelik olarak hükümlünün istekli bulunması teşvik edilir.

(2) Hapis cezasının, kendisinde var olan zararlı etki yapıcı niteliğini mümkün olduğu ölçüde azaltacak biçimde düzenlenecek programlar, usûller, araçlar ve zihniyet doğrultusunda yerine getirilmesi esasına uyulur. İyileştirme araçları hükümlünün sağlığını ve kişiliğine olan saygısını korumasını sağlayacak usûl ve esaslara göre uygulanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: CEZANIN İNFAZININ ERTELENMESİ

HAPİS CEZASININ İNFAZININ HASTALIK NEDENİ İLE ERTELENMESİ

Madde 16 - (1) Akıl hastalığına tutulan hükümlünün cezasının infazı geriye bırakılır ve hükümlü, iyileşinceye kadar Türk Ceza Kanununun 57 nci maddesinde belirtilen sağlık kurumunda koruma ve tedavi altına alınır. Sağlık kurumunda geçen süreler cezaevinde geçmiş sayılır.

(2) Diğer hastalıklarda cezanın infazına, resmî sağlık kuruluşlarının mahkûmlara ayrılan bölümlerinde devam olunur. Ancak bu durumda bile hapis cezasının infazı, mahkûmun hayatı için kesin bir tehlike teşkil ediyorsa mahkûmun cezasının infazı iyileşinceye kadar geri bırakılır.

(3) Yukarıdaki fıkralarda belirtilen geri bırakma kararı, Adli Tıp Kurumunca düzenlenen ya da Adalet Bakanlığınca belirlenen tam teşekküllü hastanelerin sağlık kurullarınca düzenlenip Adli Tıp Kurumunca onaylanan rapor üzerine, infazın yapıldığı yer Cumhuriyet Başsavcılığınca verilir. Geri bırakma kararı, mahkûmun tâbi olacağı yükümlülükler belirtilmek suretiyle kendisine ve yasal temsilcisine tebliğ edilir. Mahkûmun geri bırakma süresi içinde bulunacağı yer, kendisi veya yasal temsilcisi tarafından ilgili Cumhuriyet Başsavcılığına bildirilir. Mahkûmun sağlık durumu, geri bırakma kararını veren Cumhuriyet Başsavcılığınca veya onun istemi üzerine, bulunduğu veya tedavisinin yapıldığı yer Cumhuriyet Başsavcılığınca, sağlık raporunda belirtilen süreler, bir süre bulunmadığı takdirde birer yıllık dönemlere göre bu fıkra yazılı usule uygun olarak incelettilir. İnceleme sonuçlarına göre geri bırakma kararını veren Cumhuriyet Başsavcılığınca, geri bırakmanın devam edip etmeyeceğine karar verilir. Geri bırakma kararını veren Cumhuriyet Başsavcılığının istemi üzerine, mahkûmun izlenmesine yönelik tedbirler, bildirim yapıldığı yerde bulunan kolluk makam ve memurlarınca yerine getirilir. Bu fıkra yazılı yükümlülüklerle aykırı hareket edilmesi hâlinde geri bırakma kararı, kararı veren Cumhuriyet Başsavcılığınca kaldırılır. Bu karara karşı infaz hâkimliğine başvurulabilir. *1*

(4) Hapis cezasının infazı, gebe olan veya doğurduğu tarihten itibaren altı ay geçmemiş bulunan kadınlar hakkında geri bırakılır. Çocuk ölmüş veya anasından başka birine verilmiş olursa, doğumdan itibaren iki ay geçince ceza infaz olunur.

(5) (Ek fıkra: 24/01/2013-6411 S.K./3. mad) Kapalı ceza infaz kurumuna girdikten sonra gebe kalanlardan koşullu salıverilmesine altı yıldan fazla süre kalanlar ile eylem ve tutumları nedeniyle tehlikeli sayılanlar

hakkında dördüncü fıkra hükümleri uygulanmaz. Bu kişilerin cezasının dördüncü fıkrada öngörülen kısmı, ceza infaz kurumlarında kendileri için düzenlenen uygun yerlerde infaz olunur.

