

T.C.
ANKARA
CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞI

ANKARA
CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞI
GENEL ÇALIŞMA ESAS VE USULLERİ HAKKINDA
YÖNERGE

İÇİNDEKİLER

GİRİŞ	5
1. CUMHURİYET BAŞSAVCISININ ADLİ VE İDARİ GÖREVLERİ	6
2. CUMHURİYET BAŞSAVCIVEKİLLERİNİN ADLİ VE İDARİ GÖREVLERİ	8
3. GENEL ESASLAR, BÜROLAR VE SORUŞTURMA İŞLEMLERİ	12
3.1. Genel Esaslar	12
3.2. Soruşturma Büroları ve Görevleri	20
3.2.1. Aile İçi Şiddet Suçları Soruşturma Bürosu	20
3.2.2. Askeri Suçları Soruşturma Bürosu	21
3.2.3. Avukat ve Noter Suçları Soruşturma Bürosu	21
3.2.4. Ayrımcılık ve Cinsel Dokunulmazlığa Karşı İşlenen Suçlar Soruşturma Bürosu	22
3.2.5. Basın Suçları Soruşturma Bürosu	23
3.2.6. Bilişim Suçları Soruşturma Bürosu	25
3.2.7. Ön Ödeme ve Kabahatler Bürosu	26
3.2.8. Çocuk Suçları Soruşturma Bürosu	27
3.2.9. Fikri ve Sınai Haklar Soruşturma Bürosu	28
3.2.10. Genel Soruşturma Bürosu	29
3.2.11. İcra ve İflas Daireleri Denetim ve Soruşturma Bürosu	29
3.2.12. Kaçakçılık ve Örgütlü Suçlar Soruşturma Bürosu	30
3.2.13. Memur Suçları Soruşturma Bürosu	31
3.2.14. Müracaat ve İlk Kayıt Bürosu	32
3.2.15. HSK Soruşturma Bürosu	35
3.2.16. Parlamenterler Soruşturma Bürosu	35
3.2.17. Terör Suçları Soruşturma Bürosu	35
3.2.18. Uzlaştırma Bürosu	36
3.2.19. Zamanaşımı Bürosu	37
3.2.20. Seri Muhakeme Bürosu	37
3.3. Diğer Bürolar	38
3.3.1. Ön Büro	38

3.3.2. Esas ve Karar Masası	40
3.3.2.1. Esas Masası	40
3.3.2.2. Karar Masası	41
3.3.3. Kanun Yolları Bürosu	42
3.3.4. Talimat Bürosu	42
3.3.5. Teknik Büro	43
3.3.6. Gizli Tanık Bürosu	43
4. İNFAZ İŞLEMLERİ	44
4.1. İlamât İnfaz Bürosu	44
4.2. Denetimli Serbestlik İnfaz Bürosu	47
4.3. Yakalama Bürosu	48
5. KALEM İŞLEMLERİ	49
5.1. Cumhuriyet Başsavcılığı Özel Kalem	49
5.2. HSK Muhabere Kalemi	50
5.3. Bakanlık Muhabere Kalemi	51
5.4. Cumhuriyet Başsavcı Vekilleri Kalemi	52
5.5. Soruşturma Kalemleri	53
5.6. Diğer Kalem Hizmet Birimleri	54
6. NÖBET HİZMETLERİ	55
6.1. Cumhuriyet Başsavcı Vekillerine Ait Nöbet Hizmetleri	55
6.2. Cumhuriyet Savcılarına Ait Nöbet Hizmetleri	56
6.2.1. Cumhuriyet Savcılarına Ait Nöbet Sonrası İzin İşlemleri	58
6.3. Zabıt Kâtiplerine Ait Nöbet Hizmetleri	59
6.4. Teknisyenler ve Şoförlere Ait Nöbet Hizmetleri	60
6.5. Koruyucu Güvenlik Nöbet Hizmetleri	60
7. ADALET EMANET DAİRESİ İŞLEMLERİ	60
8. MUHABERE İŞLEMLERİ	62
8.1. Genel Esaslar	62
8.2. Gelen Evrak Birimi	62
8.3. Giden Evrak Birimi	63
8.4. Koli Posta İşlemleri	63

9. DİĞER BİRİMLER	64
9.1. Ankara Adli Yargı Kütüphanesi Birimi	64
9.2. Ankara Adliyesi Gündüz Çocuk Bakımevi Birimi	64
9.3. Arşiv Müdürlüğü	65
9.4. Ayniyat Saymanlığı	66
9.5. Sağlık, Eğitim ve Sosyal İşler Müdürlüğü	67
9.6. Güvenlik İşleri Birimi	68
9.6.1. İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi	69
9.7. İdari İşler ve Levazım Müdürlüğü	69
9.8. İşyurtları Birimi	70
9.9. Maaş Mutemetliği	71
9.10. Sivil Savunma Memurluğu	71
9.11. Yemekhane Hizmetleri	71
9.12. Tercüme Bürosu	72
10. DENETİM İŞLERİ	72
10.1. Genel Esaslar	72
10.2. Denetimi Yapılacak Olan Birimler	73
10.2.1. Adalet Emanet Dairesinin Denetimi	73
10.2.2. Ceza İnfaz Kurumlarının Denetimi	73
10.2.3. İcra ve İflâs Dairelerinin Denetimi	75
10.2.4. İşyurtları Bürosunun Denetimi	75
10.2.5. Mahkeme Veznelerinin Denetimi	76
10.2.6. Nezarethaneler ve İfade Alma Odalarının Denetimi	76
10.2.7. Noterlik Dairelerinin Denetimi	76
10.2.8. Soruşturma Kalemlerinin Denetimi	76
10.2.9. Yemekhane Denetimi	77
10.2.10. Kreş ve Gündüz Bakımevi Denetimi	77
11. ADLİ SİCİL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	77
12. BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	78
13. DENETİMLİ SERBESTLİK MÜDÜRLÜĞÜ	78
14. CEZA İNFAZ KURUMLARI VE TUTUKEVLERİ	79
15. YÜRÜRLÜK	79

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, Anayasanın 90. maddesi ile kabul edilen Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi, kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, Hâkimler ve Savcılar Kurulu ile Adalet Bakanlığının genel 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 yazılan Türkçe ile yazılmasına özen gösterilir.

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

1-ANKARA CUMHURİYET BAŞSAVCISININ ADLİ VE İDARİ GÖREVLERİ

1. Ankara Cumhuriyet Başsavcılığını temsil eder.
2. Cumhuriyet başsavcılığının verimli, süratli, uyumlu, mevzuata uygun ve düzenli bir şekilde çalışmasını sağlar.
3. Gerekliğinde adli göreve ilişkin işlemleri yapar, duruşmalara katılır ve kanun yollarına başvurur.
4. Cumhuriyet başsavcı vekilleri, Cumhuriyet savcıları ile diğer görevlilerin adli ve idari görevlerine dair işbölümü yapar.
5. 2802 sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanunu'nun 5 ve 5235 sayılı Adli Yargı İlk Derece Mahkemeleri ile Bölge Adliye Mahkemelerinin Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkında Kanun'un 18'inci 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 başsavcı vekillerini görevlendirir.
7. Adli Yargı İlk Derece Mahkemesi Adalet Komisyonu toplantıları ile katılması gereken diğer Komisyon ve Kurul toplantılarına katılır veya bu hususta 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 Yönetmeliğinin 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 işlemleri 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'inci maddesi uyarınca; herhangi bir nedenle görevine gelemeyen Cumhuriyet savcısının yerine bu Cumhuriyet savcısı görevine başlayıncaya veya Hâkimler ve Savcılar Kurulunca yetkilendirme yapılmıncaya kadar, yargı çevresindeki diğer Cumhuriyet savcıları arasından geçici görevlendirme yapar.

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

19. 2802 sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanunu'nun 94'üncü maddesi ile 357 sayılı Kanununun 28/2 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. nun 160 ve devamı 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 savcılarınınca 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 ncı, Adli Kolluk Yönetmeliğinin 11 inci maddesi uyarınca, her yılın sonunda, Ankara İlindeki adli kolluğun sorumluları hakkında değerlendirme raporlarını düzenleyerek Ankara Valisine gönderir.

