

GYS

~~2023~~

19
AĞUSTOS
tarihinde yapılacak
sınava göre

T.C. ADALET BAKANLIĞI
İDARI İŞLER
MÜDÜRLÜĞÜ
Görevde Yükselme Sınavı

KONU ANLATIMLI

%100 ÖZGÜN

Adalet Bakanlığı Personeli Personeli Görevde Yükselme ve
Unvan Değişikliği Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda özgün olarak
hazırlanmıştır.



ADALET BAKANLIĞI

GYS

GÖREVDE YÜKSELME SINAVI İDARİ İŞLER MÜDÜRÜ

HAZIRLIK KİTABI

EDİTÖR

Turgut MEŞE

YAZARLAR

Komisyon

©

Bütün hakları Data Yayınlarına aittir. Yayınevinin izni olmaksızın, kitabın tümünün veya bir kısmının elektronik, mekanik ya da fotokopi yoluyla basımı, çoğaltılması ve dağıtımını yapılamaz.

ISBN No/Tarih: 978-625-6440-53-1 / 24.05.23

Sertifika No: 40447

SAYFA TASARIMI

DATA Dizgi Grafik

KAPA TASARIMI

Data Grafik Tasarım

BASKI VE CİLT

Data Dijital Matbaacılık

ANKARA



Data Yayınları

İvedik Organize Sanayi Matbaacılar Sitesi

1518 Sok. Mat-Sit İş Merkezi No:2/20

Yenimahalle / ANKARA

Tel: 0 312 384 29 95 - 0 505 925 57 81

Fax: 0312 342 23 58

www.datayayinlari.com

bilgi@datayayinlari.com

ÖN SÖZ

Adalet Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda; İdari İşler Müdürlüğü kadrosu için görevde yükselme sınavı belirli periyotlarda yapılmaktadır.

Bu kapsamda görevde yükselme sınavına kendinizi hazırlayacağınız güncel mevzuat ve akabinde kendinizi soru çözerek değerlendireceğiniz güncel sorulardan oluşan ve bütün konuları kapsayan bu kitabımızı hazırlamış bulunmaktayız. Data Yayınları olarak siz değerli GYS sınavına girecek adaylar için elinizdeki hazırlık kitabımızın çok faydalı olacağına inanıyoruz ve yapacağınız sınavda başarılar diliyoruz.

Data Yayınları

KİTABA İLİŞKİN GÖRÜŞ VE ÖNERİLERİNİZ İÇİN

datayayinlari@gmail.com

adresine e-posta ile veya

0542 262 03 37 WhatsApp iletişim numaramız

üzerinden iletebilirsiniz.

VIII) İDARİ İŞLER MÜDÜRÜ

A)	Görevde Yükselme Sınavında Tüm Gruplara Ortak Sorulacak %40'lık Bölümde Yer Alan Konular	
	T.C Anayasası (Genel Esaslar, Temel Hak ve Ödevler, Devletin Temel Organları) a)Genel Esaslar b)Temel Hak ve Ödevler c)Devletin Temel Organları	10
	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Ulusal Güvenlik	4
	Devlet Teşkilatı ve İlgili Mevzuat	4
	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve İlgili Mevzuat	5
	Türkçe Dil Bilgisi ve Yazışma ile ilgili Kurallar	5
	Halkla İlişkiler	4
	Etik Davranış İlkeleri	4
	Bakanlık Merkez Teşkilatı	1
	Adli ve İdari Yargı Adalet Komisyonlarının Yapısı ve Görevleri İle Yargı Örgütü	1
	Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemi	1
	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	1
	ORTAK ALAN TOPLAM SORU	40

B)	Bu bölümde unvanların görevleriyle ilgili konulardaki sorular yer almakta olup Soru sayısı 6 tır.	
1)	1 SAYILI CUMHURBAŞKANLIĞI TEŞKİLATI HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ	
	a) Adalet Bakanlığı (6 ncı kısım: 1 inci Bölüm)	5
	b) BAKANLIK GENELGELERİ	5
	-124/1 sayılı BİGM Genelgesi-UYAP uygulamaları	
	-138/1 sayılı SGB Genelgesi-Kamu zararının takibi ve değeri ndirmeye yetkili birimler	
	-149 sayılı SGB Genelgesi- Harcama yetki i v e gerçekleştirme görevlisi	
	-168 sayılı SGB Genelgesi- Adli ve idari yargı faal yet raporları	
	-127 sayılı DHDB Genelgesi-Yol gider i ve tazminatı	
	-128/1 sayılı DHDB Genelgesi-Arşiv hizmetleri	
	-129 sayılı DHDB Genelgesi i smi taşıt kullanımı	
2)	ADLİ VE İDARİ YARGI ADALET KOMİSYONLARININ YAPISI VE GÖREVLERİ İLE YARGI ÖRGÜTÜ	12
	- Türk Yargı Sistemi (Yargı Kolları) (T.C. Anayasasının yargı bölümü)	
	- 535 sayılı Adli Yargı İlk Derece Mahkemeleri ile Bölge Adliye Mahkemelerinin Kuruluş ve Yeti ile Hakkında Kanun	
	- 576 sayılı Bölge İdare Mahkemeleri, İdare Mahkemeleri ve Vergi Mahkemelerinin Kuruluşu ve Görevleri Hakkında Kanun	
	- 2802 sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanununun Onuncu Kısmı	
	- Bölge Adliye ve Adli Yargı İlk Derece Mahkemeleri ile Cumhuriyet Başsavcılıkları İdari ve Yazı İşleri Hizmetlerinin Yürütülmesine Dair Yönetmelik	
	- Bölge İdare Mahkemeleri, İdare Mahkemeleri ve Vergi Mahkemelerinin İdari İşler ile Yazı İşleri Hizmetlerinin Yürütülmesi Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik	
3)	BİLGİSAYAR VE ULUSAL YARGI AĞI BİLİŞİM SİSTEMİ (UYAP)	5
	-5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu	
	-6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanununun 445. Maddesi	
	-5271 Sayılı Ceza Muhakemesi Kanununun 38/A maddesi	
	-Bölge Adliye ve Adli Yargı İlk Derece Mahkemeleri ile Cumhuriyet Başsavcılıkları İdari ve Yazı İşleri Hizmetlerinin Yürütülmesine Dair Yönetmeliğin 5. Maddesi	
	-Bölge İdare Mahkemeleri, İdare Mahkemeleri ve Vergi Mahkemelerinin İdari İşler ile Yazı İşleri Hizmetlerinin Yürütülmesi Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin 5. Maddesi	
	-Ceza Muhakemesinde Ses ve Görüntü Bilişim Sisteminin Uygulanması Hakkında Yönetmelik.	

4)	RESMİ YAZIŞMA KURALLARI - Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	3
5)	TEBLİGAT HUKUKU - 7201 sayılı Tebligat Kanunu - Tebligat Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik - Elektronik Tebligat Yönetmeliği	7
6)	GENEL HUKUK BİLGİSİ - 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun başlangıç hükümleri - 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun (1. kitap 1. kısım 1. Bölüm 2. Bölüm) - 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun [4. kitap 1. kısım, 1. Bölüm (TMK 683, 684, 685, 686, 687. maddeleri)] - 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 1. kitabı - 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanununun 1. bölümü - 6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanununun (1. kısım, 1. bölüm, 4. bölüm 1. ayırım, 6. bölüm 1. ayırım) - 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanununun (1. kitap, 1. kısım, 1. bölüm, 2. bölüm, 3. bölüm 4. bölüm; 2. kısım, 1. bölüm, 2. bölüm) - Adalet Bakanlığı Disiplin Yönetmeliği	8
7)	BÜTÇE ÖDENEKLERİ VE HARCAMA USULLERİ - 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Bu kanun ortak konularında verildiği için bu kısımda yer verilmeyecek) - 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu - 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu - 6245 sayılı Harcırah Kanunu - 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 102 ve 103. Maddeleri	15
	UNVAN GÖREVLERİYLE İLİŞİLİ TOPLAM SORU	60
	TOPLAM SORU	100

İÇİNDEKİLER

ORTAK KONULAR

ÜNİTE 1 TÜRKİYE CUMHURİYETİ ANAYASASI	8
TESTLER	
ÜNİTE 2 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ	80
TESTLER	
ÜNİTE 3 ULUSAL GÜVENLİK	143
TESTLER	
ÜNİTE 4 TÜRK İDARİ YAPISI	156
BÖLÜM 1 İDARE HUKUKU	156
TESTLER	
BÖLÜM 2 TÜRKİYE'NİN İDARİ YAPISI	171
TESTLER	
ÜNİTE 5 5442 SAYILI İL İDARESİ KANUNU	185
TESTLER	
ÜNİTE 6 657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU	204
TESTLER	
ÜNİTE 7 TÜRKÇE VE DİL BİLGİSİ	282
TESTLER	
ÜNİTE 8 HALKLA İLİŞKİLER - İLETİŞİM BECERİLERİ VE DAVRANIŞ KURALLARI	338
TESTLER	
ÜNİTE 9 ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ	367
TESTLER	
ÜNİTE 10 BAKANLIK MERKEZ TEŞKİLATI	391
TESTLER	
ÜNİTE 11 ADALET KOMİSYONLARININ YAPISI VE GÖREVLERİ İLE YARGI ÖRGÜTÜ	395
TESTLER	
ÜNİTE 12 UYAP	399
TESTLER	
ÜNİTE 13 5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU	415
TESTLER	

UNVAN KONULARI

ÜNİTE 4 1 NOLU CUMHURBAŞKANLIĞI TEŞKİLATI HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ ..	477
TESTLER	
ÜNİTE 15 GENELGELER	495
TESTLER	
ÜNİTE 16 TÜRK YARGI SİSTEMİ	515
TESTLER	
ÜNİTE 17 5235 SAYILI ADLÎ YARGI İLK DERECE MAHKEMELERİ İLE BÖLGE ADLİYE MAHKEMELERİNİN KURULUŞ, GÖREV VE YETKİLERİ HAKKINDA KANUN	526
TESTLER	
ÜNİTE 18 2576 SAYILI BÖLGE İDARE MAHKEMELERİ, İDARE MAHKEMELERİ VE VERGİ MAHKEMELERİNİN KURULUŞU VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN	541
TESTLER	
ÜNİTE 19 2802 SAYILI HÂKİMLER VE SAVCILAR KANUNU	548
TESTLER	
ÜNİTE 20 BÖLGE ADLİYE VE ADLÎ YARGI İLK DERECE MAHKEMELERİ İLE CUMHURİYET BAŞSAVCILIKLARI İDARİ VE YAZI İŞLERİ HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİNE DAİR YÖNETMELİK	551
TESTLER	

ÜNİTE 21	BÖLGE İDARE MAHKEMELERİ, İDARE MAHKEMELERİ VE VERGİ MAHKEMELERİNİN İDARİ İŞLER İLE YAZI İŞLERİ HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ USUL VE ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK	621
TESTLER	.....
ÜNİTE 22	5070 SAYILI ELEKTRONİK İMZA KANUNU	652
TESTLER	.....
ÜNİTE 23	6100 SAYILI HUKUK MUHAHEMELERİ KANUNUNUN 445. MADDESİ	663
TESTLER	.....
ÜNİTE 24	5271 SAYILI CEZA MUHAHEMESİ KANUNUNUN 38/A MADDESİ	664
TESTLER	.....
ÜNİTE 25	BÖLGE ADLİYE VE ADLİ YARGI İLK DERECE MAHKEMELERİ İLE CUMHURİYET BAŞSAVCILIKLARI İDARİ VE YAZI İŞLERİ HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİNE DAİR YÖNETMELİĞİN 5. MADDESİ	666
TESTLER	.....
ÜNİTE 26	BÖLGE İDARE MAHKEMELERİ, İDARE MAHKEMELERİ VE VERGİ MAHKEMELERİNİN İDARİ İŞLER İLE YAZI İŞLERİ HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ USUL VE ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİĞİN 5. MADDESİ	669
TESTLER	.....
ÜNİTE 27	CEZA MUHAHEMESİNDE SES VE GÖRÜNTÜ BİLİŞİM SİSTEMİNİN KULLANILMASI AKK NDA YÖNETMELİK	671
TESTLER	.....
ÜNİTE 28	RESMİ YAZIŞMALARDA UYGULANACAK USUL VE ESASLAR HAKKI DA YÖN TMELİK	678
TESTLER	.....
ÜNİTE 29	7201 SAYILI TEBLİGAT KANUNU	712
TESTLER	.....
ÜNİTE 30	TEBLİGAT KANUNUNUN UYGULANMASINA DAİR ÖNETMELİK	728
TESTLER	.....
ÜNİTE 31	ELEKTRONİK TEBLİGAT YÖNETME İĞİ	744
TESTLER	.....
ÜNİTE 32	4721 SAYILI TÜRK MEDENİ KANUNU	753
TESTLER	.....
ÜNİTE 33	5237 SAYILI TÜRK CEZA KANUNU	761
TESTLER	.....
ÜNİTE 34	257 SAYILI İDARİ YARGILAMA USULÜ KANUNU	781
TESTLER	.....
ÜNİTE 35	100 SAYILI HUKUK MUHAHEMELERİ KANUNU	794
TESTLER	.....
ÜNİTE 36	5271 SAYILI CEZA MUHAHEMESİ	802
TESTLER	.....
ÜNİTE 37	ADALET BAKANLIĞI DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ	811
TESTLER	.....
ÜNİTE 38	4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU	835
TESTLER	.....
ÜNİTE 39	4735 SAYILI KAMU İHALE SÖZLEŞMELERİ KANUNU	891
TESTLER	.....
ÜNİTE 40	6245 SAYILI HARCIRAH KANUNU	904
TESTLER	.....
ÜNİTE 41	5510 SAYILI SOSYAL SİGORTALAR VE GENEL SAĞLIK SİGORTASI KANUNU 102 VE 103. MADDELERİ	924
TESTLER	.....

**GÖREVDE YÜKSELME SINAVINDA TÜM GRUPLARA ORTAK
SORULACAK %40'LIK BÖLÜMDE YER ALAN KONULAR**

No.	Görevde Yükselme Sınavında Tüm Gruplara Ortak Sorulacak %40'lık Bölümde Yer Alan Konular	Soru Sayısı
1	T.C Anayasası (Genel Esaslar, Temel Hak ve Ödevler, Devletin Temel Organları) a)Genel Esaslar b)Temel Hak ve Ödevler c)Devletin Temel Organları	10
2	Atatürk ilkele i ve İnkılap Tarihi, Ulusal Güvenlik	4
3	Devlet Teşkilatı İlgili Mevzuat	4
4	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve İlgili Mevzuat	5
5	Tüccar Dil Bilgisi ve Yazışma ile ilgili Kurallar	5
6	Halkla İlişkiler	4
7	Etik Davranış İlkeleri	4
8	Bakanlık Merkez Teşkilatı	1
9	Adli ve İdari Yargı Adalet Komisyonlarının Yapısı ve Görevleri İle Yargı Örgütü	1
10	Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemi	1
11	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	1
TOPLAM		40



BAŞLANGIÇ

Türk Vatanı ve Milletinin ebedi varlığını ve Yüce Türk Devletinin bölünmez bütünlüğünü belirleyen bu Anayasa, Türkiye Cumhuriyetinin kurucusu, ölümsüz önder ve eşsiz kahraman Atatürk'ün belirlediği milliyetçilik anlayışı ve onun inkılap ve ilkeleri doğrultusunda;

Dünya milletleri ailesinin eşit haklara sahip şerefli **bir üyesi** olarak, Türkiye Cumhuriyetinin ebedi varlığı, refahı, maddi ve manevi mutluluğu ile çağdaş medeniyet düzeyine ulaşma azmi yanında;

Millet iradesinin mutlak üstünlüğü, egemenliğin kayıtsız şartsız Türk Milletine ait olduğu ve bunu millet adına kullanmaya yetkili kılınan hiçbir kişi ve kuruluşun, bu Anayasada gösterilen hürriyetçi demokrasi ve bunun icaplarıyla berrak emniyetli hukuk düzeni dışına çıkamayacağı;

Kuvvetler ayrımının Devlet organları arasında üstünlük sıralaması anlamına gelmeyip, belli Devlet yetkilerine görevlerinin kullanılmasından ibaret ve bununla sınırlı medeni bir işbölümü ve işbirliği olduğu ve üstünlüğün ancak Anayasa ve kanunlarda bulunduğu;

Hiçbir faaliyetin Türk milli menfaatlerinin, Türk varlığının, Devleti ve ülkesiyle bölünmezliği esasının, Türklüğün tarihi ve manevi değerlerinin, Atatürk milliyetçiliği, ilke ve inkılapları ve medeniyetçiliğinin karşısında korunma göremeyeceği ve laiklik ilkesinin gereği olarak kutsal din duygularının, Devlet işlerine ve politikaya kesinlikle karıştırılmayacağı;

Her Türk vatandaşının bu Anayasadaki temel hak ve hürriyetlerden eşitlik ve sosyal adalet gereklerince yararlanarak milli kültür, medeniyet ve hukuk düzeni içinde onurlu bir hayat sürdürme ve maddi ve manevi varlığını bu yönde geliştirme hak ve yetkisine doğuştan sahip olduğu;

Topluca Türk vatandaşlarının milli gurur ve iftiharlarında, milli sevinç ve kederlerde, milli varlığa karşı hak ve ödevlerde, nimet ve külfetlerde ve millet hayatının her türlü tecellisinde ortak olduğu, birbirinin hak ve hürriyetlerine kesin saygı, karşılıklı içten sevgi ve kardeşlik duygularıyla ve "Yurtta sulh, cihanda sulh" arzu ve inancı içinde, huzurlu bir hayat talebine hakları bulunduğu;

FİKİR, İNANÇ VE KARARIYLA anlaşılacak, sözüne ve ruhuna bu yönde saygı ile muvafak sadakatle yorumlanıp uygulanacak üzere.

TÜRK MİLLETİ TARAFINDAN, demokrasiye aşık Türk evlatlarının vatan ve millet sevgisine emanet ve evdinin

BİRİNCİ KISIM
GENEL ESASLAR

Madde -1	Devletin şekli
Madde -2	Cumhuriyetin nitelikleri
Madde -3	Devletin bütünlüğü, resmî dili, bayrağı, millî marşı ve başkenti
Madde -4	Değiştirilemeyecek hükümler
Madde -5	Devletin temel amaç ve görevleri
Madde -6	Egemenlik
Madde -7	Yasama yetkisi
Madde -8	Yürütme yetkisi ve görevi
Madde -9	Yargı yetkisi
Madde-10	Kanun önünde eşitlik
Madde-11	Anayasanın bağlayıcılığı ve üstünlüğü

I. Devletin şekli: –Madde 1

Türkiye Devleti bir Cumhuriyettir.

II. Cumhuriyetin nitelikleri: –Madde 2

Türkiye Cumhuriyeti, toplumun huzuru, milli dayanışma ve adalet anlayışı içinde, insan haklarına saygılı, Atatürk milliyetçiliğine bağlı,

4. Aşağıdaki sosyal haklardan hangileri devletin mali gücüne bağlı olamaz?

- A) Sendika hakkı
- B) Sağlık hizmetlerinden faydalanma hakkı
- C) Eğitim hizmetlerinden faydalanma hakkı
- D) Sosyal güvenlik

5. Aşağıdakilerden hangisi hakkında Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle düzenleme yapılabilir?

- A) Kişi hakları ve ödevleri
- B) Temel haklar
- C) Sosyal ve ekonomik haklar ve ödevler
- D) Kanunla açıkça düzenlenen konular

6. Kişileri, devlete ve topluma karşı koruyucu hak ve özgürlüklere "koruyucu hak" dır.

Aşağıdakilerden hangisi koruyucu haklar arasında yer alır?

- A) Seçme ve seçilme hakkı
- B) Eğitim ve öğrenim hakkı
- C) Mülkiyet hakkı
- D) Sosyal güvenlik hakkı

7. 1982 Anayasası'nın temel hak ve özgürlüklere ilişkin maddelerinin yazımında özellikle hangi uluslararası sözleşme ile bir uyum ve paralellik sağlanması için çaba gösterilmiştir?

- A) Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi
- B) Çocuk Hakları Sözleşmesi
- C) Roma Sözleşmesi
- D) Kyoto Sözleşmesi

8. Aşağıdakilerden hangisi 1982 Anayasası'nda hiçbir şekilde durdurulamayacak temel hak ve özgürlüklerden biri olarak sayılmamıştır?

- A) Yaşama hakkı
- B) Mülkiyet hakkı
- C) Suçluluğu mahkeme kararıyla saptanıncaya kadar kimsenin suçlu sayılmayacağı
- D) Kimsenin din, vicdan, düşünce ve kanaatlerini açıklamaya zorlanmaması

9. 1982 Anayasası'na göre mülkiyet hakkı aşağıdaki temel hak ve özgürlüklerden hangisi içinde düzenlenmiştir?

- A) Negatif statü hakları
- B) Akif statü hakları
- C) Dayanışma hakları
- D) Kolektif haklar

10. Devlet harp ve vazife şehitlerinin dul ve yetimlerini korur, kendilerine yaraşır bir hayat seviyesi sağlar.

- I. Devlet sakatların korunmalarını ve toplum hayatına intibaklarını sağlayıcı tedbirleri alır.
- II. Devlet korunmaya muhtaç çocukların topluma kazandırılması için her türlü tedbiri alır.

Yukarıda verilenler 1982 Anayasası'na göre hangi hakkın kapsamında yer alır?

- A) Yerleşme ve seyahat etme hürriyeti
- B) Sağlık, çevre ve konut hakkı
- C) Sosyal güvenlik hakkı
- D) Özel hayatın gizliliği

ÜÇÜNCÜ KISIM CUMHURİYETİN TEMEL ORGANLARI

BİRİNCİ BÖLÜM Yasama

I. Türkiye Büyük Millet Meclisi

A. Kuruluşu: –Madde 75

Türkiye Büyük Millet Meclisi genel oyla seçilen altıyüz milletvekilinden oluşur.

B. Milletvekili seçilme yeterliliği: –Madde 76

Onsekiz yaşını dolduran her Türk milletvekili seçilebilir.

En az ilkökul mezunu olmayanlar, kısıtlılar, askerlikle ilişkisi olanlar, kamu hizmetinden yasaklılar, taksirli suçlar hariç toplam **bir yıl** veya daha fazla hapis ile ağır hapis cezasına hüküm giymiş olanlar; zimmet, ihtilas, irtikap, rüşvet, hırsızlık dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı suçlarla, aç kçılık Resmî ihale ve alım satımlara fesat karışırma, Devlet sırlarını açığa vurma, t r rör eylemlerine katılma ve bu gibi eylemleri teşvik suçlarından biriyle hüküm giymiş olanlar, affa uğramış olsalar bile milletvekili seçilemezler.

Hakimler ve avcılar, yüksek yargı organları mensupları, yükseköğretim kurumlarındaki öğretim elemanları, Yükseköğretim Kurulu üyeleri, kamu kurum ve kuruluşlarının memur statüsündeki görevlileri ile yaptıkları hizmet bakımından işçi niteliği taşımayan diğer kamu görevlileri ve Silahlı Kuvvetler mensupları, görevlerinden çekilmedikçe, aday olamazlar ve milletvekili seçilemezler.

C. Türkiye Büyük Millet Meclisi ve Cumhurbaşkanının seçim dönemi: –Madde 77

(Değişik: 21/1/2017-6771/4 md.)

Türkiye Büyük Millet Meclisi ve Cumhurbaşkanlığı seçimleri beş yılda bir aynı günde yapılır.

Süresi biten milletvekili yeniden seçilebilir.

Cumhurbaşkanlığı seçiminde birinci oylamada gerekli çoğunluğun sağlanamaması halinde 101 inci maddedeki usule göre ikinci oylama yapılır.

D. Seçimlerin geriye bırakılması ve ara seçimler: –Madde 78

Savaş sebebiyle yeni seçimlerin yapılmasına imkan görülmezse, Türkiye Büyük Millet Meclisi, seçimlerin **bir yıl** geriye bırakılmasına karar verebilir.

Geri bırakma sebebi ortadan kalkmamışsa, er teleme kararındaki usule göre bu işlem tekrarlanabilir.

Türkiye Büyük Millet Meclisi üyeliklerinde boşalma olması halinde, ara seçime gidilir. Ara seçim, her seçim döneminde bir defa yapılır ve genel seçimden **otuz ay** geçmedikçe ara seçimle gidilemez. Ancak, boşalan üyeliklerin sayısı, üye tamsayısının yüzde beşini bulduğu hallerde, ara seçimleri in **ç a** içinde yapılmasına karar verilir.

Genel seçimlere **bir yıl** kala, ara seçimi yapılamaz.

(*Ek fıkra: 27/12/2002-4777/2 md.*) Yukarıda yazılı hallerden ayrı olarak, bir ilin veya seçim çevresinin, Türkiye Büyük Millet Meclisinde üyesinin kalmaması halinde, boşalmayı takip eden doksan günden sonraki ilk Pazar günü ara seçim yapılır. Bu fıkra gereği yapılacak seçimlerde Anayasanın 127 nci maddesinin üçüncü fıkrası hükmü uygulanmaz.

E. Seçimlerin genel yönetim ve denetimi: –Madde 79

Seçimler, yargı organlarının genel yönetim ve denetimi altında yapılır.

Seçimlerin başlamasından bitimine kadar, seçimin düzen içinde yönetimi ve dürüstlüğü ile ilgili bütün işlemleri yapma ve yaptırma, seçim süresince ve seçimden sonra seçim konularıyla ilgili bütün yolsuzlukları, şikayet ve itirazları inceleme ve kesin karara bağlama ve Türkiye Büyük Millet Meclisi üyelerinin seçim tutanaklarını ve Cumhurbaşkanlığı seçim tutanaklarını kabul etme görevi Yüksek Seçim Kurulundur.

Yüce Divanda seçilmeye engel bir suçtan mahkûm edilen Cumhurbaşkanı yardımcısı veya bakanın görevi sona erer.

Cumhurbaşkanı yardımcıları ve bakanlar, görevleriyle ilgili olmayan suçlarda yasama dokunulmazlığına ilişkin hükümlerden yararlanır.

Bakanlıkların kurulması, kaldırılması, görevleri ve yetkileri, teşkilat yapısı ile merkez ve taşra teşkilatlarının kurulması Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle düzenlenir.

6271 SAYILI CUMHURBAŞKANI SEÇİMİ KANUNU

Seçim dönemi, seçim döneminin başlangıcı ve seçimlerin tamamlanması: –Madde 3

(Değişik: 25/4/2018-7140/3 md.)

(1) Cumhurbaşkanı ve Türkiye Büyük Millet Meclisi seçimleri beş yılda bir aynı günde yapılır.

(2) Bir kimse en fazla iki defa Cumhurbaşkanı seçilebilir. Ancak Cumhurbaşkanının ikinci döneminde Meclis tarafından seçimlerin yenilenmesine karar verilmesi hâlinde, Cumhurbaşkanı bir defa daha aday olabilir.

(3) Cumhurbaşkanı ve Türkiye Büyük Millet Meclisinin görev sürelerini dâimasından önceki son Pazar günü oy verme günüdür. Görev süresi, birlikte yapılan bir önceki seçim tarihi esas alınarak belirlenir. Oy verme gününden önce doğru hesaplanacak altmış günlük sürenin ilk günü seçimin başlangıç tarihidir.

(4) Seçimlerin yenilenmesine karar verilmesi hâlinde bu karar **kırksekiz saat** içinde Resmî Gazete’de yayımlanarak ilân olunur. Bu kararın verildiği günden sonra gelen altmışıncı günü takip eden ilk Pazar günü Cumhurbaşkanı ile Türkiye Büyük Millet Meclisi genel seçimi birlikte yapılır.

(5) Cumhurbaşkanlığı makamının herhangi bir nedenle boşalması ve Türkiye Büyük Millet Meclisi genel seçimine **bir yıl** veya daha az süre kalması hâlinde, Cumhurbaşkanı seçimi, makamın boşaldığı günden sonra gelen altmışıncı günü takip eden ilk Pazar günü Türkiye Büyük Millet Meclisi genel seçimiyle birlikte yapılır.

(6) Cumhurbaşkanlığı makamının herhangi bir nedenle boşalması ve Türkiye Büyük Millet Meclisi genel seçimine bir yıldan fazla süre kalması hâlinde, Cumhurbaşkanı seçimi, makamın boşaldığı günden sonra gelen **kırkbeş gün** içindeki son Pazar günü yapılır. Bu şekilde seçilen Cumhurbaşkanı Türkiye Büyük Millet Meclisi seçim tarihi e kada görevine devam eder. Kalan süreyle tamamlanan Cumhurbaşkanı açısından bu süre dönemden sayılmaz.

G. Cumhurbaşkanı Genel Sekreterliği: –Madde 107

(Mülga: 21/1/2017-6771/16 md.)

H. Devlet Denetleme Kurulu: –Madde 108

İdarenin hukuka uygunluğunun, düzenli ve verimli şekilde yürütülmesinin ve geliştirilmesinin sağlanması amacıyla, Cumhurbaşkanlığına bağlı olarak kurulan Devlet Denetleme Kurulu, Cumhurbaşkanının isteği üzerine, tüm kamu kurum ve kuruluşlarında ve sermayesinin yarısından fazlasına bu kurum ve kuruluşların katıldığı her türlü kuruluşta, kamu kurumu niteliğinde olan meslek kuruluşlarında, her düzeydeki işçi ve işveren meslek kuruluşlarında, kamuya yararlı derneklerle vakıflarda, her türlü idari soruşturma, inceleme, araştırma ve denetlemeleri yapar.

yargı organları, Devlet Denetleme Kurulunun görev alanı dışındadır.