(6) (Ek fıkra: 24/01/2013-6411 S.K./3. mad) Maruz kaldığı ağır bir hastalık veya engellilik nedeniyle ceza infaz kurumu koşullarında hayatını yalnız idame ettiremeyen ve toplum güvenliği bakımından ağır ve somut tehlike oluşturmayacağı değerlendirilen mahkûmun cezasının infazı üçüncü fıkrada belirlenen usule göre iyileşinceye kadar geri bırakılabilir. *2* *3*

HÜKÜMLÜNÜN İSTEMİYLE İNFAZIN ERTELENMESİ

Madde 17 –(Değişik madde: 24/01/2013-6411 S.K./4. mad)

(1) Kasten işlenen suçlarda üç yıl, taksirle işlenen suçlarda ise beş yıl veya daha az süreli hapis cezalarının infazı, çağrı üzerine gelen hükümlünün istemi üzerine, Cumhuriyet Başsavcılığınca ertelenebilir.

(2) Erteleme, her defasında bir yılı geçmemek üzere en fazla iki kez uygulanabilir.

(3) Erteleme süresi içinde, hükümlü hakkında kasten işlenen bir suçtan dolayı kamu davası açılması hâlinde, erteleme kararı kaldırılarak ceza derhal infaz olunur.

(4) Birinci fıkrada belirtilen hapis cezalarının infazına başlanmış olsa bile, hükümlünün yükseköğrenimini bitirebilmesi, ana, baba, eş veya çocuklarının ölümü veya bu kişilerin sürekli hastalık veya malullükleri nedeniyle ailenin ticari faaliyetlerinin yürütülebilmesinin veya tarım topraklarının işlenebilmesinin imkânsız hâle gelmesi veya hükümlünün hastalığının sürekli bir tedaviyi gerektirmesi gibi zorunlu ve çok ivedi hâllerde, Cumhuriyet Başsavcılığınca altı ayı geçmeyen sürelerle hapis cezasının infazına ara verilebilir. Ancak bu ara verme iki defadan fazla olamaz.

(5) Erteleme isteminin kabulü, güvence gösterilmesine veya diğer bir şarta bağlanabilir.

(6) Bu madde hükümleri;

a) Terör suçları, örgüt faaliyetleri çerçevesinde işlenen suçlar ve cinsel dokunulmazlığa karşı işlenen suçlardan mahkûm olanlar,

b) Mükerrirlere özgü infaz rejimi uygulanmasına karar verilenler,

c) Disiplin veya tazyik hapsine mahkûm olanlar,

hakkında uygulanmaz.

AKIL HASTALIĞI DIŞINDA RUHSAL RAHATSIZLIĞI OLAN HÜKÜMLÜLERİN CEZALARININ İNFAZI

Madde 18 - (1) Hapsedilme ve diğer nedenlerden kaynaklanan akıl hastalığı dışında ruhsal rahatsızlıkları bulunup da ruh ve sinir hastalıkları hastanelerinde tutulmaları gerekli görülerek infaz kurumlarına geri gönderilenlerin cezaları, belirlenen infaz kurumlarının mahsus bölümlerinde infaz edilir.

(2) Birinci fıkrada belirtilenlerin cezalarının infazı için belirlenen infaz kurumlarının ihtiyaç duyduğu uzman ve diğer tıp görevlileri, Sağlık Bakanlığınca karşılanır.

YAKALAMA EMRİ

Madde 19 - (1) Hükümlü, hapis cezası veya güvenlik tedbirinin infazı için gönderilen çağrı kâğıdının tebliği üzerine on gün içinde gelmez, kaçar ya da kaçacağına dair şüphe uyandırırorsa, Cumhuriyet savcısı yakalama emri çıkarır.

(2) (Değişik fıkra: 24/01/2013-6411 S.K./5. mad) Kasten işlenen suçlarda üç yıl, taksirle işlenen suçlarda ise beş yıldan fazla hapis cezasının infazı için doğrudan yakalama emri çıkarılır.

(3) (Ek fıkra: 24/01/2013-6411 S.K./5. mad) Adli para cezasından çevrilen hapsin infazında hükümlüye öncelikle çağrı kâğıdı gönderilir.