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

25. Adalet Bakanlığı Özel 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 savcılarını 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 savcılarını ile mülhakat ilçelerde görevli Cumhuriyet başsavcısı ve Cumhuriyet savcılarını hakkındaki yükselme ve ilerleme fişleri ile gerekli diğer belgeleri düzenler.

31. Kanun, tüzük ve yönetmelikler ile Hâkimler ve Savcılar Kurulunun adli, 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 adli ve idarî görevleri yerine getirir.

2. Cumhuriyet savcılarının adli 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 adli göreve ilişkin işlemleri yapar, duruşmalara katılır ve kanun yollarına başvurur.

5. Ankara Cumhuriyet Başsavcılığının gerek adli, gerekse idarî görevlerinin yerine getirilmesinde, görevin gereklerine uygun, düzenli ve ahenkli bir işbirliği içinde bulunması 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 savcılarını 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 Başsavcılığını temsilen yer alır.

8. Hâkimler ve Savcılar Kurulu veya Adalet Bakanlığında 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 savcılarında soruşturmanın yürütülmesinde ortaya çıkan büro anlaşmazlıklarını gidererek soruşturma savcısını belirler.

12. Yargıtay veya Bölge Adliye Mahkemelerinden gelen dosyaları inceleyerek, emsal kararlardan ve ilgisine göre savcılarının bilgi sahibi olmasını sağlar, önemli olanlardan Cumhuriyet başsavcısına bilgi vererek varsa yapılması gereken iş ve işlemlerinin gereğine tevessül edilmesini sağlar.

13. Cumhuriyet başsavcısı tarafından görevlendirildikleri iş ve işlemlerle ilgili olarak önemli olaylar ile inceledikleri dosyalar, soruşturma evrakı, kovuşturmayaya yer olmadığına dair kararlar ve iddianemelerde 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 suçta 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 Adli Tıp Kurumu ve diğer sağlık kurulu raporlarını inceleyerek gereğinin yerine getirilmesini sağlar.

18. Yönetimi Ankara Cumhuriyet Başsavcılığına 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 İnfaz 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 İnfaz Kurumlarının güvenliğiyle ilgili sorunların tespit ve çözüm önerilerini görüşmek için İl Jandarma Komutanı ve diğer ilgililer ile yapılacak toplantılara katılır.

21. Ceza İnfaz Kurumlarının üçer aylık "Toplu Olayların Önlenmesine Dair Plan Uygulamasını" takip ederek, Ceza İnfaz Kurumlarında firarı önleyici tedbirlerin alınmasını sağlar.

22. Ceza İnfaz Kurumlarında meydana gelen firar ve diğer olaylar hakkında soruşturma açılmasını sağlar, bu nevi olaylarda kusurlu görülen personel hakkında adli ve idari soruşturmayı yapar veya yaptırır.

23. Ceza İnfaz Kurumlarında meydana gelen önemli olaylar ile ilgili olarak Cumhuriyet başsavcısına ve Adalet Bakanlığına geciktirilmeksizin bilgi verilmesini sağlar.

24. Ceza İnfaz 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 işlemleri yapar ya da görevlendirdiği Cumhuriyet savcıları tarafından yapılmasını teminle denetimini sağlar.

26. Görüş günleri dışında Ceza İnfaz 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, yıl sonlarında 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 Adli Yargı İlk Derece Mahkemesi Adalet Komisyonu Başkanlığına 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 adli tatil izinlerini Cumhuriyet başsavcısının tensibi doğrultusunda, işin aksamasına yer vermeyecek şekilde düzenler.

31. Adalet binalarının bakım, onarım, temizlik gibi yönetsel 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 özel 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 kullanılmasını 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, Adli 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. İddianame ve kovuşturmayaya 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. Noterlerin izin, hastalık, teminat ve yemin muameleleri ile teftişlerine ilişkin işlemleri yürütür.

46. 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.

47. Kütüphane Yönetmeliğinin uygulanmasını sağlar, Adalet Bakanlığı Eğitim Dairesi Başkanlığının Kütüphane Hizmetleri genelgesine göre Kütüphane Komisyonunu oluşturur, Adalet Dairesi Kütüphanesinin hizmete hazır halde tutulmasını sağlar ve denetler.

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

49. Suç Eşyası Yönetmeliği hükümleri uyarınca adli 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.

50. Cumhuriyet Başsavcısının görevlendirmesi durumunda, Cumhurbaşkanı, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanı, Yüksek Yargı Organları 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.

51. 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.

52. Cumhuriyet Başsavcılığında staj yapacak olan hâkim, Cumhuriyet savcısı, avukat adaylarının staj programı hazırlayarak nezdinde görevlendirilecek Cumhuriyet savcısını tayin ve tespit eder.

53. 2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 83'üncü maddesi uyarınca milletvekilleri tarafından işlenen suçların soruşturmasını yapar.

54. Hâkimler ve Savcılar Kanununun 54'üncü maddesi, Hakimler ve Savcılar Kurulunun 30/04/2014 tarih ve 3 nolu yönergesi çerçevesinde 5235 sayılı ve 5271 sayılı yasa gereğince hızlı, verimli ve adil bir soruşturmayı temin için Cumhuriyet savcılarının nöbetlerini düzenler.

55. Mahkeme emanet paraları ile İcra-İflâs Dairelerince tahsil olunan paraların Adalet Bakanlığı Hukuk İşleri Genel Müdürlüğünün 104/1 No'lu Genelgesinde belirtilen bankalara yatırılmasını, icmal cetvellerinin gerçeğe uygun şekilde ve zamanında gönderilmesini sağlar.

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

57. Cumhuriyet Başsavcısının görevlendirmesi halinde Hâkimler ve Savcılar Kurulu, Adalet Bakanlığı ve diğer Bakanlıklar ile mevzuat çerçevesinde yapılması gereken yazışmaları yapar.

58. Cumhuriyet Başsavcısı tarafından görevlendirildikleri iş ve işlemlerle ilgili olarak ve önemli olaylar ile inceledikleri dosyalar, soruşturma evrakı, kovuşturmayaya yer olmadığına dair kararlar, iddianamelerde rastladıkları ve özellik arz eden hususlar hakkında gecikmeksizin ve zamanında Cumhuriyet Başsavcısını bilgilendirir.

59. 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.

Basın Suçları Soruşturma Bürosuna ilişkin evrak doğrudan bu büroya gönderilir ve yukarıdaki kayıt işlemleri bu büro tarafından gerçekleştirilir.

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 Yönetmeliğin 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.

Müracaat ve İlk Kayıt Bürosu ile Çocuk Suçları Soruşturma Bürosu, Basın Suçları Soruşturma Bürosu, Terör Suçları Soruşturma Bürosu, HSK Soruşturma Bürosu, Aile İçi Şiddet Suçları Soruşturma Bürosu, Seri Muhakeme Bürosu, Parlamenterler Bürosu ile Avukat ve Noter Suçları Soruşturma Bürolarına mesai saatleri içerisinde gelen, tüm mevcutlu evrak; suçun vasıf ve niteliği ile şüphelilerin sıfatlarına göre bu bürolarda görevlendirilmiş Cumhuriyet savcıları, mesai gün ve saatleri dışında gelen evrak ise iç nöbetçi Cumhuriyet savcıları ile Çocuk Suçları Soruşturma Bürosu, Basın Suçları Soruşturma Bürosu ve Terör Suçları Soruşturma Bürosu nöbetçi Cumhuriyet savcıları nezaretinde kaydedilir.

Ayrıca mesai saatleri içerisinde, Fikri ve Sınai Haklar Suçları soruşturma bürosuna ilişkin tüm evraklar ile Aile İçi Şiddet Suçlarının mevcutlu evrakları bu büro Cumhuriyet savcıları tarafından incelenerek gereğine tevessül edilerek kaydedilir. Mesai saatleri dışında gelen evrak ise iç nöbetçi Cumhuriyet savcıları tarafından gereğine tevessül edilerek nezaretlerinde kaydedilir.

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

3.Soruşturma evrakının Cumhuriyet Başsavcılığına mevcutlu olarak getirilmesi durumunda, mesai saatleri içinde bu şüpheliler hakkında gerektiğinde hakimliğe sevk veya serbest bırakma gibi işlemler, soruşturmaya ilgili olarak her hangi bir koruma tedbirine karar veren ya da görevli ve yetkili hakimlik veya mahkemeden karar talep eden Cumhuriyet savcısı tarafından yerine getirilir.