Devlet Denetleme Kurulunun Başkan ve üyeleri, Cumhurbaşkanıınca atanır.

Devlet Denetleme Kurulunun işleyişi, üyelerinin görev süresi ve diğer özlük işleri, Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle düzenlenir.

4. Olağanüstü hâl ile ilgili aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır?

- A) İdarenin işlemleri hiçbir şekilde yargı denetimine tabi değildir.
- B) Vatandaşlara normal zamanlara göre daha fazla yükümlülük getirebilir.
- C) İdarenin yetkileri normal zamanlara göre daha da genişler.
- D) Temel hak ve özgürlüklere normal zamanlara göre daha fazla sınırlama getirilir.

5. Cumhurbaşkanının yetki ve görevleriyle ilgili aşağıda verilenlerden hangisi yanlıştır?

- A) TBMM seçimlerinin yenilenmesini karar vermek
- B) TSK'nin kullanılmasına karar vermek
- C) Sayıştay Başkanı'nı seçmek
- D) Genelkurum Başkanı'na atamak

6. Aşağıdakilerden hangisi Cumhurbaşkanına vekalet edilmesini gerektiren nedenlerden biri değildir?

- A) Yurt dışına çıkma
- B) Hastalık
- C) Ölüm
- D) Yurt içi gezisi

7. 2017 Referandumu'yla kabul edilen anayasa değişikliği sonrasında "Cumhurbaşkanlığı seçimleri TBMM seçimleriyle 5 yılda bir aynı gün yapılır. Bir kimse hem milletvekilliğine hem de cumhurbaşkanlığına aday olabilir. Cumhurbaşkanlığına aday olma kişinin yazılı muvafakatına bağlıdır. Cumhurbaşkanı seçilen milletvekilinin TBMM üyeliği sona erer." kararı alınmıştır.

Yukarıdaki parçada yer alan bilgi yanlış aşağıdaki değişikliklerden hangisiyle giderilebilir?

- A) Cumhurbaşkanlığı seçimleri ile TBMM seçimleri 5 yılda bir, bir hafta arayla yapılır.
- B) Bir kimse hem milletvekilliğine hem de cumhurbaşkanlığına aday olamaz.
- C) Cumhurbaşkanlığı seçimleri ile TBMM seçimleri 4 yılda bir aynı gün yapılır.
- D) Cumhurbaşkanlığına aday olma kişinin sözlü muvafakatına bağlıdır.

8. Aşağıdakilerden hangisi tabii afet ve tehlikeli salgın hastalıklar nedeniyle ilan edilen olağanüstü hâl durumunda alınan önlemlerden biri değildir?

- A) Belli yerlere giriş ve çıkışı sınırlamak
- B) Belli yerleşim yerlerine yayın yasağı getirmek
- C) Belli yerlerde yerleşimi yasaklamak
- D) Belli yerleşim yerlerini boşaltmak

9. Cumhurbaşkanlığı seçiminin birinci oylamada sonuçlanmaması için genel oyla yapılan seçimde aşağıda belirtilen oranlarından hangisi aranmaktadır?

- A) 3/5 oy çoğunluğu
- B) 2/3 oy çoğunluğu
- C) 3/4 oy çoğunluğu
- D) Salt çoğunluk

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Yargı

I. Genel hükümler

A. Mahkemelerin bağımsızlığı:

–Madde 138

Hakimler, görevlerinde bağımsızdırlar; Anayasa, kanuna ve hukuka uygun olarak vicdanı 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 getirilmesi geciktiremez.

B. Hakimlik ve savcılık teminatı:

–Madde 139

Hakimler ve savcılar alınamaz, kendileri istemedikçe Anayada gösterilen yaştan önce emekliye ayrılamaz; bir mahkemenin veya kadronun kaldırılması sebebiyle de olsa, aylık, ödene 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. Hakimlik ve savcılık mesleği:

–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, meslek 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 bitirmeye kadar hizmet görürler; askerî hizmetlerin yaş haddi, yükselme ve emeklilikleri kanunda gösterilir.

Hakimler ve savcılar kanunda belirtilenlerden başa, esmî 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. Duruşmaların açık ve kararların gerekçeli olması: –Madde 141

Mahkemelerde duruşmalar herkese açıktır. Duruşmaların bir kısmının veya tamamının kapalı yapılmasına ancak genel ahlakın veya kamu güvenliğinin kesin olarak gerekli olduğu 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.



TRABLUSGARP SAVAŞI (1911 - 1912)

Savaşın Nedenleri

- İtalya'nın sömürge elde etmek istemesi
- İtalya'nın Trablusgarp'ta bulunan petrolü ele geçirmek istemesi
- Trablusgarp'ın İtalya'ya yakın ve savunmasız olması
- İtalya'nın Roma İmparatorluğu'nu yeniden kurmak istemesi
- Osmanlı Devleti'nin bölgede zayıf olması
- İtalya'nın Akdeniz Antlaşması'yla İngiltere ve Fransa'nın desteğini alması
- Savaş öncesinde İtalya ile Rusya arasında **Racconigi Antlaşması'nın** imzalanması

Gelişmeler

- ✓ Osmanlı Devleti bölgeye karadan ve denizden müdahalede bulunacak bir durumda olmadığı için bölgeye yalnız gönüllü vatansever subaylar gitti.
- ✓ Mustafa Kemal, Enver Bey, Nuri Bey gibi subaylar 8 Ağustos 1911'de bölgeye hareket etti.
- ✓ Mustafa Kemal "şerif" takma adıyla gazeteci kimliği altında Arap kılıfına bürünerek bölgeye ulaşmayı başardı.
- ✓ Trablusgarp'ta yerel direniş, başlatan Mustafa Kemal Tobruk ve Derna'de Enver Paşa ise Bingazi'de önemli başarılar elde ettiler.
- ✓ Bu gelişmeler üzerine İtalya Osmanlı Devleti'ni barışa zorlamak için On İki Adayı işgal edip Çanakkale Boğazı'nı ablukaya aldı.
- ✓ Balkan Savaşlarının da başlaması üzerine Osmanlı Devleti barış istemek zorunda kaldı.
- ✓ 15 Ekim 1912'de İsviçre'nin Ouchi (Uşi) kasabasında antlaşma imzalandı.

Uşi Antlaşması (1912)

- Uşi Antlaşması ile Trablusgarp ve Bingazi İtalya'ya bırakıldı.
- Balkan Savaşları'nın çıkmasından dolayı On İki Ada ve Rodos Yunan tehlikesine karşı kısa süre için İtalya'ya bırakıldı. (İtalya 1947 Paris Antlaşması ile bu yerleri Yunanistan'a bırakmıştır.)
- Trablusgarp dini yönden Osmanlı Devleti'ne bağlı kalacaktır. Böylece Osmanlı Trablusgarp ile kültürel bağlılığını korumak istemiştir.
- Trablusgarp ve Bingazinin 1909'dan beri Duyun-u Umumiye'ye olan borçlarını İtalya üstlenecek.
- Kapitulasyonun kaldırılması konusunda İtalya Osmanlı'ya aracı olacak.

Trablusgarp Savaşı'nın Önemi

- Dünya savaş tarihinde ilk kez uçak bu savaşta İtalyanlar tarafından kullanılmıştır.
- Kuzey Afrika'daki son Osmanlı toprak parçası kaybedilmiştir.
- Enver Paşa Tüccar Hamdi Bey takma ismiyle bölgeye gitmiştir.
- Mustafa Kemal'in sömürgeciliğe karşı ilk savaşıdır.
- Bu savaş Padişah V. Mehmet (Reşat) Dönemi'nde yaşanmıştır.

BALKAN SAVAŞLARI

I. BALKAN SAVAŞI (1912 - 1913)

Savaşın Nedenleri

- Fransız İhtilali'yle yayılan milliyetçilik akımı
- Rusya'nın panslavist politikası
- Reval Görüşmeleri ile İngiltere'nin Rusya'yı Balkan politikasında serbest bırakması
- Balkan devletlerinin Osmanlı'yı Balkanlardan atmak istemesi
- Kiliseler sorununun Balkan devletleri lehine çözülmesi



KURTULUŞ SAVAŞI HAZIRLIK DÖNEMİ

2. BÖLÜM

MUSTAFA KEMAL'İN İSTANBUL'A GELİŞİ (13 Kasım 1918)

- Yıldırım Orduları Grup Komutanlığı'nın kaldırılması ve Mondros'un maddelerine karşı çıkması sonucu Suriye - Filistin Cephesi'ndeki Mustafa Kemal İstanbul'a çağrıldı.
- Aldığı emirle 13 Kasım 1918'de İstanbul'a gelen M. Kemal İstanbul Limanı'nda bulunan İtilaf gemilerini görünce yanında yer alan yaveri Cevat Abbas'a "Geldikleri gibi giderler" demiştir.
- Mustafa Kemal İstanbul'a geldikten sonra İstanbul'da bir dizi çalışmalarda bulunmuştur. Bunlar:
 - Fethi Bey ile birlikte **Minber** gazetesini çıkarmıştır.
 - Tevfik Paşa Hükümetine karşı tavır almıştır.
 - İzzet Paşa Hükümetinde Harbiye Nazırı olmak istemiştir.
 - Padişah Vahdettin ile görüşmelerde bulunmuştur.
 - İstanbul'a yapabileceği bir şey olmadığını görünce Anadolu'ya geçme yollarını araştırmıştır.

MUSTAFA KEMAL'İN SAMSUN'A ÇIKIŞI (19 MAYIS 1919)

- Rum çetelerinin Karadeniz Bölgesi'nde Türk halkına saldırısı artmıştı oysa Rumlar, Türk halkının kendilerine zulüm yaptığını iddia ediyordu.
- Tüm bu gelişmeler üzerine İngilizler Osmanlı Devleti'nden tedbir alınmasını istedi.
- Karadeniz Bölgesi'ndeki gelişmeler için Padişah ve hükümet Mustafa Kemal'i 9. Ordu Müfettişi olarak görevlendirdi.
- Mustafa Kemal bu görev doğrultusunda;
 - Ulusal kuruluşları dağıtmak
 - Halkın elindeki silah ve cephaneyi toplamak
 - Karışıklık çıkaranları cezalandırmak

- Görev bölgesinde güvenliği sağlamak için faaliyetler yürütecekti.
- Mustafa Kemal'in asıl amacı ise ulusal bilinci diriltmek ve ulusal bağımsızlığı sağlamaktı.
- 9. Ordu Müfettişi olarak yetkili olduğu iller arasında Sivas, Erzurum, Van, Kastamonu, Ankara, Bitlis, Diyarbakır ve Trabzon bulunmaktadır.
- Mustafa Kemal'in Samsun'a ayak basmasıyla Kurtuluş Savaşı fiilen başladı.
- Samsun'a çıktıktan hemen sonra bölgedeki durumu inceleyerek rapor hazırladı.

Samsun Raporu (20-22 Mayıs 1919)

- Ölçüde sayışı bozan Rumlardır.
- Unanların İzmir'i işgal etmesi haksızdır. İşgaller kabul edilemez.
- Türk milleti yabancıların manda ve himayesine girmeye karşıdır.
- Bu rapor Kurtuluş Savaşı'nın ilk yazılı belgesidir.

HAVZA GENELGESİ (28 MAYIS 1919)

Kararları

- İzmir, Aydın ve Manisa'nın işgali yurdun her yerinde mitinglerle protesto edilmelidir.
- İtilaf Devletlerine ve İstanbul Hükümeti'ne işgalleri kınayan protesto telgrafları çekilmelidir.
- Haksız duruma düşmemek için azınlıklara karşı herhangi bir saldırıdan kaçınılmalıdır.

Önemi ve Sonuçları

- İşgaller karşısında millî bilincin güçlendirilmesi amaçlanmıştır.
- Kurtuluş Savaşı'nın ilk genelgesidir.
- Mondros'a karşı ilk açık tepkidir.
- Mustafa Kemal resmi görevinin dışına ilk kez çıktı.
- Mustafa Kemal İstanbul'a geri çağrıldı.



DOĞU CEPHESİ

- Ermenilere karşı açılmıştır.
- Mondros Ateşkes Antlaşması'na göre Osmanlı ordusu terhis edilip Kafkas bölgesi boşaltılınca Ermeniler Erzincan'a kadar olan Doğu Anadolu Bölgesi'ni işgal etmişlerdir.
- Mondros'a rağmen dağıtılmamış ve TBMM'nin doğudaki tek düzenli birlikleri olan Kazım Karabekir komutasındaki 15. Kolordu TBMM'nin emri ile 1920'nin sonbaharında taarruza çıkarak Ermenileri bölgeden atmış ve Gümrü Antlaşması ile bu cephe kapanmıştır.

GÜMRÜ ANTLAŞMASI (3 ARALIK 1920)

- Bu antlaşma Kazım Karabekir tarafından imzalanmıştır.
- Bu antlaşmayla; Aras Nehri ve Çıldır Gölü sınır kabul edildi. Kars, Kağızman, Kulp, Sarıkamış ve Iğdır Türklere verildi.
- Ermeniler Sevr Antlaşması'ndan vazgeçti ve Misakımillî'yi kabul etti.
- Ermeniler istatistikî olarak Türk tarafı siyasi ve askeri yönde bulunabilecektir.
- TBMM'nin ilk antlaşmasıdır.
- TBMM'yi ve Misakımillî'yi tanıyan ilk devlet Ermenistan'dır.
- TBMM'nin ilk siyasi ve askeri başarısıdır.
- Türkiye Devleti tabirinin kullanıldığı ilk antlaşmadır.

GÜNEY CEPHESİ

- Mondros Ateşkes Antlaşması'ndan sonra Urfa, Antep, Maraş İngilizler tarafından işgal edilmiştir.
- Daha sonra aralarında imzaladıkları Suriye İtilafnamesi ile anlaşmaya vararak İngiltere işgal ettiği Antep, Urfa ve Maraş şehirlerini Fransa'nın işgaline terketmiştir.

- Fransa buradaki emellerini gerçekleştirmek için Ermenileri kullanmıştır.
- Güney Cephesi'nde Kuva-yı Milliye birlikleri mücadele etmiştir. Güney Cephesi'ndeki komutanlar: Kılıç Ali ve Yörük Salim Bey Maraş'ta; Yüzbaşı Ali Saip Bey Urfa'da; Topçu Kemal Bey, Piyade Yüzbaşı Osman Bey ile Yüzbaşı Ratip Bey Adana'da; Teğmen Said Bey Antep'te önemli hizmetler vermiştir.
- 11 Şubat 1920'de Maraş, 10 Nisan 1920'de Urfa, 25 Aralık 1921'de Antep, 5 Ocak 1922'de Adana düşmandan arındırılmıştır.
- 1921'de Antep "Gazî", 1923'te Maraş'a "Kahraman", 1924'te Urfa'ya "Şanlı" unvanları verilmiştir.
- 1924'te İnebolu'ya, 1925'te Maraş'a, 2008'de Gaziantep'e ve 2016'da Urfa'ya İstiklal Madalyası verilmiştir.

BATI CEPHESİ

- En büyük mücadele bu cephede İngilizlerin desteklediği Yunanlılara karşı verilmiştir.
- Batı Cephesi Balıkesir ve Alaşehir Kongresi'yle açılmıştır.
- Sivas Kongresi'nde Temsil Heyeti tarafından Batı Cephesi'ne Ali Fuat atanmıştır.
- Gediz Muharebesi'nde alınan yenilgi sonucu Ali Fuat Cebesoy bu cepheden ayrılarak Moskova Büyükelçiliğine gönderilmiştir.
- Batı Cephesi'nin kuzeyine İsmet İnönü, güneyine ise Refet Bey getirilmiştir. İsmet İnönü'yü kabul etmeyen Çerkez Ethem isyan etmiştir.
- Bu süreçten sonra Batı Cephesi'nde düzenli birlikler etkili olmuştur.

DÜZENLİ ORDU (8 KASIM 1920)

Kurulma Sebepleri

- Kuva-yı Milliye birliklerinin Yunanlıları durduramaması (Gediz Muharebesi)



ATATÜRK İNKILAPLARI

4. BÖLÜM

ATATÜRK İNKILAPLARI

İnkıpların Özellikleri

- ✓ Aydınlanma ve yenilenme hareketidir.
- ✓ Modern ve çağın gereklerine uygundur.
- ✓ İnkıplar birbirinin tamamlayıcısıdır.
- ✓ Toplumun ihtiyaçlarından doğmuştur.
- ✓ Dogmatik değildir.
- ✓ Ulusal egemenliğe dayanır.

İnkıpların Amaçları

- ✓ Milletın refah düzeyini yükseltmek
- ✓ Her yönden modernleşmeyi sağlamak
- ✓ Ulusal egemenliği yerleştirmek
- ✓ Batı ile bütünleşmek
- ✓ Türkiye'yi çağdaş toplum seviyesine yükseltmek
- ✓ Türkiye Cumhuriyeti'nin varlığını sürdürmek

SİYASİ ALANDA YAPILAN İNKILAPLAR

- Saltanatın kaldırılması
- Cumhuriyetin ilan edilmesi
- Ankara'nın başkent yapılması
- Halifeliğin kaldırılması
- Çok partili hayata geçiş denemeleri
- TBMM'nin açılması
- 1924 Anayasası'nın ilanı

SOSYAL ALANDA YAPILAN İNKILAPLAR

- Tekke, zaviye ve türbelerin kapatılması
- Kılık - Kıyafet Kanunu
- Soyadı Kanunu
- Takvim, saat, rakam ve ölçülerde değişiklik

EKONOMİK ALANDA YAPILAN İNKILAPLAR

- İzmir İktisat Kongresi
- Tarım alanındaki gelişmeler
- Ticaret alanındaki gelişmeler
- Sanayi alanındaki gelişmeler

EĞİTİM ALANINDA YAPILAN İNKILAPLAR

- Tevhid-i Tedrisat Kanunu'nun çıkarılması
- Medreselerin kapatılması
- Maarif Teşkilatı Kanunu'nun çıkarılması
- Yeni Harf'in kabulü
- Türk Tarih ve Türk Dil kurumlarının açılması
- Millet Mektepleri ve Halk Evlerinin açılması
- Üniversite Reformu

HUKUK ALANINDA YAPILAN İNKILAPLAR

- Türk Medeni Kanunu'nun kabul edilmesi
- Anayasalar
- Kadınlara hakların verilmesi

SİYASİ ALANDA YAPILAN İNKILAPLAR

SALTANATIN KALDIRILMASI (1 KASIM 1922)

Saltanatın kaldırılması ile ilgili TBMM'ye teklifi Sinop milletvekili Rıza Nur sunmuştur.

Sebepleri

- Laik devlet düzeni ve milli egemenlik ilkesi ile bağdaşmaması
- Milli egemenliğe geçilmek istenmesi
- Padişahın İtilaf Devletleri ile işbirliği içinde olması
- Osmanlı Devleti'nin Lozan Konferansı'na davet edilmesinden dolayı ortaya çıkabilecek bir kargaşayı önleme ve böylece konferansa tek güçle gitme isteği



ATATÜRK'ÜN HAYATI, DÜŞÜNCE SİSTEMİ VE İLKELERİ

5. BÖLÜM

ATATÜRK'ÜN HAYATI

- Mustafa Kemal 1881 yılında Selanik'te doğdu. Annesi Zübeyde Hanım, babası Ali Rıza Efendi'dir.
- Baba tarafı Kocacık yöreklerinden, anne tarafı Konyar yöreklerindedir. Babası Ali Rıza Efendi gümrük muhafaza memurluğu yapmıştır. Annesi Zübeyde Hanım ticaretle uğraşan bir babanın kızıdır.
- Mustafa Kemal'in Fatma, Ahmet, Ömer, Makbule ve Naciye adında beş kardeşi vardır.
- Türkiye Cumhuriyeti'nin kurucusu Mustafa Kemal Atatürk 10 Kasım 1938'de siroz hastalığından hayata veda etmiştir.
- Naaşı Dolmabahçe Sarayı'nda halkın ziyaretine açılır. 20 Kasım'da Etnografya Müzesi'ne alınır. 1953'te Anıtkabir'e nakledilir.

Atatürk'ün Okuduğu Okullar

- Selanik M. halle Mekteb. (Geleneksel yöntemlerle eğitim yapan)
- Selanik Emsal Efendi Okulu (Modern yöntemlerle eğitim yapan)
- Selanik Mülkiye Rüştiyesi
- Selanik Askeri Rüştiyesi (Askeri ve siyasi hayatının temelleri atıldı. Kemal ismini aldı.)
- Manastır Askeri İdadisi (Türk tarihine ilgi duymaya başladı.)
- İstanbul Harp Okulu
- İstanbul Harp Akademisi

Atatürk'ün Görev Yaptığı Yerler

- 1905: Şam 5. Ordu (Vatan ve Hürriyet Cemiyeti'ni kurdu.)
- 1907: Kolağası rütbesiyle Makedonya (İttihat ve Terakki'den ayrıldı.)

- 1909: III. Ordu'nun Selanik Tümeni Kurmay Başkanlığı
- 1910: Fransa'da düzenlenen Picardi Manevraları'na katıldı. Bu onun Batı ile ilk temasıdır.
- 1911: Trablusgarp Savaşı'nda Binbaşı oldu.
- 1913: II. Balkan Savaşı'nda Bolayır Kolordusu'nda görev aldı ve Edirne'nin alınmasında rol oynadı.
- 1913: Sofya askeri atesi (aşem literlik) oldu.
- 1915: Çanakkale Savaşları'nda Arıburnu, Conkbaba ve Anafartalar'da mücadele etti ve Anafartalar Grup Komutanlığı yaptı.
- 1916: Kafkas Cephesi'nde Muş ve Bitlis'i geri aldı. Tümgeneralliğe yükseltildi.
- 1917: Suriye, Filistin Cephesi'nde 7. Ordu Komutanlığı görevi üstlendi. Veliht Vahdettin ile Almanya ziyaretine gitti.
- 1918: Avusturya'da (Karlsbad) kısa süreli tedavi gördü.
- 1918: Yıldırım Orduları Komutanlığı'nı Alman Sandres'ten devraldı.

Milli Mücadele ve Sonrası Atatürk'ün Üstlendiği Görevler

- 9. Ordu Müfettişliği (1919)
- Temsilciler Kurulu Başkanı (1919)
- Anadolu ve Rumeli Müdafaa-i Hukuk Cemiyeti Başkanlığı (1919)
- Son Osmanlı Mebusan Meclisinde Erzurum Milletvekilliği (1920)
- Birinci TBMM'de Ankara Milletvekilliği (1920)
- Birinci TBMM Başkanlığı (1920)
- Başkomutanlık (1921)
- Cumhuriyet Halk Partisi Başkanlığı (1923)
- Cumhurbaşkanlığı (1923 -1938)



1923 - 1932 YILLARI ARASINDA TÜRK DIŞ POLİTİKASI

- Türkiye, Lozan Antlaşması'nın imzalanmasının ardından ağırlıklı olarak iç politikaya yönelmiş ve dış politikayı ikinci planda tutmuştur.
- Bunda iki önemli gerekçe etkili olmuştur.
 - ▶ Lozan Antlaşması'yla Misak-ı Milli İlkelere büyük oranda ulaşılması ve Türkiye'ye yönelik herhangi bir devletin tehdit unsuru oluşturulmaması
 - ▶ Yeni Türk Devleti'nin yeniden yapılandırılmasına gereksinim duyulması
- Türkiye bu dönemde İngiltere'yle Musul; Fransa ile borçlar ve yabancı okullar, Suriye sınırı; Yunanistan ile nüfus mübadelesi gibi Lozan'dan kalma konularda sorunla yaşamıştır.
- Türkiye, bu sorunların millî çıkarlara uygun çözümlenmesi için ar gü üyle uğraşmıştır.

Musul Sorunu

- Musul, Mondros'un 7. maddesi gereğince İngilizler tarafından işgal edilmişti.
- Lozan Antlaşması'yla Musul sorunu sonraya bırakılmıştır.
- 1924 yılında İngiltere ve Türkiye arasında yapılan Haliç Konferansı'nda da bir sonuç alınamayınca sorun Milletler Cemiyetine taşınmıştır.
- Milletler Cemiyeti Brüksel Hattı adı altında geçici sınır çizerek Musul'un Irak'a ait olduğunu kabul etti.
- Türkiye'nin Musul ile ilgili görüşmelerini sürdürdüğü sırada 1925 yılında Şeyh Said İsyanı başladı. Bu durum dış politika ile yeterince ilgilenememesine yol açtı.

- Batılı devletlerle zıt düşmeyi dış politika esasları içerisinde reddeden Türkiye fazla diretmeyerek 5 Haziran 1926'da İngiltere ile Ankara Antlaşması'nı imzaladı.
- Bu antlaşmaya göre;
 - ▶ Musul ve Kerkük Irak'a bırakılacaktır.
 - ▶ Musul petrol gelirlerinin %10'u 25 yıl boyunca Türkiye'ye verilecektir
 - ▶ Hakkari Türkiye'ye bırakılacaktır.
- Musul'un elden çıkması da Şeyh Said İsyanı ve Nasırı Ayaklanması etkili olmuştur.

Nüfus Mübadelesi

- Lozan'a göre İstanbul Rumları ile Batı Trakya Türkleri dışında kalan Anadolu'daki Rumlarla Yunanistan'daki Türkler yer değiştirecekti.
- Fakat Yunanistan Mondros sırasında İstanbul'a yerleşmiş Rumları da İstanbul'da bırakmak isteyince sorun çıktı.
- 1928 yılında bu sorunlar Milletler Cemiyeti'nde görüşüldüğü halde çözülemedi.
- 1930 Haziran ayındaki anlaşmayla sorun çözümlendi. Bu antlaşma ile İstanbul Rumları ile Batı Trakya Türklerinin hepsi yerleşik sayıldı (Ahalî Mübadelesi).
- Bu sorunun çözülmesi Türkiye'nin Milletler Cemiyetine üye olmasında ve Balkan Antantı'nın imzalanmasında etkili olmuştur.
- Venizelos, Atatürk'ü 1934 yılında Nobel Barış Ödülü'ne aday göstermiştir.

Yabancı Okullar Sorunu

- Yabancılar kapitülasyonlar aracılığıyla Türk ülkesinde birçok okul açarak önemli kültürel haklara da sahip olmuşlardır.



ULUSAL GÜVENLİK

3. ÜNİTE

MİLLİ GÜVENLİK

Toplumların devletleşmesi ile birlikte, birbirlerine karşı kullanılmak üzere, çeşitli yapı ve özelliklerde tehditler de söz konusu olmuş ve tehdiye karşı tedbir alma gereği ortaya çıkmıştır.

Milli Güvenlik, devletin kendisini yıpratmak amacıyla yapılan veya yapılacak olan her türlü faaliyete karşı birtakım tedbirler alması gereğidir.

Milli Güvenlik Kurulu

- Milli güvenliğin nasıl olacağına kurul karar verir. Aynı zamanda güvenlik uygulamalarının nasıl yürütüleceği ve bu uygulamalar ile alakalı nasıl bir siyasi yol izleneceğinin tespiti için de kurulun yetkisi vardır.
- Ülke adına gerçekleştirilecek olan hedefler kurul tarafından belirlenir. Bu hedeflerin planı kurul tarafından yapılır.
- Kurulun esas amacı milli değerleri korumaktır. Bu bağlamda yapılan toplantılarda sosyal, teknolojik ve da siyasal birçok konuyla alakalı gündem maddeleri ele alınır. Bu kurula gündelirtilen görüşler netleştiğinde yapılan tespitlere göre bir rota belirlenir ve gerekli adımların atılması için girişimde bulunulur.

Milli Güvenlik Kurulu kimlerden oluşur?

- Cumhurbaşkanı
- Cumhurbaşkanı Yardımcıları
- Adalet Bakanı
- Milli Savunma Bakanı
- İçişleri Bakanı
- Dışişleri Bakanı
- Genelkurmay Başkanı
- Kara Kuvvetleri Komutanı
- Deniz Kuvvetleri Komutanı
- Hava Kuvvetleri Komutanı

Milli menfaatlerin tespit ve korunması amacıyla devletin takip ettiği politikaya milli strateji denir. Milli stratejinin kapsamı, milli menfaatlere ulaşmak için yapılması gerekenler ile bu yapılanların korunması çerçevesine dahildir.

Milli Strateji Unsurları

- Bir ulusun, ulusal hedeflerine ulaşabilmek amacıyla kullanılacak maddi ve manevi kaynaklarının toplamıdır. Bir devletin diğer devletler üzerinde baskı ve zorluk oluşturma ve diğer devletlerin yapmay çalışacağı bu gibi etkilere karşı koyma kapasitesidir.

Milli Güç Unsurları

- Siyasal Güç
- Askeri Güç
- Ekonomik Güç
- Demografik Güç
- Teknik Güç
- Psiko – Sosyal Güç

Milli Hedef

- Bir milletin milli menfaatlerinin gerçekleştirilmesinde ulaşılması gereken ve ulaşıldıktan sonra da korunup devam ettirilecek somut ve belirli amaçlardır.
- Milli menfaat, milli varlığın güven içinde bulundurulması ve mutlu yaşaması için yararına olduğuna inanılan ve sağlanması gereken genel değerlerdir. Milli menfaat, milli politikanın yalnız meşru değil aynı zamanda esas sebebidir.

Türk Silahlı Kuvvetleri

- Türk Silahlı Kuvvetleri, Milli Güvenlik Kurulu'nda tespit ve tayin edilen milli güvenlik stratejimizin uygulanmasından ve devamından sorumlu olan organların en önemlilerindedir.

8. Türkiye'nin Avrupa Birliği'ne üyelikte bir dönüm noktası olan ve Türkiye'nin adaylığının resmen onaylandığı konferans aşağıdakilerden hangisidir?

