T.C.

ANKARA CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞI

GENEL ÇALIŞMA ESAS VE USULLERİ HAKKINDA YÖNERGE İLE İŞ BÖLÜMÜ

(04/09/2026)

ÖNSÖZ

Kıymetli meslektaşlarım ;

Adli iş ve işlemlerin, hukuka ve adalete uygun, süratli bir şekilde sürdürülmesini teminen genel çalışma esaslarının güncellenmesi gerekmiştir.

Cumhuriyet savcısı arkadaşlarımızın üstlendikleri görev ve sorumluluklar, uyuşmazlıkların makul sürede, hukuka ve hakkaniyete uygun şekilde çözülmesinde ve vatandaşlarımızın adalet sisteminden beklentilerinin karşılanmasında önemli rol oynamaktadır.

Bu kapsamda; bizlere müracaat eden, adalet arayışında olan vatandaşlarımızın taleplerini ve beklentilerini etkin ve verimli bir çalışma yürüterek mevzuat çerçevesinde ve en kısa sürede sonuçlandırmamız önem arz etmektedir.

Adliyemizde görevli Cumhuriyet savcısı sayısı ve iş hacmi de nazara alındığında gerekli koordinasyonu sağlamak ve karşılıklı fikir alışverişinde bulunmak amacıyla Cumhuriyet savcılarımızla ve bürolar özelinde toplantılar yapıyoruz ve yapmaya devam edeceğiz.

Adil yargılamayı ve hukukun üstünlüğünü hep birlikte sağlayacağız. Adaletli ve tarafsız, mesleğimizin onur ve saygınlığını, Cumhuriyet savcısı unvanını şerefle taşıyan, mesleğin birer mensubu olarak attığımız her imzanın ne kadar değerli ve anlamlı olduğunun bilinci ve inancıyla yolumuza devam ederek; milletimize, ülkemize ve dünyaya hizmet bayrağını yürüten, yücelten, adil tarafsız yargıyı gerçekleştiren tüm arkadaşlarıma yeni dönemde başarılar dilerim.

Hepinizi saygı ve muhabbetle selamlıyorum.

Aykut ÇELİK

Ankara Cumhuriyet Başsavcısı

İçindekiler

ÖNSÖZ 2
GİRİŞ; 11
1-CUMHURİYET BAŞSAVCISININ ADLİ VE İDARİ GÖREVLERİ 12
2- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLLERİNİN ADLİ VE İDARİ GÖREVLERİ 14
3- GENEL ESASLAR, BÜROLAR ve SORUŞTURMA İŞLEMLERİ 19
3.1. Genel Esaslar 19
3.2. Soruşturma Büroları ve Görevleri 26
3.2.1. Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddet Suçları ile Cinsel Dokunulmazlığa Karşı İşlenen Suçlar Soruşturma Bürosu 26
3.2.2. Askeri Suçlar Soruşturma Bürosu 29
3.2.2.1 Avukat ve Noter Suçları ile Özel Soruşturma Bürosu 30
3.2.2.2 Basın Suçları Soruşturma Bürosundaki Yayınlarla İlgili İşlemler 34
3.2.3. Bilişim Suçları Soruşturma Bürosu 35
3.2.4. İdari Yaptırım ve Kabahatler Bürosu 35
3.2.4.1 Çocuk Bürosu 36
3.2.5. Fikri ve Sınai Haklar Soruşturma Bürosu 36
3.2.6. Genel Soruşturma Bürosu 37
3.2.7. HSK Soruşturma Bürosu 37
3.2.8. İcra ve İflas Daireleri ile Noter Daireleri Denetim ve Soruşturma Bürosu 38
3.2.9. Kaçakçılık, Narkotik ve Ekonomik Suçlar Soruşturma Bürosu 39
3.2.10. Örgütlü Suçlar Soruşturma Bürosu 40
3.2.11. Memur ve Parlamenter Suçları Soruşturma Bürosu 40
3.2.12. Müracaat, Kayıt ve Nöbet İşlemleri Bürosu 42
1-) Müracaat İşlemleri Birimi; 44
2) Kayıt İşlemleri Birimi 46
3) Nöbet İşlemleri Birimi: 46
a) İç Nöbetçi Cumhuriyet Savcısı; 47
b) Dış Nöbetçi Cumhuriyet Savcısı; 48

3.2.13. Sahtecilik ve Dolandırıcılık Suçları Soruşturma Bürosu 49
3.2.14. Seri Muhakeme İşlemleri Bürosu 49
3.2.15. Terörizmin Finansmanı ve Aklama Suçları Soruşturma Bürosu 50
3.2.16. Spor Suçları Soruşturma Bürosu 51
3.2.17. Terör Suçları Soruşturma Bürosu 51
3.2.18. Uzlaştırma İşlemleri Bürosu 52
3.2.19. Vergi Suçları Soruşturma Bürosu 54
3.2.20. Zamanaşımı ve Faili Meçhul Suçlar Soruşturma Bürosu 55
3.3. Diğer Bürolar 56
3.3.1. Duruşma Savcıları Bürosu 56
3.3.1.2. Görüldü İşlemleri 57
3.3.1.3. Bildirim Yükümlülüğü 57
3.3.1.4. Cumhuriyet Savcılarının Refiklik Görevleri 57
3.3.1.5. Toplantı 58
3.3.2 Staj ve Eğitim Bürosu 58
3.3.3. Esas ve Karar Bürosu 58
3.3.3.1. Esas Bürosu 58
3.3.3.2. Karar Bürosu 59
3.3.4. Kanun Yolları Bürosu 59
3.3.5. Ön Büro 60
3.3.6. Talimat Bürosu 62
3.3.7. Tanık Koruma ve Teknik İşlemleri Bürosu 63
4- İNFAZ İŞLEMLERİ 63
4.1. İlamât İnfaz Bürosu 63
4.2. Denetimli Serbestlik İnfaz Bürosu 66
4.3. Yakalama Bürosu 68
4.4. İlamat İnfaz ve Yakalama Nöbet Bürosu 69
5- KALEM İŞLEMLERİ 69
5.1. Cumhuriyet Başsavcılığı Özel Kalem 69

5.2. HSK Muhabere Bürosu 70
5.3. Bakanlık Muhabere Bürosu 71
5.4. Cumhuriyet Başsavcı Vekilleri Kalemi 72
5.5. Soruşturma Kalemleri 72
5.6. Diğer Kalem Hizmet Birimleri 73
5.6.1. Basın Sözcülüğü ve Medya İletişim Bürosu 73
5.6.2. Bilgi Edinme Bürosu 74
5.6.3. Dijital Ortam Güvenliği ve Dezenformasyonla Mücadele Bürosu 74
5.6.4. Cezai Konularda Uluslararası Adli İş Birliği Bürosu 75
6- DİSİPLİN İŞLEMLERİ 76
7- NÖBET HİZMETLERİ 76
7.1. Cumhuriyet Başsavcı Vekillerine Ait Nöbet Hizmetleri 76
7.2. Cumhuriyet Savcılarına Ait Nöbet Hizmetleri 77
7.2.1. Cumhuriyet Savcılarına Ait Nöbet Sonrası İzin İşlemleri 79
7.3. Zabıt Kâtiplerine Ait Nöbet Hizmetleri 79
7.4. Teknisyenler ve Şoförlere Ait Nöbet Hizmetleri 79
7.5. Koruyucu Güvenlik Nöbet Hizmetleri 80
8- ADLİ EMANET BÜROSU İŞLEMLERİ 80
9- MUHABERE İŞLEMLERİ 82
9.1. Genel Esaslar 82
9.2. Gelen Evrak Birimi 82
9.3. Giden Evrak Birimi 83
9.4. Koli Posta İşlemleri 83
9.4.2 Koli Gidiş 83
9.4.3 Koli Teslimi 84
10- İDARİ HİZMET BİRİMLERİ 84
10.1. Ankara Adli Yargı Kütüphanesi Birimi 84
10.2. Ankara Adliyesi Gündüz Çocuk Bakımevi Birimi 85
10.3. Arşiv Müdürlüğü 85

10.4. Ayniyat Saymanlığı 86
10.5. Sağlık ve Sosyal İşler Bürosu 87
10.6. Güvenlik İşleri Birimi 88
10.6.1. İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi 89
10.7. İdari İşler ve Levazım Müdürlüğü 89
10.8. İşyurtları Birimi 90
10.9. Maaş Mutemetliği 90
10.10. Sivil Savunma Memurluğu 91
10.11. Yemekhane Hizmetleri 91
11- DENETİM İŞLERİ 92
11.1. Genel Esaslar 92
11.2. Denetimi Yapılacak Olan Birimler 92
11.2.1. Adli Emanet Bürosu İşlemlerinin Denetimi 92
11.2.2. Ceza İnfaz Kurumlarının Denetimi 92
11.2.3. İcra ve İflas Dairelerinin Denetimi 94
11.2.4. İşyurtları Bürosunun Denetimi 94
11.2.5. Mahkeme Veznelerinin Denetimi 94
11.2.6. Nezarethaneler ve İfade Alma Odalarının Denetimi 95
11.2.7. Noterlik Dairelerinin Denetimi 95
11.2.8. Soruşturma Kalemlerinin Denetimi 95
11.2.9. Yemekhanenin Denetimi 95
12- ADLİ SİCİL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ 96
13- BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ 96
14- ADLİ DESTEK VE MAĞDUR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 98
15- DENETİMLİ SERBESTLİK MÜDÜRLÜĞÜ 98
16- CEZA İNFAZ KURUMLARI VE TUTUKEVLERİ 99
17- YÜRÜRLÜK 99
İŞ BÖLÜMÜ 100
CUMHURİYET BAŞSAVCISI 101

AYKUT ÇELİK 101
CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLLERİ: 102
1- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ HALİL MAÇKAYA 102
2- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ ALPER TÜRKÖZMEN 102
3- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ MUHARREM SONGÜR 103
4- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ NAMIK KEMAL SALTIK 104
5- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ HAMZA YOKUŞ 105
6- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ VURAL BALCI 106
7- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ EŞREF ÇAĞDAŞ BAL 107
8- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ VEYSEL KAÇMAZ 108
9- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ EKREM KARADERE 109
10- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ MELİH ALADAĞ 109
11- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ DR. ARİF NACİ SUCUOĞLU 110
12- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ SEYHAN KÖSEOĞLU ÖZBEK 112
13- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ AHMET AKDENİZ 113
14- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ PINAR AKDOĞAN 113
15- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ ESRA GÜL CAN 114
16- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ SERKAN BAŞARAN 115
17- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ GAMZE ALMALI 116
18- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ NURİ CAVCAV 117
19- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ BURAK AKGUŞ 117
20- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ AHMET ŞAHİN 118
21- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ ÖMER ÖRÜCÜ 118
CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLLERİ VE CUMHURİYET SAVCILARININ GÖREVLERİ İLE İLGİLİ MÜŞTEREK HÜKÜMLER: 119
AĞIR CEZA MAHKEMELERİ DURUŞMA SAVCILARI: 122
AİLENİN KORUNMASI VE KADINA KARŞI ŞİDDET SUÇLARI İLE CİNSEL DOKUNULMAZLIĞA KARŞI İŞLENEN SUÇLAR SORUŞTURMA BÜROSU 123
ASKERİ SUÇLAR SORUŞTURMA BÜROSU: 123
BASIN SUÇLARI SORUŞTURMA BÜROSU: 123

DİJİTAL ORTAM GÜVENLİĞİ VE DEZENFORMASYONLA MÜCADELE BÜROSU: 123
AVUKAT VE NOTER SUÇLARI İLE ÖZEL SORUŞTURMA BÜROSU: 123
BİLİŞİM SUÇLARI SORUŞTURMA BÜROSU: 124
İDARİ YAPTIRIM BÜROSU: 124
HSK SORUŞTURMA BÜROSU: 124
ÇOCUK BÜROSU: 124
FİKRİ VE SINAİ HAKLAR SORUŞTURMA BÜROSU: 124
GENEL SORUŞTURMA BÜROSU: 124
İLAMAT İNFAZ VE DENETİMLİ SERBESTLİK YARDIM MERKEZİ BÜROSU: 127
ÖRGÜTLÜ SUÇLAR SORUŞTURMA BÜROSU 127
KAÇAKÇILIK, NARKOTİK VE EKONOMİK SUÇLAR SORUŞTURMA BÜROSU: 127
TERÖRİZMİN FİNANSMANI VE AKLAMA SUÇLARI SORUŞTURMA BÜROSU: 128
MEMUR VE PARLAMENTER SUÇLARI SORUŞTURMA BÜROSU: 128
MUHABERE - ESAS - KARAR BÜROLARI: 128
MÜRACAAT, KAYIT VE NÖBET İŞLEMLERİ BÜROSU 128
A)MÜRACAAT VE KAYIT İŞLEMLERİ BİRİMİ 128
B)NÖBET BİRİMİ: 128
1 NOLU SAHTECİLİK VE DOLANDIRICILIK SUÇLARI SORUŞTURMA BÜROSU: 129
2 NOLU SAHTECİLİK VE DOLANDIRICILIK SUÇLARI SORUŞTURMA BÜROSU: 129
SERİ MUHAKEME İŞLEMLERİ BÜROSU: 129
TALİMAT BÜROSU: 130
1 NOLU TERÖR SUÇLARI SORUŞTURMA BÜROSU: 130
2 NOLU TERÖR SUÇLARI SORUŞTURMA BÜROSU: 130
UZLAŞTIRMA İŞLEMLERİ BÜROSU: 130
VERGİ SUÇLARI SORUŞTURMA BÜROSU: 130
ZAMANAŞIMI VE FAİLİ MEÇHUL SUÇLARI SORUŞTURMA BÜROSU: 130
ADLİ EMANET BÜROSU: 131
KANUN YOLLARI BÜROSU: 131
İCRA VE İFLAS DAİRELERİ İLE NOTER DAİRELERİ DENETİM VE SORUŞTURMA BÜROSU: 131

YARGININ ETKİNLİĞİ 131
CEZAİ KONULARDA ULUSLARARASI ADLİ İŞBİRLİĞİ BÜROSU: 131
SPOR SUÇLARI SORUŞTURMA BÜROSU 131
ÖN BÜRO: 131
TANIK KORUMA VE TEKNİK İŞLEMLER BÜROSU: 131
UYAP BİRİM SORUMLUSU: 131
MERKEZ VE MÜLHAKAT ASLİYE CEZA MAHKEMELERİNDE İDDİA MAKAMINI TEMSİLEN GÖRÜLDÜ, MÜTALAA ve BENZERİ İŞLEMLERİ YERİNE GETİRECEK CUMHURİYET SAVCILARI: 131
ÇOCUK MAHKEMELERİ GÖRÜLDÜ VE MÜTALÂA İŞLEMLERİ: 133
FİKRİ VE SINAİ HAKLAR MAHKEMELERİ: 134
AKYURT İLÇESİ MAHKEME KARARLARI: 134
BALA İLÇESİ MAHKEME KARARLARI: 134
HAYMANA İLÇESİ MAHKEME KARARLARI 134
ÇUBUK İLÇESİ MAHKEME KARARLARI: 134
ELMADAĞ İLÇESİ MAHKEME KARARLARI: 134
GÖLBAŞI İLÇESİ MAHKEME KARARLARI: 134
KALECİK İLÇESİ MAHKEME KARARLARI: 135
HUKUK MAHKEMELERİNDE İDDİA MAKAMINI TEMSİL, GÖRÜLDÜ, MÜTALAA ve BENZERİ İŞLEMLERİ YERİNE GETİRECEK CUMHURİYET SAVCILARI: 135
(6217 Sayılı Kanunda Zikredilmeyen Konularda) 135

GENEL ÇALIŞMA ESAS VE USULLERİ HAKKINDA YÖNERGE

T.C.

ANKARA

CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞI

GENEL ÇALIŞMA ESAS VE USULLERİ HAKKINDA YÖNERGE

GİRİŞ;

Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı adli ve idari görevlerini hukukun üstünlüğünü, yargı bağımsızlığı ve tarafsızlığı ile insan haklarını esas alarak; 2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, Anayasa'nın 90. maddesi ile kabul edilen Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi, kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, Hâkimler ve Savcılar Kurulu ile Adalet Bakanlığının genelge ve görüşleri doğrultusunda aşağıdaki usul ve esaslara göre yürütür.

Soruşturma işlemleri dahil olmak üzere, bütün işlemler UYAP (Ulusal Yargı Ağı Projesi) üzerinden gerekli hassasiyet gösterilerek zamanında, doğru ve eksiksiz olarak yerine getirilir. Bununla birlikte, işlemlerin mevzuat gereği fiziki ortamda da defter ya da kayıt tutulmak suretiyle gerçekleştirilmesinin gerekli olduğu hallerde kayıtlar; temiz, düzgün ve sağlıklı bir şekilde tutularak saklanır. Kayıtlarda silinti ve kazıntı yapılmaz, yanlışlık yapılmış ise düzeltilecek hususların üzeri okunmasına engel olunmayacak şekilde çizilerek ve gerekli düzeltme yapıldıktan sonra paraf edilerek yetkili Cumhuriyet savcısının onayı sonrasında muhafaza edilir.

Cumhuriyet savcıları tarafından yapılan evrak havalesi, mütalâa beyanı, talep yazısı ve karar gibi her türlü işlemler, hangi Cumhuriyet savcısı tarafından yapıldığının açıkça anlaşılabilmesi bakımından, işlemi yapan Cumhuriyet savcısının adı, soyadı ve sicil numarasını içeren isimlik kullanılmak, tarih ve gerektiğinde saat de belirtilmek suretiyle imzalanır. Ayrıca tutanak ve belgelerin kim tarafından yazıldığının anlaşılması için, yazan personelin, isminin baş harfi ve soy ismi ile sicil numarası yazılarak dairede kalan nüshası paraf edilir.

Cumhuriyet Başsavcılığı tarafından yapılan tüm yazışmalar, Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 10.06.2020 tarih 2646 karar ve 31151 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yerine getirilir. Bu kapsamda yazılan yazıların, Türk Dil Kurumu tarafından hazırlanan Yazım Kılavuzu ile Türkçe Sözlük esas alınarak dil bilgisi kurallarına göre yaşayan Türkçe ile yazılmasına özen gösterilir.

Cumhuriyet başsavcı vekilleri ve Cumhuriyet savcıları, yürütmüş oldukları soruşturmalarda, diğer hakların yanında daima Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi'nin 6. maddesinin birinci bendi, 2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 36. maddesinin birinci fıkrası ve 141. maddesinin son fıkrasında ifade edilen "adil yargılanma hakkı" kapsamında "makul sürede yargılanma" hakkını sağlamak için azamî gayreti gösterirler, ayrıca kişi hak ve özgürlüklerinin korunmasında ve kullanılmalarında yasal yükümlülükleri yerine getirirler.

1-CUMHURİYET BAŞSAVCISININ ADLİ VE İDARİ GÖREVLERİ

1-Cumhuriyet Başsavcılığını temsil eder.

2-Cumhuriyet Başsavcılığının verimli, süratli, uyumlu, mevzuata uygun ve düzenli bir şekilde çalışmasını sağlar.

3-Gerektiğinde adlî göreve ilişkin işlemleri yapar, duruşmalara katılır ve kanun yollarına başvurur.

4-Cumhuriyet başsavcı vekilleri, Cumhuriyet savcıları ile diğer görevlilerin adlî ve idarî görevlerine dair işbölümü yapar.

5-2802 sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanunu'nun 5 ve 5235 sayılı Adlî Yargı İlk Derece Mahkemeleri ile Bölge Adliye Mahkemelerinin Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkında Kanun'un 18. maddesi hükümleri uyarınca; ağır ceza mahkemesinin yargı çevresinde görevli Cumhuriyet başsavcıları, Cumhuriyet başsavcı vekilleri, Cumhuriyet savcıları ile bağlı birimler üzerinde gözetim ve denetim yetkisini kullanır.

6-Hâkimler ve Savcılar Kurulu, Adalet Bakanlığı ve diğer bakanlıklar ile mevzuat çerçevesinde doğrudan yazışma yapar ya da bu hususta Cumhuriyet başsavcı vekillerini görevlendirir.

7-Adlî Yargı İlk Derece Mahkemesi Adalet Komisyonu toplantıları ile katılması gereken diğer komisyon ve kurul toplantılarına katılır veya bu hususta Cumhuriyet başsavcı vekilini görevlendirir.

8-Harcama yetkilisi olarak, adalet dairelerinin ihtiyaçlarına göre gerekli ödenekleri temin eder, bu ödeneklerin amacı doğrultusunda ve tasarruf ilkelerine riayet edilerek harcanması için gerekli işlemleri yapar veya yaptırır.

9-Yönetimi Ankara Cumhuriyet Başsavcılığına ait ceza infaz kurumlarını bizzat denetler ya da denetimin, görevlendirdiği Cumhuriyet başsavcı vekili veya Cumhuriyet savcıları tarafından yapılmasını sağlar.

10-Denetimli Serbestlik Hizmetleri Yönetmeliği'nin 112. maddesi uyarınca koruma kurullarını oluşturur. Koruma kurullarına bizzat başkanlık edebileceği gibi Cumhuriyet başsavcı vekillerinden birini görevlendirebilir.

11-Cumhuriyet başsavcılığının ceza ve güvenlik tedbirlerinin infazına ilişkin iş ve işlemlerini yapar ya da görevlendirdiği Cumhuriyet başsavcı vekili veya Cumhuriyet savcıları tarafından yapılmasını teminle denetimini sağlar.

12-Yürütülen soruşturmalar konusunda basın ile ilişkileri yönetir, gerekli gördüğü takdirde soruşturmalar hakkında kamuoyunu bizzat ya da basın sözcülüğü aracılığı ile aydınlatır veya bilgilendirmek amacıyla basın bildirisi yayımlar.

13-Bağlı ilçe Cumhuriyet başsavcılıkları ile ilçe ceza infaz kurumlarının denetim ve gözetimini yapar.

14-Cumhuriyet başsavcılığı personelinin görev yapacakları kalem, büro ve birimleri bizzat ya da Cumhuriyet başsavcı vekili aracılığı ile belirler, kontrol ve koordine eder.

15-Gerekli gördüğü hâllerde ve konularda, iç genelge yayımlar ve sonucunu takip eder.

16-Cumhuriyet Başsavcılığına ait ya da tahsis edilen resmi araçlarla hizmet satın almak suretiyle temin edilen araçların hizmetin gereklerine uygun şekilde kullanılmasını sağlar.

17-2802 sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanunu'nun 115. maddesi uyarınca; herhangi bir nedenle görevine gelemeyen Cumhuriyet savcısının yerine bu Cumhuriyet savcısı görevine başlayıncaya veya Hâkimler ve Savcılar Kurulunca yetkilendirme yapılıncaya kadar, yargı çevresindeki diğer Cumhuriyet savcıları arasından geçici görevlendirme yapar.

18-2802 sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanunu'nun 93. maddesi kapsamında (02/01/2017-KHK-680/1-7 md), askeri, adli ve idari hâkim ve savcıların kişisel suçları hakkındaki soruşturmaları bizzat veya görevlendireceği Cumhuriyet başsavcı vekili ile savcılara yaptırarak sonuçlandırır.

19-2802 sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanunu'nun 94. maddesi uyarınca; hâkim ve Cumhuriyet savcıları tarafından işlenen ve ağır ceza mahkemesinin görevine giren suçüstü hallerindeki soruşturmaları bizzat yapar veya görevlendireceği Cumhuriyet başsavcı vekili ile savcılara yaptırır.

20-5235 sayılı yasanın 18. maddesi çerçevesinde, merkez ve mülhakatındaki olayları ve soruşturmaları titizlikle takip eder; ayrıca mevzuat ve teamül gereği bizzat yürütmesi gereken soruşturmaları yürütür. Soruşturma evrakının önemi, ivediliği, CMK'nın 160. ve devamındaki maddeleri göz önünde bulundurularak, delillerin en kısa zamanda ve eksiksiz toplanmasına özen gösterilmesi, kamu davalarının açılmasını geciktirebilecek aksamalara sebebiyet verilmemesi ve evrakın en kısa sürede sonuçlandırılması için gerekli tedbirleri alır.

21-Kamuoyunda yanlış yorumlamalara ve yakınmalara sebebiyet verilmesinin önüne geçilmesi bakımından; Cumhurbaşkanı, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı, Yüksek Yargı Organı Başkanları ve Başsavcıları, Genelkurmay Başkanı, Bakanlar, Milletvekilleri, Kuvvet Komutanları gibi devletin üst düzey görevlerinde bulunmuş veya hâlen bu görevlerde bulunan kişiler hakkındaki soruşturmaların kolluğa bırakılmayarak, Cumhuriyet başsavcı vekilleri ya da Cumhuriyet savcılarınca yapılmasını temin eder.

22-5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu'nun 161/6. maddesinde tanımlanan (02/01/2017-KHK-680/9 md.) ilçe kaymakamları ile valilerin kişisel suçlarına ilişkin soruşturmaları bizzat veya görevlendireceği Cumhuriyet başsavcı vekili ile savcılara yaptırarak ve 6085 sayılı Sayıştay Kanununun 69/1 maddesinde belirlenen kişileri 3. fıkrası gereği yine mevzuat uyarınca soruşturma yetkisi verilen diğer görevlilerin kişisel suçlarına ilişkin soruşturmaları bizzat yaparak sonuçlandırır.

23-5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu'nun 166. maddesi ile Adli Kolluk Yönetmeliği'nin 11. maddesi uyarınca, her yılın sonunda, Ankara ilindeki adlî kolluğun sorumluları hakkında değerlendirme raporlarını düzenleyerek Ankara Valisine gönderir.

24-Yokluğunda kendisine vekâlet edecek olan Cumhuriyet başsavcı vekilini belirler.

25-Adalet Bakanlığı Güvenlik Talimatı, Sivil Savunma ve Sabotajlara Karşı Korunma Planı ve Programlarının uygulanmasını sağlar.

26-Bakanlık genelgeleri uyarınca düzenlenmesi gereken rapor ve cetvelleri hazırlatarak, zamanında Adalet Bakanlığı'na ulaştırılmasını sağlar.

27-Cumhuriyet başsavcı vekilleri ile Cumhuriyet savcılarının, yıllık izinleri ile adli ara vermeye ilişkin planlamayı yapar, mazeret izinlerini verir.

28-Cumhuriyet savcıları ile personelin mesai gün ve saatlerine uygun olarak görev yapmasını temin eder.

29-Cumhuriyet başsavcılığının bütün birimlerini denetim altında tutar.

30-Cumhuriyet başsavcı vekilleri, Cumhuriyet savcıları ile mülhakat ilçelerde görevli Cumhuriyet başsavcısı ve Cumhuriyet savcıları hakkındaki yükselme ve ilerleme fişleri ile gerekli diğer belgeleri düzenler.

31-Kanun, tüzük ve yönetmelikler ile Hâkimler ve Savcılar Kurulu'nun adlî, Adalet Bakanlığı'nın ise idarî nitelikteki genelgeleri uyarınca; bizzat Cumhuriyet başsavcısına verilen diğer görevleri yapar.

2-CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLLERİNİN ADLİ VE İDARİ GÖREVLERİ

1-Cumhuriyet başsavcısı tarafından verilen adlî ve idarî görevleri yerine getirir.

2-Cumhuriyet savcılarının adlî ve idarî görevlerine ilişkin işlemlerini inceleyip Cumhuriyet başsavcısına bilgi verir.

3-Cumhuriyet başsavcısının yokluğunda ve görevlendirilmesi durumunda Cumhuriyet başsavcısına vekâlet eder.

4-Cumhuriyet başsavcısının görevlendirmesi üzerine veya gerektiğinde adlî göreve ilişkin işlemleri yapar, duruşmalara katılır ve kanun yollarına başvurur.

5-Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı'nın gerek adlî, gerekse idarî görevlerinin yerine getirilmesinde, görevin gereklerine uygun, düzenli ve ahenkli bir işbirliği içinde bulunulması ve Cumhuriyet başsavcısı tarafından görevlendirildikleri birimlerinin verimli, süratli ve başarılı kılınmaları için her türlü tedbirleri alır.

6-Genel ve özel soruşturma bürolarındaki nöbet listelerinde belirlenen sıraya göre nöbet tutar, nöbetleri süresince, nöbetçi personeli denetler, nöbetçi Cumhuriyet savcıları tarafından kendilerine intikal ettirilen, toplumu yakından ilgilendirdiği ve etkilediği için, Hâkimler ve Savcılar Kurulu, Adalet Bakanlığı veya basın-yayın kuruluşlarıyla temasa geçilmesini gerektirecek nitelikteki olaylar hakkında vakit kaybetmeksizin Cumhuriyet başsavcısına bilgi verir, Cumhuriyet başsavcısının talep etmesi hâlinde olaya ilişkin bilgi notu hazırlayarak makama arz eder.

7-Cumhuriyet başsavcısının görevlendirmesi durumunda, ulusal ve resmî bayramlarda törenlere katılır. Vefat eden hâkim, Cumhuriyet savcısı ya da adliye personelinin cenaze törenlerinde Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı'nı temsilen yer alır.

8-Hâkimler ve Savcılar Kurulu veya Adalet Bakanlığından adlarına gönderilen veya Cumhuriyet başsavcısı tarafından kendilerine tevdi edilen inceleme ve soruşturmaları bizzat yapar. Sonucunu, ilgisine göre Hâkimler ve Savcılar Kurulu, Adalet Bakanlığı veya Cumhuriyet başsavcısına iletir.

9-Görevlendirildiği işlerle ilgili olarak talep edilen veya gerek görülen bilgileri Cumhuriyet başsavcısına zamanında arz eder. Cumhuriyet başsavcılığı çalışmalarının ahenkli ve hizmet gereklerine uygun şekilde yürütülmesini ve işlerin süratle sonuçlandırılmasını sağlar, görülen aksaklıkları zamanında Cumhuriyet başsavcısına bildirmekle birlikte bu aksaklıkların giderilmesi konusunda gerekli önlemleri alır.

10-Bu yönergede belirlenen çalışma esasları doğrultusunda görevlilerin çalışmalarını sürekli olarak takip eder ve Cumhuriyet başsavcısına bilgi verir.

11-Cumhuriyet savcıları arasında soruşturmanın yürütülmesinde ortaya çıkan büro anlaşmazlıklarını gidererek soruşturma savcısını belirler.

12-Yargıtay veya Bölge Adliye Mahkemeleri'nden gelen dosyaları inceleyerek, emsal kararlardan ve ilgisine göre savcıların bilgi sahibi olmasını sağlar, önemli olanlardan Cumhuriyet başsavcısına bilgi vererek varsa yapılması gereken iş ve işlemlerin gereğine tevessül edilmesini sağlar.

13-Cumhuriyet başsavcısı tarafından görevlendirildikleri iş ve işlemlerle ilgili olarak önemli olaylar ile inceledikleri dosyalar, soruşturma evrakı, kovuşturmaya yer olmadığına dair kararlar ve iddianamelerde rastladıkları ve özellik arz eden hususlar hakkında Cumhuriyet başsavcısını zamanında bilgilendirir.

14-Soruşturulan olayın niteliği ve şüpheli sayısını göz önünde bulundurarak Cumhuriyet başsavcısının talimatı ya da gerekli görülmesi durumunda re'sen soruşturmayı bizzat yürütür veya görevli Cumhuriyet savcısı sayısını artırır, toplu suça dönüşmesi ihtimali bulunan ve yapılacağı gün bilinen yürüyüş ve toplantılar öncesinde bilgi verildiğinde, yeterli sayıda Cumhuriyet savcısının hazır bulundurulmasını sağlar.

15-Cumhuriyet başsavcısına veya bizzat kendilerine yapılan başvuruları değerlendirerek hukuka uygun taleplerin gecikmeden yerine getirilmesini sağlar.

16-Kanun yararına bozma ile önemli görülen yargılamanın yenilenmesi ve itiraz gibi işlemlere ait dosyaları incelettirerek, konu hakkında görüş almak üzere Cumhuriyet başsavcısına bilgi sunar ve sonuca göre dosyaları merciine sevk eder.

17-İnfazla ilgili Adlî Tıp Kurumu ve diğer sağlık kurulu raporlarını inceleyerek gereğinin yerine getirilmesini sağlar.

18-Yönetimi Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı'na ait ceza infaz kurumlarını sürekli denetim altında bulundurarak, gerektiğinde Cumhuriyet başsavcısına bilgi vermek suretiyle ceza infaz kurumlarının güvenliği ve disiplinini sağlamak için gerekli önlemleri alır.

19-Ceza infaz kurumlarının genel ve kısmi aramalarını yaptırır, gerektiğinde bu aramalara bizzat nezaret eder, jandarma tarafından yapılan arama talepleri ile Cumhuriyet başsavcılığının genel veya kısmi aramada jandarma bulundurulmasını gerekli gördüğü hallerde, durumu Cumhuriyet başsavcısına bildirerek gereğini yapar.

20-Ceza infaz kurumlarının güvenliğiyle ilgili sorunların tespit ve çözüm önerilerini görüşmek için il jandarma komutanı ve diğer ilgililer ile yapılacak toplantılara katılır.

21-Ceza infaz kurumlarının üçer aylık "Toplu Olayların Önlenmesine Dair Plan Uygulamasını" takip ederek, ceza infaz kurumlarında firarı önleyici tedbirlerin alınmasını sağlar.

22-Ceza infaz kurumlarında meydana gelen firar ve diğer olaylar hakkında soruşturma açılmasını sağlar, bu nevi olaylarda kusurlu görülen personel hakkında adlî ve idarî soruşturmayı yapar veya yaptırır.

23-Ceza infaz kurumlarında meydana gelen önemli olaylar ile ilgili olarak Cumhuriyet başsavcısına ve Adalet Bakanlığına geciktirilmeksizin bilgi verilmesini sağlar.

24-Ceza infaz kurumları personelinin çalışmasını, hükümlü ve tutuklularla ilişkilerini, kılık kıyafetini ve mesaiye devamını ilgili mevzuat hükümleri uyarınca denetler.

25-Cumhuriyet başsavcılığının, ceza ve güvenlik tedbirlerinin infazına ilişkin iş ve işlemlerini yapar ya da görevlendirdiği Cumhuriyet savcıları tarafından yapılmasını teminle denetimini sağlar.

26-Görüş günleri dışında ceza infaz kurumlarına ziyaret için gelenler ile sağlık kuruluşlarında yatarak tedavi gören hükümlü ve tutukluların yakınlarının görüş ve refakatçi istemlerini değerlendirerek uygun görülenlere yazılı izin verir.

27-Öncelikle soruşturma kalemi olmak üzere, Cumhuriyet başsavcılığının diğer kalemlerinin iyi işlemesi, kayıtlarının düzenli tutulması için kalem personelinin çalışmalarını kontrol eder, gerekli emir ve talimatları verip sonucunu izler, her yıl sonu yeteri kadar Cumhuriyet savcısı görevlendirmek suretiyle soruşturma kayıtlarının eski yılları da kapsayacak şekilde dökümünü yaptırarak kontrol ettirir, sehven açık kalmış kayıtların kapatılmasını, kollukta görünen evrakın akıbetinin araştırılmasını sağlar, ertesi yıla devreden evrakın listesini, sağlıklı ve müfredatlı olarak hazırlatıp onaylar.

28-Personelin yıllık izin işlerini izleyerek, görevin aksamasına meydan vermeyecek şekilde ayrılış ve başlayışlarını tespit edip Adlî Yargı İlk Derece Mahkemesi Adalet Komisyonu Başkanlığı'na bildirir.

29-Cumhuriyet başsavcılığı personelinin, ilgili mevzuat hükümleri uyarınca mesaiye riayeti ile kılık ve kıyafetlerine özen göstermelerini sağlar, iş sahiplerine, amirlerine ve çalışma arkadaşlarına karşı tutum ve davranışlarını gözetleyip denetler.

30-Cumhuriyet savcılarının yıllık ve adlî tatil izinlerini Cumhuriyet başsavcısının tensibi doğrultusunda, işin aksamasına yer vermeyecek şekilde düzenler.

31-Adalet binalarının bakım, onarım, temizlik gibi idari işlerini kontrol ettirip, noksan görülenlerin tamamlanması için zamanında gerekli önlemleri alır ve Cumhuriyet başsavcısına bu konuda bilgi sunar.

32-Adalet hizmetlerinde tasarrufu sağlayıcı ve maliyeti azaltıcı önlemleri alır ve bu konudaki talimatların uygulanmasını sağlar.

33-Adalet dairelerinde güvenlik önlemleri hakkında düzenlenmiş bulunan tüm talimatlarda gösterilen görevleri yaptırır, sonucunu takip eder, eksik ve aksayan hususları ikmal ettirerek, Cumhuriyet başsavcısına bilgi verir,

34-Ankara Adalet Sarayı Polis Merkezi Amirliği ve güvenlik görevlilerine gerekli gördüğü direktifleri vererek, duruşma salonları ile adliye koridorlarındaki güvenlik önlemlerinin zamanında alınmasını sağlar.

35-Cumhuriyet başsavcılığının olağan teftişleri sonunda düzenlenip gönderilen öneriler listesinin takibi ve yerine getirilmesi ile değinilen eksikliklerin tamamlanmasını sağlar, ilgili teftiş kurulu başkanlığına bildirmek üzere Cumhuriyet başsavcısına intikal ettirir.

36-Levazım işlerini takip eder, gönderilen ödeneklerin sarf yerleri ile son ödenek bakiyeleri hakkında ayda bir Cumhuriyet başsavcısına rapor verir.

37-Görev alanlarına giren konularda UYAP'ın etkin ve verimli olarak kullanmasını sağlar, bu konuda ortaya çıkan sorunların çözümü için gerekli bütün tedbirleri alır.

38-Adliyeye ait, kullanımı tahsis edilen ya da kiralık tüm motorlu araçların hizmet amaçlarına uygun ve azami tasarruf ilkelerine riayet edilerek kullanılması için gerekli önlemleri alır.

39-Cumhuriyet savcıları, zabıt kâtipleri ile diğer personelin nöbet çizelgesini düzenleyerek ilgililerine duyurur, değişiklik halinde Cumhuriyet savcılarına, nöbetçi personele ve diğer birimlere gerekli tebligatı yaptırır.

40-Cumhuriyet savcılarının nöbetleri sırasında, bir ceza muhakemesi işleminin hangi Cumhuriyet savcısı tarafından yapılacağı konusunda tereddüt doğması hâlinde, bu işlemin hangi Cumhuriyet savcısı tarafından yerine getirileceğine karar verir.

41-Cumhuriyet başsavcı vekilleri ile Cumhuriyet savcılarının iş ve ev telefon numaralarını ve ikamet adreslerini içeren listeleri hazırlayarak bu listeleri kolluk ve ilgili tüm birimlere bildirir, değişiklikleri takip edip listenin güncel tutulmasını sağlar.

42-Acil hâllerde bulunmaları açısından hâkimler, icra müdürleri ile diğer memur ve hizmetlilerin ev adreslerini, özel telefonlarını ve bulunmaması halinde ise evlerine en yakın polis merkezlerinin telefon numaralarını gösteren listeyi, Adlî Yargı İlk Derece Mahkemesi Adalet Komisyonundan da bilgi almak suretiyle düzenleyip muhafaza eder.

43-Soruşturma evrakı ile diğer dosyaların Cumhuriyet savcılarına dağıtım işlerini yapar ve dağıtımdan kaynaklanan sorunları giderir.

44-5235 Sayılı Adlî Yargı İlk Derece Mahkemeleri ile Bölge Adliye Mahkemelerinin Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkında Kanununun 18. maddesinin son fıkrası uyarınca (Ek fıkra:17/6/2021-7328/2 md.) "Cumhuriyet başsavcısı, Cumhuriyet savcılarının soruşturmayı sonlandıran kararları arasında oluşabilecek farklılıkların giderilmesi ile bu kararların kanuna uygunluğunun denetlenmesi hususlarında görevli ve yetkilidir." hükmü gereğince; iddianame ve kovuşturmaya yer olmadığına dair kararlar ile diğer kararların incelenmesi sonucu hatalı ve eksik olduğunu değerlendirdiği hususlarda, ilgili Cumhuriyet savcısına gerekçelerini de göstererek yazılı olarak uyarıda bulunur ve mevzuata uygunluğunu ve ilgili yerlere tevdiini sağlar.

45-5235 Sayılı yasa kapsamında, gözetim ve denetim görevi kapsamında Cumhuriyet başsavcı vekilleri tarafından soruşturma dosyaları incelenerek UYAP görüldü işlemleri yapılır.

Derdest tutuklu soruşturma dosyaları Cumhuriyet başsavcı vekili tarafından bizzat incelenir, tutukluluk gözden geçirme sürelerine riayet edilip edilmediği değerlendirilir, cevabı beklenen herhangi bir soruşturma işlemi bulunmadığı halde müteaddit gözden geçirme talepleriyle sulh ceza hâkimliğine gönderildiği tespit edilen evrakın ivedi bir şekilde Cumhuriyet savcısı tarafından muktezaya bağlanması için gereğine tevessül edilir. Cumhuriyet başsavcı vekilleri, derdest soruşturma dosyalarını sık sık kontrol ederek 3 ay veya daha fazla bir sürede işlemsiz kalan evrakın tespiti halinde makul bir mazeret olmaksızın soruşturma evrakını sürüncemede bırakan Cumhuriyet savcısına bu durumun sorumluluk doğurabileceği hususunu yazılı olarak bildirir, yapılan bildirime ilişkin yazının bir sureti ile Cumhuriyet savcılarının aylık performanslarının tespitine yönelik iş cetvelleri her ayın ilk haftası Cumhuriyet başsavcılığı makamına sunulur.

46-Noterlerin izin, hastalık, teminat ve yemin muameleleri ile teftişlerine ilişkin işlemleri yürütür.

47-Yabancı memlekette suç işleyip de Türkiye'den iadeleri istenen yabancıların ve Türkiye'de suç işleyip de yabancı memlekete giden Türk uyruklu kişilerin iadelerine ilişkin işlemleri yaparak sonuçlandırır.

48-Kütüphane Yönetmeliği'nin uygulanmasını sağlar, Adalet Bakanlığı Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın Kütüphane Hizmetleri Genelgesine göre kütüphane komisyonunu oluşturur, adalet dairesi kütüphanesinin hizmete hazır halde tutulmasını sağlar ve denetler.

49-Adalet daireleri ile mahkemeler için arşiv yerleri tahsis eder, arşiv işlerinin düzenli ve tertipli bir biçimde yürütülmesini ve Arşiv Yönetmeliği hükümlerinin uygulanmasını denetler.

50-Suç Eşyası Yönetmeliği hükümleri uyarınca adlî emanet deposunu ve bürosunu denetler, deponun düzenli, tertipli olmasını sağlar, suç eşyalarının yönetmelikte öngörülen usul ve esaslara

göre muhafazasını temin eder, haklarında kesinleşmiş karar bulunan suç eşyalarına ilişkin; iade, teslim, imha ve benzeri işlemlerin süratle ve usulüne uygun şekilde yerine getirilmesini sağlar, deponun güvenliği ile ilgili her türlü tedbirleri alır.

51- Cumhuriyet başsavcısının görevlendirmesi durumunda, Cumhurbaşkanı, Cumhurbaşkanı Yardımcısı, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı, Yüksek Yargı Organı Başkanları ve Başsavcıları, Genelkurmay Başkanı, Bakanlar, Milletvekilleri, Kuvvet Komutanları gibi Devletin üst düzey görevlerinde bulunmuş veya hâlen bu görevde bulunan şahısların kişisel suçları hakkındaki soruşturmaları yapar.

52- Cumhuriyet başsavcısının görevlendirmesi durumunda valiler, kaymakamlar, hâkimler ve Cumhuriyet savcıları tarafından işlenen ağır ceza mahkemesinin görevine giren suçüstü hallerindeki soruşturmalar ile bu kişilerin görev suçları ve diğer kişisel suçları hakkındaki soruşturmaları yapar.

53- Cumhuriyet başsavcılığında staj yapacak olan hâkim, Cumhuriyet savcısı ve avukat adaylarının staj programını hazırlayarak nezdinde görevlendirilecek Cumhuriyet savcısını tayin ve tespit eder.

54- 2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 83. maddesi uyarınca milletvekilleri tarafından işlenen suçların soruşturmasını yapar.

55- Hâkimler ve Savcılar Kanunu'nun 54. maddesi, Hâkimler ve Savcılar Kurulunun 30/04/2014 tarih ve 3 No.lu yönergesi çerçevesinde 5235 sayılı ve 5271 sayılı yasa gereğince hızlı, verimli ve adil bir soruşturmayı temin için Cumhuriyet savcılarının nöbetlerini düzenler.

56- Mahkeme emanet paraları ile icra-iflâs dairelerince tahsil olunan paraların Adalet Bakanlığı Hukuk İşleri Genel Müdürlüğünün 104/1 sayılı Genelge'sinde belirtilen bankalara yatırılmasını, icmal cetvellerinin gerçeğe uygun şekilde ve zamanında gönderilmesini sağlar.

57- Kanun, tüzük ve yönetmelikler ile Hâkimler ve Savcılar Kurulu ve Adalet Bakanlığı genelgelerinde öngörülen işler ile Cumhuriyet başsavcısı tarafından verilen diğer işlemleri yapar.

58- Cumhuriyet başsavcısının görevlendirmesi halinde Hâkimler ve Savcılar Kurulu, Adalet Bakanlığı ve diğer bakanlıklar ile mevzuat çerçevesinde yapılması gereken yazışmaları yapar.

59- Cumhuriyet başsavcısı tarafından görevlendirildikleri iş ve işlemler ile önem arz eden olaylara ilişkin olarak ve ayrıca inceledikleri dosyalar, evraklar ve görev alanları dahilindeki tüm kararlarda rastladıkları ve özellik arz eden hususlar hakkında gecikmeksizin ve zamanında Cumhuriyet başsavcısını bilgilendirir.

60- 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre intikal eden bilgi edinme başvurularının süresinde cevaplandırılması, her yıl Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulu Başkanlığına rapor verilmesi işlemlerini yapar.

3-GENEL ESASLAR, BÜROLAR ve SORUŞTURMA İŞLEMLERİ

3.1. Genel Esaslar

1-Cumhuriyet Başsavcılığına intikal eden ihbar, şikâyet, suç duyurularıyla, kolluk birimlerinden gelen soruşturma evrakı, işlemi yapan Cumhuriyet savcısının adı-soyadı ve sicil numarasını içeren isimlik kullanılarak, gerektiğinde saat de belirtilmek suretiyle tarih atılıp imzalanarak havale edilir, UYAP ortamında soruşturma alanına kaydı yapılır.

Ön büro faaliyetleri bu yönerge ile Bölge Adliye ve Adli Yargı İlk Derece Mahkemeleri ve Adli Yargı İlk Derece Mahkemeleri ile Cumhuriyet Başsavcılıkları İdari ve Yazı İşleri Hizmetlerinin Yürütülmesine Dair Yönetmelik hükümlerine göre yerine getirilir.

Cumhuriyet başsavcılığımız ön büro personeli adı geçen Yönetmelik'in 105/2.ç ve 105/3.ç, 252/1-2 maddeleri uyarınca havale yapma yetkisine haizdir.

Ön büroca yapılacak işlemlere esas olmak üzere, bu büroda görevli Cumhuriyet savcılarının kısıtlama kararı bulunan dosya haricindeki tüm soruşturma dosyalarını ön büronun erişimine açmaları, kısıtlama kararı bulunan dosyalara erişimi engellemek için UYAP üzerinden gerekli işlemleri yapmaları gerekir.

Şikâyet dilekçesi ile yapılan müracaatlar ile mevcutlu evraklar *(Terör Suçları Soruşturma Bürosu, Örgütlü Suçlar Soruşturma Bürosu, Terörizmin Finansmanı ve Aklama Suçları Soruşturma Bürosu, Kaçakçılık, Narkotik ve Ekonomik Suçlar Soruşturma Bürosu, Çocuk Bürosu, Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesi ile Cinsel Dokunulmazlığa Karşı İşlenen Suçlar Soruşturma Bürosu, Fikri ve Sınai Haklar Soruşturma Bürosu, Avukat ve Noter Suçları ile Özel Soruşturma Bürosu, Basın Suçları Soruşturma Bürosu, Memur ve Parlamenter Suçları Soruşturma Bürosu[Memur soruşturmaları hariç], İdari Yaptırım ve Kabahatler Bürosu, HSK Soruşturma Bürosu)* doğrudan Müracaat, Kayıt ve Nöbet İşlemleri Bürosu tarafından alınarak işleme konulur.

Soruşturma evrakının muhtevası itibarı ile birden fazla büronun görev alanına girdiği hallerde görevli büro şüphelinin sıfatı esas alınarak belirlenir.

2-Görevli Cumhuriyet savcıları tarafından incelenip, havale edilmeyen evrak soruşturmaya kaydedilmez.

3-Soruşturma evrakının Cumhuriyet Başsavcılığına mevcutlu olarak getirtilmesi durumunda, mesai saatleri içinde bu şüpheliler hakkında gerektiğinde hâkimliğe sevk veya serbest bırakma gibi işlemler, soruşturmayla ilgili olarak herhangi bir koruma tedbirine karar veren ya da görevli ve yetkili hâkimlik veya mahkemeden karar talep eden Cumhuriyet savcısı tarafından yerine getirilir.

4-İhbar ve şikâyet konusu fiilin suç oluşturmadığının herhangi bir araştırma yapılmasını gerektirmeksizin açıkça anlaşılması veya ihbar ve şikâyetin soyut ve genel nitelikte olması durumunda ihbar kaydı modülü üzerinden masumiyet karinesi ve lekelenmeme hakkı nazara alınarak ilgililere şüpheli sıfatı verilmeyerek soruşturma yapılmasına yer olmadığına karar verilir.

5-İlgili Cumhuriyet savcısı tarafından yapılan inceleme sonucu eylemin Kabahatler Kanunu kapsamına girdiğinin tespiti halinde evrak UYAP Kabahat Eylemleri Kayıt Defteri bölümüne işlenir.

6-Görevlerinden dolayı veya görevleri sırasında suç işledikleri yönündeki iddialarla ilgili olarak hâkimler ve Cumhuriyet savcıları ile kanun tarafından kendilerine verilen veya kanun dairesinde kendilerinden istenen adliye ile ilgili görev veya işlerde kötüye kullanma veya ihmalleri görülen en üst dereceli kolluk amirleri hakkında, Hâkimler ve Savcılar Kurulunun olur'u, avukatlık veya Türkiye Barolar Birliği ya da baroların organlarındaki görevlerinden doğan veya görev sırasında

işledikleri iddia edilen suçlardan dolayı avukatlar hakkında Adalet Bakanlığı'nın izninden önce, evrak soruşturma defterine kaydedilmez, işlemler bakanlık muhabere kayıtları üzerinden yürütülür, izin süreci tamamlandıktan sonra evrakın soruşturma defterine kaydı yapılır.

7- Müracaat, Kayıt ve Nöbet İşlemleri Bürosunda kabul edilen, bu büronun çalışma usul ve esasları bölümünde belirtilen işlemleri yapılan soruşturma evrakı tevziye tabi tutulmak üzere ilgili büroya teslim edilir. Tutuklu dosyalar genel tevziye tabidir.

8-İlgili bürosunda tevzi işlemi yapılan evrakın günlük olarak teslim alınıp alınmadığı yazı işleri müdürleri ve Cumhuriyet savcıları tarafından denetlenir.

9-Tevzi sonucu gönderilen soruşturma evrakı, (terör, terörizmin finansmanı ve aklama, örgüt, kaçakçılık-narkotik-ekonomik suçlar, çocuk, spor, askeri, memur, seri muhakeme işlemleri ve uzlaştırma işlemleri bürolarının görev alanına giren suçlar hariç olmak üzere) başka büronun görev alanına girdiği gerekçesiyle yeniden tevziye gönderilemez, ilk kez tevzi edildiği soruşturma bürosu tarafından karara bağlanır. Soruşturma evrakının terör, terörizmin finansmanı ve aklama, örgüt, kaçakçılık-narkotik-ekonomik suçlar, çocuk, spor, askeri, memur, seri muhakeme işlemleri ve uzlaştırma işlemleri bürolarından birinin görev alanına girdiği değerlendirildiğinde, evrak doğrudan ilgili olduğu düşünülen bu bürolardan birine ya da Cumhuriyet savcılarına gönderilmez. Bu gibi hallerde evrakın, bu bürolardan birinin görev alanına girdiğine dair görüşler, zaman geçirilmeksizin ilgili Cumhuriyet başsavcı vekiline yazılı ve gerekçeli olarak iletilir, onun vereceği karara göre hareket edilir. Soruşturma evrakının bu bürolardan birinin görev alanında bulunmadığına dair değerlendirme, evrakın soruşturma numarası alarak ilgili Cumhuriyet savcısınca tevziden itibaren 20 gün içerisinde yerine getirilmelidir. İkinci kez başka bir büronun görevine girdiği düşünülen soruşturma evrakı, yukarıda belirtildiği usulde ve sürede bu büro ilgili Cumhuriyet başsavcı vekiline iletilir, uygun görmesi halinde bürolar arasında vekillerin de kabul ettiği büro tayini anlaşmazlığı hakem Cumhuriyet başsavcı vekiline büro tayini için gönderilir. Cumhuriyet başsavcı vekilince öncelikle süre yönünden incelenir. 20 günlük süre, bu bürolarda (terör, terörizmin finansmanı ve aklama , örgüt, kaçakçılık-narkotik-ekonomik suçlar, çocuk, spor, askeri, memur, seri muhakeme işlemleri ve uzlaştırma) ve adli ara verme süresinde uygulanmaz, adli ara vermede 20 günlük süre adli ara verme süresi bitiminden itibaren başlar. Büro tayinine dair verilen karar kesin olup tevdi edilen büro tarafından soruşturmanın gereği ifa edilir.

Örgütlü Suçlar Soruşturma Bürosunda yürütülen soruşturmalarda; suç örgütünün varlığının tespit edilememesi halinde süreye bakılmaksızın evrak ilgili bürosuna gönderilir.

10-Hakem Cumhuriyet başsavcı vekilinin uhdesinde bulunan soruşturma büroları ile ilgili bürolar arası ihtilaf, iş bölümüne göre hakem Cumhuriyet başsavcı vekilinin refiki tarafından giderilir. Hakem ve refik hakem Cumhuriyet başsavcı vekillerinin uhdelerinde bulunan soruşturma büroları arasındaki ihtilaf Cumhuriyet başsavcısının görevlendireceği Cumhuriyet başsavcı vekili tarafından giderilir.

11-Genel çalışma esaslarında büroların bakacakları suç türlerinde değişiklik yapıldığında veya Cumhuriyet savcısının iş bölümündeki görevi değiştiğinde, Cumhuriyet savcılarının uhdelerinde bulunan soruşturma evrakları, Cumhuriyet Başsavcılığınca bir karar alınıp bildirimde bulununcaya kadar uhdelerinde tutmaya devam edeceklerdir; ancak Cumhuriyet başsavcısınca tevzi hususunda aksine bir düzenleme yapılmadığı takdirde, Avukat ve Noter Suçları ile Özel Soruşturma Bürosu, Memur ve Parlamenter Suçları Soruşturma Bürosu, İcra ve İflas Daireleri ile Noter Daireleri Soruşturma Bürosu, Çocuk Bürosu, Basın Suçları Soruşturma Bürosu, Örgütlü Suçlar Soruşturma Bürosu, Terörizmin Finansmanı ve Aklama Suçları Soruşturma Bürosu, Terör Suçları Soruşturma Bürosu, Kaçakçılık, Narkotik ve Ekonomik Suçlar Soruşturma Bürolarında görevlendirilen Cumhuriyet savcıları ile bu bürolardan başka bürolara görevlendirilen Cumhuriyet savcıları nöbet,

otopsi ve tutuklu dosyalar hariç uhdelerinde bulunan soruşturma dosyalarını önceki bürolarında bırakacaklardır.

12-Taksirle yaralama, kasten yaralama, intihara teşebbüs olaylarıyla ilgili olarak savcılığımıza intikal eden soruşturma evrakının tevzisi yapılmış ve soruşturma devam ederken mağdur ölmüş ise ölü muayene ve otopsi işlemleri nöbetçi Cumhuriyet savcısınca yerine getirilir ve hazırlanan yeni soruşturma evrakı evveliyatı ile birleştirilir.

13- Yargılama aşamasında veya sonucunda mahkemelerce yapılan suç duyurularına ilişkin evrak iddianameyi düzenleyen Cumhuriyet savcısına tevzi olunur, yine kovuşturmaya ve soruşturmaya yer olmadığına dair kararların sulh ceza hâkimliğince kaldırılması, görevsizlik ve yetkisizlik kararlarının dönüşüne dair evrak öncesine bakan Cumhuriyet savcısına tevzi ve tevdi olunur; ancak Cumhuriyet savcısının başka büroda görevlendirilmesi veya tayin, emeklilik ve istifa gibi nedenlerle görevinden ayrılması halinde önceye ilişkin evrak ilgili büroda görevli Cumhuriyet savcılarına tevzi olunur. Kaydı kapalı soruşturma dosyalarında bilgi, belge, evrak kaydı ve sair işlemler dosyayı sonuçlandıran Cumhuriyet savcısı tarafından veya bürodan sorumlu ilgili Cumhuriyet başsavcı vekilinin görevlendireceği Cumhuriyet savcısı tarafından yerine getirilir; ancak Cumhuriyet savcısının tayin, emeklilik ve istifa gibi nedenlerle görevinden ayrılması halinde bu işlemler muhabereden sorumlu Cumhuriyet savcısı tarafından yerine getirilir.

14-Diğer bürolar tarafından yürütülmekte olan soruşturma sırasında hazır bulunan şüphelinin suça sürüklenen çocuk olduğunun anlaşılması halinde, ifadesi soruşturmayı yürüten Cumhuriyet savcısı tarafından alınır, evrak tefrik edildikten sonra Çocuk Bürosuna gönderilir.

15-5816 sayılı Atatürk Aleyhine İşlenen Suçlar Hakkında Kanun'un 3. maddesi, 2802 sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanunu'nun 82 ve 93. maddesi, 1136 sayılı Avukatlık Kanunu'nun 58. maddesi, 1512 sayılı Noterlik Kanunu'nun 154. maddesi, 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu'nun 161. maddesinin beş ve altıncı fıkrası, 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu'nun 15. maddesi, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu'nun 19. maddesi ile 2559 sayılı Polis Vazife ve Salâhiyet Kanunu'nun Ek 9/B maddesi, 2803 sayılı Jandarma Teşkilât Görev ve Yetkileri Hakkında Kanun'un 15. maddesinin (e) bendi, Sermaye Piyasası Kanunu'nun 49. maddesi ile 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 53. maddesinin (c) bendinin yedi numaralı alt bendi gibi başta ağır cezalık suçlar olmak üzere, özel kanunlarda soruşturmanın bizzat Cumhuriyet savcıları tarafından yapılmasını öngören suçlara ait soruşturmalar ile önemli olaylara ilişkin diğer soruşturmalar kolluk görevlilerine bırakılmayarak bizzat Cumhuriyet başsavcı vekilleri veya görevlendirecekleri Cumhuriyet savcıları tarafından yapılır.

16-Kamuoyunu yakından ilgilendiren ya da kamuoyunun ayrı bir dikkatle izlediği suçlar ile Hâkimler ve Savcılar Kurulu, Adalet Bakanlığı veya basın ve yayın organları tarafından izlenen olaylar hakkında, Cumhuriyet başsavcısına iletilmek üzere Medya İletişim Bürosundan sorumlu Cumhuriyet başsavcı vekili öncelikle bilgilendirilir.