Madde 20 - (1) Hapis cezasını içeren kesinleşmiş mahkûmiyet kararları, mahkemece, hangi hükümlü ve hangi cezanın infazına ilişkin olduğu açıkça belirtilmek suretiyle Cumhuriyet Başsavcılığına verilir.

(2) Cumhuriyet Başsavcılığınca infaz defterine kaydedilen ilâmdaki cezanın süresi gözetilerek hükümlü hakkında çağrı kâğıdı veya yakalama emri çıkarılır.

(3) Çağrı kâğıdı, hükümde gösterilen adrese tebliğ edilir. Hükümlü, adres değişikliklerini mahkemeye veya Cumhuriyet Başsavcılığına bildirmekle yükümlüdür. Aksi hâlede hükümde gösterilen adreste yapılan tebligat geçerlidir.

(4) Hükümlüye, Cumhuriyet Başsavcılığınca düzenlenen ceza infaz kurumuna alındığı ve salıverileceği tarih ile ceza süresini ve cezanın hangi hükme ilişkin bulunduğunu belirten bir belge verilir.

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ ŞUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



İKİNCİ KİTAP:DİĞER CEZALAR, TEDBİRLER, KOŞULLU SALIVERİLME VE TUTUKLULUK

BİRİNCİ KISIM:DİĞER CEZALAR

BİRİNCİ BÖLÜM:KAMUYA YARARLI BİR İŞTE ÇALIŞTIRMA VE ADLİ PARA CEZALARININ İNFAZI

KAMUYA YARARLI BİR İŞTE ÇALIŞTIRMA

Madde 105 - (1) Türk Ceza Kanununun 50 nci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendinde yer alan kısa süreli hapis cezasının yaptırım seçeneklerinden kamuya yararlı bir işte çalıştırma; hükümlünün, ücretsiz olarak bir kamu kurumunun veya kamu yararına hizmet veren bir özel kuruluşun belirli hizmetlerinde çalıştırılmasıdır.

(2) Denetimli serbestlik ve yardım merkezleri, bölgelerinde bulunan bu tür kurumlardan hükümlüleri ne suretle çalıştırabileceklerine dair bilgi alırlar ve hizmetler listesini oluştururlar. Bu listeler mahkemelere verilir. Mahkeme, bu listelerden uygun gördüğü hizmeti ve süresini hükümlüye önerir ve bunu reddetme hakkına sahip olduğunu hatırlatır.

(3) Diğer bir hapis cezasına hükmedildiğinde kamu yararına çalıştırma kararı verilemez.

(4) (Mülga fıkra:05/04/2012 - 6291 S.K./3. md.)

(5) (Mülga fıkra:05/04/2012 - 6291 S.K./3. md.)

DENETİMLİ SERBESTLİK TEDBİRİ UYGULANARAK CEZANIN İNFAZI

Madde 105/A - (Ek madde: 05/04/2012 - 6291 S.K./1. md.)

(1) Hükümlülerin dış dünyaya uyumlarını sağlamak, aileleriyle bağlarını sürdürmelerini ve güçlendirmelerini temin etmek amacıyla;

a) Açık ceza infaz kurumunda cezasının son altı ayını kesintisiz olarak geçiren,

b) Çocuk eğitimevinde toplam cezasının beşte birini tamamlayan,

koşullu saliverilmesine bir yıl veya daha az süre kalan iyi hâlli hükümlülerin talebi hâlinde, cezalarının koşullu saliverilme tarihine kadar olan kısmının denetimli serbestlik tedbiri uygulanmak suretiyle infazına, ceza infaz kurumu idaresince hükümlü hakkında hazırlanan değerlendirme raporu dikkate alınarak, infaz hâkimi tarafından karar verilebilir.

(2) Açık ceza infaz kurumuna ayrılma şartları oluşmasına karşın, iradesi dışındaki bir nedenle açık ceza infaz kurumuna ayrılamayan veya bu nedenle kapalı ceza infaz kurumuna geri gönderilen iyi hâlli hükümlüler, açık ceza infaz kurumuna ayrılma şartlarının oluşmasından itibaren en az altı aylık sürenin geçmiş olması durumunda, diğer şartları da taşımaları hâlinde, birinci fıkrada düzenlenen infaz usulünden yararlanabilirler.

