

**T.C.**  
**G RESUN**  
**CUMHUR YET BA SAVCIL I**  
**Uzla tırma Bürosu**

**UZLA TIRMA ÇALI MA YÖNERGES**

**Dosya tevzi ve teslim alma :**

Uzla tırmacılar a verilecek dosya Cumhuriyet savcısı veya onun gözetiminde büro personeli tarafından UYAP tevzi esaslarına göre otomatik olarak belirlenir. Uzla tırmacıya tevzi edilen dosya numarası SMS yoluyla gönderilir. Uzla tırmacı, SMS yolu ile kendisine bildirimde bulunulduktan sonra uzla tırmacı portalından bu görevlendirmeyi 24 saat içerisinde kabul eder veya reddeder. Dosya portaldan kabul edildikten sonra evraklar uzla tırmacı portalda bulunan Dosyalarım>Dosya Görüntüle>Evrak ekranından temin edilir.

**Teklif ve taraflar ile yapılacak görüşmeler :**

Uzla tırma Bürosu tarafından öncelikle taraflara serinleme olarak adlandırılabilen bir süre tanındıktan sonra uzla ma dosyası uzla tırmacılar a tevdi edilecektir. Bu süre suç tarihinden itibaren soru turma dosyasına konu olay, suç tipi, taraf sayısı gibi özelliklere göre 1 veya 2 ay arasında de i kenlik gösterebilecektir. Serinleme süresinin bitmesine müteakip uzla manın tarafı olacak ki iler yapılacak görüşme için çağrı, telefon, elektronik posta, sms vb. imkanlar kullanılarak belirli gün ve saatte Cumhuriyet Ba savcılı ı Uzla ma Bürolarına(görüşme odalarına) veya uzla tırma görüşmelerinin yapılacağı yere davet edilecektir. Bu davet üzerine Cumhuriyet Ba savcılı ı Uzla tırma Bürosunda hazır olanların uzla tırmacılar tarafından uzla manın mahiyeti, kabul veya reddedilmesinin hukuki anlam ve sonuçları konusunda ayrıntılı bir ekinde bilgilendirilmesinden sonra uzla tırmacılar tarafından bu ki ilere bizzat uzla ma teklifinde bulunulup "Uzla ma Teklif Formu (EK-4)" nun ilgili kısmı imzalatılır. Bu bilgilendirilme yapılmadan taraflara uzla ma teklifinde bulunulmayacaktır.

Uzla ma teklif formunda taraflar imza atarken tarihin de yazılmasına dikkat edilmesi gerekir.

üpheli, sanık, katılan, ma dur veya suçtan zarar görenin re it olmaması ya da kısıtlı olması hâli ile ma dur veya suçtan zarar görenin ayırt etme gücü bulunmaması veya vesayet altında olması durumlarında uzla ma teklifi kanunî temsilcilerine veya vasilerine yapılır.

Mü tekinin veya suçtan zarar görenin özel hukuk tüzel ki isi olması hâlinde vekâletnamede özel yetki var ise vekile de uzla ma teklifinde bulunulabilir.

Uzla manın sa lanabilmesi için birden fazla müzakere yapılabilir. Uzla ma görüşmeleri tüm tarafların katılacağı toplantıda yapılabilece i gibi her bir tarafın katıldığı ayrı toplantılarda da yapılabilir. Geçerli bir mazereti (ba ka yerde ikamet etmesi, ceza infaz kurumunda hükümlü olarak bulunması vb.) dolayısıyla uzla ma görüşmelerine gelemeyen taraflarla telefon, elektronik posta, sms vb. imkanlar kullanılarak veya Uzla tırma Bürosu aracılığıyla Adliyemizde kurulu SEGB S vasıtasıyla ula ılarak uzla tırma görüşmesi gerçekleştirilecektir. Bu durumda müzakerelerin ne ekinde yapıldığı uzla tırma raporunda ayrıntılı bir ekinde yazılacaktır.

Ancak uzla tırmacının taraf ile hiçbir ekinde ileti ime geçmemesi veya ileti ime geçti i tarafın uzla tırmacıya belirtti i günde görüşmeye gelmemesi halinde aradan fazla süre geçmeden uzla tırmacı yazılı dilekçe ile tebligat talebinde bulunur. Uzla tırmacı tarafından hazırlanacak olan "Uzla tırma Davetiyesi" ve "Uzla tırma Teklif Formu" nun bir üst yazı ile Uzla tırma Bürosuna teslim edilmesi gerekmektedir. Üst yazıda tebligat çıkartılacak tarafın kimlik ve tebligat adresi bilgilerinin de yazılması gerekmektedir.