Ayrıca ölüm olayları Ankara Cumhuriyet Başsavcılığının dijital bilgilendirme sistemine ilgili Cumhuriyet savcısı tarafından mesaj olarak da yazılır.

17-5271 Sayılı CMK'nın 135 ve izleyen maddeleri uyarınca; bir suç dolayısıyla yapılan soruşturmada, hâkim veya gecikmesinde sakınca bulunan hâllerde Cumhuriyet savcısının kararıyla şüpheli veya sanığın telekomünikasyon yoluyla iletişiminin tespit edilebileceğine, Cumhuriyet savcısının kararını derhâl hâkimin onayına sunacağına dair hükümlerin uygulanmasına özen gösterilmek suretiyle olası sakıncaların önüne geçilir.

Telekomünikasyon yoluyla iletişimin tespiti, dinlenmesi ve kayda alınması için CMK'nın

135. maddesi 1. fıkrasında yazılı "suç işlendiğine ilişkin somut delillere dayanan kuvvetli şüphe sebeplerinin varlığı ve başka suretle delil elde edilmesi imkânının bulunmaması" gerekliliği ile aynı maddenin 3. fıkrasına dikkat edilir, ayrıca 2. ve 4. fıkrasında belirtildiği üzere, gerekli belge eklenerek bu hususta verilecek kararlarda, "suçun türü, hakkında tedbir uygulanacak kişinin kimliği, iletişim aracının türü, telefon numarası veya iletişim bağlantısını tespite imkân veren kodu, tedbirin türü, kapsamı ve süresinin belirtilmesinin zorunlu olduğu" hususlarına, toplanabilecek deliller toplanmadan ve hakkında tedbir istenecek kişiler ve iletişim araçları hakkında yeterli bilgi ve belgeye ulaşılmadan hâkimden karar istenmemesi hususlarına dikkat edilir. Suçların soruşturmasında inisiyatifin Cumhuriyet savcısında olduğunun bilinciyle kolluktan gelen usulsüz talepler geri çevrilerek, suiistimale ve yanlış anlamalara meydan verilmemesine azami özen gösterilir.

18-İşkence ve kötü muamele iddialarına ilişkin olarak yapılan soruşturmalar, Anayasa, ülkemizin taraf olduğu uluslararası sözleşmeler, ilgili kanun hükümleri ve Avrupa İnsan Hakları Mahkemesinin kararları da dikkate alınarak kolluk kuvvetlerine bırakılmadan, bizzat Cumhuriyet başsavcısı ya da görevlendireceği Cumhuriyet başsavcı vekili veya bir Cumhuriyet savcısı tarafından yürütülür.

19-Yürütülen soruşturmalar hakkında Cumhuriyet savcıları tarafından basın ve yayın organlarına hiçbir şekilde bilgi verilmez. Açıklama yapılmasının gerekli olduğu durumlarda Cumhuriyet başsavcısı veya bu işle görevlendirilen basın sözcüsü Cumhuriyet başsavcı vekili tarafından belirtilen usulde ve kapsamda yaptırılır.

20-5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu ve Bölge Adliye ve Adli Yargı İlk Derece Mahkemeleri ile Cumhuriyet Başsavcılıkları İdari ve Yazı İşleri Hizmetlerinin Yürütülmesine Dair Yönetmelik'in 137. maddesi hükmü uyarınca, soruşturma evresindeki usul işlemlerinin gizli olması nedeniyle, soruşturmalarda bu gizliliğe azami oranda dikkat edilir. Şüpheli ya da müdafi, soruşturma evresinde dosya içeriğini inceleyebilir ve istediği belgelerin bir örneğini harçsız olarak alabilir. Bu konuda çıkartılacak mevzuat hükümleri esas alınır. Şüpheli ya da müdafinin soruşturma dosyasını incelemesi ya da dosyadaki belgelerden örnek alması, soruşturmanın amacını tehlikeye düşürebilecek ise, bu yetki, Cumhuriyet savcısının istemi ve ilgili hâkimin kararıyla 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunun 153. maddesi kapsamında kısıtlanabilir. Yakalanan kişinin veya şüphelinin ifadesini içeren tutanak ile bilirkişi raporları ve adı geçenlerin hazır bulunmaya yetkili oldukları diğer adlî işlemlere ilişkin tutanaklar hakkında aynı maddenin ikinci fıkra hükmü uygulanmaz. Bu maddenin içerdiği haklardan suçtan zarar görenin vekili de yararlanır.

İncelemenin yapıldığına ya da belge örneği alındığına dair düzenlenen dosya inceleme veya belge alma tutanağı, dosyayı inceleyen ya da belge örneği alan ile nezaret eden görevli tarafından imzalandıktan sonra taranarak UYAP sistemine aktarılır. Talep edilmesi halinde, soruşturma evrakı, soruşturmayı geciktirmemek kaydıyla, Cumhuriyet savcısının belirleyeceği personel huzurunda incelenir.

21-Soruşturma evrakı, ilgili Cumhuriyet savcısı tarafından sık sık incelenir, sadece soruşturma evrakının üzerinde bulunan müzekkerelere cevap verilip verilmediğiyle yetinilmeyerek, içeriği itibariyle başkaca eksiklik kalıp kalmadığı da araştırılır, eksik hususların tespiti halinde tamamlanması cihetine gidilir. Gerekli ise soruşturmanın ikmali için kolluğa yeniden müzekkere yazılır, yazılan müzekkereler üzerinden belli süreler geçmiş ise tekit edilir, evrak olgunlaşmış ve bazı müzekkere cevaplarının beklenmesine gerek kalmamış ise bunların beklenmesinden vazgeçilerek evrak muktezaya bağlanır, içeriği itibariyle eksik kalmış bir husus var ise onun da tamamlanması, yazılan müzekkerelere ve tekit yazılarına cevap verilmemesi hallerinde, durum ilgili yerlerden, faks ve telefonla sorularak araştırılır, daire içerisindeki birimlerden müzekkere ile istenilen evrakın makul süre içerisinde gönderilmemesi durumunda ise tekit yerine elden getirtilmesi yoluna gidilir, evrakın zamanaşımına uğramadan ikmali için azami gayret sarf edilir.

22-Soruşturma sebebiyle yazılan talimat ve yazıların gönderildiği yer veya makam, yazı içeriğinde istenilen hususların yerine getirilmesi ile ilgili süre göz önüne alınarak; makul sürede cevap alınamadığı takdirde (bu süre kural olarak 1 ay olup istisnai durumlar hariç her halükarda 3 ayı geçmeyecektir) istenilen husus açıkça belirtilerek yazının alınıp alınmadığı, gecikme nedeni sorularak gereğinin yerine getirilmesi istenir. Bu yazıya herhangi bir cevap verilmediği takdirde, yazının gönderildiği makamın hukuki durumuna göre, işin yapılmaması veya gecikmesinde ihmal veya kasıt görülenlerden; yargı çevremizde olanlar hakkında bizzat soruşturma açılır, yargı çevremiz dışındakiler hakkında suç duyurusunda bulunulur. Bu nedenle, 3 aydan fazla süreli olarak işlemsiz evrak kalmamasına özen gösterilir.

23-23 Haziran 2017 tarihli ve 30105 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak 01/09/2017 tarihi itibariyle yürürlüğe giren "Soruşturma, Kovuşturma veya Yargılama Hedef Sürelerinin Belirlenmesi ve Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik"te belirtilen hususlara ilişkin olarak Cumhuriyet savcıları soruşturmanın tamamlanması bakımından öngörülen hedef süreye uymak için gereken titizliği gösterir.

24-Cumhuriyet başsavcılığımızın yargı çevresi dışında yapılması gereken soruşturma işlemlerinde; istinabe konusu olayın yeterince açıklanmasından sonra yapılması istenilen hususlar ayrıntılı ve açık bir şekilde yazılır, gerekli görülen evrakın bir suretinin eklenmesi ile yetinilerek belge asıllarının tümüyle gönderilmesi yoluna gidilmez, şüphelinin tutuklu bulunması hâlinde, bu durum özellikle belirtilir, ayrıca ihtiyaç duyulduğunda başvurulmak üzere, Cumhuriyet başsavcılığının telefon ve faks numarası da yazılır.

25-Bilirkişi incelemesi için başka yer ve kurumlara gönderilmesi zorunlu olan evrakın, mümkünse tümünün sureti çıkartılıp onaylanarak elde tutulur

26-Yurt dışına gönderilecek adli yardımlaşma taleplerinde, Adalet Bakanlığı Uluslararası Hukuk ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğünün 16/11/2011 gün ve 69/2 numaralı Uluslararası Ceza İstinabe İşlemlerinde Adli Makamlarımızca Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar konulu genelgesi esaslarına göre işlem yapılır.

27-Kamuoyunda yanlış algılamalara ve yakınmalara sebebiyet verilmesinin önüne geçilmesi bakımından; Cumhurbaşkanı, Cumhurbaşkanı Yardımcısı, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı, Yüksek Yargı Organı Başkanları ve Başsavcıları, Genelkurmay Başkanı, Bakanlar, Milletvekilleri, Kuvvet Komutanları gibi devletin üst düzey görevlerinde hizmette bulunmuş veya hâlen hizmette bulunan kişiler hakkındaki soruşturmaların, kolluğa bırakılmaksızın Cumhuriyet başsavcı vekilleri veya Cumhuriyet savcılarınca yapılmasına dikkat edilir.

28-Emekli olsalar bile hâkim ve Cumhuriyet savcıları, bakanlar, üst düzey bürokratlar, öğretim üyeleri, büyükelçiler, avukatlar, noterler ve subayların ifadelerinin alınması için hazır bulunmaları gerektiğinde, kolluğa müzekkere yazılmayıp, güncel iletişim araçları ile davet edilmelerine özen gösterilir.

29-Taksirle ölüm ya da yaralanma ile sonuçlanan kazaya karışan motorlu araçların trafik kaydına, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu'nun 85/2. madde ve fıkrası uyarınca trafik kaydına tedbir konulması işlemi, UYAP üzerinden derhal yerine getirilir.

30-6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanunda yazılı tedbir kararlarının alınmasını teminen gecikmeksizin ilgili mahkemesinden talepte bulunulur.

31-Memurlar hakkında yazılan iddianame ve kovuşturmaya yer olmadığına dair kararlar, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 131. maddesinin 3. fıkrası gereğince, bu personelin bağlı olduğu bakanlık, kurum veya kuruluşa gönderilir.

32-Milli Savunma Bakanlığı'nın bu konudaki düzenlemeleri de dikkate alınarak, subay, astsubay, uzman erbaş, uzman jandarma, sözleşmeli erbaş ve erler ile Türk Silahlı Kuvvetleri'nde görevli sivil memurlar hakkında, adli merciler tarafından verilen tutuklama, kovuşturmaya yer

olmadığına dair karar ve iddianameler ile her türlü kesinleşmiş kararların birer sureti, ilgilinin bağlı bulunduğu birime gönderilir.

33-3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu'nun; "suçun ihbarı" kenar başlıklı (Değişik cümle: 1/7/2022-7417/40 md.) 18. maddesi uyarınca; haksız mal edinmeyle ilgili olarak yapılan ihbar veya verilen kovuşturmaya yer olmadığına dair karar veya düzenlenen iddianame ilgili kamu kurum veya kuruluşlarına bildirilir.

34-Yazılan tüm karar ve iddianamelerin, Türk Dil Kurumu tarafından hazırlanan Yazım Kılavuzu ile Türkçe Sözlük esas alınarak, dil bilgisi kurallarına göre ve yaşayan Türkçe ile yazılmasına özen gösterilir.

Cumhuriyet başsavcılığımızca yazılan yazı, karar ve taleplerde kanun adlarının Resmî Gazete'de yayımlandığı şekilde yazılmasına dikkat edilir.

35-Hukuk sistemimize göre, soruşturmanın sahibi ve sorumlusunun Cumhuriyet savcısı olduğu gerçeği daima göz önünde bulundurulur.

36-Soruşturma evresinde, görüş bildirilmesi gereken hallerde, mütalaa, soruşturmayı yürüten Cumhuriyet savcısı tarafından verilir. Bu kapsamda, iş bölümü cetveline göre, mahkeme nezdinde veya görüldü yapmakla görevli Cumhuriyet savcısına, mütalaa için intikal eden evrak, soruşturmayı yürüten Cumhuriyet savcısına tevdi olunur.

37-Kovuşturma evresinde verilecek kararlarla ilgili her türlü mütalaa beyanı, o mahkemede görevli ya da o mahkeme kararlarının görüş, görüldü ve mütalaa işlemlerini yapan Cumhuriyet savcısı tarafından yerine getirilir.

38-Zorla getirme kararı veya yakalama emri çıkartılan soruşturma evrakı, resmi tatil günlerinde nöbetçi Cumhuriyet savcılarının kolayca ulaşabilmesi açısından, çalışma masaları üzerine bırakılır.

39-Nöbetçi Cumhuriyet savcıları, soruşturmaya ilişkin sözlü talimatlarını, evrakın ikmalini beklemeksizin en geç 24 saat içerisinde bizzat takip ederek yazılı hale getirirler.

40-Cumhuriyet savcısı tarafından acele hâllerde sözlü olarak verilen gözaltı kararları en kısa sürede yazılı hâle getirilir.

41-5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu'nun 127. ve Suç Eşyası Yönetmeliği'nin 5. maddeleri uyarınca alınması gereken el koyma kararı, bu konuda kolluğa talimat veren veya soruşturmayı yürüten Cumhuriyet savcısı tarafından talep edilir.

42-Şüphelinin tutuklu olması hâlinde; soruşturma evrakına ilişkin dosyanın veya buna ilişkin UYAP'ta bulunan kayıtların üzerine dikkat çekici bir şekilde "TUTUKLU-İŞ" ibaresi yazılır, soruşturmanın süratle tamamlanmasına gayret edilir, lehe ve aleyhe olan tüm deliller hemen toplanıp evrak tekemmül ettirildikten sonra iddianame düzenlenir. İddianamenin sağ üst köşesine "TUTUKLU-İŞ" ibaresiyle, şüphelinin kimlik bilgilerinin yanına bu suçtan ve hangi ceza infaz kurumunda tutuklu olduğunun yazılması, kişi özgürlüğü söz konusu olduğundan, soruşturmalarda tutuklu işlere öncelikle bakılması ve kanunî sürelere titizlikle uyulması, tutukluluk hâlinin devam edip etmeyeceği hususundaki incelemelerin 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu'nun 108. maddesi hükmü göz önünde bulundurulmak suretiyle yasal süreler içinde gerçekleştirilmesi sağlanarak, olası mağduriyetlere yol açılmaz. Bunu sağlamak amacıyla, tutuklama veya tutuklamanın devamına ilişkin karardan sonraki otuzuncu günün dosya üzerine yazılması yanında bu günü hatırlatıcı başka tedbirler de alınır ancak tutuklama ya da tutukluluğun devamına karar verilen soruşturmalarda bu sürelerin dolmasından önce tutukluluk hâlinin sona erdirilmesini gerektiren durumların ortaya çıkması durumunda derhal kanunî gereğine başvurulur.

43-Şüpheli-sanık karar takip formu, şüpheli veya sanık yakalama emri, hükümlü yakalama emri ve kaçaklar hakkındaki kararlar UYAP ortamında usulüne uygun ve eksiksiz bir şekilde oluşturulur, evrakın akıbeti sistem üzerinden izlenir. Soruşturma evrakının muktezaya bağlanmasından sonra, şüpheli-sanık karar takip formlarının UYAP ortamında eksiksiz doldurulması ve ilgili kolluk birimine iletilmesi sağlanır.

44-5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu'nun 332. maddesi hükmü gereğince; suçların soruşturması ve kovuşturması sırasında Cumhuriyet savcısı, hâkim veya mahkeme tarafından ilgili yerlerden bilgi istenilmesine dair yazılara (muhataplarınca inceleme ve araştırma yapılması gereken hususlar hariç) on gün içinde cevap verilmesinin zorunlu olduğu, bu süre içinde istenen bilgilerin verilmesinin imkânsız olması durumunda ise, sebebi ve en geç hangi tarihte cevap verilebileceğinin on günlük süre içinde bildirilmesi, aksine davranışın 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun 257. maddesine aykırılık oluşturabileceği ve bu durumda ilgililer hakkında yasama dokunulmazlığı saklı kalmak üzere, izin ve karar alınmasına gerek dahi olmaksızın soruşturma yapılarak kamu davası açılacağı uyarısı, yazı içeriğine eklenmek suretiyle muhataplarına bildirilir.

45-5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu'nun 170. maddesinde öngörüldüğü şekilde, şüphelinin, mağdur veya suçtan zarar görenin kimliği, müdafi ve vekillerinin isimleri, şikâyet tarihi, suçun işlendiği yer ve zaman dilimi, ifadesi alınan tanıklar, suç delilleri ile şüphelilerin tutuklanma ve gözaltına alınma tarihleri gibi iddianamede gösterilmesi zorunlu hususlara yer verilir. Ayrıca görevli mahkemenin belirlenmesi, suç niteliğine uygun kanun maddelerinin eksiksiz olarak gösterilmesi, ileride iddianamenin iadesini ya da ek savunma verilmesini zorunlu kılacak aksamalara yol açılmamasına dikkat edilir. Yüklenen suçu oluşturan olayların, mevcut delillerle ilişkilendirilerek açıklaması yapılır ve iddianamenin sonuç kısmında şüphelinin aleyhindeki hususların yanında lehine olan durumlara da işaret edilir.

46-Kovuşturmaya yer olmadığına dair kararlarda; olay ile isnadın tereddüt veya kuşkuya mahal bırakmayacak derecede açık, hadiselerin tahliline imkân verecek biçimde anlatılması, hangi sebeple bu sonuca ulaşıldığının gerekçeleriyle belirtilmesine özen gösterilir. Kararın kimlere tebliğ edileceği, hangi dairelere gönderileceği ve Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 40. maddesinin 2. fıkrası hükmü gereğince de bu işlemle ilgili olarak hangi kanun yolları ve mercilere başvuracağı, başvuru süresi karar metninin sonunda mutlaka gösterilir. Suçtan zarar gören ile önceden ifadesi alınmış veya sorguya çekilmiş şüpheliye "kovuşturmaya yer olmadığına dair karar" mutlaka tebliğ edilir ve tebligat sonucu takip edilir.

Birden çok kişi hakkındaki şikâyeti kapsayan soruşturmalarda, faillerden biri ya da birkaçı hakkında kovuşturmaya yer olmadığına dair karar ittihaz olunmakla yetinilmeyip, evrak arasında adı geçen ve kendilerine herhangi bir suç isnat edilen her şahıs hakkında kanuni gereği tevessül edilir.

47-Yabancı uyruklu şüphelilerin, pasaport fotokopileri, fotoğrafları ve parmak izleri alınıp evrakına eklenir, yabancıların yakalanması, gözaltına alınması ya da tutuklanması hâllerinde Adalet Bakanlığı Uluslararası Hukuk ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğünün 16/11/2011 gün ve 70/1 No'lu genelgeleri uyarınca işlem yapılır. Ayrıca durum UYAP sistemi üzerinden Adalet Bakanlığına bildirilir.

48-Kişinin sıfatından kaynaklanan suçlar hariç olmak üzere aynı soruşturma kapsamında farklı büroların görev alanlarına giren suçların işlenmesi halinde, soruşturmaya konu olan suçların cezasının üst haddi esas alınarak daha ağır cezayı gerektiren suça bakmakla görevli büroya tevzi edilir. Bu hüküm soruşturmaya kayıt sırasında görevli büronun tespitine ilişkin olup daha sonrasında bu gerekçeyle başka büroya soruşturma evrakı gönderilemez.

49-Yürütülen soruşturmada farklı büroların görev alanlarına giren suçların işlendiğinin tespiti halinde büro uyuşmazlığına neden olunmaması için öncelikle büro uyuşmazlığı giderilerek buna bağlı olarak ayırma ve tefrik kararı verilir.

50-Aralarında hukuki ve fiili irtibat bulunduğu değerlendirilen evraklar eski numarada birleştirilir, ancak yeni soruşturma evrakında teknik takip ve tutuklama yapılmış ise yeni numara üzerinde birleştirme yapılabilir.

Bu husus ile bürolar arasında oluşan diğer görev ihtilafları, görevli Cumhuriyet başsavcı vekili tarafından nihai şekilde çözüme bağlanır.

51-Cumhuriyet savcılarının terfilerine ilişkin olarak HSK'nın (1) No'lu genelgesinin 10. maddesinde, terfide lehe değerlendirilmesi bakımından, kamu davasının açılmasının ertelenmesi

kararlarının çıkan işten sayılacağı, terfi dönemi içerisinde Cumhuriyet savcısı tarafından verilen kamu davasının açılmasının ertelenmesine dair kararlar hem bakılan hem çıkarılan iş miktarına ilave edilerek ayrıca iş cetvelinin izahat kısmında gösterileceğinin belirtilmesi karşısında 5271 sayılı CMK'nın 171. maddesinde düzenlenen Kamu Davasının Açılmasının Ertelenmesi (KDEK) hükümlerinin uygulanmasına özen gösterilir.

Kamu davasının açılmasının ertelenmesi kararı verilen ve usul işlemleri tamamlanan soruşturma dosyaları zamanaşımı ve faili meçhul suçlar soruşturma bürosunda görevlendirilen Cumhuriyet savcılarına aktarılır. Uzlaşma hükümlerinin uygulanması nedeni ile kamu davasının açılmasının ertelenmesi kararı verilen soruşturma dosyaları bu büroya gönderilmez, kararı veren Cumhuriyet savcılarınca takip edilir.

52-Ülkemizde görevli diplomatik misyon mensuplarının işlediği iddia olunan suçlar ile ilgili soruşturmalar; Adalet Bakanlığı Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Genel Müdürlüğünün "Ülkemizde Görevli Diplomatik Misyon Mensuplarının Bağışıklık ve Ayrıcalıkları" konulu, 01/03/2008 tarih ve 72/1 sayılı Genelge hükümleri dikkate alınarak yürütülür. Bu kapsamda ve Genelge gereğince, böyle bir durum ile karşılaşılması halinde; soruşturma bizzat Cumhuriyet savcısı (veya gerektiğinde Cumhuriyet başsavcısı tarafından görevlendirilen Cumhuriyet başsavcı vekili tarafından) tarafından yürütülür. Tüm kanıtları süratle toplanarak, bilirkişi incelemesi ve keşif gerektiren hususlar var ise acilen yerine getirilir. Diplomatik misyon mensubu olduğunu iddia eden şüpheliden diplomatik kartı veya elçilik mensubu kartı talep edilir. Kart ibrazı hâlinde, fotokopisi çekilip onaylandıktan sonra aslı iade edilir. Bu aşamada şüphelinin savunması kesinlikle alınmaz. Bu işlemlerden sonra suçun türünü, işleniş şeklini, nerede, ne zaman ve kime karşı işlendiğini belirten yazı ile şüphelinin kartının fotokopisi ivedi olarak Adalet Bakanlığı Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Genel Müdürlüğüne faksla (0 312 425 02 90) iletilir. Dışişleri Bakanlığından alınacak cevaba göre şüpheli, diplomatik bağışıklık ve ayrıcalıklardan yararlanmıyor ise, soruşturmaya devam edilerek kanuni gereği bu çerçevede değerlendirilir. Şüphelinin diplomatik bağışıklık ve ayrıcalıklardan yararlanıyor olması halinde ise, Genelgede belirtilen sözleşmenin ilgili maddelerine de atıfta bulunularak düzenlenecek fezlekeye rapten, soruşturma evrakı bakanlığa gönderilir.

53-488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu'nun 26. maddesinde, "Resmi Dairelerin memurları ibraz edilen kâğıtların damga vergisini aramaya ve hiç ödenmemiş veya noksan ödenmiş olanları bir tutanakla tespit etmeye ve bunları vergi dairesine göndermeye mecburdurlar." hükmü uyarınca Cumhuriyet Başsavcılığına tevdi edilen ve damga vergisi alımını öngören tüm sözleşmelerde verginin tam ve doğru olarak tahsil edilip edilmediği araştırılır ve maddede belirtildiği üzere işlem yapılır.

54- Görevlendirme ile kurum dışında toplantıya katılan Cumhuriyet başsavcı vekilleri ve Cumhuriyet savcıları katıldıkları toplantı ile ilgili bilgi notu hazırlayacaktır.

3.2. Soruşturma Büroları ve Görevleri

3.2.1. Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddet Suçları ile Cinsel Dokunulmazlığa Karşı İşlenen Suçlar Soruşturma Bürosu

Bu büro tarafından;

Şiddete uğrayan veya uğrama tehlikesi bulunan kadınların, çocukların, aile bireylerinin ve ısrarlı takip mağdurlarının korunması ve bu kişilere yönelik şiddetin önlenmesi, hızlı ve etkili soruşturulması, gerekli tedbirlerin alınması amacı ile;

1. Aynı veya ayrı çatı altında yaşayan eş ve çocukların, aynı çatı altında yaşayan ve birlikte oturma iradesi ile hareket eden (kan ve sıhri hısımlar) diğer aile bireylerinin, aynı evi karı-koca ilişkisi ile paylaşanların, evlilik birliği ya da evlilik dışı beraberliği herhangi bir sebeple sona ermiş kişilerin, nişanlılık akdi sona ermiş kişilerin birbirlerine yönelik olarak işledikleri iddia olunan aşağıda belirtilen suçlara ilişkin soruşturma işlemleri 6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin

Önlenmesine Dair Kanun ve Adalet Bakanlığı Ceza İşleri Genel Müdürlüğü'nün 154/2 sayılı genelgesinde belirtilen usul ve esaslar nazara alınarak yürütülür ve sonuçlandırılır.

a) Teşebbüs aşamasında kalan TCK'nın 81 ve 82. maddelerinde düzenlenen kasten öldürme,

b) TCK'nın 86 ve 87. maddelerinde düzenlenen kasten yaralama,

c) TCK'nın 96. maddesinde düzenlenen eziyet,

ç) TCK'nın 97. ve 98. maddelerinde düzenlenen koruma, gözetim, yardım veya bildirim yükümlülüğünün ihlâli,

d) TCK'nın 99, 100 ve 101. maddelerinde düzenlenen çocuk düşürtme, düşürme veya kısırlaştırma,

e) TCK'nın 102, 103, 104 ve 105. maddelerinde düzenlenen cinsel dokunulmazlığa karşı suçlar,

f) TCK'nın 106. maddesinde düzenlenen tehdit,

g) TCK'nın 107. maddesinde düzenlenen şantaj,

ğ) TCK'nın 108. maddesinde düzenlenen cebir,

h) TCK'nın 109. maddesinde düzenlenen kişiyi hürriyetinden yoksun kılma, ı) TCK'nın 116. maddesinde düzenlenen konut dokunulmazlığının ihlali,

i) TCK'nın 123. maddesinde düzenlenen kişilerin huzur ve sükununu bozma,

j) TCK'nın 123/A. maddesinde düzenlenen ısrarlı takip,

k) TCK'nın 124. maddesinde düzenlenen haberleşmenin engellenmesi,

l) TCK'nın 125. maddesinde düzenlenen hakaret,

m) TCK'nın 148 ve 149. maddelerinde düzenlenen yağma,

n) TCK'nın 151. maddesinde düzenlenen mala zarar verme,

o) TCK'nın 225. maddesinde düzenlenen hayasızca hareketler,

ö) TCK'nın 226. maddesinde düzenlenen müstehcenlik, (basın ve bilişim sistemleri yoluyla işlenenler hariç)

p) TCK'nın 227. maddesinde düzenlenen fuhuş,

r) TCK'nın 229. maddesinde düzenlenen dilencilik,

s) TCK'nın 232. maddesinde düzenlenen kötü muamele,

ş) TCK'nın 233. maddesinde düzenlenen aile hukukundan kaynaklanan yükümlülüğün ihlali,

t) TCK'nın 234. maddesinde düzenlenen çocuğun kaçırılması ve alıkonulması,

Suçlarına ait soruşturma işlemleri bu büro tarafından yürütülür ve sonuca bağlanır.

2. Ayrıca yukarıda belirtilen kişiler arasında olmasa dahi cinsiyet farkı gözetilmeksizin tüm yetişkinlere veya çocuklara yönelik olarak işlenen TCK'nın 102, 103, 104 ve 105. maddelerinde

düzenlenen her türlü cinsel dokunulmazlığa karşı suçlar ile TCK'nın 123/A maddesinde düzenlenen ısrarlı takip suçu, TCK'nın 225. maddesinde düzenlenen hayasızca hareketler suçu ve TCK'nın 227. maddesinde düzenlenen fuhuş suçuna ilişkin soruşturmalar bu büro tarafından yürütülür ve sonuçlandırılır.

3. Kadınlara cinsiyetinden kaynaklanan nedenlerle uygulanan veya kadınları etkileyen cinsiyete dayalı ayrımcılıkla işlenen;

a) TCK'nın 77/1f-g-h. maddesi kapsamındaki insanlığa karşı suçlar,

b) TCK'nın 82/1-f-k. maddesi kapsamındaki kasten öldürme,

c) TCK'nın 84. maddesi kapsamındaki intihara yönlendirme,

d) TCK'nın 90. maddesi kapsamındaki insan üzerinde deney,

e) TCK'nın 94/2-a-3. maddesi kapsamındaki işkence,

f) TCK'nın 96/2-a. maddesi kapsamındaki eziyet,

g) TCK'nın 97. maddesi kapsamındaki koruma, gözetim, yardım veya bildirim yükümlülüğünün ihlâli,

h) TCK'nın 101. maddesi kapsamındaki kısırlaştırma,

i) TCK'nın 107. maddesi kapsamındaki şantaj, (Basın Suçları Soruşturma Bürosunun görev alanına dahil olanlar hariç)

j) TCK'nın 109/3-f, 5. maddesi kapsamındaki kişiyi hürriyetinden yoksun kılma,

k) TCK'nın 122. maddesi kapsamındaki ayırımcılık,

l) TCK'nın 216. maddesi kapsamındaki halkı kin ve düşmanlığa tahrik veya aşağılama, (basın, yayın ve internet yolu ile hariç)

m) TCK'nın 287. maddesi kapsamındaki genital muayene,

Suçlarına ait soruşturma işlemleri bu büro tarafından yürütülür ve sonuca bağlanır.

Büronun görevine giren suçlara üçüncü kişilerin iştiraki halinde soruşturma bir bütün olarak bu büro tarafından, iştirak hükümlerinin geçerli olmadığı durumlarda üçüncü kişilere ait soruşturmalar ayrı olarak ilgili büro tarafından yürütülür.

Soruşturma konusu suçun büronun görev alanına giren suçlardan olup olmadığı hususunda tereddüte düşülmesi halinde, Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddet Suçları ile Cinsel Dokunulmazlığa Karşı İşlenen Suçlar Soruşturma Bürosu müracaat savcısının yazılı talimatına göre soruşturmaya ilişkin ilk usûli işlemler yerine getirilir.

Bu büronun görevi kapsamında kalan suçlarla birlikte TCK'nun 132, 133, 134, 135, 136. Maddelerinde yazılı suçların birlikte değerlendirilmesi gerektiğinde bu suçlar yönünden tefrik ya da başka büroya gönderilme kararı verilmeksizin iş ve işlemler bu büro tarafından yerine getirilir.

Büronun görev alanına giren ve kolluk kuvvetlerinden gönderilen mevcutlu/mevcutsuz tüm evraklar soruşturma numarasına kaydedilmeden önce bu büroda görevli Cumhuriyet savcıları tarafından incelenerek;

i. 6284 Sayılı Yasa uyarınca koruyucu ve önleyici tedbir kararı alınması için talepte bulunulması,

ii. Koruyucu ve önleyici tedbir kararına ihlal halinin mevcut olup olmadığı,

iii. Verilen koruyucu ve önleyici tedbir kararlarına aykırı davranılması halinde 6284 sayılı kanunun 13. maddesinin uygulanması hususunda değerlendirme amacı ile gerekli iş ve işlemleri,

iv. İhlalin mevcut olması durumunda gereğinin yapılıp yapılmadığı yönünden ve soruşturmaya yönelik diğer eksiklikler açısından incelenip, eksikliğin giderilmesi sağlandıktan sonra büroda görevli Cumhuriyet savcılarının havalesi ile evrakın soruşturmaya kayıt edilmesi sağlanır.

Verilen koruyucu tedbir kararlarına aykırı davranılması halinde bu suça ilişkin soruşturma iş ve işlemleri, mahkemeler tarafından verilerek Cumhuriyet Başsavcılığına gönderilen tedbir kararları ile zorlama hapsi kararlarının infazı işlemleri bu büro tarafından yerine getirilir.

Büronun görevine giren suçlarla ilgili olarak resmi çalışma günlerinde ve mesai saatleri içerisinde büroda görevli Cumhuriyet savcıları tarafından tüm müracaat, ihbar (CİMER dahil) ve tedbir işlemleri yerine getirilir. İkmalen ve mevcutlu gönderilen soruşturma evrakına ilişkin tüm iş ve işlemler yürütülerek sonuçlandırılır. Ayrıca resmi çalışma günlerinde ve çalışma saatinin bitiminden sonra saat 20.00'a kadar büroda görevli Cumhuriyet savcıları tarafından kolluk birimlerinin sözlü ve yazılı talimat taleplerine cevap verilir.

Çalışma saatleri dışında, hafta sonu ve resmi tatil günlerinde büronun görevine giren suçlara ilişkin her türlü soruşturma iş ve işlemleri, 6284 Sayılı Yasa uyarınca koruyucu ve önleyici tedbir kararı alınması için talepte bulunulması, verilen koruyucu tedbir kararlarına aykırılık halinde bu suça ilişkin soruşturma iş ve işlemleri, mahkemeler tarafından verilerek Cumhuriyet Başsavcılığına gönderilen tedbir kararları ile zorlama hapsi kararlarının infazı işlemleri genel nöbet listesinde nöbetçi olan Cumhuriyet Savcıları tarafından yürütülerek sonuçlandırılır.

Büro içinde belirlenen nöbet usulüne göre CMK'nın 236/5 maddesi, 28431 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 2012/20 sayılı Çocuk İzlem Merkezi (ÇİM) konulu Başbakanlık Genelgesi ile Adli Destek ve Mağdur Hizmetleri Dairesi Başkanlığının 170/1 No.lu Genelgesinde yer alan hükümler uyarınca yapılacak iş ve işlemler yerine getirilir.

Bu büro tarafından yürütülen her türlü soruşturma ve tedbir işlemlerinin "6284 Sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanun", "6284 Sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanuna İlişkin Uygulama Yönetmeliği", 154/2 sayılı "Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanunun Uygulanması" konulu Genelge ve 170/1 sayılı "Cinsel Dokunulmazlığa Karşı İşlenen Cinsel Suç Soruşturmaları" konulu Genelge hükümlerine uyulmak suretiyle, hızlı ve etkili biçimde yerine getirilmesine azami dikkat edilir.

3.2.2. Askeri Suçlar Soruşturma Bürosu

Bu büro tarafından;

Silah altına çağrılan askerlik yükümlülerinin 1632 sayılı Askeri Ceza Kanunu'nun 63. maddesinde tanımlanan yoklama kaçağı/bakaya kalmak suçlarına,

Yurt içi/yurt dışı özel yetki alanı içinde kalan asker kişilerin, askeri suçlarına, (Askeri Ceza Kanunu'nda düzenlenen suçlar ile asker kişilerin askerlik hizmet ve görevleri ile ilgili işledikleri suçlar)

Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığı emrinde görev yapan 7179 sayılı Askeralma Kanunu yükümlüsü asker kişilerin yurt içi/yurt dışı özel yetki alanında kalan askeri suçlarına,

Yurt içi/yurt dışı özel yetki alanı içerisinde bulunan kıta karargah ve kurumlarda ya da görev esnasında veya görev yerlerinde gerçekleşen asker kişilerin askeri suç niteliğindeki ölüm olaylarına,

TCK'nın 318. maddesi kapsamındaki Halkı askerlikten soğutma suçlarına,

TCK'nın 319. maddesinde yazılı Askerleri itaatsizliğe teşvik suçlarına ilişkin soruşturmalar yürütülür.

Bu kapsamda asker kişilerin, askeri suça konu ölüm olaylarına ilişkin ölü muayene ve otopsi işlemleri, askeri mahallerde ve eklentilerinde yapılacak keşif, arama-el koyma işlemleri ve bu hususlarda yapılacak diğer işlemlerin tamamı ve Askeri Suçlar Soruşturma Bürosunun görev alanında kalan suçlara ilişkin soruşturma işlemlerine ait tüm talimatlar Askeri Suçlar Soruşturma Bürosunda görevli Cumhuriyet savcıları tarafından yerine getirilir.

Askeri Suçlar Soruşturma Bürosunda görevli Cumhuriyet savcıları büronun iç ve dış nöbet hizmetlerini yerine getirirler. Bu hususstaki nöbet çizelgesi ilgili Cumhuriyet başsavcı vekili tarafından aylık olarak tanzim edilerek Cumhuriyet başsavcısının onayına sunulup onay işleminin akabinde ilgili birimlere nöbet çizelgesinin dağıtımı yapılır. Askeri suç niteliğindeki ölüm olaylarına ilişkin ölü muayene ve otopsi işlemlerinde genel nöbette görevli zabıt kâtipleri ve adli tabipler görev alırlar.

Asker kişilerin, asker kişiler aleyhine işledikleri genel soruşturmaya tabi suçlarına ilişkin verilmesi gerekli talimatlar mesai saatleri içerisinde müracaat Cumhuriyet savcıları tarafından, mesai saatleri dışında ise genel nöbet esasına göre nöbet tutan Cumhuriyet savcıları tarafından yerine getirilir. Bu tür soruşturmalarda suçun askeri suç niteliğinde olup olmadığı hususunda tereddüte düşülmesi halinde Askeri Suçlar Soruşturma Bürosu nöbetçi Cumhuriyet savcısı ile görüşülür ve onun talimatına göre soruşturma işlemleri sonuçlandırılır.

3.2.2.1 Avukat ve Noter Suçları ile Özel Soruşturma Bürosu

Bu büro tarafından;

Haklarında şikâyet bulunan avukatların, görevleri sırasında veya görevleri sebebiyle işlemiş oldukları suçlarla ilgili soruşturmalar, 1136 Sayılı Avukatlık Yasası ve Adalet Bakanlığı Ceza İşleri Genel Müdürlüğünün 01/01/2006 gün ve 13 sayılı genelge hükümleri göz önüne alınarak yürütülür.

Avukatların görev sırasında ve görevleri sebebiyle işledikleri suçlar dışındaki kişisel suçları da (İhtisas soruşturma bürolarının görevine giren suçlar hariç) bu büro tarafından genel hükümlere göre yürütülür.

Adalet Bakanlığı Hukuk İşleri Genel Müdürlüğünün 20/01/2006 tarih ve Avukatlar Hakkında Yürütülen Disiplin İşlemleri konulu 103 sayılı Genelgesi'nde belirtildiği üzere; avukatların görevlerine ilişkin olmayan ve genel hükümlere göre kovuşturma yapılan suçlarıyla ilgili olarak Cumhuriyet başsavcılıklarınca düzenlenen iddianame ve kovuşturmaya yer olmadığına dair kararlar

avukatın kayıtlı olduğu baroya ve Adalet Bakanlığı Hukuk ve Mevzuat Genel Müdürlüğüne gönderilir.

Noterler hakkında görevlerinden doğan suçlar ile ilgili soruşturmalar, Adalet Bakanlığı Ceza İşleri Genel Müdürlüğünün 01/01/2006 gün ve 14 sayılı genelge hükümlerine göre yapılıp sonuçlandırılır.

Noterler hakkında görevlerinden doğan suçlar ile ilgili soruşturmalar dışındaki kişisel suçları da (İhtisas soruşturma bürolarının görevine giren suçlar hariç) genel hükümlere göre bu büro tarafından yürütülür. TCK'nın 133/3. fıkra 2.cümle maddesi kapsamındaki Kişiler arasındaki konuşmaların dinlenmesi ve kayda alınması,

TCK'nın 115. maddesi kapsamındaki İnanç Düşünce ve Kanaat Hürriyetinin kullanılmasını engelleme,

TCK'nın 118. maddesi kapsamındaki Sendikal hakların kullanılmasının engellenmesi,

TCK'nın 134/2. fıkra 2. cümle maddesi kapsamındaki Özel hayatın gizliliğini ihlal,

TCK'nın 213. maddesi kapsamındaki Halk Arasında Korku ve Panik Yaratmak Amacıyla Tehdit,

TCK'nın 215. maddesi kapsamındaki Suçu ve suçluyu övme,

TCK'nın 216. maddesi kapsamındaki Halkı kin ve düşmanlığa tahrik veya aşağılama,

TCK'nın 217. maddesi kapsamındaki Kanunlara uymamaya tahrik,

TCK'nın 217/A maddesi kapsamındaki halkı yanıltıcı bilgiyi alenen yayma,

TCK'nın 218. maddesi kapsamındaki Kamu Barışına Karşı Suçların basın ve yayın yoluyla işlenmesi,

TCK'nın 285/3-4 maddesi kapsamındaki Gizliliğin ihlali,

TCK'nın 286. maddelerinde yazılı Ses veya görüntülerin kayda alınması,

TCK'nın 288. maddesi kapsamındaki Adil yargılamayı etkilemeye teşebbüs,

TCK'nın 299. maddesi kapsamındaki Cumhurbaşkanına hakaret,

TCK'nın 300. maddesi kapsamındaki Devletin egemenlik alametlerini aşağılama,

TCK'nın 301. maddesi kapsamındaki Türk Milletini, Türkiye Cumhuriyeti Devletini, Devletin kurum ve organlarını aşağılama,

TCK'nın 305. maddesi kapsamındaki Temel millî yararlara karşı faaliyette bulunmak için yarar sağlama,

"Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı, Cumhurbaşkanı Yardımcısı, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı ve Üyeleri, Bakanlar Kurulu Üyeleri, Genel Kurmay Başkanı, Eski Cumhurbaşkanları ve Başbakanlar, Yüksek Mahkeme Başkanları ve üyeleri, Türk Silahlı Kuvvetleri Kuvvet Komutanları, Ana Muhalefet Partisi ve Türkiye Büyük Millet Meclisinde grubu bulunan diğer siyasi parti Genel Başkanları, HSK Başkan Vekili, Daire Başkanları ve Üyeleri, Bakan Yardımcıları, Cumhurbaşkanlığı

İdari İşler Başkanı, Cumhurbaşkanlığı İletişim Başkanı, Ankara Büyükşehir Belediye Başkanı ile Ankara Merkez İlçe Belediye Başkanları" aleyhine işlenen;

TCK'nın 106. maddesi kapsamındaki tehdit,

TCK'nın 107. maddesi kapsamındaki şantaj suçları ile,

TCK'nın 125. maddesi kapsamındaki hakaret,

TCK'nın 267. maddesi kapsamındaki iftira suçlarına ait soruşturma işleri yürütülür ve sonuçlandırılır.

Haklarında şikâyet bulunan avukatların, görevleri sırasında veya görevleri sebebiyle işlemiş oldukları suçlarla ilgili soruşturmalar, 1136 Sayılı Avukatlık Yasası ve Adalet Bakanlığı Ceza İşleri Genel Müdürlüğünün 01/01/2006 gün ve 13 sayılı genelge hükümleri göz önüne alınarak yürütülür. Avukatların görev sırasında ve görevleri sebebiyle işledikleri suçlar dışındaki kişisel suçları da (İhtisas soruşturma bürolarının görevine giren suçlar hariç) bu büro tarafından genel hükümlere göre yürütülür. Adalet Bakanlığı Hukuk İşleri Genel Müdürlüğünün 20/01/2006 tarih ve Avukatlar Hakkında Yürütülen Disiplin İşlemleri konulu 103 sayılı Genelgesi'nde belirtildiği üzere; avukatların görevlerine ilişkin olmayan ve genel hükümlere göre kovuşturma yapılan suçlarıyla ilgili olarak Cumhuriyet başsavcılıklarınca düzenlenen iddianame ve kovuşturmaya yer olmadığına dair kararlar avukatın kayıtlı olduğu baroya ve Adalet Bakanlığı Hukuk ve Mevzuat Genel Müdürlüğüne gönderilir. Noterler hakkında görevlerinden doğan suçlar ile ilgili soruşturmalar, Adalet Bakanlığı Ceza İşleri Genel Müdürlüğünün 01/01/2006 gün ve 14 sayılı genelge hükümlerine göre yapılıp sonuçlandırılır. Noterler hakkında görevlerinden doğan suçlar ile ilgili soruşturmalar dışındaki kişisel suçları da (İhtisas soruşturma bürolarının görevine giren suçlar hariç) genel hükümlere göre bu büro tarafından yürütülür.

Soruşturma, esas, karar, yazışmalar, muhabere ve emanet ile bu büroca açılan davaların mahkeme işlemleri bu büronun kalemi tarafından yerine getirilir, büronun soruşturma sırasında kayıtlı soruşturma dosyaları bu büro Cumhuriyet savcıları tarafından sonuçlandırılır.

Bu büronun görevine giren suçlarla ilgili olarak yapılan bütün suç ihbarları, şikâyetler ve müracaatlar ile şüphelileri mevcutlu olarak Cumhuriyet Başsavcılığımızda hazır edilen soruşturma dosyası ile ilgili işlemler bu büro içinde görev yapan Cumhuriyet savcıları arasında düzenlenecek ayrı bir nöbet cetveli esasına göre yürütülür.

3.2.5. Basın Suçları Soruşturma Bürosu

Bu büro tarafından;

5187 sayılı Basın Kanunu,

5681 sayılı Matbaalar Kanunu,

2820 sayılı Siyasi Partiler Kanunu,

298 sayılı Seçimlerin Temel Hükümleri ve Seçmen Kütükleri Hakkında Kanun,

2954 sayılı Türkiye Radyo ve Televizyon Kanunu,

1117 sayılı Küçükleri Muzır Neşriyattan Koruma Kanunu,

5816 sayılı Atatürk Aleyhine İşlenen Suçlar Hakkında Kanun,

2709 Sayılı Kanun (Anayasa) 174. maddesinde sayılan İnkılap Kanunların Korunmasına Dair Hükmünün içeriğinde yer alan kanunlara karşı işlenen suçlar hakkında,

2911 sayılı Toplantı ve Gösteri Yürüyüşleri Kanunu,

5253 sayılı Dernekler Kanunu,

6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu,

5953 sayılı Basın Mesleğinde Çalışanlar ile Çalıştıranlar Arasında Münasebetlerin Tanzimi Hakkında Kanunu,

4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikası Kanunu,

6112 sayılı Radyo ve Televizyonların Kuruluş ve Yayın Hizmetleri Hakkında Kanunu,

3984 sayılı Radyo ve Televizyon Kuruluş ve Yayınları Hakkındaki Kanun,

7405 Sayılı Yasa kapsamındakiler hariç olmak üzere vakıflar, konfederasyonlar, federasyonlar, borsa ve odaların yönetici ve çalışanlarının görevleri ile ilgili suçlara dair soruşturmalar,

TCK'nun 226. maddesinde yazılı suçun basın yoluyla işlenmesi halinde icra edilen soruşturmalar,

5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile ilişkilerine dair Kanun hükümlerine aykırılık suçları hakkındaki soruşturmalar ilgili usul hükümlerine göre yapılır ve sonuçlandırılır.

Bu büronun görevine giren suçlarla ilgili arama ve toplatma talepleri değerlendirilerek gereği yapılır.

Yazılı ve görsel medya ile sosyal medya platformlarında suç ve suç unsuru içeren yayınlara ilişkin Cumhuriyet Başsavcısı'nın talimatı üzerine resen soruşturma başlatmak ve 5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun'un ilgili hükümleri uyarınca içeriğin çıkarılması ve erişimin engellenmesi tedbirlerine yönelik soruşturma işlemleri yerine getirilir.

5187 sayılı Basın Kanunu kapsamında süreli veya süresiz olarak basılmış eser yoluyla işlenen suçların soruşturması ve takibi bu büro tarafından yerine getirilir.

İnternet yoluyla işlenen suçlar aynı zamanda yazılı basın, yazılı basın organlarına ait logoları taşıyan web siteleri ile internet gazeteciliği yapan web sitelerinde ya da radyo-televizyon yoluyla işlendiği takdirde, soruşturmanın tamamı bu büro tarafından yürütülür.

Günlük basında ve her türlü basılı eserde yer alan, Ankara Adliyesini, Ankara Cumhuriyet Başsavcılığına bağlı ceza infaz kurumlarını ve genel anlamda yargıyı ve ceza infaz kurumlarını ilgilendiren önemli olaylarla ilgili haberler hakkında, mesai günlerin de yapılacak eşit dağılım ile hafta sonu ve resmi tatillerde ise bu büroda görevli Cumhuriyet savcılarının nöbet esasına göre inceleme yapılarak, gecikmeksizin Cumhuriyet Başsavcısına bilgi verilir.

Ankara ilinde basımı yapılan yerel süreli yayınlar ile kitaplar ve her türlü basılı eser yürürlükteki kanunlar yönünden incelenerek görüldü şerhi verilir, suç unsuru ihtiva edenler hakkında gerekli soruşturmalar açılır ve sonuçlandırılır.

Basılı eserlerin Cumhuriyet Başsavcılığına tesliminde, yapılan incelemeleri sonucu teslim edilen basılı eserlerin bir adedi Adalet Bakanlığı Ceza İşleri Genel Müdürlüğüne, hukuk bilimine ilişkin olanlardan bir adedi Adliye Kütüphanesine gönderilir.

Soruşturma, esas, karar, yazışmalar, muhabere ve emanet ile bu büroca açılan davaların mahkeme işlemleri bu büronun kalemi tarafından yerine getirilir, büronun soruşturma sırasında kayıtlı soruşturma dosyaları bu büro Cumhuriyet savcıları tarafından sonuçlandırılır.

Bu büronun görevine giren suçlarla ilgili olarak yapılan bütün suç ihbarları, şikâyetler ve müracaatlar bu büro içinde görev yapan Cumhuriyet savcıları arasında düzenlenecek ayrı bir nöbet cetveli esasına göre yürütülür.

5187 sayılı Basın Kanun'un 7, 8 ve 9'uncu maddelerinde belirtilen süreli yayınların idarî işlemleri bu büro kalemi içerisinde ayrıca ve sadece bu işle görevlendirilecek personel tarafından basın nöbetçi Cumhuriyet savcısının gözetim ve denetiminde yerine getirilir.

Matbaalar tarafından basımı yapılan süreli ve süresiz yayınların kaleme tesliminde UYAP üzerinden yapılan kayıt sonucu görevlilere alındı belgesi tanzim edilerek verilir.

3.2.2.2 Basın Suçları Soruşturma Bürosundaki Yayınlarla İlgili İşlemler

Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı yargı sınırları içerisinde bulunan matbaalarda basılan bütün süreli ve süresiz yayınlar ile afiş ve pankartlar, matbaalar tarafından büromuza gönderilerek, alındı belgesi doğrultusunda işlem yapılır. (Uyap sisteminden) Matbaadan gelen eserler tasnif edilerek birer sureti Adalet Bakanlığı Ceza İşleri Genel Müdürlüğüne gönderilir.

Hukuki nitelikteki eserler Adliye kütüphanesine, çocuklar ile ilgili yayınlar Adliye kreşine iletilir.

Süreli yayınlara ilişkin kayıtlar tutularak, gerekli değişiklik bilgilerinin Access, World ve Excel programlarına kayıt edilir.

Yönetim yeri değişen yayınlara ilişkin kayıtlar kapatılarak, bağlı bulundukları yer savcılıklarına gönderilir. Aynı şekilde diğer savcılıklardan da büromuza bu şekilde yayınlar gönderilir.

Matbaadan teslim edilen ve yönetim yeri ayrı olan süreli yayınlar muhabere kaydı (sistem dışı) alarak ilgili savcılıklara gönderilir. Aynı şekilde diğer savcılıklardan da büromuza bu şekilde yayınlar gönderilir.

Posta ile gönderilen süreli-süresiz yayınlar Excel programına kayıt edilir.

Yayınlara ilişkin dosyaların muhafazası büromuzca sağlanır.

İncelenen süreli yayınlardaki künye eksikliklerine ve matbaanın geç teslimine ilişkin tutanak düzenlenir. Düzenlenen tutanaklar soruşturmaya kayıt edilerek işlemleri yapılır.

Kaydı olmayan ve değişiklikleri getirilmeyen süreli yayınlarla ilgili tebligatlar gönderilerek, işlemlerin yerine getirilmesi istenir.

Mahkemeler tarafından sorulan yayınlara ilişkin bilgiler, taranarak gerekli yerlere bilgileri verilir.

3.2.3. Bilişim Suçları Soruşturma Bürosu

1-Bilişim sistemleri yolu ile işlenen;

a) 5237 sayılı TCK'nun 124 (*bilişim sistemlerini kullanmak suretiyle haberleşmenin engellenmesi*), 132/1-2-3.fıkra 1.cümle, 133/1-2-3.fıkra 1. cümle, 134/1-2.fıkra 1.cümle, 135 ve 136, 228 (*sanal ortam üzerinden kredi kartı veya para yerine geçen elektronik ödeme sistemleri ile kumar oynatma halinde*), 226, 243, 244-245/a, 239. (*Bilişim sistemlerini kullanmak suretiyle ticari sır, bankacılık sırrı veya müşteri sırrı niteliğindeki bilgi veya belgelerin açıklanması*) maddelerinde tanımlanan suçlar,

b) Elektronik posta yolu ve sosyal paylaşım sitelerindeki okuyucu yorumları ve forum yazılarında işlenen TCK'nun 106, 107, 125, 130. maddelerinde tanımlanan suçlar (cep telefonu SMS leri ile Whatsapp, Skype, Telegram gibi cep telefonu mesajlaşma uygulamaları yolu ile gönderilen mesajlar hariç),

c) 7258 sayılı Futbol ve Diğer Spor Müsabakalarında Bahis ve Şans Oyunları Düzenlenmesi Hakkında Kanunu'nun 5. Maddesinde yazılı suçlar

2- 5464 sayılı Banka Kartları ve Kredi Kartları Kanunu'nun 36, 37, 38, 39, 40 ve 41. Maddesinde yazılı suçlar (42. maddede yazılı kovuşturma usulü uygulanır),

3- 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu'nun 16 ve 17. Maddesinde yazılı suçlara ilişkin soruşturmalar bu büro tarafından yürütülür.

4- 7545 sayılı Siber Güvenlik Kanununun 16. maddesinin 1, 2 ve 3. fıkrasında yazılı suçlara ilişkin soruşturmalar bu büro tarafından yürütülür.

3.2.4. İdari Yaptırım ve Kabahatler Bürosu

Bu büro tarafından;

Genel ve özel ceza yasaları ile kabahatler kanunu kapsamındaki idari yaptırımı gerektiren eylemler ile ilgili kanuni gereğini takdir ve ifa etmek, idari yaptırımla ilgili kararların verilmesi ve tebliğinden sonra dosyaların düzenli şekilde muhafazası, arşivlenmesi, kanun yoluna başvurulması, tahsili ve gelir kaydedilmesi ile ilgili tüm işlemler yapılır.

Kabahat ile diğer soruşturma evrakının tarafları, suç, suç tarihi ile suç eşyaları bilgisayar ortamında Ulusal Yargı Ağı Projesi (UYAP) sistemine kaydedilir ve yürütülür.

Bu büronun görevine giren kabahatlerle ilgili olarak yapılan bütün ihbarlar, şikâyetler ve müracaatlar bu büro içinde görev yapan Cumhuriyet Savcısı tarafından yürütülüp, sonuçlandırılır.

Ayrıca;

a) 5941 Sayılı Çek Kanununda idari para cezasını gerektiren eylemler,

b) 1567 Sayılı Türk Parasının Kıymetini Koruma Hakkındaki Kanunda idari para cezası gerektiren kabahat evrakı bu büro tarafından yürütülüp, sonuçlandırılır.

Kabahatler Kanununun 23. maddesi gereğince, Cumhuriyet Savcılarınca yapılmakta olan soruşturma sırasında ortaya çıkmayan ve görevsizlik kararı verilmesi gereken diğer kabahat eylemlerinden dolayı evrak kabahatler bürosuna gönderilmez ve aynı yasanın 22. Maddesi gereğince, soruşturmayı yürüten Cumhuriyet Savcılarınca görevli ve yetkili idari kurul, makam ve kamu görevlilerine gereğin takdir ve ifası için gönderilmesi sağlanır.

3.2.4.1 Çocuk Bürosu

Bu büro tarafından;

Nüfus kaydına göre 18 yaşını doldurmamış, suça sürüklenen çocuklar tarafından işlenen tüm suçlara ilişkin soruşturmalar ile korunmaya ihtiyacı olan çocuklar hakkındaki işlemler bizzat yapılır.

Suç tarihi itibarı ile nüfus kaydına göre faili suça sürüklenen çocuk olduğu tespit edilen evrak ile suça sürüklenen çocukların yetişkinlerle birlikte suç işlemesi halinde, suça sürüklenen çocuk hakkındaki evrak ayrılarak, bu büroya gönderilir.

Bu büronun görevine giren suçlarla ilgili olarak mesai saatleri içerisinde kolluk güçleri tarafından mevcutlu olarak adliyeye intikal ettirilen soruşturma evrakıyla, mesai saatleri dışında ve tatil günlerinde bu büro içinde görev yapan Cumhuriyet savcıları arasında düzenlenecek ayrı bir nöbet cetveli esasına göre tüm soruşturma işlemleri, bu büroda görevli nöbetçi Cumhuriyet savcısı tarafından yürütülür.

3.2.5. Fikri ve Sınai Haklar Soruşturma Bürosu

Bu büro tarafından;

5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu,

551 sayılı Patent Haklarının Korunması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,

554 sayılı Endüstriyel Tasarımların Korunması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,

555 sayılı Coğrafi İşaretlerin Korunması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,

556 sayılı Markaların Korunması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,

5042 sayılı Yeni Bitki Çeşitlerine Ait Islahatçı Haklarının Korunmasına İlişkin Kanun,

5147 sayılı Entegre Devre Topografyalarının Korunması Hakkında Kanun,

6769 sayılı Sınai Mülkiyet Kanunu, (Marka, Patent, Endüstriyel Tasarım ve Coğrafi İşaretlerin korunması)

6102 sayılı Türk Ticaret Kanununda yer alan Haksız rekabet suçları ile,

Fikri ve Sınaî Haklar Ceza Mahkemesinin görev alanına giren diğer suçlara ait soruşturmalar bu büro tarafından yürütülür ve sonuçlandırılır.

Bu büronun görevine giren suçlarla ilgili olarak mesai saatleri içerisinde yapılan bütün suç ihbarları, şikayetler ve müracaatlar bu büroda görev yapan Cumhuriyet savcıları arasında düzenlenecek ayrı bir nöbet cetveli esasına göre yürütülür. Arama ve el koyma talepleri değerlendirilerek gereği yapılır. Ayrıca mesai saatleri içerisinde, Fikri ve Sınaî Haklar Soruşturma Bürosuna intikal eden mevcutlu evraklar büro nöbetçi Cumhuriyet savcısı tarafından incelenerek gereğine tevessül edilir. Büronun görevine giren işlerle ilgili İnternet sitelerinin erişime engellenmesi ve site içeriğinden çıkartma talepleri değerlendirilir.

Bu büro nöbetçi Cumhuriyet savcıları; kendi büro Cumhuriyet savcıları arasından ve ilgili Cumhuriyet başsavcı vekili tarafından hazırlanan nöbet cetveline göre belirlenir.