(3) Yukarıdaki fıkralarda düzenlenen infaz usulünden;

a) Sıfır-altı yaş grubunda çocuğu bulunan ve koşullu saliverilmesine iki yıl veya daha az süre kalan kadın hükümlüler,

b) Maruz kaldıkları ağır bir hastalık, engellilik veya kocama nedeniyle hayatlarını yalnız idame ettiremeyen ve koşullu saliverilmesine üç yıl veya daha az süre kalan hükümlüler,

diğer şartları da taşımaları hâlinde yararlanabilirler. Ağır hastalık, engellilik veya kocama hâli, Adli Tıp Kurumundan alınan veya Adalet Bakanlığınca belirlenen tam teşekküllü hastanelerin sağlık kurullarınca düzenlenip Adli Tıp Kurumunca onaylanan bir raporla belgelendirilmelidir.

(4) (Değişik fıkra: 18/06/2014-6545 S.K./80. md) Adli para cezasının ödenmemesi nedeniyle, cezası hapse çevrilen hükümlüler yukarıdaki fıkralardaki infaz usulünden yararlanamazlar.

(5) Denetimli serbestlik tedbiri uygulanmak suretiyle cezasının infazına karar verilen hükümlünün, koşullu saliverilme tarihine kadar;

a) Kamuya yararlı bir işte ücretsiz olarak çalıştırılması,

b) Bir konut veya bölgede denetim ve gözetim altında bulundurulması,

c) Belirlenen yer veya bölgelere gitmemesi,

d) Belirlenen programlara katılması,

yükümlülüklerinden bir veya birden fazlasına tabi tutulmasına, denetimli serbestlik müdürlüğünce karar verilir. Hükümlünün risk ve ihtiyaçları dikkate alınarak yükümlülükleri değiştirilebilir.

(6) Hükümlünün;

a) Ceza infaz kurumundan ayrıldıktan sonra, talebinde belirttiği denetimli serbestlik müdürlüğüne üç gün içinde müracaat etmemesi,

b) Hakkında belirlenen yükümlülüklerle, denetimli serbestlik müdürlüğünün hazırladığı denetim ve iyileştirme programına, denetimli serbestlik görevlilerinin bu kapsamdaki uyarı ve önerileriyle hakkında hazırlanan denetim planına uymamakta ısrar etmesi,

c) Ceza infaz kurumuna geri dönmek istemesi,

hâlinde, denetimli serbestlik müdürlüğünün talebi üzerine, koşullu salıverilme tarihine kadar olan cezasının infazı için kapalı ceza infaz kurumuna gönderilmesine, infaz hâkimi tarafından karar verilir.

(7) Hükümlü hakkında;

a) (İptal bent: Anayasa Mah. 09.04.2014 tarih ve 2014/14 E. ve 2014/77 K.)

b) (İptal bent: Anayasa Mah. 26.12.2013 tarih ve 2013/133 E. ve 2013/169 K.)

c) (İptal bent: Anayasa Mah. 26.12.2013 tarih ve 2013/133 E. ve 2013/169 K.)

(İptal cümle: Anayasa Mah. 09.04.2014 tarih ve 2014/14 E. ve 2014/77 K.) (İptal cümle: Anayasa Mah. 09.04.2014 tarih ve 2014/14 E. ve 2014/77 K.)

(8) Denetimli serbestlik müdürlüğüne müracaat etmesi gereken sürenin bitiminden itibaren iki gün geçmiş olmasına karşın müracaat etmeyenler ile kapalı ceza infaz kurumuna iade kararı verilmesine rağmen iki gün içinde en yakın Cumhuriyet Başsavcılığına teslim olmayan hükümlüler hakkında, 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 292 nci ve 293 üncü maddelerinde yazılı hükümler uygulanır.

(9) Yükümlülüklerin gereklerine ve denetim planına uygun davranan hükümlünün koşullu salıverilmesi hakkında denetimli serbestlik müdürlüğü tarafından hazırlanan gerekçeli rapor, 107 nci ve 108 inci maddeler uyarınca işlem yapılmak üzere ilgili mahkemeye gönderilir.