4.Şikâyet dilekçesi ile yapılan müracaatlar Basın Suçları Soruşturma Bürosu, Çocuk Suçları Soruşturma Bürosu ile Terör Suçları Soruşturma Bürosu haricindekiler doğrudan Müracaat ve İlk Kayıt Bürosu tarafından alınarak işleme konulur. Söz konusu müracaatların mesai saatleri içerisinde Aile İçi Şiddet Bürosunun görevine giren işlere ilişkin olması halinde müracaat ve buna ilişkin tedbirler Aile İçi Şiddet Bürosunca alınır.

Başvuruların, diğer suçların yanında, Avukat ve Noter Suçları Soruşturma Bürosu, Parlamenterler Bürosu ve Basın Suçları Soruşturma Bürosunun görev alanına girmesi durumunda, müracaatlar ilgisine göre bu bürolar tarafından alınarak işleme konulur. Bu büroların görev alanına girmeyen diğer suçlara ilişkin evrak daha sonra tefrik edilerek ilgili büroya gönderilir. Soruşturma evrakının muhtevası itibarı ile birden fazla büronun görev alanına girdiği hallerde, görevli büro, şüphelinin sıfatı esas alınarak belirlenir.

İhbar ve şikâyet konusu fiilin suç oluşturmadığının herhangi bir araştırma yapılmasını gerektirmeksizin açıkça anlaşılması veya ihbar ve şikâyetin soyut ve genel nitelikte olması durumunda 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 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 Bakanlığı'nın izninden önce, evrak soruşturma defterine kaydedilmez, işlemler Bakanlık muhabere kayıtları üzerinden yürütülür. Olur ve izin süreci tamamlandıktan sonra evrakın soruşturma defterine kaydı yapılır.

7.Müracaat ve İlk Kayıt Bürosunda kabul edilen ve bu büronun çalışma usul ve esasları bölümünde belirtilen işlemleri yapılan evrak ile nöbetçi Cumhuriyet savcıları tarafından kabul edilerek kaydı yapılan evrak tevziye tabi tutulmak üzere ilk kayıt bürosuna teslim edilir.

8.İlk kayıt bürosuna intikal eden evrak diğer soruşturma evrakı ile birlikte topluca görevli Cumhuriyet savcısına sunulur. Cumhuriyet savcısı öncelikle evrakı bürolara göre tasnife tabi tutar. Tek Cumhuriyet savcısının görevli olduğu bürolara ait evrakı doğrudan ilgili büroya gönderir. Büroda birden çok Cumhuriyet savcısı görevli ise, iş bölümlerinde yapılacak görevlendirmeye göre tevzi edilmek üzere Cumhuriyet başsavcısına veya görevli başsavcı vekiline intikal ettirir. Cumhuriyet başsavcısı ve görevli Cumhuriyet başsavcı vekili kendisine sunulan evrakı günlük olarak, soruşturma evrakının önemini, suçun nev'ini, Cumhuriyet savcılarının iş yükünü ve evrak kapsamını göz önüne alarak tevzi eder. Her ay sonunda tevzi durumunu gösterir listeler tanzim edilerek Cumhuriyet başsavcısına sunulur.

9.Dağıtımı yapılan evrak, soruşturma kalemine gönderilir. En kısa zamanda ilgili kâtipler tarafından alınır ve derhal tevzi edilen Cumhuriyet savcısının teslim edilir. Evrakın günlük alınıp alınmadığı yazı işleri müdürleri ve Cumhuriyet savcıları tarafından denetlenir.

10.Tevzi sonucu gönderilen soruşturma evrakının, ilgili büronun görev alanında bulunmadığı değerlendirildiğinde, evrak doğrudan ilgili olduğu düşünülen büroya ya da Cumhuriyet savcılarına gönderilmez. Bu gibi hallerde, evrakın başka bir büronun görev alanına girdiğine dair görüşler, zaman geçirilmeksizin ilgili Cumhuriyet başsavcı vekiline yazılı ve gerekçeli olarak iletilir, onun vereceği karara göre hareket edilir. Soruşturma evrakının ilgili büronun görev alanında bulunmadığına dair değerlendirme tevziden itibaren 15 gün içerisinde yerine getirilmelidir. İkinci kez başka bir büronun görevine girdiği düşünülen soruşturma evrakı, yukarıda belirtildiği usulde bu büro ilgili Cumhuriyet başsavcı vekiline iletilir, uygun görmesi halinde bürolar arasında vekillerin de kabul ettiği büro tayini anlaşmazlığı hakem başsavcı vekiline büro tayini için gönderilir. Başsavcı vekilince öncelikle süre yönünden incelenir. Büro tayinine dair verilen karar kesin olup tevdi edilen büro tarafından soruşturmanın gereği ifa edilir.

11.Dış bölge nöbetleri sırasında önceden soruşturma numarası alıp tevzi edilmiş olmamak kaydıyla, ölü muayene veya olay yeri incelemesi yapılan evrak bizzat bu işleri yapan Cumhuriyet savcısına tevzi olunur. Memur Suçları Soruşturma Bürosu, Terör Suçları Soruşturma Bürosunun görevi kapsamına giren olaylarda bu ilgili büro başsavcı vekilinin görevlendirmesiyle ve görevlendirilen büro savcısına tevzii ile soruşturma yürütülebilir.

Görevsizlik ve yetkisizlik kararlarının dönüşüne dair evrak öncesine bakan Cumhuriyet savcısına tevzii ve tevdi olunur. Yargılama aşamasında veya sonucunda mahkemelerce yapılan suç duyurularına ilişkin evrak iddianameyi düzenleyen Cumhuriyet savcısına tevzi olunur.

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 Suçları Soruşturma Bürosuna gönderilir.

12.Müracaat ve İlk Kayıt Bürosunda mesai saatleri veya iç nöbet görevi sırasında oluşan tutuklu evrak genel dağıtımına tabi tutulur.

13.5816 sayılı Atatürk Aleyhine İşlenen Suçlar Hakkında Kanun'un 3'üncü maddesi, 2802 sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanunu'nun 82 ve 93'üncü maddesi, 1136 sayılı Avukatlık Kanunu'nun 58'inci maddesi, 1512 sayılı Noterlik Kanunu'nun 154'üncü maddesi, 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu'nun 161'inci maddesinin beş ve altıncı fıkrası, 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu'nun 15'inci maddesi, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu'nun 19'uncu 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'inci maddesinin (e) bendi, Sermaye Piyasası Kanunu'nun 49'uncu maddesi ile 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 53'üncü maddesinin (c) bendinin yedi numaralı alt bendi gibi başta ağır cezalı 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.

14.Kamuoyunu yakından ilgilendiren ya da kamuoyunun ayrı bir dikkatle izlediği suçlar ile Hâkimler ve Savcılar Kurulu Başkanlığı, Adalet Bakanlığı veya basın ve yayın organları tarafından izlenen olaylar hakkında, Cumhuriyet başsavcısına iletmek üzere ilgili Cumhuriyet başsavcı vekili öncelikle bilgilendirilir.

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

15.5271 sayılı CMK'nın 135 ve izleyen maddeleri uyarınca; bir suç dolayısıyla yapılan soruşturmada, Hakim veya gecikmesinde sakınca bulunan hâllerde Cumhuriyet savcısının kararıyla şüpheli veya sanığın telekomünikasyon yoluyla iletişiminin tespit edilebileceğine, Cumhuriyet savcısının kararını derhâl Hakimin onayına sunacağına dair hükümlerin uygulanmasına özen gösterilmek suretiyle olası sakıncaların önüne geçilir.

Telekomünikasyon yoluyla iletişimin tespiti, dinlenmesi ve kayda alınması için CMK'nın 135. maddenin 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 tespiti 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 hakimden karar istenmemesi hususlarına dikkat edilir. Suçların soruşturmasında insiyatifin Cumhuriyet savcısında olduğunun bilinciyle kolluktan gelen usulsüz talepler geri çevrilerek, suiistimale ve yanlış anlamalara meydan verilmemesine azami özen gösterilir.

16. 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.