Söz konusu soruşturmalarla elde edilen eşya hakkında doğrudan veya gerekli bilirkişi incelemesi işlemlerini müteakiben emanet makbuzu düzenlenerek eşyanın emanette muhafaza edilmesine özen gösterilir.

Soruşturmaya alınan evrak ile ilgili kayıt, tarama ve sonradan intikal eden evrak ve bilirkişi raporlarının sisteme aktarılması gerçekleştirilir.

Bu büronun görevine giren işler ile ilgili olup, faili meçhul kalan suçlarla ilgili soruşturmalar tevzide evrak kendisine gönderilen Cumhuriyet savcısı tarafından yürütülür

Mesai saatleri içinde, evveliyatta kaydı bulunmayan soruşturmalara ait her türlü arama, el koyma, gözetim ve diğer taleplerin değerlendirilmesi için büro içinde savcı görevlendirilmesi yapılır.

3.2.6. Genel Soruşturma Bürosu

Diğer soruşturma bürolarının görev alanlarına girmeyen tüm suçların soruşturmaları, bu büro tarafından yürütülür ve sonuçlandırılır, ön ödeme, uzlaştırma usul işlemleri ile kabahat nev'inden olan suçların usul işlemlerine özen gösterilir.

Soruşturma konusu suçun kamu davasının açılmasının ertelenmesi kurumunun uygulanmasına elverişli olması halinde ve şartları taşıması durumunda öncelikle bu yönde değerlendirme yapılır.

3.2.7. HSK Soruşturma Bürosu

Hâkimler ve Savcılar Kurulunun 30/04/2014 tarih ve 2 nolu genelgesinde belirtildiği üzere ve 02/01/2017-KHK-680/7 md. gereği hâkim ve savcılar hakkındaki kişisel suçların soruşturmaları,

2802 sayılı Kanuna tabi kamu görevlilerinin 5326 sayılı Kanun kapsamında kalan eylemler ile ilgili soruşturmaları,

5271 sayılı CMK'nın 161/6 md. (Değişik 02.01.2017-KHK-680/9 md. aynen kabul 01.02.2018-7072/8 md.) gereği Vali ve Kaymakamlar hakkındaki soruşturmalar,

Hâkim ve Cumhuriyet savcıları hakkında yürütülen soruşturmalarda KİHBİ işlemleri ile HSK Soruşturma Bürosunca yapılması gereken iş ve işlemler, yine Bilgi İşlem Daire Başkanlığının 14/08/2015 tarihli HSK Soruşturma Bürosu ekranlarına dair yazısı kapsamında alınması gereken kararların ve buna ilişkin iş ve işlemlerin gereği bu büro tarafından yürütülür.

Bu büronun soruşturmalarına dair kalem işlemleri Müracaat, Kayıt ve Nöbet İşlemleri Bürosu kalemince yerine getirilir.

Hâkimler ve Savcılar Kurulunun 30/04/2014 tarih Hâkim ve Savcılar Hakkındaki Araştırma, İnceleme ve Soruşturma İşlemleri konulu 2 sayılı Genelgesi'nde belirtilen, "Hâkim ve savcıların kişisel suçlarına ilişkin ihbar ve şikâyetlerde izne gerek bulunmadığından soruşturmanın 2802 sayılı Kanun'un 93. maddesi gereğince;

a-İlgilinin görev yaptığı yerin bağlı olduğu Bölge Adliye Mahkemesinin bulunduğu yerdeki il Cumhuriyet başsavcısı,

b-Adalet Bakanlığı merkez, bağlı ve ilgili kuruluşları ile uluslararası mahkemeler veya kuruluşlarda görev yapan hâkim ve savcılar (2802 sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanunu'nun 98. maddesi uyarınca birinci sınıf hâkim ve savcılar hariç) hakkında Ankara Cumhuriyet Başsavcısı tarafından bizzat yürütülerek sonuçlandırılması gerektiğinden, bu nevi soruşturmaların kolluğa bırakılmaması, düzenlenecek iddianamelerin ve kovuşturmaya yer olmadığına dair kararın

kesinleşmiş tasdikli bir suretinin dosyası ile birlikte disiplin yönünden yapılacak değerlendirmeye esas olmak üzere (b) bendinde sayılanlar yönünden Adalet Bakanlığı Ceza İşleri Genel Müdürlüğüne; bunun dışındakilerin ise HSK Genel Sekreterliğine gönderilmesi için titizlik gösterilir.

3.2.8. İcra ve İflas Daireleri ile Noter Daireleri Denetim ve Soruşturma Bürosu

Bu büro tarafından;

Ankara Cumhuriyet Başsavcılığının yetki ve görev sınırları içerisinde bulunan İcra ve İflas Daireleri; 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu'nun 13/a maddesi ile İcra İflas Kanunu Yönetmeliği'nin 97, 98 ve 107. maddeleri ile Adalet Bakanlığı Hukuk İşleri Genel Müdürlüğünün 13/12/2011 gün ve 30582 sayılı yazıları, Adalet Bakanlığı Ceza İşleri Genel Müdürlüğünün 21/11/2011 gün ve 28/1 sayılı genelgesi ile diğer genelgelerinde belirlenen hususlar nazara alınarak;

"İşlerin yürütülmesinde, kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerinin aynen yerine getirilip getirilmediği, bakanlık genelge ve mütalâalarına uyulup uyulmadığı, icra kasa hesabında yolsuzluk bulunup bulunmadığının tespiti, harç tahsilâtı ve cezaevi yapı harcı bedellerinin yatırıldığına ilişkin malî birim ve bankaya ait makbuzlarının özel kartonlarda muhafaza edilip edilmediği ve bunların dosyalarına işlenip işlenmediği, tahsilât ve reddiyat makbuzları ile bu makbuzların dağıtılması ve ayrıca harç tahsil müzekkeresinin düzenlenmesine ilişkin İcra ve İflâs Kanunu Yönetmeliği'nin ilgili maddelerine uygun hareket edilip edilmediği, haciz tutanaklarının tanzimi ve inandırıcılığı, bilirkişilere ve ticarî işletme niteliğinde olmayan yedieminlere ödenen ücretlerden gelir vergisi kesintisinin gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği, yapılan satışlarda, ihale damga vergisi, tellâliye, katma değer vergisi gibi devlet alacaklarının yasal oranlarına uygun şekilde tahsil edilip edilmediği, ihalenin mevzuata uygun yapılıp yapılmadığı hususlarında, her yıl ocak ayı içerisinde ve ayrıca en az üç ayda bir olmak üzere, bu büroda görevli Cumhuriyet savcıları vasıtasıyla denetime tabi tutulurlar.

Denetimler sonunda re'sen tespit edilen ya da herhangi bir ihbar yahut şikâyet üzerine icra ve iflas dairelerinde görev yapan icra müdür ve yardımcıları görevleri sırasında veya görevleri sebebiyle işledikleri suçlar hakkındaki soruşturmalar,

TCK'nın 204/2. maddesi kapsamındaki resmi belgede sahtecilik,

TCK'nın 205/1. maddesi kapsamındaki resmi belgeyi bozmak, yok etmek veya gizlemek,

TCK'nın 247. maddesi kapsamındaki zimmet,

TCK'nın 250. maddesi kapsamındaki irtikâp,

TCK'nın 251.maddesi kapsamındaki denetim görevinin ihmali,

TCK'nın 252. maddesi kapsamındaki rüşvet,

TCK'nın 257. maddesi kapsamındaki görevi kötüye kullanma suçlarına dair soruşturmalar bu büro tarafından yürütülerek sonuçlandırılır.

İcra Mahkemeleri tarafından verilen kararların "görüldü işlemleri" bu büroda görevli Cumhuriyet savcısı tarafından gerçekleştirilir.

Noterliklerin yıllık ve ara teftiş işlemleri takip edilir.

Tüm denetimlerin zamanında yapılıp yapılmadığı kayıtlardan kontrol edilerek, yapılan denetim sonunda düzenlenen raporlar mahsus kartonlarında muhafaza edilir ve gerekli diğer işlemler yapılır.

3.2.9. Kaçakçılık, Narkotik ve Ekonomik Suçlar Soruşturma Bürosu

Bu büro tarafından;

5607 sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu,

6136 Sayılı Kanunun 12. maddesi kapsamındaki eylemler,

5015 sayılı Petrol Piyasası Kanunu,

1705 sayılı Ticarette Tağşişin Men'i ve İhracatın Murakabesi ve Korunması Hakkında Kanun,

2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu,

2313 sayılı Uyuşturucu Maddelerin Murakabesi Hakkındaki Kanun,

6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu,

4733 sayılı Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun kapsamındaki suçlar,

TCK'nın 79. maddesi kapsamındaki göçmen kaçakçılığı,

TCK'nın 80. maddesi kapsamındaki insan ticareti,

TCK'nın 91. maddesi kapsamındaki organ veya doku ticareti,

TCK'nın 112. maddesi kapsamındaki eğitim ve öğretimin engellenmesi, (2911 sayılı kanunla birlikte islenmesi halinde Basın Suçları Soruşturma Bürosu öncelikli)

TCK'nın 117. maddesi kapsamındaki iş ve çalışma hürriyetinin ihlali,

TCK'nın 188. maddesi kapsamındaki uyuşturucu veya uyarıcı madde imal ve ticareti,

TCK'nın 190. maddesi kapsamındaki uyuşturucu veya uyarıcı madde kullanılmasını kolaylaştırma,

TCK'nın 191. maddesi kapsamındaki kullanmak için uyuşturucu veya uyarıcı madde satın almak, kabul etmek veya bulundurmak ya da uyuşturucu veya uyarıcı madde kullanmak,

TCK'nın 235. maddesi kapsamındaki ihaleye fesat karıştırma,

TCK'nın 236. maddesi kapsamındaki edimin ifasına fesat karıştırma,

TCK'nın 235 ve 236. maddesinde sayılan ihale ve edimin ifası için ibraz edilen belgeler ile sınırlı olmak koşulu ile; TCK'nın 204. maddesi kapsamındaki resmi belgede sahtecilik, 205. maddesi kapsamındaki resmî belgeyi bozmak, yok etmek veya gizlemek, 206. maddesi kapsamındaki resmi belgenin düzenlenmesinde yalan beyan ve 207. maddesi özel belgede sahtecilik maddelerinde belirtilen suçlar,

TCK'nın 237. maddesi kapsamındaki fiyatları etkileme,

TCK'nın 240. maddesi kapsamındaki mal veya hizmet satımından kaçınma,

TCK'nın 241. maddesi kapsamındaki tefecilik,

TCK'nın 252/9-10. maddesi kapsamında tanımlanan suçlar,

Uyuşturucu ticareti kapsamında bu suçları işlemek için örgüt kurmak ve örgütün faaliyetleri çerçevesinde işlenen suçlar *(sıfatları nedeniyle özel soruşturma usulüne tabi kişiler hakkındaki soruşturmalar hariç)* hakkındaki soruşturmalar yürütülür ve şüphelilerin sıfatları nedeniyle özel soruşturma usulüne tabi olduğundan bahisle başka büroya gönderilmez.

-Bu büronun görevi kapsamında kalan suçlarla ilgili olarak; bürodan sorumlu Cumhuriyet Başsavcı Vekilinin uygun göreceği sayıda, Cumhuriyet savcısı 08:30-17:00 saatleri arasında Polis Merkezi Amirlikleri ile İlçe Jandarma Komutanlıklarından gelen telefon talimatlarına bakacaklar ve gelen (mesai saatleri içerisinde) mevcutlu evraklarını kabul ederek, evraka ilişkin ilk usulü işlemlerini (ifade alma, mahkemeye sevk vs) yaparak, arama, el koyma, zoralım ve benzeri usulü işlemler hakkında intikal eden talepler incelenecek, lüzumlu kararların alınması ve süratle yerine getirilmesi sağlanacaktır.

-Mesai saatleri dışında ve diğer tatil günlerinde bu kapsamdaki işlemlerle ilgili görevler nöbet bürosu tarafından yerine getirilecektir.

Ayrıca büronun görev alanı kapsamında kalan suçlarla ilgili olarak, kolluktan ikmalen gelen evrak ile başka yöntemlerle Cumhuriyet Başsavcılığımıza iletilen tüm evrakı inceleyerek, eksik hususlar var ise giderilmesini sağlayıp, ilgili evrakın UYAP sistemine kaydının yapılması sağlanacaktır.

3.2.10. Örgütlü Suçlar Soruşturma Bürosu

Türk Ceza Kanununda yer alan; haksız ekonomik çıkar sağlamak amacıyla kurulmuş bir örgütün faaliyeti çerçevesinde cebir ve tehdit uygulanarak işlenen suçlara, TCK'nun 220. Maddesinde tarif edilen bir örgütün faaliyeti kapsamında işlenen (Örgüt faaliyeti çerçevesinde işlenen uyuşturucu ve uyarıcı madde imal ve ticareti suçları ve Terörizmin Finansmanı ve Aklama Suçları Soruşturma Bürosu hariç) tüm suçlar ile iş bu madde de tanımlanıp müeyyidesi belirlenmiş suçlara ilişkin soruşturmalar bu büro tarafından sonuçlandırır.

Büro TCK'nun 220. maddesinde yer alan suç işlemek amacıyla örgüt kurma suçlarına ilişkin olarak soruşturma evraklarına ilişkin soruşturmaları, bağlantılı suçları tefrik etmeksizin ve başka bürolarda bulunan bağlantılı soruşturma dosyalarını örgütlü suç dosyası ile birleştirilmek üzere talep etmek suretiyle yürütüp sonuçlandırır. Diğer bürolarca yürütülen bir soruşturmanın, TCK'nun 220 maddesinde tarif edilen bir örgütün faaliyeti kapsamında işlendiğinin sonradan maddi delilleri ile belirlenmesi halinde soruşturma evrakı Örgütlü Suçlar Soruşturma Bürosuna devredilir ve soruşturmaya bu büroca devam olunur.

Büro içi nöbet esaslarına göre Terör Suçları Soruşturma Bürosu ile birlikte belirlenen Cumhuriyet Savcısı tarafından mesai saatleri içerisinde müracaat işlemleri yerine getirilir. İlgili Cumhuriyet Başsavcı Vekiline bilgi verilmek suretiyle, adli kolluk birimlerinden mevcutlu ve muameleten gönderilen soruşturma evraklarına, ihbar ve şikayetlerin müracaatlarına bakar. Soruşturma evrakının tarafları, suç, suç tarihi ile suç eşyaları bilgisayar ortamında UYAP sistemine kaydedilir ve ilgili Başsavcı Vekili tarafından büro içi tevzi gerçekleştirilir. Kolluk birimlerinden istenen sözlü ve yazılı talimatlara cevap verilir. Koruma tedbirleri (yakalama, gözaltı, arama ve el koyma, telekomünikasyon yolu ile yapılan iletişimin denetlenmesi, gizli soruşturmacı ve teknik araçlarla izleme v.s) ile ilgili talepleri değerlendirilir ve gereği yapılır.

3.2.11. Memur ve Parlamenter Suçları Soruşturma Bürosu

Bu büro tarafından;

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkındaki Kanun uyarınca, devletin ve diğer kamu tüzel kişilerinin genel idare esaslarına göre yürüttükleri kamu hizmetlerinin gerektirdiği asli ve sürekli görevleri ifa eden memurlar ve diğer kamu görevlilerinin görevleri sebebiyle ve görevleri sırasında işledikleri suçlar

hakkındaki soruşturmalar ile arabulucu, uzlaştırmacı, vasi, kayyum, bilirkişiler ile özel kanunlar gereği kamu görevlisi sayılan kişilerin bu görevleri nedeniyle işledikleri suçlara ilişkin soruşturmalar.

Sahil Güvenlik Personeli hakkında 6755 sayılı Kanun'un 15. maddesinde yazılı soruşturmalar,

3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu'na muhalefet edenler hakkındaki soruşturmalar, 399 sayılı KHK'nın 11. maddesinde tanımlanan Kamu İktisadi Teşebbüslerinin Genel Müdürü, Yönetim Kurulu Üyeleri ve diğer personelinin görevleri sırasında ve görevleri sebebiyle işledikleri suçlarla ilgili soruşturmalar,

Belediye iştirakleri ile ilgili soruşturmalar,

5411 sayılı Bankacılık Kanunu'nu ihlal edenler hakkındaki soruşturmalar,

2531 sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun'a aykırı davrananlar hakkındaki soruşturmalar,

237 sayılı Taşıt Kanunu'nun 16. maddesinde yazılı suçlar hakkındaki soruşturmalar,

Adliye personelinin (Haklarındaki soruşturmalar ile ilgili Denetim Bürosunun görevli olduğu İcra müdür ve müdür yardımcıları, personeli ile icra mahkemeleri personeli, ayrıca İcra Müdürlükleri dosyaları ile İcra Mahkemeleri dosyalarında görevlendirilen bilirkişiler hariç) görevleri sırasında veya görevleri sebebiyle işledikleri suçlar hakkındaki soruşturmalar,

Adliye personeli (İcra müdür ve müdür yardımcıları, personeli ile icra mahkemeleri personeli hariç) ile kolluk personeline karşı kamu görevlisine hakaret, mukavemet ve benzeri suçlarla ilgili soruşturma evrakında, adliye personeli veya kolluk personelinin de karşı bir suç işlediği ileri sürülen ve bu iddiayı destekleyen bir delilin varlığı halinde (yani tarafların karşılıklı olarak mağdur-müşteki ve aynı zamanda şüphelisi olduğu hallerde) evrak birlikte değerlendirilmek üzere Memur Suçları Soruşturma Bürosuna gönderilir, soruşturma işlemleri bu büro tarafından yapılır ve sonuçlandırılır.

Adliye personeli ve kolluk birimlerinde görevli memurların asli fail olarak işledikleri şahsi suçları ile ilgili soruşturmalar (genel soruşturma bürosunun görev alanında kalan suçlarla sınırlı olmak üzere) bu büro tarafından yürütülür ve sonuçlandırılır.

Diğer bürolar tarafından yürütülen örgütlü veya teknik takipli soruşturmalarda, adliye personeli ve kolluk birimlerinde görevli memurlar tarafından işledikleri anlaşılan şahsi nitelikteki suçlara ilişkin soruşturmalar, tefrik edilerek Memur Suçları Soruşturma Bürosuna gönderilmeyip, asıl soruşturmayı yapan büro tarafından sonuçlandırılır.

Özel kanunlardaki soruşturma usullerine uygun olarak yürütülür ve sonuçlandırılır.

Yukarıda sayılan memur ve görevlilerin şahsi suçlarıyla ilgili soruşturmalar bu büro tarafından yürütülmez.

Bu büronun görevine giren suçlara üçüncü kişilerin iştiraki halinde soruşturma bir bütün olarak bu büro tarafından yürütülür.

Taksirli suçların, soruşturması izne tabi kişiler ile birlikte işlenmesi halinde evrak bir bütün olarak bu büro tarafından bakılıp sonuçlandırılır.

Soruşturmanın bizzat Cumhuriyet başsavcısı tarafından yapılmasının öngörüldüğü hallerde, soruşturma işlemleri bu büro tarafından yürütülür ve Cumhuriyet başsavcısı tarafından sonuca bağlanır.

4483 sayılı Kanun kapsamında idarî makamlardan soruşturma izni talep edilirken, anılan Yasa'nın 4. maddesinin 1. fıkrasında belirtilen "Cumhuriyet başsavcıları, memurlar ve diğer kamu görevlilerinin bu Kanun kapsamına giren suçlarına ilişkin herhangi bir ihbar veya şikâyet aldıklarında veya böyle bir durumu öğrendiklerinde ivedilikle toplanması gerekli ve kaybolma ihtimali bulunan delilleri tespitten başka hiçbir işlem yapmayarak ve hakkında ihbar veya şikâyette bulunulan memur veya diğer kamu görevlisinin ifadesine başvurmaksızın evrakın bir örneğini ilgili makama göndererek soruşturma izni isterler" hükmü gereğince evrakın bir örneği ilgili makama gönderilerek soruşturma izni istenir, soruşturma esasını kapatacak ve müteakip işlemlerin izlenmesini zorlaştıracak şekilde görevsizlik kararı verilmez.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 131/3 ve CMK 175/1. maddeleri uyarınca, memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında düzenlenen iddianameler ile kovuşturmaya yer olmadığına dair kararların bir sureti ilgili personelin bağlı bulunduğu bakanlık, kurum veya kuruluşa gönderilir.

Ayrıca;

Genel ve ara seçimlerde milletvekili olarak seçilenler ile TBMM de yemin ederek Bakanlar Kuruluna atanan ve göreve başlayan Cumhurbaşkanı Yardımcısı ile Bakanlar Kurulu üyelerinin, diplomatik bağışıklık ve ayrıcalıklardan yararlanan diplomatik misyon mensuplarının yine Cumhurbaşkanının suç işlediğine dair şikayet, suç duyurusu ve ihbarlara dair iş ve işlemler bu büro tarafından yerine getirilir.

Söz konusu işlemlere dair görevlendirme işin niteliği gereği, Cumhuriyet başsavcısı tarafından ve ilgili Cumhuriyet başsavcı vekili tarafından yapılır. Cumhuriyet başsavcı vekili işlemleri bizzat yapar.

Usulü işlemlerin temini için gerektiğinde ilk işlemler bakanlık muhabere kaydı üzerinden yapılır.

3.2.12. Müracaat, Kayıt ve Nöbet İşlemleri Bürosu

1) Müracaat İşlemleri Birimi,

2) Kayıt İşlemleri Birimi,

3) Nöbet İşlemleri Birimi,

olmak üzere üç ayrı birim halinde çalışır.

-Özel Büroların *(Terör Suçları Soruşturma Bürosu, Örgütlü Suçlar Soruşturma Bürosu, Terörizmin Finansmanı ve Aklama Suçları Soruşturma Bürosu, Kaçakçılık, Narkotik ve Ekonomik Suçlar Soruşturma Bürosu, Çocuk Bürosu, Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesi ile Cinsel Dokunulmazlığa Karşı İşlenen Suçlar Soruşturma Bürosu, Fikri ve Sınai Haklar Soruşturma Bürosu, Avukat ve Noter Suçları ile Özel Soruşturma Bürosu, Basın Suçları Soruşturma Bürosu, Memur ve Parlamenter Suçları Soruşturma Bürosu(Memur soruşturmaları hariç) , İdari Yaptırım ve Kabahatler Bürosu, HSK Soruşturma Bürosu)* görev alanına girmeyen Cumhuriyet Başsavcılığımıza yapılan tüm suç ihbarları ve şikâyetleri içerir müracaatlar hafta içi mesai saatleri içerisinde Müracaat İşlemleri Birimi tarafından, hafta içi mesai saatleri dışında ve hafta sonu Nöbet İşlemleri Birimi tarafından kabul edilir, müracaatlara ve ihbarlara dair gerekli ivedi soruşturma işlemleri gecikmeksizin yerine getirilir.

Kolluktan mevcutlu olarak getirilen evrakın gereği yapılır (Özel hususlar Müracaat İşlemleri Birimi ile Nöbet İşlemleri Biriminin görevleri bölümünde belirtilmiştir).

Müşteki ve ihbar edenlerin dilekçeleri bir suret olarak alınır.

Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğünün 17/03/2021 tarih ve 175 sayılı genelgesinde belirtildiği gibi verilerin doğru, eksiksiz ve zamanında girilmesinin temini bakımından, soruşturmanın kaydı sırasında tarafların öncelikle Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, güncel ev ve iş adresi, varsa telefon numarası, elektronik posta adresi ile kendine ulaşılamadığı takdirde kendisine ulaşılmasına yardımcı olabilecek bir kişinin telefon numarası ile şüphelilere isnat olunan suç, suç tarihi ve suç eşyası bilgileri özenle tespit edilerek, eksiksiz şekilde veri tabanına aktarılmasına dikkat edilir.

Müracaat edenin, daha sonra yeniden çağrılmasına sebebiyet vermemek için ceza muhakemesi işlemleri eksiksiz olarak yapılır.

Bu kapsamda ilgilinin;

İfadesi alınarak şikayet ve delilleri açıklattırılır,

Tanıkların açık kimlikleri ve adresleri yazdırılır,

Delil niteliğindeki belgeleri alınıp evrakına eklenir, kıymetli evrak ise usulüne uygun olarak emanete alınıp makbuzu evrakına eklenir,

Gerektiğinde bilirkişi incelemesine esas olmak üzere parmak izi, yazı, rakam ve imza örnekleri temin edilir,

Alkol ve yaralanmanın tespiti gibi hususlarda rapor düzenlenmesi için Adli Tabipliğe sevk işlemleri yapılır,

Soruşturmanın niteliğine göre takdir edilen bütün ceza muhakemesi işlemlerine başvurulur.

Cumhuriyet savcısı tarafından bizzat incelenerek, olaya ilişkin suç, suça ait kanun maddeleri belirtilen ve ait olduğu büro da işaret edilerek soruşturma evrakı UYAP ortamında sisteme kayıt edilir.

Görevlerinden dolayı veya görevleri sırasında suç işledikleri yönündeki iddialarla ilgili olarak hâkimler ve Cumhuriyet savcıları ile kanun tarafından kendilerine verilen veya kanun dairesinde kendilerinden istenen adliye ile ilgili görev veya işlerde kötüye kullanma veya ihmalleri görülen en üst dereceli kolluk amirleri hakkında, Hâkimler ve Savcılar Kurulu Başkanının Olur'u, avukatlık veya Türkiye Barolar Birliği ya da baroların organlarındaki görevlerinden doğan veya görev sırasında işledikleri iddia edilen suçlardan dolayı avukatlar hakkında Adalet Bakanlığının izninden önce, evrak soruşturma defterine kaydedilmez, işlemler, HSK ve Bakanlık Muhabere kayıtları üzerinden yürütülür, olur ve izin süreci tamamlandıktan sonra evrakın soruşturma defterine kaydı ilgili büro tarafından yapılır.

Yabancı uyruklu şüphelilerin, pasaport fotokopileri, fotoğrafları ve parmak izleri alınıp evrakına eklenir, yabancıların yakalanması, gözaltına alınması ya da tutuklanması hallerinde Adalet Bakanlığı Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Genel Müdürlüğünün 16/11/2011 gün ve 70/1 nolu genelgeleri uyarınca işlem yapılır. Ayrıca durum UYAP sistemi üzerinden Adalet Bakanlığına bildirir.

Kamuoyunu yakından ilgilendiren ya da kamuoyunun ayrı bir dikkatle izlediği suçlarla, Hâkimler ve Savcılar Kurulu, Adalet Bakanlığı veya basın ve yayın organları tarafından izlenen

olaylar hakkında Cumhuriyet başsavcısına iletilmek üzere ilgili Cumhuriyet başsavcı Vekili öncelikle bilgilendirilir.

Büroda yapılan işlemlerde; zorunlu müdafi atanması, uzlaştırma müessesesi, suçun idari yaptırım kararına bağlı niteliği ve kolluktan gelen evrakın eksiksiz olmamasına dikkat edilir. Soruşturma evrakı kayıtsız olarak kolluğa gönderilmez. İşin gereği ve acele durumlarda dilekçe ve evrak fotokopisi çekilip bir örneği Cumhuriyet başsavcılığında bırakıldıktan sonra, soruşturma kapsamında yapılması istenilen hususlar tek tek ve numaralandırılmak suretiyle verilen talimatların yazıldığı bir müzekkere ekinde ilgili birime, talebi halinde şikâyetçi ile gönderilebilir, ancak daha sonra yazı örneği ve ekleri UYAP sisteminden ilgili birime ulaştırılır.

5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu'nun 74. maddesi gereğince, gözlem altına alınmasına karar verilip, mevcutlu olarak gönderilen kişilerin, kararda bahsi geçen kurumlara sevki ile kararların yerine getirilmesi temin edilir, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun 32 ve 57. maddeleri gereği tedavi ve muhafaza altına alınmasına karar verilen şahıslar da kararda gösterilen kurumlara gönderilir ve kararın infazı sağlanır, gerekiyorsa takibi yapılır, ödeme ve avans işlemleri de bu büro tarafından yerine getirilir.

Bahsi geçen konuda mahkemelerden intikal eden evrak muhabere bürosu, taşra Cumhuriyet başsavcılıklarından gönderilen istekler ise talimat bürosunca karşılanır.

İlgili birimlerden şüpheli, tanık ve diğer kişilerle birlikte getirilen soruşturma evrakı dikkatlice incelenir, eksiklik varsa tamamlattırılır, kollukta susma hakkını kullanan şüphelilerin savunma ve delilleri tespit olunur. Serbest bırakma işlemleri ile tutuklama veya adlî kontrol kararları aldırılması gereken durumlarda sulh ceza hâkimliğine sevk işlemleri yerine getirilir, talebin reddine ilişkin kararlara gerektiğinde itiraz edilir, tutuklanan şüphelilerin ceza infaz kurumuna sevki ile Ceza Muhakemesi Kanunu'nun 95 ve 107. maddeleri gereğince yakalama, gözaltına alınma, gözaltı süresinin uzatılması ve tutuklama halinin yakınlarına bildirilmesi ile diğer hususların yerine getirilmesi sağlanır.

Ceza Muhakemesi Kanunu'nun 91. maddesinin üçüncü fıkrası gereğince, gözaltı sürelerinin uzatılması talepleri değerlendirilir ve gerekli işlemler yapılır.

Taksirle yaralanma ile sonuçlanan kazaya karışan motorlu araçların, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu'nun 85/2 madde ve fıkrası uyarınca trafik kaydına tedbir konulması işlemi, UYAP sistemi üzerinden derhal yerine getirilir.

Özel Bürolarla ile ilgili evrak doğrudan bu bürolara gönderilir, kayıt işlemleri bu bürolar tarafından gerçekleştirilir.

Bu büro içerisindeki birimler arası (Müracaat işlemleri birim, kayıt işlemleri birim, nöbet işlemleri birimi) ihtilafları bürodan sorumlu Cumhuriyet başsavcı vekili tarafından çözülecektir.

Resmi ve dini bayramlar ile idari izinlerde de nöbet hizmetleri, bu büroda görevli Cumhuriyet savcıları tarafından yerine getirilecektir.

1-) Müracaat İşlemleri Birimi;

-Müracaat İşlemleri Biriminde yeterli sayıda Cumhuriyet savcısı görev yapacaktır.

-Birim tarafından düzenlenen nöbet listesine göre hafta içi mesai saatleri içerisinde, bu birimde görevli Cumhuriyet savcıları, gelen ihbar ve şikayetleri bölge ayrımına bağlı olmaksızın

numaratörden alınan numara esasına göre kabul edecek, ihbar ve şikayetleri bekletmeksizin en kısa sürede değerlendirecek, engelli vatandaşların ihbar ve şikayetlerinin öncelikle alınmasına özen göstereceklerdir. Ayrıca suç duyuruları ile ilgili ilk usulü işlemler yapılacaktır (ilgili kolluğa müzekkere yazma, çağrı kağıdı çıkarma, ilgili kuruma veya kuruluşlara müzekkere yazma vs).

-Birimde görevli Cumhuriyet savcıları 08:30-17:00 saatleri arasında kendilerine bağlı Polis Merkezi Amirlikleri ile İlçe Jandarma Komutanlıklarından gelen telefon talimatlarına bakacaklar ve gelen (mesai saatleri içerisinde) mevcutlu evraklarını kabul ederek, evraka ilişkin ilk usulü işlemlerini (ifade alma, mahkemeye sevk vs) yaparak, dosyanın ilgili büroya gönderilmesini sağlayacaktır. Ayrıca arama, el koyma, zoralım ve benzeri usulü işlemler hakkında intikal eden talepler incelenecek, lüzumlu kararların alınması ve süratle yerine getirilmesi sağlanacaktır.

-Birimde görevli Cumhuriyet savcısı kendilerine bağlı kolluktan ikmalen gelen evrakları inceleyerek, eksik hususlar var ise giderilmesini sağlayıp, ilgili evrakın UYAP sistemine kaydının yapılarak, ilgili büroya gönderilmesi sağlanacaktır.

Bu cümleden olarak;

İfadesi alınan şahısların kimlik, adres ve diğer iletişim bilgileri açıkça sorulmaksızın evrakın gönderilmesi,

Kolluk aşamasında şüpheli, mağdur veya tanığın ismen zikredilmesine rağmen ifadesinin alınması konusunda hiçbir işlem yapılmaksızın gönderilmesi,

Suçun aydınlatılması açısından gerektiği halde varsa suç mahallindeki kamera kayıtlarının temini için araştırma yapılmaması,

Sahtecilik suçlarında, ilgililerin incelemeye yeter miktarda yazı, rakam ve imza örneklerinin alınmaması,

Mağdurlara ilişkin raporların alınmaması,

Suç delili kapsamında mobil telefon mesaj içeriklerinin tutanak ile tespit edilmemesi,

Hakaret, tehdit ve cinsel taciz gibi suçlarda, suçun konusunu teşkil ettiği belirtilen sözlerin, beyanlarda açıkça yazılmaması,

Trafik kazalarında kaza tespit tutanağı veya olay yeri inceleme tutanağının bulunmaması,

Hırsızlık suçlarında, olay yeri krokisi, görgü tespit tutanağı ve kıymet takdiri tutanağının bulunmaması,

Atılı suçun niteliğine göre şikayet hususunun açıkça sorulmaması hallerinde,

Soruşturma evrakında eksiklik olduğu kabul edilir.

-Soruşturma evrakında var olduğu kabul edilen eksikliğin giderilmesi sağlanarak, evrakın UYAP sistemine kaydının yapılarak ilgili büroya gönderilmesi sağlanır.

-İfade nöbetçisi olmayan Cumhuriyet savcıları, avukat/vatandaş portal sisteminden gelen, kamu kurum ve kuruluşlarından, mahkemelerden ve posta ile gönderilen suç duyurusu niteliğindeki evrak ile ilgili usulü işlemleri yerine getirir (ilgili kolluğa müzekkere yazma, çağrı kağıdı çıkarma, ilgili kurum veya kuruluşlara müzekkere yazma vs).

-Avukatlar tarafından müvekkilleri adına verilen ihbar ve şikayet dilekçeleri bu birimde o hafta nöbetçi olan Cumhuriyet savcısı tarafından kabul edilir ve ilk usulü işlemleri yerine getirilir (ilgili kolluğa müzekkere yazma, çağrı kağıdı çıkarma, ilgili kurum veya kuruluşlara müzekkere yazma vs).

- Polis Merkezi Amirlikleri ile İlçe Jandarma Komutanlıklarının nezarethane denetimleri, kolluktan sorumlu bu büroda görevli Cumhuriyet savcısı tarafından belirli periyotlar içerisinde yerine getirilir.

2) Kayıt İşlemleri Birimi

-Özel Büroların *(Terör Suçları Soruşturma Bürosu, Örgütlü Suçlar Soruşturma Bürosu, Terörizmin Finansmanı ve Aklama Suçları Soruşturma Bürosu, Kaçakçılık, Narkotik ve Ekonomik Suçlar Soruşturma Bürosu, Çocuk Bürosu, Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesi ile Cinsel Dokunulmazlığa Karşı İşlenen Suçlar Soruşturma Bürosu, Fikri ve Sınai Haklar Soruşturma Bürosu, Avukat ve Noter Suçları ile Özel Soruşturma Bürosu, Basın Suçları Soruşturma Bürosu, Memur soruşturmaları hariç Parlamenterler Soruşturma Bürosu, İdari Yaptırım Bürosu, HSK Soruşturma Bürosu)* görev alanına girmeyen ve Müracaat İşlemleri Biriminde görevli Cumhuriyet savcılarının havale işlemleri ile ilk usulü işlemlerini yaptığı kolluk kuvvetlerinden ikmalen gelen evraklar ile avukat/vatandaş portal sisteminden gelen, kamu kurum ve kuruluşlarından, mahkemelerden ve posta ile gönderilen suç duyurusu evraklarının kayıt işlemleri bu birimde görevli personeller tarafından eksizsiz olarak UYAP sistemine kayıt ve tarama işlemleri yapılarak, UYAP sisteminden büro bazlı tevziye gönderme işlemi yapılır ve dosyaların ilgili bürolara teslimi sağlanır. Evrakların tevzi işlemleri büroların tevzi birimleri tarafından gerçekleştirilir.

-İkmalen gönderilen evrakları inceleyen Müracaat Biriminde görevli Cumhuriyet savcısı, evrakın özel büroların görev alanlarında olduğundan bahisle bahse konu evrakı kolluk görevlilerine ya da kurumlara iade etmeksizin, evrakın ilgili bürosuna havale işlemini yaparak, birim tarafından evrak zimmetle bürosuna teslimi sağlanır. İlgili büroların kendi alanına girmediği düşüncesi var ise tekrardan Kayıt Birimine gönderilmeksizin ilgili büroya evrakın teslimi sağlanır.

-Yıl sonu devir işlemleri bu birim tarafından yerine getirilir.

- Soruşturma Bürolarının 1 Ocak tarihinden ilgili ayın bitim tarihi aralığındaki iş cetvelleri tanzim edilerek Cumhuriyet Başsavcısına sunulur. İş cetvelinin bir örneği birimde bulunan kartonda muhafazası sağlanır.

-Soruşturma ya da ihbar numarasına kaydı yapılan ancak tevzii işlemi yapılmayan dosyaların akıbetini araştırma hususunda ilgili bürolarla birlikte sorumludurlar.

-Cumhuriyet Başsavcılığımız aylık iş cetvelleri ilgili büro tarafından düzenlenerek, gerektiğinde Cumhuriyet başsavcısı ve/veya Cumhuriyet başsavcı vekiline sunularak ilgili büronun iş cetvelleri kartonunda muhafazası sağlanır.

3) Nöbet İşlemleri Birimi:

-İç Nöbet;

a) Birinci Bölge (Çankaya / Altındağ / Pursaklar)

b) İkinci Bölge (Mamak / Yenimahalle / Keçiören)

-Dış Nöbet;

a) Birinci Bölge (Çankaya / Altındağ / Pursaklar)

b) İkinci Bölge (Mamak / Yenimahalle / Keçiören)

olarak faaliyet gösterir.

- Nöbet İşlemleri Biriminde, yeterli sayıda Cumhuriyet savcısı görev yapacaktır.

- 4 Cumhuriyet savcısı günlük nöbet çizelgesinde düzenlenen şekilde 24 saat esasına göre nöbet tutup, 48 saat dinleneceklerdir.

-Nöbet hizmetleri hafta içi veya hafta sonu ayrımı olmaksızın saat 08:30'da başlayarak ertesi gün saat 08:30'da sona erecektir. Nöbetçi Cumhuriyet savcıları herhangi bir iş kalmasa dahi saat 21:30'dan önce adliyeden ayrılmayacaklardır. Ayrıca saate bakılmaksızın sorguya sevk edilen kişilerle ilgili mahkeme işlemleri neticesi beklenecek ve müteakiben yapılması gereken işlemler tamamlanacaktır. (Örneğin tutuklama müzekkeresinin cezaevine havalesi işlemi gibi)

-Birinci bölgenin ve ikinci bölgenin nöbet telefonları 24 saat açık olacak şekilde Nöbetçi Cumhuriyet savcılarına devredilecektir.

-Bölge iç ve dış nöbetçi Cumhuriyet savcıları nöbetçi oldukları gün içinde tüm işlemleri ortaklaşa ve uyum içerisinde yerine getireceklerdir.

- Özel Bürolardan *Terör Suçları Soruşturma Bürosu, Terörizmin Finansmanı ve Aklama Suçları Soruşturma Bürosu, Örgütlü Suçlar Soruşturma Bürosu, Çocuk Bürosu, Avukat ve Noter Suçları ile Özel Soruşturma Bürosu, Basın Suçları Soruşturma Bürosunun* görev alanına giren konularda, telefon talimatları ilgili büro nöbetçi Cumhuriyet savcıları tarafından verilecektir.

- Özel bürolardan *Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesi ile Cinsel Dokunulmazlığa Karşı İşlenen Suçlar Soruşturma Bürosu* görev alanına giren konularda telefon talimatları, hafta içi saat 20:00'dan sonra ve hafta sonu tüm gün nöbet birimi tarafından verilecektir.

- Özel Bürolardan *Fikri ve Sınai Haklar Soruşturma Bürosu, Askeri Suçlar Soruşturma Bürosu ve Kaçakçılık, Narkotik ve Ekonomik Suçlar Soruşturma Bürosu* görev alanına giren konularda telefon talimatları, hafta içi saat 17:00'den sonra ve hafta sonu tüm gün nöbet birimi tarafından verilecektir.

a) İç Nöbetçi Cumhuriyet Savcısı;

-Birinci bölge ve ikinci bölge olmak üzere 24 saat nöbet sistemine göre günlük 2 Cumhuriyet savcısı nöbetçi olacaktır.

- Hafta içi 17:00 – 20:00 saatleri arasında, hafta sonları ise 08:30 – 20:00 saatleri arasında gelen ihbar ve şikayetleri bölge ayrımına bağlı olmaksızın sıraya göre kabul edecek, ihbar ve şikayetleri bekletmeksizin en kısa sürede değerlendirecek, engelli vatandaşların ihbar ve şikayetlerinin öncelikle alınmasına özen göstereceklerdir. Ayrıca suç duyuruları ile ilgili ilk usulü işlemler yapılacaktır (ilgili kolluğa müzekkere yazma, çağrı kağıdı çıkarma, ilgili kuruma veya kuruluşlara müzekkere yazma vs).

- Hafta içi mesai saatleri içerisinde; kolluk birimlerinden *(Siber Suçlarla Mücadele, Asayiş Şube Müdürlüğü ve Büro Amirlikleri ile İl Jandarma Komutanlığına bağlı Siber Suçlarla Mücadele ve Asayiş birimlerinden ve bürolardan)* gelen telefon talimatlarına ve mesai saatleri dışında ise bölgelerindeki tüm kolluk birimlerinden gelen telefon talimatlarına bakacak, mevcutlu soruşturma

evrakını kabul ederek, evraka ilişkin ilk usulü işlemlerini (ifade alma, mahkemeye sevk vs) yaparak, dosyanın ilgili büroya gönderilmesini sağlayacaktır.

- Bölgelerindeki kolluk görevlileri tarafından iletilen ve özel soruşturma bürolarının görevleri dışında kalan konularla ilgili olarak, arama, el koyma, zoralım ve benzeri usulü işlemler hakkında intikal eden talepler incelenecek, lüzumlu kararların alınması ve süratle yerine getirilmesi sağlanacaktır.

İl Jandarma Komutanlığı ile İl Emniyet Müdürlüğüne bağlı şube müdürlükleri ve büro amirliklerinin nezarethane denetimleri, Cumhuriyet Başsavcı Vekilince görevlendirilecek Cumhuriyet savcıları tarafından periyodik olarak sırayla yerine getirilir.

Mesai saatleri dışında Ankara Sulh Ceza Hâkimlikleri ve Ceza Mahkemeleri tarafından verilen tutuklama kararları iç nöbetçi Cumhuriyet savcısı tarafından havale edilmek suretiyle ilgili ceza infaz kurumuna gönderilir.

b) Dış Nöbetçi Cumhuriyet Savcısı;

-Birinci bölge ve ikinci bölge olmak üzere 24 saat nöbet sistemine göre günlük 2 Cumhuriyet savcısı nöbetçi olacaktır.

-Bölgelerinde meydana gelen otopsi, ölü muayene ve olay yeri incelemelerini yerine getireceklerdir. Nöbet saatleri içerisinde Adli Tıp Kurumuna geçerek otopsi işlemlerini de gerçekleştireceklerdir. Ölü muayene veya otopsi işlemi yapılan dosyaların gerekli usulü işlemleri yapılarak (ifade alma, mahkemeye sevk vs) dosyanın tevzii için ilgili büroya teslimi sağlanacaktır. Ancak dış nöbetin devam ettiği ve olay yeri inceleme ve otopsi işlemleri için adliye dışında bulunulduğu durumlarda, mevcut işlemler aynı bölgenin iç nöbetçi Cumhuriyet savcısı tarafından yerine getirilir.

Fethi kabir işlemleri; müracaat ve nöbet birimlerine gelen şikayet ve ihbarlarda dış nöbetçi Cumhuriyet savcıları tarafından, soruşturma aşamasında yapılmasına karar verilmişse soruşturmayı yürüten Cumhuriyet savcısı tarafından, talimat yolu ile gelmiş ise talimat büro nöbetçi Cumhuriyet savcısı tarafından yerine getirilecektir.

-Adli Tıp Kurumundaki otopsi işlemleri; her ayın 1-15'i günleri arasında birinci bölge dış nöbetçi Cumhuriyet savcısı tarafından, 16-31'i günleri arasında ise ikinci bölge dış nöbetçi Cumhuriyet savcısı tarafından gerçekleştirecektir.

-Otopsi veya ölü muayene işlemi yapılan şahıslar ile ilgili olarak nüfustan düşüm işlemi aynı gün içerisinde yapılacaktır.

- Hafta içi 17:00 – 20:00 saatleri arasında, hafta sonları ise 08:30 – 20:00 saatleri arasında gelen ihbar ve şikayetleri bölge ayrımına bağlı olmaksızın sıraya göre kabul edecek, ihbar ve şikayetleri bekletmeksizin en kısa sürede değerlendirecek, engelli vatandaşların ihbar ve şikayetlerinin öncelikle alınmasına özen göstereceklerdir. Ayrıca suç duyuruları ile ilgili ilk usulü işlemler yapılacaktır (ilgili kolluğa müzekkere yazma, çağrı kağıdı çıkarma, ilgili kuruma veya kuruluşlara müzekkere yazma vs).

- Hafta içi mesai saatleri içerisinde; kolluk birimlerinden *(Siber Suçlarla Mücadele, Asayiş Şube Müdürlüğü ve Büro Amirlikleri ile İl Jandarma Komutanlığına bağlı Siber Suçlarla Mücadele ve Asayiş birimlerinden ve bürolardan)* gelen telefon talimatlarına ve mesai saatleri dışında ise bölgelerindeki tüm kolluk birimlerinden gelen telefon talimatlarına bakacak, mevcutlu soruşturma

evrakını kabul ederek, evraka ilişkin ilk usulü işlemlerini (ifade alma, mahkemeye sevk vs) yaparak, dosyanın ilgili büroya gönderilmesini sağlayacaktır.

- Bölgelerindeki kolluk görevlileri tarafından iletilen ve özel soruşturma bürolarının görevleri dışında kalan konularla ilgili olarak, arama, el koyma, zoralım ve benzeri usulü işlemler hakkında intikal eden talepler incelenecek, lüzumlu kararların alınması ve süratle yerine getirilmesi sağlanacaktır.

-Bölgelerindeki kolluk birimlerinin nezarethane denetimlerinden sorumlu olacaklardır.

-Mesai saatleri dışında Ankara Sulh Ceza Hâkimlikleri ve Ceza Mahkemeleri tarafından verilen tutuklama kararları dış nöbetçi Cumhuriyet savcısı tarafından havale edilmek suretiyle ilgili ceza infaz kurumuna gönderilir.

-Müracaat, Kayıt ve Nöbet İşlemleri Bürosunun ayrıntılı çalışma usul ve esasları, gerektiğinde Cumhuriyet başsavcısı tarafından çıkartılacak iç genelge hükümlerine göre yürütülecektir.

3.2.13. Sahtecilik ve Dolandırıcılık Suçları Soruşturma Bürosu

5809 sayılı yasa kapsamında yürütülen soruşturmalar ile 5237 Sayılı TCK'nın 142/2-e*, 155, 156, 157, 158, 159, 197/1, 198, 199, 200, 202, 204, 205, 207, 208, 209, 210 ve 245 (a fıkrası hariç)'inci maddelerinde sayılan tevziden gönderilen ve bu büronun görev alanına giren suçlara ilişkin soruşturma evraklarına bu büro tarafından bakılır ve sonuçlandırılır.

Büro kendi çatısı altında (2) kısma ayrılmış olup her kısmın denetimi ve koordinesi ilgili Cumhuriyet Başsavcı Vekili tarafından yapılır.

*TCK'nın 142/2-e maddesi yönünden düzenlenen iş bu çalışma esasının yayımından sonraki tarihte kaydı yapılan soruşturma evrakları için uygulanacaktır.

3.2.14. Seri Muhakeme İşlemleri Bürosu

Bu büro tarafından;

5271 sayılı Kanun'un 250. maddesinin birinci fıkrasına göre seri muhakeme usulü kapsamında kaldığı belirtilen Türk Ceza Kanunu'nda yer alan;

Hakkı olmayan yere tecavüz, (madde 154, ikinci ve üçüncü fıkra)

Genel güvenliğin kasten tehlikeye sokulması, (madde 170/1, 170/3)

Trafik güvenliğini tehlikeye sokma, (madde 179, ikinci ve üçüncü fıkra)

Gürültüye neden olma, (madde 183)

Parada sahtecilik, (madde 197, ikinci ve üçüncü fıkra)

Mühür bozma, (madde 203)

Resmi belgenin düzenlenmesinde yalan beyan, (madde 206),

Kumar oynanması için yer ve imkân sağlama, (madde 228, birinci fıkra),

Başkasına ait kimlik veya kimlik bilgilerinin kullanılması, (madde 268)

6831 sayılı Orman Kanunu'nun 93. maddesinin birinci fıkrası,

6136 sayılı Kanun'un 13. maddesinin üçüncü fıkrası ile 15. maddesinin birinci, ikinci ve üçüncü fıkraları,

1072 sayılı Rulet, Tilt, Langırt ve Benzeri Oyun Alet ve Makinaları Hakkında Kanun'un 2. maddesi,

1163 sayılı Kooperatifler Kanunu'nun Ek 2. maddesinin birinci fıkrasının (1) numaralı bendi,

Kapsamındaki suçlara ait soruşturma işlemleri bizzat yürütülür ve sonuca bağlanır.

Seri muhakeme usulü kapsamına giren suçlara ait dosyaların bütün işlemleri bu büro tarafından yerine getirilir. Bu bağlamda bu büro tarafından delillerin toplanması ve diğer soruşturma işlemlerinin yerine getirilmesi esnasında öncelikle kamu davasının açılmasının ertelenmesi kurumu değerlendirilir. Kamu davasının açılmasının ertelenmesine karar verilmediği takdirde seri muhakeme usulü uygulanır.

Bu durumda, şüpheliye seri muhakeme usulü hakkında bilgilendirmede bulunmak ve usulün uygulanmasını teklif etmek üzere bir gün belirlenir. Şüphelinin teklifi açıkça reddetmesi veya süre aldıktan sonra mazereti olmaksızın belirlenen sürede gelmemesi veya bu usulün uygulanmasını kabul etmediğini bildirmesi durumunda bu büro tarafından genel hükümlere göre soruşturma yürütülür.

3.2.15. Terörizmin Finansmanı ve Aklama Suçları Soruşturma Bürosu

Adalet Bakanlığı Ceza İşleri Genel Müdürlüğünün 10/04/2023 tarih ve 1019/42458 sayılı "Terörizmin Finansmanı ve Aklama Suçları Soruşturma Büroları ve Uzman Cumhuriyet Savcıları" konulu yazısı gereğince kurulmuş olup 23/02/2021 tarihli ve 155/1 sayılı "Suçtan Kaynaklanan Malvarlığı Değerlerinin Aklanmasının ve Terörizmin Finansmanının Önlenmesi" konulu Genelge ve ilgili mevzuat hükümleri de dikkate alınmak suretiyle 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun kapsamındaki (örgüt faaliyetleri çerçevesinde işlenenler dahil) 5237 sayılı Türk Ceza Kanun'nun 282. maddesi kapsamında tanımlanan suçlara ilişkin soruşturmalar bu büro tarafından yürütülerek ve sonuçlandırılır.

5549 sayılı Kanunun 18 inci maddesi ve Adalet Bakanlığı Ceza İşleri Genel Müdürlüğünün 09/07/2020 tarih ve 1085/54178 sayılı "5549 sayılı Kanunun 18 inci Maddesinde Karar Örneklerinin Bildirimi" konulu yazısı gereğince soruşturma sonucunda verilen kovuşturmaya yer olmadığına dair kararın veya düzenlenen iddianamenin, Soruşturma evresinde 5549 sayılı Kanunun 17 nci maddesindeki atıf hükmü gereğince 5271 sayılı Kanunun 128 inci maddesine göre verilen el koyma kararının bir örneği izleyen ayın sonuna kadar Mali Suçlar Araştırma Kurulu Başkanlığına gönderilir.

Adalet Bakanlığı Ceza İşleri Genel Müdürlüğünün 16/06/2023 tarih ve 1228/67104 sayılı "Terörizmin Finansmanı ve Aklama Suçları Soruşturma Büroları ve Uzman Cumhuriyet Savcıları" konulu yazısı gereğince öncül suç büroları tarafından, aklama suçu işlendiği izlenimini veren bir hâli öğrenir öğrenmez Terörizmin Finansmanı ve Aklama Suçları Soruşturma Bürosuna ihbarda bulunulması üzerine gerekli soruşturma yapılır.

6415 sayılı Terörizmin Finansmanının Önlenmesi Hakkında Kanunu'nda yer suçlara ilişkin soruşturmalar bu büro tarafından yürütülür.

Öncül suçlara ilişkin iddianameler ve mahkeme karar örnekleri incelenerek aklama suçu işlendiği izlenimini veren bir hâli öğrenir öğrenmez soruşturma başlatılır.

Bu bürodan sorumlu Cumhuriyet başsavcı vekili tarafından aklama suçunu soruşturmakla görevli Cumhuriyet savcıları ile mülhakat Cumhuriyet başsavcılıklarında görev yapan Cumhuriyet savcılarının katılımıyla üç ayda bir bilgi ve tecrübe paylaşımı sağlamak amacıyla değerlendirme toplantıları düzenlenir. Adalet Bakanlığı Ceza İşleri Genel Müdürlüğünün 10.04.2023 tarih ve E-19120602-659[659-0442-2023]-1019/42458 sayılı yazıları ekinde bulunan Ek 1 tablonun düzenli olarak tanzim edilip her ayın 10'una kadar Adalet Bakanlığı Ceza İşleri Genel Müdürlüğüne gönderilmesi sağlanır.

5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun İkinci Kitap Dördüncü Kısmın Yedinci Bölümünde tanımlanan 326 - 339. maddeleri arasında yazılan suçlarla ilgili soruşturmalar bu büro tarafından yapılır ve sonuçlandırılır.

3.2.16. Spor Suçları Soruşturma Bürosu

Bu büro tarafından;

6222 sayılı Sporda Şiddet ve Düzensizliğin Önlenmesine Dair Kanun ve 7405 Sayılı Spor Kulüpleri ve Spor Federasyonları Kanununda yazılı suçlara ilişkin soruşturmalar yürütülür.

3.2.17. Terör Suçları Soruşturma Bürosu

1)5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun İkinci Kitap Dördüncü Kısmın Dört, Beş ve Altı Bölümünde tanımlanan suçlar,

2)3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu'nda terör suçu olarak tanımlanan; Türk Ceza Kanunu'nun 302, 307, 309, 311, 312, 313, 314, 315 ve 320'nci maddeleri ile 310 uncu maddesinin birinci fıkrasında yazılı suçlar,

3)Yine, 3713 Sayılı Yasanın 1'inci maddesinde belirtilen (Terör; cebir ve şiddet kullanarak; baskı, korkutma, yıldırma, sindirme veya tehdit yöntemlerinden biriyle, Anayasada belirtilen Cumhuriyetin niteliklerini, siyasi, hukuki, sosyal, laik, ekonomik düzeni değiştirmek, Devletin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğünü bozmak, Türk Devletinin ve Cumhuriyetin varlığını tehlikeye düşürmek, Devlet otoritesini zaafa uğratmak veya yıkmak veya ele geçirmek, temel hak ve hürriyetleri yok etmek, Devletin iç ve dış güvenliğini, kamu düzenini veya genel sağlığı bozmak amacıyla bir örgüte mensup kişi veya kişiler tarafından girişilecek her türlü suç teşkil eden eylemlerdir.) amaçlar doğrultusunda suç işlemek üzere kurulmuş bir terör örgütünün faaliyeti çerçevesinde işlendiği takdirde, terör suçu sayılan aşağıda yazılı suçlar:

-Türk Ceza Kanunu'nun 79, 80, 81, 82, 84, 86, 87, 96, 106, 107, 108, 109, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 142, 148, 149, 151, 152, 170, 172, 173, 174, 185, 188, 199, 200, 202, 204, 210, 213, 214, 215, 223, 224, 243, 244, 265, 294, 300, 316, 317, 318 ve 319 uncu maddeleri ile 310 uncu maddesinin ikinci fıkrasında yer alan suçlar,

-10/7/1953 tarihli ve 6136 sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Kanunda tanımlanan suçlar,

-31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu'nun 110 uncu maddesinin dördüncü ve beşinci fıkralarında tanımlanan kasten orman yakma suçları,

-21/03/2007 tarihli ve 5607 sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanununda tanımlanan ve hapis cezasını gerektiren suçlar,

-Anayasanın 120'nci maddesi gereğince olağanüstü hal ilan edilen bölgelerde, olağanüstü halin ilanına neden olan olaylara ilişkin suçlar,

-21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununun 68 inci maddesinde tanımlanan suçlar,

4)2911 sayılı Toplantı ve Gösteri Yürüyüşleri Kanunu'nda yer suçlara ilişkin soruşturmalar bu büro tarafından yürütülür.

5) 7545 sayılı Siber Güvenlik Kanununun 16. maddesinin 4, 5 ve 6. fıkrasında yazılı suçlara ilişkin soruşturmalar bu büro tarafından yürütülür.

Yine müracaat işlemleri büro içi nöbet esaslarına göre Örgütlü Suçlar Soruşturma Bürosu ile birlikte belirlenen Cumhuriyet Savcısı tarafından mesai saatleri içerisinde yerine getirir. Adli kolluk birimlerinden mevcutlu ve muameleten gönderilen soruşturma evraklarına, ihbar ve şikayetlerin müracaatlarına bakılır. Soruşturma evrakının tarafları, suç, suç tarihi ile suç eşyaları bilgisayar ortamında UYAP sistemine kaydedilir ve tevziye gönderilir. Kolluk birimlerinden istenen sözlü ve yazılı talimatlara cevap verilir. Koruma tedbirleri (yakalama, gözaltı, arama ve el koyma, telekomünikasyon yoluyla yapılan iletişimin denetlenmesi, gizli soruşturmacı ve teknik araçlarla izleme v.s.) ile ilgili talepleri değerlendirilir ve gereği yapılır.

Diğer bürolarca yürütülen bir soruşturmaya konu suçun, bir terör örgütünün faaliyeti kapsamında işlendiğinin sonradan maddi delilleri ile belirlenmesi halinde soruşturma evrakı Terör Suçları Soruşturma Bürosuna devredilir ve soruşturmaya bu büroca devam olunur.

Başka yer Cumhuriyet Başsavcılıklarından gelen ve Terör Suçları Soruşturması kapsamında bulunan talimat evrakına ilişkin iş ve işlemler yapılır.

Sulh Ceza Hâkimliklerinin terör suçları kapsamında yürütülen soruşturmalara ilişkin dosyaları ve kararlarına ilişkin olarak; 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu'nun 308. maddesinde düzenlenen karar düzeltmeye ilişkin olağanüstü itiraz yoluna başvurulduğu hallerde, gerekli incelemeleri yaparak bu talebe ilişkin yazılı görüşünü Yargıtay Cumhuriyet Başsavcılığına sunulmak üzere hazırlar ve Cumhuriyet Başsavcılığına gönderir.

5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanununun 309. maddesinde düzenlenen Kanun Yararına Bozma isteminde bulunulması halinde de gerekli incelemeleri yaparak, yazılı görüşünü Adalet Bakanlığı Ceza İşleri Genel Müdürlüğüne sunulmak üzere hazırlar ve Cumhuriyet Başsavcılığına gönderir.