(10) Denetimli serbestlik tedbiri uygulanarak cezaların infazına ilişkin esas ve usuller yönetmelikle düzenlenir.

ADLİ PARA CEZASININ İNFAZI

Madde 106 - (1) Adlî para cezası, Türk Ceza Kanununun 52 nci maddesinin birinci fıkrasında belirtilen usule göre tayin olunacak bir miktar paranın Devlet Hazinesine ödenmesinden ibarettir.

(2) Adlî para cezasını içeren ilâm Cumhuriyet Başsavcılığına verilir. Cumhuriyet savcısı otuz gün içinde adlî para cezasının ödenmesi için hükümlüye 20 nci maddenin üçüncü fıkrası uyarınca bir ödeme emri tebliğ eder.

(3) (Değişik fıkra: 18/06/2014-6545 S.K./81. md) Hükümlü, tebliğ olunan ödeme emri üzerine belli süre içinde adli para cezasını ödemezse, Cumhuriyet savcısının kararı ile ödenmeyen kısma karşılık gelen gün miktarı hapis cezasına çevrilerek, hükümlünün iki saat çalışması karşılığı bir gün olmak üzere kamuya yararlı bir işte çalıştırılmasına karar verilir. Günlük çalışma süresi, en az iki saat ve en fazla sekiz saat olacak şekilde denetimli serbestlik müdürlüğünce belirlenir. Hükümlünün, hakkında hazırlanan programa ve denetimli serbestlik görevlilerinin bu kapsamdaki uyarı ve önerilerine uymaması hâlinde, çalıştığı günler hapis cezasından mahsup edilerek kalan kısmın tamamı açık ceza infaz kurumunda yerine getirilir.

(4) (Değişik fıkra: 01/03/2008 - 5739 S.K./5. md.) Çocuklar hakkında hükmedilen adlî para cezasının ödenmemesi hâlinde, bu ceza hapse çevrilemez. Bu takdirde onbirinci fıkra hükmü uygulanır.

(5) Adlî para cezasının hapse çevrileceği mahkeme ilâmında yazılı olmasa bile üçüncü fıkra hükmü Cumhuriyet Başsavcılığınca uygulanır.

(6) Hükümde, adlî para cezası takside bağlanmamış ise, bir aylık süre içinde adlî para cezasının üçte birini ödeyen hükümlünün isteği üzerine geri kalan kısmının birer ay ara ile iki eşit taksitte ödenmesine izin verilir. İlk taksidin süresinde ödenmemesi hâlinde, verilen ikinci takside ilişkin izin hükümsüz kalır.

(7) Adlî para cezası yerine çektirilen hapis süresi üç yılı geçemez. Birden fazla hükümle adlî para cezalarına mahkûmiyet hâlinde bu süre beş yılı geçemez.



(8) (Değişik fıkra: 18/06/2014-6545 S.K./81. md) Hükümlü, hapis yattığı veya kamuya yararlı işte çalıştığı günlerin dışındaki günlere karşılık gelen parayı öderse hapisten çıkartılır veya kamuya yararlı işte çalıştırılma sona erer.

(9) (Değişik fıkra: 01/03/2008 - 5739 S.K./5. md.) Adli para cezasından çevrilen hapsin infazı ertelenemez ve bunun infazında koşullu salıverilme hükümleri uygulanmaz. Hapse çevrilmiş olmasına rağmen hak yoksunlukları bakımından esas alınacak olan adli para cezasıdır.

(10) (Mülga fıkra: 01/03/2008 - 5739 S.K./5. md.)

(11) İnfaz edilen hapsin süresi veya kamuya yararlı işte çalışmanın, adli para cezasını tamamiyle karşılamamış olursa, geri kalan adli para cezasının tahsili için ilâm, Cumhuriyet Başsavcılığınca mahallin en büyük mal memuruna verilir. Bu makamlarca 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna göre kalan adli para cezası tahsil edilir.