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

18. 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu ve Bölge Adliye ve Adli Yargı İlk Derece Mahkemeleri ile Cumhuriyet Başsavcılıkları İdari ve Yazı İşleri Hizmetlerinin Yürütülmesine Dair Yönetmeliğin 137. maddesi hükmü uyarınca, soruşturma evresindeki usul işlemlerinin gizli olması nedeniyle, soruşturmalarda bu gizliliğe azami oranda dikkat edilir. Şüpheli ya da müdafî, 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 Kanununun 153 maddesi kapsamında kısıtlanabilir. Yakalanan kişinin veya şüphelinin ifadesini içeren tutanak ile bilirkişi raporları ve adı geçenlerin hazır bulunmaya yetkili oldukları diğer adli 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'a aktarılır. Talep edilmesi halinde, soruşturma evrakı, soruşturmayı geciktirmemek kaydıyla, Cumhuriyet savcısının belirleyeceği personel huzurunda kalemde veya ön büroda incelenir.

19. Soruşturma evrakı, o soruşturmayı yapmakla görevlendirilen Cumhuriyet savcısının nezdinde bulundurulur, kolluğa yazılan müzекkereler ile başka yer Cumhuriyet Başsavcılıklarına gönderilen talimatın akıbetlerinin 1 (bir)'er aylık aralarla sorulmasına özen gösterilir.

20. Soruşturma evrakı, ilgili Cumhuriyet savcısı tarafından sık sık incelenir, sadece soruşturma evrakının üzerinde bulunan müzекkerelere 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 müzекkere yazılır, yazılan müzекkereler üzerinden belli süreler geçmiş ise tekit edilir, evrak olgunlaşmış ve bazı müzекkere cevaplarının beklenmesine gerek kalmamış ise bunların beklenmesinden vazgeçilerek evrak muktezaya bağlanır, içeriği itibariyle eksik kalmış bir husus var ise onun da tamamlanması, yazılan müzекkerelere ve tekit yazılarına cevap verilmemesi hallerinde, durum ilgili yerlerden, faks ve telefonla sorularak araştırılır, daire içerisindeki birimlerden müzекkere ile istenilen evrakın makul süre içerisinde gönderilmemesi durumunda ise tekit yerine elden getirilmesi yoluna gidilir, evrakın zamanaşımına uğramadan ikmali için azami gayret sarf edilir.

Cumhuriyet savcısı soruşturmanın tamamlanması için öngörülen hedef süreye uymak için gereken titizliği gösterir.

21. 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 halinde, bu durum özellikle belirtilir, ayrıca ihtiyaç duyulduğunda başvurulmak üzere, Cumhuriyet Başsavcılığının telefon ve faks numarası da yazılır.

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

23. 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.

24. Kamuoyunda yanlış algılamalara 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 hizmette bulunmuş veya hâlen hizmette bulunan kişiler hakkındaki soruşturmaların, kolluğa bırakılmaksızın Cumhuriyet başsavcı vekilleri veya Cumhuriyet savcılarınca yapılmasına dikkat edilir.

25. 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.

26. Taksirle ölüm ya da 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 üzerinden derhal yerine getirilir.

27. 6284 Sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanunda yazılı tedbir kararlarının alınmasını teminen gecikmeksizin ilgili mahkemesinden talepte bulunulur.

28. Memurlar hakkında yazılan iddianame ve kovuşturmayaya yer olmadığına dair kararlar, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 131'inci maddesinin 3 fıkrası gereğince, bu personelin bağlı olduğu Bakanlık, kurum veya kuruluşla gönderilir.

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

30. 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu'nun; "suçun ihbarı" kenar başlıklı 18'inci maddesi uyarınca; haksız mal edinmeyle ilgili olarak yapılan ihbar veya verilen kovuşturmayaya yer olmadığına dair kararlar veya düzenlenen iddianame, Maliye Bakanlığı Başhukuk Müşavirliği ve Muhakemat Genel Müdürlüğü ile varsa ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına bildirilir.

31. 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.

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

33. 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.

34. 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.

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

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

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

38. 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu’nun 127’nci ve Suç Eşyası Yönetmeliği’nin 5’inci maddeleri uyarınca alınması gereken el koyma kararı, bu konuda kolluğa talimat veren veya soruşturmayı yürüten Cumhuriyet savcısı tarafından talep edilir.

39. Şüphelinin tutuklu olması hâlinde; soruşturma evrakına ilişkin dosyanın veya buna ilişkin UYAP’ta ki 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 sürelerle titizlikle uyulması, tutukluluk hâlinin devam edip etmeyeceği hususundaki incelemelerin 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu’nun 108’inci 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.

40. 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.

41. 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu’nun 332’nci 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'nci 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.

42. 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu'nun 170'inci maddesinde öngörüldüğü şekilde, şüphelinin, mağdur veya suçtan zarar görenin kimliği, müdafî 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 suç oluşturulan olayların, mevcut delillerle ilişkilendirilerek açıklaması yapılır ve iddianamenin sonuç kısmında şüphelinin aleyhindeki hususların yanında lehine olan durumlara da işaret edilir.

43. 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'ıncı maddesinin ikinci 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 olunur.

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 gereğine tevessül edilir.

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

45. 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 suçla bakmakla görevli büroya tevzi edilir.

46. 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.

47. Aralarında hukuki ve fiili irtibat bulunduğu değerlendirilen evrak 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 Başsavcısı vekili tarafından nihai şekilde çözüme bağlanır.

3.2. Soruşturma Büroları ve Görevleri

3.2.1. Aile İçi Şiddet Suçları Soruşturma Bürosu

Bu büro tarafından;

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 beraberliği herhangi bir sebeple sona ermiş kişilerin,

Birbirlerine yönelik şiddet içeren eylemlerine ilişkin soruşturmalar yürütülür ve sonuçlandırılır.

Bu kapsamda, yukarıda sayılan kişilerin birbirlerine yönelik olarak işlediği;

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

TCK'nın 86 ve 87. maddesinde düzenlenen kasten yaralama suçu,

TCK'nın 96. maddesinde düzenlenen eziyet suçu,

TCK'nın 102 ve 103. maddesinde düzenlenen cinsel saldırı ve çocukların cinsel istismarı suçu,

TCK'nın 105. maddesinde düzenlenen cinsel taciz suçu,

TCK'nın 106. maddesinde düzenlenen tehdit suçu,

TCK'nın 107. maddesinde düzenlenen şantaj suçu,

TCK'nın 109. maddesinde düzenlenen kişiyi hürriyetinden yoksun kılmak suçu,

TCK'nın 116. maddesinde düzenlenen konut dokunulmazlığını bozma suçu,

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

TCK'nın 125. maddesinde düzenlenen hakaret suçu,

TCK'nın 148 ve 149. maddesinde düzenlenen yağma suçu,

TCK'nın 151. maddesinde düzenlenen mala zarar verme suçu,

TCK'nın 226. maddesinde düzenlenen müstehcenlik suçu,

TCK'nın 227. maddesinde düzenlenen fuhuşa teşvik suçu,

TCK'nın 229. maddesinde düzenlenen dilencilik suçu,

TCK'nın 232. maddesinde düzenlenen kötü muamele suçu,

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

TCK'nın 234/1-2 maddesinde düzenlenen çocuğun kaçırılması ve alıkonulması suçu,

Bu 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.

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.

6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanun uyarınca; Koruyucu tedbir kararı alınması için talepte bulunulur.

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

3.2.2. Askeri Suçları Soruşturma Bürosu

Bu büro tarafından;

Silah altına çağrılan askerlik yükümlülerinin 1632 sayılı Askeri Ceza Kanunu'nda tanımlanan (Yoklama kaçağı kalmak, Bakaya kalmak) suçlarına,

Aksi yazılı olmadıkça asker kişilerin askeri olan suçları ile bunların asker kişiler aleyhine veya askerlik hizmet ve görevleri ile ilgili olarak işledikleri suçlarına,

Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığı emrinde görev yapan asker kişilerin (er, erbaş ve yedek subayların) 1632 sayılı Askeri Ceza Kanunu'ndan kaynaklanan suçlarına,

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

TCK'nın 319. maddelerinde yazılı Askerleri itaatsizliğe teşvik suçlarına,

Ait soruşturma işleri yürütülür ve sonuçlandırılır.