- A) 1993 Kopenhag Zirvesi
- B) 1997 Lüksemburg Zirvesi
- C) 1998 Cardiff Zirvesi
- D) 1999 Helsinki Zirvesi

9. Egemen güçlerin, ideolojik yaklaşımları ve politik çıkarlarına uygun olarak gelişmekte olan ülkeleri kendi istekleri doğrultusunda şiddet uygulayarak dizayn etmek için başvurdukları yöntem günümüzde aşağıdakilerden hangisiyle tanımlanmaktadır?

- A) Küresel Terörizm
- B) Kapitalizm
- C) Siber Saldırı
- D) Askeri Müdahale

10. Bir devlet n uluslararası ilişkilerde etkili ve saygın bir güç haline gelebilmesi için;

- I. Önemli uluslararası teşkilatların kurucusu ya da üyesi olması
- II. Her boyutta harp yeteneğine sahip güçlü bir ordusunun bulunması
- III. Bilimsel ve teknolojik gelişmelere öncülük etmesi
- IV. Kalabalık bir nüfusa sahip olması

özelliklerinden hangilerini taşıması gerektiği savunulabilir?

- A) I ve II
- B) III ve IV
- C) I, II ve III
- D) I, II, III ve IV

11. Türkiye Avrupa Birliğine üyelik sürecinde 2003'te uyum paketini tamamlamıştır.

Aşağıdakilerden hangisinin uyum paketi kapsamında yer aldığı söylenemez?

- A) İfade özgürlüğü
- B) Gümrük Birliği Antlaşması
- C) İşkence suçunun soruşturulması
- D) MGK'nin her ay yerine, iki ayda bir toplanması

12. 15 Temmuz darbe kalkışması; 2016 askeri darbe girişimi ya da darbecilerin verdiği adıyla Yurtta Sulh Harekâtı adıyla TSK bünyesinde bir grup asker tarafından gerçekleştirilen askeri bir darbe teşebbüsüdür.

15 Temmuz darbe kalkışması;

- I. Türk demokrasisine yön vermesiyle
- II. Halkın sokaklara inerek darbeyi engellemesiyle
- III. Darbe girişiminde bulunanların basın yayın yoluyla korsan bildirimler yayımlanmasıyla

yukarıdaki hangi yönleriyle diğer askeri darbelerden farklı bir özellik gösterir?

- A) Yalnız I
- B) Yalnız II
- C) I ve II
- D) II ve III



İDARE HUKUKU

İdarenin örgütlenmesini ve idare ile bireyler arasındaki ilişkileri düzenleyen kamu hukuku dalına **idare hukuku** denir.

İdare Hukukunun Özellikleri

- İdare hukukunun konusu devlet idaresidir.
- İdare hukukunun amacı kamu yararının sağlanmasıdır.
- İşlemleri tek taraflıdır.
- İdare hukuku kanunlaştırılmamıştır. (Tedvin edilmemiştir.)
- İdare hukuku içtihatlarla dayanan bir hukuk dalıdır.
- İdare hukukundan doğan uyuşmazlıklar idari yargı mercilerinde çözümlenir.
- İdare hukuku genç ve yeni gelişen bir hukuk dalıdır.

İDARENİN GÖREV VE YETKİLERİ

- Milî güven için sağlanmasından sorumludur.
- Kamu yararı amacıyla kamu hizmetlerinin yürütülmesini sağlar.
- Kolluk kuvvetlerinin faaliyetlerinin yürütülmesini sağlar.
- Kamu yararı görülen hallerde özendirme, destekleme ve teşvik faaliyetleri yapar.
- Planlama faaliyetleri yapar.
- İç düzen faaliyetleri yapar. Kamuya yönelik olmayan tek faaliyettir.

İDARE HUKUKUNUN KAYNAKLARI

Asli Kaynaklar

- Anayasa
- Kanun
- Milletlerarası antlaşmalar
- Cumhurbaşkanlığı kararnamesi
- Yönetmelik
- Genelge, yönerge vb.
- İçtihadî birleşti me kararları

Yardımcı Kaynaklar

- Yargı iç ihatları
- İdari teamül ve tatbikatlar
- Öğretiler (doktrin, bilimsel görüş)

İDARİ FONKSİYON

Kâr amacı gütmeyen ve toplumun günlük ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla yürütülen tüm kamusal faaliyetler idari fonksiyon kapsamındadır.

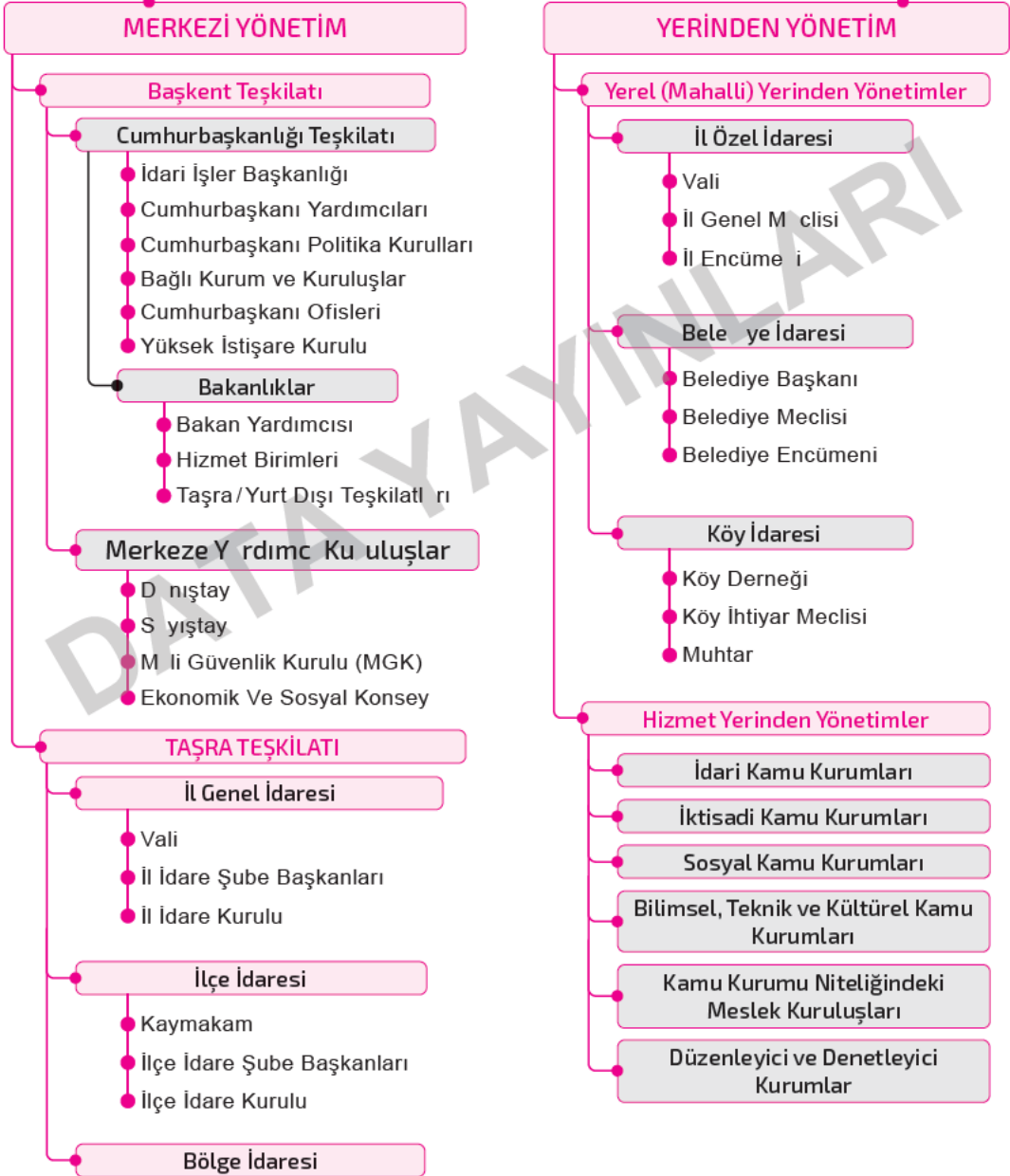
- Konusunu kamu hizmetleri oluşturur.
- Amacı kamu yararını gerçekleştirmektir.
- Sürekli bir devlet fonksiyonu vardır.
- İdari işlemler ve eylemler ile yürütülür.
- Kamu gücü kullanılarak yerine getirilir.
- İdari fonksiyon kendiliğinden harekete geçer.
- İdari fonksiyon üstün ve ayrıcalıklı yetkiler kullanılarak yerine getirilir.
- Bireylerle doğrudan doğruya ilişki halindedir.



TÜRKİYE'NİN İDARİ YAPISI

2. BÖLÜM

T.C. İDARİ TEŞKİLATI





5442 SAYILI İL İDARESİ KANUNU

5. ÜNİTE

BÖLÜM: I

Mülki İdare Bölümlerinin Kuruluşları:

-Madde 1

(Değişik: 12/5/1964-469/1 md.)

Türkiye, merkezi idare kuruluşu bakımından coğrafya durumuna, iktisadi şartlara ve kamu hizmetlerinin gereklerine göre illere; iller ilçelere ve ilçeler de bucaklara bölünmüştür.

-Madde 2

İl, ilçe ve bucak kurulması, kaldırılması, adlarının, bağlılıklarının, merkez ve sınırlarının belirtilmesi ve değiştirilmesi aşağıda gösterilen şekilde yapılır:

A) İl ve ilçe kurulması, kaldırılması, merkezlerin belirtilmesi, adlarının değiştirilmesi, bir ilçenin başka bir il'e bağlanması kanun ile;

B) Bucak kurulması kaldırılması, merkezlerinin belirtilmesi il ilçe ve bucak sınırlarının ve bucak adlarının değiştirilmesi bir köyün veya kasabanın ve a bucağın başka bir il ve ilçeye bağlanması, mühim mevki ve tabii arazi adlarının değiştirilmesi Cumhurbaşkanının onayı ile;

C) Yeniden köy kurulması veya yerinin değiştirilmesi Bayındırlık ve Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlıklarının mütalaası alınmak suretiyle;

Ç) Köy ve kasabaların aynı ilçe içinde bir bucaktan başka bir bucağa bağlanması, köy adlarının değiştirilmesi, köylerin birleştirilmesi ve ayrılması, bir köy, mahalle veya semtin o köyden ayrılıp başka bir köy ile birleştirilmesi İçişleri Bakanlığının tasvibiyle yapılır.

D) (Değişik: 11/5/1959-7267/1 md.) Kaza kurulmasında ve kaldırılmasında, bir kazanın başka bir vilayete bağlanmasında ve merkezinin belirtilmesinde, sınırlarının değiştirilmesinde ve (B, C, Ç) fıkralarında yazılı hallerde ilgili vilayetler

idare heyetleriyle umumi meclislerinin mütalaları alınır.

(Mülga cümle: 2/3/2014-6529/16 md.)

E) Illere, ilçelere, bucaklara, merkez yapılan şehir, kasaba veya köyün adı verilir. Şu kadar ki, bunların coğrafi veya tarihi bir sanı varsa o da isim olarak verilebilir.

Örnek Soru Tarzı

5442 Sayılı İl İdaresi Kanununa göre ilin mevki ve tabii arazi adlarının değiştirilmesi aşağıdakilerden hangisi ile yapılır?

- A) Kanun
- B) Cumhurbaşkanının onayı
- C) İçişleri Bakanlığının tasvibi
- D) Hazine ve Maliye Bakanlığının tasvibi
- E) İl Encümen Kararı

Cevap B

BÖLÜM: II İl İdaresi

-Madde 3

(Değişik: 12/5/1964-469/1 md.)

İllerin idaresi yetki genişliği esasına dayanır.

İllerde genel idare teşkilatı il, ilçe ve bucak bölümlerine uygun olarak düzenlenir.

Belli kamu hizmetlerinin görülmesi amacı ile, birden çok ili içine alan çevrede, bu hizmetler için yetki genişliğine sahip kuruluşlar meydana getirilebilir.

-Madde 4

İl genel idaresinin başı ve mercii validir. Bakanlıkların kuruluş mevzuatına göre illerde lüzumu kadar teşkilat bulunur. Bu teşkilatın her birinin başında bulunanlar il idare şube başkanlarıdır.

**KISIM - I**
Genel Hükümler**BÖLÜM: 1****Kapsam, Amaç, Temel İlkeler, İstihdam
Şekilleri****Kapsam: –Madde 1**

Bu Kanun, Genel ve Katma Bütçeli Kurumlar, İl Özel İdareleri, Belediyeler, İl Özel İdareleri ve Belediyelerin kurdukları birlikler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlarda, kanunlarla kurulan fonlarda, kefalet sandıklarında veya Beden Terbiyesi Bölge Müdürlüklerinde çalışan memurlar hakkında uygulanır.

Sözleşmeli ve geçici personel hakkında bu Kanununda belirtilen özel hükümler uygulanır.

Anayasa Mahkemesi üyesi ve yedek üyesi ile raportörleri; hakimlik ve savcılık mesleklerinde veya bu mesleklerde sayılan görevlerde bulunanlar, Danıştay ve Sayıştay meslek mensupları ve Sayıştay avcı ve yardımcısı, Üniversiteleri İktisadi ve Ticari İlimler Akademilerinin, Devlet Mühendislik ve Mimarlık Akademilerinin, Devlet Güzel Sanatlar Akademilerinin, Türkiye ve Orta - Doğu Amme İdaresi Enstitüsünün öğretim üyesi ve yardımcısı, Cumhurbaşkanlığı Senfoni Orkestrası üyeleri, Genelkurmay Mehteran Bölüğü Sanatkarları, Devlet Tiyatrosu ile Devlet Opera ve Balesi ve Belediye Opera ve tiyatroları ile şehir ve belediye konservatuvar ve orkestralarının sanatkar memurları, uzman memurları, uygulatıcı uzman memurları ve stajyerleri; Spor-Toto Teşkilatında çalışan personel; subay, astsubay, uzman jandarma, uzman erbaş ve sözleşmeli erbaş ve erler ile Emniyet Teşkilatı mensupları özel kanunları hükümlerine tabidir.

Amaç: –Madde 2

Bu Kanun, Devlet memurlarının hizmet şartlarını, niteliklerini, atanma ve yetiştirilmelerini, ilerleme ve yükselmelerini, ödev, hak, yüküm ve sorumluluklarını, aylıklarını ve ödeneklerini ve diğer özlük işlerini düzenler.

Bu Kanunda öngörülen yönetmelikler Cumhurbaşkanınca yürürlüğe konulur.

Temel ilkeler: –Madde 3

Bu kanunun temel ilkeleri şunlardır:

Sınıflandırma

A) Her evli t kamu hizmetleri görevlerini ve bu görevlerde çalışan Devlet memurlarını görevlerine göre tirdiği niteliklere ve mesleklerle göre sınıflara ayırmaktır.

Kariyer:

B) Devlet memurlarına, yaptıkları hizmetler için lüzumlu bilgilere ve yetiştirme şartlarına uygun şekilde, sınıfları içinde en yüksek derecelere kadar ilerleme imkanını sağlamaktır.

Liyakat:

C) Devlet kamu hizmetleri görevlerine girmeyi, sınıflar içinde ilerleme ve yükselmeyi, görevin sona erdirilmesini liyakat sistemine dayandırmak ve bu sistemin eşit imkanlarla uygulanmasında Devlet memurlarını güvenliğe sahip kılmaktır.

Örnek Soru Tarzı

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre "Devlet memurlarına, yaptıkları hizmetler için lüzumlu bilgilere ve yetiştirme şartlarına uygun şekilde, sınıfları içinde en yüksek derecelere kadar ilerleme imkânını sağlamaktır" ifadesi hangi temel ilkenin açıklamasıdır?

- A) Sınıflandırma B) Kariyer C) Derece
D) Kademe E) Liyakat

Cevap B

Örnek Soru Tarzı

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre eşleri, reşit olmayan veya mahcur olan çocukları, yasaklanan faaliyetlerde bulunan memurlar bu durumu kaç gün içinde bağlı oldukları kuruma bildirmekle yükümlüdürler?

- A) 5 gün B) 10 gün C) 15 gün
D) 20 gün E) 30 gün

Cevap C

Ticaret ve diğer kazanç getirici faaliyetlerde bulunma yasağı: –Madde 28

Memurlar Türk Ticaret Kanununa göre (Tacir) veya (Esnaf) sayılmalarını gerektirecek bir faaliyette bulunamaz, ticaret ve sanayi müesseselerinde görev alamaz, ticari mümessil veya ticari vekil veya kollektif şirketlerde ortak veya komandit şirkette komandite ortak olamazlar. (Görevli oldukları kurumların işbirliklerinde kurumlarını temsilen alacakları görevler hariç). **(Yeniden düzenleme son cümle: 2/1/2014 - 6514/9 md.)** Memurlar, mesleki faaliyette veya serbest meslek icrasında bulunmak üzere ofis, büro, m - ayenehane ve benzeri yerler açamaz; erçe kişilere, özel hukuk tüzel kişilerine veya kamu kurumu niteliğindeki mesl - kuruluşlarına ait herhangi bir iş yerind - veya akı yükseköğretim kurumlarında çalışamaz.

(Yeniden düzenleme: 2/1/2014 - 6514/9 md.) Memurların üyes - oldukları yapı, kalkınma ve tük - etim koop - ratifleri, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve kanunla veya Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle kurulmuş yardım sandıklarının yönetim, denetim ve disiplin kurulları üyelikleri ile özel kanunlarda belirtilen görevler bu yasaklamanın dışındadır.

Eşleri, reşit olmayan veya mahcur olan çocukları, yasaklanan faaliyetlerde bulunan memurlar bu durumu **15 gün** içinde bağlı oldukları kuruma bildirmekle yükümlüdürler,

Hediye alma, menfaat sağlama yasağı: –Madde 29

Devlet memurlarının doğrudan doğruya veya aracı eliyle hediye istemeleri ve görevleri sırasında olmasa dahi menfaat sağlama amacı ile

hediye kabul etmeleri veya iş sahiplerinden borç para istemeleri ve almaları yasaktır.

(Ek fıkra: 25/5/2004 - 5176/9 md.) Kamu Görevlileri Etik Kurulu, hediye alma yasağının kapsamını belirlemeye ve **en az** genel müdür veya eşiti seviyedeki üst düzey kamu görevlilerince alınan hediyelerin listesini gerektiğinde her takvim yılı sonunda bu görevlilerden istemeye yetkilidir.

Denetimindeki teşebbüsten menfaat sağlama yasağı: –Madde 30

Devlet memurunun, denetimi altında bulunan veya kendi görevi veya mensup olduğu kurum ile ilgisi olan bir teşebbüsten, doğrudan doğruya veya aracı eliyle her ne ad altında olursa olsun bir menfaat sağlaması yasaktır.

Gizli bilgileri açıklama yasağı: –Madde 31

Devlet memurlarının kamu hizmetleri ile ilgili gizli bilgileri görevlerinden ayrılmış bile olsalar, yetki bakımından yazılı izni olmadıkça açıklamaları yasaktır.

**KISIM - II
Sınıflandırma**

Sınıf: –Madde 32

(Mülga: 30/5/1974 - KHK-12/7 md.)

Kadroların tespiti: –Madde 33

Kadrosuz memur çalıştırılmaz.

(Değişik ikinci fıkra: 2/7/2018 - KHK-703/182 md.) Kadrolar, Cumhurbaşkanlığı kararnamesinde gösterildiği şekilde düzenlenir.

Kadroların hazırlanması: –Madde 34

(Mülga: 2/7/2018 - KHK-703/182 md.)

Kadro cetvelleri: –Madde 35

(Mülga: 2/7/2018 - KHK-703/182 md.)

esasına göre çalışan kuruluşlarda bölge merkezinde ve kurum merkezinde ayrıca Milli Eğitim müdürlüklerinde birer Disiplin Kurulu bulunur.

Bu kurulların kuruluş, üyelerinin görev süresi, görüşme ve karar usulü, hangi memurlar hakkında karar verebilecekleri ve disiplin amirlerinin tayin ve tespitinde uygulanacak esaslar ile bunların yetki ve sorumlulukları gibi hususlar Cumhurbaşkanınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

İtiraz: –Madde 135

(Değişik: 13/2/2011 - 6111/113 md.)

Disiplin amirleri tarafından verilen uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarına karşı disiplin kuruluna, kademe ilerlemesinin durdurulması cezasına karşı yüksek disiplin kuruluna itiraz edilebilir.

İtirazda süre, kararın ilgiliye tebliği tarihinden itibaren **yedi gündür**. Süresi içinde itiraz edilmeyen disiplin cezaları kesinleşir.

İtiraz mercileri, itiraz dilekçesi ile karar ve ekinin kendilerine intikalinden itibaren **otuz gün** içinde kararlarını vermek zorundadır.

İtirazın kabulü hâlinde, disiplin amirleri kararı gözden geçirerek verilen cezayı hafifletebilir veya tamamen kaldırırlar.

Disiplin cezalarına karşı idari yargı yoluna başvurulabilir.

Örnek Soru Tarzı

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre disiplin cezalarına karşı yapılacak itirazlar bakımından aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır?

- Disiplin amirleri tarafından verilen uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarına karşı disiplin kuruluna, kademe ilerlemesinin durdurulması cezasına karşı yüksek disiplin kuruluna itiraz edilebilir.
- İtirazda süre, kararın ilgiliye tebliği tarihinden itibaren yedi gündür. Süresi içinde itiraz edilmeyen disiplin cezaları kesinleşir.
- İtiraz mercileri, itiraz dilekçesi ile karar ve ekinin kendilerine intikalinden itibaren otuz gün içinde kararlarını vermek zorundadır.
- İtirazın kabulü hâlinde, disiplin amirleri kararı gözden geçirerek verilen cezayı hafifletebilir veya tamamen kaldırırlar.
- Disiplin cezalarına karşı idari yargı yoluna başvurulabilir.

Cevap C

İtiraz süresi ve yapılacak işlem: –Madde 136

(Mülga: 13/2/2011 - 6111/117 md.)

DISİPLİN CEZALARI TABLOSU

	Ceza Verecekler	Soruşturma Süresi	Savunma Süresi	Ceza Zamanaşımı Süresi	Silinme Süresi Talep
Uyarma	Disiplin Amiri	1 ay	7 gün	2 yıl	5 yıl
Kınama	Disiplin Amiri	1 ay	7 gün	2 yıl	5 yıl
Aylıktan Kesme	Disiplin Amiri	1 ay	7 gün	2 yıl	10 yıl
Kademe İlerlemesinin Durdurulması	Atamaya Yetkili Amir	1 ay	7 gün	2 yıl	10 yıl
Meslekten Çıkarma	Yüksek Disiplin Kurulu	6 ay	7 gün	2 yıl	

(Değişik tablo: 27/3/2015-6639/10 md.)

	Gösterge
a) Eğitim görevlisi, başasistan, uzman tabip	150
b) Tabip, tıpta uzmanlık mevzuatında belirtilen dallarda, bu mevzuat hükümlerine göre uzmanlık belgesi alan tabip dışı personel, aynı dallarda doktora belgesi alanlar	135
c) Dış tabibi ve eczacılar	120
ç) Mesleki yükseköğrenim görmüş sağlık personeli	90
d) Lise dengi mesleki öğrenim görmüş sağlık personeli	75
e) Diğer personel	55

Bu madde hükmü, üniversitelerin yataklı tedavi kurumlarında çalışan ve 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 50 nci maddesinin (e) bendi kapsamında bulunanlar ile yataklı tedavi kurumlarında çalışan ve 11/4/1928 tarihli ve 1219 sayılı Kanunun ek 14 üncü maddesinin dördüncü fıkrası kapsamında bulunanlar hakkında da uygulanır.

İcap nöbeti tutan ve bu nöbet karşılığında kurumunca izin kullanılmına müsaade edilmeyen memurlar ile sözleşme personelleri, izin suretiyle karşılanamayan her bir icap nöbeti saati için, icap nöbeti süresi kesintisiz **12 saatten** az olmamak üzere yukarıda nöbet ücreti için belirlenen ücretin **üzde 40'ı** tutarında icap nöbet ücreti ödenir. Bu şekilde ücretlendirilebilecek toplam icap nöbeti süresi aylık **120 saati** geçemez.

Bu madde uyarınca yapılacak ödemeler, döner sermayesi bulunan kurumlarda döner sermaye bütçesinden karşılanır.

Yurtdışı Eğitim Masraflarının Tahsili

Ek Madde 34 –

İlgili kanunlarına veya Cumhurbaşkanlığı kararnamelerine göre; öğrenim yapmak, yetiştirilmek, eğitilmek, bilgilerini artırmak, staj yapmak veya benzeri bir nedenle geçici süreli görevlendirilmek suretiyle, **üç ay** veya daha fazla süre ile yurtdışına gönderilen kamu personeli yurtdışında buldukları sürenin **iki katı** kadar mecburi

hizmetle yükümlüdürler. Bu şekilde yurt dışına gönderilecek personelden, örneği Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanmış "Yüklenme Senedi ile Muteber İmzalı Mütessesil Kefalet Senedi" alınır.

Anılan personelin mecburi hizmet yükümlülüğünü yerine getirmeden veya tamamlamadan görevinden ayrılması, müstafi sayılması ya da bir ceza ile görevine son verilmesi halinde, kendileri için kurumlarınca fiilen döviz olarak yapılmış olan her türlü masraflar aynı döviz cins ve miktarı üzerinden borçlandırılır. Döviz borcu toplamından mecburi hizmetin tamamlanan kısmı için hesaplanan miktar indirilir. Hesaplanan borç miktarı, ilgilinin durumu ve ödettirilecek meblağ dikkate alınarak azami

beş yıla kadar taksitlenirilebilir. Bu çmiktarı ilgili tarafından Türk Lirası ile ödenir ve yapılan ödeme miktarı tasit tarihindeki T.C. Merkez Bankasınca tespit ve ilan edilen efektif satış kuruna göre dövizde çevrilerek yukarıda belirlenen şekilde hesaplanan döviz borcundan maksup edilir.

(Değişik üçüncü fıkra: 17/9/2004 – 5234/1 md.)

Yönetmelikle belirlenen başarısızlık ve geri çağırılma hallerinde de ilgililer için fiilen döviz olarak yapılmış olan her türlü masrafların tamamı aynı esaslara göre ödettirilir. Bu yönetmelik Maliye ve Millî Eğitim bakanlıklarının görüşü üzerine Devlet Personel Başkanlığınca hazırlanır.

Kendi imkanları ile yurtdışında öğrenim gören öğrenciler bu madde hükmünün dışındadır.

Yurt İçinde Okutulan Öğrencilerin Mecburi Hizmet Yükümlülüğü

Ek Madde 35 –

Kamu kurum ve kuruluşları tarafından personel kanunları ve diğer özel kanunlarda yer alan hükümlere göre bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren okutulacak yeni öğrencilere mecburi hizmet yükümlülüğü getirilemez.

Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihte mecburi hizmet karşılığı okutulmakta olan öğrenciler, mezuniyetlerinden veya memuriyete atanmalarından sonra kurumlarından mecburi hizmet yükümlülüğünün kaldırılmasını talep edebilirler. Bu takdirde başka hiçbir işleme gerek kalmak-



DÜNYA DİLLERİ

Bugün yeryüzünde kaç dil konuşulduğu kesin olarak bilinmese de ortalama 4000 dil konuşulduğu tahmin edilmektedir. Bu dillerden 118'i "Devlet Dili" olarak kabul görmüştür. Devlet dili olarak ifade edilen dillerden en çok konuşulan on dil şu şekilde sıralanabilir:

- ✓ Çince
- ✓ İspanyolca
- ✓ İngilizce
- ✓ Fransızca
- ✓ Arapça
- ✓ Hintçe
- ✓ Bengalce
- ✓ Portekizce
- ✓ Rusça
- ✓ Türkçe

Devlet dillerinden biri olan Türkçe, 2300 yıldır kullanılan bir dildir (Hun İmparatorluğu'nda kullanıldığı bilgisinden yola çıkılarak bu sonuca ulaşılmıştır.). Bu da Türkçenin dünya dilleri arasında eski ve köklü bir dil olduğunu kanıtlar.

Yeryüzündeki diller (dil aileleri), bazı yakınlık ve benzerlikleri göre biçim (yapı) ve kaynak (köken) bakımından iki başlıkta incelenir.



BIÇIM (YAPI) BAKIMINDAN DİLLER

Tek Heceli Diller

Bu dillerdeki sözcüklerin hepsi tek hecelidir ve ek almadan kullanılır. Sözcükler çekime, değişime uğramadan kalmaktadır. Sözcüklerde ayırt edici olan ton ve vurgudur. Cümle içerisindeki yerleri anlam kazanmalarında etkilidir. Bu özelliklerden dolayı bir sözcük yirgin göre 10-15 anlam kazanabilir.

NOT

Yeryüzünde Çince, Vietnam dili, bazı Himalay ve Afrika dilleri ve Avrupa'da Bask dili bu gruba girer.

Bitişken Diller (Eklemeli Diller)

Bu dillerde kelimenin kökü ve bu kökleri türeten ekler söz konusudur. Kelime türetilirken genellikle kök değişmez. Ekler kökle kaynaşmıştır. Yapım ekleri ile yeni kavramlar türetilir. Bu dillere en güzel örnek Türkçedir.

NOT

Türkçe, Macarca, Moğolca, Fince gibi diller bu grupta değerlendirilir.