İKİNCİ BÖLÜM:KOŞULLU SALIVERİLME, MÜKERRİRLERE ÖZGÜ İNFAZ REJİMİ VE DENETİMLİ SERBESTLİK TEDBİRİ

KOŞULLU SALIVERİLME

Madde 107 - (1) Koşullu salıverilmeden yararlanabilmek için mahkûmun kurumdaki infaz süresini iyi hâlli olarak geçirmesi gerekir.

(2) Ağırlaştırılmış müebbet hapis cezasına mahkûm edilmiş olanlar otuz yılını, müebbet hapis cezasına mahkûm edilmiş olanlar yirmidört yılını, diğer süreli hapis cezalarına mahkûm edilmiş olanlar cezalarının üçte ikisini infaz kurumunda çektikleri takdirde, koşullu salıverilmeden yararlanabilirler.

(3) Koşullu salıverilme için infaz kurumunda geçirilmesi gereken süre;

a) Birden fazla ağırlaştırılmış müebbet hapis cezasına veya ağırlaştırılmış müebbet hapis cezası ile müebbet hapis cezasına mahkûmiyet hâlinde otuzaltı,

b) Birden fazla müebbet hapis cezasına mahkûmiyet hâlinde otuz,

c) Bir ağırlaştırılmış müebbet hapis cezası ile süreli hapis cezasına mahkûmiyet hâlinde en fazla otuzaltı,

d) Bir müebbet hapis cezası ile süreli hapis cezasına mahkûmiyet hâlinde en fazla otuz,

e) Birden fazla süreli hapis cezasına mahkûmiyet hâlinde en fazla yirmisekiz,

Yıldır.

(4) Suç işlemek için örgüt kurmak veya yönetmek ya da örgütün faaliyeti çerçevesinde işlenen suçtan dolayı mahkûmiyet hâlinde; ağırlaştırılmış müebbet hapis cezasına mahkûm edilmiş olanlar otuzaltı yılını, müebbet hapis cezasına mahkûm edilmiş olanlar otuz yılını, süreli hapis cezasına mahkûm edilmiş olanlar cezalarının dörtte üçünü infaz kurumunda çektikleri takdirde, koşullu salıverilmeden yararlanabilirler. Ancak, bu süreler;

a) Birden fazla ağırlaştırılmış müebbet hapis cezasına veya ağırlaştırılmış müebbet hapis cezası ile müebbet hapis cezasına mahkûmiyet hâlinde kırk,

b) Birden fazla müebbet hapis cezasına mahkûmiyet hâlinde otuzdört,

c) Bir ağırlaştırılmış müebbet hapis cezası ile süreli hapis cezasına mahkûmiyet hâlinde en fazla kırk,

d) Bir müebbet hapis cezası ile süreli hapis cezasına mahkûmiyet hâlinde en fazla otuzdört,

e) Birden fazla süreli hapis cezasına mahkûmiyet hâlinde en fazla otuziki,

Yıldır. (Ek cümle: 22/07/2010-6008 S.K/9.md.) Bu fıkra hükümleri çocuklar hakkında uygulanmaz.

(5) Koşullu salıverilme süresinin hesaplanmasında, hükümlünün onbeş yaşını dolduruncaya kadar infaz kurumunda geçirdiği bir gün, iki gün olarak dikkate alınır. *

(6) Koşullu salıverilen hükümlünün tâbi tutulacağı denetim süresi, yukarıdaki fıkralara göre infaz kurumunda geçirilmesi gereken sürenin yarısı kadardır. Ancak süreli hapislerde hakederek tahliye tarihini geçemez.

(7) Hükümlü, denetim süresinde, infaz kurumunda öğrendiği meslek veya sanatı icra etmek üzere, bir kamu kurumunda veya özel olarak aynı meslek veya sanatı icra eden bir başkasının gözetimi altında, ücret karşılığında çalıştırılabilir.

(8) Onsekiz yaşından küçük olan hükümlüler, denetim süresinde eğitimlerine, gerektiğinde barınma imkânı da bulunan bir kurumda devam ederler.