3.2.3. Avukat ve Noter Suçları 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.

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

3.2.4. Ayrımcılık ve Cinsel Dokunulmazlığa Karşı İşlenen Suçlar Soruşturma Bürosu

Bu büro tarafından;

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

TCK'nın 82/1-f-k. maddesi kapsamındaki kasten öldürme, *(Aile İçi Şiddet Suçları Bürosu öncelikli)*

TCK'nın 84. maddesi kapsamındaki intihara yönlendirme *(otopsi sonrası aşamalar)*

TCK'nın 90. maddesi kapsamındaki insan üzerinde deney

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

TCK'nın 96/2-a. maddesi kapsamındaki eziyet *(çok yaşlı, engelli gibi) (Büro öncelikli)*

TCK'nın 97. maddesi kapsamındaki koruma, gözetim, yardım veya bildirim yükümlülüğünün ihlâli, *(Aile İçi Şiddet Suçları Bürosu öncelikli)*

TCK'nın 101. maddesi kapsamındaki kısırlaştırma,

TCK'nın 102. maddesi kapsamındaki cinsel saldırı, *(Büro öncelikli)*

TCK'nın 103. maddesi kapsamındaki çocukların cinsel istismarı, *(Büro öncelikli)*

TCK'nın 104. maddesi kapsamındaki reşit olmayanla cinsel ilişki, *(Büro öncelikli)*

TCK'nın 105. maddesi kapsamındaki cinsel taciz,

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

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

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

TCK'nın 114. maddesi kapsamındaki siyasî hakların kullanılmasının engellenmesi,

TCK'nın 115. maddesi kapsamındaki inanç, düşünce ve kanaat hürriyetinin kullanılmasını engelleme,

TCK'nın 117/2. maddesi kapsamındaki iş ve çalışma hürriyetinin ihlâli,

TCK'nın 122. maddesi kapsamındaki ayrımcılık,

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

TCK'nın 225. maddesi kapsamındaki hayâsızca hareketler,

TCK'nın 227. maddesi kapsamındaki fuhuş,

TCK'nın 234/3. maddesi kapsamındaki çocuğun kaçırılması ve alıkonulması,

TCK'nın 287. maddesi kapsamındaki genital muayene, Mağduru veya maktul'ü kadın olan;

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

Yukarıda sayılan suçların, başka büronun görev alanına giren suçlarla birlikte işlenmesi halinde öncelik durumlarına göre işlem yapılacaktır.

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 Kanunlarının Korunmasına Dair Hükümünün 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,

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.

Konfederasyonlar, federasyonlar, borsa ve odaların yönetici ve çalışanlarının görevleri ile ilgili suçlara dair soruşturmalar,

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

TCK'nın 133/3. fıkra 2.cümle maddesi kapsamındaki Kişiler arasındaki konuşmaların dinlenmesi ve kayda alınması,

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

TCK'nın 190/2. maddesi kapsamındaki Uyuşturucu veya uyarıcı madde kullanılmasını kolaylaştırma ,

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 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 Cumhurbaşkanı 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 yararlar 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 Cumhurbaşkanı 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 suçları ile ilgili soruşturmalar yürütülür.

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

İnternet yolu ile 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'unun 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.

3.2.6. Bilişim Suçları Soruşturma Bürosu

Bu büro tarafından;

TCK'nın 226. maddesi kapsamındaki Müstehcenlik,

TCK'nın 243.maddesi kapsamındaki Bilişim sistemine girme,

TCK'nın 244.maddesi kapsamındaki Sistemi engelleme, bozma, verileri yok etme veya değiştirme,

TCK'nın 245. maddesi kapsamındaki Banka veya kredi kartlarının kötüye kullanılması maddeleri,

TCK'nın 106. maddesi kapsamındaki tehdit, TCK'nın 123. maddesi kapsamındaki kişilerin huzur ve sükununu bozma, TCK'nın 125. maddesi kapsamındaki hakaret ve TCK'nın 267. maddesi kapsamındaki iftira suçları dışında internet üzerinden işlenen tüm suçlar (*diğer soruşturma bürolarının görevleri arasında sayılanlar hariç*)

Bilişim sistemleri kullanılmak suretiyle işlenen TCK'nın 142/2-e, 158/1-f 1. cümle (Banka ve kamu kurumu aracı kılınarak işlenen nitelikli dolandırıcılık hariç)

TCK'nın 132. maddesi kapsamındaki Haberleşmenin gizliliğini ihlal, (*Basın Suçları Soruşturma Bürosunun görev alanında sayılanlar hariç*)

TCK'nın 133.maddesi kapsamındaki Kişiler arasındaki konuşmaların dinlenmesi ve kayda alınması, (*Basın Suçları Soruşturma Bürosunun görev alanında sayılanlar hariç*)

TCK'nın 134.maddesi kapsamındaki Özel hayatın gizliliğini ihlal, (*Basın Suçları Soruşturma Bürosunun görev alanında sayılanlar hariç*)

TCK'nın 135.maddesi kapsamındaki Kişisel verilerin kaydedilmesi,

TCK'nın 136.maddesi kapsamındaki, Verileri hukuka aykırı olarak verme veya ele geçirme suçları

5464 Sayılı Banka Kartları ve Kredi Kartları Kanunu kapsamındaki 36. maddesi kapsamındaki Sahte belge düzenlenmesi, 37. maddesi kapsamındaki Gerçeğe aykırı beyan, sözleşme ve eki belgelerde sahtecilik, 38. maddesi kapsamındaki izinsiz kart çıkarma, 39. maddesi kapsamındaki Bilgi güvenliği yükümlülüğüne aykırı davranılması, 40. maddesi kapsamındaki Üye işyerlerinin cezaî sorumluluğu ve 41. maddesi kapsamındaki Denetimde istenilen bilgi ve belgeleri vermemek suçları,

Soruşturmada aynı yasanın 42. Maddesindeki usul hükümlerine özen gösterilir.

5070 Sayılı Elektronik İmza Kanununun 16. maddesi kapsamındaki İmza oluşturma verilerinin izinsiz kullanımı ve 17. maddesi kapsamındaki Elektronik sertifikalarda sahtekârlık maddesinde yer alan suçları,

5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun'da belirlenen suçların soruşturulması ve tedbirlerin uygulanması işlerine bakılarak sonuçlandırılır

Hırsızlık suçlarında, çalınan eşyaların arasında kredi kartının bulunması ve kullanılması durumunda soruşturma evrakı Bilişim Suçları Soruşturma Bürosuna gönderilmeyip, Genel Soruşturma Bürosunca neticelendirilir.

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

3.2.7. Ön Ödeme ve Kabahatler Bürosu:

Bu büro tarafından;

5941 Sayılı Çek Kanununun da düzenlenmiş ve yaptırım altına alınmış olup, ön ödeme müessesesini gerektirmeyen suçlar,

Bu Kanun kapsamında Cumhuriyet savcısının yapması gereken yasaklama kararlarına dair iş ve işlemlerle bildirimler bu büroda yerine getirilir.

5941 sayılı Kanun'un 7'inci maddesinin sekizinci fıkrasında tanımlanan suçun başka bir suçla birlikte işlenmesi halinde evrak ilgili soruşturma bürosu tarafından bakılarak sonuçlandırılır.

5941 sayılı Çek Kanuna tâbi suçlara ilişkin soruşturma veya kovuşturma sırasında çekin sahte olarak düzenlendiğinin ilgililerin beyanı ya da bilirkişi incelemesi sonucu saptanması durumunda evrak gereği için ilgili soruşturma bürosuna gönderilir.

Türk Ceza Kanunu ile ceza hükümleri içeren özel kanunlarda düzenlenen ve TCK'nın 75. maddesi gereğince ön ödemeye tabi bulunan suçlar,

5326 sayılı Kabahatler Kanunu kapsamındaki eylemler, 4824 sayılı Kanun ile yaptırımları idarî para cezasına dönüştürülen ve 5252 sayılı Türk Ceza Kanununun Yürürlük ve Uygulama Şekli Hakkında Kanun'un 7. maddesi ile yaptırımları idarî para cezasına dönüşen özel ve genel kanunlarda bulunan suçlara, ilişkin soruşturmalar

5252 sayılı Türk Ceza Kanununun Yürürlük ve Uygulama Şekli Hakkında Kanun'un 7. maddesi ile yaptırımları idarî para cezasına dönüşen özel ve genel kanunlarda bulunan suçlara,

İlişkin soruşturmalar yürütülür ve sonuçlandırılır.