Bükümlü (Çekimli) Diller

Büküm, sözcüğün çekimlenmesi sırasında kökün özellikle de kökteki ünlünün değişmesidir. Bu dillerde değişime uğrayan kısım köktür. Bükümlü diller kendi aralarında "kök bükümlü" ve "gövde bükümlü" olmak üzere ikiye ayrılır.

NOT

Almanca, Fransızca, İngilizce, Hintçe, Farsça, Arapça dilleri bükümlü dillerdendir.



YAZIM KURALLARI

2. BÖLÜM

EKLERİN VE BAĞLAÇLARIN YAZIMI

-KEN EKİNİN YAZIMI

Büyük ünlü uyumuna uymayan bu ekın aslı "iken"dir. Getirildiđi sözcüğün son sesi ne olursa olsun ince yazılır:

• okur-ken, yazar-ken, gelir-ken, söyler-ken...

İstenildiği takdirde "iken" olarak ayrı da yazılabilir:

• okur iken, yazar iken, gelir iken, söyler iken...

NOT

İken ünlüyle biten kelimelere ek olarak getirildiğinde başındaki "i" ünlüsü düşer ve araya "y" ünsüzü girer:

• okulday-ken (okulda iken)

• yolday -ken (yolda ken)

"Kİ NİN AZIMI

Türkçede kullanılan üç farklı "ki" vardır.

Sıfat yapan "-ki":

Eklendiđi sözcüğe bitişik yazılır. Eklendiđi sözcüğe aitlik anlamı katar. Cümleden çıkarıldığında anlam bozulur. Ek halindedir.

• Alt satırda*ki* cümleler oldukça güzel.

• Evde*ki* çiçekleri sulamalısın.

• Akşam*ki* düđüne hep beraber gittik.

İlgi zamiri olan "-ki":

Ek halindedir. Sözcüğe bitişik yazılır. Daima bir ismin yerini tutar ve cümleden çıkarılırsa anlam bozulur.

• Benim kalemim bozuk, senin*ki* sağlam. (senin kalemın)

• Sınıfta*ki*ler beni beklesinler. (öğrenciler)

• Bizim*ki* işten ayrılmış. (kişi)

Bağlaç olan "ki"

Sözcük gruplarını ya da cümleleri anlam ilgisıyla birbirine bağlayan "ki" bağacı her zaman ayrı yazılır. Cümleden çıkarıldığında cümlemin anlamı bozulmaz. Yüklemden önce kimli fiillerden sonra gelen "i"ler de bağlaçtır.

• Türk dili *ki* en zenginlerindedir, yeter *ki* b dil şuur a işlensin.

• H va o kadar güzel *ki* kendimi sokađa attım.

• Sandım *ki* çok değer veriyor bana.

• Bu sonuca bakarak şöyle diyebiliriz *ki* güzel işler başarmışız.

NOT

Dilimizde bazı sözcüklerde kullanılan "ki"ler sözcükle kalıplaşmış olduğundan sözcükten ayrı yazılmaz. (sanki, oysaki, belki, meğerki, hâlbuki, çünkü, mademki)

• Kim bilir bel*ki* yarın bel*ki* yarından da yakın.

• Oysa*ki* adam hiç katil birine benzemiyordu.

Kişi ve işaret zamirlerinden sonra gelen "ki" de bağlaç olup ayrı yazılır:

• Bizler *ki* o Fatih'in evlatlarıyız.

• Vaziyet o *ki* bu iş olmayacak.

• Sen *ki* sınıfta kaldın artık bisikleti unut.

"ki" bağlacı şüphe ve pekiştirme göreviyle de kullanılabilir:

• Çağırırsam, benimle gelir mi *ki*?



Konuşmada sesin belirlediği anlatım değerini, yazılı anlatımda noktalama işaretleri sağlar. Noktalama işaretleri, okumamızı düzenleyerek yanlış anlaşılmalara önler. Ayrıca yazının bu işaretlerle düzenlenmesi, yazıda anlatılanların daha çabuk ve doğru algılanmasını sağlar.

Metinlerden noktalama işaretlerini atarsak yazıda anlam gölgelenir, karanlıklar içine gömülmüş gibi olur. Kuşkuyla, ters anlamalara yol açar. Bu nedenle yazıda noktalama işaretlerini yerinde ve doğru kullanmak gerekir. Bu işaretlerin başlıcaları ve kullanıldıkları yerler şunlardır:

NOKTA (.)

Q Anlamca tamamlanmış cümleleri sonuna konur:

- Kapının eşiğinde biraz durarak etrafı dinledim.
- Takiye sorunları içinde debelenip duruyor.
- Burası her yaz başka güzeldir.
- Hiç kimse hiçbir şey söylemeyen karınca kadar öğüt veremez.

NOT

Cümle tırnak ya da parantez içine alınmış ifadelerle bitiyorsa bu durumda nokta, tırnak ya da parantez işaretinden sonra konur.

- Dil bilgisinin bölümlerinden biri de sentaks (cümle bilgisi).
- Kemal Tahir'in senaryolarından bazıları film haline de getirildi (Haremde Dört Kadın, Yarın Bizimdir, Namusum İçin).

Q Kısaltmaların sonuna nokta konur:

- Dr. (doktor); bkz. (bakınız); Alb. (Albay)
- Prof. (profesör); vb. (ve benzerleri); sf. (sıfat)
- Roman, öykü, anı vb. edebi türlerden en çok öyküyü kendime yakın bulurum.
- Konferansı Doç. Dr. Ali Bey düzenledi.

NOT

Büyük harf kullanılarak yazılan kısaltmalarda nokta kullanılmamaktadır:

- TDK (Türk Dil Kurumu)
- YÖK (Yükseköğretim Kurulu)
- MEB (Milli Eğitim Bakanlığı)
- ABD (Amerika Birleşik Devletleri)

Ancak gelenekleşmiş olan T.C. (Türkiye Cumhuriyeti) ve T. (Türkçe) kısaltmaları bu kuralın dışındadır.

Q Sayılardan sonra sıra bildirmek amacıyla nokta kullanılır:

- Yazarın son çıkardığı romanı 5. baskısını tamamladı.
- Evliliklerinin 2. yıl dönümünü hep beraber kutladık.
- Ailece 6. kattaki partiye katılacaklarımıza.

NOT

Burada kullanılan nokta "-inci" takısı yerine geçmektedir. Bu yüzden noktadan sonra tekrar "-inci" takısını yazmak yazım yanlıştır.

- Sınıfta 2.inci sırada oturuyor. (yanlış)
- Sınıfta 2.'inci sırada oturuyor. (yanlış)



SESLERİN SINIFLANDIRILMASI

Bir dilde bulunan sesler, o dilin ses dağarcığını oluşturur. Türkçenin ses dağarcığını da 29 ses oluşturur. Bu sesler, “ünlüler” ve “ünsüzler” olmak üzere ikiye ayrılır.

ÜNLÜLER

Ağzın açık durumunda (yani ses yolu açıkken), hiçbir engelle karşılaşmadan çıkan seslerdir. Tek başlarına ve uzun ünlü gibi (iki ünlü değerinde) telâffuz edilir. Türkçede 8 tane ünlü vardır. Bu ünlülerin ses özellikleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

	Düz		Yuvarlak	
	Geniş	Dar	Geniş	Dar
Kalın	a	ı	o	u
İnce	e	i	ö	ü

Ünlülerin kullanımıyla ilgili bazı kurallar:

- ☉ Türkçede iki ünlü yan yana bulunmaz. İki ünlünün yan yana olduğu kelimeler kesinlikle Türkçe değildir.
- ☉ saat, kanaat, şecaat, maarif, aile, kaide, mail, miat, dair, Siirt, fiil...
- ☉ Kökeni Türkçe olan kelimelerde uzun ünlü yoktur. Uzun ünlü, Arapça ve Farsçadan dilimize yerleşmiştir.
- ☉ şâir, numûne, îman (şâ:ir, numu:ne, i:man)

ÜNLÜLERLE İLGİLİ SES UYUMLARI

Ünlülerin düzlük-yuvarlaklık, kalınlık-incelik ve darlık-genişlik özellikleri iki ses uyumunda karşımıza çıkar.

BÜYÜK ÜNLÜ UYUMU

- ☉ Kalınlık-incelik uyumu da denir.
- ☉ Bu kurala göre Türkçe bir kelimenin ünlülerinin tamamı ya kalın ya da ince olmalıdır.
- ☉ sevmek, ince, denizden, kelebekler, göstermelik...
- ☉ satılık, kalın, oyun, uçurtma, aşağı soylar...

Büyük Ünlü Uyumunu Bozan Ekler

-yor (şimdiki zaman eki) geliyor, biliyor, istiyor, gizli r

-ke (zarf-fiil eki): alırken, koşarken, bakarken

-leyin (isimden zarf yapan ek): sabahleyin, akşamleyin...

-(i)mtirak (sıfattan sıfat yapan ek): yeşilimtirak, mavimtirak, ekşimtirak...

-ki (ilgi zamiri ve sıfat yapan ek): onunki, yuvarkıdaki, akşamki...

-daş (isimden isim yapan ek): meslektaş, ülküdaş...

-gil (aile bildirir): halamgil, dayımgil, baklagiller...

NOT

Bu eklerle yapılan bütün kelimeler büyük ünlü uyumuna aykırıdır denemez. Öyleyse bu eklerin ünlülerinin her zaman aynı özellikte (kalın veya ince) olduğunu, bu yüzden bazı kelimelerde uyuma girmediklerini söyleyebiliriz:

- ☉ gelirken, sarımtırak, seninki, arkadaş, eniştemgil...

ÜNSÜZLER

Çıkış Yerine Göre	SERT		YUMUŞAK	
	Süreklili	Süreksiz	Süreklili	Süreksiz
Dudak	f	p	m, v	b
Diş	s, ş	ç, t	j, l, n, r, z	c, d
Damak	-	k	ğ, y	g
Gırtlak	h	-	-	-

Çıkış sırasında bir engele (ses yolunun kapanması veya açılması) takılan ve bu engel sayesinde şekil alan seslerdir. Tek başlarına telâffuz edilemez (özellikle süreksiz olanlar); kendilerinden sonra gelen "e" ünlüsü yardımıyla dile getirilir:

- b>be • c>ce • k>ke • h>he

NOT

"k" ve "h" ünsüzleri "ka" ve "ha" şeklinde telâffuz edilirler ki bu yanlıştır. Bütün ünsüzle "e" ünlüsünün yardımıyla telâffuz edilmiştir.

- Türkçede 21 tane ünsüz harfi vardır: b, c, ç, d, f, g, ğ, j, k, l, m, n, p, r, s, ş, t, v, y, z.

Ünsüzlerle ilgili bazı kurallar:

- Türkçede kelime başında iki ünsüz yan yana bulunmaz. "Tren, fren, plân, grup, trafik, klan, kral" gibi kelimeler Türkçe değildir.
- Türkçede "c, f, ğ, h, j, l, m, n, p, r, ş, v, z" ünsüzleriyle başlayan kelime yoktur. Bu ünsüzlerle başlayan kelimeler ya Türkçe değildir ya da sonradan ses değişimine uğramıştır.
- Türkçede "b, c, d, g" ünsüzleriyle kelime bitmez. "Hac, şad, yad" gibi bazı kelimeler hariç yabancı kelimelerin son ünsüzleri de bu kurala uyularak sertleştirilmiştir.

- sebeb → sebeb
• kitab → kitap
• cild → cilt

- Türkçede her ünsüz tek harfle gösterilir. Bazı yabancı dillerde "ch, sch, sh" gibi birden fazla harfle karşılanan ünsüzler vardır.

ÜNSÜZLERLE İLGİLİ SES OLAYLARI

ÜNSÜZ SERTLEŞMESİ (BENZEŞME)

Türkçe veya yabancı bir kelimenin sonunda "ç, f, h, k, p, s, ş, t" ünsüzleri bulunuyor ve bu kelimelere, sert şekli de olan yumuşak bir ünsüzle (b, c, d, g) başlayan ek getirilirse ekin başındaki yumuşak ünsüz, kelime sonundaki sert ünsüzün etkisiyle sertleşir.

Aşağıdaki eklerin hepsi aslı da yumuşak ünsüzle başlayan eklerdir.

lâf		lafçı
silâh	-cı	silâhçı
heves	-den	hevesten
kat	-gı	katkı
et	-gi	etki
yat	-dı	yattı
sepet	-de	sepette

ÜNSÜZ YUMUŞAMASI

- "p, ç, t, k" seslerinden biri ile biten Türkçe veya yabancı kelimelere ünlü ile başlayan ekler (yapım veya çekim eki) getirilince kelime sonundaki sert ünsüz yumuşar ve "b, c, d, g, ğ"ye dönüşür.

- ağaç → ağaca • kitap → kitabım
• çocuk → çocuğu • borç → borcum
• senet → senedin • kalp → kalbi
• dolap → dolabın • kurt → kurdun
• ekmek → ekmeği • denk → dengim



CÜMLE BİLGİSİ

5. BÖLÜM

Bir duyguyu, düşüncüyü, isteği, haberi, durumu, olayı ifade etmek için kurulan ve kendi içinde anlam ve yargı bütünlüğü olan sözcüğe veya söz dizisine **cümle** denir.

CÜMLENİN ÖGELERİ

TEMEL ÖGELER

YÜKLEM

İş, kılış, oluş, hareket, durum bildiren; haber veren; cümleyi bir yargıya bağlayan çekimli ögedir.

- Birkaç gün sonra İstanbul'a gidecek.
- Şehri bu hâle getiren çevre kirliliğidir.
- Bu sabah gökyüzü masmaviydi.

Yüklemin Özellikleri

Cümlenin temel ögesidir. Cümle, yargı bildiren bir söz grubu, yüklemde yargıyı üstlenen öge olduğuna göre yüklemsiz bir cümle olamaz.

Yüklem çekimli bir ad ya da eylemden oluşabilir.

- Bir i te iki cambaz oynamaz.
- Pervin benden daha güzeldir.

Yüklem, tek kelimedenden oluşabildiği gibi kelime grubundan da oluşabilir.

- Yaşlılara saygı, toplumun geçmişine olan saygısını gösterir.
- Kapının önünde oturan yaşlı adam babamın eski şoförüydü.

Çekimli bir isim ya da fiil tek başınayken bile yüklem olabilir.

- Öğretmenim.
- Okuduk.
- Maviydi.

Bir cümlede birden fazla yüklem olabilir.

- “Yağız atlar kişnedi, meşin kırbaç şakladı; Bir dakika araba yerinde durakladı.”
- “Yol onun, varlık onun, Gerisi hep angarya.”
- Kapılar açıldı, göçebeler üçlü gruplar halinde konaktan içeri alındı.

Yüklemi söylenmeyen cümlele **eksiltili (kesik) cümle** denir. Yüklem söylenmemiş olması cümlenin anlamında eksiklik meydana getirmez. Dinleyici ya da okuyucu cümlenin söylenmemiş kısmını ya kendisi tamamlar ya da bu kısım zaten bilinmektedir.

- Kır atın yanında duran ya huyundan ya suyu dan...(alır)
 - Az veren candan, çok veren maldan... (verir)
 - Dalgalandığın yerde ne korku ne keder...(vardır)
- Bazı eksiltili cümleler, önceki cümlenin yardımıyla tamamlanır.
- Bilmiyorum aradan ne kadar zaman geçti. Belki altı ay, belki bir yıl... (geçti)
 - Buralarda hiç yol yoktur. Hatta keçi yolu bile...(yoktur)
 - – Nerede çalışıyorsun?
– Türk Dil Kurumunda. (çalışıyorum)

ÖZNE

Yüklemde bildirilen işi, oluşu, hareketi, durumu, kılışı yerine getiren; hakkında bilgi ve haber verilen ögedir. Yani yapılanı veya olanı karşılayan unsurdur.

- Ben bu mahalleden taşındım.
- Koca bir ağaç devrilmişti.
- Cebimde 15 lira kalmış.
- Denizin suyu acıdır.



YAZIŞMA KURALLARI

6. BÖLÜM

YAZIŞMA KURALLARI

RAPOR

Rapor; herhangi bir işte, bir konuda yapılan inceleme, araştırma sonucunu, düşünceleri veya tespit edilenleri bildiren yazı olarak tanımlanabilir. Rapor yazarken şu kurallara dikkat edilmelidir:

- ✓ Hangi amaçla yazılırsa yazılsın rapora öncelikle; rapora konu olan olay, durum ya da sorun belirtilerek başlanmalıdır.
- ✓ Daha sonra, inceleme ve araştırma sonucunda elde edilen bilgiler ve bulgular sıralanmalıdır.
- ✓ Son bölümde de raporu yazan kişinin o konuda vardığı yargılar, kendi kanıları yazılmalıdır.
- ✓ Rapor metninin en üst köşesine tarih, ortasına raporun adı, metnin tamamlandıktan sonra alt kısmına rapor hazırlayanların isimleri yazılmalı ve imzalanmalıdır.
- ✓ Açık, anlaşılabilir bir dil ve belli bir plan dahilinde yazılmalıdır.
- ✓ Herkes rapor hazırlayamayacağı bilgisinden hareketle rapor bilirkişilere hazırlanmalıdır.

Raporlar iş ve bilimsel raporlar olmak üzere ikiye ayrılır:

İş Raporları

Bir olayın ya da bir durumun değerlendirilmesini, bir soruşturmanın sonuçlarını içeren raporlardır.

Bilimsel Raporlar

Konunun bilimsel yöntemlerle ele alındığı, inceleme ve araştırmalara dayanan raporlardır.

DİLEKÇE

Çeşitli dilek, ihbar ve şikâyetleri bildirmek veya herhangi bir konuda bilgi talep etmek amacıyla resmî makamlara verilen imzalı ve adresli yazılara dilekçe adı verilir. Genellikle birtakım yanlışlık ve eksiklikleri gidermek ve kurumlardan bilgi talep etmek amacıyla yazılır. Dilekçe yazılırken şunlara dikkat edilmelidir:

- ✓ Dilekçe, kurumlara yazıldığı için dil kçe metninde ayrıntıya girilmemelidir. Söz gereksiz yere uzatılmamalıdır.
- ✓ Ciddi bir üslup kullanılmalıdır.
- ✓ Dilekçe beyaz çizgisiz kâğıda yazılmalıdır.
- ✓ "Tarih, makam adı, konu metni, imza, dilekçeyi yazan kişinin adı-soyadı, dilekçeyi yazan kişinin iletişim bilgileri" gibi unsurlar belirtilmelidir. (İstek ve dilekler belirtildikten sonra üç ara verilerek sağ alt köşeye baş harf büyük olacak biçimde isim ve soyadının tamamı büyük harfle yazılarak dilekçe sahibinin ad ve soyadı yazılır. Ad ve soyadın üstüne imza atılır. Dilekçe sahibi, dilekçesinin sol alt tarafına adresini yazar.)
- ✓ Dilekçeye bir belge eklenecekse adresten sonra satır başı açılarak "Eki/Ekleri" başlığı altında belgenin ne olduğu belirtilmelidir.
- ✓ İstek bölümü "Bilgilerinize arz ederim." sözleriyle bitirilmelidir.

NOT

Resmî kurumlara yazılan imzasız dilekçelerin geçersiz sayılacağı unutulmamalıdır.

İş başvurularında kişilerden dilekçeyle birlikte öz geçmiş de istenir.

**HALKLA İLİŞKİLER KAVRAMI**

Halkla ilişkiler, kuruluşun çevre ile ilişkilerini, çevrenin kuruluşun amaçları, işlevleri ve örgütsel davranış üzerindeki etkilerini öğrenmesiyle, kuruluşun çevresini etkilemesiyle ilgili anlayış, davranış ve yöntemleri içeren bir kavramdır. Kamu kurum ve kuruluşlarının temel amacı halk yararına çalışmak ve halka hizmet etmektir. Demokratik ülkelerde yetkili organların seçilip görev gelmesiyle halkın görevi bitmiş olmaz. Kararların alınmasında, uygulanmasında ve bunların denetlenmesinde halkın yardımı ve desteği çok önemli ve gereklidir. Halkla ilişkiler kavramının çeşitli tanımları bulunmaktadır. Bunlar:

- Halkla ilişkiler, örgütlerin sosyal sorumluluğu kapsamında bir yönetim fonksiyonu, iletişim süreci, kamuoyunu etkileme ve halkla iletişim kurma etkinliğidir.
- Tanıtma görevi yapmak, kimlik yaratma veya örgütle kamu arasında ilişki kurmaktır.
- Tanıtma ve tanıtma etkinliğidir.
- Yönetileni yönlendirmeye yönetimin eylem ve işlemlerini tanıtmaya halkın istek ve şikâyetlerini öğrenmektir.
- Kamu kesiminde propagandanın dışında kalan tüm çevreyle etkileşimin bütünüdür.
- Yönetimin eylem ve işlemlerini halka onaylatmak değil, halkla etkileşerek kendiliğinden onay elde etmektir.
- Örgütlerle halk arasında ilişkileri karşılıklı güvene dayalı bir biçimde geliştirmeye yönelik bir tekniktir.
- Kamuoyunu etkileme ve ondan etkilenme sürecidir.
- Örgütü çalışanlarına, müşterilerine ve bağlantılı olduğu kişilere sevdirmeye sanatıdır.
- Rex Harlow 1976'da o zamana kadar geliştirilen 472 halkla ilişkiler tanımının ortak özelliklerinden hareket ederek bir tanım ge-

liştirmiştir. Buna göre; "Halkla ilişkiler, kurum ve hedef kitlesi arasında karşılıklı iletişim, anlayış, yardımlaşma, kabul ve iş birliğine dayanan bağlar oluşturmayı ve bu bağları korumayı amaçlayan; kurum yönetiminin fikir ve görüşlerinden haberdar olmayı ve uygun cevap vermeyi sağlayan; kurum yöneticisinin kamu yararına hareket etmesini vurgulayan; eğilimleri önceden tahmin ederek kurumun değişime ayak uydurmasını sağlayan; başlıca araçlar olarak araştırma ve halkla iletişim tekniklerini kullanan bir yönetim fonksiyonudur."

- Grunig, halkla ilişkilerin iletişim yönetimi olduğuna vurgu yapmış ve halkla ilişkileri bir örgütün çeşitli rolleriyle kurduğu planlama, yürütme ve değerlendirme etkinliklerinin tümü şeklinde tanımlamıştır.
- Hutton ise halkla ilişkileri tanımlarken "stratejik iletişim yönetimi" kavramına vurgu yapmıştır. Bunun dışında Hutton'a göre halkla ilişkiler; ikna edici, savunucu, eğitici, bilgi tedarikçisi, taraftar, imaj yapıcı, itibar yönetici, ilişki kurucu gibi rolleri üstlenirken araştırma, imaj oluşturma, danışma, yönetme, ön uyarı, yorumlama, iletişim kurma ve müzakere etme fonksiyonlarını da yerine getirir.
- Halkla ilişkileri; hedef kitle açısından, kurum içi ya da kurum dışı açısından, uygulanacak strateji açısından ve kurulan iletişimin özelliği açısından tanımlamak mümkündür. Burada kurulan iletişimin özelliği açısından halkla ilişkiler simetrik ve asimetrik halkla ilişkiler şeklinde ikiye ayrılır. Simetrik halkla ilişkiler, yöneticiler ve hedef kitle arasında karşılıklı etkileşime ve fikir alışverişine dayanan halkla ilişkiler yaklaşımı iken asimetrik halkla ilişkiler, kurumun hedef kitleye bilgi aktardığı ve onu değiştirmek istediği ancak aldığı geri bildirimlere göre kendini değiştirmedığı halkla ilişkiler yaklaşımıdır.



ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ

9. ÜNİTE

ETİK DAVRANIŞ

Etik kavramı Grekçe bir kelime olup alışkanlık ve karakter manasına gelmektedir. Türk dil kurumu-na göre etik; töre ve ahlak anlamına gelmektedir.

Türk Dil Kurumu sözlüğünde ahlak; toplum için-de kişilerin uymak zorunda oldukları kurallardır. Ahlak, etik kavramının içindedir. Ahlakta görev-celik hakimken etik değerlerde görevcilik yoktur.

Etik: İnsan ilişkilerinde temel olan değerleri, normları ve koyulan kuralları doğru yanlış, iyi kötü gibi ahlaki açıdan değerlendiren bir felsefe disiplini-dir (İnal 1996). Etik değerler toplumlara, dillere ve ırklara göre değişkenlik gösteremez.

Ahlak: İnsanların sosyal hayatlarında uymak zorunda oldukları davranış kuralları olarak tanımlanır. Ahlaki kurallar toplumdaki topluma değişebilir. Bazen aynı toplum içinde farklı ahlak kuralları olabilir.

Ahlak daha yerel özellik taşıyan farklı cinsel, etnik, ulusal kimliklerde değişken olabilmektedir. Ancak etik daha soyut ve genel özellikler taşımaktadır. Etik; toplumlarda, gruplarda, farklı kimliklerde değişmez, aynı özellik taşır. Avrupa kökenli eğitimcinin etik anlayışı ile Asya veya Afrika kökenli bir eğitimcinin etik anlayışında fark yoktur.

Erdem: Bireyin dışsal kaynaklı herhangi bir baskıya maruz kalmadan gösterdiği özgün davranışlardır. Erdem kavramı; ölçülü ve dengeli davranma, aşırı uçlarda yer almama, orta yolu tercih etme, ruhsal olgunluk gibi anlamları da kapsar.

Vicdan: Bireyin kendi davranışlarını değerlendirmesini ve ahlaki olarak kendini dış etkilere bağlı olmaksızın yani kendiliğinden yargılama-sını sağlayan içsel güçtür.

İyi: Ahlak, din ve etiğin inceleme alanına giren "iyi" kavramı; muhtemel davranışlar arasında

seçim yapma durumunda kalan bireyin tercih etmesi gereken davranışı ifade eder.

Norm: Etik açıdan norm, bireyin davranışlarını değerlendirmede kullanılan ölçüt olarak tanımlanabilir. Ayrıca norm kavramı uyulması gereken kurallar anlamını da karşılamaktadır.

Karakter: Bireyi başkalarından ayıran temel belirti, bireyin davranış biçimlerini belirleyen kendine özgü yapı şeklinde tanımlanabilir.

Değerler: Bireyin hayatı boyunca çevreyle etkileşimi sonucunda ortaya çıkan davranışlarında ve ilişkilerinde üzerinde durduğu ve önem atfettiği ilkel değerlerdir.

Etik Kodlar: Kurumların misyonları doğrultusunda şekillenmiş karar ve eylemlerdir. Kurumların işleyişinde var olan düzenlemeler ve insan haklarına karşı uymak zorunda olduğu sorumluluklardır. Etik kodlar söz konusu kuruluşdaki tüm davranışları yöneten etik ilkeleri genel hatlarıyla ortaya koyar.

Mark Schwartz'ın etik kodlara ilişkin belirlediği 8 mecaz ve bunların etkileri şunlardır:

Kural kitabı olarak: Çalışanlardan beklenen davranışları açıklayan etik kodlardır.

Yol gösterici levha olarak: Çalışanlara bazı davranışlarının uygunluğunu kontrol etmeleri için diğer kaynaklara başvurmaları hususunda yol gösteren etik kodlardır.

Ayna olarak: Çalışanların, çeşitli davranışlarını kurum tarafından kabul edilebilir olup olmadığını önceden görebilmesi için onlara fırsat sağlayan etik kodlardır.

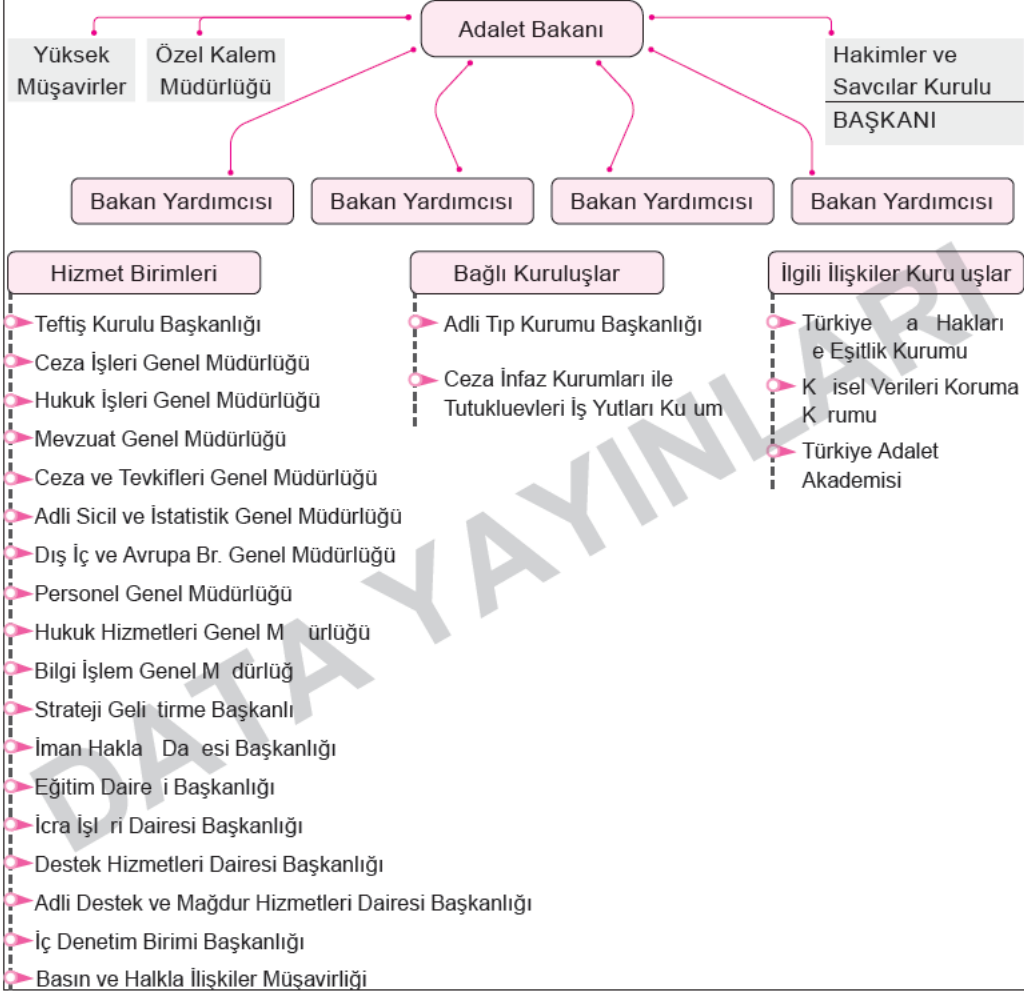
Büyüteç olarak: Çalışanları söyledikleri ve yaptıkları şeylere daha yakından bakmaya sevk eden etik kodlardır.