Tarafın en son bildirdi i adresine çıkartılan tebligat iade edilirse(yurtdı ında olması hariç) mernis adresine tebligat gönderilir. Mernis adresinin ö renilmesi için uzla tırmacı Büroya müracaat edip nüfus kaydı talebinde bulunabilir. Mernis adresine tebligat gönderilmesi için yeniden üstyazı ile tarafların yeni adresleri yazılı “Uzla tırma Davetiyesi” ve “Uzla tırma Teklif Formu” hazırlanıp Uzla tırma Bürosuna teslim edilmesi gerekmektedir.

Aynı dosyadan birden fazla ki iye tebligat çıkartılması durumunda tek dilekçe ile ba vurulması yeterlidir.

Uzla tırmacı e er tarafa ula ır ve taraf ehir dı ında oldu unu beyan ederse tarafın bulundu u yer Cumhuriyet Ba savcılı ı Talimat Bürosuna talimat yazılması gerekir. Bu durumda taraflar ile ileti im araçları ile görü me yapıp bu do rultuda hazırlanan "Uzla tırma Teklif Formu" ve "Uzla tırma Raporu" ndan birer suret çıktı alınarak tarafa imzalatılmak üzere uzla tırmacı imzası olmadan Uzla tırma Bürosuna teslim edilmesi gerekmektedir. Taraflardan birinin il dı ında di erinin Giresun'da olması halinde önce imzasız olarak UYAP üzerinden il dı ındaki tarafa talimat gönderilip, talimat fiziken döndükten sonra Giresun'daki tarafa imzalatmak süre yönünden avantaj sa lar.

Resmi mercilere beyan edilmi olup da soru turma dosyasında veya dava dosyasında yer alan adreste bulunmama veya yurt dı ında olma ve ula ılamama ya da adresin belirlenememesi gibi ba ka bir nedenle tüm çabalara ra men ma dura, ikayetçiye, suçtan zarar görene, üpheliye, sanı a veya bunların kanunî temsilcisine ula ılamaması hâlinde bu ula ılamama halinin tutana a ba lanıp, uzla tırmanın bu sebeplerle gerçekle medi i bir üst yazıda belirtilerek dosya Uzla ma Bürosuna iade edilecektir.

Ma dur, ikayetçi veya suçtan zarar görenin vefat etmesi halinde; görevlendirildi iniz dosya soru turma dosyası ise Uzla tırma Yönetmeli i m. 7/7 “*Soru turma evresinde ma dur veya suçtan zarar görenin ölümü hâlinde uzla tırma i lemi sonlandırılır. Kovu turma evresi için Kanununun 243 üncü maddesi hükmü saklıdır.*” hükmü gere i soru turma evresinde ma durun veya suçtan zarar görenin ölümü hâlinde uzla tırma i lemi sonlandırılacak, ba ka bir ifadeyle uzla tırma i lemi yapılmaksızın soru turmaya devam edilecektir.

Yönetmeli in bu düzenlemesini, uzla manın gerçekle mesinden ve uzla tırma raporunun düzenlenmesinden önceki ölümler olarak de erlendirmek gerekir. Uzla tırma raporunun düzenlenmesinden sonra mü teki veya suçtan zarar görenin ölümü hâlinde elde

K m. 38 kapsamında ilâm niteli inde bir belge bulundu undan, mirasçılarının bu belgeye dayanarak takip yetkileri söz konusu olacaktır.

Kovu turma evresinde uzla tırma usulü uygulanırken ma durun öldü ü anla ılırsa ma durun ölmeden evvel katılan sıfatını alıp almadı ı ara tırılır. Ma dur (veya suçtan zarar gören) katılan sıfatını aldıktan sonra ölmü se bu durumda uzla tırma i lemleri katılanın kanuni temsilcileri ile yürütülecektir. Ma dur (veya suçtan zarar gören) katılan sıfatını almadan ölmü se uzla tırma i lemi sonlandırılacaktır.

Mirasçılardan bir tanesinin uzla ma teklifini kabul etmemesi halinde uzla tırma görü melerine ba lamadan uzla tırmanın bu sebeple gerçekle medi i belirtilerek dosya uzla tırma bürosuna iade edilecektir.

Uzla ma teklifinde bulunanlardan herhangi biri 3(üç) gün içinde teklifi yapan uzla tırmacıya kararını bildirmedi i takdirde, uzla ma teklifi reddedilmi sayılır. Bu durumda, Kanununun 255. maddesi hükmü saklı kalmak üzere, ayrıca di erlerine uzla ma teklifinde bulunulmadan uzla tırma görü melerinin teklif a amasında kaldı ı belirtilerek dosya üst yazı ile uzla ma bürosuna iade edilecektir.