Söz konusu büronun görevi kapsamındaki suçların dava zamanaşımı sürelerinin kısıllığı nedeniyle, soruşturmaların zamanaşımına uğramadan süratle sonuçlandırılmasına özen gösterilir.

Şüpheli, soruşturma evrakı ile beraber getirilmiş ise ön ödeme önerisi ya da idarî para cezası ödeme önerisi huzurda tebliğ edilir.

Şüphelinin hazır olmaması durumunda gerek ön ödeme gerekse idarî para cezasını içeren idarî yaptırım kararına ait tebligat, PTT aracılığı ile yapılır.

Ön ödeme önerisi yapılmadan ve usulü işlemler tamamlanmadan kamu davası açılmaz, dava açıldıktan sonra intikal eden ödeme makbuzları mahkemelerine gönderilir.

Diğer bürolardan ön ödeme kapsamında kaldığı değerlendirilerek bu büroya gönderilen evrakın soruşturma defteri kayıtları kapatılmaz.

Genel soruşturma bürosu ile özel soruşturma bürolarına intikal eden, Ön Ödemelik ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile idarî para cezası yaptırımını gerektiren veya dönüşen soruşturmalar bu büroya gönderilir.

3.2.8. Çocuk Suçları Soruşturma 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.

3.2.9. 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 Sınai 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 elkoyma talepleri değerlendirilerek gereği yapılır. Ayrıca mesai saatleri içerisinde, Fikri ve Sınai 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 ilk 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.

3.2.10. Genel Soruşturma Bürosu

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

3.2.11. İcra ve İflas 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 Yönetmeliğinin 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, İcra 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 Yönetmeliğinin 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 yapıp yapılmadığı hususlarında, her yıl Ocak ayı içerisinde ve ayrıca, en az üç ayda bir olmak üzere, bu büroda görevli Cumhuriyet savcılarını 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 yardımcılarını ile icra mahkemeleri dahil diğer adalet personelinin “görevleri dolayısıyla” işledikleri;

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.

3.2.12. Kaçakçılık ve Örgütlü Suçlar Soruşturma Bürosu

Bu büro tarafından;

5607 sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu,

213 sayılı Vergi Usul Kanunu (vergi mükellefleri tarafından işlenen suçlar ile mükellefin fiiline iştirak eden şüpheliler hakkındaki soruşturmalar)

6136 Sayılı Kanununun 12. maddesi kapsamındaki eylemler,

5015 sayılı Petrol Piyasası Kanunu,

1705 sayılı Ticarete 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 İnsan ticareti,

TCK'nın 91. maddesi kapsamındaki organ veya doku ticareti

TCK'nın 117. maddesi kapsamındaki İş 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 bulundurmaya ya da uyuşturucu veya uyarıcı madde kullanmak,

TCK'nın 235. maddesi kapsamındaki İhaleye fesat karıştırma,

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

TCK'nın 235 ve 236 maddesinde sayılan İhale 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. 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 282. maddesi kapsamında tanımlanan suçlar,

Suç işlemek amacıyla örgüt kurmak ve örgütün faaliyetleri çerçevesinde işlenen suçlar (sıfatları nedeniyle özel soruşturma usulüne tabi kişiler hakkındaki soruşturmalar hariç) hakkındaki soruşturmalar yürütülür.

Örgütlü suçlar kapsamında yürütülen suçlarda CMK 135 - 140 maddesinde belirtilen soruşturma usul ve tedbirlerinin uygulandığı soruşturma evrakında şüphelilerin sıfatları nedeniyle özel soruşturma usulüne tabi olduğundan bahisle başka büroya gönderilmez.

3.2.13. Memur Suçları Soruşturma Bürosu

Bu büro tarafından;

657 sayılı Yasaya tabi devlet memurlarının, görevleri sırasında veya görevleri sebebiyle işledikleri suçlar hakkındaki 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,

Vakıf yönetici ve çalışanlarının görevlerine ilişkin suçlara ait soruşturmalar,

5411 sayılı Bankalar Kanunu'nu ihlal edenler hakkındaki soruşturmalar,

2531 sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanuna aykırı davranışlar hakkındaki soruşturmalar,

02/01/2017-KHK-680/9 Md. Gereği Vali ve Kaymakamlar hakkındaki soruşturmalar,

Özel kanunlardaki soruşturma usullerine uygun olarak yürütülür ve sonuçlandırılır.

Belediye İştirakleri ile ilgili soruşturmalar bu büro tarafından yürütülür.

Yukarıda sayılan memur ve görevlilerin işledikleri 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.

Kamu görevlisine hakaret, tehdit veya görevi yaptırmamak için direnme gibi benzeri suçlarla birlikte kamu görevlisinin de suç işlediği ileri sürülen hallerde; kamu görevlisi hakkındaki soruşturma genel hükümlere tabi ise, delillerin birlikte toplanıp değerlendirilmesi bakımından evrak ayrılmaksızın soruşturma, ilgili Cumhuriyet savcısı tarafından yapılarak sonuçlandırılır. Kamu görevlisi hakkındaki soruşturma özel soruşturma yöntemlerinden birine tabi ise, bu halde evrak birlikte değerlendirilmek üzere Memur Suçları Soruşturma Bürosuna gönderilir ve soruşturma bu büro tarafından yapılır.

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

3.2.14. Müracaat ve İlk Kayıt Bürosu

Büroda görev yapan Cumhuriyet savcıları, mesai gün ve saatlerinde kendilerine tevdi edilen işleri yürütürler. Mesai gün ve saatleri dışında bu büronun tüm görevleri iç nöbetçi Cumhuriyet savcısı tarafından yerine getirilir.

Cumhuriyet Başsavcılığımıza yapılan bütün suç ihbarları, şikâyetleri içerir müracaatlar bu büro tarafından kabul edilir, müracaatlara ve ihbarlara dair gerekli ivedi soruşturma işlemleri gecikmeksizin yerine getirilir, kolluktan mevcutlu olarak getirilen evrakın gereği yapılır, ikmalen gelen evrak incelenir, eksiklik var ise giderilmesine dair işlemler yapılır, ihbar ve şikâyetlerdeki soruşturmaya etki eden bilgi ve belgeler kayda alınır.

Bu cümleden olarak;

İfadesi alınan şahısların kimlik, adres ve diğer iletişim bilgilerinin açıkça sorulmaksızın evrakın havale edilmesi,

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

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 yaralanma veya cinsel saldırı ile ilgili raporlarının hiç 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 şikâyet hususunun açıkça sorulmaması hallerinde,

Soruşturma evrakında eksiklik olduğu kabul edilir.

Soruşturma evrakında var olduğu kabul edilen eksikliğin giderilmesi sağlanır, aksine uygulama halinde, ilgili Cumhuriyet başsavcı vekiline sunularak, evrakın muktezaya bağlanması hususu da dahil olmak üzere soruşturmanın akıbetinin nasıl, ne surette ve kim tarafından yerine getirileceğinin takdiri istenir.

Müşteki ve ihbar edenlerin dilekçeleri iki suret olarak alınır, ancak tek suret olarak yapılan başvurularda ikinci sureti Cumhuriyet Başsavcılığı tarafından çoğaltılır.

Soruşturmanın kaydı sırasında tarafların öncelikle Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, güncel ev ve iş adresi, varsa telefon numarası, elektronik posta adresi ile kendine ulaşamadığı 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.

Yetkisizlik ve görevsizlik kararları ekinde gönderilen evrak ile posta kanalı ile gelen veya kurumlarca teslim edilen evrak Cumhuriyet savcısının adı-soyadı ve sicil numarasını içeren isim kullanılarak tarih, gerektiğinde saat belirtmek ve imza atılmak suretiyle havalesi üzerine kaydedilir.

Cumhuriyet savcısı tarafından bizzat incelenerek, olaya ilişkin suç, suça ait kanun maddeleri belirtilen ve ait olduğu büro da işaret edilen 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.

Bu büro tarafından kabul edilerek soruşturma numarası alınan evrak UYAP ortamında ait olduğu büroya tevzi edildikten sonra dosyalanır, görevli Cumhuriyet Başsavcı Vekili tarafından tevzisi yapılan evrakın görevli Cumhuriyet Savcılarına teslimi sağlanır.