Kalkan olarak: Çalışanların etik dışı isteklerle mücadele etmelerine destek veren etik kodlardır.



BAKANLIK MERKEZ TEŞKİLATI

10. ÜNİTE



BAKANLIK MERKEZ TEŞKİLATI HAKKINDA GENİŞ BİLGİ 1 NOLU CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ YER ALMAKTADIR.



ADALET KOMİSYONLARININ YAPISI VE GÖREVLERİ İLE YARGI ÖRGÜTÜ

11. ÜNİTE

ADLİ VE İDARİ YARGI ADALET KOMİSYONLARININ YAPISI VE İŞLEYİŞİ

Adli Yargı İlk Derece Mahkemesi Adalet Komisyonları ile Bölge İdare Mahkemesi Adalet Komisyonlarının kuruluş ve görevleri, 2802 sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanunu'nun 113, 114 ve 115 inci maddelerinde hüküm altına alınmış olup, Bölge Adliye Mahkemesi Adalet Komisyonları ise 5235 sayılı Adli Yargı İlk Derece Mahkemeleri ile Bölge Adliye Mahkemelerinin Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkında Kanunun 31 inci maddesi ile kurulmuşlardır.

Adalet komisyonları, idarî birimdir. Yargılama faaliyetleri bulunmamaktadır. Yaptıkları görev idarî işlem niteliğinde olup, Anayasanın 125 inci maddesi gereğince yargı denetimine tabidir.

2802 SAYILI HÂKİMLER VE SAVCILAR KANUNU'NUN 113, 114 VE 115 İNCİ MADDELERİ

Adalet Komisyonlarının Kuruluş ve Görevleri

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.

(Değişik : 12/2/1989 – KHK-360/6 md.; Aynen Kabul 24/1/1990 – 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.

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

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

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

Görevleri: – Madde 114

(*Değişik: 22/12/2005 - 5435/36 md.*)

Adalet komisyonlarının görevleri şunlardır:

a) Atamaları doğrudan Bakanlıkça yapılanlar dışındaki adli 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, adalet meslek yüksek okulu veya meslek yüksekokullarının adalet veya ceza infaz ve güvenlik hizmetleri programı, lise veya meslek liselerinin adalet alanı ve ilgili mevzuat uyarınca bunlara denkliği kabul edilen program veya alan mezunlarına öncelik tanımak kaydıyla başarılı olanların atamalarını teklif etmek.

2) Aslı Devlet memurluğuna atanmaları, sicil ve disiplin işlemleri, görevden uzaklaştırılmaları,

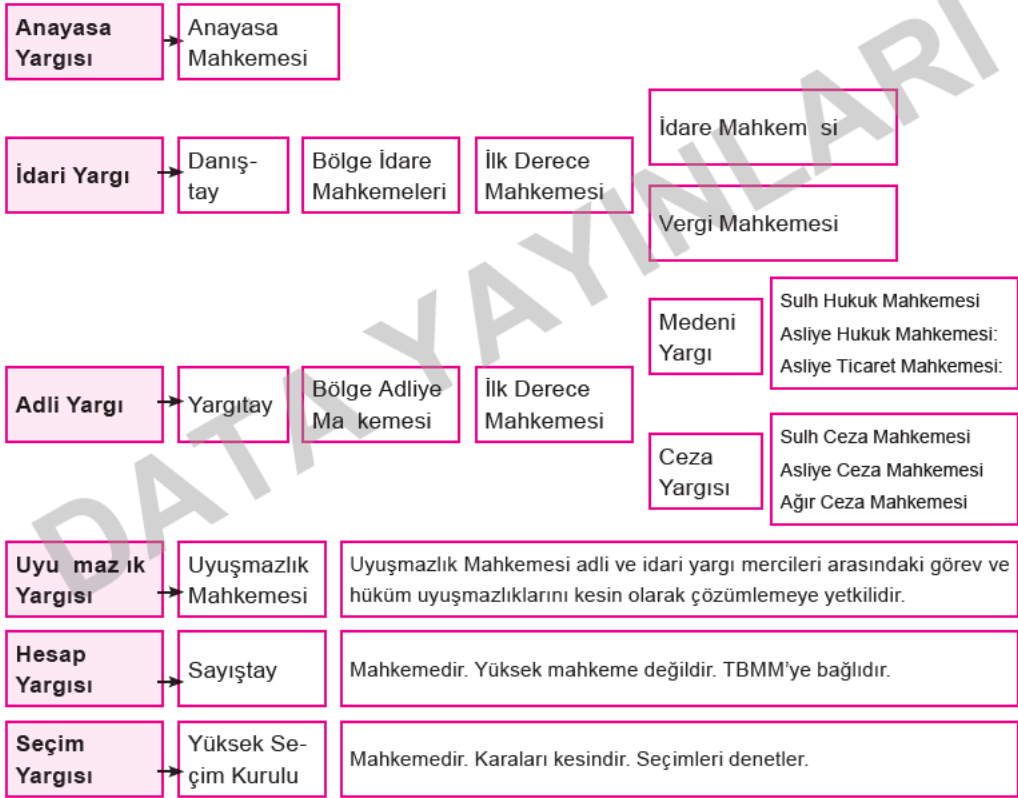
Yargı Ayrılığı Sistemi

Fransa, Almanya, İtalya gibi kara Avrupası ülkelerinde görülen sistem, yargı ayrılığı sistemidir. Türkiye'de de bu sistem vardır. Bu sistemde kamu hukuku- özel hukuk ayrımı vardır. Özel kişilere ayrı hukuk, devlete ayrı hukuk uygulanır. Bunun sonucu olarak da bu ülkelerde yargı ayrılığı sistemi ortaya çıkmıştır. Bu sistemin ayırıcı özelliği, adli yargının dışında bir de idari yargının bulunmasıdır. Adliye mahkemeleri ve idare mahkemeleri birbirinden bağımsız iki ayrı düzen oluşturur.

YARGI KOLU (ÇEŞİDİ)

Yargı kolu (çeşidi), kararları aynı yüksek mahkemede temyiz edilen mahkemelerin oluşturduğu düzen/ hukukî nitelik ve özellikleri itibarıyla birbirine benzeyen uyuşmazlıkların aynı yargılama hukuku disiplinine ait ilke ve kurallar çerçevesinde çözüme kavuşturulmasından kaynaklanan kümeleşmedir.

Türk Yargı Sistemi ve Mahkemeler



NOT: TÜRK YARGI SİSTEMİNDE BU TABLODAKİ BAŞLIKLARA AYRINTILI OLARAK YER VERİLMİŞTİR.



TARİHSEL GEÇMİŞİ

Anayasamızın 141 nci maddesinin son fıkrasında; “Davaların en az giderle ve mümkün olan süratle sonuçlandırılması, yargının görevidir.” hükmü yer almıştır.

Günümüzde vatandaşa sunulan hizmetin hızı, güvenilirliği ve performansı, bilişim teknolojilerinin ne kadar efektif kullanıldığı ile orantılı olduğundan Bakanlığımıza verilen adalet hizmetlerinin Edirne’den Hakkari’ye tüm Türkiye genelinde bir bütün olarak en iyi şekilde yürütülmesinde içinde bulunduğumuz bilişim çağına bizlere sunduğu teknolojik gelişmeler ve imkânlardan yararlanmak zorunlu hale gelmiştir.

Bilişim teknolojileri söz konusu olunca, kurumların üretkenliğini ve verimliliğin artırılması için geliştirilen; ölçeklenebilir, çoklu-kullanıcı ve iş odaklı sistemler olan Yönetim Bilişim Sistemleri gündeme gelmiş ve Bakanlığımızca, adalet hizmetlerinin en iyi şekilde yürütülmesi için, Yönetim Bilişim Sistemlerinin örneklerinden biri olan Ulusal Yargı Ağı Projesi (UYAP)’ın uygulamaya geçirilmesi kararı verilmiştir.

Bu nedenle Bakanlığımız’da ilk otomasyon çalışmalarına 1998 yılında başlanmıştır. Çalışmaların sistemli ve planlı bir şekilde yürütülmesi amacıyla 1999 yılında Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı kurulmuştur.

15/05/2001 tarih ve 4674 Sayılı Kanunun 7. maddesi ile eklenen 2992 Sayılı Kanunun 22/A maddesinde, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görevleri belirtilmiştir.

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 koordinasyon 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 görülür 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, sistemler arası 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.

UYAP Bilişim Sistemi 2000 yılında iki aşamalı olarak başlatılmış bir proje olup, 2001 yılında Adalet Bakanlığı Merkez Birimlerinin otomasyonunu sağlayan UYAP I projesi tamamlanmış, 2005 yılında adli ve idari yargı birimleri, adli tıplar, ceza tevkif evlerinin otomasyonunu



5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU

13. ÜNİTE

BİRİNCİ KISIM Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç: –Madde 1

Bu Kanunun amacı, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir.

Kapsam: –Madde 2

Bu Kanun, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri, sosyal güvenlik kurumları ve mahallî idarelerden oluşan genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrolünü kapsar.

Avrupa Birliği fonları ile yurt içi ve yurt dışından kamu idarelerine sağlanan kaynakların kullanımı ve kontrolü de uluslararası anlaşmaların hükümleri saklı kalmak kaydıyla, bu Kanun hükümlerine tâbidir.

Düzenleyici ve denetleyici kurumlar, bu Kanunun sadece 3, 7, 8, 12, 15, 17, 18, 19, 25, 42, 43, 44, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 68 ve 76-78 nci maddelerine tâbidir.

Tanımlar: –Madde 3

Münhasıran bu Kanunun uygulanmasında;

a) Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri: Uluslararası sınıflandırmalara göre belirlenmiş olan, merkezî yönetim kapsamındaki kamu

idareleri, sosyal güvenlik kurumları ve mahallî idareleri,

b) Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri: Bu Kanuna ekli (I), (II) ve (III) sayılı cetvelerde yer alan kamu idarelerini,

c) Düzenleyici ve denetleyici kurumlar: Bu Kanuna ekli (III) sayılı cetvelde yer alan kurumları,

d) Sosyal güvenlik kurumları: Bu Kanun ekli (IV) sayılı cetvelde yer alan kamu kurumlarını,

e) Mahallî idare: Yetkileri belirli bir coğrafi alan ve hizmetlerle sınırlı olarak kamusal faaliyet gösteren belediye, il özel idaresi ile bunlara bağlı veya bunları kurdukları veya üye oldukları birlik ve idareler,

f) Bütçe: Belirli bir dönemdeki gelir ve gider tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususları gösteren ve usulüne uygun olarak yürürlüğe konulan belgeyi,

g) Kamu kaynakları: Borçlanma suretiyle elde edilen imkânlar dahil kamuya ait gelirler, taşınır ve taşınmazlar, hesaplarda bulunan para, alacak ve haklar ile her türlü değerleri,

h) Kamu gideri: Kanunlarına veya Cumhurbaşkanlığı kararnamelerine dayanılarak yaptırılan iş, alınan mal ve hizmet bedelleri, sosyal güvenlik katkı payları, iç ve dış borç faizleri, borçlanma genel giderleri, borçlanma araçlarının iskontolu satışından doğan farklar, ekonomik, malî ve sosyal transferler, verilen bağış ve yardımlar ile diğer giderleri,

i) Kamu geliri: Kanunlarına dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay veya benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirler, borçlanma araçlarının primli satışı suretiyle elde edilen gelirler, sosyal güvenlik primi kesintileri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirleri,

Para cezaları ve yetkili merciler:

–Madde 73

Bu Kanunda belirtilen para cezaları, ilgili kamu idaresinin üst yöneticisi tarafından verilir. Para cezaları, karar verilmesini izleyen ay başından başlamak üzere ve herhangi bir hüküm almaya gerek kalmaksızın; ilgililerine yapılan her türlü aylık, ödenek, zam, tazminat dahil bir aylık net ödemelerin dörtte biri oranında kesilerek tahsil olunur.

Zamanaşımı: –Madde 74

Kamu zararının meydana geldiği ve bu Kanunda belirtilen para cezalarının verilmesini gerektiren fiilin işlendiği yılı izleyen malî yılın başından başlamak üzere zamanaşımını kesen ve durduran genel hükümler saklı kalmak kaydıyla onuncu yılın sonuna kadar tespit ve tahsil edilemeyen kamu zararları ile para cezaları zamanaşımına uğrar.

SEKİZİNCİ KISIM Diğer Hükümler

Malî yönetim ve kontrol sisteminin denetimi: –Madde 75

(Değişik: 2/7/2018-K K-703 21 md.)

Malî yönetim ve kontrol sisteminin zaafa uğradığı, yolsuzluk veya kamu zararına yönelik emarelerin ortaya çıktığı durumlarda; Cumhurbaşkanı kamu zararlarının tüm malî yönetim ve kontrol sistemlerini, malî karar ve işlemlerini mevzuata uygunluk yönünden teftiş ettirir.

Kamu idarelerinin sorumluluğu:

–Madde 76

Malî karar ve işlemlere ilişkin her türlü kayıt, bilgi ve belgeler, kamu idareleri tarafından düzenli olarak muhafaza edilir.

Kamu idareleri ve görevlileri; malî yönetim ve kontrol sistemleri ile bütçenin hazırlanması, uygulanması, sonuçlandırılması, muhasebeleştirilmesi, raporlanması işlemlerine ait bilgi ve belgeleri denetimle görevlendirilmiş olanlara ibraz etmek, görevin sağlıklı yapılmasını sağlayacak

önlemleri almak ve her türlü yardım ve kolaylığı göstermek zorundadır.

Sosyal güvenlik kurumları ve mahallî idareler: –Madde 77

Sosyal güvenlik kurumları ve mahallî idare bütçelerinin hazırlanması ve uygulanması ile diğer malî işlemleri, bu Kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla, ilgili kanunlarındaki hükümlere tâbidir. Ancak, sosyal güvenlik kurumları ve mahallî idarelerin ayrıntılı harcama programları ile finansman programları bütçeleriyle birlikte hazırlanır, görüşülür ve onaylanır. Ödenekler de bu usul ve esaslara göre kullanılır.

Malî yönetim ve kontrol sisteminin zaafa uğradığı, yolsuzluk veya kamu zararının yönelik emarelerin ortaya çıktığı durumlarda; il özel idareleri için ilgili vali, belediyeler için ilgili belediye başkanının talep ettiği veya doğrudan Cumhurbaşkanını onaylayan İçişleri Bakanı, yetkili denetim elmanlarına, ilgili mahallî idarelerin tüm malî yönetim ve kontrol sistemlerini, malî karar ve işlemlerini mevzuata uygunluk yönünden teftiş ettirir. Bu teftişler sonucunda düzenlenecek raporların bir örneği İç Denetim Koordinasyon Kuruluna, bir örneği de gerekli işlemlerin yapılması için ilgili vali veya belediye başkanına gönderilir.

Kurumlardan alınacak hasılat payı:

–Madde 78

Kamu iktisadi teşebbüsleri ve kamu şirketlerinin gayrisafi hasılatının yüzde onbeşine kadar tutarda bir bedel tahsil edilerek genel bütçeye gelir kaydedilir. Bu kapsamda bedel tahsil edilecek kurum ve kuruluşlar ile hasılat payı oranları, ödeme yeri ve zamanı Cumhurbaşkanı tarafından belirlenir. Zamanında ödenmeyen hasılat payları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen oranda zam uygulanmak suretiyle 21.7.1953 tarihli ve 6183 sayılı Kanuna göre tahsil edilir. Hesaplanan zam, kurum ve kuruluşun bu payları ödeme yetkisi verilmiş görevlilerinden alınır. Ancak, Hazine ve Maliye Bakanlığınca verilmiş ek süreler için zam uygulanmaz.

(Değişik ikinci fıkra: 22/12/2005-5436/10 md.)
Düzenleyici ve denetleyici kurumların üçer aylık

7. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre bütçelerin hazırlanması, uygulanması ve kontrolünde uyulması gereken ilkeler bakımından aşağıdakilerden hangisi yanlış bir ifadedir?
- A) Bütçe, kamu malî işlemlerinin kapsamlı ve saydam bir şekilde görünmesini sağlar
- B) Tüm gelir ve giderler gayri safi olarak bütçelerde gösterilir
- C) Belirli gelirlerin belirli giderlere tahsis edilmesi esastır
- D) Bütçelerde gelir ve gider denkleğinin sağlanması esastır
8. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun göre merkezî yönetim bütçe kanun teklifinin görüşülmesi ile ilgili olarak aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır?
- A) Türkiye Büyük Millet Meclisi, merkezî yönetim bütçe kanun teklifinin metnini maddeler itibarıyla görüşür ve oylar.
- B) Türkiye Büyük Millet Meclisi, merkezî yönetim bütçe kanun teklifinin gider ve gelir cetvellerini kamu idareleri itibarıyla görüşür ve oylar.
- C) Merkezî yönetim bütçe kanunu malî yıl başından önce Resmî Gazetede yayımlanır.
- D) Kamu yatırım programı, merkezî yönetim bütçe kanununa uygun olarak anılan Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir ay içinde Cumhurbaşkanı kararıyla Resmî Gazetede yayımlanır
9. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gider ve gelir teklifleri, ekonomik ve malî analiz yapılmasına imkân verecek, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlayacak şekilde, kim tarafından uluslararası standartlara uyumlu olarak belirlenen sınıflandırma sistemine göre hazırlanır?
- A) Cumhurbaşkanlığı
- B) Hazine ve Maliye Bakanlığı
- C) Ticaret Bakanlığı
- D) Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
10. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre genel veya kısmi seferberlik, savaş ilanı veya zorunlu askeri hazırlıkların yapıldığı olağanüstü hallerde Millî Savunma Bakanlığı, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığı bütçelerindeki mevcut ödenekler, bu idarelerin ödenek toplamları aşılmamak şartıyla, birleştirilerek kullanılabilir. Bu durumda da mevcut ödeneklerin yeterli olmaması halinde toplam ödenek tutarının yüzde on beşine kadar ek harcama yapılabilir. Yukarıda sayılan hallerde sevk ve intikalle ilgili giderler için, harcama yetkililerinin onayıyla görevlendirilecek mutemetlere gereken miktarda avans verilebilir ve gönderilecek ödeneğe istinaden kaç ay içinde mahsup edilir?
- A) Bir ay içinde mahsup edilir
- B) İki ay içinde mahsup edilir
- C) Üç ay içinde mahsup edilir
- D) Dört ay içinde mahsup edilir



1 NOLU CUMHURBAŞKANLIĞI TEŞKİLATI HAKKINDA CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

14.
ÜNİTE

ALTINCI KISIM BAKANLIKLAR

BİRİNCİ BÖLÜM Adalet Bakanlığı

Görev: –Madde 38

(1) Adalet Bakanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kanunlarda kurulması öngörülen mahkemeleri açmak ve teşkilatlandırmak, ceza infaz kurumları, icra ve iflas daireleri gibi her derece ve türdeki adalet kurumlarını planlamak, kurmak ve idari görevleri yönünden gözetim ve denetimini yapmak ve geliştirmek,
- b) Bir mahkemenin kaldırılması veya yarı çeresinin değiştirilmesi konularında Hakimler ve Savcılar Kuruluna teklifte bulunmak,
- c) Kamu davasının açılması ile ilgili olarak mevzuatla Adalet Bakanının verilen yetkinin kullanılması ile ilgili inceleme ve işlemleri yapmak,
- ç) Adli sicil kurulması ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- d) Adalet hizmetlerine ilişkin konularda, yabancı ülkelerle ilgili işlemleri yerine getirmek,
- e) Adalet hizmetleriyle ilgili konularda, gerekli araştırmalar ve mevzuat hazırlıklarını yapmak ve görüş bildirmek,
- f) Bakanlıklarca gönderilen mevzuat taslaklarının Türk hukuk sistemine ve mevzuat tekniğine uygunluğunu incelemek ve bu konularda görüş bildirmek,
- g) İlgili mevzuat hükümleri uyarınca infaz işlerini düzenlemek,
- ğ) İcra ve iflas daireleri vasıtasıyla, icra ve iflas iş ve işlemlerini yürütmek,

h) Görev alanıyla ilgili olarak uygulamayı takip etmek ve ortaya çıkan sorunların nedenlerini araştırarak çözüm önerileri geliştirmek,

ı) Ulusal veya uluslararası düzeyde bilimsel toplantılar düzenlemek, bu nitelikteki çalışmalarını teşvik etmek ve desteklemek,

i) Görev alanıyla ilgili kamu ya da özel kurum veya kuruluşlarla iş birliği yapmak,

j) Kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak

Teşkilat: –Madde 39

(1) Adalet Bakanlığının merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatı şunlardır:

Hizmet birimleri: –Madde 40

(Değişik:RG-10/1/2019-30651-CK-27/7 md.)

(1) Bakanlığın hizmet birimleri şunlardır:

- a) Ceza İşleri Genel Müdürlüğü,
- b) Hukuk İşleri Genel Müdürlüğü,
- c) Mevzuat Genel Müdürlüğü,
- ç) Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğü,
- d) Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğü,
- e) Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Genel Müdürlüğü,
- f) Personel Genel Müdürlüğü,
- g) Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü,
- ğ) Bilgi İşlem Genel Müdürlüğü,
- h) Teftiş Kurulu Başkanlığı,
- ı) Strateji Geliştirme Başkanlığı,
- i) İnsan Hakları Dairesi Başkanlığı,
- j) Eğitim Dairesi Başkanlığı,
- k) İcra İşleri Dairesi Başkanlığı,



124/1 SAYILI UYAP UYGULAMALARI GENELGE

15. ÜNİTE 1. BÖLÜM

Yargı birimlerinde, Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatında, bağlı ve ilgili kuruluşlarında UYAP Bilişim Sisteminin etkin ve verimli şekilde kullanılmasını sağlamak, iş süreçlerini hızlandırmak ve elektronik arşivin oluşturulmasını gerçekleştirmek üzere Bakanlığımızın 09/02/2006 tarih ve 124 sayılı Genelgesi tüm teşkilata duyurulmuştur.

Günümüzde, bilişim ve iletişim teknolojileri, hayatın birçok alanına girmiş bulunmaktadır. Öte yandan, çağdaş devletlerde **katılımcı** demokrasi ve yönetim, saydamlık, hesap verebilirlik, açıklık, etkinlik, basitlik, az bürokrasi, kaynakların etkin kullanımı, kamu mal ve hizmet sunumlarında hız ve verimliliğin sağlanması gibi amaç ve ilkeler vazgeçilmez esaslar olarak benimsenmiştir. Bilişim ve iletişim teknolojileri de, bu esasların hayata geçirilmesinde en etkili araç olarak görülmüştür.

Bütün bunların bir sonucu olarak, Avrupa Birliği tarafından aday ülkeleri de kapsayan “e-Adalet” projesi çalışmaları yürütülürken Ülkemizde de, “e-Devlet” uygulaması hayata geçirilmiştir; Kalkınma Planı, Ulusal Program ve Hükümet Programlarında kamu kurum ve kuruluşlarında bilgi sistemlerinin kurulmasını hedefleyen “e-Devlet” çalışmalarına özel önem atfedilmiştir.

Bunların yanında, e-Dönüşüm Türkiye ve e-Devlet kapsamında, UYAP Bilişim Sistemi uygulamaya geçirilmiştir. 2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasasınının 141 inci maddesinin son fıkrasında yer alan “Davaların **en az** giderle ve mümkün olan süratle sonuçlandırılması, yargının görevidir.” hükmü gereğince, UYAP ile hızlı, etkin, güvenilir, verimli, şeffaf ve etik değerlere uygun bir yargılama mekanizmasının oluşturulması, kurum, avukat ve vatandaşlara İnternet üzerinden yargı hizmeti sunulması hedeflenmiştir.

Konuyla ilgili olarak, 5941 sayılı Çek Kanununun 5 inci maddesinin sekizinci fıkrası, 6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanununun 445 inci maddesi, İcra ve İflas Kanunu Yönetmeliğinin 115’

inci maddesi, Cumhuriyet Başsavcılıkları ile Adli Yargı İlk Derece Ceza Mahkemeleri Kalem Hizmetlerinin Yürütülmesine Dair Yönetmeliğin 88 inci maddesi, Hukuk ve Ticaret Mahkemelerinin Yazı İşleri Yönetmeliğinin 13/a ve 18/A maddeleri, Bölge İdare Mahkemeleri, İdare Mahkemeleri ve Vergi Mahkemelerinin İdari İşleri ile Kalem Hizmetlerinin Yürütülmesi Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin 46/a maddesi ve Hakimler ve Savcılar Yüksek Kurulu Teftiş Kurulu Yönetmeliğinin 51 inci maddesi ile bazı maddelerde UYAP’ın kullanımı ile ilgili çeşitli düzenlemeler yer almaktadır.

Ayrıca, UYAP’ın işleme ve idamesinden sorumlu Adalet Bakanlığı Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görevleri, 2992 sayılı Adalet Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanunun 22/A maddesinde düzenlenmiştir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun “Güvenli elektronik imzanın hukukî sonucu ve uygulama alanı” kenar başlıklı 5 inci maddesinde de; “Güvenli elektronik imza, elle atılan imza ile aynı hukukî sonucu doğurur. Kanunların resmî şekle veya özel bir merasime tâbi tuttuğu hukukî işlemler ile teminat sözleşmeleri güvenli elektronik imza ile gerçekleştirilemez.” denilmek suretiyle elektronik imza ile elle atılan imza eş değer hâle getirilmiş, gerek kurum içi ve gerek kurum dışı yazışmaların e-imza ile yapılabilmesine imkân sağlanmıştır. Söz konusu Kanunun Genel Gereğesinde; bu Kanunun, elektronik ticaret ve kamu alanında yürütülecek “e-Devlet” olarak adlandırılan yapının aslî unsuru olan elektronik imzanın hukukî ve teknik yapısını, elektronik imzayla ilgili işlemler ile elektronik sertifika hizmet sağlayıcılarının faaliyetlerini düzenlemek amacıyla hazırlandığı belirtilmiştir. Bunun yanında, Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte de elektronik ortamda yazışmaya ilişkin düzenlemelere yer verilmiştir.

2. BÖLÜM

138/1 SAYILI KAMU ZARARIM TAKİBE VE DEĞERLENDİRMEYE YETKİLİ BİRİMLER GENELGE



Kamu zararını takibe ve değerlendirmeye yetkili birimler. Bakanlığımızın 04/05/2007 tarihli ve 138 sayılı Genelgesi ile tüm teşkilata duyurulmuştur.

Bölge adliye mahkemeleri Cumhuriyet başsavcılarının atanması ile bir kısım mahkeme personelinin görevlendirilmiş olması nedeniyle bazı hususların **güncellenmesine** ihtiyaç duyulmuştur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa dayalı olarak hazırlanan ve 19/10/2006 tarihli ve 26324 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 7 nci maddesinde; "Yargı kararları ve Sayıştay ilâmlarıyla tespit edilen kamu zararı alacakları ile değerlendirme sonucunda takip ve tahsiline karar verilen alacaklar, merkezde strateji geliştirme birimlerince, taşrada ise takibe yetkili idare birimince takip edilir. ... hüküm yer almaktadır.

Bu itibarla;

Merkez dışı birimler ile bağlı kuruluş olan Adli Tıp Kurumu haricinde birimlerince gerçekleştirilen malî işlemlerden doğan kamu zararı alacaklarının takibi için;

- 1- Bölge adliye mahkemeleri Cumhuriyet başsavcılıkları.
- 2- Adli yargı ilk **derece** mahkemeleri Cumhuriyet başsavcılıkları,
- 3- Bölge idare mahkemesi başkanlıkları.
- 4- Mülhakat idare veya vergi mahkemesi başkanlıkları, her iki mahkemenin olduğu yerlerde idare mahkemesi başkanlıkları, birden fazla idare ve vergi mahkemesi bulunan yerlerde 1 nolu idare mahkemesi başkanlıkları,
- 5- Ceza infaz kurumları ve tutukevleri personeli eğitim merkezi müdürlükleri,
- 6- Ceza infaz kurumları ve tutukevleri,

7- Denetimli serbestlik ve yardım merkezleri şube müdürlükleri.

8- Adli Tıp Kurumu Başkanlığı,

9- Adli Tıp Kurumu grup başkanlıkları,

10- Müstakil adli tıp şube müdürlüklerinin.

Yetkili kılındığı.

Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 7 nci maddesinin 2 nci fıkrası hükmüne göre merkez dışı birimlerde değerlendirme işlemlerini

- 1- Mülhakat adliyelerde ağır ceza mahkemesi Cumhuriyet başsavcısı,
- 2- Mülhakat idare ve vergi mahkemelerinde bölge idare mahkemesi başkanı,
- 3- Ceza infaz kurumları ve tutukevleri personeli eğitim merkezi müdürlüklerinde Ceza ve Tevkifleri Genel Müdürü.
- 4- Ceza infaz kurumları ve tutukevlerinde; müdürlük teşkilâtı bulunan yerlerde idari yönden bağlı bulunduğu yer Cumhuriyet başsavcısı veya kıdemli Cumhuriyet savcısı, müdürlük teşkilâtı bulunmayan yerlerde idari yönden bağlı bulunduğu yer ağır ceza Cumhuriyet başsavcısı,
- 5- Denetimli serbestlik ve yardım merkezleri şube müdürlüklerinde idari yönden bağlı bulunduğu yer Cumhuriyet başsavcısı,
- 6- Bölge adliye mahkemesi Cumhuriyet başsavcılığı, ağır ceza mahkemesi Cumhuriyet başsavcılığı ve bölge idare mahkemesi başkanlığında harcama yetkisi devredilmişse o yer Cumhuriyet başsavcısı veya bölge idare mahkemesi başkanı, harcama yetkisi devredilmemişse üst yönetici,
- 7- Adli Tıp Kurumu Başkanlığında harcama yetkisi devredilmişse Adli Tıp Kurumu başkanı, harcama yetkisi devredilmemişse üst yönetici,
- 8- Adli Tıp Kurumu grup başkanlığı ve müstakil adli tıp şube müdürlüklerinde ise Adli Tıp Kurumu Başkanı,

3. BÖLÜM

149 SAYILI HARCAMA YETKİLİSİ VE GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİ



5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31 ve 33 üncü maddeleri ile mali iş ve işlemlerin yürütülmesinde sorumluluk üstlenmek üzere "harcama yetkililiği" ile "gerçekleştirme görevliliği" düzenlenmiştir.

5018 sayılı Kanun ve bu Kanuna dayalı olarak çıkartılan diğer mevzuatta yer alan temel ilkeler ile diğer idarelere göre adli teşkilatın arz ettiği farklılıklar dikkate alınarak, uygulamada çıkabilecek tereddütlerin önlenmesi için bu görevlerin kimler tarafından yerine getirileceğinin belirlenmesi zorunluluğu doğmuştur.

Bu itibarla;

Harcama yetkililiği görevinin;

Bölge adliye mahkemelerinde; bölge adliye mahkemesi Cumhuriyet başsavcılarınca,

Adli yargı ilk **derece** mahkemelerinde Cumhuriyet başsavcılarını. Cumhuriyet başsavcısı atanmayan yerlerde kıdemli Cumhuriyet savcılarınca,

İdari yargıda; bölge idare mahkemelerinde, bölge idare mahkemesi başkanı, tek idare veya vergi mahkemesi olan yerlerde mahkeme başkanı, her ikisi mahkemenin olduğu yerlerde, idare mahkemesi başkanları. birden fazla idare ve vergi mahkemesi bulunan yerlerde 1 nolu idare mahkemesi başkanlarıncadır.

Gerçekleştirme görevliliğinin;

1- Bölge adliye mahkemeleri ve adli yargı ilk **derece** mahkemelerinde; harcama yetkilisinin belirleyeceği, idari işler müdürü, yazı işleri müdürü ya da bunlar dışındaki personelce,

2- İdari yargıda; harcama yetkilisinin belirleyeceği, idari işler müdürü, yazı işleri müdürü ya da bunlar dışındaki personelce,

Yerine getirilmesi,

Konusunda gereken dikkat ve özenin gösterilmesini rica ederim.

1. test

149 SAYILI HARCAMA YETKİLİSİ VE GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİ KONUSU GENELGE

1. 149 Sayılı Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlisi Konulu Genelgeye göre adli yargı ilk derece mahkemelelerinde Cumhuriyet başsavcısı atanmayan yerlerde harcama yetkililiği görevi aşağıdakilerden hangisi tarafından yerine getirilmelidir?

- A) Kısmi Cumhuriyet Savcıları
- B) Bölge İdare Mahkemesi Başkanı
- C) İdare Mahkemesi Başkanları
- D) Mahkeme Başkanları

2. 149 Sayılı Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlisi Konulu Genelgeye göre;

- I. Harcama yetkilisinin belirleyeceği idari işler müdürü
- II. Harcama yetkilisinin belirleyeceği yazı işleri müdürü
- III. Harcama yetkilisinin belirleyeceği bilgi işleri müdürü

gerçekleştirme görevliliği idari yargıda yukarıdakilerden hangileri tarafından yerine getirilmelidir?

- A) Yalnız I
- B) I ve II
- C) II ve III
- D) Yalnız III

CEVAP ANAHTARI

1	A	2	B						
---	---	---	---	--	--	--	--	--	--



168 SAYILI ADLİ VE İDARİ YARGI FAALİYET RAPORLARI GENELGE

4. BÖLÜM

Yargı hizmetlerinde hesap verilebilirliğini ve şeffaflığın, geliştirilmesi için adli ve idari yargı istinaf mahkemeleri adalet komisyonları ile adli yargı ilk **derece** mahkemesi adalet komisyonları tarafından faaliyet raporları hazırlanmasına ilişkin bazı hususların belirlenmesine ihtiyaç duyulmuştur.

Demokratik hukuk devletlerinde hesap verilebilirlik ve şeffaflık, kamu hizmetlerinin vazgeçilmez birer unsuru haline gelmiş olup, devlet organlarının işleyişinin ve yürütülen tüm hizmetlerin, kolayca anlaşılabilir ve açık bir şekilde kamuoyuna sunulmasını gerektirmektedir. Bu gereklilik, yargı hizmetleri için de geçerlidir. Nitekim Anayasamızın yargı bağımsızlığını ve yetkisini düzenleyen 9'uncu maddesi ile başlangıç hükümlerinde yer verilen kuvvetler ayrımının tanımı birlikte düşünüldüğünde, yargı erki de kamuoyu denetiminin dışında değildir.

Yargıda hesap verilebilirlik ve şeffaflığı artırmak üzere, adalet hizmetlerine özgü araçların geliştirilmesi gerekmektedir. Faaliyet raporları kuşkusuz bu amaçla hizmet edecek en etkin ve önemli araçlardan biri olacaktır.

Faaliyet raporları bir yandan hesap verilebilirlik ve şeffaflığın geliştirilmesine hizmet ederken diğer yandan kamuoyu tarafından adalet hizmetlerinin işleyişinin ve performansının denetlenmesini sağlamaktadır. Kamuoyuna yargısal faaliyetler ile ilgili düzenli olarak bilgi verilmesi, aynı zamanda yargıya olan güveni de artıracaktır.

Konuya ilişkin olarak;

2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasasının 138'inci maddesinin birinci fıkrasında; hâkimlerin görevlerinde bağımsız oldukları, Anayasaya, kanuna ve hukuka uygun olarak vicdanî kanaatlerine göre hüküm verdikleri,

140'ıncı maddesinin altıncı fıkrasında; hâkimler ve savcıların idari görevleri yönünden Adalet Bakanlığına bağlı oldukları,

74'üncü maddesinin üçüncü fıkrasında; herkesin bilgi edinme hakkına sahip olduğu, Şeklinde hükümler yer almaktadır.

Ayrıca 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda faaliyet raporları, kamu yönetiminde hesap verilebilirliğin ve şeffaflığın etkin bir aracı olarak düzenlenmiş ve kamu yönetiminin bir parçası haline gelmiştir.

Bu itibarla;

1- Raporları adalet komisyonları tarafından müzakere edilmesini de kapsayacak şekilde etkin yer alan kılavuza uygun olarak hazırlanması

2- Mahkeme ve başsavcılıklarca rapora esas teşkil edecek bilgilerin, bir takvim **yılı**nın faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde, **en geç** raporlama **yılı**nı izleyen **Şubat ayı** sonuna kadar bağlı bulunan adalet komisyonuna gönderilmesi,

3- Mahkeme ve başsavcılıklara rapora esas teşkil edecek bilgilerin, bir takvim **yılı**nın faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde, **en geç** raporlama **yılı**nı izleyen **Şubat ayı** sonuna kadar bağlı bulunan adalet komisyonuna gönderilmesi,

4- Raporların, adalet komisyonları tarafından o **yılın** 31 Mart **günü** itibarıyla yayımlanarak, birer örneğinin Adalet Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı ile Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu'na gönderilmesi,

5- Adalet Bakanlığı ve Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu Teftiş Kurulları tarafından yapılan denetimlerde, komisyonlarca faaliyet raporlarının teftiş heyetine sunulması ve gerekli izahatın yapılması,

Konularında gereken dikkat ve özenin gösterilmesini rica ederim.



127 SAYILI YOL GİDERLERİ VE TAZMİNATI GENELGE

5. BÖLÜM

3717 sayılı Adli Personel ve Devlet Davalarını Takip Edenlere Yol Gideri ve Tazminat Verilmesi Hakkında Kanununun 2. maddesindeki "... hesapların açılması, kesintilerin bu hesaplara yatırılması, merkez teşkilatındaki personele yapılacak ödeme miktarı ve mahsup işlemleri ile uygulamaya ilişkin diğer esaslar Adalet Bakanınca belirlenir" hükmü ile 2577 sayılı İdarî Yargılama Usulü Kanununun 59. maddesinin 2. fıkrasındaki "Bölge idare, idare ve vergi mahkemeleri hakimleri ile diğer görevlilerin yol giderleri ve tazminatları hakkında 3717 sayılı Adli Personel ve Devlet Davalarını Takip edenlere Yol Giderleri ve Tazminat Verilmesi Hakkında Kanun hükümleri uygulanır." hükmü gereği, Adli ve İdarî yargı hakim ve Cumhuriyet savcıları ile diğer görevlilerine 3717 sayılı kanunla ödenmesi ön görülen yol gideri ve tazminatına ilişkin usul ve esaslar aşağıdaki şekilde yeniden düzenlenmiştir .

1- Adli ve İdarî yargı hakim ve Cumhuriyet savcıları ile Adli ve İdarî yargıda görevli yazı işleri müdürü, zabıt katibi mübaşir, icra müdürü, icra müdür yardımcısı ile diğer personele tahakkuku müteakip olarak azminanın 1/2'si ödenecektir. Ancak, b ödeme in aylık toplamı en yüksek Devlet memuru aylığını (gösterge 1500 + ek gösterge 8000 x aylık katsayısı) geçmeyecektir. Geçen miktar ve yol tazminatının diğer yarısı, her mahkemenin ve Cumhuriyet başsavcılığının bu işte görevli personeli tarafından, icra dairelerinde ise icra müdürü veya yardımcısı tarafından **en geç** tahakkuku takip eden ertesi **gün** o yerdeki bir bankanın "Adli yargı personel yol tazminatı hesabı"na. İdarî yargıda ise "İdarî yargı personel yol tazminatı hesabı"na yatırılacaktır. Bu hesaplarda toplanan miktarın % 90'ı her ayın son mesai **günü** bankadan çekilerek Adli ve İdarî yargı personeline kendi hesaplarındaki miktar kadar ayrı ayrı dağıtılacaktır. Ancak, bu ödemenin **yıllık** tutarı en yüksek Devlet memuru aylığının (ek gösterge dahil) yıllık tutarının yarısını geçmeyecektir. Kalan % 10'u ise aynı **gün** T.C. Ziraat Bankası Tunalı Hilmi Şubesindeki

(6360375-5001) no'lu Adalet Bakanlığı "Adli personel yol tazminatı hesabı"na havale edilecektir.

(a) Yol tazminatının 1/2'si ve ilgili memurların aldıkları yol tazminatından en yüksek Devlet memuru aylığını (ek gösterge dahil) geçen miktar için mahallinde tek hesap açılacaktır. Yerel bankalarda yol tazminatının 1/2'sinin % 10'nuna ilişkin ayrı bir hesap açılmayacaktır.

(b) Söz konusu hesaba para yatırırken ya ırma dekontlarında ilgisine göre mahkemenin ya da Cumhuriyet başsavcılığının veya icra dairesinin adının, dosya veya evrak numarasının; tahsilat dekontlarında ise toplam, çekilen ve kalan miktar ile para çekilme numuru ve birimin adının yazılmasına dikkat edilecektir.

(c) Mahkemeler, Cumhuriyet başsavcılıkları ve icra müdürlüklerinde yapılan keşif ve hacizlere ilişkin o **aya** ait sarf kararlarının birer nüshası ile **günlük** havale dekontları, tarih sırasına göre fihrist yapılarak mahkemeler için ilgili hâkim, Cumhuriyet başsavcılığı ve icra müdürlüğü için Cumhuriyet başsavcısı, Cumhuriyet başsavcısı atanmayan yerlerde ise kıdemli Cumhuriyet savcısı tarafından onaylandıktan sonra aylık olarak dosyalanarak maaş mutemetliğine teslim edilecektir. Ay sonunda bankadan alınan toplam bakiye dekontu, personele dağıtılmak üzere çekilen % 90'ına ait 2'nci dekont ve bakanlık merkez hesabına bu hesaptan havale edilen % 10'a ait 3'üncü dekontun birer nüshası ile mahkeme, Cumhuriyet başsavcılığı ve icra müdürlüklerinin bütün sarf kararları maaş mutemetliğince toplu liste yapılarak birim dosyaları ile birlikte denetim hazırlanarak ortak kartonda saklanacaktır.

(d) Yerel yol tazminatı hesabında o **ay** içinde toplanan paranın son bakiye dekontu ile % 90'ının çekildiğine dair 2'nci dekont ve % 10'unun yatırıldığına dair 3'üncü dekont takip eden ayın ilk **günü** İdarî ve Mali İşler Dairesi Başkanlığına gönderilecektir.



Bakanlık merkez, adli ve idari yargı birimleri ile taşra teşkilatındaki arşiv hizmetlerinin 3473 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun ve Başbakanlık Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik çerçevesinde aşağıdaki esaslara göre yürütülmesi gerekmektedir.

Bu itibarla;

1- Arşivlerin teşkili;

A. Ünite arşivleri: Bakanlık Merkez Teşkilatı birimlerinde bulunan şube müdürlüklerinin, Cumhuriyet başsavcılıklarının, mahkemelerin, adli ve idari yargı adalet komisyonlarının, ceza infaz kurumları ve tutukevlerinin, denetimli serbestlik şube müdürlüklerinin, ceza infaz kurumları ve tutukevlerinin, personel eğitim merkezlerinin, icra ve idare müdürlüklerinin faaliyetleri sonucu oluşan ve aktif olarak işi biten dosya, evrak ve defterler ile tüm dokümanların düzenli bir şekilde yerleştirildiği evrak dolabı veya rafla donatılmış yerlerdir.

B. Birim arşivleri: Ünite arşivlerinde bekleme süresi dolmuş arşivlik malzemenin belirli bir süre saklandığı yerlerdir. Bu arşivler, Bakanlık Merkez Teşkilatı birimlerinde, Cumhuriyet başsavcılıklarında, bölge idare mahkemelerinde, ceza infaz kurumları personel eğitim merkezlerinde, müdürlük teşkilatı olan ceza infaz kurumları ve tutukevlerinde kurulur. Cumhuriyet başsavcılığı, bölge idare mahkemesi ve taşradaki birim arşivleri kurum arşivi gibi çalışır.

C. Kurum arşivi: Bakanlık merkezindeki birimlerin **günlük** iş akışı içerisinde kullanmadığı ve aynı zamanda Merkez birim arşivlerinde bekleme süresini dolduran malzemenin saklandığı yerdir.

2- Merkez Teşkilatı ve ceza infaz kurumları personel eğitim merkezlerinin birim arşivlerinde şube müdürü, Cumhuriyet başsavcılıkları ile

bölge idare mahkemelerinin birim arşivlerinde müdür, müdürlük teşkilatı olan ceza ve tutukevleri birim arşivlerinde ise ikinci müdür birim arşiv sorumlusu olarak görevlendirilir.

3- Her yılın Ocak ayı içerisinde önceki yıla ait arşivlik malzeme, merkezde birim amirlerinin, Cumhuriyet başsavcılıkları, mahkemeler ve taşra teşkilatında ise ünite amirlerinin gözetim ve sorumluluğunda, tüm ilgili ünite personeli tarafından işbirliği içinde gözden geçirilerek ek iş emri tamamlananlar, işlemi devam edenler ve işlemi tamamlanmış olmasına rağmen elde bulundurulması gerekli olanlar şeklinde ayırımı tabii tutulur. Aynı şekilde işlemi tamamlanmış ve birim arşivi edilecek malzeme, ilgili ünite personeli ile birim arşivi sorumlusu tarafından müşereken uygunluk kontrolünden geçirilir ve arşivlik malzeme, kayıt defterleri veya föyleri ile birim arşivine devredilir.

Merkezdeki birim arşivinde saklama süresini tamamlayan arşivlik malzeme de, kayıt defterleri veya föyleri ile birlikte kurum arşivine devredilir.

4- Arşiv ayıklama ve imha komisyonlarının oluşumu;

A. Kurum Arşivi Ayıklama ve İmha Komisyonu, İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı Kurum Arşivi Şube Müdürünün başkanlığında, bu müdürlükte görevli iki memur ile malzemeleri ayıklanacak ve imha edilecek Merkez Teşkilatı ilgili biriminin birim arşiv sorumlusu ve bu birimin bir memurundan oluşur ve işlemler İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığının gözetim, denetim ve sorumluluğunda yürütülür.

B. Birim arşivi ayıklama ve imha komisyonları,

a) Cumhuriyet başsavcılıklarının evrakı ile ilgili olarak; Cumhuriyet başsavcısı veya görevlendirileceği Cumhuriyet başsavcı vekilinin başkanlığında, bir Cumhuriyet savcısı, Cumhuriyet başsavcılığı birim arşivi sorumlusu ile savcılık yazı işleri müdürü ve kâtibinden,



Resmî taşıtların kullanımına ilişkin olarak, Başbakanlık Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğünün 01/05/2001 tarihli ve 2001/23 sayılı Genelgesi uyarınca Bakanlığımızca çıkarılan 13/02/2006 tarihli ve 129 sayılı Genelge tüm teşkilata duyurulmuştur.

Başbakanlığın 01/05/2001 tarihli ve 2001/23 sayılı Genelgesinin, Başbakanlık Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğünün 17/01/2007 tarihli ve 2007/3 sayılı Genelgesiyle yürürlükten kaldırılması nedeniyle, 129 sayılı Genelgemizin yeniden düzenlenmesine ihtiyaç duyulmuştur.

Bakanlığımıza ait resmî taşıtların 05/01/1961 tarihli ve 237 sayılı Taşıt Kanunu hükümlerine uygun kullanılarak kamuda gereksiz harcamaların önlenmesi amacıyla yönelik usul ve esaslar aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

Bu itibarla,

- 1- Taşıt Kanununa ekli (1) sayılı cetvel uyarınca emir ve zatlarına (2) sayılı cetvel uyarınca makam hizmetlerine koruma altına alınanlara tahsis edilmiş taşıtlar dışında, hiçbir makama taşıt tahsis edilmemesi,
- 2- Bakanlık amaçları olarak servis hizmetinde kullanılmaya üzere tahsis edilenlerin dışındaki taşıtların, personel servis aracı olarak kullanılmaması ve taşıtların resmî hizmetin yerine getirilmesi amacıyla kullanımında birimler arasında hizmet ayrımı yapılmaması,
- 3- Taşıt Kanununa ekli (1)-sayılı cetvel uyarınca emir ve zatlarına, (2) sayılı cetvel uyarınca makam hizmetlerine tahsis edilmiş olanlar dışındaki taşıtlara resmî plâka dışında başka bir plâka takılmaması,
- 4- Görev mahalli dışına resmî taşıtla gidilmemesi; ancak resmî görevlendirmelerde, görev emrinde açıkça belirtilmesi veya Başkanlığımızdan ayrıca izin alınması halinde görev mahalli dışında resmî taşıt kullanılması,

5- Resmî taşıtların, hizmetin bitiminden sonra adliye binalarında bulunan garaj veya park yerlerine bırakılması, ancak yetkili makamın oluruyla, amortisman ve yakıt giderinden tasarruf amacıyla, aracın güvenliği sağlanarak, başka bir resmî kurumun garaj veya park yerinde bekletilmesi ve bu yerlerin dışına kesinlikle çıkarılmaması,

6- Taşıtların akaryakıt, tamir ve bakım giderlerinde tasarrufu sağlamak amacıyla, M. İ. Bakanlığı tarafından her yıl yayımlanan bütçe uygulama talimatlarında yer alan tedbirler doğrultusunda her yıl tespit edilerek, taşıtın işletme masraflarının tespit için ek-1 forma uygun her taşıtta bir kontrol kartı bulundurulması; akaryakıt, yağ ve benzeri sarfiyatların aynı gün taşıtın kilometresiyle birlikte kontrol kartına işlenmesi, her taşıt çıkışının mutlaka ek-2'deki form ile yapılarak bu bilgilerin bir deftere kaydedilmesi; taşıtın hangi gün hangi şoför tarafından kaç kilometre kullanıldığına kontrol edilmesi, taşıtların bakım, onarım, akaryakıt giderlerinin asgari düzeyde tutularak, kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak amacıyla alınan tedbirlere riayet edilmesi,

7- Kamu taşıtlarının kullanımında Taşıt Kanunu ile buna ilişkin mevzuat hükümlerine uyulup uyulmadığının, Cumhuriyet başsavcılarını, bölge adliye mahkemesi başsavcılarını; bölge idare, idare ve vergi mahkemesi başkanları tarafından bizzat takip edilmesi,

Konularında gereken dikkat ve özenin gösterilmesini rica ederim.



TÜRK YARGI SİSTEMİ

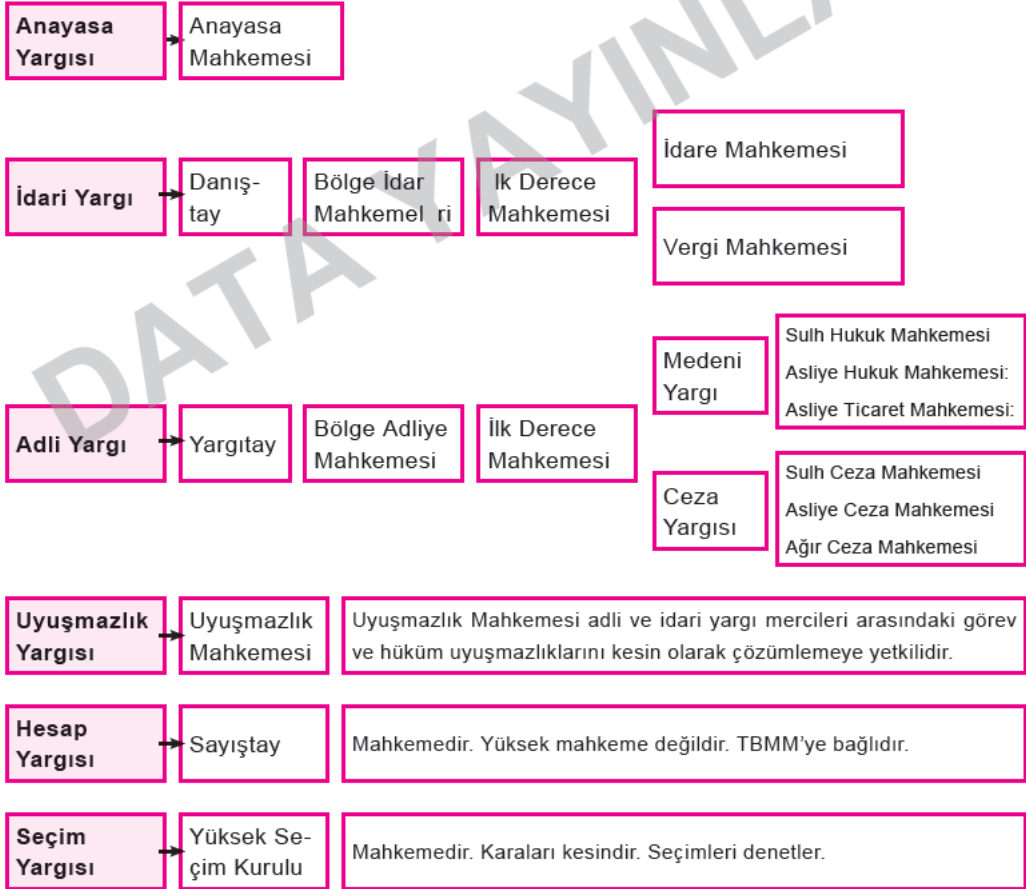
16. ÜNİTE

Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi

Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi, Avrupa Konseyi'ne üye ülkeler tarafından, Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesinin uygulanmamasından kaynaklanan insan hakları ihlallerinin tespiti için 4 Kasım 1950 tarihinde kurulmuş; Türkiye Cumhuriyeti 1987 tarihinden itibaren bireysel başvuru hakkını kabul etmiştir. İç hukukun tüketilmesi şartıyla hak ihlallerini tespit eden en üst seviye mahkemedir.

TÜRK YARGI SİSTEMİ

Türk Yargı Sistemi ve Mahkemeler



**BİRİNCİ KISIM**
Genel Hükümler**Amaç ve kapsam: –Madde 1**

Bu Kanun, adlî yargı ilk **derece** mahkemeleri ile bölge adliye mahkemelerinin kuruluş, görev ve yetkilerini düzenler.

İlk derece mahkemeleri: –Madde 2

Adlî yargı ilk **derece** mahkemeleri, hukuk ve ceza mahkemeleridir.

Bölge adliye mahkemeleri: –Madde 3

Adlî yargı **ikinci derece** mahkemeleri, bölge adliye mahkemeleridir.

İKİNCİ KISIM
Adlî Yargı İlk Derece Mahkemeleri**BİRİNCİ BÖLÜM**
Hukuk Mahkemeleri**Hukuk mahkemeleri: –Madde 4**

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

Hukuk mahkemelerinin 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 ikinci fıkra: 18/6/2014–6545/45 md.)
Sulh hukuk ve asliye hukuk mahkemeleri tek hâkimlidir.

(Mülga fıkra: 9/2/2011-6110/13 md.; Yeniden düzenleme: 18/6/2014–6545/45 md.) Asliye ticaret mahkemesi kurulan yerlerde bu mahkemelerde bir başkan ile yeteri kadar **üye bulunur. Konusu** parayla ölçülebilen uyuşmazlıklarda dava değeri **bir milyon Türk lirasının** üzerinde olan dava ve işler ile dava değerine bakılmaksızın;

1. İflas, iflasın kaldırılması, iflasın kapatılması, konkordato ve yeniden yapılandırılmadan kaynaklanan iş ve 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 Mahkemeleri Kanununa ve 21/6/2001 tarihli ve 4686 sayılı Milletlerarası Tahkim Kanununa göre yapılan tahkim yargılamasında; tahkim şartına ilişkin itirazlara, hakemlerin seçimi ve reddine yönelik davalar ile yabancı hakem kararlarının tanıma ve tenfizine yönelik davalara, ilişkin tüm yargılama safhaları, bir başkan ve **iki üye ile** toplanacak heyetçe yürütülür ve sonuçlandırılır. *(Ek cümle:22/7/2020-7251/54 md.)* Bu iş ve davalarda mahkeme başkanı, belirli bazı tahkikat işlemlerini yapmak üzere **üyelerden** birini naip hâkim olarak görevlendirebilir. 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 fıkrafta 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



2576 SAYILI BÖLGE İDARE MAHKEMELERİ, İDARE MAHKEMELERİ VE VERGİ MAHKEMELERİNİN KURULUŞU VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN

18. ÜNİTE

Tanım: –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 : 3 /4/2013-6460/4 md.**) Aynı yargı çevresinde birden fazla idare veya vergi mahkemesi 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 Resmî Gazetede yayımlanır.

Bölge İdare Mahkemelerinin oluşumu: –Madde 3

(**Değişik: 18/6/2014-6545/3 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 ve yeteri kadar üye bulunur.

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

“Bölge İdare Mahkemelerinin oluşumu: –Madde 3

1. Bölge idare mahkemeleri, bölge idare mahkemesi başkanı ile **iki üyeden** oluşur. (**Ek üç cümle: 2/7/2012-6352/49 md.**) Bölge İdare Mahkemesi başkan ve üyeliklerine Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca atama yapılır. Bu mahkemeler gerektiğinde birden çok kurul halinde çalışabilirler. Bu kurulların oluşumu, aralarındaki iş bölümü ile kurullara kimin başkanlık edeceği Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca belirlenir.

2. (**Mülga : 8/6/2000 - 4577/1 md.**)

3. (**Değişik : 8/6/2000 - 4577/1 md.**) (**Mülga birinci cümle: 2/7/2012-6352/49 md.**) (...) Mahkeme başkanlarının kanuni sebeplerle yokluğunda, başkanlığa en kıdemli üye vekâlet eder, aynı sebeplerle üye noksanlığı ise, bölgedeki idare ve vergi mahkemesi hâkimlerinden kıdem sırasına göre tamamlanır.



Sadece 10.Kısım sınav konusudur.

ONUNCU KISIM
Adalet Komisyonlarının Kuruluş
ve Görevleri

Kuruluş: –Madde 113

a) Adli yargı ilk derece mahkemesi adalet komisyonları: Ağır ceza mahkemelerinin bulunduğu yerlerde; başkanı ve bir asıl, bir yedek üyesi Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunca belirlenecek hâkimler ile o yer Cumhuriyet savcısından oluşur.

Başkanın yokluğunda komisyona asıl üye başkanlık eder. Asıl üyenin komisyona başkanlık etmesi veya yokluğunda yedek üye, Cumhuriyet başsavcısının yokluğunda ise kendisinin vekalet eden Cumhuriyet savcısı komisyona katılır.

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

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

(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.