3.2.18. Uzlaştırma İşlemleri Bürosu

Bu büro tarafından;

Ceza Mahkemelerinden uzlaştırma işlemleri için gönderilen dosyalarla ilgili işlemleri yerine getirilir.

Uzlaştırma kapsamında kalan suçlara ilişkin soruşturma işlemleri ve delillerin toplanması, CMK'nın 160. vd. maddeleri uyarınca ilgili soruşturma bürosu Cumhuriyet savcısı tarafından yerine getirilir.

Yapılan soruşturma sonucunda kamu davasının açılması için yeterli şüphe oluşturacak delil elde edilememesi veya kovuşturma imkanının bulunmaması halinde ilgili soruşturma bürosu Cumhuriyet savcısı dosyayı uzlaştırma işlemleri bürosuna göndermeksizin sonuçlandırır.

Soruşturmaya konu suçun uzlaştırmaya tabi olması ve kamu davası açılması için yeterli şüphenin bulunması halinde, ilgili soruşturma bürosu Cumhuriyet savcısı dosyayı CMK'nın 170. maddesi ve Uzlaştırma Yönetmeliği'ne uygun gönderme kararı ile bu büroya gönderir. Gönderme kararında tarafların kanuni temsilcisi, zorunlu veya atanmış müdafileri gösterilir. Müdafinin dosyaya vekaletname sunması halinde bu husus derhal UYAP sistemine işlenir. Gönderme kararı ile UYAP veri tabanının uyumlu olup olmadığı kontrol edilir.

Uzlaştırma İşlemleri Bürosunun görev alanına girmeyen suç/suçlarla ilgili olarak ilgili soruşturma bürosu Cumhuriyet savcısı tarafından ek kovuşturmaya yer olmadığı dair karar verilmeksizin evrak bu yönüyle tefrik edilir.

CMK'nın 253/3. (2. cümle) maddesi gereğince, uzlaştırma kapsamına giren bir suçun, bu kapsama girmeyen başka bir suç ile birlikte aynı mağdura karşı işlenmiş olması halinde uzlaşma hükümlerinin uygulanmayacağı hususuna riayet edilir.

CMK'nın 253/6. maddesine göre, resmi mercilere beyan edilmiş olup da, soruşturma dosyasında yer alan adreste bulunmama veya yurt dışında olma ya da başka bir nedenle mağdura, suçtan zarar görene, şüpheliye veya bunların kanuni temsilcisine ulaşılamaması halinde, uzlaştırma yoluna gidilmeksizin soruşturmanın sonuçlandırılması gerektiğinden dosya Uzlaştırma İşlemleri Bürosuna gönderilmeksizin ilgili soruşturma bürosu Cumhuriyet savcısı tarafından sonuçlandırılır.

Yapılan tevzi işlemleri üzerine, uzlaştırmadan sorumlu Cumhuriyet savcısı tarafından dosya üzerinde yapılan inceleme sonucunda, büroya gönderme kararında kabul edilen fiilin uzlaştırma kapsamında olmadığının anlaşılması, gönderme kararına konu olan dosya içeriğinden şüpheli hakkında kamu davası açılması için yeterli şüphenin tespitine yönelik suçun sübutuna etki edeceği mutlak sayılan deliller toplanmadan dosyanın büroya gönderildiğinin anlaşılması hallerinde iade kararı ile dosya ilgili soruşturma bürosu Cumhuriyet savcısına geri gönderilir.

CMK'nın 253/7. maddesinde belirtilen birden fazla kişinin mağduriyetine veya zarar görmesine sebebiyet veren bir suçtan dolayı uzlaştırma yoluna gidilebilmesi için, mağdur veya suçtan zarar görenlerin hepsinin uzlaşmayı kabul etmesi gerektiği hususuna özen gösterilir.

Uzlaştırma konusu suçla alakalı olmayan tüm emanet eşyalarla ilgili emanete alma ve karar verme işlemi, ilgili soruşturma bürosu Cumhuriyet savcısı tarafından yerine getirilir. Bu kapsamda; soruşturma dosyasında emanete kaydedilmesi gereken emanet eşyaların bulunup bulunmadığının tespiti ve özellikle kollukta emanete kaydı gereken eşyanın bulunması halinde emanet kaydı, ilgili soruşturma bürosu Cumhuriyet savcısı tarafından yapılır.

Uzlaştırma Yönetmeliği'nin 7/7. maddesine göre mağdur veya suçtan zarar görenin ölümü halinde uzlaştırma işlemi yapılamayacağı hükmü dikkate alınarak, Uzlaştırma İşlemleri Bürosu'na gönderme kararı verilirken kararda yer alan tarafların sağ olup olmadıkları hususunda nüfus kayıtlarına dikkat edilir.

Uzlaştırma Yönetmeliği'nin 12/5. maddesine göre uzlaştırma teklifi suçun işlendiği tarihten itibaren bir aylık süre geçmeden yapılamayacağından, özellikle tutuklu dosyalarda suç tarihi de dikkate alınarak belirtilen süre dolmadan dosyanın uzlaştırma işlemleri bürosuna gönderilmemesine riayet edilir.

Uzlaştırma İşlemleri Bürosuna gönderilen dosyanın uzlaştırmadan sorumlu Cumhuriyet savcısı tarafından incelenmesi sonucunda, gönderme kararına esas suçun uzlaştırma kapsamında kalması ve uzlaşmanın da sağlanamaması durumunda kamu davası açılabilmesi için yeterli şüphe bulunduğunun anlaşılması halinde uzlaştırmadan sorumlu Cumhuriyet savcısı veya onun gözetiminde

büro personeli tarafından UYAP otomatik tevzi esaslarına göre, Daire Başkanlığı tarafından belirlenen listeden uzlaştırmacı görevlendirilmesi yapılır.

Uzlaştırmadan sorumlu Cumhuriyet savcıları, uzlaştırma sürecinde CMK'nın 253, 254 maddeleri ve Uzlaştırma Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda uzlaştırmacıların istinabe, SEGBİS, ek süre talebi ile diğer taleplerini mevzuata uygun şekilde yerine getirir. Süreç sonunda düzenlenen uzlaştırma raporlarının tarafların özgür iradelerine dayanıp dayanmadığını, edimin hukuka uygun olup olmadığını kontrol eder, uygun olduğunu belirlerse raporu ve belgeyi mühür ve imza altına almak suretiyle onaylar, soruşturma dosyasında muhafaza eder.

Uzlaştırma raporunun tarafların özgür iradelerine dayanmaması, edimin hukuka ve ahlaka uygun olmaması, ileri dönük edimlerin süresinin makul olmaması nedeniyle onaylanmadığı takdirde gerekçesini rapora yazarak edimin değiştirilmesini ve eksikliklerin giderilmesini uzlaştırmacıdan isteyebilir.

Uzlaştırma süreci tamamlandıktan sonra taraflar kendi aralarında uzlaşmaları halinde; Uzlaştırma Yönetmeliği ekinde yer alan uzlaştırma raporu örneğine uygun bir uzlaştırma belgesi düzenleyebilir, taraflar böyle bir belge ile uzlaştırmadan sorumlu Cumhuriyet savcısına başvurduklarında uzlaştırma raporu kriterlerine göre değerlendirerek bir karar verir.

Uzlaştırma raporunda edimin yerine getirilmesinin ileri bir tarihe bırakılması, takside bağlanması veya süreklilik arz etmesi halinde, CMK'nın 171. maddesindeki şartlar aranmaksızın, şüpheli hakkında kamu davasının açılmasının ertelenmesi kararı verilir. Bu halde, edimin yerine getirilip getirilmediğinin takibi büro tarafından yapılır. Erteleme süresince zamanaşımı işlemez.

Kamu davasının açılmasının ertelenmesi kararı verildikten sonra, uzlaşmanın gereklerinin yerine getirilmesi halinde, kovuşturmaya yer olmadığına dair karar verilir, uzlaşmanın gereklerinin yerine getirilememesi halinde ise CMK'nın 171/4. maddesindeki şart aranmaksızın kamu davası açılır.

Uzlaştırma sürecindeki hata veya noksanlıklardan kaynaklanmayan, iddianamenin iadesi, görevsizlik veya yetkisizlik kararlarının dönüşüne dair evrak uzlaştırma işlemleri bürosuna gönderme kararına konu evraka bakan ilgili soruşturma bürosu Cumhuriyet savcısına tevzi ve tevdi olunur. Yargılama aşamasında veya sonucunda mahkemelerce yapılan suç duyurusu, uzlaştırma sürecindeki hata veya noksanlıklara dayanmıyorsa, evrak uzlaştırma işlemleri bürosuna gönderme kararını düzenleyen ilgili soruşturma bürosu Cumhuriyet savcısına tevzi olunur.

Uzlaştırma Yönetmeliği kapsamında yapılması gerekli olan denetimler, performans değerlendirmeleri ile tutulması gereken kayıtlar ve düzenlenmesi gereken raporların takibi bu büro tarafından yerine getirilir.

3.2.19. Vergi Suçları Soruşturma Bürosu

Hâkimler ve Savcılar Kurulu Birinci Dairesinin Kararı 25.11.2021 ve 1227 sayılı Kararı ile; Asliye ceza mahkemelerine gelen işlerin vasıf ve mahiyeti itibarıyla çeşitli olması, bu çerçevede 04.01.1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'ndan kaynaklanan dava ve işlerin niteliklerinin farklı olması göz önünde bulundurularak, gerek uygulama birliğinin sağlanması, gerekse etkinlik ve verimliliğin artırılması ile ihtisaslaşmanın önemi nazara alınarak, mezkûr dava ve işlerde iş dağılımı bakımından iki veya daha fazla dairesi bulunan mahallerde ihtisaslaşmaya gidilmesinde fayda olacağı değerlendirilerek, 213 sayılı Kanundan kaynaklı davalara bakılmak üzere ihtisas mahkemeleri belirlenmiş olup bu kapsamda; 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu kapsamında işlenen suçlar ile ilgili soruşturmalar bu büro tarafından yürütülerek sonuçlandırılır.

3.2.20. Zamanaşımı ve Faili Meçhul Suçlar Soruşturma Bürosu

Bu büro tarafından;

Faili belli olmayan veya belli olduğu halde yapılan araştırmalara rağmen açık kimlikleri tespit edilemeyen şüphelilerle ilgili suçların takibi ve sonuçlandırılması yapılır.

Büroya soruşturma evrakı gönderilirken Ankara Cumhuriyet Başsavcılığının bu konudaki iç genelgelerin hükümleri gözetilir.

Açık kimliği belli olmakla birlikte, uzun aramalara rağmen bulunamayan şüpheliler hakkındaki soruşturma evrakı bu büroya gönderilmez.

Ölümlü olaylara ait faili meçhul kalan suçlarla ilgili soruşturmalar, nöbetinde olaya el koyan veya tevzide evrak kendisine gönderilen Cumhuriyet savcısı tarafından yürütülür.

Faili meçhul evrak; suçun nevi, işlendiği mahal, suç tarihi, işleniş şekli, ele geçirilen deliller ve diğer yönleri itibarı ile incelenerek zamanaşımı süreleri belirlendikten ve kolluktan gelen bilgi ve kayıt numaraları da eklendikten sonra “bilgi kayıt formu" düzenlenerek bilgisayara yüklenir. Kolluğa yazı yazılarak şüpheli ya da şüphelilerin zamanaşımı süresi sonuna kadar aranması, açık kimlik ve adreslerinin belirlenmesine çalışılması ve en geç yılda bir kez (ölümlü olaylarda en geç altı ayda bir kez) bilgi verilmesi istemini içeren daimi arama kararı yazılarak ilgili kolluğa gönderilir.

Faili meçhul evrakı gönderen jandarma ve polis birimleri ile irtibat kurularak kayıtların karşılaştırılması sağlanır, mükerrer kayıt yapılması önlenir.

Evrak içerisinde şüpheli olarak kaydı bulunanların, suçla bir ilgilerinin bulunmadığı anlaşılmakta ise, sürekli zan altında kalmamaları bakımından bunlar hakkında ek kovuşturmaya yer olmadığına dair karar verilir.

Evrakla ilgili olarak bir kısım şüphelilerin yakalanması durumunda, bu şüpheliler yönünden evrak tefrik edilerek gereği yapılır.

Zamanaşımı dolmuş ve failleri belirlenip yakalanamamış olanlarla, eylemin suç olmaktan çıkarılmış olması durumlarında evrak karara bağlanarak kaydı kapatılır ve ilgili birimlere aramadan vazgeçilmesi için yazı yazılır.

Faili meçhul kalıp araştırmalar neticesinde failleri belirlenen olaylarla ilgili soruşturma evrakı, gönderen Cumhuriyet savcısına iade edilerek sonuçlandırılması sağlanır. Cumhuriyet savcısının emeklilik, tayin gibi nedenlerle görevinden ayrılmış olması halinde evrak yeniden tevziye tabi tutulur.

Dosyadaki şüpheliler hakkında ek kovuşturmaya yer olmadığına dair karar verildikten sonra, karar tebliğ edilmeden ve ek kovuşturmaya yer olmadığına dair karar kesinleşmeden soruşturma evrakı bu büroya gönderilmez.

Dosya içerisinde yazılı belgeler dışındaki delil niteliği taşıyan materyallerin (CD, çek, fotoğraf, flash bellek vs.) emanete alınıp emanet makbuzu dosyaya eklenmeden soruşturma evrakı bu büroya gönderilmez.

5271 sayılı CMK’nın 171. maddesinde yazılı kamu davasının açılmasının ertelenmesi hükümlerinin uygulanmasına yönelik olarak, Çocuk Bürosu tarafından suça sürüklenen çocuklar hakkında, Basın Suçları Soruşturma Bürosu tarafından Basın Kanunu’na muhalefet suçlarından, Terör Suçları Soruşturma Bürosu tarafından 3713 sayılı Yasa’ya muhalefet suçundan 4616 ve 6352

sayılı Yasa'lar gereği kamu davasının açılmasının ertelenmesi kararı verilen suçlardan, Uzlaştırma İşlemleri Bürosu tarafından uzlaştırma işlemleri nedeniyle uzlaştırma kapsamındaki suçlardan, Kaçakçılık, Narkotik ve Ekonomik Suçlar Soruşturma Bürosundan, "kullanmak için uyuşturucu veya uyarıcı madde satın almak, kabul etmek veya bulundurmak ya da uyuşturucu veya uyarıcı madde kullanmak" suçlarından dolayı kamu davasının açılmasının ertelenmesi kararı verilen ve usul işlemleri tamamlanan soruşturma dosyaları bu büroların (bürodaki görevi sona erinceye kadar da mukteza tayin eden Cumhuriyet savcısının) uhdesinde kalır, diğer suç türlerinden dolayı kamu davasının açılmasının ertelenmesi kararı verilen ve usul işlemleri tamamlanan soruşturma dosyaları ise Zamanaşımı ve Faili Meçhul Suçlar Bürosuna aktarılır. Kamu davasının açılmasının ertelenmesine karar verilen soruşturma dosyaları faili meçhul soruşturma dosyalarından farklı bir bölümde muhafaza edilir. Adli Sicil Yönetmeliği uyarınca tali karar fişi düzenlenerek Adalet Bakanlığı Adlî Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğüne gönderilir. Erteleme süresi sonunda kovuşturmaya yer olmadığı kararı verilir. Yasal nedenlerle tekrar ele alınmasına karar verilenler ise genel çalışma esaslarına göre ilgili soruşturma bürosuna gönderilir, "kamu davasının açılmasının ertelenmesi" kararını veren Cumhuriyet savcısının evrakın gönderildiği büroda görev yapması halinde öncelikle evrak kendisine, aksi halde büroda görevli başka bir Cumhuriyet savcısına tevzi edilir.

3.3. Diğer Bürolar

3.3.1. Duruşma Savcıları Bürosu

Bu büro; duruşma savcılarının hangi mahkemelerde görevli olacaklarını ve hangi esaslara göre bu görevi ifa edeceklerini düzenler.

3.3.1.1. Duruşma İşleri

Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı iş bölümü uyarınca duruşma savcısı olarak görevlendirilen Cumhuriyet savcıları Ankara Ağır Ceza Mahkemeleri, Çocuk Ağır Ceza Mahkemesi, Asliye Ceza Mahkemeleri ve Fikri ve Sınai Haklar Ceza Mahkemesinde iddia makamı olarak Ankara Cumhuriyet Başsavcılığını temsil ederler.

Duruşma savcıları;

Duruşmalara dosyaları önceden inceleyerek hazırlıklı olarak çıkar, esas hakkında görüş bildirmek için gereksiz olarak süre isteminde bulunmamaya özen gösterirler. Mütalaa veya taleplerine aykırı olarak verilen hükümler hakkında mutlaka itiraz, istinaf ve temyiz gibi olağan yasa yollarına başvurur. Yine gerektiğinde kanun yararına bozma ve yargılamanın yenilenmesi gibi olağanüstü yasa yollarına başvururlar. Aksi düşünce halinde olağan yasa yolu süresi içinde ilgili Cumhuriyet başsavcı vekiline bilgi verilir.

Mütalaasına uygun olarak beraat ile sonuçlanan davalar hakkında tarafların herhangi bir hak kaybına uğramaması için gereken özen ve dikkatin bir kez daha değerlendirilebilmesi açısından, en geç ertesi günü kanun yollarına başvurma hususunda gereği takdir edilmek üzere iş bölümüne göre görevli Cumhuriyet başsavcı vekiline yazılı bilgi verilir.

3.3.1.2. Görüldü İşlemleri

1. Ankara Ağır Ceza Mahkemeleri, Asliye Ceza Mahkemeleri, Fikri ve Sınai Haklar Ceza Mahkemeleri, Çocuk Mahkemeleri, İcra Ceza Mahkemeleri ile Mülhakat Asliye Ceza Mahkemeleri ve Çocuk Mahkemelerince verilen hükümlere karşı iş bölümüne göre görevli Cumhuriyet savcıları itiraz, istinaf ve temyiz gibi olağan yasa yollarına başvurur. Yine gerektiğinde kanun yararına bozma ve yargılamanın yenilenmesi gibi olağanüstü yasa yollarına başvururlar. Kanun yoluna başvurulması gerektiğinde kanun yoluna başvurmadan önce Cumhuriyet başsavcı vekiline bilgi verilir.

2. Ankara Ceza Mahkemelerince verilen tutuklama ve salıverilme kararlarına karşı gerektiğinde kanun yollarına başvurulur. Kanun yoluna başvurulması gerektiğinde kanun yoluna başvurmadan önce Cumhuriyet başsavcı vekiline bilgi verilir.

3. Ankara Ceza Mahkemelerince verilen tensiben tutukluluk halinin devamı ve salıverilme kararlarının görüldü işlemi yapılır.

4. Mütalaa veren Cumhuriyet savcısı mahkemece verilen kararın görüldü işlemini de yapar.

3.3.1.3. Bildirim Yükümlülüğü

Kamuoyunda yer alan önemli olaylarla ilgili derdest ceza davalarında esas hakkındaki mütalaadan önce ve karar verildiğinde yasal süre içerisinde kanun yoluna başvurulmak üzere Cumhuriyet başsavcısı bilgilendirilir.

Bu konuda herhangi bir aksama ve gecikmeye neden olunması ile ihmal gösterilmesinin sorumluluğu mucip olacağından gerekli hassasiyet gösterilir.

3.3.1.4. Cumhuriyet Savcılarının Refiklik Görevleri

1. Ankara Cumhuriyet Başsavcılığımızca yapılan iş bölümü ile Ağır Ceza Mahkemeleri, Asliye Ceza Mahkemeleri ve Fikri ve Sınai Haklar Ceza Mahkemesinde iddia makamını temsil etmek üzere görevlendirilen Cumhuriyet savcılarından birinin herhangi bir nedenle görevinin başında olmaması halinde ilgili mahkemede iddia makamını temsil edecek refik Cumhuriyet savcısı, Cumhuriyet başsavcılığımıza ait tüm bürolarda görevli Cumhuriyet savcıları arasından büroların iş durumu ve yoğunluğu, kadro durumu, kıdem ve eşitlik ilkeleri gözetilerek iş bölümüne göre görevli Cumhuriyet başsavcı vekili tarafından yazılı olarak belirlenir. Acil durumlarda şifahen yapılacak olan görevlendirme en kısa sürede yazılı hale getirilir.

2. Ağır Ceza Mahkemeleri, Asliye Ceza Mahkemeleri ve Fikri ve Sınai Haklar Ceza Mahkemesinde iddia makamını temsil etmek üzere görevlendirilen Cumhuriyet savcılarına refiklik edecek Cumhuriyet savcıları arasında Duruşma Savcıları Bürosu tarafından nöbet cetveli düzenlenir. Bahse konu refiklik nöbeti iş bölümüne göre görevli Cumhuriyet başsavcı vekili tarafından belirli esaslara göre belirli süreler için hazırlanır.

3. Refik duruşma savcısı iş bölümüne göre görevli Cumhuriyet başsavcı vekili tarafından yukarıdaki esaslara göre aylık olarak oluşturulacak havuz sisteminde yer alan Cumhuriyet savcıları arasından, büronun iş durumu ve yoğunluğu ile kıdem sırasına göre haftalık olarak ve 5 (beş) duruşma günü ile sınırlı olmak kaydıyla sicil sırasına göre yazılı olarak belirlenir.

4. Ağır Ceza Mahkemeleri, Asliye Ceza Mahkemeleri ve Fikri ve Sınai Haklar Ceza Mahkemesinde iddia makamını temsil etmek üzere görevlendirilen Cumhuriyet savcılarından birinin mazereti nedeniyle görevinin başında bulunamayacağı hallerde en kısa süre içerisinde görevli Cumhuriyet başsavcı vekili ile Duruşma Savcıları Bürosunu bilgilendirmekle yükümlüdürler.

3.3.1.5. Toplantı

1. Cumhuriyet başsavcı vekili kendisine bağlı büroda görevli Cumhuriyet savcıları ile büro personellerinin; görevlerinin yerine getirilmesinde, görevin gereklerine uygun, düzenli ve ahenkli bir işbirliği içinde bulunulması ve görevlendirildiği birimin verimli, süratli, başarılı, uyumlu, mevzuata uygun ve düzenli bir şekilde çalışmasını sağlamak için gerekli tedbirleri almak amacıyla, ayrıca Cumhuriyet başsavcılığının bütünlüğü ilkesi uyarınca işlemlerde birlik ve beraberliği sağlamak, mesleki konularda tereddütleri gidermek üzere görüş alışverişinde bulunmak amacıyla, gerektiğinde toplantı yapar.

2. Toplantı günleri ve gündemi ilgili Cumhuriyet başsavcı vekili tarafından tespit edilir, özel durumlarda toplantının başka bir güne bırakılmasına yine Cumhuriyet başsavcı vekili karar verir. Mazeret bildirilmeyen hallerde toplantıya katılım zorunludur.

3. Cumhuriyet savcıları, kovuşturma ve diğer işlemler ile ilgili karşılaştıkları tüm hukuki ve idari sorun veya konuları daha önceden not alır ve gündem belirlenmesine aktif olarak katkıda bulunurlar.

3.3.2 Staj ve Eğitim Bürosu

Avukat stajyerleri, meslek lisesi, lise ve üniversite öğrencileri ile ilgili, staj işlemlerini yürütür, stajyerlerin ve öğrencilerin Cumhuriyet başsavcılığı ve Ceza İnfaz Kurumları stajları sırasında staj yapacağı Cumhuriyet savcısı ve Ceza İnfaz Kurumlarını belirler,

Cumhuriyet başsavcılığında staj yapacak hâkim ve savcı adaylarının ilgili mevzuata göre çalışacakları yerleri ve yanında staj yapacağı Cumhuriyet savcısını belirleyerek iyi yetiştirilmelerini ve mesaiye devamlarını sağlar, adayların savcılık eğitim programlarını koordine eder, bu maksatla adaylarla periyodik toplantı, seminer ve hizmet içi eğitim kursları düzenler, adayların nezdinde staj yaptıkları Cumhuriyet savcıları tarafından düzenlenen sicil, rapor ve diğer belgeleri denetler.

3.3.3. Esas ve Karar Bürosu

3.3.3.1. Esas Bürosu

Kamu davasının başlangıcından sonuna kadar takip işlemleri “Esas İşlemleri” rolü alanından yapılır.

Soruşturma bürolarından gönderilen iddianameler ile mahkemelerden görevsizlik ve yetkisizlik kararları ile lüzumu muhakeme kararlarına dair evrakın ilgili mercilere teslimi sağlanır. Mağdur ve müştekinin adı ve soyadı, şüphelilerin açık kimlikleri, suçların türü, soruşturma defteri sıra numarası, tutuklanma tarihi, evrakın mahkemeye veriliş tarihi, itiraz ve başvurulan yasa yolları ile ilgili işlemlerin doğruluğu kayıtlardan kontrol edilir.

Dosyaların esas kayıtlarına şerh düşülerek ilgili mercie gönderilmesi sağlanır.

Soruşturma dosyalarında Ek Kovuşturmaya Yer Olmadığına Dair verilen kararların kesinleştirme işlemleri ve vaki itiraz halinde itiraz işlemleri ilgili soruşturma dosyasının Cumhuriyet savcısı ve katibi tarafından yerine getirilir, Cumhuriyet savcısının görevden ayrılması halinde söz konusu işlemler esas ve karar bürolarından sorumlu Cumhuriyet savcısı tarafından yerine getirilir.

Yargıtay'dan gelen dosyaların kayıtlarına not düşülmesini takiben Cumhuriyet başsavcı vekilince incelenmesi ve mahkemelerine sevk edilmesi sağlanır.

UYAP ekranından mahkemelerden gönderilen ve yükümlülük içermeyen erteleme veya hükmün açıklanmasının geri bırakılması kararları UYAP ekranında esas kaydına şerh düşülür, bu kararların takip ve infaz işlemleri İlamat İnfaz Bürosu tarafından yerine getirilir.

Mahkemelerce vicahi olarak verilen tutuklama müzekkerelerinin işlemleri yapılır.

Tahliye müzekkereleri UYAP sistemi üzerinden intikal ettiği Esas Bürosunca işleme alınıp, bu büronun yazışmalarını yürüten Cumhuriyet savcısı tarafından ceza infaz kurumuna ulaştırılır. Mesai saatleri dışında bu işlem, İlamat İnfaz Bürosunda görevli zabıt kâtipleri vasıtası ile yerine getirilir.

3.3.3.2. Karar Bürosu

Soruşturma bürolarından gönderilen kovuşturmaya yer olmadığına dair kararlar ile ilgili tüm işlemler bu büro tarafından yerine getirilir.

Şikayetinden vazgeçmemiş olan müştekiye ve ifadesi alınmış olan şüpheliye yapılacak tebligat işlemlerinde, soruşturma katiplerinden zarflanmış şekilde bekletmeksizin aynı gün intikal eden tebliğ evrakının posta tevdi işlemleri yerine getirilir.

Kovuşturmaya yer olmadığına dair kararlara itiraz edildiğinde veya itiraz sonrası kanun yararına bozma yoluna başvurulduğunda evrak çıkartılarak gerekli işlemler yapılır ve ilgili merciine gönderilir.

Kovuşturmaya yer olmadığı dair karar verilerek Karar Bürosuna tevdi edilen soruşturma evrakında;

Hakkında karar verilmemiş emanet eşya veya taraflarca talep edilen belge ya da diğer delillerin teslimine dair takdir yetkisi, kararı veren Cumhuriyet savcısı, kararı veren Cumhuriyet savcısının tayin, emeklilik ya da istifa gibi nedenler ile görevinden ayrılmış olduğu hallerde ise takdir yetkisini Adli Emanet Bürosundan sorumlu Cumhuriyet savcısı kullanır.

Kovuşturmaya Yer Olmadığına Dair Karar verilerek Karar Bürosuna tevdi edilen soruşturma evrakında;

Sarf kararı yazılması gereken durumda, söz konusu sarf miktarı ve kararını takdir yetkisi kararı veren Cumhuriyet savcısı, kararı veren Cumhuriyet savcısının tayin, emeklilik, istifa ya da diğer nedenlerle görevinden ayrılmış olması halinde sarf kararının takdir yetkisi muhabere bürosundan sorumlu Cumhuriyet savcısıdır. Söz konusu sarf kararının kollukça yapılan işlem sonucunda meydana gelmesi halinde sarf kararının yazılıp yazılmayacağını ve bu konuda yine takdir yetkisi yukarıda belirtildiği usulde yerine getirilir. Soruşturma evrakında var olan tedbirlerin akıbeti hakkında da işlem talep edilmesi veya gerekmesi durumunda takdir yetkisi yukarıda belirtildiği gibidir.

3.3.4. Kanun Yolları Bürosu

Bu büro tarafından;

Ankara Ceza Mahkemelerinden verilen nihai kararlar hakkında kanuna aykırılık ihtiva ettiği değerlendirilen hükümler aleyhine gerektiğinde olağan veya olağanüstü kanun yollarına başvurulur.

Ağır Ceza Mahkemeleri ve Asliye Ceza Mahkemelerinde mütalaaya uygun olarak beraat veya ceza verilmesine yer olmadığına dair karar ile sonuçlanan kovuşturma dosyaları ile ilgili olarak duruşma savcıları bürosundan sorumlu Cumhuriyet başsavcı vekili ve Kanun Yolları Bürosunda görevli Cumhuriyet savcısı tarafından incelenerek gerektiğinde kanun yoluna başvurulur.

Kanun Yararına Bozma Taleplerinde Uyulması Gereken Usul Ve Esaslar konulu Adalet Bakanlığı Ceza İşleri Genel Müdürlüğünün 31/12/2019 tarih ve 16/1 sayılı Genelgeleri uyarınca temyiz edilmeksizin kesinleşen hükümlerin kanun yararına bozulmasını teminen re'sen başvuruda bulunulur. Cumhuriyet başsavcılığına intikal eden kanun yararına bozma, yargılamanın yenilenmesi vb. gibi olağanüstü kanun yollarına dair müracaatlar hakkında görüş bildirilir.

İnfaz aşamasında ise ilamda kanuna aykırılık tespit edildiğinde İnfaz Bürosunda görevli Cumhuriyet savcısı kanun yolları yönünden gerekli değerlendirmeyi yapar.

Temyiz, istinaf, itiraz ve kanun yararına bozma dilekçeleri cinsine göre ayrı ayrı kartonlarda saklanmak sureti ile denetime hazır tutulur.

Mahkemeler tarafından talep edilenler ile nihai karar öncesinde re'sen iletilmesi gereken görüş veya mütalaa beyanı işlemleri iş bölümü listesinin "merkez Asliye Ceza ve mülhakat mahkemelerden verilen mahkeme kararlarının görüldü işleri ile görevli Cumhuriyet savcıları bölümündeki listede gösterilen Cumhuriyet savcıları" tarafından yerine getirilir. Bu itibarla, Asliye Ceza ve Çocuk Mahkemelerinden mütalaa ve benzeri işlemler de iş bölümüne göre görüldü yapan Cumhuriyet savcıları tarafından yerine getirilir.

3.3.5. Ön Büro

Bu büro tarafından;

Müracaat eden tarafların, vekillerin veya müdafilerin işlemleri öncelikle yerine getirilir.

Müracaat eden vekil ya da müdafin öncelikle baro kimlik kartını ibraz etmesi, UYAP'ta kayıtlı vekil ya da müdafi olması, UYAP'ta kayıtlı olmayan vekilin vekaletnamesini ibraz etmesi halinde işlemi yapılır, vekilin bizzat müracaat etmediği, işlerini kendi sorumluluğu altındaki stajyeri veya yanında çalışan katibi eliyle takip ettirdiği hallerde vekaletname yanında yetki belgesi ya da avukatın yanında çalıştığına dair kimlik belgesi ibraz etmesi istenir.

Müracaat eden vatandaşların talepleri nüfus cüzdanı, kimlik kartı, uluslararası aile cüzdanı, sürücü belgesi, pasaport, geçici kimlik belgesi veya kurumların kendi mevzuatında kimlik yerine geçen belgeyi sunmaları halinde yerine getirilir.

CMK uyarınca soruşturma bürosuna ait gizlilik kararı bulunmayan soruşturma evrakından suret alınacak hallerde personel tarafından işlemleri yapıldıktan sonra, İş Yurtları Kurumu Daire Başkanlığı görevlilerine veya Baro Başkanlığı tarafından fotokopi hizmeti verilen alana yönlendirilir, talep sahibi tarafından fotokopi ücreti karşılandığında belge fotokopilerini oradan temin edebilir.

Gizlilik kararı içerdiği tespit olunan evrak ile ilgili işlem yapılmayarak, talep sahibi ilgili büroya yönlendirilir.

UYAP üzerinden çıktısı verilebilen evrakta ise herhangi bir ücret alınmaksızın "UYAP ÇIKTISIDIR" kaşesi ile evrak ilgilisine teslim edilir.

Şüphelisi tutuklu olan adli kontrol ve yakalama talebi bulunan soruşturma dosyalarına belge ibraz edilmesi durumunda teslim alınan evrak, UYAP sistemine taranıp ilgili büro ekranına yönlendirilerek, fiziki evrak en seri şekilde zimmet karşılığında ilgilisine teslim edilir.

Tutuklamaya itiraz durumunda ön büro personelince UYAP sistemine taranan itiraz dilekçesi ilgili büronun ekranına aktarılır. Fiziki evrak zimmet defterine kaydedilip ilgili personel tarafından teslim alınır, alınmaması durumunda Cumhuriyet savcısı bilgilendirilir.

Gün içerisinde teslim alınan ve UYAP sistemine taranıp Cumhuriyet savcısı, büro ya da birimin iş listesine düşürülen fiziki evrak tasnif edilip, zimmet işlemi yapıldıktan sonra ilgili büro ya da birim tarafından görevlendirilecek personel aracılığıyla en kısa sürede Ön Bürodan teslim alınması sağlanır.

Adli kolluk, avukat veya vatandaşlar tarafından kıymetli eşya ya da suç eşyasının emanete alınması talebinde bulunulması durumunda, ilgili Cumhuriyet savcısına ya da bürosuna yönlendirilir.

Muhabere yoluyla gönderilmesi istenilen evrak ile ilgili taleplerde, personel tarafından işlemleri yapılan fiziki evrak posta yoluyla gönderilmek üzere Muhabere Bürosu tarafından görevlendirilecek bir personel aracılığıyla bu bürodan teslim alınır.

Talimat Bürosu tarafından adli kolluğa gönderilen talimat cevapları Ön Büroya teslim edilmek istenildiğinde, teslim alınan fiziki evrak ile ilgili gerekli işlemler yapıldıktan sonra Talimat Bürosu tarafından görevlendirilecek bir personel aracılığıyla bu bürodan teslim alınır.

Muhabere Bürosuna PTT veya kargo aracılığıyla gelen evrak ile ilgili işlemler muhabere bürosunca yerine getirilir, ilgili Cumhuriyet savcısı, büro ya da birime iletilir. PTT veya kargo aracılığıyla gelen evrak bu büroya gönderilmez.

UYAP'ta kayıtlı olmayan ya da arşivde bulunan bir dosya ile ilgili talep halinde talep sahibi ilgili Cumhuriyet savcısına ya da arşiv birimine yönlendirilir.

Hakkında bir soruşturma bulunup bulunmadığı hususunda bilgi edinmek amacıyla başvuru yapılması halinde, sorgulamanın sadece Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı yetki sınırları içerisinde bulunan soruşturma dosyaları ile sınırlı olması nedeniyle, talepte bulunana, yetki sınırları dahilinde bulunan soruşturma dosyaları ile ilgili bilgi verilir.

Kovuşturmaya yer olmadığına dair kararlara yapılacak itirazlarda; itiraz dilekçesi UYAP'a kaydedilip dosyasına aktarılarak, fiziki evrak Karar Bürosu personelince aynı gün teslim alınır.

Kısıtlama kararı olmayan derdest soruşturma dosyalarında; müracaat eden vekil veya müdafin T.C. kimlik numarasına göre sorgulama talebinde bulunmaları durumunda işlem yaptırabilmeleri için vekil ya da müdafiden öncelikle baro kimlik kartı ibraz edilmesi istenir, sorgulama yapılması istenilen T.C. kimlik numarası sahibi ile vekalet sözleşmesi bulunup bulunmadığı sorulur, bulunmuyor ise vekalet sözleşmesi yapılma ihtimali bulunduğuna dair talebin yazılı olarak verilmesi halinde belgenin UYAP'a tarama işlemi yapılarak talep konusu istem yerine getirilir.

Taşra İlamat, Ağır Ceza İlamat ve Asliye Ceza İlamat Bürolarınca taksitli olarak infazına devam olunan adli para cezaları ile hürriyeti bağlayıcı ceza ilamlarına ilişkin dilekçeler bu büro personeli tarafından teslim alınır.

Adli para cezalarına ilişkin olarak düzenlenen tahsilat fişi ilgilisine verilip ödeme yapması, sonrasında alınan makbuzu teslim etmesi için vezneye yönlendirilir. Teslim alınan ödendi makbuzu

ile hürriyeti bağlayıcı ceza ilamına ilişkin dilekçeler UYAP'a tarama işlemi sonrasında dosyasına aktarılarak fiziki evrak aynı gün içerisinde ilgili infaz bürosuna teslim edilir.

Bu büroda yürütülen bir işlemle ilgili tereddüt oluşması halinde; öncelikle büro yazı işleri müdürünün, tereddüdün devam etmesi halinde Ön Bürodan sorumlu Cumhuriyet savcısının emirleri doğrultusunda işlem tesis edilir.

İlamat İnfaz Bürosuna ait ön büronun görevine giren işlemler İnfaz Ön Büro tarafından yerine getirilir.

3.3.6. Talimat Bürosu

Başka yer Cumhuriyet başsavcılıklarından gelen ifade, savunma, ön ödeme, adlî rapor, eşya teslimi, bilirkişi incelemesi, tercüme gibi soruşturma evrakına ilişkin bir işlem yapılması talebini içeren evrak, bu büroda tutulan talimat defterine kaydı yapılır. Cumhuriyet savcısının tensibine göre talimat evrakı, kolluğa gönderilmek ya da bizzat yerine getirilmek suretiyle tamamlanır.

Talimat ekindeki evrak veya belge üzerinde bilirkişi incelemesi veya tercüme yaptırılmasına yönelik bir talebi içeriyorsa, bu durumda bilirkişiler, Cumhuriyet savcısı tarafından, Ceza Muhakemesi Kanunu'na göre İl Adlî Yargı Adalet Komisyonlarınca Bilirkişi Listelerinin Düzenlenmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre tanzim edilen ve onaylanarak ilgili birimlere dağıtılan bilirkişi listesinden yararlanılarak belirlenir. Gerekçesi gösterilmek suretiyle zorunluluk halinde listede yer almayan kişiler de bilirkişi olarak atanabilirler. İncelemeye tabi tutulacak olan evrak bilirkişiye, Cumhuriyet savcısı tarafından usulüne uygun olarak yemini (Komisyonca yemin yaptırılan bilirkişiler hariç) yaptırıldıktan sonra ve zimmetle teslim edilir.

Bilirkişi veya tercüme ücreti, yapılan işin kapsam ve niteliği, ekonomik koşullar ve bütçe olanakları nazara alınarak ilgili Cumhuriyet savcısı tarafından belirlenir, buna dair sarf kararı yazılarak evrakına eklenir. Bu şekilde ikmali sağlanan veya yerine getirilmesi mümkün olmayan talimat evrakı, kayıtları kapatılarak mahalline iade edilir.

Ön ödeme önerileri için de aynı işlemler yapılır.

Büroda görevli Cumhuriyet savcıları talimatlar ile ilgili işlemlerde Çocuk Cumhuriyet savcısı sıfatı ile de görev yapar.

Başka yer Cumhuriyet başsavcılıklarından gelen soruşturmaya ait CMK'nın 116 ila 134. maddeleri arasında düzenlenen arama ve el koymaya dair koruma tedbirlerine ilişkin tüm işlemler, mesai saatleri dışında ve tatil günlerinde dahi bu büroda görevli Cumhuriyet savcıları tarafından nöbet esasına göre yerine getirilir.

Talimat ekindeki evrak veya belge üzerinde bilirkişi incelemesi veya tercüme yaptırılmasına yönelik bir talebi içeriyorsa, bilirkişiler, Adalet Bakanlığı Hukuk İşleri Genel Müdürlüğü Bilirkişilik Daire Başkanlığının 31.08.2021 tarih ve E-87844950.650.01.2.2017/57/23278 sayılı talimat dosyalarında bilirkişi görevlendirilmesi konulu yazıları gereğince talimatı yazan Cumhuriyet başsavcılığı tarafından, Ceza Muhakemesi Kanunu'na göre İl Adli Yargı Adalet Komisyonlarınca Bilirkişi Listelerinin Düzenlenmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre tanzim edilen ve onaylanarak ilgili birimlere dağıtılan bilirkişi listesinden yararlanılarak belirlenir. Gerekçesi gösterilmek suretiyle zorunluluk halinde listede yer almayan kişiler de bilirkişi olarak atanabilirler. İncelemeye tabi tutulacak olan evrak bilirkişiye, Cumhuriyet savcısı tarafından usulüne uygun olarak yemini (Komisyonca yemin yaptırılan bilirkişiler hariç) yaptırıldıktan sonra ve zimmetle teslim edilir.

Bilirkişi veya tercüme ücretini, yapılan işin kapsam ve niteliği, ekonomik koşullar ve bütçe olanakları nazara alınarak talimatı yazan Cumhuriyet başsavcılığı belirler ve sarf kararını yazar. Bu şekilde ikmali sağlanan veya yerine getirilmesi mümkün olmayan talimat evrakı, kayıtları kapatılarak mahalline iade edilir.

Talimat işleri üç ayda bir gözden geçirilir, aksama veya gecikme olup olmadığı tespit edilir.

3.3.7. Tanık Koruma ve Teknik İşlemleri Bürosu

1-5726 sayılı Tanık Koruma Kanununda belirtilen tanık koruma kararı verme, uzatma, değiştirme, kaldırma ile bunlara ilişkin talep ve kararların yerine getirilmesi,

2-Yazı işleri müdürlüğü nezdinde bulundurulacak kasada her gizli tanığı ayrı bir dosya oluşturulması ve buna mahsus bir numara verilmesi,

3-Karar ve diğer belgelerin muhafazası,

4-Verilen tanık koruma kararlarının İl Emniyet Müdürlüğü Tanık Koruma Şube Müdürlüğüne mühürlü kapalı zarf içerisinde gönderilmesi,

5-Koruma kapsamındaki tanıkların vermiş oldukları dilekçelerin ve kararların tebliğine ilişkin düzenlenen tebliğ ve tebellüğ belgelerinin ilgili tanığa ait dosyaya eklenmesi,

6-CMK'nun 135, 139 ve 140. maddelerinde yazılı iletişimin tespiti, dinlenmesi ve kayda alınması, gizli soruşturmacı görevlendirilmesi ve teknik araçlarla izleme işlemlerinin kontrol, talep, takip ve itiraz işlemleri bu büro tarafından yerine getirilir.

Diğer soruşturma bürolarında görevli Cumhuriyet Savcılarının CMK'nun 135, 139 ve 140. Maddelerle ilgili olarak soruşturma usulüne ilişkin taleplerinin teknik işlemler bürosu aracılığıyla nöbetçi Sulh Ceza Hakimliklerine iletilmesi işlemleri yerine getirilir.

4-İNFAZ İŞLEMLERİ

Ankara Cumhuriyet başsavcılığının infaz işlemleri, aşağıdaki usul ve esaslara göre, İlamat İnfaz Bürosu, Denetimli Serbestlik İnfaz Bürosu, Yakalama Bürosu ve İlamat İnfaz ve Yakalama Nöbet Bürosu olmak üzere dört ayrı büro tarafından yürütülür.

Bu büroların görevine giren işlemler, çalışma saatleri dışında ve tatil günlerinde, infaz bürosunda görevli nöbetçi Cumhuriyet savcısı tarafından yürütülür ve görevin aksamadan yerine getirilmesi sağlanır.

4.1. İlamât İnfaz Bürosu

Bu büro tarafından;

Ankara mahkemeleri, taşra Cumhuriyet Başsavcılıkları ve diğer yargı mercilerinden infaz edilmek üzere gönderilen kesinleşmiş ilamların infazına yönelik işlemler gecikmeye mahal bırakılmaksızın yerine getirilir.

Bu işlemler aşağıda açıklandığı şekilde ifa edilir.

Ankara mahkemeleri ile Ankara Bölge Adliye Mahkemeleri ve Yargıtay dairelerinin ilk derece mahkemesi olarak verdikleri ilamlar doğrudan, başka yer Cumhuriyet başsavcılıklarından

gönderilen ilamlar ise gelen evrak bürosunca, infaz edilmek üzere ait olduğu ilamat bürosuna aktarılır.

İlâmların takibinin sağlıklı bir şekilde yapılabilmesi için ilgili oldukları mahkemelere göre;

Ankara Ağır Ceza Mahkemelerinden verilen ilamların işlemleri (1) No.lu,

Ankara Asliye Ceza, Çocuk Mahkemeleri ve Fikri ve Sınai Haklar Mahkemelerinden verilen ilamların işlemleri (2) No.lu,

Ankara ve Taşra İcra Ceza Mahkemelerinden verilen ilâmların işlemleri (3) No.lu,

Ankara Çocuk Ağır Ceza Mahkemelerinden verilen ilamların işlemleri (6) No.lu,

Taşra Cumhuriyet başsavcılıklarından gönderilen, işlemleri (7) No.lu,

Ankara Bölge Adliye Mahkemeleri ve Yargıtay dairelerince verilen ilamların işlemleri (10) No.lu,

Ankara Ceza Mahkemelerince verilen ve TCK 51. Maddesine göre ertelenmesine karar verilen ilamların işlemleri tecilli ilam ekranından,

Masa kod numarası verilerek, (2017/1-3426,....2017/7-6418 şeklinde bilgisayar ortamında) ilamat numarası alınarak kayıt işlemleri yapılır.

Taşra ve Ankara İcra Mahkemelerinden gelen hapsen tazyik ilâmları hapsen tazyik ekranından, tazyik hapsi evrakı tazyik hapsi ekranından,

Aile mahkemelerince verilen zorlama hapsi infaz işlemleri Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddet Suçları ile Cinsel Dokunulmazlığa Karşı İşlenen Suçlar Soruşturma Bürosu tarafından İlamat İnfaz Bürosu ekranları kullanılarak yerine getirilir.

Mahkemelerce verilen disiplin hapsi cezaları disiplin ekranından takip edilir.

Taşradan gelen veya Ankara Mahkemelerince gönderilen ilam kayıtlarının düzenli yapılıp yapılmadığı ve kayıt dışı evrak kalıp kalmadığı UYAP ekranındaki raporlar vasıtasıyla belirli aralıklarla denetlenir.

İlamat evrakı; kesinleşme şerhi bulunup bulunmadığı, kararın infaz kabiliyeti taşıyıp taşımadığı, verilen cezanın usul ve kanunlara uygun olup olmadığı, ceza zamanaşımının dolup dolmadığı, tutuklama ve gözetim sürelerinin belirtilip belirtilmediği gibi yönleri itibarıyla ilgili Cumhuriyet savcısı tarafından titizlikle incelenir.

İnfazı mümkün görülmeyen kararlar mahalline iade edilerek eksikliklerin tamamlanması istenir. İnfazda tereddüt edilen hallerde ise 5275 sayılı Kanun'un 98. maddesi gereğince, mahkemesinden tereddüdü giderecek kararlar alınması yoluna gidilir.

Usul ve kanuna aykırı olduğu düşünülen kararlar aleyhine kanun yollarına başvurulur.

Ankara Mahkemelerince düzenlenen Tali Karar ve Ceza Bildirme Fişleri ile Cumhuriyet Başsavcılığımızca düzenlenen Yerine Getirme Fişleri UYAP sistemi üzerinden Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğü'ne gönderilir. (Ancak sistem bu uygulamaya izin verinceye kadar fiziki ortamda Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı Adli Sicil Şube Müdürlüğüne gönderilir.)

5275 sayılı Cezaların ve Güvenlik Tedbirlerinin İnfazı Hakkındaki Kanun uyarınca ilâmın infazına ilişkin usule uygun olarak, Cumhuriyet savcısı tarafından yapılması gereken işlemler, evrakına tek tek belirtilmek sureti ile işlenir.

Başka yer Ceza İnfaz Kurumunda tutuklu veya hükümlü olarak bulunan şahıslara ait kesinleşmiş ilamlar, infaz edilmek üzere ilgili Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

Adli para cezası ilâmları; 5275 sayılı Kanun'un 106. maddesi uyarınca, "Adlî Para Cezası Ödeme Emri" çıkarılarak infazına başlanır.

Ödenmemesi durumunda;

Mahkemece verilen adlî para cezaları, 5275 sayılı Yasa'nın 106/3 veya Aynı Yasa'nın geçici 1. maddesi gereğince, Cumhuriyet Savcılığınca Adli Para Cezasının Hapse Çevrilmesi ve Kamuya Yararlı Bir İşte Çalıştırma Kararı verilerek,

Hükümlü hakkında çağrı kağıdı çıkarılır, Cumhuriyet başsavcılığına süresi içerisinde başvurmaması ya da para cezasının ödenmemesi halinde adli para cezasından çevrilen hapis cezası için hükümlünün yakalanması emredilir.

Özel kanunlarında infaz şekilleri belirtilenler ile çocuklar hakkındaki ilamlar, 5275 sayılı Kanun'un 106/4-11. maddesi gereğince, tabi oldukları usule göre infaz edilirler.

Hürriyeti bağlayıcı ceza ihtiva eden ilamların, 5275 sayılı Kanun'un 19. maddesine göre, hükümlü hakkında ilamdaki ya da adres kayıt sistemindeki adresine Çağrı Kâğıdı veya Yakalama Emri çıkarılarak, infaz işlemleri yapılır.

Aynı hükümlü hakkında birden fazla ilam olduğu takdirde 5275 sayılı Kanun'un 99-101, 106/7 maddeleri gereğince, cezaların toplanması hükümlerine göre, gereği yerine getirilir.

Hapis cezalarının infazının erteleme işlemleri, 5275 sayılı Kanun'un 16. ve 17. maddesine göre yapılır.

Hükümlülerin cezalarına göre süre belgeleri (müddetname) hazırlanır ve koşullu salıverme işlemleri takip edilerek sonuçlandırılır. Bu işlemlerin sağlıklı ve hızlı bir şekilde yapılması için yargı çevresi içinde bulunan ceza infaz kurumları ve denetimli serbestlik müdürlükleri ile irtibata geçilir.

Başka yer Ceza İnfaz Kurumlarına nakledilen hükümlülerin ilamları ilgili yer Cumhuriyet başsavcılıklarına gönderilir.

Belli hakları kullanmaktan yoksun bırakılmaya ilişkin güvenlik tedbirleri ilâmlarına ait işlemler tâbi oldukları infaz rejimine göre yürütülür.

İnfaza taalluk eden konularda mahkemeler tarafından Cumhuriyet Başsavcılığımızdan istenilen görüşler ile infaz bürosundan mahkemelere gönderilen taleplere ilişkin mütalâalar infaz bürosu Cumhuriyet savcıları tarafından verilir. İttihaz olunan kararlara karşı gerek görülmesi halinde kanun yollarına bu infaz büroda görevli Cumhuriyet savcıları tarafından başvurulur.

Mahkemelerden, başka yer Cumhuriyet başsavcılıklarından ve ilgili şahıslar tarafından istenilmesi halinde, infaz belgeleri tanzim edilerek verilir.

İlâmların infazı sırasında hükümlülerin lehine bir durum hâsıl olduğunda, 5237 sayılı TCK'nın 7, 63 ve 5275 sayılı Kanun'un 98. maddelerine istinaden yeni duruma göre ilgili mahkemesinden karar istenir.

Hükümlünün ölümü halinde TCK'nın 64. maddesi gereğince, ilgili mahkemesinden karar alınarak gereği yerine getirilir.

İnfaz Hâkimliklerinden verilen kararlar incelenir, istem halinde ilgili büro Cumhuriyet savcısı ya da ceza infaz kurumu savcısı görüş bildirir ve gerektiğinde karara karşı yasa yollarına başvurur.

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Hakkındaki Kanun ve İcra ve İflâs Kanunu'nun 76. maddesine uyarınca verilen hapsen tazyik kararları, sisteme kaydedilerek infazı sağlanır.

İlamat İnfaz Bürosuna ilişkin işlemler çalışma saatleri dışında ve tatil günlerinde bu büroda görevli nöbetçi Cumhuriyet savcısı tarafından yerine getirilir.

Ankara Ceza Mahkemeleri ve Sulh Ceza Hâkimliklerince verilip Ankara Cumhuriyet Başsavcılığına gönderilen tahliye kararları, nöbetçi infaz Cumhuriyet savcısı tarafından ilgili ceza infaz kurumuna gönderilir. Önem arz eden tahliye kararları hakkında ilgili Cumhuriyet başsavcı vekiline bilgi verilir.

UYAP ekranından mahkemelerden gönderilen ve yükümlülük içermeyen erteleme kararlarının takip ve infaz işlemleri İlamat İnfaz Bürosu tarafından yerine getirilir.

Ankara Ceza Mahkemelerince verilen ve 5237 sayılı TCK'nın 51. maddesine göre ertelenmesine karar verilen ilamlara ait ceza fişleri ile denetim süresi bitiminde yerine getirme fişinin tanzim edilerek adli sicil kayıtlarına işlettirilmesi sağlanır. Denetim süresi içerisinde yükümlülüklere uyulmadığı takdirde erteli cezanın çektirilmesi için ilgili mahkemesine ihbarda bulunulur.

İnfaz işlemleri sonuçlanan veya mahkemelerinden herhangi bir şekilde infazı durdurularak geri istendiği için İlâmat İnfaz Bürosu ile ilgisi kalmayan evrak ve ilamlar, kayıtları kapatılarak mahalline gönderilir.

Açık Ceza İnfaz Kurumlarına Ayrılma Yönetmeliği'nin 9. maddesinin uygulanması hususunda uygulama birliğinin sağlanması için Adalet Bakanlığı Ceza ve Tevkif Evleri Genel Müdürlüğünün 02/01/2014 gün 112/817 sayılı yazısı uyarınca işlem yapılır.

Cinsel dokunulmazlıklara karşı işlenen suçlardan verilen hapis cezasının infazı sırasında ayrıca 5275 sayılı Kanun'un 108/9. maddesi ve Cinsel Dokunulmazlığa Karşı Suçlardan Hükümlü Olanlara Uygulanacak Tedavi ve Diğer Yükümlülükler Hakkında Yönetmelik uyarınca tedavi ve tedbir yükümlülükleri işlemleri yapılır.

Hapis cezalarının infazında 5275 Sayılı Kanun'un 105/A maddesi uyarınca ceza infaz kurumunda bulunup Yasa'da belirtilen süreleri tamamlayanlar hakkında Denetimli Serbestlik Tedbirleri uygulanmasına ilişkin işlemler yapılarak İnfaz Hâkimliğinden karar istenir.

6706 sayılı Cezai Konularda Uluslararası Adli İşbirliği Kanunu uyarınca Yabancı Devletlerce verilen ilamların Türkiye'de infaz edilmesine ilişkin Uluslararası Hukuk ve Dış İlişkiler Bürosu tarafından gönderilen uyarlama kararlarının örnek müddetnameleri düzenlenir.

4.2. Denetimli Serbestlik İnfaz Bürosu

Bu büro tarafından;

Şüpheli, sanık veya hükümlüler hakkında mahkeme tarafından verilen ve denetimli serbestlik müdürlüğünce yerine getirilmesi gereken seçenek ceza, tedbir ve yükümlülük kararlarına ilişkin işlemlerin safahatı izlenir.

Mahkemelerce Cumhuriyet başsavcılığına gönderilen denetimli serbestlik kararları UYAP sistemine kaydedilir. Kayıtlar; sıra numarası, şüpheli, sanık veya hükümlünün kimlik bilgileri, suçun

türü, uygulanan kanun maddesi, kararın türü ve süresi, kararı veren mahkemenin adı, karar tarihi, numarası ve konusu ile kararın geldiği tarih, kararın uygulanmaya başlama ve bitiş tarihleri, dosyanın kapanış tarihi ile düşünceler sütunlarını içerir.

Denetimli serbestlik kaydına;

5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun;

50. maddesinin birinci fıkrasının (c), (d), (e) ve (f) bentleri,

51. maddesinin dördüncü fıkrasının (a), (b) ve (c) bentleri ile beşinci fıkrası,

53. maddesinin beşinci ve altıncı fıkrası,

191. maddesinin ikinci, üçüncü ve altıncı fıkrası,

221. maddesinin beşinci fıkrası,

5271 Sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu'nun;

109. maddesinin üçüncü fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e), (f), (g), (h), (i), (j), (k) ve (l) bentleri,

171. maddesinin ikinci fıkrası ile birlikte 5395 sayılı Kanun'un 36. maddesi,

231. maddesinin beşinci fıkrası ile birlikte 5395 sayılı Kanun'un 36. maddesi,

231. maddesinin sekizinci fıkrasının (a), (b) ve (c) bentleri ve 231/9. maddesi,

5275 sayılı Ceza ve Güvenlik Tedbirlerinin İnfazı Hakkındaki Kanun'un;

107. maddesinin yedinci, sekizinci ve dokuzuncu fıkrası,

108. maddesinin dördüncü ve altıncı fıkrası, ve 9. maddenin a, b, c, d e ve f bentleri,

110. maddesinin ikinci fıkrasının (a), (b) ve (c) bentleri,

5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu'nun;

22. maddesi ile birlikte 36. maddesi,

23. maddesi ile birlikte CMK 231 delaleti ile HAGB ve bu süre içinde bir yükümlülüğün yerine getirilmesine karar verilmesi,

20. maddesinin birinci fıkrasının (a), (b) ve (c) bentleri, gereğince verilen kararlar,

Diğer kanunlarda düzenlenen ve denetimli serbestlik müdürlüklerinin görev alanına giren kararların yerine getirilmesi sağlanır.

Adlî kontrol kararları gecikmeksizin, sistem üzerinden, taraf bilgileri eksiksiz girilmek sureti ile infaz edilmek üzere denetimli serbestlik müdürlüğüne gönderilir. Adli kontrol kararlarının infazı izlenerek kaldırıldığında kayıtlarının kapatılmasına özen gösterilir.

Mahkemeler tarafından yükümlülük belirtilerek verilen denetimli serbestlik kararları yerine getirilmesi için, Denetimli Serbestlik Müdürlüğüne ya da adresi Cumhuriyet Başsavcılığımız görev alanı dışında olması halinde hükümlünün en son güncel adresinin bulunduğu ilgili Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

Ankara ve taşra yargı mercilerince yükümlülük belirtilerek verilen denetimli serbestlik ilamları denetimli serbestlik ekranından takip edilir.

5402 sayılı Denetimli Serbestlik Hizmetleri Kanun'unda belirlenen esaslar çerçevesinde Cumhuriyet başsavcılığına verilmiş diğer görevler yerine getirilir.

4.3. Yakalama Bürosu

Bu büro tarafından;

Soruşturma aşamasında, Cumhuriyet savcısının talebi üzerine, CMK'nın 98. maddesi gereğince mahkemece verilen yakalama emirleri,

Kovuşturma aşamasında, yargılandığı mahkemece CMK'nın 199. maddesi uyarınca verilen yakalama emirleri, kaçak olup da, CMK'nın 248/5. maddesi gereğince yokluğunda verilen tutuklama kararları ile ilgili işlemler yapılır.