(9) Hâkim, denetim süresinde hükümlüye rehberlik edecek bir uzman kişiyi görevlendirebilir. Bu kişi, kötü alışkanlıklar edinebileceği çevrelerden uzak kalması ve sorumluluk bilinciyle iyi bir hayat sürmesini temin hususunda hükümlüye öğütte bulunur; eğitim gördüğü kurum yetkilileri veya yanında çalıştığı kişilerle görüşerek, istişarelerde bulunur; hükümlünün davranışları, sosyal uyumu ve sorumluluk bilincindeki gelişme hakkında üçer aylık sürelerle rapor düzenleyerek hâkime verir.

(10) Hâkim, koşullu salıverilen hükümlünün kişiliğini ve topluma uyumdaki başarısını göz önünde bulundurarak; denetim süresinin, denetimli serbestlik tedbiri uygulanmadan veya herhangi bir yükümlülük belirlemeden geçirilmesine karar verebileceği gibi, denetimli serbestlik tedbiri uygulanmasını veya belirlenen yükümlülükleri denetim süresi içinde kaldırabilir.

(11) Bir hükümlünün koşullu salıverilmesi hakkında ceza infaz kurumu idaresi tarafından hazırlanan gerekçeli rapor, hükmü veren mahkemeye; hükümlü başka bir yerde bulunuyorsa o yerde bulunan aynı derecedeki mahkemeye verilir. Mahkeme, bu raporu uygun bulursa hükümlünün koşullu salıverilmesine dosya üzerinden karar verir. Mahkeme, raporu uygun bulmadığı takdirde gerekçesini kararında gösterir. Bu kararlara karşı itiraz yoluna gidilebilir.

(12) Koşullu salıverilen hükümlünün, denetim süresinde hapis cezasını gerektiren kasıtlı bir suç işlemesi veya kendisine yüklenen yükümlülüklerle, hâkimin uyarısına rağmen, uymamakta ısrar etmesi hâlinde koşullu salıverilme kararı geri alınır.

(13) Koşullu salıverilme kararının geri alınması hâlinde hükümlünün;

a) Sonraki suçu işlediği tarihten itibaren kalan cezasının aynen,

b) (Değişik bend: 25/05/2005-5351 S.K./8.mad) Yükümlülüklerine aykırı davranması hâlinde, bu yükümlülüklerle uymama tarihi ile hak ederek salıverilme tarihi arasındaki süreyi geçmemek koşuluyla takdir edilecek bir sürenin,

Ceza infaz kurumunda çektirilmesine karar verilir. Koşullu salıverilme kararının geri alınmasından sonra aynı hükmün infazı ile ilgili bir daha koşullu salıverilme kararı verilmez.

(14) Denetim süresi yükümlülüklerle uygun ve iyi hâlli olarak geçirildiği takdirde, ceza infaz edilmiş sayılır.

(15) Koşullu salıverilme kararının geri alınmasına;

a) Hükümlü geri kalan süre içinde işlediği kasıtlı bir suçtan dolayı hapis cezasına mahkûm edilirse, hükmü veren ilk derece mahkemesi veya bölge adliye mahkemesi tarafından,

b) Hükümlünün bağlı tutulduğu yükümlülükleri yerine getirmemesi hâlinde koşullu salıverilme kararına esas teşkil eden hükmü veren ilk derece mahkemesi veya bölge adliye mahkemesi veya koşullu salıverilme kararını vermiş olan mahkeme tarafından,

Dosya üzerinden karar verilir. Bu kararlara karşı itiraz yolu açıktır.

(16) 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun İkinci Kitap, Dördüncü Kısım, "Devletin Güvenliğine Karşı Suçlar" başlıklı Dördüncü Bölüm, "Anayasal Düzene ve Bu Düzenin İşleyişine Karşı Suçlar" başlıklı Beşinci Bölüm, "Milli Savunmaya Karşı Suçlar" başlıklı Altıncı Bölüm altında yer alan suçlardan birinin bir örgütün faaliyeti çerçevesinde işlenmesi dolayısıyla ağırlaştırılmış müebbet hapis cezasına mahkûmiyet hâlinde, koşullu salıverilme hükümleri uygulanmaz.