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

Görevleri: –Madde 114

(Değişik: 22/12/2005 - 5435/36 md.) (3)

Adalet komisyonlarının görevleri şunlardır:

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

1) İlk defa Devlet memurluğuna atanacaklardan merkezî sınavda başarılı olanların ilgili yönetime hükümlerine göre düzenlenecek sözlü ve gerektiğinde uygulamalı sınavlarını yapmak, hukuk fakültesi, adalet meslek yüksek okulu veya meslek yüksekokullarının adalet veya ceza infaz ve güvenlik hizmetleri programı, lise veya meslek liselerinin adalet alanı ve ilgili mevzuat uyarınca bunlara denkliği kabul edilen program veya alan mezunlarına öncelik tanımak kaydıyla başarılı olanların atanmalarını teklif etmek. (2)

2) Aslı 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.

(Ek ikinci fıkra:14/4/2020-7242/64 md.)(3) Ba-



BÖLGE ADLİYE VE ADLÎ YARGI İLK DERECE MAHKEMELERİ İLE CUMHURİYET BAŞSAVCILIKLARI İDARÎ VE YAZI İŞLERİ HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİNE DAİR YÖNETMELİK

20. ÜNİTE

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 yapıp 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) Başka ilgisine 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,

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 onay 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. Gerekliğinde 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 hesabına aktarılabilir.

(4) Raporunu sunan bilirkişi hakkında, hâkim tarafından UYAP'te 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 **üyeleri** 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.



BÖLGE İDARE MAHKEMELERİ, İDARE MAHKEMELERİ VE VERGİ MAHKEMELERİNİN İDARİ İŞLER İLE YAZI İŞLERİ HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ USUL VE ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK

21. ÜNİTE

BİRİNCİ KISIM Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç: –Madde 1

(1) Bu Yönetmelik, bölge idare mahkemesi başkanlığı, başkanlar kurulu, bölge idare mahkemesi daireleri, idare mahkemeleri ve vergi mahkemeleri, bölge idare mahkemesi adalet komisyonunun idari işleriyle yazı işleri hizmetlerinin yürütülmesi usul ve esaslarını belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik, bölge idare mahkemesi başkanlığı, başkanlar kurulu, bölge idare mahkemesi daireleri, idare mahkemeleri ve vergi mahkemeleri, bölge idare mahkemesi adalet komisyonu ve müdürlüklerde tutulacak kayıtlar, yapılacak idari işler ve yazı işleri in tüm işlemleri ile bu işlemlerde UYAP'ın kullanılmasına ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak: –Madde 3

(1) Bu Yönetmelik, 6/1/1982 tarihli ve 2576 sayılı Bölge İdare Mahkemeleri, İdare Mahkemeleri ve Vergi Mahkemelerinin Kuruluşu ve Görevleri Hakkında Kanununun 14 üncü maddesine dayanılarak düzenlenmiştir.

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) Başkan: Bölge idare mahkemesi başkanlar kurulu, bölge idare mahkemesi, daireler, bölge idare mahkemesi adalet komisyonu, idare mahkemesi ve vergi mahkemesi başkanını,

ç) Başkanlar Kurulu: Bölge idare mahkemesi başkanlar kurulunu,

d) Birlikli Bilgi Sistemi: Birliklilerin internet üzerinden UYAP'a erişim yaparak elektronik ortamda işlem yapabilmelerini sağlayan sistemi,

e) Bilişim sistemi: Bilgisayar, çevre birimleri, iletişim altyapısı ve programlardan oluşan veri işleme, saklama ve iletmeye yönelik sistemi,

f) Bölge idare mahkemesi: İdari yargı ikinci derece mahkemelerini,

g) Daire: Bölge idare mahkemesi dairesini,

ğ) Daire başkanı: Bölge idare mahkemesi daire başkanını,

h) Dış birim: UYAP sistemine dâhil olmayan kamu kurumları ve özel kuruluşları,

ı) Dizi pusulası: Dava dosyasının fizikî olarak diğer bir mahkemeye veya birime gönderilmesi gerektiğinde dosya içerisindeki her türlü belgenin tarih ve sıra numarası ile niteliğini gösteren pusulayı,

i) Dosya kapak bilgileri: Bölge idare mahkemesi, idare mahkemesi ve vergi mahkemesi dava dosyasında esas ve karar numarasını, birim adını, tarafların sıfat ve kimlik bilgilerini, dosya durumunu, davanın türü, tarihi ve yeri ile karar türü ve tarihini,

j) Elektronik ortam: Bilişim sistemi ve bilişim ağından oluşan toplam ortamı,

k) Erişim: Bir bilişim sistemine bağlanarak kullanım imkânı kazanılmasını,

l) Güvenli elektronik imza: 15/1/2004 tarihli ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununda düzenlenen güvenli elektronik imzayı,

3) BİLGİSAYAR VE ULUSAL YARGI AĞI BİLİŞİM SİSTEMİ (UYAP) (5 soru)

3. KISIM

- ✔ 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu
- ✔ 6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanununun 445. Maddesi
- ✔ 5271 Sayılı Ceza Muhakemesi Kanununun 38/A maddesi
- ✔ Bölge Adliye ve Adli Yargı İlk Derece Mahkemeleri ile Cumhuriyet Başsavcısıyla İdari ve Yazı İşleri Hizmetlerinin Yürütülmesine Dair Yönetmeliğin 5. Maddesi
- ✔ Bölge İdare Mahkemeleri, İdare Mahkemeleri ve Vergi Mahkemelerinin İdari İşleri ile Yazı İşleri Hizmetlerinin Yürütülmesi Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin 5. Maddesi
- ✔ Ceza Muhakemesinde Ses ve Görüntü Bilişim Sisteminin Uygulanması Hakkında Yönetmelik.

**BİRİNCİ KISIM**
Amaç, Kapsam ve Tanımlar**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.

Tanımlar: –Madde 3

Bu Kanunda geçen;

a) Elektronik veri: Elektronik, optik ve benzeri yollarla üretilen, taşınan veya saklanan kayıtları,

b) Elektronik imza: Başka bir elektronik veriye eklenen veya elektronik veriyle mantıksal bağlantı bu amaçla 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 kaydı,

ı) Elektronik sertifika: İmza sahibinin imza doğrulama verisini ve kimlik bilgileri birbine bağlayan elektronik kaydı

j) Kurum: Telekomünikasyon Kurumunu, ifade eder

İKİNCİ KISIM
Güvenli Elektronik İmza ve
Sertifika Hizmetleri**BİRİNCİ BÖLÜM**
Güvenli Elektronik İmza, Güvenli
Elektronik İmza Oluşturma ve Doğrulama Araçları**Güvenli elektronik imza:** –Madde 4

Güvenli elektronik imza;

a) Münhasıran imza sahibine bağlı 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 yapıp yapılmadığının tespitini sağlayan,

Elektronik imzadır.



6100 SAYILI HUKUK MUHAKEMELERİ KANUNUNUN 445. MADDESİ

23.
ÜNİTE

Elektronik işlemler: –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 ortamdaki fizikî örnek çıkarılma gereken hâllerde tutanak veya belgenin aynı olduğu belirtilerek hâkim veya görevlendirildiği yazı işleri müdürü tarafından imzalanır ve mühürlenir.

(4) Elektronik ortamda yapılan işlemlerde süre gün sonunda bitir.

(5) Muhkemelerde görülmekte olan dava, çekişmesizliği, geçici hukuki koruma ve diğer tüm işlemlerde UYAP'ın kullanılmasına dair usul ve esaslar yönetmelikle düzenlenir.

1.
test

6100 SAYILI HUKUK MUHAKEMELERİ KANUNUNUN 445. MADDESİ

- 6100 Sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanununun 445. Maddesine göre elektronik ortamda;
 - Güvenli ıslak imza kullanılarak dav açılabilir.
 - Harç ve avans ödenebilir.
 - Dava dosyası incelenebilir.

numara andırılmış maddelerden hangileri yılabilir?

- I ve II
- I ve III
- II ve III
- I, II ve III

- 6100 Sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanununun 445. Maddesine göre "UYAP"ın açılımı aşağıdakilerden hangisinde verilmiştir?

- Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemi
- Ulusal Yargı Ağı Paylaşım Sistemi
- Ulusal Yargı Ağı Paylaşımı
- Ulusal Yargı Ağı Portalı

CEVAP ANAHTARI

1	C	2	A						
---	---	---	---	--	--	--	--	--	--

1.
test

5271 SAYILI CEZA MUHALEMESİ KANUNUNUN 38/A MADDESİ

1. 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu'nun 38/A maddesine göre elektronik imzalı belgenin elle atılan imzalı belgeyle çelişmesi halinde aşağıdakilerden hangisi geçerli kabul edilir?

- A) Elle atılan imzalı belge geçerli kabul edilir.
- B) Tarafardan yeni elektronik imzalı belge istenir ve bu belge geçerli kabul edilir.
- C) UYAP'ta kayıtlı olan güvenli elektronik imzalı belge geçerli kabul edilir.
- D) Hem elle atılan imzalı belge hem de elektronik imzalı belge yeniden düzenlenerek geçerli kabul edilir.

2. 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu'nun 38/A maddesine göre aşağıdakilerden hangisinde yanlış bilgi verilmiştir?

- A) Kanunlarda gösterilen istisnalar hariç olmak üzere dosyalar güvenli elektronik imza kullanılarak UYAP'tan incelenebilir.
- B) UYAP hariç türlü ceza muhakemesi işleri yapılabilir.
- C) Fiziki olarak hazırlanması öngörülen her türlü belge ve karar elektronik ortamda düzenlenebilir, işlenebilir, saklanabilir ve güvenli elektronik imza ile imzalanabilir.
- D) Güvenli elektronik imza ile imzalanan belge ve kararlar diğer kişi veya kurumlara fiziki ortamda elden teslim edilir.

3. 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu'nun 38/A maddesine göre her türlü ceza muhakemesi işlemlerinde aşağıdakilerden hangisi kullanılır?

- A) Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemi (UYAP)
- B) Yönetim Bilişim Sistemleri (YBS)
- C) İşletim Sistemi Platformu (İSP)
- D) Enformasyon Bilişim Sistemi (EBS)

4. 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu'nun 38/A maddesine göre aşağıdakilerden hangisi elektronik ortamdan fiziki örnek çıkartılması gereken hallerde tutanak veya belgenin aslının aynı olduğunu belirtmek için imza ve mühür yetkisine sahip kişilerden değildir?

- A) Hâkim
- B) Cumhuriyet savcısı
- C) Personel genel müdürü
- D) Görevlendirilen yetkili kişi

5. 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu'nun 8/A maddesine göre Ceza muhakemesi işlemlerinin UYAP'ta yapılması için usul ve esaslar hangi kurumun çıkaracağı yönetmelikle belirlenir?

- A) Hakimler ve Savcılar Yüksek Kurulu
- B) Adalet Bakanlığı
- C) Cumhuriyet Başsavcılığı
- D) Adalet Komisyonu Başkanlığı

6. 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu'nun 38/A maddesine göre elektronik ortamda yapılan işlemlerde süre ne zaman biter?

- A) Gün sonunda
- B) İşlemin yapıldığı günden bir gün sonra
- C) Üç iş günü sonunda
- D) Beş iş günü sonunda

CEVAP ANAHTARI

1	C	3	A	5	B
2	D	4	C	6	A

**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** ilkelere uygun olarak UYAP ortamına (**Değişik ibare:RG-29/4/2017-30052**) doğru, eksiksiz ve zamanında girmekle yükümlüdür.

(3) Fizikî olarak verilen ve gönderilen her türlü evrak, elektronik ortama aktarılarak UYAP kaydedilir ve ilgili birime gönderilir.

(4) İhtiyaç duyulan nüfus, tüpü 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 asıl arı mahalinde saklanır, ayrıca fizikî olarak gönderilmez. Ancak, belge veya karar aslının inceleme nin 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.(7)

(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 **me-sai saati** sonunda biter.



CEZA MUHALEMESİNDE SES VE GÖRÜNTÜ BİLİŞİM SİSTEMİNİN KULLANILMASI HAKKINDA YÖNETMELİK

27.
ÜNİTE

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 Tanıtım 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,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Teknik Esaslar

Sistem için gerekli standartlar:

–Madde 4

(1) Görüntü ile sesin aynı anda güvenli bir şekilde iletilmesi 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 iletilmesi gerekir.

Sistemin kurulması: –Madde 5

(1) Bakanlık, UYAP Bilişim Sistemi kapsamında SEGBİS'i kurar, işletir, geliştirir, bakım ve idaresini 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

**BİRİNCİ BÖLÜM**
Genel Hükümler**Amaç ve kapsam: –Madde 1**

(1) Bu Yönetmeliğin amacı; güvenli elektronik imza kullanılarak elektronik ortamda veya el yazısıyla atılan imza ile fiziksel ortamda yapılan resmi yazışmalara ilişkin kuralları belirlemek, bilgi veya belge alışverişini, hızlı ve güvenli bir biçimde yürütmek ve uygulama birliğini sağlamaktır.

(2) Bu Yönetmelik, bütün kamu kurum ve kuruluşlarını kapsar.

Dayanak: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 6 ncı ve 7 nci maddeleri hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar –Madde 3

(1) Bu Yönetmelik e geçen;

a) Aidiyet in iri: Belgenin hazırlanmasından tasfiyesine kadar olan sürecini,

b) Arşiv imza: Kriptografik metodların zaman içerisinde koruyucu özelliğini yitirmesine karşı, periyodik olarak alınan zaman damgası ile korunan elektronik imzayı,

c) Belge: Herhangi bir bireysel işlemin, kurumsal fonksiyonun veya kurumsal işlemin yerine getirilmesi için alınmış ya da idare tarafından hazırlanmış; içerik, ilişki ve formatı ile ait olduğu fonksiyon veya işlem için delil teşkil ederek aidiyet zincirini muhafaza eden, güvenli elektronik imza ya da el yazısıyla imzalanmış ve kayıt altına alınmış her türlü bilgiyi,

ç) Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemi (DETSİS): Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı ta-

rafından yürütülen ve idarelerin merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatındaki birimlerinin Türkiye Cumhuriyeti Devlet Teşkilatı Numarası ile tanımlandığı sistemi,

d) Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS): İdarelerin faaliyetlerini yerine getirirken hazırladıkları ve faaliyetlerinin delili olabilecek e-Yazışma Teknik Rehberi'ne uygun belgelerin içerik, üstveri, format ve kişisel özelliklerini koruyan, belgelerin atıldığı fonksiyon veya işlem için delil teşkil eden ve aidiyet zinciri içerisindeki ön tmini elektronik ortamda sağlayan sistemi

e) Elektronik ortam: Güvenli elektronik imza kullanılmaya durumlarda paraf yerine geçecek kaydın elektronik ortamda alınmasını,

f) Elektronik ortam: EBYS içerisinde e-Yazışma Teknik Rehberi'ne uygun olarak güvenli elektronik imza ile imzalanmış belgelerin hazırlandığı, kayıt altına alındığı, saklandığı ve gönderildiği ortamı,

g) e-Yazışma Teknik Rehberi: Elektronik ortamda yapılacak resmi yazışmalar kapsamında oluşturulan belgelerin yapısı, formatı, imzalama ve şifreleme mekanizmaları gibi teknik hususları tanımlayan ve Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı tarafından yayımlanan güncel rehberi,

ğ) Fiziksel ortam: Kağıt ortamında yapılan işlemleri,

h) Form: Biçimli belgeyi,

ı) Format: Elektronik dosya türlerini,

i) Günlük rapor: EBYS'de yapılan ekleme, değiştirme, silme, arama, görüntüleme, gönderme ve alma gibi işlemlerin hangi EBYS elemanı üzerinde ve kim tarafından gerçekleştirildiği ile işlemin gerçekleştirildiği tarih ve saat bilgisini ihtiva eden kayıtları,

ÖRNEK 19A

ELEKTRONİK BELGENİN YAZDIRILMASI DURUMUNDA PARAF ÖRNEĞİ



T.C.
CUMHURBAŞKANLIĞI İDARI İŞLER BAŞKANLIĞI
Hukuk ve Mevzuat Genel Müdürlüğü



T.C.
CUMHURBAŞKANLIĞI İDARI İŞLER BAŞKANLIĞI
Hukuk ve Mevzuat Genel Müdürlüğü

BELGE ÜSTVERİLERİ

Üstveri Detayları

Tarih	01.10.2019
BekleNo	E-68244839-17001-159411
Bekle ID	FD0ED29F-BD584246-9257-FD10CDDAD862
Konu	Cumhurbaşkanı Kararı
Dağıtım İstisi	Dişİşleri Bakanlığı
Ekler	Konu Suresi (1 sayfa)
İşlemler	-
Olusturan	DETSİS Kodu: 68244839
Adı	Hukuk ve Mevzuat Genel Müdürlüğü
Doşya Adı	E-68244839-17001-159411 esp
Sışıblığı	Kod: 17001
Ad	Mevzuat İşleri

Belge İncelikleri

Kişi	Görev	Amnik	Yetki Devreden	Yetkileri Veren	Tarih
Adı SOYADI	İdari İşler Başkan V.	Onay	-	Adı SOYADI	01.10.2019 19:51:21

Belge Parafçaları

Kişi	Görev	Amnik	Yetki Devreden	Yetkileri Veren	Tarih
Adı SOYADI	Uzman	Paraf	-	-	01.10.2019 09:06:27
Adı SOYADI	Daire Başkanı	Paraf	-	-	01.10.2019 10:41:35
Adı SOYADI	Hukuk ve Mevzuat Genel Müdürü	Paraf	-	-	01.10.2019 14:48:44
Adı SOYADI	Güvenlik İşleri Genel Müdürü	Koordinasyon	-	-	01.10.2019 15:34:21

GÖNÜLLÜDÜR
01.10.2019

DIŞİŞLERİ BAKANLIĞINA

Sayı E-68244839/17001-159411
Konu Cumhurbaşkan Kararı

Adı SOYADI
İdari İşler Başkan V.

Ek K
eti (1 Sayfa)

B. belge e-önü eklenerek imza ile imzalanmıştır.
Belge Değeri: U-KL NO-FRETTUV
Cumhurbaşkanlığı Kalliyet: 05.560
KARA
Telefon No: (0 312) 123 45 67 Fak No: (0 312) 123 45 68
e-Posta: @mccb...x.tl İmren
Kep Adresi: cumhurbaşkanligi@t1.tsp1
Belge Değeri: U-KL NO-FRETTUV
Cumhurbaşkanlığı Kalliyet: 05.560
KARA
Telefon No: (0 312) 123 45 67 Fak No: (0 312) 123 45 68
e-Posta: @mccb...x.tl İmren
Kep Adresi: cumhurbaşkanligi@t1.tsp1

Telefon No: (0312) 1234567



**7201 SAYILI KANUNU OKUYUCULARIMIZIN
DAHA İYİ KAVRAYABİLMESİ İÇİN TERİMSSEL
İFADELER SÖZLÜĞÜ**

Ahval: Davranışlar, olaylar

Cebri İcra: Borcunu ödemesi için alınmış bir karar olduğu halde buna uymayan kişi için bu kararın yerine getirilmesi amacıyla ve yetkili kuruluşlarca zor kullanılarak yapılan yürütme

Celpname: Çağrı belgesi

Cumhuriyet Müddeiumumisi: Cumhuriyet Savcısı

Ecnebi: Yabancı

Husul: Olma, oluş, meydana gelme

Hülasa: Kısaca, fezleke

Hükmî: Tüzel

Hüviyet: Kimlik

İttıla: Bilgi edinme

İcra: Borçlunun alacaklıya borç yapmak veya ödemekle yükümlü bulunduğunu bir şeyi adlı bir kuruluş aracılığıyla yerine getirme

İfa: Bir iş yapma, yerine getirme, ödeme

İntıla: Ayrık, aykırılık, uyumsuzluk

İntiva: İçine alma, içirme

İmtina: Kaçınma, sakınma

İntişar: Yayılma

İnzibat: Sıkı düzen

İstimlak: Kamulaştırma

Kazaî: Hüküm vermeye ait

Mahfuz: Saklanmış, korunmuş

Mehil: Bir işin tamamlanması için tanınan ek süre

Merci: Başvurulacak yer veya mekân

Meriyet: Yürürlük

Mevkuf: Tutuklu

Mevrut: Gelen, gelmiş

Muamele: Davranış, davranma, işlem, yöntem

Mucip: Gerektiren

Mucibince: Gereğince

Muhasebat: Hesap işleri

Mukabil: Karşılıklı, bir şeye karşılık olarak yapılan

Mukim: İkamet eden

Muteber: İnanılır, güvenilir değer

Muttali: Öğrenmiş, bilgi edinmiş

Muvakkaten: Geçici olarak, az bir zaman süresince

Mübir: Zorlayıcı

Müesses: Kurum

Mükellef: Yükümlü

Mümessil: Temsilci

Mürselat: Mektuplaşmalar

Müstacel: Acele

Müstaceliyet: İvedilik

Müstahdem: Odacı

Mütaallik: İlgili, ilişkili olan

Mütaakib: Ardından gelen

Müteaddit: Birçok

Mütekabiliyet: Karşılıklılık

Nezdinde: Huzurunda, gözetiminde

Re'sen: Kendiliğinden

Salahiyyet: Yetki

Sair: Başka, öteki, diğer

Sarahat: Belginlik

Sarfinazar: Saymama, dikkate almama

Şerh: Ayırma, yorumlama

Şümulü: Kapsamlı

**BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam ve Dayanak****Amaç: –Madde 1**

(1) Bu Yönetmeliğin 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 Mali 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, baroların her biri tarafından yapılacak tüm tebligat işlemlerine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak: –Madde 3

(1) Bu Yönetmelik, Tebligat Kanununun 60 nci 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,

c) 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 yaptırılması için, tebliği çıkaran mercii belirlemek suretiyle mahalli mülki idare amirine müracaat etmesi gerekir. Mahalli mülki idare amirinin emri olmadan kolluğa gönderilen tebliğ evrakı gönderilmeyecektir.

(4) Soruşturma 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.



BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve İlkeler

Amaç ve kapsam: –Madde 1

(1) Bu Yönetmeliğin amacı, elektronik ortamda yapılacak tebligata ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik, 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu uyarınca tebligat çıkarmaya yetkili makam ve merciler tarafından Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketi (PTT) vasıtasıyla yapılacak elektronik tebligata ilişkin hususları kapsar.

Dayanak: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik, Tebligat Kanununun 7/ maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 3

(1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakanlık: Adalet Bakanlığını,
- b) Değerlendirme kaydı: Tebligatın; tebligat çıkarmaya yetkili makam ve merciden Ulusal Elektronik Tebligat Sistemi (UETS) tarafından teslim alındığına, muhatabın elektronik tebligat adresine ulaştığına, okunduğuna ve usulen tebliğ edilmiş sayıldığına dair üretilen ve elektronik sertifika ile imzalanmış kayıtları,
- c) Elektronik sertifika: 15/1/2004 tarihli ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 9 uncu maddesinde nitelikleri belirtilen nitelikli elektronik sertifikayı,
- ç) Elektronik tebligat: Tebligat Kanunu ve bu Yönetmeliğe uygun olarak elektronik ortamda yapılan tebligatı,
- d) Elektronik tebligat adresi: PTT tarafından, gerçek kişiler için kimlik bilgileri, tüzel kişiler için

ise tabi oldukları sistem bilgileri esas alınmak suretiyle tek ve benzersiz şekilde oluşturulan ve UETS'ye kaydedilen tebligat adresini,

e) Elektronik tebligat mesajı: Tebligat çıkarmaya yetkili makam ve merci tarafından güvenli elektronik imza veya elektronik sertifikayla imzalanmış, tebliğ edilecek içerik, ekli dokümanlar ve tebliğ için gerekli muhatap bilgilerinden oluşan elektronik iletiyi,

f) Güvenli elektronik imza: 5070 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinde nitelikleri belirtilen güvenli elektronik imzayı

g) İşlem kaydı: PTT tarafından elektronik tebligat hizmetinin yürütülmesi esnasında meydana gelen ve muhatap gereği kaydının tutulması zorunlu olan tüm bilişim sistemi işlem kayıtlarını,

ğ) Muhatap: Elektronik tebligat alıcısı gerçek veya tüzel kişiyi,

h) PTT: Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketini,

ı) Tebligat çıkarmaya yetkili makam ve merci: Tebligat Kanunu uyarınca tebligat çıkarmaya yetkili merci, idare, kurum, kuruluş ve kişileri,

i) UETS: Tebligat Kanunu ve bu Yönetmelik uyarınca yapılan elektronik tebligat işlemlerini yürütmek amacıyla PTT tarafından kurulan, işletilen ve güvenliği sağlanan sistemi,

j) Zaman damgası: 5070 sayılı Kanunun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (h) bendinde tanımlanan zaman damgasını,

ifade eder.



4721 SAYILI TÜRK MEDENİ KANUNU

32. ÜNİTE

4721 sayılı Türk Medeni Kanununun başlangıç hükümleri - 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 1. kitap 1. kısım 1. bölüm, 2. bölüm - 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 4. kitap 1. kısım, 1. bölüm (TMK 683, 684, 685, 686, 687. maddeleri)

BAŞLANGIÇ

Hukukun uygulanması ve kaynakları:
-Madde 1

Kanun, sözüyle ve özüyle değindiği bütün konularda uygulanır.

Kanunda uygulanabilir bir hüküm yoksa, hâkim, örf ve âdet hukukuna göre, bu da yoksa kendisi kanun koyucu olsaydı nasıl bir kural koyacak idiyse ona göre karar verir.

Hâkim, karar verirken bilimsel görüşler en v yargı kararlarından yararlanır.

B. Hukukî ilişkilerin kapsamı

I. Dürüst davranma: -Madde 2

Herk s, hak ar nı kullanırken ve borçlarını yerine get irk n dürüstlük kurallarına uymak zorun ad r.

Bir hakkın açıkça kötüye kullanılmasını hukuk düzeni korumaz.

II. İyiniyet: -Madde 3

Kanunun iyiniyete hukukî bir sonuç bağladığı durumlarda, asıl olan iyiniyetin varlığıdır.

Ancak, durumun gereklerine göre kendisinden beklenen özeni göstermeyen kimse iyiniyet iddiasında bulunamaz.

III. Hâkimin takdir yetkisi: -Madde 4

Kanunun takdir yetkisi tanıdığı veya durumun gereklerini ya da haklı sebepleri göz önünde

tutmayı emrettiği konularda hâkim, hukuka ve hakkaniyete göre karar verir.

C. Genel nitelikli hükümler: -Madde 5

Bu Kanun ve Borçlar Kanununun genel nitelikli hükümleri, uygun düştüğü ölçüde tüm özel hukuk ilişkilerine uygulanır.

D. İspat kuralları

I. İspat yükü: -Madde 6

Kanunda aksine bir hüküm bulunmadıkça, taraflardan her biri, hakkını ayandırdığı olguların varlığı ispatla yükümlüdür.

II. Resmî belgelerle ispat: -Madde 7

Resmî sicil ve senetler, belgeledikleri olguların doğruluğuna kanıt oluşturur.

Bunların içeriğinin doğru olmadığını ispatı, kanunlarda başka bir hüküm bulunmadıkça, her hangi bir şekilde bağlı değildir.

BİRİNCİ KİTAP KİŞİLER HUKUKU

BİRİNCİ KISIM GERÇEK KİŞİLER

BİRİNCİ BÖLÜM KİŞİLİK

A. Genel olarak

I. Hak ehliyeti: -Madde 8

Her insanın hak ehliyeti vardır.

Buna göre bütün insanlar, hukuk düzeninin sınırları içinde, haklara ve borçlara ehil olmadak eşittirler.



5237 SAYILI TÜRK CEZA KANUNU

33. ÜNİTE

BİRİNCİ KİTAP Genel Hükümler

BİRİNCİ KISIM Temel İlkeler, Tanımlar ve Uygulama Alanı

BİRİNCİ BÖLÜM Temel İlkeler ve Tanımlar

Ceza Kanununun amacı: –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. Kanun bu amacın gerçekleştirilmesi için ceza sorumluluğunun temel esasları ile suçlar, ceza ve güvenlik tedbirlerinin türleri düzenlenmiştir.

Suçta ve cezada kanunilik ilkesi: –Madde 2

(1) Kanunun hiçbir suç saymadığı bir fiil için kimselere ceza verilemez ve güvenlik tedbiri uygulanmaz. Kanunda yazılı cezalardan ve güvenlik tedbirlerinden başka bir ceza ve güvenlik tedbirine hükümlenemez.

(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 eşitlik ilkesi: –Madde 3

(1) Suç işleyen kişi hakkında işlenen fiilin ağırlığıyla orantılı ceza ve güvenlik tedbirine hükümlenir.

(2) Ceza Kanununun uygulamasında kişiler arasında ırk, dil, din, mezhep, milliyet, renk, cinsiyet, siyasal veya diğer fikir yahut düşünceleri, felsefi inanç, milli veya sosyal köken, doğum, ekonomik ve diğer toplumsal konumları yönünden ayırım yapılamaz ve hiçbir kimseye ayrıcalık tanınmaz.

Kanunun bağlayıcılığı: –Madde 4

(1) Ceza kanunlarını bilmemek mazeret sayılmaz.

(2) (Mülga : 29/6/2005 – 537 /1 md.)

Özel kanunla ilişki: –Madde 5

(1) Kanunun genel hükümleri, özel ceza kanunları ve ceza içeren kanunlardaki suçlar hakkında da uygulanır.