### **Uzla tırma Bürosundan sorgulama yapma, havale i lemleri ve evrak takibi :**

Uzla tırmacıya *görevlendirme* tutana ı ile teslim edilen ve dosyadaki uygun görülen evraklar içerisinde, ki ilere ait ileti im, adres veya kimlik bilgilerinin eksik veya yanlış olması halinde Uzla tırma Bürosu personelinden bilgi sorulabilir. Uzla tırma Bürosu

personeli ki ilerin adına kayıtlı aktif cep telefonu hattı bulunup bulunmadığını veya ki inin en son güncel mernis(nüfusta kayıtlı) adresini görüntüleyebilmektedir. Dolayısıyla uzla tırmacılar tarafların dosyada bulunan ileti im numaralarının “kullanılmamaktadır, servisi ıdır” sinyali verdi i hallerde Uzla tırma Bürosundan ki inin adına kayıtlı ba ka hat bulunup bulunmadığı sorgusu yaptırılabilir.

Yabancı uyruklu taraflarla görüşme yapabilmek için tercüman görevlendirilmesi dilekçe ile Uzla tırma Bürosuna talep edilir. Dilekçe Uzla tırma savcısına havale edildikten sonra savcı onayı ile tercüman görevlendirilir.

Tebli mazbataları veya talimat evrakları döndü ünde Uzla tırma Bürosunda bulunan tebligat veya evrak sepetinden dönen evrakların takibi uzla tırmacı tarafından yapılır. Uyarıya mahal vermeden bu sepetlerin Büroya her gelindi inde gözden geçirilmesi uzla tırmacıların yararına dır.

### **Uzla tırma raporunun hazırlanmasında dikkat edilmesi gereken hususlar :**

Uzla tırma teklifinin taraflardan herhangi biri tarafından “Kabul Etmiyorum” ekinde imzalandığı hallerde Uzla tırma Raporu (EK-3) düzenlenmesine gerek yoktur. Bu durumda bir üst yazı ile "Uzla ma Teklif Formu" büroya teslim edilir. Üst yazı Cumhuriyet Ba savcılığı Uzla tırma Bürosuna hitaben yazılmış , uzla tırma sürecinde yapılan i lemleri anlatır ve tarafların uzla ma teklifini kabul etmediklerini belirtir üst yazı ile ekinde teklif formlarının veya tebligat parçalarının sunulması yeterlidir.

Uzla manın tamamen veya kısmen(aynı dosyada bazı tarafların uzla ıp bazı tarafların uzla madığı haller) olumlu sonuçlandı ı veya tüm tarafların uzla ma teklifini “Kabul Ediyorum” ekinde imzaladığı ancak müzakere a masında edimde (para miktarı, özür dilememe vb.) anlaşılamayan, dolayısıyla olumsuz sonuçlanan dosyalar için Uzla tırma Raporu (EK-3) düzenlenmesi gerekmektedir.

Kısmen uzla ma sa lanması durumunda hangi tarafların hangi suçlardan uzla tıkları veya uzla madıkları raporun sonuç kısmına madde madde yazılmalıdır.

Uzla ma raporunda(EK-3) kesinlikle tarafların imzalarının bulunması gerekmektedir.

Uzla tırma Raporunda ‘Uzla tırma Sonucu’ kısmına "UZLA MA SA LANMI TIR" / "SA LANAMAMI TIR" / "KISMEN UZLA MA SA LANMI TIR" yazılacak olup, edimin yerine getirilme ekli ba lığının altına tarafların uzla ma teklifini kabul ettikleri(tarihleriyle birlikte), daha sonrasında müzakere a masına geçildi i, tarafların edim talebinde bulundu u ve di er tarafın kabul etti i veya herhangi bir edim talebinde bulunulmadan kabul edildi i veya edimin kabul edilmedi i belirtilmelidir. *Yalnızca “taraflar arasında uzla ma sa lanmı tır.” yazılı raporlar kabul edilmeyecektir.* Herhangi bir edim olmadan uzla ılmı ise bunun da açık ve net bir ekinde yazılması gerekmektedir. Ayrıca Uzla tırma Raporu dijital ortamda (bilgisayarda) düzenlenecek olup kalemle doldurulmayacaktır.