Çalışma gün ve saatlerinde, Basın Suçları Soruşturma Bürosu, Fikri ve Sınai Haklar Soruşturma Bürosu, Çocuk Suçları Soruşturma Bürosu, Terör Suçları Soruşturma Bürosu ve Ön Bürosu ile kendi görev alanına giren suçlarla ilgili olanlar ayrık olmak üzere, Müracaat ve

İlk Kayıt Bürosunda görevli Cumhuriyet savcılarını dışında hiçbir Cumhuriyet savcısı zorunlu haller haricinde kolluğa dilekçe havale etmez.

Yabancı uyruklu şüphelilerin, pasaport fotokopileri, fotoğrafları ve parmak izleri alınıp evrakına eklenir, yabancıların yakalanması, gözaltına alınması ya da tutuklanması hallerinde Adalet Bakanlığı Uluslararası Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü'nün 16/11/2011 gün ve 70/1 nolu genelgesi 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 Başkanlığı, Adalet Bakanlığı veya basın ve yayın organları tarafından izlenen olaylar hakkında Cumhuriyet Başsavcısına iletmek üzere ilgili Cumhuriyet Başsavcı Vekili öncelikle bilgilendirilir.

Büroda yapılan işlemlerde; zorunlu müdafii atanması, uzlaştırma müessesesi, suçun idari yaptırım kararına bağlı niteliği ve kolluktan gelen evrakın eksiksiz olmasına 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 resmi yoldan ilgili birime ulaştırılır.

Mesai gün ve saatleri içinde, özel soruşturma bürolarının görevleri dışında kalan konularla ilgili olarak, arama, el koyma, zorunlu ve diğer usulü işlemler hakkında Cumhuriyet Başsavcılığına intikal eden talepler incelenerek, lüzumlu kararların alınması ve süratle yerine getirilmesi sağlanır.

5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu'nun 74'üncü 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'nci ve 57'nci 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 adli 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 –107'nci maddeleri gereğince yakalama, gözaltına alınma, gözaltı süresinin uzatılması ve tutuklama halinin yakınlarına bildirilmesi ile diğer hususların yerine getirilmesi sağlanır.

Ceza Muhakemesi Kanunu'nun 91'inci 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 üzerinden derhal yerine getirilir.

Basın Suçları Soruşturma Bürosu, Çek Suçları ve Kabahatler Soruşturma Bürosu, Avukat ve Noter Suçları Soruşturma Bürosu, Aile İçi Şiddet Suçları Soruşturma Bürosu, Parlamenter Soruşturma Bürosu ve Terör Suçları Soruşturma Bürosu ile ilgili evrak doğrudan bu bürolara gönderilir, kayıt işlemleri bu bürolar tarafından gerçekleştirilir.

Günlük olarak iç ve dış nöbetçi Cumhuriyet savcıları ve özel bürolar tarafından yapılan işlemler rapor halinde düzenlenerek ilgili Cumhuriyet başsavcı vekillerine sunulur ve mahsus dosyasında muhafaza edilir.

Müracaat ve İlk Kayıt Bürosunun ayrıntılı çalışma usul ve esasları, gerektiğinde Cumhuriyet Başsavcılığı Makamı tarafından çıkartılacak İç Genelge hükümlerine göre yürütülür.

3.2.15. HSK Soruşturma Bürosu

Hakimler ve Savcılar Kurulunun 30/04/2014 tarih 2 nolu genelgesinde belirtildiği üzere ve 02/01/2017-KHK-680/7 Md. gereği Hakim ve Savcılar hakkındaki kişisel suçların soruşturmasını yürütmek,

2802 sayılı Kanuna tabi kamu görevlilerinin 5326 Kanun kapsamında kalan eylemlerle ilgili soruşturmaları yürütmek,

Hakim ve Cumhuriyet Savcıları hakkında yürütülen soruşturmalarda KİHBİ işlemleri, ile HSK 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 gereğini yerine getirmek,

Cumhuriyet Başsavcısı tarafından bizzat verilen diğer soruşturmaları yürütmek,

Bu büronun soruşturmalarına dair kalem işlemleri Memur Suçları Soruşturma Bürosu kalemince yerine getirilir.

3.2.16. Parlamenterler Soruşturma Bürosu

Genel ve ara seçimlerde milletvekili olarak seçilenler ile TBMM de yemin ederek bakanlar kuruluna atanan ve göreve başlayan bakanlar kurulu üyelerinin, 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. Bu büronun görev alanına giren konularda şikayet, ihbar ve suç duyurularının gereği Basın Suçları Soruşturma kaleminden alınan kayıtle yerine getirilir.

Usuli işlemlerin temini için gerektiğinde ilk işlemler Muhabere kaydı üzerinden yapılır.

3.2.17. Terör Suçları Soruşturma Bürosu

Bu büro tarafından;

3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu'nda tanımlanan suçlar,

6415 sayılı Terörizmin Finansmanının Önlenmesi Hakkında Kanun'da yazılı suçlar,

Örgüt faaliyeti kapsamında işlendiği iddia edilen sınav yolsuzluğuna ilişkin suçlar ile,

TCK'nın İkinci Kitap Dördüncü Kısım Dört, Beş, Altı, Yedi ve Sekizinci Bölümünde tanımlanan suçlara (302 ila 342) dair soruşturmalar yürütülür.

Bu büronun görevine giren suçlarla ilgili olarak; mesai saatleri içerisinde kolluk güçleri tarafından mevcutlu olarak adliyeye intikal ettirilen evraka ait soruşturma işlemleri ile mesai saatleri dışında ve tatil günlerinde yapılması gereken tüm soruşturma işlemleri, bu büro nöbetçi Cumhuriyet savcısı tarafından yürütülür.

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

3.2.18. Uzlaştırma Bürosu

Bu büro, Adalet Bakanlığı Ceza İşleri Genel Müdürlüğü Alternatif Çözümler Daire Başkanlığının 07/12/2016 tarih ve 13/12/2016 Uzlaştırma konulu yazısı ve 5271 sayılı CMK'nın 253 ile 254 maddesinde yazılı uzlaştırma işlemlerin usullerini ve yasal gereğini yerine getirir.

Bu kapsamda;

Soruşturma bürolarında yürütülen soruşturma neticesinde kamu davasının açılması için şüphe oluşturacak yeterli delil elde edilememesi veya kovuşturma imkanının bulunmaması halinde ilgili Cumhuriyet Savcısı soruşturma dosyasını Uzlaştırma Bürosu'na göndermeksizin sonuçlandırır.

CMK 253/4 Maddesine göre soruşturma konusu suçun uzlaşmaya tabi olması ve kamu davası açılması için yeterli şüphenin bulunması halinde ise varsa usulü işlemlerin yerine getirilmesini müteakiben uzlaştırma işlemleri bu büro tarafından yerine getirilir.

Uzlaştırma bürosuna gönderme kararında uzlaştırma konusu eylem ve taraflar her bir uzlaşma konusu suç için sevk maddeleri ayrı ayrı gösterilir.

Ek kovuşturmayla yer olmadığına dair karar verilmesi gereken durumlarda bu karar verilir. Verilen bu kararlar ilgili soruşturma bürosu tarafından taraflara tebliğe çıkarılır. Gönderme kararında taraflar ve taraflara ilişkin suç ve bilgileri UYAP kayıtlarına uygun hale getirilir.

CMK'nın 253/3-2 gereğince, uzlaştırma kapsamına giren bir suçun bu kapsama girmeyen başka bir suç ile birlikte işlenmiş olması halinde uzlaşma hükümlerinin uygulanmayacağı hususuna riayet edilir.

CMK'nın 253/6. Maddeye göre, resmi mercilere beyan edilmiş olup ta, 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, bu durumda da, dosya uzlaştırma bürosuna gönderilmeksizin ilgili soruşturma bürosu Cumhuriyet Savcısı tarafından sonuçlandırılır.

Uzlaştırma işlemleri CMK 253. Maddesinde ayrıntılı olarak belirtildiği esas ve usullerle bu maddeye dayanılarak hazırlanacak yönetmelik usullerine göre yerine getirilir.

CMK 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 gerekir hususuna özen gösterilir.