Mahkemeler veya Cumhuriyet başsavcılıklarınca haklarında çıkartılmış olan yakalama emri üzerine, kolluk kuvvetlerince yakalanan veya kendiliğinden gelerek teslim olan ilgililer hakkında, UYAP sistemi üzerinden, yakalama numarası alınarak dosya oluşturulur.

Ankara Cumhuriyet başsavcılığınca haklarında yakalama emri çıkartılıp kollukça yakalanan veya kendiliğinden teslim olan şüphelilerin yakalama evrakının infazı; mesai saatleri içerisinde soruşturmayı yürüten Cumhuriyet savcısı tarafından, mesai saatleri sonrasında ise nöbetçi İlamat İnfaz ve Yakalama Bürosu Cumhuriyet Savcısı tarafından gereği yapılır.

Taşradan gelen yakalama emrinin infazı mesai saatleri içerisinde bu büroda görevli Cumhuriyet savcısı tarafından; mesai saatleri dışında ise bu işlemler nöbetçi İlamat İnfaz ve Yakalama Bürosu Cumhuriyet savcıları tarafından yerine getirilir.

Terör Suçları Soruşturma Bürosu, Örgütlü Suçlar Soruşturma Bürosu, Çocuk Bürosu, Basın Suçları Soruşturma Bürosu, Avukat ve Noter Suçları ile Özel Soruşturma Bürosunun görevine giren yakalama evraklarının infazı ilgili bürolarında görevli Cumhuriyet savcıları tarafından yerine getirilir. Ceza mahkemeleri tarafından çıkartılan yakalama emri üzerine mahkemesinde veya nöbetçi mahkemelerdeki duruşmalara, iş bölümü uyarınca ilgili mahkemede görevlendirilen Cumhuriyet savcısı iştirak edecektir.

Ankara Cumhuriyet başsavcılığınca haklarında tutuklamaya yönelik yakalama emri çıkartılıp kollukça yakalanan şüphelilerin yakalama evrakının infazı mesai saatleri sonrasında soruşturmayı yürüten Cumhuriyet savcısı tarafından yerine getirilir. Bu tür evrakta tüm belgelerin taranmasına, dosyaya aktarılmasına özel itina gösterilir. Soruşturma dosyası uhdesinde bulunan Cumhuriyet Savcısının izinli/raporlu vb. olması durumunda, bürodan sorumlu Cumhuriyet Başsavcı Vekili ile derhal irtibat kurularak, söz konusu soruşturma dosyasının büroda görevli başka bir Cumhuriyet Savcısına aktarılması sağlanır, tüm işlemler bu Cumhuriyet Savcısı tarafından yerine getirilir.

Başka yer Cumhuriyet Başsavcılıklarından gönderilen yakalama emirlerinin yanında ayrıca arama, el koyma vs. tedbir taleplerinin bulunması halinde yakalama müzekkeresi İlamat İnfaz ve Yakalama Bürosu tarafından yerine getirilir. Arama, el koyma vs. tedbirlerin talep ve takipleri ise Talimat Bürosunda görevli Cumhuriyet savcıları tarafından yapılır.

Yakalama emri gereğince yakalanan şüpheli-sanıklar hakkında yakalama emrini veren merciinin talebine göre 5271 Sayılı CMK'nın 38/A maddesine göre SEGBİS sistemi ile ifadesinin alınması sağlanarak sonucuna göre işlemler yerine getirilir.

Yakalama emri gereğince ifadesi alınan şüpheliler veya sanıklar tutuklanır ise, mesai saatinde yakalama bürosu mesai saatleri dışında ise infaz genel nöbetçi zabıt katibi tarafından işlemleri hazırlanarak ilgili Cumhuriyet savcısının onayı ile ceza infaz kurumuna sevk işlemleri yapılır.

CMK'nın 94. maddesi gereğince tutuklananların evrakı ait olduğu mahkemesine veya mahalli Cumhuriyet başsavcılıklarına intikal ettirilerek yapılan işlemler kayıtlarına geçirilir ve sonuçlandırılan evrakın kayıtları kapatılır.

Yakalanan şahısların işlemlerinin çabuklaştırılması ve gereksiz yere özgürlüklerinin kısıtlanmaması amacıyla gerektiğinde UYAP sistemi, faks ve telefon kullanılır.

UYAP'taki raporlar vasıtasıyla her takvim yılı sonunda mahkemelerden verilen ve henüz geri alınmamış bulunan yakalama emri müzekkerelerinin listesi çıkartılarak emniyet müdürlüğü ve jandarma komutanlığında bulunan yakalama emirleri karşılaştırılarak kontrol edilir. Belirli dönemlerde ayda bir kolluk, emniyet ve jandarma birimleri tarafından gönderilen araştırma tutanakları ilgili savcılık dosyasına ya da mahkemesine gönderilir.

4.4. İlamat İnfaz ve Yakalama Nöbet Bürosu

İlamat İnfaz ve Yakalama Bürosunca yapılması gereken işlemler çalışma saatleri dışında ve tatil günleri bu büro tarafından yerine getirilir.

5-KALEM İŞLEMLERİ

Adalet hizmetlerinin hızlı, etkin ve doğru yapılmasının temini ile kararların zamanında yazılarak ilgililerine ulaştırılması ve yargı teşkilatlarının saygınlığının korunmasında önemli yeri bulunan Ankara kalem hizmetleri birimi; Cumhuriyet Başsavcılığı Özel Kalemi, HSK Muhabere Bürosu, Bakanlık Muhabere Bürosu, Cumhuriyet Başsavcı Vekilleri Kalemi ile Soruşturma Kalemleri, Bölge Adliye ve Adli Yargı İlk Derece Mahkemeleri ile Cumhuriyet Başsavcılıkları İdari ve Yazı İşleri Hizmetlerinin Yürütülmesine Dair Yönetmelik hükümlerine göre ve ayrıca aşağıda belirtilen esas ve usullere göre hizmet yürütürler.

Bölge Adliye ve Adli Yargı İlk Derece Mahkemeleri ile Cumhuriyet Başsavcılıkları İdari ve Yazı İşleri Hizmetlerinin Yürütülmesine Dair Yönetmelik'in 5. maddesinde belirtildiği üzere; soruşturmaların başından itibaren kalem hizmetleri UYAP üzerinden yürütülür, soruşturmalara ilişkin tüm veri girişinin ve bu verilerde meydana gelen değişiklere ilişkin kayıtlar zamanında, doğru ve eksiksiz biçimde yapılır, iş bölümü cetvelleri UYAP'a kaydedilir, aynı şekilde, infaz evrakının takipsiz ve özellikle kayıt dışı bırakılmamasının sağlanması bakımından, ilamların Cumhuriyet savcısı tarafından incelendikten sonra UYAP sisteminde belirlenmiş olan dosya türüne göre (infaz, esas veya denetimli serbestlik genel defteri vs.) kayıtları yapılır, kayıtların düzenli yapılıp yapılmadığı ve kayıt dışı evrak bulunup bulunmadığı UYAP'ta ki raporlar vasıtasıyla belirli aralıklarla denetlenir.

5.1. Cumhuriyet Başsavcılığı Özel Kalem

Bu kalem tarafından;

Cumhuriyet Başsavcılığı makamının sekreterlik işleri, Cumhuriyet Başsavcılığı Özel Kalem Müdürü sevk ve gözetiminde yürütülür.

Cumhuriyet Başsavcılığı makamına imzaya gelen evrak ile çeşitli birim ve kurumlardan gelen diğer yazı, kapalı zarf ve sair belgeler gerekli görülen güvenlik kontrolünden geçirilerek zamanında ve düzenli bir şekilde Cumhuriyet başsavcısına sunulur.

Cumhuriyet savcıları tarafından Başsavcılık Makamına doğrudan yazılan talep ve yazıların Cumhuriyet başsavcısına sunularak alınan talimata göre gereğine tevessül edilir.

Cumhuriyet başsavcısı tarafından Cumhuriyet Başsavcılığı Özel Kaleminde tutulması ve saklanması uygun görülen dosya, karton ve klasörler düzenli bir şekilde muhafaza edilir.

Cumhuriyet Başsavcılığı makamına gelen iş sahipleri, ziyaretçi ve misafirlerin isimleri ve geliş nedenleri tespit edilerek, Cumhuriyet başsavcısına gecikmeksizin iletilir, alınan talimata göre hareket edilir.

Medya İletişim Bürosu tarafından, HSK, Adalet Bakanlığı ve Ankara Adliyesini ilgilendiren konularda ulusal ve yerel basın yayın organlarından hazırlanan bilgiler dijital ve fiziki olarak Cumhuriyet Başsavcılığı makamına sunulur.

Cumhuriyet Başsavcılığı makamına gelen iş sahiplerinin, iş ve istekleri, başka bir birimi, Cumhuriyet başsavcı vekillerini veya Cumhuriyet savcılarını ilgilendiriyor ise ilgili birim ve kişiye yönlendirilir. Buna rağmen, bizzat Cumhuriyet başsavcısı ile görüşmek istemeleri halinde, Cumhuriyet Başsavcılığı makamına haber verilerek uygun görülen randevu planlaması yapılır.

Cumhuriyet başsavcısının tüm toplantıları ve randevuları dikkatle takip edilerek zamanında makam haberdar edilir.

Cumhuriyet başsavcısına gelecek ziyaretçiler için makamın da uygun gördüğü program, randevu saati özel defterine yazılır, takip edilir ve bu konuda karşılama, ağırlama ve uğurlama görevi ifa edilir.

Bu hususların ve diğer işlerin planlamasında Cumhuriyet Başsavcılığı makamının korumaları ve şoförü ile diğer ilgililer arasında gerekli koordinasyon sağlanır.

Cumhuriyet başsavcısının vereceği diğer görevler yapılarak sonuçlandırılır.

5.2. HSK Muhabere Bürosu

Hâkimler ve Savcılar Kurulu ile Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı arasındaki yazışmalar bu büro tarafından hazırlanır, Cumhuriyet başsavcısına ya da iş bölümü gereğince görevli Cumhuriyet başsavcı vekiline sunularak söz konusu evrakın takip ve yerine getirilmesi bu büro tarafından yapılır.

HSK tarafından takip edilen soruşturma evrakı ve mahkeme dosyaları hakkında istenilen bilgi ve belgeler araştırılarak her ay sonunda akıbeti hakkında HSK Genel Sekreterliğine bilgi verilir.

Cumhuriyet savcılarının özlük işleri yürütülür, Cumhuriyet başsavcı vekilleri ve savcılara dair takip dosyaları tutulur.

HSK tarafından gönderilen genelgelerin ve yazıların tebliğleri sağlanır.

Cumhuriyet Başsavcılığının çalışma esasları ve iş bölümü ile genelgeleri buna dair karar ve yazıları özel bir kartonda saklanır.

Hakkında inceleme ve soruşturma yürütülen Cumhuriyet savcıları ve hâkimler hakkında düzenlenen fezlekeler kartonda saklanarak arşivlenir, ayrıca inceleme ve soruşturmaya dair kalem hizmetleri bu büro tarafından yerine getirilir.

HSK Teftiş Kurulu Başkanlığınca yapılan denetimlere ve bunlara ilişkin öneriler listesi tebliğ edilerek saklanır.

Cumhuriyet başsavcısına intikali istenilen gelen evrak bürosundan ve diğer birimlerden gönderilen zimmet evrakı alınıp gerekli güvenlik kontrolünden geçirildikten sonra gizli veya isme yazılı olanların zarfları açılmadan, diğerleri açılarak Cumhuriyet başsavcısına sunulur.

Cumhuriyet başsavcısına sunulan evraklardan ilgili büro ve kaleme havale edilenler zimmet karşılığı teslim edilir.

Yapılan iş bölümüne göre HSK'dan gelen zarf ve koliler açılıp tasnif edilir, Cumhuriyet başsavcı vekillerinin görev alanına giren ve özellik arz etmeyen olağan yazışma evrakı kaydı yapıldıktan sonra ilgili Cumhuriyet başsavcı vekiline tevdi edilir.

Cumhuriyet başsavcılığı adına ve diğer makamlara hitaben yazılacak olan yazılar iki suret olarak yazılır, ilgililer tarafından paraflanıp Cumhuriyet başsavcısına ya da iş bölümüne göre Cumhuriyet başsavcı vekiline imzalatılarak ilgili birime zimmet karşılığı, posta veya UYAP yolu ile teslim edilir.

Yasal nedenlerle görevi başında bulunmayan Cumhuriyet savcılarının listesi her gün saat 10:00'a kadar Cumhuriyet başsavcısına, Cumhuriyet Başsavcı Vekilleri kalemine ve Tevzi Bürosu'na gönderilir.

Cumhuriyet savcılarına ait nöbet izinlerinin takibi yapılarak mahsus kartonunda muhafaza edilir.

Görevli Cumhuriyet savcısının herhangi bir nedenle (hastalık, izin vb.) görevinden ayrılması ve refikinin de bir mazeretinin bulunması halinde hizmetin aksamadan yürütülmesinin sağlanması için yerlerine yapılacak görevlendirme işlemi ve Cumhuriyet başsavcı vekilinin gerekli yazışma ve tevdi işlemleri bu büro tarafından yerine getirilir.

Cumhuriyet başsavcısı tarafından verilen diğer görevler yapılır.

5.3. Bakanlık Muhabere Bürosu

Adalet Bakanlığı ile Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı arasındaki yazışmalar hazırlanır, Cumhuriyet başsavcısına sunulur, süreli evrak takip edilerek işlemlerin zamanında tamamlanması sağlanır.

Ankara Cumhuriyet başsavcısı tarafından, diğer bakanlıklar, yüksek yargı organları, Genelkurmay, Valilik, üniversiteler ve belediye başkanlığı gibi kurum ve kuruluşlarla doğrudan yapılan yazışmalar yürütülür.

Adalet Bakanlığınca takip edilen soruşturma evrakı ve mahkeme dosyaları hakkında bilgi alınarak belli zamanlarda Bakanlığa sunulur.

Ataması bakanlıkça yapılan memurlara ait özlük işleri takip dosyaları tutulur.

Adalet Bakanlığı ve Ankara Adlî Yargı İlk Derece Mahkemesi Adalet Komisyonu Başkanlığından gelen atama-nakil işlemleri ile ilgili yazışmalar yapılır.

Noter ve icra müdürlerinin izin, hastalık, teminat ve yemin işlemlerine ilişkin yazışmalar yapılır.

Ankara ve bağlı adliyelerinin, bankalarda mevcut para durumlarının aylık dönemler halinde Adalet Bakanlığına bildirilmesi sağlanır.

Cumhuriyet Başsavcılığının, birim ve bürolarında çalışan tüm personele ait kayıt ve listeler tutulur.

Adalet Bakanlığınca gönderilen genelgelerin dağıtım, tasnif ve saklama işlemleri yapılır. Bakanlık soruşturmalarının kalem işlemleri yürütülür.

Adalet Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığınca yapılan olağan denetimler sonunda düzenlenen öneriler listesi ilgililere tebliğ edilir ve arşivlenir.

Gelen evrak bürosundan gönderilen veya diğer birimlerden intikal eden evrak teslim alınır. Gizli kaşesi taşıyanlar veya isme yazılı olanlar dışında kalan zarflar açılır. Gizli veya isme yazılı olanlar açılmadan ilgilisine veya Cumhuriyet başsavcısına sunulur.

Açılan evrak tasnif edilir. Yapılan iş bölümüne göre doğrudan Cumhuriyet başsavcı vekillerinin görev alanına giren ve özellik arz etmeyen olağan yazışma evrakı, kaydı yapıldıktan sonra ilgili Cumhuriyet başsavcı vekiline tevdi edilir.

Doğrudan Cumhuriyet başsavcısına sunulan evraktan, ilgili büro veya kaleme havale edilenlerin zimmet karşılığı teslimi sağlanır.

Cumhuriyet Başsavcı Vekilleri Kalemi, Soruşturma Büroları, İnfaz Bürosu, İdarî İşler Müdürlüğü ve diğer birimler tarafından Cumhuriyet başsavcısı adına ve diğer makamlara hitaben hazırlanacak olan yazılar iki suret olarak yazılır, bir sureti ilgililer tarafından paraflanarak, Cumhuriyet başsavcısına imzalattırılmak suretleri ile Bakanlık Muhabere Bürosuna teslim edilir.

Cumhuriyet başsavcısı tarafından verilen diğer görevler yerine getirilir.

5.4. Cumhuriyet Başsavcı Vekilleri Kalemi

Adalet Bakanlığı tarafından çıkarılan genelgeler uyarınca belirli aralıklar halinde haklarında bilgi istenilen suçlar, şüpheli sayıları ve diğer bilgiler düzenli olarak hazırlanır Bakanlığa sunulur.

Türkiye Büyük Millet Meclisi Dilekçe Komisyonu veya İnsan Haklarını İnceleme Komisyonuna verilen ve bakanlık kanalıyla gönderilen adlî şikâyetlere ilişkin soruşturmaların yürütülmesi ve sonucunun Bakanlığa sunulması hususlarındaki kalem işlemleri yapılır.

Cumhuriyet başsavcı vekilleri tarafından yapılan; Ankara Merkez ve bağlı İlçe tüm Ceza İnfaz Kurumları personeli hakkındaki disiplin soruşturmaları, Noterlerin yer değişikliği işlemleri,

Cumhuriyet Başsavcılığı personelinin mesaiye devamı ile ilgili soruşturmalarda gerekli yazışmalar yapılır.

Ankara Cumhuriyet Başsavcılığının yönetimindeki, Ceza İnfaz Kurumları ile ilgili iç yazışmalar yapılır.

Cumhuriyet başsavcı vekillerine ait görevin gerektirdiği her türlü yazışmalar ile Cumhuriyet başsavcısı ve Cumhuriyet başsavcı vekilleri tarafından verilecek diğer görevler yerine getirilir.

5.5. Soruşturma Kalemleri

Soruşturma kalemlerinde işlemler, “06/08/2015 tarih ve 29437 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Bölge Adliye ve Adli Yargı İlk Derece Mahkemeleri ile Cumhuriyet Başsavcılıkları İdari ve Yazı İşleri Hizmetlerinin Yürütülmesine Dair Yönetmelik" hükümlerine göre, ilgili Cumhuriyet başsavcı vekilinin ve Cumhuriyet savcısının gözetim ve denetimi altında, iş bölümü esasları çerçevesinde yürütülür.

İş bölümü; gelen işin yoğunluğu, ilgili personelin çalışma temposu ve yetenekleri de göz önüne alınarak, birikime neden olmayacak şekilde ve personel arasında adalet ilkelerine uygun olarak, Yazı İşleri Müdürü tarafından hazırlanıp, ilgili Cumhuriyet başsavcı vekilinin onayına sunulur.

Mahkemelerden ve diğer kurumlardan gelen her türlü yazışma ve dilekçelere kalem birimlerince gecikmeden cevap verilir. UYAP ortamında iş bekletilmemesine dikkat edilir.

Kaleme gelen, başka yere gönderilen ve ilgili memurlara verilen evrak "Zimmet Defterine" kaydedilir ve özellikle sorumluluğun belirlenmesi açısından zimmet dışı hiçbir evrak verilmez. Zimmet defterine teslim alan tarafından kendi el yazısı ile teslim tarihi, adı, soyadı, sicil numarası yazılır ve imzalanır.

Birleştirilen evrakın hangi evrak ile birleştirildiğine, ayırma kararı verilen evrakın yeni numarasına dair veri tabanı kayıtları denetlenir.

Bölge Adliye ve Adli Yargı İlk Derece Mahkemeleri ile Cumhuriyet Başsavcılıkları İdari ve Yazı İşleri Hizmetlerinin Yürütülmesine Dair Yönetmelik 107 ve 110. maddelerinde yazılı ölü muayene ve otopsi kayıtlarının eksiksiz tutulmasına dikkat edilir.

Soruşturma evrakının ekinde gelen ve emanete alınması, soruşturmayı yürüten Cumhuriyet savcısı tarafından gerekli görülen eşyaların uygunluk denetimi yapıldıktan sonra UYAP üzerinden "Cumhuriyet Savcılığı Zapt Olunan Eşya İşlemleri" bölümüne kaydı yapılır. Dört suret emanet makbuzu tanzim edildikten sonra, iki adet emanet makbuzu ile birlikte suç eşyası adli emanet bürosuna teslim edilir. Emanet makbuzunun bir sureti evrakına, bir sureti de bu konuda tutulan kartonuna takılır. Soruşturma evrakı arasında yer alan kıymetli evrak ya da suç konusu teşkil eden belgeler evrak içerisinde bırakılmayarak yöntemine uygun şekilde adli emanet bürosuna teslim edilir. Emanete alınacak korsan kitap, CD, taklit markalı ürün ve benzeri gibi çok miktarda gelen eşya ile yanıcı - parlayıcı ve patlayıcı (tüp gaz, tiner, vernik, boya vs.) eşyanın Yönetmelik hükümleri uyarınca ilgili kurumlara ve kişilere teslimi sağlanır. Uyuşturucu maddelerin laboratuvar incelemesinden sonra, ekspertiz raporu ile birlikte, Suç Eşyası Yönetmeliği'ne uygun olarak mühürlenmiş şekilde emanete alınmasına özen gösterilir. Altın ve değerli takıların özellikleri, miktarı ve değerleri ilgili meslek oda mensupları arasından belirlenecek bilirkişi marifeti ile tespit ettirildikten sonra emanete alınır. Olay yerinde elde edilen ve delil niteliği taşımayan eşyalar emanete alınmaz. Mala karşı işlenen suçların konusu olan ya da buluntu eşyalardan, sahibi belli olanların emanete alınması yerine, kollukça ilgilisine teslimi ve teslim - tesellüm makbuzunun evraka eklenmesi sağlanır.

Soruşturma evrakının üçer aylık dönemler halinde, mevcut kayıt kontrolü yapılmak suretiyle herhangi bir kayıp ve eksikliğe, evrakın işlemsiz kalmasına sebebiyet verilmesinden özenle kaçınılır.

Yıl sonu iş cetvelinin düzenlenmesinde üçer aylık kontrol raporlarından faydalanılarak noksanlığa meydan verilmez.

5.6. Diğer Kalem Hizmet Birimleri

Cumhuriyet Başsavcılığının soruşturmalarının yanı sıra doğrudan soruşturma dosyalarıyla ilgili olmayıp gerek medyanın ilgi göstermiş olduğu olaylara gerekse dilekçe hakkının kullanılması ve Bilgi Edinme Kanunu kapsamında yapılan başvuruları, bunun yanı sıra Uluslararası Hukuk ve Dış İlişkilerin yürütülmesi kapsamında olan işlemlerin yürütüldüğü birimlerden oluşur. Söz konusu birimler Bilgi Edinme Bürosu, Medya İletişim Bürosu, Cezai Konularda Uluslararası Adli İş Birliği Bürosu olarak tanımlanır.

5.6.1. Basın Sözcülüğü ve Medya İletişim Bürosu

Söz konusu büro Adalet Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının koordinasyonluğunda yürütülen kişisel medya ve yargı arasındaki ilişkilerin güçlendirilmesi projesi kapsamında ve Adalet

Bakanlığı Ceza İşleri Genel Müdürlüğünün 22/12/2015 tarih 153/1 nolu genelgesi kapsamında görev yapar.

Günlük yazılı, görsel ve sosyal medyayı, ayrıca kurum içerisinde gerçekleştirilen sosyal faaliyetleri takip ederek toplumu ilgilendiren ve medyanın ilgi gösterdiği soruşturma ve kovuşturma konusu olaylarla ilgili olarak, kamuoyunun haber alma özgürlüğüne ve doğru bilgilendirme hakkına saygı göstererek ayrıca adil yargılanma kapsamında yer alan masumiyet karinesi ile lekelenmeme hakkı hâkim ve Cumhuriyet savcısının tarafsızlığı ile mahkemelerin bağımsızlığı ilkeleri yanında ilgililerin kişilik hakları ve soruşturmanın gizliliği prensibi de göz önünde bulundurularak faaliyetlerini yerine getirir.

Kamuoyunu yakından ilgilendiren ya da kamuoyunun ayrı bir dikkatle izlediği olaylar, haber değeri taşıyan olaylar, Hâkimler ve Savcılar Kurulu, Adalet Bakanlığı veya basın ve yayın organları tarafından takip edilen olaylar, toplumsal nitelikteki davalar, çevrede olumsuz etki yapan olaylar, Hâkimler ve Savcılar Kurulu'na, Adalet Bakanlığına veya basın ve yayın kuruluşlarına muhatap olunmasını gerektirebilecek nitelikteki olaylara ilişkin davalar ile Adalet Bakanlığı Ceza İşleri Genel Müdürlüğü'nün 21/12/2022 gün ve 5-2 sayılı genelgesi ile Anayasa'da öngörülen devlet düzeninin korunması, bu kabil suç teşkil eden önemli olayların hassasiyetle izlenip, bildirilmesi istenildiğinden,

Devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğü, hür demokratik düzen ve nitelikleri Anayasada belirtilen Cumhuriyet aleyhine işlenen ve Devletin iç ve dış güvenliğini ilgilendiren suçlar ile bunun dışında işleniş şekli ve mahiyeti itibarı ile kamuoyunda veya çevrede tepki yaratabilecek ve suç teşkil eden toplumsal, ideolojik ya da bireysel olaylara ilişkin davalar ayrıca yukarıda belirtilen nitelikteki davalar hakkında Hâkimler ve Savcılar Kurulu Başkanlığı'na, Adalet Bakanlığı'na ve ilgili yerlere düzenli bilgi vermek üzere bahse konu davaların mahkeme safahatı ve sonucu ile tüm gelişmelerden en seri şekilde düzenli olarak Medya İletişim Bürosundan sorumlu Cumhuriyet başsavcı vekiline bilgi verilir.

Bürodan sorumlu Cumhuriyet başsavcı vekili; Ankara Adliyesi intranet sayfasında Cumhuriyet Başsavcılığımız tarafından yapılan basın açıklaması/duyuru vb. paylaşımların yayınlanıp yayımlanmayacağını belirler.

5.6.2. Bilgi Edinme Bürosu

4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu ile 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun kapsamında yapılan işlerle ilgili kalem hizmetleri yürütülür.

5.6.3. Dijital Ortam Güvenliği ve Dezenformasyonla Mücadele Bürosu

1- Dijital ortamda, çocukları, gençleri, aileyi, toplumu hedef alan ve suça yönlendiren paylaşımlar, kasıtlı dezenformasyon faaliyetleri yönünden soruşturmaların derhal, etkin, kararlı ve hızlı bir şekilde yürütülmesini, kamu düzeni ile kamu barışını tehdit eden suç niteliğindeki tüm dijital faaliyetlerin gecikmeksizin engellenmesi sağlanılır.

2- 5651 sayılı Kanunun 8'inci maddesi kapsamında;

a) Katalog suçlarda soruşturma aşamasında sulh ceza hâkiminden, kovuşturma aşamasında ise davaya bakan mahkemeden içeriğin çıkarılması ve/veya erişimin engellenmesi kararı alınır,
b) Gecikmesinde sakınca bulunan hâllerde Cumhuriyet savcısı tarafından doğrudan içeriğin çıkarılmasını ve/veya erişimin engellenmesi kararı alınmasını ve bu kararların yirmi dört saatlik kanuni süre içinde hâkim onayına sunulur.

c) Kararların derhal Siber Güvenlik Başkanlığına bildirilmesi ve kararların uygulanması takip edilir,

3- Soruşturma kapsamında; yaşam hakkı ile kişilerin can ve mal güvenliğinin korunması, milli güvenlik ve kamu düzeninin korunması, genel sağlığın korunması amacıyla 5651 sayılı Kanunun 8/A maddesi kapsamında;

a) Gecikmeksizin sulh ceza hâkimliğinden içeriğin çıkarılması ve/veya erişimin engellenmesi hususunda talepte bulunulur.

b) Özellikle çocukların istismarına; okul ve eğitim kurumlarını hedef alan şiddet ile okul saldırılarını özendirici, suça teşvik eden veya özendiren paylaşımlara; çocukları suç odaklı kişi veya mecraların güdümüne sokmayı amaçlayan dijital içeriklere; insana ve hayvana eziyete; inanç, düşünce ve kanaat hürriyetinin kullanılmasını engellemesine; genel güvenliğin tehlikeye sokulmasına; halkı kin ve düşmanlığa tahrik veya aşağılamaya; halkı yanıltıcı bilgiyi alenen yaymaya; hayasızca hareketlere; fuhşu teşvik etmeye veya bunun yolunu kolaylaştırmaya; müstehcenliğe; özel hayatın gizliliğini ve kişilik haklarını ihlal etmeye yönelik internet ortamında yer alan yayınlar ile ilgili olarak içeriğin çıkarılması ve/veya erişimin engellenmesine ilişkin talepte bulunulmasına önem verilir.

c) İçeriğin çıkarılması ve/veya erişimin engellenmesi kararlarının derhal Siber Güvenlik Başkanlığına bildirilmesi ve kararların uygulanması takip edilir.

4- Taleplerde ölçülülük ilkesi gereğince öncelikle ihlalin gerçekleştiği yayın veya kısma yönelik URL bazlı içeriğin engellenmesi talebinde bulunulması, internet sitesinin tümüne erişimin engellenmesi talebine ise ancak teknik imkânsızlık veya ihlalin bu yolla önlenemediği zorunlu hâllerde başvurulur.

5- Dijital ortam ve sosyal medya platformlarındaki yayınların takibini yapmak ve suç şüphesi barındıran, kamu düzenini, bireysel ve toplumsal güvenliği sarsan, başta çocukları hedef alan, suça teşvik eden veya özendiren içerikler ve suç odakları ile ilgili olarak;

a) Şüphelilerin tespiti ve haklarında adli işlemlerin başlatılması amacıyla çalışmalar yürütülür.

b) 5651 sayılı Kanun uyarınca içeriğin çıkarılması ve/veya erişimin engellenmesi kararlarının alınmasını ve uygulanmasını takip edilir.

c) Dijital alanda, suç odaklı kişi veya mecraların güdümünde kalan başta çocuklar olmak üzere suç barındıran dijital alandaki eylemlerinin yakından takibi yapılır ve haklarında adli işlemlerin başlatılması amacıyla çalışmalar yürütülür.

ç) Siber Güvenlik Başkanlığı ve ilgili kurum ve kuruluşlar ile kolluk birimleri arasında koordinasyonu sağlanır, önleyici ve koruyucu çalışmalara ilişkin iş birliği içerisinde gereği yerine getirilir.

5.6.4. Cezai Konularda Uluslararası Adli İş Birliği Bürosu

Adalet Bakanlığı Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Genel Müdürlüğünün 01.02.2024 tarih ve 183 sayılı genelgesi uyarınca gerekli işlemler ile Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Genel Müdürlüğünden gönderilen;

-Yurtdışı nafaka işlemleri,

-Adli yardım talepleri, (Bilgi/belge temini, ifade alma işlemleri)

-Suçluların iadesi işlemleri,

-Hükümlülerin nakli işlemleri,

-Ceza İşleri Genel Müdürlüğü Ceza ve Hukuk İstinabe Bürolarınca gönderilen evrakın tebliğ işlemleri,

-Yabancı mahkeme kararlarının ilgililerine tebliği,

-Yabancı mahkeme kararlarının tenfizi işlemleri,

-Avrupa İnsan Hakları Mahkemesine başvuranlarla ilgili İnsan Hakları Dairesi Başkanlığınca talep edilen evrakların temini,

-Suçluların iadesi kapsamında talep edilen tüm tercüme işlemlerinin takibi, bilirkişilerin görevlendirilmesi, sarf kararlarının yazılması işlemleri,

-Lahey Sözleşmesi ve 5717 sayılı yasa kapsamında Uluslararası Çocuk Kaçırma davalarının davanamelerinin hazırlanması, Aile Mahkemelerindeki duruşmalarında Merkezi Makamını temsil etme, Aile Mahkemelerince verilen bu tür kararlar aleyhine kanun yollarına başvuru işlemleri,

-Genel Müdürlük aracılığıyla bu hususlarda gelen heyetlerin karşılanması ile iş ve işlemleri yürütülür.

6-DİSİPLİN İŞLEMLERİ

Adalet Bakanlığı Disiplin Yönetmeliği ile bu konuda çıkarılan Genelge hükümleri doğrultusunda işlem tesis edilir.

7-NÖBET HİZMETLERİ

Adliyeye ait görevlerin düzenli bir şekilde ve aksatılmadan yürütülmesi için gerek çalışma saatleri içerisinde, gerekse çalışma saatleri dışında ve tatil günlerinde, Cumhuriyet başsavcı vekilleri, Cumhuriyet savcıları, yazı işleri müdürleri, kâtipler, teknisyenler, şoförler ve hizmetliler arasında nöbet cetveli düzenlenir.

Nöbetler Cumhuriyet başsavcısı veya görevli Cumhuriyet başsavcı vekilleri tarafından belirli esaslara göre belirli süreler için hazırlanır.

7.1. Cumhuriyet Başsavcı Vekillerine Ait Nöbet Hizmetleri

Nöbet cetvelinde gösterilen sıraya göre belli sürelerle nöbet tutulur. Nöbet esnasında nöbette olan tüm personel denetlenir. Bu amaçla, hafta sonları uygun saatlerde Adliyeye gelinerek görevlilerle birlikte binanın genel durumu kontrol edilir. Çalışma saatleri dışında ve tatil günlerinde Başsavcılığımıza ait tüm görevlerin bu yönerge esaslarına göre yerine getirilmesi sağlanır ve denetlenir.

Nöbetçi Cumhuriyet savcıları tarafından intikal ettirilen ve çevrede olumsuz etkiler yapan olaylar ve toplumsal suçlar ile Adalet Bakanlığı ve basınla muhatap olunmasını gerektiren olaylar, en seri şekilde Cumhuriyet başsavcısına arz edilir. Bu tür olaylarla, olayın niteliği ve şüpheli sayısı nazara alınarak, gerektiği takdirde nöbetçi Cumhuriyet savcısına ilaveten yeterli sayıda Cumhuriyet savcısı görevlendirilir ve soruşturmaya nezaret edilir.

Nöbetler sırasında, hizmetin sağlıklı ve aksatılmadan yürütülmesi için gerekli görülen tüm önlemler alınır.

Cumhuriyet başsavcı vekillerine ait mobil telefon sürekli açık tutulur.

7.2. Cumhuriyet Savcılarına Ait Nöbet Hizmetleri

1) Nöbet İşlemleri Birimi

-İç Nöbet;

a) Birinci Bölge (Çankaya / Altındağ / Pursaklar)

b) İkinci Bölge (Mamak / Yenimahalle / Keçiören)

-Dış Nöbet;

a) Birinci Bölge (Çankaya / Altındağ / Pursaklar)

b) İkinci Bölge (Mamak / Yenimahalle / Keçiören)

2. Çocuk İzlem Merkezi,

3. Çocuk Bürosu,

4. Basın Suçları Soruşturma Bürosu,

5. Talimat Bürosu,

6. Terör Suçları Soruşturma Bürosu,

7. Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddet Suçları ile Cinsel Dokunulmazlığa Karşı İşlenen Suçlar Soruşturma Bürosu,

8. Askeri Suçlar Soruşturma Bürosu,

9. İlamat - İnfaz - Yakalama Bürosu,

10. Fikri ve Sınai Haklar Soruşturma Bürosu olmak üzere nöbetler tutulur.

11. Örgütlü Suçlar Soruşturma Bürosu,

12. Terörizmin Finansmanı ve Aklama Suçları Soruşturma Bürosu,

13. Kaçakçılık, Narkotik ve Ekonomik Suçlar Soruşturma Bürosu,

14. Avukat ve Noter Suçları ile Özel Soruşturma Bürosu,

15. Memur ve Parlamenter Suçları Soruşturma Bürosu(Memur soruşturmaları hariç),

16. İdari Yaptırım ve Kabahatler Bürosu,

17. HSK Soruşturma Bürosu,

Nöbet çizelgesine göre kendisine nöbet yazıldıktan sonra mazereti nedeni ile nöbetini tutamayan Cumhuriyet savcısına müteakip nöbet çizelgesinde öncelikle ve ilave olarak nöbet yazılabilir.

Nöbet, adliyede nöbetçi Cumhuriyet savcılarına tahsis edilmiş odalarda fiilen bulunmak suretiyle tutulacak ve nöbetçi Cumhuriyet savcıları nöbet süresince Nöbet Bürosuna ait tüm görevleri yerine getireceklerdir.

Diğer Başsavcılıklardan otopsi işlemi için gönderilen Adli Tıp Morgunda işleme konu olaylar hakkında Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı soruşturma defterinden alınan sıraya kayıtla otopsi işlemleri gerçekleştirilerek ilgili yer başsavcılığına yetkisizlik kararı ile birlikte gönderilir.

Bürolarda görevli Cumhuriyet savcıları belirtilen esaslara göre nöbet tutarlar. Büroların görevine giren suçlarla ilgili olarak yapılan bütün suç ihbarları, şikâyetler, sorguya sevk ve müracaatlar ile koruma tedbir talepleri bu bürolarda görevli nöbetçi Cumhuriyet savcıları tarafından yerine getirilir.

Müracaat, Kayıt ve Nöbet İşlemleri Bürosu haricinde nöbet tutan diğer büroların görev alanına giren ihbar ve şikâyetlere ilişkin evrak ile kolluk telefon talimatlarının yerine getirilmesi, tedbir kararı alınması işlemleri çalışma gün ve saatleri içerisinde büroda görevli Cumhuriyet savcıları, mesai saatleri dışında ise nöbet işlemleri biriminde görevli Cumhuriyet savcıları tarafından yerine getirilir. Ancak Basın Suçları Soruşturma Bürosu, Terör Suçları Soruşturma Bürosu ve Çocuk Bürolarının görev alanına giren ihbar ve şikâyetlere ilişkin evrak ile kolluk telefon talimatlarının yerine getirilmesi, tedbir kararı alınması işlemleri mesai saatleri içinde ve dışında bu büroda görevli Cumhuriyet savcıları tarafından yerine getirilir

Ölümlü olaylara derhal el konulur, soruşturma ve işin gerekleri süratle yerine getirilir, ölü muayeneleri ve otopsi işlemlerinin en seri şekilde tamamlanmasına çalışılarak, vatandaşların mağduriyetlerine ve şikâyetine sebebiyet verilmez.

Nöbetçi Cumhuriyet savcılarında bulunan mobil telefonlar sürekli açık bulundurulur.

Nöbet sırasında meydana gelen önemli olaylar vakit geçirilmeksizin nöbetçi Cumhuriyet başsavcı vekiline bildirilir.

Cumhuriyet savcıları arasındaki nöbet değişiklikleri nöbet hizmetlerinden sorumlu Cumhuriyet başsavcı vekili tarafından yapılır. Hastalık veya mazeret sebebiyle nöbetin tutulamayacağının anlaşılması durumunda, durum derhal nöbetçi Cumhuriyet başsavcı vekiline bildirilir, gerekli düzenlemeler yapılır, değişiklikler ilgililere ve kolluğa bildirilir.

İşlerin aksatılmadan yürütülebilmesi ve nöbetçi Cumhuriyet savcısının arandığında hemen bulunabilmesi için ev ve mobil telefonlarıyla, adresleri ve ikametlerine en yakın karakolun isim ve telefon numaralarını içeren listeler güncel halde bulundurulur, polis ve jandarma karakollarına gönderilir.

İç ve dış bölge nöbetlerinde yapılan işlere dair günlük olarak düzenlenen raporlar, nöbetçi Cumhuriyet başsavcı vekillerine sunularak dosyasında muhafaza edilir.

Görevli personel ile sivil savunma personeli, iç nöbetçi Cumhuriyet savcıları tarafından kontrol edilir ve denetlenir.

Cumhuriyet savcıları arasındaki nöbet hizmetleri; tatil günleri de nazara alınarak, yukarıda belirtilen esaslara uygun olmak üzere, dönüşümlü olarak ve adil bir şekilde düzenlenir.

7.2.1. Cumhuriyet Savcılarına Ait Nöbet Sonrası İzin İşlemleri

Hâkimler ve Savcılar Kurulunun hâkim ve Cumhuriyet savcılarının nöbet hizmetlerinin yerine getirilmesine ilişkin usul ve esasları düzenleyen 30/04/2014 tarih ve 3 sayılı yönergesine Hâkimler ve Savcılar Kurulunun 04.12.2024 tarih ve 1966 sayılı kararıyla eklenen "Cumhuriyet savcılarının nöbetleri" başlığı altında belirtilen usul ve esaslar dikkate alınarak 2 (iki) gün nöbet sonrası izin verilir. Nöbet sonrası iznin ilgili Cumhuriyet başsavcı vekili tarafından, 2802 sayılı Kanunun 54.maddesinde düzenlenmiş olan haftalık çalışma süreleri, iş ve kadro durumları ile duruşma vs. halleri gözetilerek işin aksamasını önleyici tedbirleri ihtiva edecek şekilde kullandırılır.

7.3. Zabıt Kâtiplerine Ait Nöbet Hizmetleri

Zabıt kâtipleri arasında, birinci ve ikinci bölge iç ve dış nöbetleri, Terör Suçları Soruşturma Bürosu, Çocuk Bürosu, Basın Suçları Soruşturma Bürosu, İlamat İnfaz Bürosu ile iç nöbetçiler olmak üzere aylık listeler halinde nöbet çizelgeleri düzenlenir. Yedek nöbetçiler de aynı listelerde gösterilir.

İlamat İnfaz Bürosunda görevli bir personel, çalışma saatleri içerisinde, mevcutlu olarak Müracaat Bürosuna getirilen kişilerin aranan şahıslardan olup olmadığını belirlemek için Müracaat Bürosunda görevlendirilir.

Çalışma saatleri dışında, nöbet/tatil günlerinde (Saat:20.00'ye kadar) İlamat İnfaz Bürosundan sorumlu Cumhuriyet başsavcı vekili tarafından düzenlenen nöbet cetveli uyarınca aynı görev yerine getirilir.

Nöbetteki işler, nöbetçi Cumhuriyet savcısının kontrolü ve talimatı doğrultusunda ona bağlı olarak sürdürülür.

Terör Suçları Soruşturma Bürosu, İlamat İnfaz Bürosu ile Yakalama Bürosu ve Basın Suçları Soruşturma Bürosunda görevli olan nöbetçi personelce, burada bulunan faks cihazları sürekli şekilde kontrol altında tutularak gelen evrakın gereği yapılır, bu bürolarla ilgili olmayan evrak iç nöbetçi kâtibine verilir.

Mazeretsiz ve izinsiz olarak görev yeri terk edilmez.

Hastalık ve mazeret gibi sebeplerle nöbetin tutulamayacağının anlaşılması halinde yedek nöbetçi personel devreye sokulur.

Nöbetten sorumlu amirin bilgisi ve izni dışında personel arasında nöbet değişimi yapılmaz. Yapılan değişikliklerden günün nöbetçi Cumhuriyet savcıları haberdar edilir.

Gerektiğinde hizmetin etkin ve verimli yürütülebilmesi için nöbetçi kalacak zabıt katiplerinin oluşturduğu bürolar kurulabilir.

7.4. Teknisyenler ve Şoförlere Ait Nöbet Hizmetleri

Nöbetler, hazırlanan aylık çizelgelere ve işin aksamadan yürütülmesi esasına göre tutulur.

Şoförler, dış bölge nöbetçi Cumhuriyet savcıları nezdinde ve onlara bağlı olarak, talimatları doğrultusunda görevlerini yaparlar.

Eşanjör daireleri, su deposu, su akıntısı olabilecek yerler, atık su motor pompaları, jeneratör dairesi, aydınlatmalar, yangın alarm cihazı ile benzeri yerler nöbetçi elektrikçi ve sıhhi tesisat teknisyeni tarafından sürekli kontrol edilir ve aksamalara anında müdahalede bulunulur.

7.5. Koruyucu Güvenlik Nöbet Hizmetleri

Yapılan sözleşme uyarınca Adliyenin Koruma ve Güvenlik Personeli tarafından yerine getirilir.

Görevli Cumhuriyet başsavcı vekili tarafından denetlenerek gereken tedbirler alınır ve noksanlıkların giderilmesi sağlanır.

8-ADLİ EMANET BÜROSU İŞLEMLERİ

Suç eşyası ve suçla ilgili ekonomik kazancın, muhafaza altına alınması, el konulması, gönderilmesi, elden çıkarılması, iadesi, müsaderesi, imhası işlemleri, yürürlükte bulunan ve yönergenin diğer kısımlarında ‘’Yönetmelik’’ diye bahsedilecek olan “Suç Eşyası Yönetmeliği” ile diğer bağlantılı Yönetmelik ve bu konudaki bakanlık genelgesi kapsamında, ilgili Cumhuriyet başsavcı vekili ile bürodan sorumlu Cumhuriyet savcısının sürekli gözetimi ve denetimi altında adli emanet bürosunca yerine getirilir. Adli emanet kaydına alınmamış ve özel kanunlar gereğince başka yerde muhafaza edilen suç eşyası hakkındaki işlemler ilgili soruşturma bürosunca yerine getirilir.

Soruşturma evrakı ekinde gelen suç eşyası ile ilgili işlemlerin soruşturma büroları tarafından kayda alınıp Suç Eşyası Yönetmeliği hükümleri uyarınca emanet makbuzu tanzim edildikten sonra suç eşyasının muhafazası için adli emanet bürosuna teslimi yapılır.

Yönetmelik’in 11. maddesi uyarınca, 6136 sayılı yasa kapsamındaki ateşli silahlar ve miktar itibariyle adli emanet bürosunda muhafazası Cumhuriyet Başsavcılığınca sakıncalı görülen mermiler ile her türlü patlayıcı maddeler, adli emanet bürosundan sorumlu Cumhuriyet savcısının yazılı emriyle derhal Jandarma birlik komutanlığına tutanakla tebliğ ve teslimi ile komutanlıklara ait mahfuz bina ve depolarda muhafaza altına alınması sağlanır. Ancak jandarma birlik depolarında muhafazaları, miktar itibarıyla mümkün görülmeyen ateşli silâhlar ve bunlara ait mermiler ile patlayıcı maddeler, birlik komutanının başvurusu üzerine, soruşturma ve kovuşturmanın her safhasında, adli emanet bürosundan sorumlu Cumhuriyet savcısınca, ilgili hâkim veya mahkemeden alınacak kararla, gerektiği kadar numune jandarma birlik deposunda alıkonularak, jandarma birlik komutanlığınca Kara Kuvvetleri Komutanlığı tarafından görevlendirilen ilgili birlik, bakım merkezi ile mühimmat ana depo ve bölüklerine teslim olunur.

Müsaderesine karar verilen 6136 sayılı yasa kapsamındaki eşyalar hakkında ise, 15.02.1984 tarih ve 18313 sayılı R.G. de yayımlanan "Mahkemelerce Zoralımına Karar Verilen veya Güvenlik Kuvvetlerince Herhangi Bir Şekilde Ele Geçirilen Ateşli Silah, Mermi, Her Türlü Patlayıcı Madde, Bıçak, Kesici ve Öldürücü Alet ile Benzerlerinin Milli Savunma Bakanlığına Teslimi işlerine Ait Yönetmelik" hükümlerine göre müsadere işlemleri yapılır.

Müsaderesine karar verilen uyuşturucu maddelerle ilgili işlemler, Yönetmelik’in 18/f maddesi uyarınca, 21.11.1982 tarihli 17875 sayılı R.G.' de yayımlanan "2313 sayılı Uyuşturucu Maddelerin Murakabesi Hakkında Kanunun Uygulanmasına ilişkin Yönetmelik" ve 18/04/1988 tarihli ve 88/12850 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan "Haşhaşın Ekimi, Kontrolü, Toplanması, Değerlendirilmesi, İmhası, Satın alınması, Satılması, İhracı ve ithali Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre yapılır. Bu kapsamdaki imha işlemleri ilgili birimler veya imha

komisyonu vasıtası ile usulüne uygun şekilde yerine getirilerek teslim ve imha tutanakları özel kartonda muhafaza edilir.

Yönetmelik'in 20. maddesi uyarınca; suç eşyası ve paraların akıbeti, adli emanet bürosuna teslimi tarihinden itibaren 1 yılın sonunda ilgili mahkemesinden sorulur. Davanın karara bağlanıp da eşya hakkında bir karar verilmediğinin tespit edilmesi üzerine, eşya veya paraların akıbetiyle ilgili olarak bir karar verilmesi için adli emanet bürosundan sorumlu Cumhuriyet savcısı tarafından ilgili mahkemeden talepte bulunulur.

Adli emanet bürosunda, soruşturma ve kovuşturma sonuna kadar saklanmaları sırasında bozulacak veya değerlerini açık bir şekilde kaybedecek olan yahut muhafazası zor ve külfetli olması nedeniyle saklanması mümkün olmayan eşya hakkında, özel düzenleme bulunmayan hallerde, Yönetmelik'in 10. maddesi gereğince satılmaları veya başka bir merice teslim edilmeleri için soruşturma aşamasında hâkimden, kovuşturma aşamasında yargılamayı yapan mahkemeden karar istenir. Alınacak bu karar, soruşturma aşamasında adli emanet bürosundan sorumlu Cumhuriyet savcısının talebi üzerine ilgili soruşturma savcısınca hâkimden, kovuşturma aşamasında ise doğrudan adli emanet bürosundan sorumlu Cumhuriyet savcısı tarafından ilgili mahkemeden talep edilir.

Hakkında karar verilmemiş emanet eşya veya taraflarca talep edilen belge ya da diğer delillerin teslimine dair takdir yetkisi, kararı veren Cumhuriyet savcısı, kararı veren Cumhuriyet savcısının tayin, emeklilik ya da istifa gibi nedenlerle görevinden ayrılmış olduğu hallerde ise bu yetki, adli emanet bürosundan sorumlu Cumhuriyet savcısı tarafından kullanılır.

Suç eşyasının, adli emanet bürosuna gönderilmesi ve teslimi sırasında Yönetmelik'in 5. maddesindeki usule titizlikle riayet edilir. Bu maddeye aykırı olarak gönderilen ve ambalajlanmamış veya mühürlenmemiş olan suç eşyası, adli emanet bürosunca teslim alınmaz.

Suç eşyaları, suç eşyası esas defterine kaydedilir, bu defter kayıtlarının emanet makbuzundaki kayıtlara uygun olmasına özen gösterilir. Elde bulunan eşyanın yılsonunda gerekli sayım ve denetimi yapıldıktan sonra devir listesi yapılarak emanet defterine işlenir.

Yetkisizlik, görevsizlik veya davanın nakli gibi sebeplerle evrakın başka yer Cumhuriyet başsavcılıklarına veya mahkemelerine intikal ettirilmesi nedeniyle suç eşyasının ilgili Cumhuriyet Başsavcılığına gönderilmesine dair talimatların yerine getirilmesi sağlanır. Ancak suç eşyasının sayı veya ebat olarak fazlalığı veyahut da niteliği gereği nakli büyük maliyetler gerektirdiği ya da taşınması sırasında da suç eşyasının zarar görmesi muhakkak ise gönderilmeyerek ilk bulunduğu yerde muhafaza edilir.

Dijital materyalin, bizzat suçun konusunu oluşturmadığı durumlarda CMK'nın 134/2. maddesindeki emredici hüküm doğrultusunda sadece imaj kopyası adli emanet bürosuna gönderilir.

Yönetmelik'in 10. maddesi gereğince; adli emanet bürosuna tevdi edilen kıymetli eşya, maden, taşlar ile para ve kambiyo senetlerin bürodaki kasada iyi bir şekilde muhafazası için gereken tedbirler alınır. Bu maksatla bankadan kasa kiralama zorunluluğu doğduğunda, durum Adalet Bakanlığına bildirilerek alınacak talimat dairesinde hareket edilir. Bu minvaldeki eşyaların muhafaza edildiği kasanın en az iki kişi tarafından açılıp kapatılması gerekliliğine dikkat edilir ve kasada saklanan eşya defterine kaydedilir. (Adalet Bakanlığı Ceza İşleri Genel Müdürlüğünün 25.01.2022

tarih ve E-19120602-045-02-0071-2022-165/3928 sayılı yazısında, Adli Emanet Bürosu kasasında bulunan altınların Merkez Bankası kasasına aktarılması konusunda uygun görüş verilmiştir.)

Adli emanet bürosu ve depolarının, Yönetmelik'in 4/4. maddesine uygun şekilde düzenlenmesi, kontrolü ve muhafazası için gereken önlemler alınır ve buralarda kayıt dışı eşya bulundurulmaz.

Bu yönergede hüküm bulunmayan ya da hüküm bulunmakla birlikte çelişki olması durumunda yürürlükte olan ''Suç Eşyası Yönetmeliği'' ile bu hususlarda çıkarılan bakanlık genelgesi hükümleri uygulanır.

9-MUHABERE İŞLEMLERİ

9.1. Genel Esaslar

Muhabere Bürosu, diğer kayıtlara işlenmesi gerekmeyen Cumhuriyet Başsavcılığı, mahkeme veya diğer mercilerden gelen ya da bu mercilere gönderilen evrakın kayıtlarının işlendiği, zimmetlendiği ve sevk edildiği birimdir.

Cumhuriyet savcılarının gözetim, denetim ve koordinasyonunda, Gelen Evrak, Giden Evrak, Koli ve Ön Büro birimlerinden oluşur.

Kovuşturma aşamasında mahkemelerden gelen;

a) Ceza Muhakemesi Kanunu'nun 74. maddesi gereğince gözlem altına alınma kararlarının,

b) Türk Ceza Kanunu'nun 32. maddesi gereğince akıl hastalığı ile ilgili alınacak raporların icrası,

Cumhuriyet Başsavcılığına gelen-giden evrakın tüm işlemleri gerekli kayıtlar tutulmak suretiyle yapılır.

Soruşturma Bürosu, Esas ve Karar Bürosunun yazışma işlemleri de Muhabere Bürosunda görevli Cumhuriyet savcıları tarafından yapılır.

Tahliye müzekkereleri, UYAP sistemi üzerinden intikal ettiği Esas ve Karar Bürosunda işleme alınıp, bu büronun yazışmalarını yürüten Cumhuriyet savcısı tarafından ceza infaz kurumuna ulaştırılır. Bu görev mesai saatleri dışında ve tatil günlerinde saat 20.00'ye kadar birinci bölge iç nöbetçi Cumhuriyet savcısı, daha sonra aynı bölge dış nöbetçi Cumhuriyet savcısı tarafından yerine getirilir.

Ayrıca Adalet Bakanlığı ve Cumhuriyet başsavcısı tarafından verilen diğer görevleri yapar.

Büroda, işin niteliği nazara alınarak Cumhuriyet başsavcı vekilinin onayı ile müstakil birim ve bölümler oluşturulabilir.

9.2. Gelen Evrak Birimi

Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı, icra müdürlükleri, bağlı ceza infaz kurumları, mahkemeler, başka yer adli birimleri ve diğer kurumlardan gönderilen elektronik ve fiziki evrak alınarak kayıtlanır.

Evrak numaraları kontrol edilir, yanlış gönderilen evrak mahalline iade edilmek üzere ayıklanır. Eksik çıkan veya postada tahribata uğrayan evrak var ise durum tutanakla tespit edilir. Gelişinde zarar gördüğü ilk görüşte tespit edilen evrak ile Ceza Mahkemeleri Posta Sevk Bürosunun görev alanına girdiği belirlenen evrak alınmaz.

Elektronik ortamda ya da fiziki olarak büroya intikal eden evrak, niteliğine göre sistem üzerinden ya da iç zimmet defterine kaydedilmek sureti ile ilgili yerlere dağıtılır.

Bağlı ve başka yer Cumhuriyet Başsavcılıklarından intikal eden yetkisizlik, görevsizlik kararları ile fezlekeye bağlı soruşturma evrakı, aidiyetine göre Müracaat, Kayıt ve Nöbet İşlemleri Bürosu, Çocuk Bürosu, Örgütlü Suçlar Soruşturma Bürosu, Kaçakçılık, Narkotik ve Ekonomik Suçlar Soruşturma Bürosu, Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddet Suçları ile Cinsel Dokunulmazlığa Karşı İşlenen Suçlar Soruşturma Bürosu, Fikri ve Sînai Haklar Soruşturma Bürosu, Memur ve Parlamenter Suçları Soruşturma Bürosu(Memur suçları hariç), HSK Soruşturma Bürosu, Basın Suçları Soruşturma Bürosu, Avukat ve Noter Suçları ile Özel Soruşturma Bürosu, İdari Yaptırım ve Kabahatler Bürosu ile Terör Suçları Soruşturma Bürolarına teslim edilir.

Muhabere Bürosu tarafından ilgili birime gönderilen evrak, teslimden kaçınılmaksızın alınır, ilgili birimce kendi görev alanına girmediği düşünülen evrak gerekçeli yazıya bağlanarak ait olduğu düşünülen birime gönderilir ya da gerekçeli yazı ekinde muhabere bürosuna iade edilir.

Kişiye Özel ibareleri taşıyan evrak (zarflı ise açılmadan), Cumhuriyet başsavcısına sunulmak üzere Özel Kaleme, HSK Muhabere Bürosuna, Adalet Bakanlığından gelen isme yazılı olan veya "gizli" kaşesi taşıyan evrak (zarflı ise açılmadan) muhatabına veya bu bürodan sorumlu Cumhuriyet başsavcı vekiline sunulur.

İdarî kurum veya kurullardan gelen, hükümlü ve tutukluların ifadelerinin alınmasını içeren talepler, Ceza İnfaz Kurumunun idarî açıdan bağlı bulunduğu Cumhuriyet başsavcı vekili tarafından değerlendirilir.

9.3. Giden Evrak Birimi

Bu bölüm tarafından Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı ile icra dairelerinden gönderilen tebligat, zarf ve dosyalar teslim alınır, tasnif işlemleri yapıldıktan sonra posta tevdi listesine bağlanarak Posta İşletme Müdürlüğü'ne teslim edilir.

Mahkeme dosyası, soruşturma evrakı ve benzeri gönderilerin resmi taahhütlü olarak, gerektiğinde değer konulmak sureti ile sevki sağlanır.

İlave harcamayı gerektiren gönderiler, ilgili merciin bu hususta yazılı talebi üzerine yerine getirilir.

Pul ve aylık harcamalar günlük olarak mahsus defterine kayıt edilir.

9.4. Koli Posta İşlemleri

9.4.1. Koli Geliş

Cumhuriyet Başsavcılığı adına gönderilen koliler, koli memuru tarafından, gecikmeye meydan verilmeksizin bizzat Posta İşletme Müdürlüğü'ne gidilerek teslim alınır. Tesellüm esnasında, kolinin numarası, ağırlığı, mührü, yırtık ve patlak olup olmadığı veya tahribata uğrayıp uğramadığı kontrol edilir.

Yanlış geldiği ya da tahribata uğradığı saptanan koliler için tutanak düzenlenerek imza karşılığında ilgili yere iade edilir.

9.4.2 Koli Gidiş

Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı birimleri ile mahkemelerden ve icra müdürlüklerinden zimmet defteri ile gönderilen usulüne uygun düzenlenmiş koli teslim alınır. Koliler gideceği birimlere

göre tasnif edilir, koli teslim defterine koli numarası ile diğer bilgiler kayıt edildikten sonra, koli yollama kağıdındaki bilgiler karşılaştırılır.

Giden koli defterine tartılarak işlenir. Posta irsaliyesi düzenlenerek, posta işletme müdürlüğüne teslim edilir.

Usulüne uygun düzenlenmemiş koli teslim alınmaz.