MÜKERRİRLERE VE BAZI SUÇ FAİLLERİNE ÖZGÜ İNFAZ REJİMİ VE DENETİMLİ SERBESTLİK TEDBİRİ

Madde 108 - (1) Tekerrür hâlinde işlenen suçtan dolayı mahkûm olunan;

a) Ağırlaştırılmış müebbet hapis cezasının otuzdokuz yılının,

b) Müebbet hapis cezasının otuzüç yılının,

c) Süreli hapis cezasının dörtte üçünün,

İnfaz kurumunda iyi hâlli olarak çekilmesi durumunda, koşullu salıverilmeden yararlanılabilir.

(2) Tekerrür nedeniyle koşullu salıverme süresine eklenecek miktar, tekerrüre esas alınan cezanın en ağırından fazla olamaz.

BÜRO MEMUR-SEN İSTANBUL ADLİYESİ SUBESİ (C1 Blok -1. Kat Çağlayan / İSTANBUL)



- (3) İkinci defa tekerrür hükümlerinin uygulanması durumunda, hükümlü koşullu saliverilmez.
- (4) Hâkim, mükerrir hakkında cezanın infazının tamamlanmasından sonra başlamak ve bir yıldan az olmamak üzere denetim süresi belirler.
- (5) Tekerrür dolayısıyla belirlenen denetim süresinde, koşullu saliverilmeye ilişkin hükümler uygulanır.
- (6) Hâkim, mükerrir hakkında denetim süresinin uzatılmasına karar verebilir. Denetim süresi en fazla beş yıla kadar uzatılabilir.
- (7) (Ek fıkra: 18/06/2014-6545 S.K./82. md) Cezanın infazı tamamlandıktan sonra devam eden denetim süresi içinde, bu madde hükümlerine göre kendilerine yüklenen yükümlülüklerle ve yasaklara aykırı hareket eden mükerrirler, infaz hâkimi kararı ile disiplin hapsine tabi tutulur. Disiplin hapsinin süresi on beş günden az ve üç aydan fazla olamaz.
- (8) (Ek fıkra: 18/06/2014-6545 S.K./82. md) Çocuğa karşı işlenen bir suçtan dolayı ağırlaştırılmış müebbet hapis cezasına veya müebbet hapis cezasına mahkûmiyet hâlinde birinci fıkradaki koşullu saliverilme süreleri uygulanır.
- (9) (Ek fıkra: 18/06/2014-6545 S.K./82. md) Birinci fıkradaki koşullu saliverme süreleri, 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 102 nci maddesinin ikinci fıkrasında tanımlanan cinsel saldırı suçundan, 103 üncü maddesinde tanımlanan çocukların cinsel istismarı suçundan, 104 üncü maddesinin ikinci ve üçüncü fıkrasında tanımlanan reşit olmayanla cinsel ilişki suçundan, 188 inci maddesinde tanımlanan uyuşturucu veya uyarıcı madde imal ve ticareti suçundan dolayı hapis cezasına mahkûm olanlar hakkında da uygulanır. 188 inci madde hariç olmak üzere bu suçlardan dolayı hapis cezasına mahkûm olanlar hakkında, cezanın infazı sırasında ve koşullu saliverildikleri takdirde denetim süresi içinde, aşağıdaki tedavi veya yükümlülüklerden bir veya birkaçına infaz hâkimi tarafından karar verilir:
- Tıbbi tedaviye tabi tutulmak
 - Tedavi amaçlı programlara katılmak
 - Suçun mağdurunun oturduğu ve çalıştığı yerleşim bölgesinde ikamet etmekten yasaklanmak
 - Mağdurun bulunduğu yerlere yaklaşmaktan yasaklanmak
 - Çocuklarla bir arada olmayı gerektiren bir ortamda çalışmaktan yasaklanmak
 - Çocuklar hakkında bakım ve gözetim yükümlülüğünü gerektiren faaliyet icra etmekten yasaklanmak
- (10) (Ek fıkra: 18/06/2014-6545 S.K./82. md) Dokuzuncu fıkra hükümleri çocuklar hakkında uygulanmaz.
- (11) (Ek fıkra: 18/06/2014-6545 S.K./82. md) Bu maddenin dokuzuncu fıkrasının uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar, Sağlık Bakanlığının görüşü alınmak suretiyle Adalet Bakanlığı tarafından hazırlanan yönetmelikle düzenlenir.