Raporun Hakim ya da Cumhuriyet Savcısı tarafından incelenirken daha sa lıklı ve anlaşılabilir olması için raporun tarihinin hem ba lık kısmına hem de sonuç kısmına yazılması,

Uzla tırma süresinin raporun ilgili kısmına, görevlendirme tarihinden raporun düzenlendi i tarihe kadar olan süre hesaplanıp yazılması,

Uzla tırma, soru turma ve kovu turma numaralarının eksiksiz yazılması, mahkeme dosyalarının esas numaralarının yanına parantez içinde mahkeme adının da yazılması (örn. "Mahkeme Esas No: 2018/1 Esas (Giresun 1. A ır Ceza Mahkemesi)"), uzla tırma numarasının altına sadece soru turma ya da sadece kovu turma numarasının yazılması, mahkeme dosyalarının ayrıca soru turma numaralarının da yazılmaması,

Yapılan giderlerin faturalarının eklenerek rapora "Posta Gideri" veya "Yol Gideri" ekinde yazılması (faturasız giderler sarf ücreti olarak yazılmayacaktır.),

Raporun "Onay erhi" kısmına Uzla tırma Savcısının isim ve sicilinin yazılması, kovu turma dosyasında sade "Hakim" yazılması, Hususlarına rapor hazırlarken özellikle dikkat edilmesi gerekmektedir.

**Uzla tırma süresi ve ek süre alma:**

Uzla tırmacı, uzla tırma evrakını teslim aldıktan sonra 30(otuz) gün içinde uzla tırma i lemlerini sonuçlandırır. Bu süre içerisinde sonuçlandıramazsa durumu açıklayan bir dilekçeyle büroya başvurması hâlinde bürodan sorumlu Cumhuriyet Savcısının onayını almak ko uluyla Uzla tırma Bürosu bu süreyi *her defasında 20(yirmi) günü geçmemek üzere en fazla iki kez* uzatabilir.

Alınan ek süreler dahil 70(yetmi ) günlük sürenin dolmasına rağmen tebligat veya talimat dönü ü bekleniyorsa bu evraklar gelene kadar tevdi edilen dosya uzla tırmacıda kalır. Talimat veya tebligat gelmedi inden tevdi edilen dosyanın iade edilmesi mümkün de ildir. Evrak gelmesi beklenen dosyalar ile ilgili 70(yetmi ) günlük yasal süre geçmi olsa dahi herhangi bir yaptırım uygulanmayacaktır. Bu hallerde Uzla tırma Bürosundan tebligat veya talimat akıbeti sorgulanır, gerekirse Büro tarafından bu evrakların akıbeti sorulur veya tekit edilir.

**Uzla tırma raporu teslimi :**

Uzla tırma raporu teslimi Uzla tırma Bürosuna yapılmalıdır. Uzla tırmacı tarafından hazırlanan uzla tırma raporu ve ekleri, imza vb. eksiklikleri uzla tırmacı tarafından kontrol edildikten sonra görevlendirme tutana 1 ile birlikte hakim veya savcıdan havale alınmadan bizzat Büro personeline getirilir. Büro personeline görevlendirme tutana ının üzerine "Raporu teslim aldım" yazılıp imzalandıktan sonra görevlendirme tutana 1 uzla tırmacıya verilir. Böylece uzla tırmacı raporunu teslim etmi olur.

**Sarf kararı yazılması ve takibi :**

Soru turma dosyalarının sarf kararları (ücret takdiri) rapor tesliminin akabinde Cumhuriyet Savcısının raporu onaylamasından sonra yapılmakta olup, kovu turma (mahkeme) dosyalarının sarf kararları mahkeme hakiminin onayından sonra mahkeme kalemi tarafından yazılan "Uzla tırma Raporu De erlendirme Sonucu" yazısı Uzla tırma Bürosuna geldi inde yapılmaktadır. Sarf kararları Cumhuriyet Ba savcılı ımızın Uzla tırma Bürosunca yazılıyor ise de, banka bilgileri, ödeme yapılıp yapılmadı ı vs. gibi tüm bilgiler dari ler Müdürlü ünden takip edilmekte olup, sorgulamasının oradan yapılması gerekir.

Giresun Adli Yargı lk Derece Mahkemesi Adalet Komisyonunda görevli uzla tırmacılar kendilerine tevdi edilen uzla tırma dosyalarıyla ilgili olarak uzla tırma i lemlerini yukarıda belirtilen esaslar çerçevesinde yürütecek ve uzla tırma kurumunun etkinli inin artırılması konusunda azami gayret gösterecektir.

Bilgi ve gere i rica olunur.

**Giresun Cumhuriyet Ba savcılı ı  
Uzla tırma Bürosu**