9.4.3 Koli Teslimi

Posta İşletme Müdürlüğünden teslim alınan kolinin, Cumhuriyet Başsavcılığının hangi birimine teslim edileceğinin anlaşılamaması halinde, yazılı bandrol numaraları ile koli içerisinden çıkan dosya bandrol numaraları karşılaştırılarak "koli açma tutanağı" tanzim edilir.

Tutanağa, koli numarası, ağırlığı, alındığı tarih, dosya üzerindeki gönderen kurumun numaralarına tekabül eden Cumhuriyet Başsavcılığına ait esas numarası yazılır, imzalanır ve mahsus klasöründe muhafaza edilir.

Koli açma tutanağı tanzim edilen dosyalar, ait olduğu birime teslim edilir, numarasına göre koli kayıt defterinden karşılaştırılarak düşümü yapılır.

10- İDARİ HİZMET BİRİMLERİ

Ankara Adliyesine ait idarî, mali ve sosyal işler; İdarî İşler ve Levazım Müdürlüğü, Sağlık ve Sosyal İşler Bürosu, Maaş Mutemetliği, Güvenlik İşleri, Sivil Savunma Memurluğu, Ayniyat Saymanlığı, Arşiv Müdürlüğü, İşyurtları Birimi, Yemekhane Hizmetleri ve Gündüz Çocuk Bakımevi ile Adliye Kütüphanesi olarak tasnif edilen birimler tarafından, aşağıda belirtilen usul ve esaslara göre yerine getirilir.

10.1. Ankara Adli Yargı Kütüphanesi Birimi

Bu birim tarafından;

Adalet Kütüphaneleri Yönetmeliği uyarınca, kütüphanenin yönetimi, ihtiyaçlarının karşılanması ve kitaplardan yararlanılması için gereken tedbirler alınır.

Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı iş bölümü uyarınca belirlenen Cumhuriyet başsavcı vekilinin başkanlığındaki kütüphane komisyonu Yönetmelik'te belirlenen görevleri yerine getirir.

Kütüphanenin iç yönetiminden Yönetmelik esasları içerisinde kütüphane görevlileri sorumludur.

Kütüphaneye; satın alma, bağış, özel yasalar gereği Cumhuriyet Başsavcılıklarından gönderilen yayınlar, bakanlıkça değişim yoluyla temin edilen yayınlar, bakanlık yayınları ve 5187 Sayılı Basın Kanunu gereğince Basın Suçları Soruşturma Bürosunca matbaalardan teslim alınan yayınlar kabul edilir.

Kütüphane ortamında, yayınlara kolaylıkla ve emin bir şekilde ulaşılmasını temin edecek ve yayınların rahat ve sessizlik içinde incelenmesini mümkün kılacak ortam hazırlanır.

Mesai saatleri dâhilinde açık bulundurulmasına özen gösterilen kütüphanede, yayınlardan faydalanma şekil ve şartlarında Adalet Kütüphaneleri Yönetmeliği hükümlerine titizlikle uyulur.

10.2. Ankara Adliyesi Gündüz Çocuk Bakımevi Birimi

Birimde, personelin 3–6 yaş arası çocuklarına çalışma saatleri dâhilinde barındırılma, yemek ve okul öncesi eğitim hizmetleri verilir.

Bakımevine Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Açılacak Çocuk Bakımevleri Hakkındaki Yönetmelik hükümleri uyarınca öğrenci kabul edilir.

Anne ve babası adliye'de çalışanlara birinci öncelik, sadece annesi çalışanlara ikinci öncelik, sadece babası çalışanlara da üçüncü öncelik hakkı tanınır.

Kontenjan boşluğu halinde yukarıdaki sıralamaya göre, Adalet Bakanlığı, Yargıtay, Danıştay, Bölge İdare Mahkemesi mensupları ile kamu kurumunda çalışanların çocukları da kuruma kabul edilirler.

Kuruma öğrenci kabul etme işlemi, görevlendirilen Cumhuriyet başsavcı vekilinin onayı doğrultusunda gerçekleşir.

Ücretleri, yönetim kurulu tarafından belirlenerek Cumhuriyet başsavcısının onayına sunulur.

Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının 36–72 aylık çocuklar için okul öncesi eğitim programı esasları çerçevesinde kurum içerisinde hazırlanan yıllık ve günlük plan ve programlar dâhilinde çalışır.

Gündüz Çocuk Evi Müdürü, birimin toplam kalite yönetimi anlayışına uygun olarak yönetilmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesinden sorumludur.

Yemek listelerinin aylık olarak hazırlanması, kuru gıdanın adliye yemekhanesi ile birlikte ortak temini, sağlıklı ortama uygun ve kaliteli olması konusunda gerekli özen gösterilir.

Eğitim materyallerinin sağlanması, korunması, bakım ve düzeni hususları, yıllık oyuncak alımı, kuruma kayıtlı çocukların periyodik sağlık kontrolleri, veli aylık toplantıları, çocuk gözlem dosyalarının hazırlanması titizlikle yerine getirilir.

Eğitici etkinlikler, yılsonu gösteri ve faaliyetleri, özel günler için hazırlanan çalışmalar organize edilir.

Öğretmen ve stajyer görevlilerin plan, program, eğitim ve faaliyetleri ile mesai hizmetlerinin genel esaslara uygun yürütülmesi sağlanır.

Kurumla ilgili talepler ve yazışmalar, iş bölümünde kurumdan sorumlu olarak görevlendirilmiş Cumhuriyet başsavcı vekili aracılığı ile yerine getirilir.

10.3. Arşiv Müdürlüğü

Bu birim tarafından;

Adliye bünyesinde bulunan birimlerin arşiv malzemesi niteliğinde olan dosya, karton ve evraklarını tespit ile bunların kayba uğramaması için gerekli şartlar altında korunmaları sağlanır, arşivlik malzemenin milli menfaatlere uygun olarak devletin ve hukuk ilminin hizmetinde değerlendirilmesi için gerekli önlemler alınır.

Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca işlem ifa edilir.

Arşive intikal eden malzemeler usule uygun olarak damgalanır, tasnif edilir, ayırma ve kodlama işlemleri yapılır.

Arşivlik malzeme ve saklama süreleri hakkında Adalet Bakanlığı İdarî ve Mali İşler Dairesi Başkanlığının 06/03/2007 gün ve 128/1 numaralı genelge ve ilgili diğer genelgeleri hükümleri uygulanır.

Arşiv deposunun yerleşim şeması çıkartılarak depo girişinin uygun yerine asılır.

Adliye bünyesinde bulunan birimlerce incelenip iade edilmek üzere talep edilen arşiv malzemesi, ilgili birimlere kayıtlarına şerh düşülerek zimmet karşılığı gönderilir, sonucu takip edilir.

Ünite arşivlerinden birim arşivine intikal edecek dosya, karton ve evrakın kurumda arşivlenecek nitelikte olup olmadığı denetlenir. Birim arşivinde saklama süresi sona eren ve kurum arşivine devri gerekmeyen malzemenin imhası için ilgili ünite nezdinde girişimde bulunulur.

Arşivlik malzemenin veya arşiv malzemelerinin kullanılmasını kolaylaştırmak ve üzerlerinde etkin tasarrufta bulunabilmek için envanterleri çıkartılır ve katalogları hazırlanır.

Arşivde mevcut gizliliği kabul edilmiş ve arşivleme döneminde de bu özelliğini koruyan arşiv malzemelerinin gizli kalması ve asıllarının hiçbir suretle bulunduğu yerden dışarıya çıkarılmaması sağlanır. Ancak devlete, gerçek ve tüzel kişilere ait bir hizmetin görülmesi ve ispatı gerektiğinde, örneğinin verilmesi sağlanır veya mahkemelerce tayin edilen bilirkişiler ile ilgili daireler tarafından görevlendirilen yetkililere müdürlük dairesi dahilinde inceleme izni verilir.

Arşiv dairesinin yangın talimatları çerçevesinde yangın ile hırsızlık, su baskını, toz ve zararlı haşarat etkilerine karşı korunması sağlanır ve gerekli tedbirler alınır.

Arşiv bölümlerinde higrometre aracılığı ile rutubet oranının %50-60 oranında tutulması sağlanır ve periyodik olarak kontrol edilir. Bu amaçla rutubet emici cihazlar ve kimyevi maddeler kullanılır. Işık ve havalandırma tertibatı ile ısının elverişli düzeyde tutulmasına dikkat edilir.

Yılda en az bir defa mikro organizmalara karşı koruyucu tedbir olarak arşiv depolarının dezenfekte edilmesi sağlanır.

10.4. Ayniyat Saymanlığı

Bu birim tarafından;

Ankara Adliyesindeki taşınırların kayıtları, devir ve çıkış işlemleri 18/01/2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre işlemler kamu bilişim sistemine (KBS) derhal işlenir.

Adalet Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 17/04/2013 gün ve 1341 sayıları doğrultusunda fiili envanter kayıtları ile muhasebe birimi kayıtlarının uygunluğu sağlanır. müteakip işlemler KBS üzerinden yapılır ve izlenir.

Yıl sonunda hazırlanacak Taşınır Yönetim Hesap Cetveli ile bağlı bulunan Cumhuriyet Başsavcılıkları, Ceza İnfaz Kurumları ve Denetimli Serbestlik Müdürlüğüne ait taşınır hesap cetvelleri konsolide edilerek, Cumhuriyet Başsavcılığımıza ait taşınır hesap cetveli hazırlanır, istenildiğinde Strateji Geliştirme Başkanlığına ve Sayıştay Başkanlığına gönderilir.

İhtiyaç fazlası veya ilgili birimlerden arıza nedeni ile iade edilen eşyalar depolanır, tasnif edilir, korunur.

Bakım ve onarımı mümkün eşyalar için İdari İşler Müdürlüğü ile irtibata geçilir. Diğer eşyanın tasfiye işlemleri gerçekleştirilir.

10.5. Sağlık ve Sosyal İşler Bürosu

Bu birimde;

Sağlık Ünitesi;

Ankara Adliyesi Sağlık Ünitesinin sevk ve idaresinin sağlanması, idari işlemlerinin yürütülmesi, Ankara İl Sağlık Müdürlüğü, Halk Sağlığı Hizmetleri Başkanlığı ve ilgili sağlık birimleriyle gerekli iletişimi kurarak iş ve işlemleri yapılır. Ankara Adliyesi Sağlık Ünitesinin denetim ve takibi yapılır.

Sağlık Ünitesi, Genel Tıbbi Hizmetler ve Diş Hekimliği olarak yürütülür.

Genel Tıbbi Hizmetler; Sağlık Ünitesi randevu sistemiyle hizmet verecek olup Hâkim ve Cumhuriyet savcıları için öncelik tanınması uygundur. Sağlık Bakanlığının ilgili mevzuatı ve belirlenecek esas ve usuller dikkate alınır.

Anaokulu;

Ankara Adliyesi Anaokulu faaliyeti ile ilgili Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve ilgili Milli Eğitim birimleri ile iletişim kurularak Anaokulunun faaliyetleriyle koordinasyonu sağlanır.

Ankara Adliyesindeki oda, yer ve telefonların adres ve listelerinin güncel tutulması,

Ankara Adliyesini ziyarete gelenlerin ağırlanması ve karşılanması Başsavcılık Makamına iletilen heyet ve kişilerin karşılanması, Adliyeye ilişkin bilgilerin sunumu, fotoğraf ve video çekimlerinin yapılması ve bu programların protokol listelerinin hazırlanması,

Ankara Adliyesi konferans, toplantı ve sergi salonunun kullanıma uygun halde tutulması, ışık, ses ve görüntü sistemlerinin muhafazası ile düzenlenecek olan organizasyonlara hazırlanması, yapılan organizasyonların gözetimini ve denetimi işlerini yapar.

Hâkim ve Cumhuriyet savcıları ile adliye personelinin sosyal, kültürel faaliyetlerine destek olmak, kurs, seminer, panel ve konferanslara aracılık etmek ile tiyatro, gösteri vb. gibi organizasyonların davet ve biletlerini temin eder.

Hâkim ve Savcılar Kurulunun, Adalet Bakanlığının yönetmelik ve genelgeleri ve ilgili mevzuat takip edilir, toplanır, değerlendirilir, hâkim ve Cumhuriyet savcıları ile adliye personeline dağıtımı yapılır.

Ankara Adliyesine ait Web sitesinin güncellenmesi ve siteye eklenecek duyuru, yazı ve makalelerin ön incelemesi ile web sayfasının tasarım işlemlerine katkıda bulunur.

Hâkim ve Cumhuriyet savcıları ile adalet personelinin, hastalık, ölüm, evlenme, doğum ve emeklilik durumları gibi sosyal konuları duyurulur.

Hâkim ve Cumhuriyet savcıları ile adalet personelinin ağır hastalık hallerinde, ilgili sağlık kurumları bünyesinde, gerekli girişimlerde bulunularak, tedavilerinin en iyi şekilde yapılması ve varsa ihtiyaçlarının karşılanmasına çalışılır.

Kamu kurum ve kuruluşlarınca düzenlenen ve adliyeyi ilgilendiren konferans, seminer ve benzerleri faaliyetler konusunda hâkim, Cumhuriyet savcısı ve adalet personelini bilgilendirir.

Adli yıl başlangıcı ile bayramlarda ve belirli günlerde İdari İşler Müdürlüğünün hazırlıklarını planlayıp koordine ederek etkinlikler düzenler.

Adliye Spor Kulübünün çalışmalarına katkıda bulunur, adliye çalışanlarının sportif faaliyetlerini programlar, etkinlikler düzenler ve tüm faaliyetleri destekleyip duyurur.

Adliye albümü, dergisi ile rehber ve tanıtım kitapçıklarını, elektronik kartların basımı, yetkilendirilmeleri ve bu hususlarda gerekli görülen diğer hizmetleri yapar.

10.6. Güvenlik İşleri Birimi

Ankara Adliyesinin güvenlik işleri bir Cumhuriyet başsavcı vekilinin sorumluluğunda, 24 saat esasına göre ve binanın iç ve dış güvenliği ile çalışanların ve iş sahiplerinin güvenliklerinin tam olarak sağlanması amacına yönelik olarak yürütülür.

Güvenlik öncelikle binanın, dışarıdan gelecek saldırı ve eylemlere karşı korunması amacı ile alınacak fiziki ve beşeri önlemlerle sağlanır. Bu amaçla geceleri bina dışarıdan aydınlatılır, kameralar ile izlenir. Ayrıca Adliye Karakolunca görevlendirilecek nöbetçi polis memurları ile güvenlik görevlileri vasıtasıyla devriye hizmeti yürütülür. Bu hizmet sırasında adliyenin otoparkı, bahçesi ve tüm çevresi denetlenir.

Adalet Sarayına girişler altı ana kapıdan yapılır. Ağır Ceza Bloklarındaki E kapısı personel giriş kapısı olup, buradan elektro manyetik kart sahibi personel, turnikelerden geçmek sureti ile giriş yapar. Personelin A ve D kapısından giriş çıkış yapabilmesi için kart okuyuculardan yararlanılır. Giriş ve çıkışları bilgisayarlar tarafından kontrol edilir. D kapısı ana giriş kapısı olup hâkim, Cumhuriyet savcısı, avukat, iş sahibi ve diğer ziyaretçiler tarafından kullanılır. Bu kapıdan giriş yapan hâkim, Cumhuriyet savcıları, avukatlar ve personel özel turnikelerinden kartlarını okutmak sureti ile geçerler. Tüm hâkim ve savcılar ile avukatlar bina güvenliği açısından girişlerde azami titizliği gösterirler.

İş sahipleri, ziyaretçiler ve giriş yapan diğer kişiler, mutlaka güvenlik kontrolünden geçirilerek binaya kabul edilirler. Bu kişilerin duyarlı kapı, x-ray cihazı ve gerektiğinde güvenlik görevlileri tarafından detektör ile veya polis çağrılarak, elle arama yapıldıktan sonra girişleri sağlanır.

Adalet Sarayına hâkim ve Cumhuriyet savcıları ile görevli personel dışındaki kişiler, mesai günlerinde 08.30 ile 17.30 saatleri arasında giriş yapabilirler. Saat 17.30'dan sonra bütün kapılar kapatılır. Giriş sadece D kapısından kontrollü olarak sağlanır. Girişteki asansörler bu saatte devre dışı bırakılır, merdivenlerin kepenkleri indirilerek kapatılır. Usulüne uygun olarak araması yapılan kişiler ancak müracaat savcılığı kısmına kadar girebilirler. Daha ileriye ve katlara gitmek isteyenlere izin verilmez.

Mesai saatleri dışında ve tatil günlerinde çalışmak isteyen personel, kimlik göstermek suretiyle giriş yaparlar.

Güvenlik görevlileri sürekli şekilde tüm binayı gezerek, herhangi bir kuşkulu madde, açık kontrolsüz kapı, pencere, elektrik, musluk bulunup bulunmadığını, binada veya çevresinde ilgisiz kişilerin dolaşıp dolaşmadığını, kontrol ederler.

İhtiyaç duyulduğunda adliye karakolunda görevli polis amir- memurları ve diğer personel tarafından da adliyenin kontrol edilmesi istenir. Kuşkulu paket ve benzeri şeyler bulunup bulunmadığı denetlenir.

Günün belli saatlerinde duruşma nedeni ile yoğunlaşan koridorlarda, herhangi bir olayın meydana gelmemesi bakımından, bu koridorlara özel önem verilerek gerektiği kadar polis ve güvenlik görevlisi bulundurulması sağlanır.

10.6.1. İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi

30/06/2012 tarih ve 28339 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği gereğince kurumun ve çalışanların iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması, çalışma koşullarının iyileştirilmesi, bu hususta eğitim ve çalışma programlarının hazırlanması için İş Güvenliği belgesine sahip uzmanların ve hekimlerin bulunduğu İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi oluşturulmuştur.

Tüm adliyede görev yapan kamu çalışanları ile bu kurum bünyesinde faaliyet yürüten diğer kurum çalışanları, bankalar, hizmet akdi ile görev yapan görevlilerin çalışma denetimleri yapılarak eğitim programları hazırlanır.

Bu görevlilerin iş sağlığından kaynaklanan tedavi ve sağlık hizmetleri karşılanır.

10.7. İdari İşler ve Levazım Müdürlüğü

Bu müdürlük tarafından;

Adalet dairesinin ihtiyacı olan demirbaş eşya ve diğer sarf malzemeleri yürürlükteki mevzuat çerçevesinde temin edilerek, ihtiyaç duyulan birimlere dengeli bir şekilde dağıtımı yapılır. Diğer hizmet alımları gerçekleştirilir.

Demirbaş eşyanın periyodik bakımı ve lüzumu halinde onarım işleri yaptırılır.

Cumhuriyet Başsavcılığı tarafından yapılacak alımlar ile diğer gider ödemeleri, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde hazırlanır. Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından imzalanan evrak ilgisine göre muhasebe müdürlüğü veya İşyurtları Kurumu Daire Başkanlığına gönderilir.

Cumhuriyet Başsavcılığının, Maaş Mutemetliği ile İşyurtları Bürosunun görevleri dışında kalan tüm tahakkuk işlemleri "gerçekleştirme görevlisi" sıfatıyla takip edilir, tahakkuk evrakının düzenlenmesi ve ödeme yapılması işlemleri gerçekleştirilir.

Periyodik bakım gerektiren demirbaşların çalışır durumda olup olmadıkları düzenli olarak kontrol edilir. Arıza halinde, derhal tedbir alınarak hizmetin aksamadan devamı sağlanır.

Ödenekler, Adalet Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 182 nolu genelgesine uygun şekilde İdarî İşler Müdürlüğünce UYAP üzerinden talep edilir.

Asansör ve güvenlik sistemlerinin faal ve etkin şekilde çalışması için gerekli tedbirler alınır, yıllık bakım sözleşmeleri yapılır. Elektrik, su, doğal gaz ve telefon giderlerinin asgari düzeye indirilmesi için gerekli önlemler alınır. Bu konuda yayınlanan genelgelere riayet edilir.

Adalet dairesine tahsis edilen makam ve hizmet otolarının bakım, onarım ve akaryakıt alımına ilişkin belgeler düzenlenerek, noksansız şekilde denetime hazır bulundurulur.

Araçların görev taşıt emirleri yetkili Cumhuriyet başsavcı vekili ve sorumlu idarî işler müdürü tarafından imzalanır.

Adliyeye ait araçlarla, şoförlerin sevk ve idaresi sağlanır. Resmi araçların, araç görev emri olmadan sefere çıkarılmamaları ve hizmet dışı kullanılmamaları için gereken önlemler alınır. Bu

konuda Adalet Bakanlığı İdarî ve Mali İşler Dairesi Başkanlığının 12/10/2011 gün ve 129 numaralı genelge ve ilgili diğer genelgelerin gerekleri yerine getirilir.

Kurumda görevli teknik ve hizmetli personelin verimli çalışması, sorumlu tutuldukları kapı, koridor ve kullanılmayan bölümler ile güvenlik riski taşıyan bölgelerin devamlı denetim ve kontrol altında tutulması sağlanır. Bu hizmetlerle ilgili nöbet cetvelleri ve iş istek formları düzenlenir, görev gereklerinin yerine getirilip getirmediği sürekli olarak denetlenir.

Konferans ve sergi salonlarının sürekli hizmete hazır halde tutulması için gerekli önlemler alınır.

Adliye otoparkının; temizliği, araç giriş ve çıkış düzeni ile güvenliği sağlanır.

Adalet Bakanlığı Merkez, Adli Yargı ve İdari Yargı Yemek Hizmetleri Yönergesi hükümlerinde belirlenen yemekhane yönetim işleri yürütülür.

Adalet Sarayı'nın temiz, tertipli, düzenli ve bakımlı olması için her türlü tedbirler alınır, bu hususlarda sıralı amirler bilgilendirilir.

Cumhuriyet başsavcısı ve iş bölümü cetvelinde görevlendirilen Cumhuriyet başsavcı vekili tarafından verilen emirler yerine getirilir.

10.8. İşyurtları Birimi

Bu ünite tarafından;

Adalet Bakanlığı İşyurtları Kurumu adına, dosya gömleği ve basılı evrak satış hizmetleri yapılır. Bu işlemlerin kayıtları tutularak aylık cetveller halinde ilgili birimlere iletilir.

Adalet Bakanlığı İşyurtları Kurumu Daire Başkanlığı bütçesinden Cumhuriyet Başsavcılığı adına avans olarak gönderilen ödeneklerin takip, tahakkuk ve mahsup işlemleri, ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır ve denetime hazır şekilde saklanır.

ATGV ile ilgili işlemler, Adalet Bakanlığından gönderilen genelge ve görüşler doğrultusunda yürütülür.

10.9. Maaş Mutemetliği

Bu birim tarafından; Ankara Adliyesinde görevli hâkim ve Cumhuriyet savcıları ile Yargıtay Cumhuriyet savcıları, Yargıtay tetkik hâkimleri, hâkim adayları ve diğer adliye personelinin, aylık maaş bordroları eki listeleriyle beraber düzenlenir, elektronik ortamında ilgililerin banka hesaplarına aktarılması sağlanır.

Kamu, vakıf ve iş yurtlarına ait lojman kira bedelleri, Adalet Bakanlığı Lojman Bürosundan gönderilen listeye göre kesilerek ilgili hesaba aktarılır ve düzenlenen liste Adalet Bakanlığı'na sunulur.

Memur sendikaları aidatı, icra, kefalet, Emekli Sandığı borçlanma ile disiplin cezalarına ilişkin kesintiler yapılarak ilgili hesaplara aktarılır.

Ataması Adalet Bakanlığı'nca veya Adlî Yargı İlk Derece Mahkemesi Adalet Komisyonu Başkanlığı'nca yapılan personelin, terfilerine dair kararlara göre, terfi bordroları düzenlenir ve maaş farkları tahakkuk ettirilerek banka hesaplarına aktarılır.

Yıllık emekli kesenekleri arşiv dosyalarına işlenir, kesenek cetvelleri döküm halinde her yıl Emekli Sandığı'na gönderilir.

Göreve yeni başlayan veya emekliye ayrılan personelin işlemleri yapılır.

10.10. Sivil Savunma Memurluğu

Bu birim tarafından;

Ankara Adliyesine ait bütün sivil savunma planları ilgili Cumhuriyet başsavcı vekili koordinasyonunda hazırlanır, güncelleştirilir, gerekli listeler ve kartonlar tutulur.

Bu planların gerektirdiği komisyonlar, ekipler ve servisler oluşturulur.

Özellikle yangın alarm talimatı daima güncelliğini ve fonksiyonelliğini muhafaza edecek şekilde takip edilir, müessif bir olayın vukuunda derhal müdahale edecek ekiplerin oluşturulmasına özen gösterilir, zaman zaman yangın alarm tatbikatları yapılır.

İl Savunma Müdürlüğü ile gereken yazışmalar yapılır ve takip edilir.

Merkez ve mülhakat Cumhuriyet Başsavcılıklarına bağlı bulunan Ceza İnfaz Kurumlarının detay planları hazırlanarak Valilik makamının onayına gönderilir.

10.11. Yemekhane Hizmetleri

Yemekhane hizmetleri, 13/12/2012 gün ve 298 sayılı olur ile yürürlüğe konulan Adalet Bakanlığı Merkez, Adli Yargı ve İdari Yargı Yemek Hizmetleri yönergesi esaslarına göre düzenlenir.

Tabldot usulü uygulanan yemek servisinden adliye personeli, Adalet Sarayı içinde konuşlanan diğer kamu kurumları personeli ve konukları yararlandırılır. Konuklar personel ile birlikte iken yemek alabilir.

Yemek hizmetleri, görevlendirilen Cumhuriyet başsavcı vekili başkanlığında, üç kişilik yemekhane yönetim kurulu tarafından yönetilir.

Yemek hizmetleri görevlileri yönergenin 9. maddesi uyarınca belirlenir.

Yemek hizmetleri personeli yönetim kurulu tarafından Adalet Komisyonuna bağlı hizmetli personel arasından ihtiyaca ve kadro durumuna göre yemekhane yönetim kurulu tarafından seçilerek görevlendirilir.

Yemek ücretleri, Yönergenin 30. maddesi uyarınca yönetim kurulu tarafından belirlenir.

Yemek hizmetleri sorumlusu tarafından aylık çizelge halinde hazırlanan yemek listesi yemekhane yönetim kurulu başkanlığına sunularak kesinleştirilir.

Yemekhane yönetim kurulu başkanlığınca her yılbaşında hazırlanan personel listesi Adalet Bakanlığı Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'na sunularak, kişi başına yıllık katkı payının belirlenmesi sağlanır, gönderilen ödenek yemekhane hizmetleri hesabında nemalandırılarak sarf edilir.

Hazırlanan yemeklerin diyet ve kalori kontrolleri, uzmanlar eliyle ve periyodik incelemeler yaptırılmak suretiyle sürdürülür.

11- DENETİM İŞLERİ

11.1. Genel Esaslar

Denetim; denetlenen görevlinin yetiştirilmesine katkı sağlamak varsa kamu zararını önlemek düşüncesinden hareketle ve özenli şekilde, görevlendirilen Cumhuriyet başsavcı vekili veya Cumhuriyet savcıları tarafından yasa, yönetmelik ve genelge hükümlerine uygun olarak süresi içerisinde ve eksiksiz olarak yapılır.

Matbu denetim raporlarında istenilen hususlar itina ile ve bizzat yapılacak incelemeyi takiben doldurulur.

Paraya vazıülyed olan birimlerde, bilgisayar ortamında, kasa hesaplarının kontrolü, hesap hareketlerinin incelenmesi ile banka hesaplarının karşılaştırılması sureti ile yerine getirilir. Kasa defteri tutulan ve makbuz düzenlenen birimlerde ayrıca makbuzların seri ve sıra numaralarının teselsülüne özen gösterilip gösterilmediğine, içeriğinin eksiksiz şekilde kasa defterine ve reddiyatın tahsilat sayfalarındaki özel hanelere zamanında işlenip işlenmediğine, devirlerin yıl sonunda yapılarak tahsilat ve reddiyat bakiyelerini doğrulayıp doğrulamadığına, makbuzların mevzuatın emredici hükümlerine uygun düzenlenip düzenlenmediğine, memur ve taraf imzalarını taşıyıp taşımadığına, makbuz asıl ve dip koçanları arasında farklılık bulunup bulunmadığına, emanet paraların usulüne uygun olarak süresi içerisinde ilgili bankaya yatırılıp yatırılmadığına, dikkat edilir.

Hesap kontrolüne bir önceki denetim tarihi esas alınarak başlanır, bakanlık genelgelerinde belirtilen periyodik sürelerde ve mukayeseli şekilde yapılır, bu suretle yıl sonunda kontrol dışı hesap kalmamasına özen gösterilir.

Yapılan denetim esnasında belirlenen usulsüzlük ve yolsuzluklara raporlarda yer verilerek gereğine tevessül edilir.

11.2. Denetimi Yapılacak Olan Birimler

11.2.1. Adli Emanet Bürosu İşlemlerinin Denetimi

Adli emanet bürosu, yürürlükte bulunan *"Suç Eşyası Yönetmeliği"* ile diğer bağlantılı yönetmelik, bu konudaki bakanlık genelgesi ve iş bu yönergenin adli emanet bürosuyla ilgili kısmında yazılı hususlar doğrultusunda, ilgili Cumhuriyet başsavcı vekili ile bürodan sorumlu Cumhuriyet savcısının sürekli gözetimi ve denetimi altında bulundurulmak suretiyle denetlenir.

11.2.2. Ceza İnfaz Kurumlarının Denetimi

Ceza İnfaz Kurumları ve tutukevleri; zimmet ve suiistimallerin önlenmesi bakımından görevlendirilen Cumhuriyet başsavcı vekili ve Cumhuriyet savcısı tarafından, sürekli denetim altında tutulur. Ceza İnfaz Kurumunun sevk ve idaresine yönelik karar ve işlemler mevzuat dairesinde denetlenir.

Bu cümleden olarak;

Kurum binası ve müştemilatı ile koğuş, yatakhane, yemekhane, ambar, mutfak, revir, çamaşırhane, banyo, müşahede ve disiplin hücreleri gibi kısımları ile hizmete açık veya kapalı bulunan bölümlerinin fiziki durumları ve kullanılış özelliklerinin, gece ve gündüzleri etkin bir denetime imkan verip vermedikleri, firarları önleyici tedbirlerin alınıp alınmadığı,

Muhafaza ve aydınlatma tedbirlerinin yeterliliği, haberleşme ve alarm tesisatının durumu,

Koğuşlarda yatma planı bulunup bulunmadığı, koğuşların hangi hükümlüler ve tutuklulara tahsis edildiği, kısmi ve umumi aramalar ile günlük yoklamaların yapılıp yapılmadığı,

Personele ait nöbet çizelgelerinin düzenleme, tasdik ve tatbikinde mevzuata uyulup uyulmadığı,

Disiplin cezaları verilmişse mahiyeti, kararların kartonlarda saklanıp saklanmadığı, mahsus defterine işlenip işlenmediği,

Gönderilen ve alınan mektuplar, mevkute ve basılı eserlerin kuruma alınırken kontrole tabi tutulup tutulmadığı,

Görüşlerde mevzuat ve bakanlık genelgelerine uygun davranılıp davranılmadığı,

Resimli kimlik kartlarının dağıtılarak hüviyet cüzdanlarının alınıp alınmadığı,

Açılan kurslara katılma ve başarı durumu, ders ve konferansların mahiyet ve yeterliliği, eğitim, öğretim ve psiko-sosyal hizmet programının uygulanıp uygulanmadığı,

Kitaplıktan yararlanma usulleri ile bu konudaki Yönetmelik hükümlerine uyulup uyulmadığı,

Televizyon, radyo gibi iletişim araçları ile demirbaş eşyalarının ve kırtasiyenin yeterliliği ile usulüne uygun olarak kullanılıp kullanılmadığı,

Hükümlü ve tutuklu defterlerine resim yapıştırılıp yapıştırılmadığı,

Hükümlü ve tutuklu kıymetli eşyalarının korunup korunmadığı, çıkışlarında kendilerine iade edilip edilmediği,

Sabotajlara ve yangınlara karşı önleme tedbirlerinin alınıp alınmadığı,

Kurumda olağan üstü hallerde uygulanacak plan tatbikatının yapılıp yapılmadığı,

Hükümlü müşahedelerinin zamanında yapılıp yapılmadığı,

Emanet paraların alınma ve dağıtılma usullerine riayet edilip edilmediği ve faizler ile ekmek kırıntılarından hasıl olan gelirlerin amaca uygun olarak kullanılıp kullanılmadığı,

Hükümlü ve tutukluların temizlik, tıraş ve banyo ihtiyaçlarının karşılanıp karşılanmadığı, aşı ve muayenelerinin yaptırılıp yaptırılmadığı,

Genel bütçeye ait giyecek, yiyecek, temizlik ve sair ihtiyaç maddelerinin alım ve dağıtımında mevzuat çerçevesinde davranılıp davranılmadığı,

Hükümlülerin izinlerini düzenleyen esaslara riayet edilip edilmediği,

Bir yıldan fazla hürriyeti bağlayıcı cezaya mahkûm olanlara vasi tayin ettirilip, ettirilmediği,

Yiyecek bedellerinin tahsilinde özen gösterilip gösterilmediği,

Kurumun, müdürler tarafından gündüz ve geceleri denetlenip denetlenmediği, tespit edilen aksamalarda ilgililerin uyarılıp uyarılmadığı, suç teşkil eden fiillerden dolayı gerekli işlemlere tevessül edilip edilmediği,

Hükümlü ve tutukluların hak ve menfaatlerinin korunması konusunda alınan tedbirlerle, insan onuru ile bağdaşmayan veya kişileri küçültücü nitelikte işlemlere mani tedbirlerin alınıp alınmadığı,

Hükümlü ve tutukluların;

Kuruma kabulü, ilk muayeneleri, öğretim ve mesleki durumlarının saptanması gibi işlemler,

Tedavi ve muayeneleri için hastanelere, duruşmalarda bulundurulmak üzere mahkemelere gönderilmeleri veya başka bir infaz kurumuna nakil ve sevkleri hususunda alınan tedbirler,

Kadın, erkek, çocuk hükümlü ve tutuklularla daha önce polis, jandarma gibi güvenlik hizmetlerinde bulunanlar ve cinsel dokunulmazlığa karşı suçlardan gelenlerin yerleştirilmeleri, akıl hastaları, saldırgan ve çevresi için tehlike arz edenlerin barındırılmaları özel kapalı ceza infaz kurumlarında ıslah ve iyileştirme çalıştırmalarına karşı duranlarla siyasi ve terörist nitelikliler hakkında alınan tedbirler ve koruma önlemleri,

Kurumda uygulanan günlük yaşamla ilgili programlarla ile meydana gelen toplu ve müessif olaylarla sebepleri gibi hususlar gözden geçirilir, bütün defter, kayıt ve kartonlar kontrol edilerek varsa eksik karar ve işlemler tamamlattırılır.

Uygun zamanlarda, hükümlü ve tutuklularla konuşularak istekleri saptanır, makul olanların icrası yönünde ilgililer uyarılır, gerekirse ilgili birime ulaştırılmak üzere keyfiyet Cumhuriyet Başsavcılığına bir raporla sunulur.

Mevzuata ve Adalet Bakanlığı tarafından yayınlanan genelge ve görüşlere uyulup uyulmadığı denetlenir.

11.2.3. İcra ve İflas Dairelerinin Denetimi

İcra ve İflas Daireleri; İcra ve İflas Kanunu'nun 13/a maddesi ile İcra İflas Kanunu Yönetmeliği'nin 97, 98 ve 107. maddeleri uyarınca her yıl Ocak ayı içerisinde Cumhuriyet savcıları tarafından denetlenir. Ayrıca Adalet Bakanlığı Hukuk İşleri Genel Müdürlüğünün 13/12/2011 gün ve 30582 sayılı yazıları, Adalet Bakanlığı Ceza İşleri Genel Müdürlüğünün 21/11/2011 gün ve 28/1 sayılı genelgesi ile diğer genelgelerinde belirlenen hususlar nazara alınarak, en az üç ayda bir teftişe tabi tutulur. Söz konusu bu işlemlerin takibi yapılır.

Takiplerde teraküme sebebiyet verilmesini önlemek amacıyla gelen ve çıkan iş miktarları da kontrol edilir, eğer teraküm durumu var ise gereği yapılır.

Kasa hesabının denetimi genel esaslar dairesinde yerine getirilir.

11.2.4. İşyurtları Bürosunun Denetimi

Bu büronun denetimi, görevlendirilecek Cumhuriyet başsavcı vekili tarafından yürütülür.

Adalet Bakanlığı İşyurtları Kurumu Daire Başkanlığı bütçesinden Cumhuriyet Başsavcılığı adına avans olarak gönderilen ödeneklerin takip, tahakkuk ve mahsup işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılıp yapılmadığı banka kayıtları karşılaştırılarak kontrol edilir.

11.2.5. Mahkeme Veznelerinin Denetimi

Mahkeme Veznelerinin denetimi; Hukuk Mahkemeleri Kanunu Yönetmeliği ile Adalet Bakanlığı Hukuk İşleri Genel Müdürlüğünün genelge görüş ve talimatları doğrultusunda, görevli Cumhuriyet savcıları tarafından yapılır.

Denetim işlemi genel esaslarda belirtilen hususlar nazara alınarak yerine getirilir.

11.2.6. Nezarethaneler ve İfade Alma Odalarının Denetimi

CMK'nın 92. ve Yakalama, Gözaltına Alma ve İfade Alma Yönetmeliği'nin 26. maddesi hükümleri uyarınca, görevlendirilen Cumhuriyet başsavcı vekili ve Cumhuriyet savcıları tarafından; adli görevlerinin gereği olarak, nezarethaneler ve varsa ifade alma odaları, gözaltına alınan kişilerin durumları, gözaltına alınma sebep ve süreleri, gözaltına alınma ile ilgili tüm kayıt ve işlemler incelenir, araştırılır.

Adalet Bakanlığı tarafından yayınlanan genelge ve görüşler göz önünde bulundurularak; yapılan inceleme ve araştırma sonunda tespit edilen eksikliklerin giderilmesi için gerekli tedbirlerin süratle alınması sağlanır, kusuru görülen yetkililer hakkında gerekli işlemler yapılır, düzenlenecek raporların bir sureti belirli dönemler halinde Cumhuriyet Başsavcılığına verilir.

İnceleme ve araştırmalar duruma göre haberli veya habersiz olarak yapılır.

Yönetmelik'in 25. maddesinde öngörülen hususların kontrolü amacı ile oluşturulan Araştırma ve İnceleme Formu eksiksiz olarak doldurularak Başsavcılığa sunulur.

11.2.7. Noterlik Dairelerinin Denetimi

Noterlik Daireleri; 1512 Sayılı Noterlik Kanunu'nun 122. ve Noterlik Kanunu Yönetmeliği'nin 83. maddeleri uyarınca Cumhuriyet savcılarının devamlı denetimi altında olup her yıl mayıs ayı içerisinde yıllık teftişe tabi tutulur.

Yıl içerisindeki diğer periyodik denetimler de, uygulamada birliğin sağlanması amacıyla Cumhuriyet Başsavcılığınca belirlenen tarihlerde ve daha önceden görevlendirilen Cumhuriyet savcıları tarafından, Adalet Bakanlığı Hukuk İşleri Genel Müdürlüğünün 01.01.2006 gün ve 101 numaralı genelgesi ile diğer genelgeleri ve basılı raporların arka sayfasında yer alan açıklamalar ışığı altında ve aynı esaslar çerçevesinde icra olunur.

11.2.8. Soruşturma Kalemlerinin Denetimi

Genel ve Özel Bürolar Soruşturma Kalemlerinin denetimi; Bölge Adliye ve Adli Yargı İlk Derece Mahkemeleri ile Cumhuriyet Başsavcılıkları İdari ve Yazı İşleri Hizmetlerinin Yürütülmesine Dair Yönetmelik hükümleri uyarınca ilgili Cumhuriyet başsavcı vekili ve Cumhuriyet savcıları tarafından, Adalet Bakanlığı Ceza İşleri Genel Müdürlüğü'nün 21.11.2011 gün ve 28/1 ve diğer genelgeleri doğrultusunda gerçekleştirilir.

Yönetmelik uyarınca tutulması gereken kayıt ve kartonların usulüne uygun olarak tutulup tutulmadığı, fiziki ve elektronik ortamda işlemlerin süresi içerisinde ve eksiksiz olarak yapılıp yapılmadığı belli bir süre ile bağlı kalınmadan sık sık kontrol ve denetime tabi tutulur.

Belirlenen aksaklık ve usulsüzlükler tutanağa bağlanarak gereğine tevessül edilir.

11.2.9. Yemekhanenin Denetimi

Yemekhane; Adalet Bakanlığı Merkez, Adli Yargı ve İdari Yargı Yemek Hizmetleri Yönergesi hükümlerine göre, görevlendirilen Cumhuriyet başsavcı vekili ve görevlendirilecek Cumhuriyet savcısı tarafından, hesap, ambar mevcudu ve satın alma işlemleri olarak denetlenir.

Denetimde; defter, cetvel ve makbuzların eksiksiz şekilde bulundurularak kullanılıp kullanılmadığı,

Ambar mevcutlarının belirsiz zamanlarda sorumlu ve sayman tarafından sayılıp sayılmadığı,

Mutfak ve müştemilatının temizliğinin, günlük olarak denetlenip denetlenmediği,

Personelin belirli aralıklarla sağlık kuruluşlarına sevk edilerek portör muayenelerinin yaptırılıp yaptırılmadığı,

Yönetim kurulunun süresi içerisinde toplanıp toplanmadığı,

Satın almada, ambar giriş ve çıkışının yapılmasında, kart satışı ile misafir yemek ücretlerinin tahsilinde aksamaya meydan verilip verilmediği,

Yıl sonu bilançosu ile envanterlerinin çıkartılıp çıkartılmadığı kontrol edilerek düzenlenen raporda bu hususlara yer verilir.

12- ADLİ SİCİL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Bu birim tarafından;

Kişi ve kurumlar tarafından talep edilen sicil kayıtları verilir, Cumhuriyet Başsavcılığı ile mahkemelerden gelen adli sicil kayıt talepleri yerine getirilir.

Ceza Mahkemelerinden verilen ve kesinleşen mahkûmiyet kayıtlarına göre düzenlenen ceza bildirim ve tali karar fişleri ile Cumhuriyet Başsavcılığı İnfaz Bürosunca tanzim edilen yerine getirme fişlerinin veri girişleri gerçekleştirilir.

Bakanlık genelgeleri doğrultusunda, vatandaşın sabıka kayıt taleplerinin en seri şekilde karşılanması için gerekli önlemler alınır.

13- BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Bu birim tarafından;

Adalet Bakanlığı Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığınca yayınlanan 123, 124, 124/1 ve 125 numaralı ve Ulusal Yargı Ağı Projesi uygulamaları konulu genelgeler hükümleri uyarınca gerekli işlemler yapılır.

Bilgisayar ve donanımlarına ilişkin işlemler yerine getirilir.

UYAP işletiminden sorumlu Cumhuriyet başsavcı vekili, UYAP sistemini işler ve verimli halde tutmakla ilgili kararlar alınması, uygulanması konularında Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı, Başsavcılık Makamı, UYAP Birim Sorumlusu, Bilgi İşlem Müdürlüğü ve İdari İşler Müdürlüğü arasında koordinasyon görevini üstlenir, bu kapsamda donanım, personel talebine ilişkin resmi yazışmalarını yapar. İşletimde yer alan birimleri talep ve alınan kararlar doğrultusunda UYAP işletimine açar-kapatır. Donanım alım ve kabul komisyonu başkanlığı yapar. Yaşanan sorunlarda çözümün bir an önce gerçekleşmesine etkili olacak çalışmaları yürütür.

UYAP Birim Sorumlu Cumhuriyet savcısı; UYAP ekran uygulamaları talep formlarını onaylayarak Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'na iletir. Günlük hizmet akışında yaşanan ve yansıtılan sorunların tespiti ile çözümü konusunda girişimlerde bulunur. UYAP işletimine yönelik talepleri değerlendirerek kendi görüşü ile birlikte UYAP işletiminde sorumlu Cumhuriyet başsavcı vekiline bildirir. UYAP işletimine yönelik hazırlık ve değerlendirme toplantılarına katılır.

Bilgi İşlem Müdürü sorumlu olduğu Ankara Adliyesi ile diğer adliyelerde ve ceza infaz kurumlarında bulunan bilgi işlem şeflikleri ve bürolarındaki faaliyetlerin bakanlık genelge ve talimatlarına uygun olarak bilgi işlem faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumludur. Bu doğrultuda planlama yapar, personel görevlendirmesini yapar ve denetler. Yapılan faaliyetlerle ilgili raporları düzenleyerek Cumhuriyet Başsavcılığına ve Adalet Bakanlığı Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına gönderir. Cumhuriyet başsavcısı ile bağlı olduğu Cumhuriyet başsavcı vekilinin ve UYAP birim sorumlusu Cumhuriyet savcısının verdiği diğer görevleri yapar.

Mühendisler, bilgi işlem bünyesinde kullanılan tüm programların idaresi, program değişiklikleriyle alakalı talepler ve bunların takibi, bunlardan alınacak raporların düzenlenmesi, teknik şartname hazırlanmasından sorumludur. Bilgi İşlem Müdürlüğünce geliştirilecek bilişim projelerinde görev alır. Bilgi işlem müdürünün verdiği diğer görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

Bilgi işlem şefleri, sorumlu oldukları sahada görev yapan personelin sevk ve idaresinden, kullanıcılardan gelen destek taleplerinin zamanında yerine getirilmesinden, sorumluluk alanındaki bilgi işlem ekipmanlarının bakımlarının zamanında yapılmasından, arızalı ekipmanların tamiratından, sevkinden ve yerine ikamesinden, personel tarafından giderilemeyen sorunların giderilmesinden sorumludur. Bilgi işlem müdürünün verdiği diğer görevleri yapar. UYAP network alt yapısını çalışır vaziyette tutar, arızalarını giderir (data hattı), kabinet odalarının bakımı ve çalışır vaziyette tutar, aktif ağ cihazlarının (Router, Switch, omurga vb.) bakımı- işletimi, server bakım-işletimi, iletişim hatlarının kontrolü arıza kayıt işlemleri (3G, Karasal), ağ kapasite planlaması yapar, NPM üzerindeki tüm faaliyetleri yürütür. SEGBİS sistemlerinin kurulumları, donanım ve envanter takibi ile SEGBİS uygulamalarında kullanıcılara yeterli destek ve eğitimin verilmesini sağlar. Meydana gelecek arızaları giderir veya giderilmesini sağlar, donanım ihtiyaçlarını belirler, planlama ve dağıtımını yapar, envanter kayıtlarını oluşturur, takibini yapar, donanımların (PC, yazıcı, tarayıcı vb.) kurulumu, bakımı ve işletimini sağlar, kullanıcılara teknik destek sağlar, garantisi biten donanımların tamir ve bakımlarını yapar, tüm kullanıcıların e-imza kullanımını takip eder, ihtiyaçları belirler, yenileme, üretim, cihaz talebi vb. işlemleri zamanında takip eder.

Arızalı ürünlerin takibini yaparak garantili ürünlerin garanti sürecindeki prosedürleri yerine getirir, süreci yönetir. Garanti dışı ürünlerin tamirinin yapılmasını, yerine konan donanımların takibinin yapılmasını sağlar.

Tamir merkezine gelen cihazları kaydederek tamir edilmesini sağlar, depo takibini yaparak envanter kayıtlarını güncel olarak tutar, faaliyetlerin aksamayacağı şekilde donanım taleplerinde bulunur.

İdari birim personeli, bilgi işlem şefliklerinin yapmış olduğu faaliyetleri raporlayarak bilgi işlem müdürüne sunar, demirbaşların kaydını tutar ve kontrol eder. Değişimleri anında işleyerek güncel olmasını sağlar.

Sahadaki isteklere göre ihtiyaç listesi hazırlar, bilgi işlem müdürüne sunar. Bilgi işlem müdürünün isteği ve bilgisi dahilinde yazışmaları yapar. Gelen yazıları kaydeder. Bilgi işlem müdürünü bilgilendirir. Adalet Bakanlığı Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığınca istenen günlü yazıların (faaliyet raporları, demirbaş raporları vb.) takibini yapar, bunları hazırlar süresi içinde gönderilmesini sağlar. Personel ile ilgili özlük dosyası tutar, günceller, izin, rapor vb. işlemlerini yapar. Personelin mesai takibini yaparak bilgi işlem müdürünü bilgilendirir.

Teknik Ofis Personeli, (Bilgisayar İşletmeni-Teknisyen) bilgisayarlarda meydana gelen donanım arızalarını tamir eder. Tamir edilemeyeni tamir atölyesine sevkini sağlayarak yerine yedek donanım verir. Gerektiğinde işletim sistemini kurar, donanım sürücülerini yükler. Bilgi yedeklenmesi vb. konularda kullanıcılara destek verir. Virüs programları, JAVA, AKIS gibi programları yükler ve

günceller. Network arızaları ile ilgilenir. UYAP ekranlarının açılamadığı durumda (ağ sorunları, java sorunu, uyap data vb.) açılmasını sağlar. Şifre talep ve güncelleme işlemlerini yapar. E-imzanın takılması, yüklenmesi ve şifrelerinin alınması ile ilgili destek taleplerini yapar.(e-imza görevlisi teknisyen) Teknik personelin ihtiyaç duyduğu program ve sürücülerin ortak paylaşım alanında güncel olarak bulunmasını sağlar.

Uyap Uzman Kullanıcısı, UYAP üzerinden gönderilen düzeltme taleplerini derhal yerine getirir, yardım masasına gönderilmesi gerekenlerin işlemlerini yapıp UYAP birim sorumlusuna gönderir, sonuçlanıncaya kadar takibini yapar ve bilgilendirir. Bunun için modül içinde mutlaka bir nöbetçi bırakır. Her modül kendi birimlerindeki UYAP kullanıcılarının sistemdeki rollerinin güncel olmasını sağlar, yazılı olarak gelen (sistem üzerinden, e-imzalı) personel görevlendirme ve iptal işlemlerini derhal yapar. Kendi modülüyle ilgili destek taleplerini DTS üzerinden takip ederek üzerine düşen işlemleri gerek telefonla, gerek uzaktan bağlanarak gerekse birime giderek derhal yerine getirir. Yerine getirilemeyen talepleri, uzayan iş nedeniyle biriken talepleri modüldeki diğer arkadaşlarıyla paylaşıp giderilmesini sağlar ve bilgi işlem şefini bilgilendirir. Modülündeki tüm kullanıcıların iş listelerinin zamanında yapıldığını ve e-imzayı kullandığını denetler ve yapılmasını sağlar. Destek isteyenlere destek verir. Modülüyle ilgili gerek ekran gerekse mevzuat konusunda kendisini geliştirerek yeterli bilgi sahibi olur. Bilişim sistemindeki yenilikleri takip eder, uygulama güncellemeleri hakkında bilgi sahibi olup modülündeki diğer kullanıcıları eğitim ve seminerlerle bilgilendirir, yeniliklerin kullanılmasını sağlar. E-imza kullanımını ve e-belge dolaşımını artırmak için modülüyle ilgili projeler üretir. Uygulamada yaşadığı aksaklıkları ve çözüm yollarını yazılı olarak bilgi işlem müdürüne bildirir. Tarama merkezlerini denetler, amacına uygun çalışmasını sağlar, gerekli eğitimleri verir. Personele yönelik eğitim programları uygular, düzenler. Aylık faaliyetlerle ilgili toplantı yapar, rapor hazırlayıp bilgi işlem müdürüne sunar. Bilgi işlem müdürünün verdiği diğer görevleri yapar.

14- ADLİ DESTEK VE MAĞDUR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Adli Destek ve Mağdur Hizmetleri Dairesi Başkanlığınca adli süreçte mağdurlara ve özellikle kırılgan gruplara yönelik onarıcı adalet ve sosyal hukuk devleti ilkeleri çerçevesinde etkin, sürdürülebilir ve ulaşılabilir bir mağdur destek sistemi kurulması amacıyla gerçekleştirilen çalışmalar sonucunda, suç mağdurlarına yönelik bilgilendirme, yönlendirme, psiko-sosyal destek hizmetlerini sunmak üzere kurulan Adli Destek ve Mağdur Hizmetleri Yönetmeliği Hükümleri uyarınca gerekli iş ve işlemleri yerine getirir. Adalet Bakanlığı Adli Destek ve Mağdur Hakları Dairesi Başkanlığınca belirlenen hükümler doğrultusunda suç mağdurlarının adalete erişimi noktasında yardımcı olurlar.

15- DENETİMLİ SERBESTLİK MÜDÜRLÜĞÜ

5402 sayılı Denetimli Serbestlik Hizmetleri Kanununun 11, 12, 13, 14 ve 15. maddelerinde sayılan ve ilgili mevzuatta verilen görevleri yerine getirir.

Mahkemelerden, Cumhuriyet Başsavcılıklarından ve diğer kurumlardan gelen evrak ve tüm yazılar gecikilmeden kaydedilerek gereği yapılır.

Denetimli serbestlik kararlarına ilişkin ilâmlar, mahkeme kararları ya da Cumhuriyet Başsavcılığından gelen yazıların günlük olarak kayıtlanması ve işleme konulmasına özen gösterilir.

Mahkemeler ve Cumhuriyet Başsavcılıkları tarafından istenilen, kararların infazı ile ilgili rapor ve yazılar hazırlanır.

Denetimli serbestlik yükümlülüğünün;

a) Usulüne uygun tebligata rağmen yerine getirilmesine başlanmaması,

b) Uyarılara rağmen ihlal edilmesi,

c) Mahkeme tarafından kaldırılması,

d) İnfaz edilmesi,

Halinde kayıt kapatılarak durum Cumhuriyet Başsavcılığı aracılığıyla mahkemeye bildirilir.

Asayiş, güvenlik ve benzeri konularda ortaya çıkan sorunlar için gecikmeksizin önlem alınır. Önlemlerin yetersiz kalması hallerinde durum Cumhuriyet Başsavcılığı aracılığıyla Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğüne bildirilir.

Haklarında adli kontrol tedbiri verilen şüpheli veya sanıkların izin ya da başka denetimli serbestlik müdürlüğüne nakil talepleri değerlendirilmek üzere ilgili Cumhuriyet Başsavcılığına veya mahkemeye gönderilir.

Kolluk görevlilerince ikmali gereken hususlar Cumhuriyet Başsavcılığı aracı kılınmak suretiyle ikmal edilir.

Denetimli serbestlik müdürlüğüne müracaat etmesi gereken sürenin bitiminden itibaren yasal sürenin geçmiş olmasına karşın müracaat etmeyen hükümlüler hakkında 5237 sayılı Kanunun 292. ve 293. maddeleri uyarınca işlem yapılmak üzere evrakın bir sureti Cumhuriyet Başsavcılığına gönderilir.

İnfaz için gönderilen kararların, süre yönünden ilgili mevzuata uygun olmadığı anlaşılması halinde, durum tutanağa yansıtılarak, infaz dosyası bir karar verilmek üzere Cumhuriyet Başsavcılığına gönderilir.

Yabancı uyruklu hükümlülerin ülkede kalmasının, siyasi, idari ve kamu güvenliği açısından, sakıncalı olup olmadığı, sınır dışı edilmesi gerekip gerekmediği hususunda Cumhuriyet Başsavcılığı aracılığıyla İçişleri Bakanlığından görüş sorulur.

16- CEZA İNFAZ KURUMLARI VE TUTUKEVLERİ

Yönetimi Ankara Cumhuriyet Başsavcılığına ait bulunan tüm Ceza İnfaz Kurumları ile ilgili görevler Cumhuriyet başsavcısı, Cumhuriyet başsavcı vekilleri ve Cumhuriyet savcıları tarafından, bu yönerge içinde mahsus bölümlerinde belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda yerine getirilir.

17- YÜRÜRLÜK

Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı Çalışma Usul ve Esasları ile ilgili genel kriterler ile iş bölümü belirlenmiş olup, yönerge 22.06.2026 tarihinden itibaren yürürlüğe girecektir.

Hakimler ve Savcılar Kurulu tarafından yayınlanan kararname kapsamında ataması yapılan Cumhuriyet başsavcı vekilleri ile Cumhuriyet savcılarının itiraz durumlarında değişiklik olması durumunda yeniden değerlendirme yapılacaktır.

Bu yönergenin yürürlüğe girmesinden önce duyurulan iç genelge, görüş ve talimatların bu yönergeye aykırı hükümleri uygulanmaz.

Bu yönergenin yürürlüğü sırasında tereddüt oluşması durumunda, Cumhuriyet başsavcısının talimatı doğrultusunda işlem yapılacaktır.

İŞ BÖLÜMÜ

CUMHURİYET BAŞSAVCISI

AYKUT ÇELİK

1. Yönetim, temsil, adalet dairelerinin genel denetimi, temizliği, güvenliği, bakım ve onarımı ile yönetiminin gereklerini yapmak veya yaptırmak,
2. Cumhuriyet başsavcı vekili ve Cumhuriyet savcıları ile mülhakat Cumhuriyet başsavcıları ve Cumhuriyet savcıları üzerinde gözetim ve denetim yetkisini kullanmak,
3. Cumhuriyet başsavcısı, Cumhuriyet başsavcı vekilleri ve Cumhuriyet savcıları arasındaki iş bölümü cetvelini düzenlemek,
4. Cumhuriyet başsavcı vekilleri ile Cumhuriyet savcıları ve mülhakat Cumhuriyet başsavcıları ile Cumhuriyet savcılarının adli tatil, yıllık ve mazeret izinlerini düzenlemek, yasal nedenlerle görevlerinden ayrılan ve görevlerine başlayan Cumhuriyet savcılarının ayrılış ve başlayış tarihlerini Hâkimler ve Savcılar Kuruluna bildirmek,
5. Hâkimler ve Savcılar Kurulu, Adalet Bakanlığı ve diğer bakanlıklarla Ankara Cumhuriyet Başsavcılığını temsilen gerekli yazışmaları yapmak,
6. Merkez ve mülhakat hâkim ve Cumhuriyet savcıları hakkında Hâkimler ve Savcılar Kurulu ile Adalet Bakanlığının izin ve talimatları doğrultusunda gerekli inceleme ve soruşturmaları yapmak ve sonuçlandırmak,
7. Adalet Komisyonu ile gerekli diğer komisyon ve kurul toplantılarına katılmak,
8. İta amirliği görevini yapmak, adalet dairelerinin ihtiyaçlarına göre gerekli ödenekleri temin etmek, bu ödeneklerin amacı doğrultusunda ve tasarruf ilkelerine riayet edilerek harcanması için gerekli işlemleri yapmak veya yaptırmak,
9. Hâkim ve Cumhuriyet savcılarının ağır ceza mahkemesinin görevine giren suçüstü hallerindeki soruşturmaları, yine hâkim ve Cumhuriyet savcılarının kişisel suçları ile ilgili soruşturmaları yapmak veya yaptırmak,
10. Gerekli gördüğü konularda iç genelge yayımlamak ve sonucunu takip etmek,
11. Cumhuriyet başsavcı vekilleri tarafından düzenlenen iddianame, fezleke ve kovuşturmaya yer olmadığına dair kararları incelemek, hatalı görülenler hakkında gereğini yapmak,
12. Cumhuriyet Başsavcılığına hitaben gelen gizli evrakın zarf açma ve havale işlemlerini yapmak,
13. Gerekli gördüğü soruşturmaları yapmak ve davalarda iddia makamını temsil etmek veya ettirmek,
14. Sincan 1, 2, 3 ve 4 No'lu L ile T Tipi Kapalı Ceza İnfaz Kurumu, Sincan 1 ve 2 No'lu F Tipi Yüksek Güvenlikli Kapalı Ceza İnfaz Kurumu, Sincan 1 ve 2 No'lu Yüksek Güvenlikli Kapalı Ceza İnfaz Kurumu, Ankara Açık Ceza İnfaz Kurumu, Ankara Çocuk ve Gençlik Kapalı Ceza İnfaz Kurumu, Çocuk Eğitimevi, Sincan Açık Ceza İnfaz Kurumu, Sincan Kadın Kapalı Ceza İnfaz Kurumu ve Ankara Denetimli Serbestlik ve Yardım Merkezlerini bizzat ya da görevlendirdiği Cumhuriyet başsavcı vekili ve Cumhuriyet savcıları vasıtasıyla denetlemek,
15. Yürütülen soruşturmalar konusunda basın ile ilişkileri yönetmek, gerekli gördüğü takdirde soruşturmalar hakkında kamuoyunu bizzat ya da basın sözcülüğü aracılığı ile aydınlatmak veya bilgilendirmek amacıyla basın bildirisi yayınlamak,
16. Mülhakat Cumhuriyet Başsavcılıkları ve ceza infaz kurumlarının denetim ve gözetimini yapmak veya yaptırmak,
17. Ankara Cumhuriyet Başsavcılığınca yerine getirilen hizmetlerin aksamadan ve süratle yürütülebilmesi için Cumhuriyet başsavcı vekilleri ve Cumhuriyet savcıları ile belli aralıklarla toplantılar yapmak, Cumhuriyet başsavcı vekilleri ve Cumhuriyet savcıları arasında gerekli koordine ve ahengi sağlayacak her türlü tedbiri almak.

CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLLERİ:

1- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ HALİL MAÇKAYA

1. Uzlaştırma İşlemleri Bürosu ile ilgili tüm işlemleri yapmak, bu büroda görevli Cumhuriyet savcıları arasındaki evrak tevziini gerçekleştirmek, düzenlenen iddianame ve kovuşturmaya yer olmadığına dair kararları incelemek, hatalı görülenler hakkında gereğini yapmak,
2. Muhabere Bürosu ile ilgili tüm işlemleri yapmak, büroda görevli Cumhuriyet savcısı tarafından düzenlenen iddianame ve kovuşturmaya yer olmadığına dair kararları incelemek, hatalı görülenler hakkında gereğini yapmak,
3. Seri Muhakeme İşlemleri Bürosu ile ilgili tüm işlemleri yapmak, bu büroda görevli Cumhuriyet savcıları arasındaki evrak dağılımını gerçekleştirmek, düzenlenen iddianame ve kovuşturmaya yer olmadığına dair kararları incelemek, hatalı görülenler hakkında gereğini yapmak,
4. Kendisine bağlı bürolarda görevli yazı işleri müdürleri ile görev yapan personelin çalışmalarını yasa, yönetmelik ve genelgeler açısından denetleyerek kılık kıyafet esaslarına ve çalışma saatlerine uymalarını sağlayarak verimli çalışmalarını sağlamak, zabıt kâtiplerine ilişkin nöbet listelerini bizzat düzenleyerek ilgili birimlere iletmek, nöbet hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için ihtiyaç duyulan tüm önlemleri almak, idari ve cezai yönden gerekli önlemleri alarak neticesini Cumhuriyet başsavcısına bildirmek,
5. Bağlı bürolarda;

a) Görevli yazı işleri müdürleri ile personelin yıllık izinlerini düzenlemek,
b) Aylık ve yıllık iş cetvellerinin düzenlenmesini sağlamak, sonuçlarını Cumhuriyet başsavcısına sunmak,
c) Yazı işleri müdürlerinin ve diğer personelin de disiplin amiri olarak, disiplin soruşturmalarını yapmak veya yaptırmak,

6. Cumhuriyet Başsavcı Vekili Hamza YOKUŞ'un yokluğunda ona ait işlerin gereğini yapmak,
7. Nöbetlerinde kendisine düşen işlerin gereklerini yerine getirmek,
8. Kendisine bağlı büroların çalışmalarını denetlemek,
9. Cumhuriyet başsavcısı tarafından kendisine tevdi edilen diğer görevleri yapmak,

2- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ ALPER TÜRKÖZMEN

1. Müracaat, Kayıt ve Nöbet İşlemleri Bürosu, Ön Büro ile ilgili tüm işlemleri yapmak ve denetimini icra etmek, büroda görevli Cumhuriyet savcıları arasındaki evrak tevziini gerçekleştirmek, açılan dava ve verilen kovuşturmaya yer olmadığına dair kararları incelemek, hatalı görülenler hakkında gereğini yapmak, Cumhuriyet savcılarının nöbet listelerini düzenlemek, ilgili birimlere iletmek ve nöbet hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için gereken önlemleri almak,
2. Müracaat, Kayıt ve Nöbet İşlemleri Bürosundan intikal eden ve içeriği itibariyle takibinin kolluğa bırakılmayıp bizzat Cumhuriyet savcısı tarafından yürütülmesi zorunlu görülen ve özellik arz eden soruşturmaları yapmak üzere Cumhuriyet savcısı görevlendirmek, bu nitelikteki soruşturmaları tüm aşama ve evreleri ile izlemek, ağır cezalık suçların tahkik ve takibinde gerekli özen ve hassasiyetin gösterilmesi hususunda icap eden tedbirleri almak,
3. Tutuklu evrakı inceleyerek tutuklama taleplerinin 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanununun 100–101. maddelerinde belirtilen yasal şart ve gerekçeleri kapsayıp kapsamadığını tahkik ederek gerektiğinde Cumhuriyet başsavcısını bilgilendirmek,
4. Yapılacak programa göre en az üç ayda bir olmak üzere "Yakalama, Gözaltına Alma ve İfade Alma Yönetmeliği" uyarınca nezarethaneleri bizzat denetlemek ve Cumhuriyet savcıları arasında bu konuda periyodik denetleme cetveli düzenlemek,

5. Cumhuriyet başsavcısının talimat vermesi halinde, Cumhuriyet başsavcı vekilleri ve Cumhuriyet savcıları arasındaki iş bölümü cetvelini düzenlemek,
6. Mülhakat adliyelere ilişkin iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlamak,
7. Spor Suçları Soruşturma Bürosu ile ilgili tüm işlemleri yapmak, düzenlenen iddianame ve kovuşturmaya yer olmadığına dair kararları incelemek, hatalı görülenler hakkında gereğini yapmak,
8. HSK Soruşturma Bürosu ile ilgili tüm işlemleri yapmak,
9. HSK Muhabere Bürosu ile ilgili tüm işlemleri yapmak,
10. Cumhuriyet Başsavcılığı Vekiller Kalemi ile ilgili tüm işlemleri yapmak,
11. Cumhuriyet Başsavcılığına bağlı kalem ve bürolarda çalışan tüm personelin, Cumhuriyet başsavcısının talimatları doğrultusunda görev ve gereklerine uygun şekilde koordine etmek ve bürolar arası görevlendirmelerini yapmak,
10. Kendisine bağlı bürolarda görevli yazı işleri müdürleri ile görev yapan personelin çalışmalarını yasa, yönetmelik ve genelgeler açısından denetleyerek kılık kıyafet esaslarına ve çalışma saatlerine uymalarını sağlayarak verimli çalışmalarını sağlamak, zabıt kâtiplerine ilişkin nöbet listelerini bizzat düzenleyerek ilgili birimlere iletmek, nöbet hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için ihtiyaç duyulan tüm önlemleri almak, idari ve cezai yönden gerekli önlemleri alarak neticesini Cumhuriyet başsavcısına bildirmek,
11. Bağlı bürolarda;

a) Görevli yazı işleri müdürleri ile personelin yıllık izinlerini düzenlemek,
b) Aylık ve yıllık iş cetvellerinin düzenlenmesini sağlamak, sonuçlarını Cumhuriyet başsavcısına sunmak,
c) Yazı işleri müdürlerinin ve diğer personelin de disiplin amiri olarak, disiplin soruşturmalarını yapmak veya yaptırmak,

12. Cumhuriyet Başsavcı Vekili Ahmet AKDENİZ'in yokluğunda ona ait işlerin gereğini yapmak,
13. Nöbetlerinde kendisine düşen işlerin gereklerini yerine getirmek,
14. Kendisine bağlı büroların çalışmalarını denetlemek,

3- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ MUHARREM SONGÜR

1. (5) Nolu Genel Soruşturma Bürosunda görevli;

- Cumhuriyet Savcısı Abdullah ÇITLAK (104893)
- Cumhuriyet Savcısı Mustafa MANGA (92537)
- Cumhuriyet Savcısı Nezaket ÖZÜZEYBEK (220420)
- Cumhuriyet Savcısı Sezgi KAVAS SOLAK (194321)
- Cumhuriyet Savcısı Sudi TOKSOY (32330)
- Cumhuriyet Savcısı Süleyman KILINÇ (220236)
- Cumhuriyet Savcısı Tayyar ÖĞMEN (41481)
- Cumhuriyet Savcısı Tuğba ARSLAN (122585)
- Cumhuriyet Savcısı Tuğçe KARABAĞ KÖKSAL (252179)
- Cumhuriyet Savcısı Tuğçe YİĞİT (219775)
- Cumhuriyet Savcısı Turgut ŞAHİN (199146)
- Cumhuriyet Savcısı Türkay TÜRKLER (34474)
- Cumhuriyet Savcısı Ülkü ALPMAN (211130)

- Cumhuriyet Savcısı Vahit ÖZCAN (69460)
- Cumhuriyet Savcısı Yalçın KARAOĞLU (194304)
- Cumhuriyet Savcısı Yasin KILIÇ (215833)
- Cumhuriyet Savcısı Yasin ÖZTÜRK (120866)
- Cumhuriyet Savcısı Yasin YILDIZ (174676)
- Cumhuriyet Savcısı Yeşim ATEŞ (193695)

isimleri yazılı Cumhuriyet Savcıları tarafından düzenlenen iddianame ve kovuşturmaya yer olmadığına dair kararları incelemek, hatalı görülenler hakkında gereğini yapmak,

2. 30.07.2026 tarihinde Adalet Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğünün 43807993-601.01-340 sayılı genelgesiyle Adli Yargı İlk Derece Mahkemeleri Adalet Komisyonu bünyesinde kurulan Yargı Hizmetlerinin Etkinliği Bürosu ile gereken koordinasyonu sağlamak, yazışmaları yapmak, verileri hazırlayıp bu büroya sunulmasını sağlamak.
3. Talimat Bürosu ile ilgili tüm işlemleri yapmak,
4. Esas ve Karar Büroları ile ilgili tüm işlemleri yapmak,
5. Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğünün 01.01.2006 gün ve 8/61 sayılı taşra personelinin çalışma düzeniyle ilgili yayımlanan genelge gereğini yerine getirmek ve Adli Sicil Bürosunun gözetim ve denetimini yapmak,
6. Kendisine bağlı bürolarda görevli yazı işleri müdürleri ile görev yapan personelin çalışmalarını yasa, yönetmelik ve genelgeler açısından denetleyerek kılık kıyafet esaslarına ve çalışma saatlerine uymalarını sağlayarak verimli çalışmalarını sağlamak, zabıt kâtiplerine ilişkin nöbet listelerini bizzat düzenleyerek ilgili birimlere iletmek, nöbet hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için ihtiyaç duyulan tüm önlemleri almak, idari ve cezai yönden gerekli önlemleri alarak neticesini Cumhuriyet başsavcısına bildirmek,
7. Bağlı bürolarda;

a) Görevli yazı işleri müdürleri ile personelin yıllık izinlerini düzenlemek,
b) Aylık ve yıllık iş cetvellerinin düzenlenmesini sağlamak, sonuçlarını Cumhuriyet başsavcısına sunmak,
c) Yazı işleri müdürlerinin ve diğer personelin de disiplin amiri olarak, disiplin soruşturmalarını yapmak veya yaptırmak,

8. Cumhuriyet Başsavcı Vekili Melih ALADAĞ'ın yokluğunda ona ait işlerin gereğini yapmak,
9. Nöbetlerinde kendisine düşen işlerin gereklerini yerine getirmek,

Kendisine bağlı büroların çalışmalarını denetlemek,

4- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ NAMIK KEMAL SALTIK

1. Bilişim Suçları Soruşturma Bürosu ile ilgili tüm işlemleri yapmak, bu büroda görevli Cumhuriyet savcıları arasındaki evrak tevziini gerçekleştirmek, düzenlenen iddianame ve kovuşturmaya yer olmadığına dair kararları incelemek, hatalı görülenler hakkında gereğini yapmak,
2. Zamanaşımı ve Faili Meçhul Suçlar Soruşturma Bürosu ile ilgili tüm işlemleri yapmak, bu büroda görevli Cumhuriyet savcıları arasındaki evrak tevziini gerçekleştirmek, düzenlenen iddianame ve kovuşturmaya yer olmadığına dair kararları incelemek, hatalı görülenler hakkında gereğini yapmak,
3. Kendisine bağlı bürolarda görevli yazı işleri müdürleri ile görev yapan personelin çalışmalarını yasa, yönetmelik ve genelgeler açısından denetleyerek kılık kıyafet esaslarına ve çalışma saatlerine uymalarını sağlayarak verimli çalışmalarını sağlamak, zabıt kâtiplerine ilişkin nöbet listelerini bizzat düzenleyerek ilgili birimlere iletmek, nöbet hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için

ihtiyaç duyulan tüm önlemleri almak, idari ve cezai yönden gerekli önlemleri alarak neticesini Cumhuriyet başsavcısına bildirmek,

4. Bağlı bürolarda;

a) Görevli yazı işleri müdürleri ile personelin yıllık izinlerini düzenlemek,

b) Aylık ve yıllık iş cetvellerinin düzenlenmesini sağlamak, sonuçlarını Cumhuriyet başsavcısına sunmak,

c) Yazı işleri müdürlerinin ve diğer personelin de disiplin amiri olarak, disiplin soruşturmalarını yapmak veya yaptırmak,

5. Cumhuriyet Başsavcı Vekili Esra Gül CAN'ın yokluğunda ona ait işlerin gereğini yapmak,
6. Nöbetlerinde kendisine düşen işlerin gereklerini yerine getirmek,
7. Kendisine bağlı büroların çalışmalarını denetlemek,

5- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ HAMZA YOKUŞ

1. Askeri Suçlar Soruşturma Bürosu ile ilgili tüm işlemleri yapmak, bu büroda görevli Cumhuriyet savcıları arasındaki evrak tevziini gerçekleştirmek, düzenlenen iddianame ve kovuşturmaya yer olmadığına dair kararları incelemek, hatalı görülenler hakkında gereğini yapmak,
2. Vergi Suçları Soruşturma Bürosu ile ilgili tüm işlemleri yapmak, bu büroda görevli Cumhuriyet savcıları arasındaki evrak tevziini gerçekleştirmek, düzenlenen iddianame ve kovuşturmaya yer olmadığına dair kararları incelemek, hatalı görülenler hakkında gereğini yapmak,
3. Fikri ve Sınaî Haklar Soruşturma Bürosu ile ilgili tüm işlemleri yapmak, bu büroda görevli Cumhuriyet savcıları arasındaki evrak tevziini gerçekleştirmek, düzenlenen iddianame ve kovuşturmaya yer olmadığına dair kararları incelemek, hatalı görülenler hakkında gereğini yapmak,
4. Kendisine bağlı bürolarda görevli yazı işleri müdürleri ile görev yapan personelin çalışmalarını yasa, yönetmelik ve genelgeler açısından denetleyerek kılık kıyafet esaslarına ve çalışma saatlerine uymalarını sağlayarak verimli çalışmalarını sağlamak, zabıt kâtiplerine ilişkin nöbet listelerini bizzat düzenleyerek ilgili birimlere iletmek, nöbet hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için ihtiyaç duyulan tüm önlemleri almak, idari ve cezai yönden gerekli önlemleri alarak neticesini Cumhuriyet başsavcısına bildirmek,
5. Bağlı bürolarda;

a) Görevli yazı işleri müdürleri ile personelin yıllık izinlerini düzenlemek,

b) Aylık ve yıllık iş cetvellerinin düzenlenmesini sağlamak, sonuçlarını Cumhuriyet başsavcısına sunmak,

c) Yazı işleri müdürlerinin ve diğer personelin de disiplin amiri olarak, disiplin soruşturmalarını yapmak veya yaptırmak,

6. Cumhuriyet Başsavcı Vekili Halil MAÇKAYA'nın yokluğunda ona ait işlerin gereğini yapmak,
7. Nöbetlerinde kendisine düşen işlerin gereklerini yerine getirmek,
8. Kendisine bağlı büroların çalışmalarını denetlemek,

6- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ VURAL BALCI

1. (1) Nolu Genel Soruşturma Bürosunda görevli;

- Cumhuriyet Savcısı Abdullah ER (31534)
- Cumhuriyet Savcısı Abdurrahman PEKTAŞ (286321)
- Cumhuriyet Savcısı Abdussamed ACAR (125921)
- Cumhuriyet Savcısı Adem AKINCI (97955)
- Cumhuriyet Savcısı Ahmet CEYHAN (165775)
- Cumhuriyet Savcısı Ahmet KESTİ (215824)
- Cumhuriyet Savcısı Ali AKMAN (122470)
- Cumhuriyet Savcısı Ayten ABALI TEZCAN (286419)
- Cumhuriyet Savcısı Cesur AYKUL (42642)
- Cumhuriyet Savcısı Doğan KARAOĞLAN (174482)
- Cumhuriyet Savcısı Emrah GÜNGÖR (122433)
- Cumhuriyet Savcısı Emrah KOÇKUZU (98073)
- Cumhuriyet Savcısı Emrah ÖZKAN (125252)
- Cumhuriyet Savcısı Fehmi MERCAN (32349)
- Cumhuriyet Savcısı Hafize DEMİR HAMURCU (174667)
- Cumhuriyet Savcısı Mehmed YERLİKAYA (125128)
- Cumhuriyet Savcısı Orbay Bahri ULGAR (97939)
- Cumhuriyet Savcısı Ömer Taha YAŞAR (267945)
- Cumhuriyet Savcısı Tahsin GÜREL (42054)

isimleri yazılı Cumhuriyet Savcıları tarafından düzenlenen iddianame ve kovuşturmaya yer olmadığına dair kararları incelemek, hatalı görülenler hakkında gereğini yapmak,

2. Kanun Yolları Bürosu ile ilgili tüm işlemleri yapmak, gerekli gördüğü durumlarda bizzat kanun yoluna gitmek, kanun yolu denetimi yapmak maksadıyla mahkemelerinden Cumhuriyet Başsavcılığına gönderilen kararlara ilişkin Cumhuriyet başsavcısı tarafından görevlendirilmiş, "görüldü" işlemini yapacak Cumhuriyet savcısının işlemlerini denetlemek, infazla ilgili olanlar hariç, itiraz, yargılamanın yenilenmesi ve yasa yararına bozma gibi işlemlerle ilgili ceza mahkemelerine ait dosyaları bizzat inceleyerek ya da ilgili Cumhuriyet savcısına inceleterek konu hakkında görüş bildirilmesini sağlamak,
3. Kendisine bağlı bürolarda görevli yazı işleri müdürleri ile görev yapan personelin çalışmalarını yasa, yönetmelik ve genelgeler açısından denetleyerek kılık kıyafet esaslarına ve çalışma saatlerine uymalarını sağlayarak verimli çalışmalarını sağlamak, zabıt kâtiplerine ilişkin nöbet listelerini bizzat düzenleyerek ilgili birimlere iletmek, nöbet hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için ihtiyaç duyulan tüm önlemleri almak, idari ve cezai yönden gerekli önlemleri alarak neticesini Cumhuriyet başsavcısına bildirmek,
4. Bağlı bürolarda;

a) Görevli yazı işleri müdürleri ile personelin yıllık izinlerini düzenlemek,
b) Aylık ve yıllık iş cetvellerinin düzenlenmesini sağlamak, sonuçlarını Cumhuriyet başsavcısına sunmak,
c) Yazı işleri müdürlerinin ve diğer personelin de disiplin amiri olarak, disiplin soruşturmalarını yapmak veya yaptırmak,

5. Cumhuriyet Başsavcı Vekili Pınar AKDOĞAN'ın yokluğunda ona ait işlerin gereğini yapmak,

6. Nöbetlerinde kendisine düşen işlerin gereklerini yerine getirmek,
7. Kendisine bağlı büroların çalışmalarını denetlemek,

7- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ EŞREF ÇAĞDAŞ BAL

1. Basın Suçları Soruşturma Bürosu ile ilgili tüm işlemleri yapmak, bu büroda görevli Cumhuriyet savcıları arasındaki evrak tevziini gerçekleştirmek, düzenlenen iddianame ve kovuşturmaya yer olmadığına dair kararları incelemek, hatalı görülenler hakkında gereğini yapmak,
2. Dijital Ortam Güvenliği ve Dezenformasyonla Mücadele Bürosu ile ilgili tüm işlemleri yapmak, bu büroda görevli Cumhuriyet savcısına evrak tevziini gerçekleştirmek, düzenlenen iddianame ve kovuşturmaya yer olmadığına dair kararları incelemek, hatalı görülenler hakkında gereğini yapmak,
3. Genel Soruşturma Bürosunda soruşturma evrakın tevziini yapmak,
4. (3) Nolu Genel Soruşturma Bürosunda görevli;

- Cumhuriyet Savcısı Ali AĞAÇDAN (39514)
- Cumhuriyet Savcısı İsmail YALÇIN (30898)
- Cumhuriyet Savcısı Leyla ASLAN (193672)
- Cumhuriyet Savcısı Lütfullah ATİLLA (219498)
- Cumhuriyet Savcısı Mahmut AKINCI (151286)
- Cumhuriyet Savcısı Mehmet Alper YILDIZ (194887)
- Cumhuriyet Savcısı Mehmet Cebbar ÜLGEN (37580)
- Cumhuriyet Savcısı Mehmet Fatih ÖZDEMİR (125944)
- Cumhuriyet savcısı Mehmet Haluk SEZGİN (174702)
- Cumhuriyet Savcısı Mehmet TURGAY (38394)
- Cumhuriyet Savcısı Mucize UZUNER AVCI (267765)
- Cumhuriyet Savcısı Muhammed Safa YILDIRIM (153586)
- Cumhuriyet Savcısı Muhammet Ali KORKMAZ (165869)
- Cumhuriyet Savcısı Murat ÜNLÜ (153532)
- Cumhuriyet Savcısı Mustafa Burak ÇİL (107323)
- Cumhuriyet Savcısı Mücahit GÖLCÜK (198920)
- Cumhuriyet Savcısı Necati Yiğit MİDİLLİ (190139)
- Cumhuriyet Savcısı Neslihan GÜNLÜ (174632)
- Cumhuriyet Savcısı Veli KATIRCIOĞLU (139747)

isimleri yazılı Cumhuriyet Savcıları tarafından düzenlenen iddianame ve kovuşturmaya yer olmadığına dair kararları incelemek, hatalı görülenler hakkında gereğini yapmak,

5. İdari Yaptırım ve Kabahatler Bürosu ile ilgili tüm işlemleri yapmak, bu büroda görevli Cumhuriyet savcısı tarafından düzenlenen iddianame ve kovuşturmaya yer olmadığına dair kararları incelemek, hatalı görülenler hakkında gereğini yapmak,
6. Kendisine bağlı bürolarda görevli yazı işleri müdürleri ile görev yapan personelin çalışmalarını yasa, yönetmelik ve genelgeler açısından denetleyerek kılık kıyafet esaslarına ve çalışma saatlerine uymalarını sağlayarak verimli çalışmalarını sağlamak, zabıt kâtiplerine ilişkin nöbet listelerini bizzat düzenleyerek ilgili birimlere iletmek, nöbet hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için ihtiyaç duyulan tüm önlemleri almak, idari ve cezai yönden gerekli önlemleri alarak neticesini Cumhuriyet başsavcısına bildirmek,

7. Bağlı bürolarda;
a) Görevli yazı işleri müdürleri ile personelin yıllık izinlerini düzenlemek,
b) Aylık ve yıllık iş cetvellerinin düzenlenmesini sağlamak, sonuçlarını Cumhuriyet başsavcısına sunmak,
c) Yazı işleri müdürlerinin ve diğer personelin de disiplin amiri olarak, disiplin soruşturmalarını yapmak veya yaptırmak,
8. Cumhuriyet Başsavcı Vekili Muharrem SONGÜR'ün yokluğunda ona ait işlerin gereğini yapmak,
9. Nöbetlerinde kendisine düşen işlerin gereklerini yerine getirmek,
10. Kendisine bağlı büroların çalışmalarını denetlemek,

8- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ VEYSEL KAÇMAZ

1. Avukat ve Noter Suçları ile Özel Soruşturma Bürosu ile ilgili tüm işlemleri yapmak, bu büroda görevli Cumhuriyet savcılarınca düzenlenen iddianame ve kovuşturmaya yer olmadığına dair kararları incelemek, hatalı görülenler hakkında gereğini yapmak,
2. İcra ve İflas Daireleri ile Noter Daireleri Denetim ve Soruşturma Bürosu ile ilgili tüm işlemleri yapmak, bu büroda görevli Cumhuriyet savcıları arasındaki evrak tevziini gerçekleştirmek, düzenlenen iddianame ve kovuşturmaya yer olmadığına dair kararları incelemek, hatalı görülenler hakkında gereğini yapmak,
3. İcra ve İflas Daireleri ile Noter Daireleri Denetim ve Soruşturma Bürosu kapsamında kalan Ankara Noter Odası Yönetim ve Disiplin Kurulunca verilen ve Ankara Cumhuriyet Başsavcılığına tebliğ edilen disiplin soruşturmalarına ilişkin kararları incelemek, gerekli gördüğü kararlarla ilgili yasal yollara müracaat etmek, noterlik kurulması, noterlerin izin, hastalık, teminat, yemin, devir-teslim vs. işlemlerini yerine getirmek,
4. Ankara Noterliklerinin, 1512 sayılı Noterlik Kanunu ve bakanlık genelgeleri uyarınca her yıl mayıs ayı içerisinde denetimlerinin Cumhuriyet savcılarınca yapılmasını ve raporların süresinde bakanlığa ulaştırılacak şekilde hazır edilmesini sağlamak,
5. Suç Eşyası Yönetmeliğinin noksansız bir şekilde uygulanmasını ve konu ile ilgili bakanlık genelgeleri ile Ceza İşleri Genel Müdürlüğünün 01/01/2006 gün ve 32/33 sayılı Suç Eşyası Olarak El Konulan Kültür Varlıkları İle İlgili Olarak Yapılacak İşler ifadeli yönetmelik ve genelgeye uyulmasını sağlamak, Adli Emanet Bürosu tarafından başka mahal ve mercilere gönderilmek üzere Cumhuriyet Başsavcılığına tevdi edilen eşya akıbetini belli aralıklarla aratmak, emanet dairesinin emniyetli ve hizmete elverişli hale getirilmesi için gereken tüm önlemleri almak, görevli memurları sürekli denetim altında tutmak,
6. Cumhuriyet savcıları arasında genel çalışma yönergesinden kaynaklanan bürolar arası görev ihtilafını muktezaya bağlamak,
7. Kendisine bağlı bürolarda görevli yazı işleri müdürleri ile görev yapan personelin çalışmalarını yasa, yönetmelik ve genelgeler açısından denetleyerek kılık kıyafet esaslarına ve çalışma saatlerine uymalarını sağlayarak verimli çalışmalarını sağlamak, zabıt kâtiplerine ilişkin nöbet listelerini bizzat düzenleyerek ilgili birimlere iletmek, nöbet hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için ihtiyaç duyulan tüm önlemleri almak, idari ve cezai yönden gerekli önlemleri alarak neticesini Cumhuriyet başsavcısına bildirmek,
8. Bağlı bürolarda;
a) Görevli yazı işleri müdürleri ile personelin yıllık izinlerini düzenlemek,
b) Aylık ve yıllık iş cetvellerinin düzenlenmesini sağlamak, sonuçlarını Cumhuriyet başsavcısına sunmak,

c) Yazı işleri müdürlerinin ve diğer personelin de disiplin amiri olarak, disiplin soruşturmalarını yapmak veya yaptırmak,
9. Cumhuriyet Başsavcı Vekili Dr. Arif Naci SUCUOĞLU'nun yokluğunda ona ait işlerin gereğini yapmak,
10. Nöbetlerinde kendisine düşen işlerin gereklerini yerine getirmek,
11. Kendisine bağlı büroların çalışmalarını denetlemek,

9- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ EKREM KARADERE

1. 1 Nolu Sahtecilik ve Dolandırıcılık Suçları Soruşturma Bürosunda görevli (1-19) sırasında isimleri yazılı Cumhuriyet Savcıları tarafından düzenlenen iddianame ve kovuşturmaya yer olmadığına dair kararları incelemek, hatalı görülenler hakkında gereğini yapmak,
2. Sahtecilik ve Dolandırıcılık Suçları Soruşturma Bürosunda soruşturma evrakın tevziini yapmak,
3. Kendisine bağlı bürolarda görevli yazı işleri müdürleri ile görev yapan personelin çalışmalarını yasa, yönetmelik ve genelgeler açısından denetleyerek kılık kıyafet esaslarına ve çalışma saatlerine uymalarını sağlayarak verimli çalışmalarını sağlamak, zabıt kâtiplerine ilişkin nöbet listelerini bizzat düzenleyerek ilgili birimlere iletmek, nöbet hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için ihtiyaç duyulan tüm önlemleri almak, idari ve cezai yönden gerekli önlemleri alarak neticesini Cumhuriyet başsavcısına bildirmek,
4. Bağlı bürolarda;

a) Görevli yazı işleri müdürleri ile personelin yıllık izinlerini düzenlemek,
b) Aylık ve yıllık iş cetvellerinin düzenlenmesini sağlamak, sonuçlarını Cumhuriyet başsavcısına sunmak,
c) Yazı işleri müdürlerinin ve diğer personelin de disiplin amiri olarak, disiplin soruşturmalarını yapmak veya yaptırmak,

5. Cumhuriyet Başsavcı Vekili Burak AKGUŞ'un yokluğunda ona ait işlerin gereğini yapmak,
6. Nöbetlerinde kendisine düşen işlerin gereklerini yerine getirmek,
7. Kendisine bağlı büroların çalışmalarını denetlemek,

10- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ MELİH ALADAĞ

1. (4) Nolu Genel Soruşturma Bürosunda görevli;

- Cumhuriyet Savcısı Abdullah UÇAR (118856)
- Cumhuriyet Savcısı Cemil SARI (190245)
- Cumhuriyet Savcısı Ercan POYRAZ (212117)
- Cumhuriyet Savcısı Nuh Mete HATİPOĞLU (174408)
- Cumhuriyet Savcısı Oğuzhan KOÇ (194939)
- Cumhuriyet Savcısı Oktay ALTUNIŞIK (174472)
- Cumhuriyet Savcısı Osman İSMAİLOĞULLARI (42059)
- Cumhuriyet Savcısı Özlem PARLAR (219196)
- Cumhuriyet Savcısı Pınar ÖKTEN (125849)
- Cumhuriyet Savcısı Rüstem KOCADAĞ (179239)
- Cumhuriyet Savcısı Safa ÇEVİK (193888)
- Cumhuriyet Savcısı Salih EROL (195943)
- Cumhuriyet Savcısı Salih Zeki YILMAZ (35089)

- Cumhuriyet Savcısı Samet TEKİN (190366)
- Cumhuriyet Savcısı Samet YELİS (194862)
- Cumhuriyet Savcısı Seçil SÜALP AKSU (40954)
- Cumhuriyet Savcısı Sefa TOPAL (194757)
- Cumhuriyet Savcısı Sefa Ural ERTÜRK (215468)
- Cumhuriyet Savcısı Serdar YILMAZ (139724)
- Cumhuriyet Savcısı Serkan KÖSE (125227)

isimleri yazılı Cumhuriyet Savcıları tarafından düzenlenen iddianame ve kovuşturmaya yer olmadığına dair kararları incelemek, hatalı görülenler hakkında gereğini yapmak,

2. Kendisine bağlı bürolarda görevli yazı işleri müdürleri ile görev yapan personelin çalışmalarını yasa, yönetmelik ve genelgeler açısından denetleyerek kılık kıyafet esaslarına ve çalışma saatlerine uymalarını sağlayarak verimli çalışmalarını sağlamak, zabıt kâtiplerine ilişkin nöbet listelerini bizzat düzenleyerek ilgili birimlere iletmek, nöbet hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için ihtiyaç duyulan tüm önlemleri almak, idari ve cezai yönden gerekli önlemleri alarak neticesini Cumhuriyet başsavcısına bildirmek,
3. Bağlı bürolarda;

a) Görevli yazı işleri müdürleri ile personelin yıllık izinlerini düzenlemek,
b) Aylık ve yıllık iş cetvellerinin düzenlenmesini sağlamak, sonuçlarını Cumhuriyet başsavcısına sunmak,
c) Yazı işleri müdürlerinin ve diğer personelin de disiplin amiri olarak, disiplin soruşturmalarını yapmak veya yaptırmak,

4. Cumhuriyet Başsavcı Vekili Vural BALCI'nın yokluğunda ona ait işlerin gereğini yapmak,
5. Nöbetlerinde kendisine düşen işlerin gereklerini yerine getirmek,
6. Kendisine bağlı büroların çalışmalarını denetlemek,

11- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ DR. ARİF NACİ SUCUOĞLU

1. Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı Genel Çalışma Esas ve Usulleri hakkındaki yönergede Arşiv Müdürlüğüne ilişkin iş ve işlemleri yerine getirmek, kurum ve birim arşivleri ayıklama ve imha komisyonları üyesi olarak bu birime ait görevlerin yerine getirilmesini sağlamak,
2. Cumhuriyet Başsavcısının talimat vermesi halinde; Adalet Komisyonu ile gerekli diğer komisyon ve kurul toplantılarına katılmak,
3. Adliyenin ihtiyacı olan her türlü malzeme alımı ve onarım işleri ile ilgili gerektiğinde ihale komisyonu başkanı olarak görev yapmak, maaş mutemetliği, levazım bürosu ve ayniyat saymanlığı işlemlerini denetlemek ve yürütmek,
4. Bilgi İşlem Müdürlüğünün iş, işlem ve çalışmalarını (UYAP dâhil) denetlemek, gerekli görülen her türlü işlemi yapmak ya da yaptırmak,
5. Sağlık ve Sosyal İşler Bürosu ile ilgili ilgili tüm işlemleri yapmak, çalışmalarını denetlemek,
6. Adli Tıp Grup Başkanlığına ait işleri takip etmek, sorunlarını çözmek ve birimler ile ilgili şikayetleri değerlendirmek,
7. İdari işler ve levazım müdürlüğünün görev alanına giren iş ve işlemlerin ilgililerince yürütülmesine bizzat nezaret ederek bu işlerin aksamaya neden olmayacak şekilde eksiksiz ve sağlıklı biçimde yerine getirilmesini temin etmek, bu hususta alınması gereken tedbirleri tespit ederek uygulamaya sokmak, idari işler müdürleri, nöbetçi memurlar, gece bekçileri, teknisyenler,

şoförler ve hizmetlilerin nöbet çizelgelerini düzenletip onaylatmak, nöbet hizmetlerinin sağlıklı, disiplinli ve aksaksız bir şekilde yürütülmesi için denetimlerini sürdürmek,

8. Hâkim ve Cumhuriyet savcıları ile icra müdürleri ve diğer memurların acil hallerde hemen bulunmalarını teminen özel telefonları veya evlerine en yakın polis karakollarına ait telefon numaraları ile ev adreslerinin cetvel halinde tanzim edilerek sürekli güncelleştirilmesini sağlamak,
9. İşyurtları Bürosu işlemlerini denetlemek ve yürütmek,
10. Adalet Bakanlığının demirbaşına kayıtlı araçlar, Adalet Teşkilatını Güçlendirme Vakfına ait araçlar ve hizmete tahsis edilen diğer araçların Cumhuriyet Başsavcısının talimatları doğrultusunda amacına uygun şekilde kullanılmasını sağlamak, denetlemek ve gerekli önlemleri almak ve izlemek; bu kapsamda araç ve şoförlerle ilgili işleri yürütmek, motorlu araçların göreve sevk formlarının tetkiki ile göreve çıkışlarını, günlük kat edilen mesafelerin kilometresini ve akaryakıt sarfiyatı ile adliye garajının güvenliğine ilişkin denetlemeler yaparak, araçların periyodik bakımı için lüzumlu tedbirleri almak,
11. Adliye binasının güvenliği konusunda adliye sarayı koruma karakol amirliği ile yakın işbirliği içinde olarak tüm binada ve özellikle de duruşma salonları ve adliye koridorlarında alınması gereken tedbirleri tespit ederek en üst düzey güvenliğin sağlanmasını temin etmek, adalet bakanlığı güvenlik talimatı hükümleri gereğini ifa etmek,
12. Sabotajlara karşı korunma planı ve programları çerçevesinde valilik nezdinde kurulu sabotajlara karşı koruma komisyonuna ait iş ve işlemleri ifa etmek özel talimat ve muhtıralar hükümleri dairesinde hazırlatmak, bu konuda gerekli tedbirleri almak,
13. Devlet tarafından kullanılan binaların yangından korunması hakkında 05.11.1995 gün ve 22453 sayılı resmi gazetede yayımlanan yönetmelik hükümleri uyarınca adliye hizmet binasının yangın tehlikesine karşı korunmasını sağlayıcı önlemleri almak,
14. Adalet sarayı, eklentileri ve çevresi ile ilgili hususlarda tasarrufta bulunarak satın alınacak mal ve hizmetlerde tespitte bulunup harcama yetkilisine bildirmek, bakım, onarım ve temizliklerini adliyenin saygınlığına yakışır şekilde yaptırmak, bu hususta gereken her türlü tedbiri almak, temizlik işi ile ilgili ihale prosedürünü tamamlayarak ihaleyi kazanan temizlik firmasını ihale şartnamesinde belirtilen hususların yerine getirilmesi bakımından sürekli denetim altında tutmak, firma ile ilgili ortaya çıkabilecek sorunları gidermek, bu amaçla hizmetli personeli idari işler müdürleri marifetiyle etkin bir biçimde çalıştırmak,
15. Adliye koridorlarında ve diğer umuma açık kısımlarda sigara içilmemesi için her türlü önlemi almak,
16. Asansör, elektrik, sıhhi tesisat, kalorifer ve otopark ile ilgili işleri yürütmek, adliye sarayındaki elektrik şebekesinin periyodik aralıklarla kontrolünü yaptırarak bu hususta düzenlenecek raporun özel kartonda saklanmasını sağlamak, ayrıca elektrik ve su israfını önleyecek tedbirleri aldırmak,
17. Adliye personeli servis hizmetlerinin yürütülmesiyle ilgili işlemleri yapmak,
18. Adliye merkez ve ek hizmet binalarının yemekhanesinin, yemek hizmetleri yönergesi hükümleri gereği idare ve denetimi konusunda her türlü önlemleri almak,
19. Sivil savunma programlarını özel talimat ve hükümleri dairesinde hazırlatmak, bu konuda gerekli tedbirleri almak,
20. Adalet sarayı kütüphanesi ayniyatının yönetmelik hükümleri dairesinde işlemesini sağlamak ve denetimini yapmak, kütüphane personelini denetlemek,
21. Adliye lojmanlarının genel bütçeye giren bakım ve onarım işleri ile ilgilenmek,
22. Adalet Teşkilatını Güçlendirme Vakfı ile ilgili işleri yapmak,
23. Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı adına mal ve hizmet alımları ile ilgili harcama yetkilisi olarak görev yapmak,

24. Adliye çalışanlarının üye oldukları sendikalar ile Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı arasındaki görüşmeleri yürütmek,
25. Giriş kapılarındaki kart uygulamasını periyodik aralıklarla denetlemek suretiyle Cumhuriyet Başsavcılığımız personelinin mesaiye devamını bizzat sağlamak, geçerli bir mazereti olmaksızın çalışma saatlerine riayet etmeyen personeli uyarmak, icap eden hallerde disiplin işlemlerini başlatmak,
26. Kendisine bağlı bürolarda görevli yazı işleri müdürleri ile görev yapan personelin çalışmalarını yasa, yönetmelik ve genelgeler açısından denetleyerek kılık kıyafet esaslarına ve çalışma saatlerine uymalarını sağlayarak verimli çalışmalarını sağlamak, zabıt kâtiplerine ilişkin nöbet listelerini bizzat düzenleyerek ilgili birimlere iletmek, nöbet hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için ihtiyaç duyulan tüm önlemleri almak, idari ve cezai yönden gerekli önlemleri alarak neticesini Cumhuriyet başsavcısına bildirmek,
27. Bağlı bürolarda;

a) Görevli yazı işleri müdürleri ile personelin yıllık izinlerini düzenlemek,
b) Aylık ve yıllık iş cetvellerinin düzenlenmesini sağlamak, sonuçlarını Cumhuriyet başsavcısına sunmak,
c) Yazı işleri müdürlerinin ve diğer personelin de disiplin amiri olarak, disiplin soruşturmalarını yapmak veya yaptırmak,

28. Cumhuriyet Başsavcı Vekili Veysel KAÇMAZ'ın yokluğunda ona ait işlerin gereğini yapmak,
29. Nöbetlerinde kendisine düşen işlerin gereklerini yerine getirmek,
30. Kendisine bağlı büroların çalışmalarını denetlemek,

12- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ SEYHAN KÖSEOĞLU ÖZBEK

1. Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddet Suçları ile Cinsel Dokunulmazlığa Karşı İşlenen Suçlar Soruşturma Bürosu ile ilgili tüm işlemleri yapmak, bu büroda görevli Cumhuriyet savcıları arasındaki evrak tevziini gerçekleştirmek, düzenlenen iddianame ve kovuşturmaya yer olmadığına dair kararları incelemek, hatalı görülenler hakkında gereğini yapmak,
2. Adli Destek ve Mağdur Hizmetleri Yönetmeliği uyarınca gerekli iş ve işlemleri yerine getirmek, adli görüşme odalarının etkin kullanımı ile adli görüşmenin niteliğinin artırılmasına yönelik faaliyetleri yürütmek,
3. Çocuk İzlem Merkezi ile Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı arasında koordinasyonu sağlamak ve Çocuk İzlem Merkezinde görevlendirilecek Cumhuriyet savcılarına ilişkin nöbet listelerini düzenlemek, ilgili birimlere iletmek ve nöbet hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için gereken önlemleri almak,
4. Bakanlık Muhabere Bürosu ile ilgili tüm işlemleri yapmak,
5. Kendisine bağlı bürolarda görevli yazı işleri müdürleri ile görev yapan personelin çalışmalarını yasa, yönetmelik ve genelgeler açısından denetleyerek kılık kıyafet esaslarına ve çalışma saatlerine uymalarını sağlayarak verimli çalışmalarını sağlamak, zabıt kâtiplerine ilişkin nöbet listelerini bizzat düzenleyerek ilgili birimlere iletmek, nöbet hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için ihtiyaç duyulan tüm önlemleri almak, idari ve cezai yönden gerekli önlemleri alarak neticesini Cumhuriyet başsavcısına bildirmek,
6. Bağlı bürolarda;

a) Görevli yazı işleri müdürleri ile personelin yıllık izinlerini düzenlemek,
b) Aylık ve yıllık iş cetvellerinin düzenlenmesini sağlamak, sonuçlarını Cumhuriyet başsavcısına sunmak,

c) Yazı işleri müdürlerinin ve diğer personelin de disiplin amiri olarak, disiplin soruşturmalarını yapmak veya yaptırmak,
7. Cumhuriyet Başsavcı Vekili Serkan BAŞARAN'ın yokluğunda ona ait işlerin gereğini yapmak,
8. Nöbetlerinde kendisine düşen işlerin gereklerini yerine getirmek,
9. Kendisine bağlı büroların çalışmalarını denetlemek,

13- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ AHMET AKDENİZ

1. Memur ve Parlamenterler Suçları Soruşturma Bürosu ile ilgili tüm işlemleri yapmak, bu büroda görevli Cumhuriyet savcıları arasındaki evrak tevziini gerçekleştirmek, düzenlenen iddianame ve kovuşturmaya yer olmadığına dair kararları incelemek, hatalı görülenler hakkında gereğini yapmak,
2. Duruşma Savcıları Bürosu kapsamında ağır ceza ve asliye ceza mahkemeleri duruşma savcıları ile ilgili tüm işlemleri yapmak, bu kapsamda ağır ceza ve asliye ceza mahkemeleri duruşma savcılarının duruşmalara ilişkin iş ve işlemlerinin gözetim ve denetimlerini yapmak, duruşma savcılarının izin, rapor, görevlendirme, geçici acil mazeret halleri gibi sebeplerle veya görevlerinden ayrılmalarında onlara ait işlerin hangi Cumhuriyet savcısı tarafından yürütüleceğini belirlemek, görevlendirmek, bu gibi hallerde işlerin sürüncemede kalmaması için gerekli önlemleri almak,
3. Adalet Bakanlığı Ceza İşleri Genel Müdürlüğü bünyesinde kurulu tüm birimlerle gerekli iletişim ve koordinasyonu sağlamak,
4. Kendisine bağlı bürolarda görevli yazı işleri müdürleri ile görev yapan personelin çalışmalarını yasa, yönetmelik ve genelgeler açısından denetleyerek kılık kıyafet esaslarına ve çalışma saatlerine uymalarını sağlayarak verimli çalışmalarını sağlamak, zabıt kâtiplerine ilişkin nöbet listelerini bizzat düzenleyerek ilgili birimlere iletmek, nöbet hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için ihtiyaç duyulan tüm önlemleri almak, idari ve cezai yönden gerekli önlemleri alarak neticesini Cumhuriyet başsavcısına bildirmek,
5. Bağlı bürolarda;
a) Görevli yazı işleri müdürleri ile personelin yıllık izinlerini düzenlemek,
b) Aylık ve yıllık iş cetvellerinin düzenlenmesini sağlamak, sonuçlarını Cumhuriyet başsavcısına sunmak,
c) Yazı işleri müdürlerinin ve diğer personelin de disiplin amiri olarak, disiplin soruşturmalarını yapmak veya yaptırmak,
6. Cumhuriyet Başsavcı Vekili Alper TÜRKÖZMEN'in yokluğunda ona ait işlerin gereğini yapmak,
7. Nöbetlerinde kendisine düşen işlerin gereklerini yerine getirmek,
8. Kendisine bağlı büroların çalışmalarını denetlemek,

14- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ PINAR AKDOĞAN

1. (2) Nolu Genel Soruşturma Bürosunda görevli;

- Cumhuriyet Savcısı Doğan DOĞAN (215331)
- Cumhuriyet Savcısı Ercan ŞAHAN (194661)
- Cumhuriyet Savcısı Erkan YILMAZ (37021)
- Cumhuriyet Savcısı Esen TURĞUT ÖZKUL (212306)
- Cumhuriyet Savcısı Etem GÜNDÜZ (192167)
- Cumhuriyet Savcısı Furkan YAVUZ (267956)

- Cumhuriyet Savcısı Gülşen KANDEMİR (122413)
- Cumhuriyet Savcısı Hakan ÜSTÜNTAŞ (170438)
- Cumhuriyet Savcısı Halil TÜRKMEN (42168)
- Cumhuriyet Savcısı Hamza YURDAER (266714)
- Cumhuriyet Savcısı Hasan ÇETİN (119041)
- Cumhuriyet Savcısı Hayri Erdinç ERTÜRK (174565)
- Cumhuriyet Savcısı İhsan GÜNGÖR (95047)
- Cumhuriyet Savcısı İrfan SERT (37539)
- Cumhuriyet Savcısı İsmail SARICA (190247)
- Cumhuriyet Savcısı İsmet DALASLAN (125901)
- Cumhuriyet Savcısı Korhan Ayberk GÜVEN(179457)
- Cumhuriyet Savcısı Musa TAŞKIN (40857)
- Cumhuriyet Savcısı Tuğçe BÜYÜKBAŞ (233934)

isimleri yazılı Cumhuriyet Savcıları tarafından düzenlenen iddianame ve kovuşturmaya yer olmadığına dair kararları incelemek, hatalı görülenler hakkında gereğini yapmak,

2. Kendisine bağlı bürolarda görevli yazı işleri müdürleri ile görev yapan personelin çalışmalarını yasa, yönetmelik ve genelgeler açısından denetleyerek kılık kıyafet esaslarına ve çalışma saatlerine uymalarını sağlayarak verimli çalışmalarını sağlamak, zabıt kâtiplerine ilişkin nöbet listelerini bizzat düzenleyerek ilgili birimlere iletmek, nöbet hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için ihtiyaç duyulan tüm önlemleri almak, idari ve cezai yönden gerekli önlemleri alarak neticesini Cumhuriyet başsavcısına bildirmek,
3. Bağlı bürolarda;
4. Görevli yazı işleri müdürleri ile personelin yıllık izinlerini düzenlemek,
5. Aylık ve yıllık iş cetvellerinin düzenlenmesini sağlamak, sonuçlarını Cumhuriyet başsavcısına sunmak,
6. Yazı işleri müdürlerinin ve diğer personelin de disiplin amiri olarak, disiplin soruşturmalarını yapmak veya yaptırmak,
7. Cumhuriyet Başsavcı Vekili Eşref Çağdaş BAL'ın yokluğunda ona ait işlerin gereğini yapmak,
8. Nöbetlerinde kendisine düşen işlerin gereklerini yerine getirmek,
9. Kendisine bağlı büroların çalışmalarını denetlemek,

15- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ ESRA GÜL CAN

1. Çocuk Bürosu ile ilgili tüm işlemleri yapmak, bu büroda görevli Cumhuriyet savcıları arasındaki evrak tevziini gerçekleştirmek, düzenlenen iddianame ve kovuşturmaya yer olmadığına dair kararları incelemek, hatalı görülenler hakkında gereğini yapmak,
2. Staj ve Eğitim Bürosu ile ilgili tüm işlemleri yapmak,
3. Baro Yönetim ve Disiplin Kurulunca verilen ve Ankara Cumhuriyet Başsavcılığına tebliğ edilen disiplin soruşturmalarına ilişkin kararları incelemek, gerekli gördüğü kararlarla ilgili yasal yollara müracaat etmek,
4. Kendisine bağlı bürolarda görevli yazı işleri müdürleri ile görev yapan personelin çalışmalarını yasa, yönetmelik ve genelgeler açısından denetleyerek kılık kıyafet esaslarına ve çalışma saatlerine uymalarını sağlayarak verimli çalışmalarını sağlamak, zabıt kâtiplerine ilişkin nöbet listelerini bizzat düzenleyerek ilgili birimlere iletmek, nöbet hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için

ihtiyaç duyulan tüm önlemleri almak, idari ve cezai yönden gerekli önlemleri alarak neticesini Cumhuriyet başsavcısına bildirmek,

5. Bağlı bürolarda;

a) Görevli yazı işleri müdürleri ile personelin yıllık izinlerini düzenlemek,

b) Aylık ve yıllık iş cetvellerinin düzenlenmesini sağlamak, sonuçlarını Cumhuriyet başsavcısına sunmak,

c) Yazı işleri müdürlerinin ve diğer personelin de disiplin amiri olarak, disiplin soruşturmalarını yapmak veya yaptırmak,

6. Cumhuriyet Başsavcı Vekili Namık Kemal SALTIK'ın yokluğunda ona ait işlerin gereğini yapmak,
7. Nöbetlerinde kendisine düşen işlerin gereklerini yerine getirmek,
8. Kendisine bağlı büroların çalışmalarını denetlemek,

16- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ SERKAN BAŞARAN

1. Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı görev, yetki ve sorumluk alanında bulunan;

- Sincan 1–2 No'lu F Tipi Yüksek Güvenlikli Kapalı Ceza İnfaz Kurumları,
- Ankara Açık Ceza İnfaz Kurumu,
- Çocuk Eğitimevi,
- Ankara Çocuk ve Gençlik Kapalı Ceza İnfaz Kurumu,
- Sincan Açık Ceza İnfaz Kurumu,
- Sincan 1-2-3 ve 4 No'lu L Tipi Kapalı Ceza İnfaz Kurumları,
- Sincan T Tipi Kapalı Ceza İnfaz Kurumu,
- Sincan Kadın Kapalı Ceza İnfaz Kurumu,
- Sincan 1 ve 2 No'lu Yüksek Güvenlikli Kapalı Ceza İnfaz Kurumları,

a) Başta Ankara 1 ve 2 No'lu F Tipi Kapalı Ceza İnfaz Kurumları olmak üzere fiziki koşulları, istiap haddi ve barındırdığı hükümlülerin yarattıkları sorunlar dikkate alınarak görülen aksaklıklarını gidermek, bu kurumları sürekli denetim altında bulundurmak, gerektiğinde Cumhuriyet başsavcısına bilgi vermek suretiyle kurumların güvenliği ve disiplinini sağlamak için uygun göreceği önlemleri almak,

b) Ceza İnfaz Kurumlarının lüzum hissedilen yerlerinde sık sık mevzii aramalar yaptırmak, ayda bir yapılacak rutin aramalara bizzat nezaret etmek,

c) Ceza İnfaz Kurumlarının güvenliği ile ilgili sorunların tespiti ve çözüm önerileri bakımından cezaevi komutanlığı ve diğer ilgili birimlerle yapılacak toplantılara katılmak,

d) Ceza infaz kurumlarının mesai saatleri dışında da denetimini sağlamak açısından İlâmat İnfaz ve Denetimli Serbestlik Yardım Merkezi Bürosunda görevli Cumhuriyet savcılarının nöbet cetvelini düzenleyerek Cumhuriyet başsavcısının onayına sunmak, Cezaevlerinde vuku bulan firar ve kurum disiplini ile güvenliğini tehdit eden diğer olaylar hakkında geciktirilmeksizin adli ve idari soruşturma açılmasını temin ederek yasal süreci takip etmek, önem arz eden konularda vakit kaybedilmeksizin Adalet Bakanlığına bilgi verilmesini sağlamak, Cezaevleri için üç aylık toplu olayların önlenmesine dair plan uygulamaları yapmak ve belirsiz günlerde aramalar yapılmasını ve kurumlarda firar önleyici tedbirlerin alınmasını sağlamak,

e) Ayda bir kez cezaevleri mevcutlarının kayıtlara uygunluğunu sağlamak amacıyla sayımlara bizzat nezaret ederek tespitini yapmak ve bunlara dair zabıtların tutulup özel kartonlarında saklanmasını sağlamak,

f) Cezaevleri arşivlerinin uygunluğunu denetlemek,
g) Ceza İnfaz Kurumlarının yangın tehlikesine karşı korunmasını sağlayıcı tedbirler almak ve periyodik olarak elektrik şebekeleri denetimleri yaptırıp, raporları özel kartonunda saklatmak,
h) Ceza İnfaz Kurumlarının kitaplığının kontrolünü yaparak işlevliliğini sağlamak,
i) Cezaevlerinde görevli personelin mesaiye devamını sağlamak,
2. Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı Çalışma Esas ve Usuller hakkındaki genelgede İnfaz işlemlerine ilişkin olarak İlamat İnfaz Bürosu, Denetimli Serbestlik İnfaz Bürosu, Yakalama Bürosu ve İlamat İnfaz ve Yakalama Nöbet Bürosuna ilişkin iş ve işlemleri yerine getirmek, uhdesinde bulunan bürolarda görevli Cumhuriyet savcıları arasında iş bölümü yaparak koordinasyonu sağlamak, lüzumu halinde büro Cumhuriyet savcıları ile mesleki toplantılar icra etmek ve Cumhuriyet savcıları tarafından düzenlenen iddianame ve kovuşturmaya yer olmadığına dair kararları incelemek, hatalı görülenler hakkında gereğini yapmak,
3. İlâmat İnfaz ve Denetimli Serbestlik Yardım Merkezi Bürosunun sağlıklı bir şekilde çalışmasını temin için gerekli tüm önlemleri almak, personelin mesaiye riayetlerini sağlamak, 45402 sayılı Denetimli Serbestlik ve Yardım Merkezleri ile Koruma Kurulları Kanunu ve 05.03.2013 tarihli Denetimli Serbestlik Hizmetleri Yönetmeliği bağlamında Ankara Denetimli Serbestlik ve Yardım Merkezine ilişkin iş, işlem ve görevleri yapmak,
4. Kendisine bağlı bürolarda görevli yazı işleri müdürleri ile görev yapan personelin çalışmalarını yasa, yönetmelik ve genelgeler açısından denetleyerek kılık kıyafet esaslarına ve çalışma saatlerine uymalarını sağlayarak verimli çalışmalarını sağlamak, zabıt kâtiplerine ilişkin nöbet listelerini bizzat düzenleyerek ilgili birimlere iletmek, nöbet hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için ihtiyaç duyulan tüm önlemleri almak, idari ve cezai yönden gerekli önlemleri alarak neticesini Cumhuriyet başsavcısına bildirmek,
5. Bağlı bürolarda;
a) Görevli yazı işleri müdürleri ile personelin yıllık izinlerini düzenlemek,
b) Aylık ve yıllık iş cetvellerinin düzenlenmesini sağlamak, sonuçlarını Cumhuriyet başsavcısına sunmak,
c) Yazı işleri müdürlerinin ve diğer personelin de disiplin amiri olarak, disiplin soruşturmalarını yapmak veya yaptırmak,
6. Cumhuriyet Başsavcı Vekili Seyhan KÖSEOĞLU ÖZBEK'in yokluğunda ona ait işlerin gereğini yapmak,
7. Nöbetlerinde kendisine düşen işlerin gereklerini yerine getirmek,
8. Kendisine bağlı büroların çalışmalarını denetlemek,
9. Cumhuriyet başsavcısı tarafından kendisine tevdi edilen diğer görevleri yapmak,

17- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ GAMZE ALMALI

1. 2 Nolu Terör Suçları Soruşturma Bürosunda görevli Cumhuriyet Savcıları tarafından düzenlenen iddianame ve kovuşturmaya yer olmadığına dair kararları incelemek, hatalı görülenler hakkında gereğini yapmak,
2. Sulh Ceza Hakimlikleri ile koordinasyonu sağlamak,
3. Bilgi Edinme Bürosu ile ilgili tüm işlemleri yapmak,
4. Kendisine bağlı bürolarda görevli yazı işleri müdürleri ile görev yapan personelin çalışmalarını yasa, yönetmelik ve genelgeler açısından denetleyerek kılık kıyafet esaslarına ve çalışma saatlerine uymalarını sağlayarak verimli çalışmalarını sağlamak, zabıt kâtiplerine ilişkin nöbet listelerini bizzat düzenleyerek ilgili birimlere iletmek, nöbet hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için

ihtiyaç duyulan tüm önlemleri almak, idari ve cezai yönden gerekli önlemleri alarak neticesini Cumhuriyet başsavcısına bildirmek,

5. Bağlı bürolarda;

a) Görevli yazı işleri müdürleri ile personelin yıllık izinlerini düzenlemek,

b) Aylık ve yıllık iş cetvellerinin düzenlenmesini sağlamak, sonuçlarını Cumhuriyet başsavcısına sunmak,

c) Yazı işleri müdürlerinin ve diğer personelin de disiplin amiri olarak, disiplin soruşturmalarını yapmak veya yaptırmak,

6. Cumhuriyet Başsavcı Vekili Ömer ÖRÜCÜ'nün yokluğunda ona ait işlerin gereğini yapmak,
7. Nöbetlerinde kendisine düşen işlerin gereklerini yerine getirmek,
8. Kendisine bağlı büroların çalışmalarını denetlemek,

18- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ NURİ CAVCAV

1. Kaçakçılık, Narkotik, Ekonomik Suçlar Soruşturma Bürosu ile ilgili tüm işlemleri yapmak, bu bürolarda görevli Cumhuriyet savcıları arasındaki evrak tevziini gerçekleştirmek, düzenlenen iddianame ve kovuşturmaya yer olmadığına dair kararları incelemek, hatalı görülenler hakkında gereğini yapmak,
2. Kendisine bağlı bürolarda görevli yazı işleri müdürleri ile görev yapan personelin çalışmalarını yasa, yönetmelik ve genelgeler açısından denetleyerek kılık kıyafet esaslarına ve çalışma saatlerine uymalarını sağlayarak verimli çalışmalarını sağlamak, zabıt kâtiplerine ilişkin nöbet listelerini bizzat düzenleyerek ilgili birimlere iletmek, nöbet hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için ihtiyaç duyulan tüm önlemleri almak, idari ve cezai yönden gerekli önlemleri alarak neticesini Cumhuriyet başsavcısına bildirmek,
3. Bağlı bürolarda;

a) Görevli yazı işleri müdürleri ile personelin yıllık izinlerini düzenlemek,

b) Aylık ve yıllık iş cetvellerinin düzenlenmesini sağlamak, sonuçlarını Cumhuriyet başsavcısına sunmak,

c) Yazı işleri müdürlerinin ve diğer personelin de disiplin amiri olarak, disiplin soruşturmalarını yapmak veya yaptırmak,

4. Cumhuriyet Başsavcı Vekili Ahmet ŞAHİN'in yokluğunda ona ait işlerin gereğini yapmak,
5. Nöbetlerinde kendisine düşen işlerin gereklerini yerine getirmek,
6. Kendisine bağlı büroların çalışmalarını denetlemek,

19- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ BURAK AKGUŞ

1. 2 Nolu Sahtecilik ve Dolandırıcılık Suçları Soruşturma Bürosunda görevli (20-38) sırasında isimleri yazılı Cumhuriyet Savcıları tarafından düzenlenen iddianame ve kovuşturmaya yer olmadığına dair kararları incelemek, hatalı görülenler hakkında gereğini yapmak,
2. Cezai Konularda Uluslararası Adli İşbirliği Bürosu ile ilgili tüm işlemleri yapmak, Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Genel Müdürlüğünden gelen tüm evrakın gereğinin yapılması ve bu Genel Müdürlükten gelen yazılar ile ilgili yapılan işlem sonucunda Bakanlığa yazılacak yazıları hazırlamak hususunda Cumhuriyet başsavcısı tarafından görevlendirilmiş Cumhuriyet savcısının işlemlerini bizzat görerek parafe etmek, Mahkemeler ve İcra Müdürlükleri ile diğer birimler tarafından Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Genel Müdürlüğünden talep edilen hususlarla ilgili gelen cevabi yazıları ilgili birime aktarmak,

3. Adalet Bakanlığı aleyhine açılan davalarda, davayı savunmaya yarar bilgi ve belgelerin temini ile Hazine vekilinin davadan haberdar edilerek takibini sağlamak,
4. Kendisine bağlı bürolarda görevli yazı işleri müdürleri ile görev yapan personelin çalışmalarını yasa, yönetmelik ve genelgeler açısından denetleyerek kılık kıyafet esaslarına ve çalışma saatlerine uymalarını sağlayarak verimli çalışmalarını sağlamak, zabıt kâtiplerine ilişkin nöbet listelerini bizzat düzenleyerek ilgili birimlere iletmek, nöbet hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için ihtiyaç duyulan tüm önlemleri almak, idari ve cezai yönden gerekli önlemleri alarak neticesini Cumhuriyet başsavcısına bildirmek,
5. Bağlı bürolarda;

a) Görevli yazı işleri müdürleri ile personelin yıllık izinlerini düzenlemek,
b) Aylık ve yıllık iş cetvellerinin düzenlenmesini sağlamak, sonuçlarını Cumhuriyet başsavcısına sunmak,
c) Yazı işleri müdürlerinin ve diğer personelin de disiplin amiri olarak, disiplin soruşturmalarını yapmak veya yaptırmak,

6. Cumhuriyet Başsavcı Vekili Ekrem KARADERE'nin yokluğunda ona ait işlerin gereğini yapmak,
7. Nöbetlerinde kendisine düşen işlerin gereklerini yerine getirmek,
8. Kendisine bağlı büroların çalışmalarını denetlemek,

20- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ AHMET ŞAHİN

1. Terörizmin Finansmanı ve Aklama Suçları Soruşturma Bürosu ile ilgili tüm işlemleri yapmak, düzenlenen iddianame ve kovuşturmaya yer olmadığına dair kararları incelemek, hatalı görülenler hakkında gereğini yapmak
2. Kendisine bağlı bürolarda görevli yazı işleri müdürleri ile görev yapan personelin çalışmalarını yasa, yönetmelik ve genelgeler açısından denetleyerek kılık kıyafet esaslarına ve çalışma saatlerine uymalarını sağlayarak verimli çalışmalarını sağlamak, zabıt kâtiplerine ilişkin nöbet listelerini bizzat düzenleyerek ilgili birimlere iletmek, nöbet hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için ihtiyaç duyulan tüm önlemleri almak, idari ve cezai yönden gerekli önlemleri alarak neticesini Cumhuriyet başsavcısına bildirmek,
3. Bağlı bürolarda;

a) Görevli yazı işleri müdürleri ile personelin yıllık izinlerini düzenlemek,
b) Aylık ve yıllık iş cetvellerinin düzenlenmesini sağlamak, sonuçlarını Cumhuriyet başsavcısına sunmak,
c) Yazı işleri müdürlerinin ve diğer personelin de disiplin amiri olarak, disiplin soruşturmalarını yapmak veya yaptırmak,

4. Cumhuriyet Başsavcı Vekili Nuri CAVCAV'ın yokluğunda ona ait işlerin gereğini yapmak,
5. Nöbetlerinde kendisine düşen işlerin gereklerini yerine getirmek,
6. Kendisine bağlı büroların çalışmalarını denetlemek,

21- CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLİ ÖMER ÖRÜCÜ

1. 1 Nolu Terör Suçları Soruşturma Bürosunda görevli Cumhuriyet Savcıları tarafından düzenlenen iddianame ve kovuşturmaya yer olmadığına dair kararları incelemek, hatalı görülenler hakkında gereğini yapmak,
2. Tanık Koruma ve Teknik İşlemler Bürosu ile ilgili tüm işlemleri yapmak,
3. Medya İletişim Bürosu ile ilgili tüm işlemleri yapmak,
4. Terör Suçları Ön Bürosu ile ilgili tüm işlemleri yapmak,

5. Örgütlü Suçlar Soruşturma Bürosu ile ilgili tüm işlemleri yapmak, bu büroda görevli Cumhuriyet savcıları arasındaki evrak tevziini gerçekleştirmek, düzenlenen iddianame ve kovuşturmaya yer olmadığına dair kararları incelemek, hatalı görülenler hakkında gereğini yapmak,
6. Cumhuriyet başsavcısının talimat vermesi halinde, Cumhuriyet başsavcı vekilleri ve Cumhuriyet savcıları arasındaki iş bölümü cetvelini düzenlemek,
7. Sulh Ceza Hakimlikleri ile koordinasyonu sağlamak,
8. Kendisine bağlı bürolarda görevli yazı işleri müdürleri ile görev yapan personelin çalışmalarını yasa, yönetmelik ve genelgeler açısından denetleyerek kılık kıyafet esaslarına ve çalışma saatlerine uymalarını sağlayarak verimli çalışmalarını sağlamak, zabıt kâtiplerine ilişkin nöbet listelerini bizzat düzenleyerek ilgili birimlere iletmek, nöbet hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi için ihtiyaç duyulan tüm önlemleri almak, idari ve cezai yönden gerekli önlemleri alarak neticesini Cumhuriyet başsavcısına bildirmek,
9. Bağlı bürolarda;

a) Görevli yazı işleri müdürleri ile personelin yıllık izinlerini düzenlemek,
b) Aylık ve yıllık iş cetvellerinin düzenlenmesini sağlamak, sonuçlarını Cumhuriyet başsavcısına sunmak,
c) Yazı işleri müdürlerinin ve diğer personelin de disiplin amiri olarak, disiplin soruşturmalarını yapmak veya yaptırmak,

10. Cumhuriyet Başsavcı Vekili Gamze ALMALI'nın yokluğunda ona ait işlerin gereğini yapmak,
11. Nöbetlerinde kendisine düşen işlerin gereklerini yerine getirmek,
12. Kendisine bağlı büroların çalışmalarını denetlemek,
13. Ankara Adliyesi genel koordinasyonunu sağlamak

CUMHURİYET BAŞSAVCI VEKİLLERİ VE CUMHURİYET SAVCILARININ GÖREVLERİ İLE İLGİLİ MÜŞTEREK HÜKÜMLER:

1. Cumhuriyet başsavcı vekilleri; Ankara Cumhuriyet Başsavcılığının gerek yargı, gerekse yönetimle ilgili görevlerinin yerine getirilmesinde, hizmetin icaplarına uygun, düzenli ve ahenkli bir iş birliği içinde bulunmak ve bağlı birimlerin verimli ve süratli çalışmaları için her türlü tedbirleri almakla yükümlü ve bu açıdan Cumhuriyet başsavcısına karşı sorumludurlar,
2. Cumhuriyet başsavcı vekilleri; sorumlu bulundukları birimlerde, nöbet cetvelleriyle belirlenen sıralamaya göre nöbet tutmakla, nöbetçi olduğu süre zarfında ve mesai saatleri dışında nöbetçi personeli denetlemekle yükümlüdür, Nöbetçi Cumhuriyet savcıları; kendilerine intikal ettirilen, kamuoyunun ilgisini çeken, haber değeri taşıyan, Adalet Bakanlığı ve kamuoyunun bilgilendirilmesini gerekli kılacak nitelikteki olaylar hakkında ilgili Cumhuriyet başsavcı vekiline ve Cumhuriyet başsavcısına gecikmeksizin bilgi verilmesine özen göstereceklerdir,
3. Nöbetçi Cumhuriyet başsavcı vekilleri; bir önceki maddede sözü edilen türden olayların niteliği ve şüpheli sayısı itibariyle, toplu olarak işlenen suçlarla, çok yönlü sürdürülmesi gereken soruşturmaları yeter sayıda Cumhuriyet savcısı görevlendirmek suretiyle, soruşturmalara nezaret etmek ve gerektiğinde bizzat yönetmekle yükümlüdürler,
4. Resmi bayram ve anma günlerinde kutlamaya ve vefat eden adliye mensuplarının cenaze törenlerine katılmak ile Atatürk anıtına çelenk koymak gibi işler Cumhuriyet başsavcısı veya uygun göreceği Cumhuriyet başsavcı vekili tarafından yerine getirilecektir,
5. Cumhuriyet başsavcı vekilleri Adalet Bakanlığından gönderilen veya Cumhuriyet başsavcısı tarafından kendilerine tevdi edilen inceleme ve soruşturmaları bizzat (başka bir Cumhuriyet

savcısına havale etmeden) yaparak sonucunu Adalet Bakanlığına sunulmak üzere Cumhuriyet Başsavcılığına iletmekle yükümlüdürler,

6. Cumhuriyet savcıları görevle ilgili konularda Cumhuriyet başsavcı vekilleri tarafından kanun dairesinde verilen talimatlara uymak konusunda gereken hassasiyeti göstereceklerdir,
7. Cumhuriyet başsavcı vekilleri ve Cumhuriyet savcıları tüm personele örnek olacak şekilde mesaiye riayet konusunda gereken hassasiyeti göstereceklerdir, Cumhuriyet başsavcısının ya da zorunlu hallerde Cumhuriyet başsavcı vekilinin bilgisi olmaksızın görev yeri terk edilmeyecektir,
8. Nöbetçi Cumhuriyet savcıları olay yerine en kısa zamanda intikal edip, delillerin kaybolmasını engelleyecek durumda bulunacak, ölü muayeneleri ve otopsi işlemlerinin gecikmeksizin yapılmasına dikkat edeceklerdir. Hafta sonu, resmi tatil ve mesai saatleri dışında dahi ölü muayene ve otopsi işlemlerini hiçbir uyarıya gerek kalmaksızın ivedilikle yerine getirerek, adlî kolluk görevlilerinin nöbetçi Cumhuriyet savcısını bulamaması gibi yakınmalara meydan vermeyecekler, bu konularda tarafların ve toplumdaki bireylerin sızlanmasına ve mağduriyetine sebebiyet olacak tutum ve davranışlardan kaçınacaklardır,
9. Adalet Bakanlığı Uluslararası Hukuk ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü'nün 16.11.2011 gün ve 70/1 sayılı genelgeleri uyarınca; yabancı uyruklu şahısların yakalanması (gözaltına alınması), tutuklanması veya özgürlüğü bağlayıcı nitelikte bir cezanın infazı amacıyla cezaevine alınması ya da serbest bırakılması hallerinde, "yabancı uyrukluların özgürlüklerinin kısıtlanması ve serbest bırakılmalarının bildirilmesine ilişkin bilgi formu eksiksiz bir şekilde doldurularak kimlik belgelerinin onaylı suretleri, tutuklama müzekkeresi veya süre belgesi örneği eklenmek suretiyle,

a) İkili sözleşme hükümleri uyarınca; Azerbaycan, Çin Halk Cumhuriyeti, Gürcistan, Litvanya, Kazakistan, Özbekistan, Rusya ve Türkmenistan uyruklu kişilerin rızalarının olmaması halinde doğrudan 24 saat içerisinde (0 312 292 27 20) numaralı faks ile Dışişleri Bakanlığı Konsolosluk Genel Müdürlüğüne iletilecek, ayrıca bu devletlerin konsolosluklarına bilgi verilmeyecektir. Bu kişilerin rızalarının olması halinde ise ilgili devlet konsolosluklarına bilgi verilmesi ile yetinilecektir,
b) Yukarıda zikredilmeyen ve Viyana sözleşmesine taraf devlet uyruğunda olanlar açısından yabancı kişinin yazılı olarak karşı çıkmaması halinde http://www.mfa.gov.tr/yerlesikdiplomatikve-konsuler-misyonlar.tr.mfa adresinde faks numaraları bulunan ilgili konsolosluklara doğrudan 24 saat içerisinde iletilecektir,
c) Türkiye'de temsilciliği bulunmayan yabancı ülke vatandaşları için düzenlenecek form Dışişleri Bakanlığı Konsolosluk Genel Müdürlüğünün (0 312 292 27 20) numaralı faksına gönderilecektir,
d) Her üç halde de UYAP sistemi üzerinden Adalet Bakanlığına bilgi verilecektir,
e) Ağır cezalık suçlar ile kamu düzenini, can ve mal güvenliğini ihlal eden suçlar, işkence iddiaları, eğitim ve öğretim özgürlüğüne karşı işlenen suçlar, 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu kapsamındaki suçlar, dernek ve siyasi partiler, basın ve yayın organları tarafından işlenen suçlar bizzat Cumhuriyet savcıları tarafından soruşturulacaktır, avukatlar ve noterlerin şahsi suçlarında dahi şüpheli sıfatıyla ifadeleri bizzat Cumhuriyet savcıları tarafından alınacaktır,

10. Emekli olsalar bile hâkim ve Cumhuriyet savcıları, bakanlar, üst düzey bürokratlar, öğretim üyeleri, büyükelçiler, avukatlar ve noterlerin ifadelerinin alınması için hazır bulunmaları gerektiğinde, kolluğa müzekkere yazılmayıp güncel iletişim araçları ile davet edilmelerine özen gösterilecektir,

11. Soruşturma numarası veya ihbar kaydı verilmeyen hiçbir evrak kolluk kuvvetlerine gönderilmeyecektir, kolluk güçlerine gönderilen evrakla ilgili kolluktan istenen hususlar açık ve anlaşılır bir şekilde belirtilmek suretiyle soruşturmaların yürütülmesi istenecektir,
12. Mesai gün ve saatlerinde meydana gelen adli olaylarla ilgili olarak kolluğa gerekli emirler müracaat ve nöbet işlemleri biriminde görevli Cumhuriyet savcıları veya nöbet cetvelleri esaslarına göre nöbetçi büro Cumhuriyet savcıları tarafından verilecektir, kolluğun soruşturmalarla ilgili talepleri yine bu Cumhuriyet savcıları tarafından karşılanacaktır,
13. Soruşturma evrakının Cumhuriyet savcısının gözetiminde bulundurulması gerekmekte olup kolluğa havale edilen evrak ile başka mahal savcılıklarına yazılan talimatların en geç üçer aylık aralarla akıbetleri sorulacaktır,
14. Ceza ve hukuk mahkemelerinde görevlendirilen Cumhuriyet savcıları, duruşmalara dosyaları inceleyerek, talep ve mütalaalarını hazırlayarak çıkacaklardır, Zorunlu haller dışında mütalaa beyan etmek üzere duruşmaların ertelenmesine sebebiyet verilmeyecektir,
15. Hakkında adli işlem yapılan yabancı uyrukluların, soruşturma aşamasında Ceza Muhakemesi Kanunu gereğince parmak izleri alınıp, fotoğraflarının çektirilmesi usul haline getirilecektir,
16. Adli Tıp Kurumunda muayeneleri ve müşahede altına alınmaları maksadıyla İstanbul Kapalı Cezaevine sevk edilen tutuklularla ilgili soruşturma evrakının da ilgili ile birlikte gönderilmesine özen gösterilecektir,
17. İşkence iddialarının önüne geçebilmek ve bu yolda yapılabilecek yasa dışı bir uygulamaya meydan verilmemek üzere, suç işledikleri iddiasıyla nezarete alınanların sorgulanmalarından önce ve sorgulama işlemi yapıldıktan sonra tıbbi muayenelerinin yaptırılması temin edilecektir,
18. Davaların ilgili yasa maddelerine uygun olarak düzenlenen iddianamelerle, görevli ve yetkili mahkemede açılmasına özen gösterilecek, tutuklu işlerde ise iddianamelerin başına "*tutukludur*" ibaresi mutlaka konulacaktır,
19. Daimi aramaya kayıtlı soruşturma evrakının takibi ilgili büroda görevli Cumhuriyet savcısına verilmiş bir görev olup evrakın sık sık gözden geçirilerek gerekleri yapılacak ve bu tür evrak kolluğa gönderilmeyip, kolluktan istenen hususlar hakkında talimat yazılması usul haline getirilecektir,
20. Yurt dışına yazılacak istinabe talepleriyle ilgili Adalet Bakanlığı Uluslararası Hukuk Dış İlişkiler Genel Müdürlüğünün 01.01.2006 gün ve 7/69 sayılı genelge esasları dikkate alınacaktır,
21. Tutuklama talebinin kabul edilmemesi halinde durum ilgili Cumhuriyet savcısı tarafından değerlendirilip; gerektiğinde itiraz yoluna gidilecektir,
22. İlamların infazı sırasında, infazın süratle yapılmasının temini bakımından yakalama çıkarılması halinde en geç 15 günlük aralarla, başka mahale infaz için gönderilen ilamların en geç üç aylık aralıklarla akıbetlerinin araştırılması cihetine gidilecek, bakanlık genelgeleri ile Başsavcılığımızca yapılan ve infaz bürosuna tebliğ edilen hususlara önemle uyulacaktır,
23. Mahkemelerden verilen kararlara karşı ilgili Cumhuriyet savcılarının kanun yollarına başvuruda duyarlı olmaları ve temyiz olanağı var iken, yasal süre dolduktan sonra olağanüstü bir kanun yolu olan kanun yararına bozma cihetine gitme zorunluluğunda kalmaktan kaçınmaları gerekmektedir,
24. Cumhuriyet savcılarının uhdelerinde bulunan soruşturma evrakında görevin bir başka büroya ait olduğundan bahisle gönderme yazısı gönderen Cumhuriyet savcısının bağlı bulunduğu Cumhuriyet başsavcı vekili tarafından uygun bulunarak görüldü işlemi yapıldıktan sonra soruşturma evrakı ilgili büroya gönderilecektir, bahse konu evrak doğrudan ilgili büroya gönderilmeyecektir,

25. Bürolar arası iş cetvelleri oranları nazara alınarak, Cumhuriyet başsavcısı tarafından görev bölümü çizelgesinde yazılı değişiklik yapılıncaya kadar geçerli olmak üzere;

- Adli Emanet Bürosundan sorumlu Cumhuriyet savcısına büro görevlerine ilave olarak (1/5) oranında genel soruşturmadan tevzi yapılacaktır,
- Fikri ve Sınai Haklar Soruşturma Bürosunda görevlendirilen Cumhuriyet savcılarına mevcut görevlerine ilave olarak (1/5) oranında genel soruşturmadan tevzi yapılacaktır,

26. Cumhuriyet başsavcı vekilleri, bürolarında görevlendirilen Cumhuriyet savcılarının izin, rapor, görevlendirme, geçici acil mazeret halleri gibi sebeplerle veya görevlerinden ayrılmalarında onlara ait işlerin yine kendi bürosunda bulanan hangi Cumhuriyet savcısı tarafından yürütüleceğini belirleyip, işlerin sürüncemede kalmaması için görevlendirme yapacaklardır.

AĞIR CEZA MAHKEMELERİ DURUŞMA SAVCILARI:

1. Ağır Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Uğur TAŞKIRAN (174755)
2. Ağır Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Mahmut Emre GÜNEŞ (215571)
3. Ağır Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Dr. Fatih Halil KAPLAN (97999)
4. Ağır Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Birol TUFAN (165987)
5. Ağır Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Mehmet İlhan KÖMÜRCÜGİL (38113)
6. Ağır Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Muhammet SARI (125467)
7. Ağır Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Şaban YAVUZ (31469)
8. Ağır Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Kasım İLİMOĞLU (34082)
9. Ağır Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Alpaslan KILIÇ (104915)
10. Ağır Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Aylin KIZILDERE YALÇINKAYA (41123)
11. Ağır Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Yasin KANAR (98069)
12. Ağır Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Musa Kazım EKMEN (151530)
13. Ağır Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Emre Can KAHVECİ (198969)
14. Ağır Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Nurcan FINDIKOĞLU (219131)
15. Ağır Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Hamdi Çağrı ŞAHİN (101305)
16. Ağır Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Hürol ÖZCÜRE (151274)
17. Ağır Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Coşkun DENİZ (198782) (I. Heyet)
17. Ağır Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Sertaç AYDEMİR (139053) (II. Heyet)
18. Ağır Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Ahmet BIYIK (153112)
19. Ağır Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı İstiklal AKKAYA (39833)
20. Ağır Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Yarcan MUTLU (122383)
21. Ağır Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Adem ALDEMİR (104699)
22. Ağır Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Ahmet CANPOLAT (122496)
23. Ağır Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Kürşat ŞAHİNGÖZ (190322)
24. Ağır Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Suphi ABİKOĞLU (122727)
25. Ağır Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Selçuk KARACAOĞLU (153276)
26. Ağır Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Serkan DİNÇ (119059)
27. Ağır Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Ali KARAHÜSEYİN (122521)
28. Ağır Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı İsa ALTIPARMAK (104658)
29. Ağır Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Mevlüt DÖNERTAŞ (42030)
30. Ağır Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Mustafa KARİP (220178)
31. Ağır Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Müfit YILMAZ (35220)

32. Ağır Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı İbrahim CAN (125976)
33. Ağır Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Feyza KORKMAZ (139619)
34. Ağır Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Şifa Nur EKİZ (234141)

1. Çocuk Ağır Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Zafer SALAN (92518)
2. Çocuk Ağır Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Hacı Ali BAYARSLAN (98056)

AİLENİN KORUNMASI VE KADINA KARŞI ŞİDDET SUÇLARI İLE CİNSEL DOKUNULMAZLIĞA KARŞI İŞLENEN SUÇLAR SORUŞTURMA BÜROSU

1. Cumhuriyet Savcısı Anıl ÖZTEMEL (194555)
2. Cumhuriyet Savcısı Ayşe HACIFETTAHOĞLU GÜNEŞ (215608)
3. Cumhuriyet Savcısı Betül ERTÜRK BABACAN (179394)
4. Cumhuriyet Savcısı Cengiz ÖZ (192229)
5. Cumhuriyet Savcısı Cengiz SARIBAŞ (194607)
6. Cumhuriyet Savcısı Emel Büşra ULU KAYA (216465)
7. Cumhuriyet Savcısı Gülnur İNANIR ŞANLI (119025)
8. Cumhuriyet Savcısı Kadir COŞAR (215140)
9. Cumhuriyet Savcısı Osman DURMUŞ (120744)
10. Cumhuriyet Savcısı Ramazan BİRİŞİK (174571)
11. Cumhuriyet Savcısı Şeyda MIZRAK (211844)
12. Cumhuriyet Savcısı Yasin TATAR (194720)

ASKERİ SUÇLAR SORUŞTURMA BÜROSU:

1. Cumhuriyet Savcısı Oğuzhan AŞCI (97959)
2. Cumhuriyet Savcısı Özcan ERSAYİN (217372)

BASIN SUÇLARI SORUŞTURMA BÜROSU:

1. Cumhuriyet Savcısı Ayla VAR (196285)
2. Cumhuriyet Savcısı Gökner KAYAŞ ZOR (196051)
3. Cumhuriyet Savcısı Mustafa ERDAL (35441)

DİJİTAL ORTAM GÜVENLİĞİ VE DEZENFORMASYONLA MÜCADELE BÜROSU:

1. Cumhuriyet Savcısı Gökner KAYAŞ ZOR (196051)

AVUKAT VE NOTER SUÇLARI İLE ÖZEL SORUŞTURMA BÜROSU:

1. Cumhuriyet Savcısı Abdulsamed BARMAN (153621)
2. Cumhuriyet Savcısı Adem CAN (34321)
3. Cumhuriyet Savcısı Fatih Sarper GÜLOL (107483)
4. Cumhuriyet Savcısı Hakan ÖNCEL (41848)
5. Cumhuriyet Savcısı Hakan TURAL (39606)
6. Cumhuriyet Savcısı Mehmet ARSLAN (39747)
7. Cumhuriyet Savcısı Ömer Ziyaettin AYDIN (104897)
8. Cumhuriyet Savcısı Özkan BALCI (37545)

9. Cumhuriyet Savcısı Reyhan KAYATÜRK (252297)
10. Cumhuriyet Savcısı Tuğba SEÇKİN (189748)
11. Cumhuriyet Savcısı Zehra YILMAZ ÖMERUSTAOĞLU (190548)

BİLİŞİM SUÇLARI SORUŞTURMA BÜROSU:

1. Cumhuriyet Savcısı Adem AYYILDIZ (179381)
2. Cumhuriyet Savcısı Furkan Çağrı AKAR (198329)
3. Cumhuriyet Savcısı Mahmut Kaan YÜKSEL (37189)
4. Cumhuriyet Savcısı Mehmet BATUK (179431)
5. Cumhuriyet Savcısı Mutlu AKSOY (189525)
6. Cumhuriyet Savcısı Selcan YILMAZ (198990)
7. Cumhuriyet Savcısı Tayfun ATAK (42449)
8. Cumhuriyet Savcısı Yeter GÜMÜŞ (35302)
9. Cumhuriyet Savcısı Yunus Emre TUNCER (125974)
10. Cumhuriyet Savcısı Zeynep AKAYDIN (174423)

İDARİ YAPTIRIM BÜROSU:

Cumhuriyet Savcısı Cihan ŞAHİN (32204)

HSK SORUŞTURMA BÜROSU:

Cumhuriyet Savcısı Çınar SAY (34923)

ÇOCUK BÜROSU:

1. Cumhuriyet Savcısı Cem SOLMAZ (122545)
2. Cumhuriyet Savcısı Nilüfer BALCI (120767)
3. Cumhuriyet Savcısı Mahmut Nedim BAŞARANGİL (42739)
4. Cumhuriyet Savcısı Nurbanu ALTUNHAN ASLAN (266790)
5. Cumhuriyet Savcısı Recep Can ÇEPNİ (193881)
6. Cumhuriyet Savcısı Süreyya KÖSALI KURTULUŞ (119257)
7. Cumhuriyet Savcısı Tuba MUŞTU (174603)

FİKRİ VE SINAİ HAKLAR SORUŞTURMA BÜROSU:

1. Cumhuriyet Savcısı Akif KARAKUŞ (39630)
2. Cumhuriyet Savcısı Mehmet TAŞTAN (32368)

GENEL SORUŞTURMA BÜROSU:

1. Cumhuriyet Savcısı Abdullah ÇITLAK (104893)
2. Cumhuriyet Savcısı Abdullah ER (31534)
3. Cumhuriyet Savcısı Abdullah UÇAR (118856)
4. Cumhuriyet Savcısı Abdurrahman PEKTAŞ (286321)
5. Cumhuriyet Savcısı Abdussamed ACAR (125921)
6. Cumhuriyet Savcısı Adem AKINCI (97955)

7. Cumhuriyet Savcısı Ahmet CEYHAN (165775)
8. Cumhuriyet Savcısı Ahmet KESTİ (215824)
9. Cumhuriyet Savcısı Ali AĞAÇDAN (39514)
10. Cumhuriyet Savcısı Ali AKMAN (122470)
11. Cumhuriyet Savcısı Ayten ABALI TEZCAN (286419)
12. Cumhuriyet Savcısı Cemil SARI (190245)
13. Cumhuriyet Savcısı Cesur AYKUL (42642)
14. Cumhuriyet Savcısı Doğan DOĞAN (215331)
15. Cumhuriyet Savcısı Doğan KARAOĞLAN (174482)
16. Cumhuriyet Savcısı Emrah GÜNGÖR (122433) (CİGM'nin 27.04.2026 tarihli genelgesi uyarınca Faili Meçhul Ölümlü Olaylara ilişkin soruşturmalar)
17. Cumhuriyet Savcısı Emrah KOÇKUZU (98073)
18. Cumhuriyet Savcısı Emrah ÖZKAN (125252)
19. Cumhuriyet Savcısı Ercan POYRAZ (212117)
20. Cumhuriyet Savcısı Ercan ŞAHAN (194661)
21. Cumhuriyet Savcısı Erkan YILMAZ (37021)
22. Cumhuriyet Savcısı Esen TURĞUT ÖZKUL (212306)
23. Cumhuriyet Savcısı Etem GÜNDÜZ (192167)
24. Cumhuriyet Savcısı Fehmi MERCAN (32349)
25. Cumhuriyet Savcısı Furkan YAVUZ (267956)
26. Cumhuriyet Savcısı Gülşen KANDEMİR (122413)
27. Cumhuriyet Savcısı Hafize DEMİR HAMURCU (174667)
28. Cumhuriyet Savcısı Hakan ÜSTÜNTAŞ (170438)
29. Cumhuriyet Savcısı Halil TÜRKMEN (42168)
30. Cumhuriyet Savcısı Hamza YURDAER (266714)
31. Cumhuriyet Savcısı Hasan ÇETİN (119041)
32. Cumhuriyet Savcısı Hayri Erdinç ERTÜRK (174565)
33. Cumhuriyet Savcısı İhsan GÜNGÖR (95047)
34. Cumhuriyet Savcısı İrfan SERT (37539)
35. Cumhuriyet Savcısı İsmail SARICA (190247)
36. Cumhuriyet Savcısı İsmail YALÇIN (30898)
37. Cumhuriyet Savcısı İsmet DALASLAN (125901)
38. Cumhuriyet Savcısı Korhan Ayberk GÜVEN(179457)
39. Cumhuriyet Savcısı Leyla ASLAN (193672)
40. Cumhuriyet Savcısı Lütfullah ATİLLA (219498)
41. Cumhuriyet Savcısı Mahmut AKINCI (151286)
42. Cumhuriyet Savcısı Mehmed YERLİKAYA (125128)
43. Cumhuriyet Savcısı Mehmet Alper YILDIZ (194887)
44. Cumhuriyet Savcısı Mehmet Cebbar ÜLGEN (37580)
45. Cumhuriyet Savcısı Mehmet Fatih ÖZDEMİR (125944)
46. Cumhuriyet savcısı Mehmet Haluk SEZGİN (174702)
47. Cumhuriyet Savcısı Mehmet TURGAY (38394)
48. Cumhuriyet Savcısı Mucize UZUNER AVCI (267765)
49. Cumhuriyet Savcısı Muhammed Safa YILDIRIM (153586)
50. Cumhuriyet Savcısı Muhammet Ali KORKMAZ (165869)
51. Cumhuriyet Savcısı Murat ÜNLÜ (153532)

52. Cumhuriyet Savcısı Musa TAŞKIN (40857)
53. Cumhuriyet Savcısı Mustafa Burak ÇİL (107323)
54. Cumhuriyet Savcısı Mustafa MANGA (92537)
55. Cumhuriyet Savcısı Mücahit GÖLCÜK (198920)
56. Cumhuriyet Savcısı Necati Yiğit MİDİLLİ (190139)
57. Cumhuriyet Savcısı Neslihan GÜNLÜ (174632)
58. Cumhuriyet Savcısı Nezaket ÖZÜZEYBEK (220420)
59. Cumhuriyet Savcısı Nuh Mete HATİPOĞLU (174408)
60. Cumhuriyet Savcısı Oğuzhan KOÇ (194939)
61. Cumhuriyet Savcısı Oktay ALTUNIŞIK (174472)
62. Cumhuriyet Savcısı Orbay Bahri ULGAR (97939)
63. Cumhuriyet Savcısı Osman İSMAİLOĞULLARI (42059)
64. Cumhuriyet Savcısı Ömer Taha YAŞAR (267945)
65. Cumhuriyet Savcısı Özlem PARLAR (219196)
66. Cumhuriyet Savcısı Pınar ÖKTEN (125849)
67. Cumhuriyet Savcısı Rüstem KOCADAĞ (179239)
68. Cumhuriyet Savcısı Safa ÇEVİK (193888)
69. Cumhuriyet Savcısı Salih EROL (195943)
70. Cumhuriyet Savcısı Salih Zeki YILMAZ (35089)
71. Cumhuriyet Savcısı Samet TEKİN (190366)
72. Cumhuriyet Savcısı Samet YELİS (194862)
73. Cumhuriyet Savcısı Seçil SÜALP AKSU (40954)
74. Cumhuriyet Savcısı Sefa TOPAL (194757)
75. Cumhuriyet Savcısı Sefa Ural ERTÜRK (215468)
76. Cumhuriyet Savcısı Serdar YILMAZ (139724)
77. Cumhuriyet Savcısı Serkan KÖSE (125227)
78. Cumhuriyet Savcısı Sezgi KAVAS SOLAK (194321)
79. Cumhuriyet Savcısı Sudi TOKSOY (32330)
80. Cumhuriyet Savcısı Süleyman KILINÇ (220236)
81. Cumhuriyet Savcısı Tahsin GÜREL (42054)
82. Cumhuriyet Savcısı Tayyar ÖĞMEN (41481)
83. Cumhuriyet Savcısı Tuğba ARSLAN (122585)
84. Cumhuriyet Savcısı Tuğçe BÜYÜKBAŞ (233934)
85. Cumhuriyet Savcısı Tuğçe KARABAĞ KÖKSAL (252179)
86. Cumhuriyet Savcısı Tuğçe YİĞİT (219775)
87. Cumhuriyet Savcısı Turgut ŞAHİN (199146)
88. Cumhuriyet Savcısı Türkay TÜRKLER (34474)
89. Cumhuriyet Savcısı Ülkü ALPMAN (211130)
90. Cumhuriyet Savcısı Vahit ÖZCAN (69460)
91. Cumhuriyet Savcısı Veli KATIRCIOĞLU (139747)
92. Cumhuriyet Savcısı Yalçın KARAOĞLU (194304)
93. Cumhuriyet Savcısı Yasin KILIÇ (215833)
94. Cumhuriyet Savcısı Yasin ÖZTÜRK (120866)
95. Cumhuriyet Savcısı Yasin YILDIZ (174676)
96. Cumhuriyet Savcısı Yeşim ATEŞ (193695)

İLAMAT İNFAZ VE DENETİMLİ SERBESTLİK YARDIM MERKEZİ BÜROSU:

1. Cumhuriyet Savcısı Arslan KESKİN (32492)
2. Cumhuriyet Savcısı Atnan BAŞKESEN (30974)
3. Cumhuriyet Savcısı Beşir ÇİFTLİK (33260)
4. Cumhuriyet Savcısı Cem FENTOĞLU (38134)
5. Cumhuriyet Savcısı Ercan BAŞARAN (36117)
6. Cumhuriyet Savcısı Erdinç Hakan ÖZDABAKOĞLU (38692)
7. Cumhuriyet Savcısı Erdoğan AKTAŞ (32258)
8. Cumhuriyet Savcısı Erman GİRİŞ (215510)
9. Cumhuriyet Savcısı İlknur TEKİN (179650)
10. Cumhuriyet Savcısı Mehmet Emin ERDOĞDU (125521)
11. Cumhuriyet Savcısı Memet DORAN (36975)
12. Cumhuriyet Savcısı Muhammet YILDIZ (174745)
13. Cumhuriyet Savcısı Murat KORKMAZ (40927)
14. Cumhuriyet Savcısı Okan GÖKÇE (101452)
15. Cumhuriyet Savcısı Onur HELVACI (125931)
16. Cumhuriyet Savcısı Recep ÖZCAN (119819)
17. Cumhuriyet Savcısı Selami BÜYÜKKAL (195821)
18. Cumhuriyet Savcısı Sema Sonay GÖKŞEN (29295)
19. Cumhuriyet Savcısı Yusuf Şahan KIRCA (101370)

ÖRGÜTLÜ SUÇLAR SORUŞTURMA BÜROSU

1. Cumhuriyet Savcısı Arif Furkan KARLI (234403)
2. Cumhuriyet Savcısı Ayşe BAŞAK (300041)
3. Cumhuriyet Savcısı Cihat ARSLAN (219472)
4. Cumhuriyet Savcısı Dinçer Emren AKBEYİK (211060)
5. Cumhuriyet Savcısı Emre YÖRÜSÜN (252723)
6. Cumhuriyet Savcısı İlker AKSOY (219415)
7. Cumhuriyet Savcısı Süleyman Kaan YILMAZ (220786)
8. Cumhuriyet Savcısı Türker Samet KIROĞLU (215847)
9. Cumhuriyet Savcısı Yasin Cihad BAŞCI (300473)

KAÇAKÇILIK, NARKOTİK VE EKONOMİK SUÇLAR SORUŞTURMA BÜROSU:

1. Cumhuriyet Savcısı Ahmet Tolga EKİNCİ (149936)
2. Cumhuriyet Savcısı Atila ÇALIŞ (189708)
3. Cumhuriyet Savcısı Burcu ÖZTÜRK (125977)
4. Cumhuriyet Savcısı İbrahim İlkkan CİHAN (189690)
5. Cumhuriyet Savcısı İrfan COŞKUN (215144)
6. Cumhuriyet Savcısı İzel TURAN (198606)
7. Cumhuriyet Savcısı Mehmet İMİR (194243)
8. Cumhuriyet Savcısı Menderes KELEŞ (215812)
9. Cumhuriyet Savcısı Murat GÜL (215538)
10. Cumhuriyet Savcısı Nevzat SÜRME (179559)
11. Cumhuriyet Savcısı Semra YÖRÜK KALAYCI (215802)
12. Cumhuriyet Savcısı Zehra GÜLER (150146)

TERÖRİZMİN FİNANSMANI VE AKLAMA SUÇLARI SORUŞTURMA BÜROSU:

1. Cumhuriyet Savcısı Ceren KALKAN (219956)
2. Cumhuriyet Savcısı Eda ERTEN (252101)
3. Cumhuriyet Savcısı Ömer Faruk ÖZÇELİK (301133)
4. Cumhuriyet Savcısı Tanju ÖZER (220428)

MEMUR VE PARLAMENTER SUÇLARI SORUŞTURMA BÜROSU:

1. Cumhuriyet Savcısı Abdülarif AKGÜÇ (30727)
2. Cumhuriyet Savcısı Aykut AKAT (193550)
3. Cumhuriyet Savcısı Hakan AKTAŞ (109692)
4. Cumhuriyet Savcısı İsmail FIRTINA (286011)
5. Cumhuriyet Savcısı Serdar KOÇ (125262)
6. Cumhuriyet Savcısı Turgay ALTUNDAĞ (125343)
7. Cumhuriyet Savcısı Yasin TIĞLI (194744)

MUHABERE - ESAS - KARAR BÜROLARI:

1. Cumhuriyet Savcısı Hacı ÇAM (34433)

MÜRACAAT, KAYIT VE NÖBET İŞLEMLERİ BÜROSU

A)MÜRACAAT VE KAYIT İŞLEMLERİ BİRİMİ

1. Cumhuriyet Savcısı Çınar SAY (34923) (HSK SOR.)
2. Cumhuriyet Savcısı Doğukan Timuçin TURAN (216423)
3. Cumhuriyet Savcısı Elif ERTURUN (190538)
4. Cumhuriyet Savcısı Eren GÖKER (198917)
5. Cumhuriyet Savcısı İbrahim KAYA (199023)
6. Cumhuriyet Savcısı İdris SÖZEN (150952)
7. Cumhuriyet Savcısı İpek ARSLAN ERSÖNMEZ (214859)
8. Cumhuriyet Savcısı Kubilay TAŞTAN (38793) (ÖN BÜRO)
9. Cumhuriyet Savcısı Lütfü KARAKUŞ (33971)
10. Cumhuriyet Savcısı Mehmet ÖZDEMİR (190178)
11. Cumhuriyet Savcısı Utku KAMİLOĞLU (150082)(SPOR)

B)NÖBET BİRİMİ:

1. Cumhuriyet Savcısı Abbas ARINAN (150938)
2. Cumhuriyet Savcısı Ali SAKARYA (196180)
3. Cumhuriyet Savcısı Arif Can ÜREY (220702)
4. Cumhuriyet Savcısı Ayhan DEMİREL (195898)
5. Cumhuriyet Savcısı Ayşenur MERDAN ALTUNOK (215972)
6. Cumhuriyet Savcısı Berkay ŞAHİNGÖZ (220556)
7. Cumhuriyet Savcısı Bülent KARAKUŞ (98095)
8. Cumhuriyet Savcısı Emre Giray GÖRMEZ (125126)
9. Cumhuriyet Savcısı Esra DÖNMEZ (220099)
10. Cumhuriyet Savcısı Orhan Yasin ÖZKAN (190195)
11. Cumhuriyet Savcısı Uğur MUSLU (122275)
12. Cumhuriyet Savcısı Umut Can ALBAKAR (219430)

1 NOLU SAHTECİLİK VE DOLANDIRICILIK SUÇLARI SORUŞTURMA BÜROSU:

1. Cumhuriyet Savcısı Abuzer Furkan AYDOĞAN (189610)
2. Cumhuriyet Savcısı Adil ACAR (35306)
3. Cumhuriyet Savcısı Ahmet FİŞNE (137389)
4. Cumhuriyet Savcısı Ahmet İlyas TOLAR (190389)
5. Cumhuriyet Savcısı Ali Saim DEMİRKOL (165812)
6. Cumhuriyet Savcısı Ayhan AYGÜN (32417)
7. Cumhuriyet Savcısı Bülent KILINÇ (211870)
8. Cumhuriyet Savcısı Cemalettin ŞİMŞEK (33401)
9. Cumhuriyet Savcısı Cihat ÖZTÜRK (150060)
10. Cumhuriyet Savcısı Çağrı Berat EMİNOĞLU (215398)
11. Cumhuriyet Savcısı Emre GÜLTEK (125930)
12. Cumhuriyet Savcısı Erkan YILDIRIM (34291)
13. Cumhuriyet Savcısı Esat ÖNDER (194500)
14. Cumhuriyet Savcısı Fatih GÜLER (211612)
15. Cumhuriyet Savcısı Handan DEĞİRMENTEPE FİL (193914) (Doğum İzni)
16. Cumhuriyet Savcısı İbrahim Alper TABANOĞLU (109477)
17. Cumhuriyet Savcısı İhsan ALTUĞ (35822)
18. Cumhuriyet Savcısı Yasin YILDIRIM (179699)

2 NOLU SAHTECİLİK VE DOLANDIRICILIK SUÇLARI SORUŞTURMA BÜROSU:

1. Cumhuriyet Savcısı Bilal GÜNDÜZ (29855)
2. Cumhuriyet Savcısı Hasan GÖNEN (38780)
3. Cumhuriyet Savcısı Hüseyin Yalçın TOKAY (196237)
4. Cumhuriyet Savcısı Mahmut AYAN (98066)
5. Cumhuriyet Savcısı Mehmet Hakan KARAKURT (153612)
6. Cumhuriyet Savcısı Mehmet Sinan ALGÜL (189537)
7. Cumhuriyet Savcısı Merve EROĞLU AYDIN (215449) (Doğum İzni)
8. Cumhuriyet Savcısı Müjde Elif DOĞAN (109765)
9. Cumhuriyet Savcısı Münüre KOYUNCU (39657)
10. Cumhuriyet Savcısı Nazan GÜNERİ (122228)
11. Cumhuriyet Savcısı Nazlı Sertap KIVCI (174714)
12. Cumhuriyet Savcısı Nevrah PEHLİVANOĞLU (122503)
13. Cumhuriyet Savcısı Rüstem TEYRAN (47493)
14. Cumhuriyet Savcısı Sabri SAYAR (190252)
15. Cumhuriyet Savcısı Sadi GEGİN (36984)
16. Cumhuriyet Savcısı Selma ALTUNDAĞ KARAGÖZ (189550)
17. Cumhuriyet Savcısı Semra DURAN (105029)
18. Cumhuriyet Savcısı Sezgin KANMAZ (35207)
19. Cumhuriyet Savcısı Yasemin Banu AKSOY (34930)

SERİ MUHAKEME İŞLEMLERİ BÜROSU:

1. Cumhuriyet Savcısı Afet GÜLEN KILIÇDAĞI (119051)
2. Cumhuriyet Savcısı Hüseyin ERTEPE (30611)
3. Cumhuriyet Savcısı İsa KAYA (30681)

4. Cumhuriyet Savcısı Özlem ŞİMŞEK (33855)

TALİMAT BÜROSU:

1. Cumhuriyet Savcısı Atilla CEYLAN (30010)
2. Cumhuriyet Savcısı Halis ÖZMEN (32238)
3. Cumhuriyet Savcısı Ramazan HANÇER (37565)

1 NOLU TERÖR SUÇLARI SORUŞTURMA BÜROSU:

1. Cumhuriyet Savcısı Denizhan TÖRÜN (216412)
2. Cumhuriyet Savcısı Elif Kardelen ŞEN (216323)
3. Cumhuriyet Savcısı Fahri Yağız ÇAYPINAR (285889)
4. Cumhuriyet Savcısı Fatih ŞİMŞEK (107397) **(TERÖR ÖN BÜRO)**
5. Cumhuriyet Savcısı Kadir KÜÇÜKÖNER (194444) **(TANIK KORUMA VE TEKNİK İŞLEMLER)**
6. Cumhuriyet Savcısı Pınar ÇAĞLAR (149928)
7. Cumhuriyet Savcısı Tolga ŞAHİN (216313)
8. Cumhuriyet Savcısı Uğur Fatih PEHLİVAN (171203)
9. Cumhuriyet Savcısı Yasin YAKAR (212376)
10. Cumhuriyet Savcısı Yusuf ÖZBAL (179395)
11. Cumhuriyet Savcısı Esra Hilal AYLAN (190228)

2 NOLU TERÖR SUÇLARI SORUŞTURMA BÜROSU:

1. Cumhuriyet Savcısı Burak GARİP (194144)
2. Cumhuriyet Savcısı İbrahim YEŞİLOVA (252671)
3. Cumhuriyet Savcısı Mehmet Akif KATIRCI (194318)
4. Cumhuriyet Savcısı Muammer KORKMAZ (215884)
5. Cumhuriyet Savcısı Mustafa POLAT (124726)
6. Cumhuriyet Savcısı Nuri ŞAHAN (124717)

UZLAŞTIRMA İŞLEMLERİ BÜROSU:

1. Cumhuriyet Savcısı Ayhan AY (34922)
2. Cumhuriyet Savcısı Elif KILINÇ (211490)
3. Cumhuriyet Savcısı Türkan BAYRAK KARA (174550)
4. Cumhuriyet Savcısı Veli GÜNEY (34360)

VERGİ SUÇLARI SORUŞTURMA BÜROSU:

1. Cumhuriyet Savcısı Dr.İlknur ALTUNTAŞ (34957)
2. Cumhuriyet Savcısı Hacer BİRCAN (119207)
3. Cumhuriyet Savcısı Hasan KIRAN (211877)
4. Cumhuriyet Savcısı Mehmet Tevfik ELMAS (34905)

ZAMANAŞIMI VE FAİLİ MEÇHUL SUÇLARI SORUŞTURMA BÜROSU:

1. Cumhuriyet Savcısı Enver Fatih ÇİMRİN (36934)
2. Cumhuriyet Savcısı Gülnur ÇETİNÇELİK BOLAT (32161)

3. Cumhuriyet Savcısı Metin AFŞAR (32790)
4. Cumhuriyet Savcısı Murat BİLİCİ (30619)
5. Cumhuriyet Savcısı Mustafa DOST (211495)
6. Cumhuriyet Savcısı Ramazan UĞURELLİ (34358)

ADLİ EMANET BÜROSU:
Cumhuriyet Savcısı Samet TEKİN (190366)

KANUN YOLLARI BÜROSU:
Cumhuriyet Savcısı Erkan BUYRUK (33242)
Cumhuriyet Savcısı Alev ERSAN ALBUZ (42100)

İCRA VE İFLAS DAİRELERİ İLE NOTER DAİRELERİ DENETİM VE SORUŞTURMA BÜROSU:
Cumhuriyet Savcısı Ercan KURNAZ (107062)
Cumhuriyet Savcısı Mehmet Aykut CİHANGİR (137775)

YARGININ ETKİNLİĞİ
Cumhuriyet Savcısı Çağrı Berat EMİNOĞLU (215398)

CEZAİ KONULARDA ULUSLARARASI ADLİ İŞBİRLİĞİ BÜROSU:
Cumhuriyet Savcısı Atilla CEYLAN (30010)

SPOR SUÇLARI SORUŞTURMA BÜROSU
Cumhuriyet Savcısı Utku KAMİLOĞLU (150082)

ÖN BÜRO:
Cumhuriyet Savcısı Kubilay TAŞTAN (38793)

TANIK KORUMA VE TEKNİK İŞLEMLER BÜROSU:
Cumhuriyet Savcısı Kadir KÜÇÜKÖNER (194444)

UYAP BİRİM SORUMLUSU:
Cumhuriyet Savcısı Mahmut Kaan YÜKSEL (37189)

MERKEZ VE MÜLHAKAT ASLİYE CEZA MAHKEMELERİNDE İDDİA MAKAMINI TEMSİLEN GÖRÜLDÜ, MÜTALAA ve BENZERİ İŞLEMLERİ YERİNE GETİRECEK CUMHURİYET SAVCILARI:
1. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Yasin KILIÇ (215833)

2. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Leyla ASLAN (193672)
3. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Mehmet Cebbar ÜLGEN (37580)
4. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı İsmail YALÇIN (30898)
5. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı İsmail SARICA (190247)
6. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Sezgi KAVAS SOLAK (194321)
7. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Tahsin GÜREL (42054)
8. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı İhsan GÜNGÖR (95047)
9. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Vahit ÖZCAN (69460)
10. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Tayyar ÖĞMEN (41481)
11. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Ayten ABALI TEZCAN (286419)
12. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Yalçın KARAOĞLU (194304)
13. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Tuğçe BÜYÜKBAŞ (233934)
14. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Korhan Ayberk GÜVEN(179457)
15. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Mustafa Burak ÇİL (107323)
16. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Safa ÇEVİK (193888)
17. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Sefa Ural ERTÜRK (215468)
18. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Oktay ALTUNIŞIK (174472**)**
19. Asliye Ceza Mahkemesi
20. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Sudi TOKSOY (32330)
21. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Esen TURĞUT ÖZKUL (212306)
22. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Ömer Taha YAŞAR (267945)
23. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Nezaket ÖZÜZEYBEK (220420)
24. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Seçil SÜALP AKSU (40954)
25. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Yeşim ATEŞ (193695)
26. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Emrah KOÇKUZU (98073)
27. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Yasin ÖZTÜRK (120866)
28. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Emrah ÖZKAN (125252)
29. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı İrfan SERT (37539)
30. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Musa TAŞKIN (40857)
31. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Oğuzhan KOÇ (194939)
32. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Hakan ÜSTÜNTAŞ (170438)
33. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Tuğçe KARABAĞ KÖKSAL (252179)
34. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Sefa TOPAL (194757)
35. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Mehmet Haluk SEZGİN (174702)
36. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Hamza YURDAER (266714)
37. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Halil TÜRKMEN (42168)
38. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Furkan YAVUZ (267956)
39. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Mücahit GÖLCÜK (198920)
40. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Fehmi MERCAN (32349)
41. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Türkay TÜRKLER (34474)
42. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Tuğba ARSLAN (122585)
43. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Ali AĞAÇDAN (39514)
44. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Mahmut AKINCI (151286)
45. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Ali AKMAN (122470)
46. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Abdullah ER (31534)
47. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Abdullah UÇAR (118856)
48. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Salih EROL (195943)
49. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Orbay Bahri ULGAR (97939)
50. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Hasan ÇETİN (119041)
51. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Nuh Mete HATİPOĞLU (174408)
52. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Turgut ŞAHİN (199146)

53. Asliye Ceza Mahkemesi
54. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Lütfullah ATİLLA (219498)
55. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Adem AKINCI (97955)
56. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Erkan YILMAZ (37021)
57. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Süleyman KILINÇ (220236)
58. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Mehmet Alper YILDIZ (194887)
59. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Ahmet KESTİ (215824)
60. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Osman İSMAİLOĞULLARI (42059)
61. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Abdussamed ACAR (125921)
62. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Serdar YILMAZ (139724)
63. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Muhammet Ali KORKMAZ (165869)
64. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Pınar ÖKTEN (125849)
65. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Muhammed Safa YILDIRIM (153586)
66. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Samet YELİS (194862)
67. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Mucize UZUNER AVCI (267765)
68. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Serkan KÖSE (125227)
69. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Mustafa MANGA (92537)
70. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Etem GÜNDÜZ (192167)
71. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Hayri Erdinç ERTÜRK (174565)
72. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Rüstem KOCADAĞ (179239)
73. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Murat ÜNLÜ (153532)
74. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Mehmet Fatih ÖZDEMİR (125944)
75. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Mehmet TURGAY (38394)
76. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Yasin YILDIZ (174676)
77. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Ahmet CEYHAN (165775)
78. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Hafize DEMİR HAMURCU (174667)
79. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Neslihan GÜNLÜ (174632)
80. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Veli KATIRCIOĞLU (139747)
81. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı İsmet DALASLAN (125901)
82. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Gülşen KANDEMİR (122413)
83. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Özlem PARLAR (219196)
84. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Tuğçe YİĞİT (219775)
85. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Cemil SARI (190245)
86. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Ercan ŞAHAN (194661)
87. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Ülkü ALPMAN (211130)
88. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Necati Yiğit MİDİLLİ (190139)
89. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Abdurrahman PEKTAŞ (286321)
90. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Doğan KARAOĞLAN (174482)
91. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Cesur AYKUL (42642)
92. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Salih Zeki YILMAZ (35089)
93. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Mehmed YERLİKAYA (125128)
94. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Abdullah ÇITLAK (104893)
95. Asliye Ceza Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Doğan DOĞAN (215331)

ÇOCUK MAHKEMELERİ GÖRÜLDÜ VE MÜTALÂA İŞLEMLERİ:

1. Çocuk Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Nilüfer BALCI (120767)
2. Çocuk Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Süreyya KÖSALI KURTULUŞ (119257)
3. Çocuk Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Cem SOLMAZ (122545)

4. Çocuk Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Mahmut Nedim BAŞARANGİL (42739)
5. Çocuk Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Recep Can ÇEPNİ (193881)
6. Çocuk Mahkemesi Cumhuriyet Savcısı Tuba MUŞTU (174603)

FİKRİ VE SINAİ HAKLAR MAHKEMELERİ:

Cumhuriyet Savcısı Akif KARAKUŞ (39630)

AKYURT İLÇESİ MAHKEME KARARLARI:

1. Asliye Ceza Mahkemesi

Cumhuriyet Savcısı Emre Can KAHVECİ (198969)

2. Asliye Ceza Mahkemesi

Cumhuriyet Savcısı Emre Can KAHVECİ (198969)

BALA İLÇESİ MAHKEME KARARLARI:

Cumhuriyet Savcısı Aylin KIZILDERE YALÇINKAYA (41123)

HAYMANA İLÇESİ MAHKEME KARARLARI

1. Asliye Ceza Mahkemesi

Cumhuriyet Savcısı Dr. Fatih Halil KAPLAN (97999)

2. Asliye Ceza Mahkemesi

Cumhuriyet Savcısı Dr. Fatih Halil KAPLAN (97999)

ÇUBUK İLÇESİ MAHKEME KARARLARI:

1. Asliye Ceza Mahkemesi:

Cumhuriyet Savcısı Uğur TAŞKIRAN (174755)

2. Asliye Ceza Mahkemesi:

Cumhuriyet Savcısı Uğur TAŞKIRAN (174755)

3. Asliye Ceza Mahkemesi:

Cumhuriyet Savcısı Uğur TAŞKIRAN (174755)

4. Asliye Ceza Mahkemesi:

Cumhuriyet Savcısı Hürol ÖZCÜRE (151274)

5. Asliye Ceza Mahkemesi:

Cumhuriyet Savcısı Hürol ÖZCÜRE (151274)

6. Asliye Ceza Mahkemesi:

Cumhuriyet Savcısı Hürol ÖZCÜRE (151274)

ELMADAĞ İLÇESİ MAHKEME KARARLARI:

1. Asliye Ceza Mahkemesi:

Cumhuriyet Savcısı Şaban YAVUZ (31469)

2. Asliye Ceza Mahkemesi:

Cumhuriyet Savcısı Şaban YAVUZ (31469)

GÖLBAŞI İLÇESİ MAHKEME KARARLARI:

1. Asliye Ceza Mahkemesi:

Cumhuriyet Savcısı Kasım İLİMOĞLU (34082)

2. Asliye Ceza Mahkemesi:

Cumhuriyet Savcısı Alpaslan KILIÇ (104915)

3. Asliye Ceza Mahkemesi:

Cumhuriyet Savcısı Mustafa KARİP (220178)

4. Asliye Ceza Mahkemesi:

Cumhuriyet Savcısı Müfit YILMAZ (35220)

KALECİK İLÇESİ MAHKEME KARARLARI:

Cumhuriyet Savcısı Mehmet İlhan KÖMÜRCÜGİL (38113)

HUKUK MAHKEMELERİNDE İDDİA MAKAMINI TEMSİL, GÖRÜLDÜ, MÜTALAA ve BENZERİ İŞLEMLERİ YERİNE GETİRECEK CUMHURİYET SAVCILARI:
(6217 Sayılı Kanunda Zikredilmeyen Konularda)

1. Cumhuriyet Savcısı Ramazan UĞURELLİ (34358)

1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 ve 23 Asliye Hukuk Mahkemeleri, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12,13, 14 ve 15 Aile Mahkemelerinde Cumhuriyet Başsavcılığımızı temsil edecektir,

2. Cumhuriyet Savcısı Mustafa DOST (211495)

24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49 ve 50 51 Asliye Hukuk Mahkemeleri 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 ve 31 Aile Mahkemelerinde Cumhuriyet Başsavcılığımızı temsil edecektir.

Aykut ÇELİK

Ankara Cumhuriyet Başsavcısı