Tanımlar: –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, adli ve idarî mahkemeler **üye ve** hakimleri ile Cumhuriyet savcısı ve avukatlar,

e) Gece vakti deyiminden; güneşin batmasından **bir saat** sonra başlayan ve doğmasından **bir saat** evvel kadar devam eden zaman süresi,

f) Silah deyiminden;

1. Ateşli silahlar,

2. Patlayıcı maddeler,



2577 SAYILI İDARİ YARGILAMA USULÜ KANUNU

34. ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM Genel Esaslar

Kapsam ve nitelik: –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.

İdari dava türleri ve idari yargı yetkisinin sınırı: –Madde 2

1. İdari dava türleri şunlardır:

- a) İdarî işlemler hakkında yetki, şekil, sebep konu ve maksat yönlerinde iri ile hukuka aykırılığı olduklarından dolayı iptal için menfaatleri ihlâl edilenler tarafından açılan iptal davaları,
 - b) İdari eylem ve işlemle den dolayı kişisel hakları oğrudan muhtel olanlar tarafından açılan tam yargı davaları,
 - c) 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 ve Cumhurbaşkanlığı karamamelerinde gösterilen şekil ve esaslara uygun olarak yerine getirilmesini kısıtlayacak, idari eylem ve işlem niteliğinde veya idarenin takdir yetkisini kaldıracak biçimde yargı kararı veremezler.

İdari davaların açılması: –Madde 3

1. 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 ile gerçek kişilere ait Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası,
 - b) Davanın konu ve sebep erini dayandığı deliller,
 - c) Davaya o u l an dari 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 evrakin örnekleri karşı taraf sayısından bir fazla olur.

Dilekçelerin verileceği 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 büyükşehir belediyesi sınırları içerisinde kalıp kalmadığına bakılmaksızın asliye hukuk hakimliklerine veya yabancı memleketlerde Türk konsolosluklarına verilebilir.



- 6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanununun (1. Kısım: 1. bölüm, 4. bölüm 1. ayırım, 6. bölüm 1. ayırım)

BİRİNCİ KISIM Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM Görev, Yetki ve Yargı Yeri Belirlenmesi

BİRİNCİ AYIRIM Görev

Görevin belirlenmesi ve niteliği:

-Madde 1

(1) Mahkemelerin görevi, ancak kanunla düzenlenir. Göreve ilişkin kurallar, kamu düzenindedir.

Asliye hukuk mahkemelerinin görevi:

-Madde 2

(1) Dava konusunun değer ve miktarına bakılmaksızın malvarlığı haklarına ilişkin davalarla, şahı varlığına ilişkin davalarda görevli mahkeme, ancak 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 yitirilmesinden doğan zararların tazmini davalarında görev: -Madde 3

(İptal: Anayasa Mahkemesi'nin 16/2/2012 tarihli ve E.: 2011/35, K.: 2012/23 sayılı Kararı ile.)

Sulh hukuk mahkemelerinin görevi:

-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 ayrık olmak üzere, kira ilişkisinden doğan alacak davaları da dâhil olmak üzere tüm uyuşmazlıkları konu alan davalar ile bu davalar kapsamında açılan davaları,

b) Taşınır ve taşınmaz mal veya hakkın paylaşılmasına ve ortaklığına giderilmesine ilişkin davaları

c) Taşınır ve taşınmaz mallarda, sadece ziyetliğin korunmasına yönelik olan davaları,

ç) Bu Kanun ile diğer kanunların, sulh hukuk mahkemesi veya sulh hukuk hâkimini görevlendirdiği davaları,

görürler.

İKİNCİ AYIRIM Yetki

Genel kural: -Madde 5

(1) Mahkemelerin yetkisi, diğer kanunlarda yer alan yetkiye ilişkin hükümler saklı kalmak üzere, bu Kanundaki hükümlere tabidir.

Genel yetkili 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 Medeni Kanunu hükümlerine göre belirlenir.



- 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanununun (1. Kitap: 1. kısım, 1. bölüm, 2. bölüm, 3. bölüm, 4. bölüm; 2. kısım, 1. bölüm, 2. bölüm)

BİRİNCİ KİTAP Genel Hükümler

BİRİNCİ KISIM Kapsam, Tanımlar, Görev ve Yetki

BİRİNCİ BÖLÜM Kapsam ve Tanımlar

Kanunun kapsamı: –Madde 1

(1) Bu Kanun, ceza muhakemesinin nasıl yapılacağı hususundaki kurallar ile bu sürece **katılan** kişilerin hak, yetki ve yükümlülüklerini düzenler.

Tanımlar: –Madde 2

(1) Bu Kanunun uygulanmasında

a) Şüpheli: Soruşturma evresinde, suç şüphesi altında bulunan kişiyi,

b) Sınık: 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,

ı) Malen sorumlu: Yargılama konusu için hükme 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 oluşuk, 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, tekrerrü 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: 26/6/2009 – 5918/6 md.;Mülga:2/7/2018-KHK/700/159 md.)



ADALET BAKANLIĞI DISİPLİN YÖNETMELİĞİ

37. ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç: –Madde 1

(1) Bu Yönetmelik, disiplin âmirlerinin tâyin ve tespiti, disiplin kurullarının kuruluş, işleyiş ve çalışmalarını ile disiplin soruşturmalarına ilişkin usûl ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik hükümleri, adlî ve idarî yargı hâkim ve savcılarını dışında kalan Adalet Bakanlığı merkez ve taşra teşkilâtlarında görevli memurlar ile sözleşmeli personel hakkında uygulanır.

Dayanak: –Madde 3

(1) Bu Yönetmelik, 14/7/1965 tarihli ve 65 sayılı Devlet Memurları Kanununu 134 üncü maddesine ve 24/10/1982 tarihli ve 1788 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Disiplin Kurulları ve Disiplin Âmirleri Hakkında Yönetmeliğin 2 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 4

(1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Atamaya yetkili âmir: Adalet Bakanını,
- b) Bakan: Adalet Bakanını,
- c) Bakanlık: Adalet Bakanlığını,
- ç) Disiplin âmiri: Yönetmeliğe ekli cetvelde disiplin âmiri olarak gösterilen kişileri,
- d) Komisyon disiplin kurulu: Bölge adliye ve bölge idare mahkemeleri adalet komisyonları ile adlî yargı ilk derece mahkemesi adalet komisyonlarını,
- e) (Değişik:RG-15/5/2019-30775) Bakan Yardımcısı: Adalet Bakanlığını Bakan Yardımcısını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Disiplin Âmirleri ve Disiplin Kurullarının Görev ve Yetkileri

Disiplin cezaları: –Madde 5

(1) Disiplin cezasını gerektiren fiil ve hâller ile öngörülen disiplin cezaları yönünden 657 sayılı Kanunun 125 inci maddesi uygulanır.

Disiplin âmirleri: –Madde 6

(1) Adalet Bakanlığı merkez ve taşra teşkilâtında çalışan personeli uyurma, kınama ve aylıktan kesme cezaları Ek Cetvel’de gösterilen yetkili disiplin âmirleri tarafından verilir.

(2) Cetvelde disiplin âmiri olarak tespit edilen unvanlara ait görevleri yetki ile veya vekâleten yürütenler de bu görevi yürüttükleri sürece disiplin âmirliği yetkisine sahiptir.

(3) Cetvelde gösterilen disiplin âmiri unvanını taşıyan birden fazla kişi olması durumunda, yapılan iş bölümüne göre ilgili olan, ilgili birden fazla ise kıdemli olan disiplin âmirliği yetkisini kullanır.

Üst disiplin âmirleri: –Madde 7

(1) Bakan, Bakanlık merkez ve taşra teşkilâtı ile bağlı kuruluşlarında görevli bütün memurların üst disiplin âmiridir.

(2) (Değişik:RG-15/5/2019-30775) İlgili Bakan Yardımcısı, Bakanlık merkez teşkilâtında görevli bütün memurların Bakandan sonra gelen üst disiplin âmiridir.

(3) Bakanlığın birim âmirleri ile bağlı kuruluşların âmirleri, birimlerindeki bütün personelin diğer disiplin âmirlerine göre üst disiplin âmiridir.

(4) Üst disiplin âmirleri, bu sıfatla hâiz oldukları yetkileri her derecedeki memur hakkında doğrudan kullanabilirler.

- 17. Adalet Bakanlığı Disiplin Yönetmeliğine göre uyarma, kınama, aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezalarına karşı itiraz süresi, kararın disiplin cezası verilen memura tebliğinden itibaren kaç gündür?**
- A) 5
B) 7
C) 10
D) 15
- 18. Adalet Bakanlığı Disiplin Yönetmeliğine göre Bakanlık Merkez Teşkilâtı Genel Müdürlüklerde görevli Genel Müdür Yardımcısının GİH Sınıfı (Hâkim-Savcı Sınıfı kadrolarına meslek mensupları haricinde atama durumunda GİH Sınıfı sayılanlar dahil) 1. disiplin amiri kimdir?**
- A) Bakan
B) İlgili Bakan Yardımcısı
C) Genel Müdür
D) Şube Müdürü
- 19. Adalet Bakanlığı Disiplin Yönetmeliğine göre memurun özlük dosyasına işlenen Devlet memurluğundan çıkarma cezası dışındaki disiplin cezaları, cezanın uygulanma tarihinden itibaren uyarma ve kınama cezalarında kaç yıl geçtikten sonra, ilgilinin başvurusu üzerine atamaya yetkili âmir tarafından özlük dosyasından silinebilir?**
- A) 3
B) 5
C) 7
D) 10
- 20. Adalet Bakanlığı Disiplin Yönetmeliğine göre Bakanlık Merkez Teşkilâtı Genel Müdürlüklerde görevli Bilgi İşlem Müdürü ve Şube Müdürünün 1. disiplin amiri kimdir?**
- A) İlgili Daire Başkanı
B) İlgili Genel Müdür Yardımcısı
C) Genel Müdür
D) Şube Müdürü
- 21. Adalet Bakanlığı Disiplin Yönetmeliğine göre belirtilen süreler içinde disiplin soruşturmasının bitirilmemesi veya disiplin cezası gerektiren fiilin işlendiği tarihten itibaren nihayet kaç yıl içinde disiplin cezası verilmediği takdirde, ceza verme yetkisi zamanaşımına uğrar?**
- A) Bir
B) İki
C) Üç
D) Dört
- 22. Adalet Bakanlığı Disiplin Yönetmeliğine göre Bakanlık Taşra Teşkilâtı Adli Yargı İlçe Cumhuriyet Başsavcılıklarında görevli Zabıt Kâtibi, Memur ve diğer personelin 3. disiplin amiri kimdir?**
- A) İlgili Müdür
B) Cumhuriyet Başsavcısı veya İlgili Cumhuriyet Savcısı
C) Ağır Ceza Cumhuriyet Başsavcısı
D) Şube Müdürü



4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU

38.
ÜNİTE

BİRİNCİ KISIM Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM Uygulama İlkeleri

Amaç: –Madde 1

Bu Kanunun amacı, kamu hukukuna tâbi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahut kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usulleri belirlemektir.

Kapsam: –Madde 2

Aşağıda belirtilen idarelerin kullanımında bulunan her türlü kaynaktan karşılanan mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin ihaleleri bu Kanun hükümlerine göre yürütülür:

a) (Değişik: 1/6/2007-5680/ md.) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idareler, il özel idareleri ve belediyeler ile bunlara bağlı; döner sermayeli kuruluşlar, birlikler (merkezi kuruluş şeklinde faaliyet gösterenler ile bunların üst kuruluşları hariç), tüzel kişiler.

b) (Değişik: 30/7/2003-4964/1 md.) Kamu iktisadi kuruluşları ile iktisadi devlet teşekküllerinden oluşan kamu iktisadi teşebbüsleri.

c) (Değişik: 30/7/2003-4964/1 md.) Sosyal güvenlik kuruluşları, fonlar, özel kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı Kararnameleriyle kurulmuş ve kendilerine kamu görevi verilmiş tüzel kişiliğe sahip kuruluşlar (meslekî kuruluşlar ve vakıf yüksek öğretim kurumları hariç) ile bağımsız bütçeli kuruluşlar.

d) (Değişik: 12/6/2002-4761/10 md.) (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilenlerin doğrudan veya dolaylı olarak birlikte ya da ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlasına sahip buldukları her çeşit kuruluş, müessese, birlik, işletme ve şirketler.

e) (Değişik: 13/2/2011-6111/176 md.) 4603 sayılı Kanun kapsamındaki bankalar ile bu bankaların doğrudan veya dolaylı olarak birlikte ya da ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlasına sahip buldukları şirketlerin yapım ihaleleri.

Ancak, Tasarruf Mevduatı Sigorta Fonu ve bu Fonun hisselerine kısmen ya da tamamen sahip olduğu bankalar, 4603 sayılı Kanun kapsamındaki bankalar ve bu bankaların doğrudan veya dolaylı olarak birlikte ya da ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlasına sahip buldukları şirketler (e) bendinde belirtilen yapım ihaleleri hariç) 4603 sayılı Kanun kapsamındaki bankaların 2499 sayılı Sermaye Piyasası Kanununa tabi gayrimenkul yatırım ortaklıkları ile enerji, su, ulaşım ve telekomünikasyon sektörlerinde faaliyet gösteren teşebbüs, işletme ve şirketler bu Kanun kapsamı dışındadır.

1. Örnek Soru

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre Kapsam bakımından;

- I. Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idareler, il özel idareleri ve belediyeler ile bunlara bağlı; döner sermayeli kuruluşlar, birlikler (meslekî kuruluş şeklinde faaliyet gösterenler ile bunların üst kuruluşları hariç), tüzel kişiler.
- II. Kamu iktisadi kuruluşları ile iktisadi devlet teşekküllerinden oluşan kamu iktisadi teşebbüsleri.
- III. Sosyal güvenlik kuruluşları, fonlar, özel kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı Kararnameleriyle kurulmuş ve kendilerine kamu görevi verilmiş tüzel kişiliğe sahip kuruluşlar (meslekî kuruluşlar ve vakıf yüksek öğretim kurumları hariç) ile bağımsız bütçeli kuruluşlar.

Belirtilen idarelerin hangilerinin kullanımında bulunan her türlü kaynaktan karşılanan mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin ihaleleri bu Kanun hükümlerine göre yürütülür?

- A) Yalnız I B) Yalnız II C) Yalnız III
D) I-II E) I-II-III

Cevap E



4735 SAYILI KAMU İHALE SÖZLEŞMELERİ KANUNU

39.
ÜNİTE

BİRİNCİ KISIM Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Tanımlar ve İlkeler

Amaç: –Madde 1

Bu Kanunun amacı, Kamu İhale Kanununa göre yapılan ihalelere ilişkin sözleşmelerin düzenlenmesi ve uygulanması ile ilgili esas ve usulleri belirlemektir.

Kapsam: –Madde 2

Bu Kanun, Kamu İhale Kanununa tabi kurum ve kuruluşlar tarafından söz konusu Kanun hükümlerine göre yapılan ihaleler sonucunda düzenlenen sözleşmeleri kapsar.

Tanımlar: –Madde 3

Bu Kanunun uygulanmasında Kamu İhale Kanununda yer alan tanımlar geçerlidir.

İlkeler: –Madde 4

Bu Kanun göre düzenlenecek sözleşmelerde, ihale dokümanında yer alan şartlara aykırı hükümlere yer verilemez.

Bu Kanunda belirtilen haller dışında sözleşme hükümlerinde değişiklik yapılamaz ve ek sözleşme düzenlenemez.

Bu Kanun kapsamında yapılan kamu sözleşmelerinin tarafları, sözleşme hükümlerinin uygulanmasında eşit hak ve yükümlülüklerle sahiptir. İhale dokümanı ve sözleşme hükümlerinde bu prensibe aykırı maddelere yer verilemez. Kanunun yorum ve uygulanmasında bu prensip göz önünde bulundurulur.

İKİNCİ BÖLÜM

Sözleşmelerin Düzenlenmesi

Tip sözleşmeler: –Madde 5

Bu Kanunun uygulanmasında uygulama birliğini sağlamak üzere mal veya hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin Tip Sözleşmeler Resmî Gazetede yayımlanır.

(Değişik ikinci fıkra: 20/11/2008 -5812/31 md.) İdarelerce yapılacak sözlü sözleşme Tip Sözleşme hükümleri esas alınarak düzenlenir. Mal ve hizmet alımlarında Kurumu uygun görüşü alınmak kaydıyla iş eklemler ta'afından hazırlanması mutabakatla sözlü sözleşmeler kullanılabilir.

Sözleşme türleri: –Madde 6

Kamu İhale Kanununa göre yapılan ihaleler sonucunda;

a) Yapım işlerinde; uygulama projeleri ve bunlara ilişkin mahal listelerine dayalı olarak, işin tamamı için isteklinin teklif ettiği toplam bedel üzerinden anahtar teslimi götürü bedel sözleşme,

b) Mal veya hizmet alımı işlerinde, ayrıntılı özellikleri ve miktarı idarece belirlenen işin tamamı için isteklinin teklif ettiği toplam bedel üzerinden götürü bedel sözleşme,

c) Yapım işlerinde; ön veya kesin projelere ve bunlara ilişkin mahal listeleri ile birim fiyat tariflerine, mal veya hizmet alımı işlerinde ise işin ayrıntılı özelliklerine dayalı olarak; idarece hazırlanmış cetvelde yer alan her bir iş kaleminin miktarı ile bu iş kalemleri için istekli tarafından teklif edilen birim fiyatların çarpımı sonucu bulunan toplam bedel üzerinden birim fiyat sözleşme,

d) **(Ek: 1/6/2007-5680/3 md.; Değişik: 20/11/2008-5812/32 md.)** Yapım işlerinde; niteliği itibarıyla iş kalemlerinin bir kısmı için anahtar teslimi götürü bedel, bir kısmı için birim fiyat teklifi alma yön-

**KISIM I**
Umumi Hükümler**Kanunun şümulü: –Madde 1**

a) Umumi Muvazeneğe dahil dairelerle mülhak ve hususi bütçeli idareler (Köy bütçeleri hariç) ve bunlara bağlı sabit ve mütedavil sermayeli müesseseler;

b) (Değişik: 25/6/1958-7145/1 md.) Hususi kanunlarla kurulmuş banka ve teşekküller; (Denizcilik Bankası Türk Anonim Ortaklığı, Türkiye Vakıflar Bankası Türk Anonim Ortaklığı ve Türk Havayolları Anonim Ortaklığı hariç);

c) Yukarıdaki (a) ve (b) fıkralarında yazılı daire, idare, banka, teşekkül ve müesseselerin sermayesinin yarısından fazlasına sahip bulundukları teşekkül ve müesseseler;

Tarafından ödenecek harcırah bu kanun hükümlerine tabidir.

Reisicumhuriyetin seyahat masrafları:
–Madde 2

Reisicumhuriyetin memleket iç ve dışındaki seyahatleri dileyişleriyle vakıbilcümle masrafları bu kanun hükümlerine tabi tutulmaksızın ödenir.

Tarifler: –Madde 3

Bu Kanunda geçen;

a. Harcırah: Bu Kanuna göre ödenmesi gereken yol masrafı, gündelik, aile masrafı ve yer değiştirme masrafından birini, birkaçını veya tamamını;

b. Kurum: 1 nci maddede sayılan daire, idare, banka, teşekkül ve müesseseleri;

c. Memur: Personel kanunları hükümlerine göre aylık alan kimseleri (Yardımcı hizmetler sınıfına dahil personel hariç);

d. Hizmetli: Personel kanunlarına göre yardımcı hizmetler sınıfına dahil personeli, kurumlarda yalnız ödenek mukabili çalışanlarla kurumlarda çalıştırılan tarım ve orman işçilerini ve iş kanunlarına göre işçi sayılan kimseleri;

e. Aile fertleri: Memur ve hizmetlinin, harcırah verilmesini gerektiren olay sırasında evlilik bağıyla bağı olduğu eşi ile bakmakla yükümlü olduğu usul ve furuu ve erkek ve kadın rdeşlerini;

f. Bagaj: Memur ve hizmetlinin mnsup olduğu kuruma veya şhsına a olup, resmi vazife için kullanılabılcek eşya ile yolcunun bu seyahat için ihtiy bulunan şahsi eşyasından mut t su ette taşınması mümkün olanları;

g. Memuriyet mahalli: (Değişik: 10/9/2014-6552/89 md.) Memur ve hizmetlinin asıl görevli olduğu veya ikametgâhının bulunduğu şehir ve kasabaların belediye sınırları içinde bulunan mahaller ile bu mahallerin dışında kalmakla birlikte yerleşim özellikleri bakımından bu şehir ve kasabaların devamı niteliğinde bulunup belediye hizmetlerinin götürüldüğü, büyükşehir belediyelerinin olduğu illerde ise il mülki sınırları içinde kalmak kaydıyla memur ve hizmetlinin asıl görevli olduğu veya ikametgâhının bulunduğu ilçe belediye sınırları içinde kalan ve yerleşim özellikleri bakımından bütünlük arz eden yerler ile belediye sınırları dışında kalmakla birlikte yerleşim özellikleri bakımından bu yerlerin devamı niteliğindeki mahaller ve kurumlarınca sağlanan taşıt araçları ile gidilip gelinebilen yerleri;

h. Başka yer: Yukarıda (g) fıkrasında yazılı memuriyet mahalli dışındaki yerleri;

İfade eder.

Harcırah verilecek kimseler: –Madde 4

Bu Kanunda belirtilen hallerde:

KISIM II

Seyahat ve Vazifenin Mahiyetine Göre Verilecek Harcırâh

Yol masrafı, yevmiye, aile masrafı ve yer değiştirme masrafının birlikte verilmemesini icabettiren haller: –Madde 10

Yol masrafı, yevmiye, aile masrafı ve yer değiştirme masrafı aşağıdaki hallerde verilir:

1. (Değişik: 1/7/2006-5538/2 md.) Yurt içinde veya yurt dışında görev yapmakta iken yurt içinde veya yurt dışındaki sürekli bir göreve naklen atanan ya da yabancı ülkelerdeki memuriyet merkezi değiştirilen memur ve hizmetlilere yeni görev yerlerine kadar;
2. (Mülga: 31/7/2003-4969/1 md.)
3. (Mülga: 31/7/2003-4969/1 md.)
4. (Mülga: 31/7/2003-4969/1 md.)
5. Kadro dolayısıyla açıkta kalan veya vekalet emrine alınan memurlara açık aylıklarını Türkiye dahilinde tesviye ettirecekleri yere kadar
6. Asilin vüruduna kadar muvakkaten gönderilmiş olmayıp da vekalet namına alınarak gönderilen ve vekalet müddetinde bulunmayan kumandan ve memurlara vazife mahallerine kadar.

Yol masrafı, yevmiye ve yer değiştirme masrafı bir mesini icabettiren haller: –Madde 11

(Mülga: 31/7/2003-4969/1 md.)

Daimi veya muvakkat vazife halinde yolda veya vazifeye başlamadan vefat edenlerin harcırahı: –Madde 12

Daimi veya muvakkat bir vazife ile bir tarafa gönderilenler yolda veya yeni vazife mahallinde işe başlamadan vefat eyledikleri takdirde ölüm mahalline kadar olan harcırahları hesap ve buna peşinen ödenmiş ve istirdadı kısmen veya tamamen imkansız bulunmuş olan nakil vasıtaları bileti ücretleri ilave olunur. Bu suretle tahakkuk edecek istihkak, verilmiş olan avanstaki ziyade ise fazlası tasviye olunur, noksan ise farkı geri alınmaz. Ancak muvakkat vazife ile yabancı

memlekete gönderilenlerden vefat edenlerin bu suretle uhdelerinde bırakılacak fark, bunların bu kanuna göre müstahak oldukları dış yevmiyelerin on günlüküne tekabül eden miktarından fazla olamaz.

Yeni memuriyet mahallinde işe başlamadan veya yolda vefat halinde veyahut göreve başladıktan sonra vefat halinde aile harcırahı: –Madde 13

(Değişik: 7/7/2010-6004/25 md.)

Yurtiçinde daimi memuriyetle bir mahale tayin olunup da yolda veya yeni memuriyet mahallinde işe başlamadan evvel vefat eden memur veya hizmetli, ailesini birlikte götürmüş bu memur ise harcıraha müstahak aile efradın ölümünün vuku bulduğu mahalden itibaren vefat eden memur ile birlikte götürmemiş ise bunlara vefat tarihinde buldukları mahalden itibaren, 45 gün içinde madde esaslarına göre harcırahı verilir.

Yabancı bir memlekete daimi vazife ile tayin olunup da yolda veya yeni memuriyet mahallinde işe başlamadan evvel veyahut vazifesine başladıktan sonra vefat eden memur veya hizmetli, ailesini beraberinde götürmüş bulunuyor ise harcıraha müstahak aile efradına ölümünün vuku bulduğu mahalden itibaren ödenecek harcırahı 46 ncı madde esaslarına göre belirlenir.

Muvakkat vazife harcırahı (Yol masrafı ve yevmiye): –Madde 14

Aşağıda gösterilen memur ve hizmetlilere muvakkat vazife harcırahı olarak yol masrafı ile yevmiye verilir ve hamal (Cins ve adedi beyanname gösterilmek suretiyle) bagaj ve ikametgah veya vazife mahalli ile istasyon, iskele veya durak arasındaki nakil vasıtası masrafları da ayrıca tediye olunur:

1. Birinci maddede yazılı kurumlara ait bir vazifinin ifası maksadıyla muvakkaten yurt içinde veya dışında başka bir yere gönderilenlere;
2. Yeni ve eski memuriyetlerine mütâallik bir meseleden dolayı bu kanuna tabi kurumlarca açılan bir dava sebebiyle sanık veya davalı olarak (İşten el çektilmiş olsun veya olmasın) başka

**ALTINCI KISIM**
İdarî Para Cezaları ve Fesih
Hükümleri**Kurumca verilecek idarî para cezaları:**

–Madde 102

(Değişik: 17/4/2008-5754/60 md.)

Kurumca dayanağı belirtilmek suretiyle diğer kanunlarda aşağıda belirtilen fiiller için idari para cezası öngörülmüş olsa dahi ayrıca bu Kanunun;

a) 1) 8 inci maddesinin birinci fıkrası ile 61 inci maddede belirtilen bildirgeyi, bu Kanunda belirtilen süre içinde ya da Kurumca belirlenen şekle ve usûle uygun vermeyenler veya Kurumca internet, elektronik veya benzeri ortamda göndermekle zorunlu tutulduğu hâlde anılan ortamda göndermeyenler hakkında her bir sigortalı için asgari ücret tutarında idarî para cezası uygulanır.

2) 8 inci maddenin birinci fıkrasında belirtilen bildirgenin verilmemesinin, mahkeme kararından veya Kurumun denetim ve kontrolle görevli memurları tarafından yapılan tespitlerden ya da diğer kamu idarelerinin denetim elemanlarının kendi mevzuatları gereğince yapacakları soruşturma, denetim ve incelemelerden veya bankalar, döner sermayeli kuruluşlar, kamu idareleri ile kanunla kurulan kurum ve kuruluşlardan alınan bilgi ve belgelerden anlaşılması halinde bildirgeyi vermekle yükümlü olanlar hakkında her bir sigortalı için asgari ücretin **iki katı** tutarında idari para cezası uygulanır.

3) İşyeri esas alınmak suretiyle bildirgenin verilmemesine ilişkin; mahkemenin karar tarihinden, Kurumun denetim ve kontrolle görevli memurlarının tespit tarihinden, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının denetim elemanlarının rapor tarihinden, bankalar, döner sermayeli kuruluşlar, kamu idareleri ile kanunla kurulan kurum ve ku-

ruluşlardan alınan bilgi veya belgelerin Kuruma intikal tarihinden itibaren **bir yıl** içinde bu bendin (2) numaralı alt bendinde sayılan durumlardan biriyle tekrar bildirge verilmemesinin anlaşılması halinde, bildirgeyi vermekle yükümlü olanlar hakkında bu **defa** her bir sigortalı için asgari ücretin **beş katı** tutarında idari para cezası uygulanır.

b) 11 inci maddesinde belirtilen bildirgeyi, Kurumca belirlenen şekle ve usûle uygun ve me-yenler veya Kurumca internet, elektronik veya benzeri ortamda göndermekle zorunlu tutulduğu halde, anılan ortamda göndermeyenler veya bu Kanunda belirtilen süre içinde Kuruma vermeyenlere

1) Kamu idareleri ile bilânço esasına göre defter tutmak zorunda olanlar için asgari ücretin **üç katı** tutarında,

2) Diğer defterleri tutmak zorunda olanlar için asgari ücretin **iki katı** tutarında,

3) Defter tutmakla yükümlü olmayanlar için bir aylık asgari ücret tutarında,

idarî para cezası uygulanır.

c) 86 ncı maddesinin birinci fıkrası uyarınca verilmemesi gereken belgeleri, Kurumca belirlenen şekilde ve usûlde vermeyenler ya da Kurumca internet, elektronik veya benzeri ortamda göndermekle zorunlu tutulduğu halde anılan ortamda göndermeyenler veya belirlenen süre içinde vermeyenlere her bir fiil için;

1) Belgenin asıl olması halinde aylık asgari ücretin **iki katını** geçmemek kaydıyla belgede kayıtlı sigortalı sayısı başına, aylık asgari ücretin **beşte biri** tutarında,

2) Belgenin ek olması halinde, aylık asgari ücretin **iki katını** geçmemek kaydıyla her bir ek belgede kayıtlı sigortalı sayısı başına, aylık asgari ücretin sekizde biri tutarında,



İvedik Organize Sanayi Matbaacılar Sitesi
1518 Sok. Mat-Sit İş Merkezi No.:2/20
Yenimahalle / ANKARA
Telefon: 0 312 384 29 95 - Belgegeçer: 0312 342 23 58
WhatsApp: 0 505 925 57 81
www.datayayinlari.com | bilgi@datayayinlari.com