3.2.19. Zamanaşımı 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 belirli aralıklarla bilgi verilmesi istenir. Evrak en az üç ayda bir gözden geçirilerek akıbeti araştırılır.

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

Evrak içerisinde şüpheli olarak ifadesi alınmış olanların, 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.

Diğer Soruşturma Büroları Cumhuriyet savcısı tarafından Zamanaşımı Bürosuna gönderilecek soruşturma dosyalarının, nasıl ve ne surette tespit edileceği, Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı tarafından çıkartılacak iç genelgede ayrıca düzenlenir.

3.2.20. Seri Muhakeme Bürosu

Bu büro tarafından;

5271 Sayılı Kanununun 250 nci maddesinin birinci fıkrasına göre seri muhakeme usulü kapsamında kaldığı belirtilen Türk Ceza Kanununda yer alan;

Hakkı olmayan yere tecavüz (madde154, ikinci ve üçüncü fıkra),

Genel güvenliğin kasten tehlikeye sokulması (madde 170),

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 imkan sağlama (madde 228, birinci fıkra),

Başkasına ait kimlik veya kimlik bilgilerinin kullanılması (madde 268)

6136 Sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Kanununun 13 üncü maddesinin birinci, üçüncü ve beşinci fıkraları ile 15 inci maddesinin birinci, ikinci ve üçüncü fıkraları,

6831 Sayılı Orman Kanununun 93 üncü maddesinin birinci fıkrası,

1072 Sayılı Rulet, Tilt, Langirt ve Benzeri Oyun Alet ve Makinaları Hakkında Kanununun 2 nci maddesi,

1163 Sayılı Kooperatifler Kanununun ek 2 nci 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.

3.3. Diğer Bürolar

3.3.1. Ön Büro

Bu büro tarafından;

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

Müracaat eden vekil ya da müdafii öncelikle baro kimlik kartını ibraz etmesi, UYAP'ta kayıtlı vekil ya da müdafii 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 ilgisine teslim edilir.

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

Tutuklamaya itiraz durumunda ön büro personeline UYAP'a taranan itiraz dilekçesi ilgili büronun ekranına aktarılır. Fiziki evrak zimmet defterine kaydedilip ilgili personel tarafından 7. maddeye göre 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 personeline aynı gün teslim alınır.

Kısıtlama kararı olmayan derdest soruşturma dosyalarında; müracaat eden vekil veya müdafinin 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 bulunduğu 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 ilgisine verilir ödeme yapılması, 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, tereddütün devam etmesi halinde ön bürodan sorumlu Cumhuriyet savcısının emirleri doğrultusunda işlem tesis edilir.

3.3.2. Esas ve Karar Masası

3.3.2.1. Esas Masası;

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 verilme tarihi, itiraz ve başvuru 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 Masasında sorumlu Cumhuriyet savcısı tarafından yerine getirilir.

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

Mahkemelerden gönderilen ve hükümlülük içermeyen erteleme veya hükmün açıklanmasının geri bırakılması kararları esas kaydına şerh düşülür, adli sicil işlemleri için karar fişleri gönderilir.

Mahkemelerce vicahi olarak verilen tutuklama müzekkerelerinin işlemleri yapılır.

Tahliye müzekkereleri UYAP sistemi üzerinden intikal ettiği Esas Masasında işleme alınıp, bu büronun yazışmalarını yürüten Cumhuriyet savcısı tarafından ceza infaz kurumuna ulaştırılır. Mesai saatleri dışında bu işlem iç nöbetçi Cumhuriyet savcısı tarafından, infaz veya Müracaat ve İlk Kayıt Bürosunda görevli zabıt kâtipleri vasıtası ile yerine getirilir.

3.3.2.2. Karar Masası;

Soruşturma bürolarından gönderilen kovuşturmayaya 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.

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

Kovuşturmayaya yer olmadığı dair karar verilerek Karar Masasına 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 Adalet Emanet Dairesinden sorumlu Cumhuriyet savcısı kullanır.

Kovuşturmayaya Yer Olmadığına Dair Karar verilerek karar masasına 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.

3.3.3. Kanun Yolları Bürosu

Bu büro tarafından;

Ankara Asliye Ceza ve Çocuk Mahkemelerinden verilen nihai kararların görüldü işlemleri yapılır. Kanuna aykırılık ihtiva ettiği değerlendirilen hükümler aleyhine olağan kanun yollarına başvurulur.

Temyiz edilmeksizin kesinleşen hükümlerin kanun yararına bozulmasını teminen re'sen başvuruda bulunulur. Cumhuriyet Başsavcılığına intikal eden kanun yarına bozma, yargılamanın yenilenmesi vb. gibi olağan üstü kanun yollarına dair müracaatlar hakkında görüş bildirilir.

Temyiz, 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 savcılar bölümündeki listede gösterilen Cumhuriyet savcılar" tarafından yerine getirilir. Bu itibarla, Asliye Ceza ve Çocuk Mahkemelerinden mütalaa ve benzeri işlemler de iş bölümüne göre, görüldü yapan Cumhuriyet savcılar tarafından yerine getirilir.

3.3.4. Talimat Bürosu;

Başka yer Cumhuriyet Başsavcılıklarından gelen ifade, savunma, ön ödeme, adli rapor, eşya teslimi, bilirkişi incelemesi, tercüme gibi soruşturma evrakına ilişkin bir işlem ve eylem 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.

Bu evrak, ekindeki evrak veya belge üzerinde bilirkişi incelemesi veya tercüme yaptırılmasına yönelik bir talebi içeriyorsa, bu durumda bilirkişiler, Cumhuriyet savcısı tarafından, Ceza Muhakemesi Kanununa 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 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 ikmal sağlanan veya yerine getirilmesi mümkün olmayan talimat evrakı, kayıtları kapatılarak mahalline iade edilir.

Ön ödeme önerileri için de aynı işlemler yapılır.

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

Başka yer Cumhuriyet Başsavcılıklarından gelen soruşturmaya ait, CMK'nın 90 ila 98 maddeleri arasında düzenlenen yakalama ve gözaltı,

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 savcılarını tarafından nöbet esasına göre yerine getirilir.

Çalışma gün ve saatlerinde, dış bölge nöbetçi Cumhuriyet savcısının duruşmaları sebebiyle gidemediği ölü muayene ve olay yeri inceleme işlemleri yapılarak evrak ilgili Cumhuriyet savcısına gönderilir.

3.3.5. Teknik Büro

Bu büro tarafından; 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanununda yer alan koruma tedbirlerinden; 135. Maddede belirlenen “*telekomünikasyon yoluyla yapılan iletişimin denetlenmesi*” (iletişimin tespiti, dinlenmesi ve kayda alınması ile sinyal bilgilerinin değerlendirilmesi) 139. maddede belirtilen “*gizli soruşturmacı görevlendirilmesi*”, 140. maddede belirtilen “*teknik araçlarla izleme*” ye ilişkin talep ve kararların, yerine getirilmesi, karar ve diğer belgelerin muhafazası ile iletişim içeriklerinin yok edilmesi görevleri yürütülür.

Soruşturmayı yürüten Cumhuriyet savcısı; Ceza Muhakemesi Kanunu'nun 135, 139 ve 140 maddelerinde belirtilen suçlardan herhangi birinin varlığı halinde, soruşturma aşamasında suç işlendiği hususunda somut delillere dayanan kuvvetli şüphe sebepleri bulunması ve başka suretle delil elde edilememesi hâlinde, soruşturma konusu olayın cezai maddelerine göre koruma tedbirlerinden hangisinin uygulanmasını istiyor ise bu istemi belirten gerekçeli anlatımın yer aldığı talep yazısı ile ekindeki soruşturma evrakını Teknik Büro'ya tevdi eder.

Gerekçeli talep Teknik Büro Cumhuriyet savcısı tarafından soruşturma evrakı da incelenmek suretiyle değerlendirilir. Yapılan değerlendirme sonucu talep yerinde görülmediği takdirde ilgili evrak koruma tedbirinin uygulanmasına neden gerek olmadığı görüşü ile birlikte ayrıntılı olarak açıklanmak suretiyle bürodan sorumlu Cumhuriyet başsavcı vekilinin oluru ile soruşturmayı yürüten Cumhuriyet savcısına iade edilir.

Soruşturma Cumhuriyet savcılarının istemleri, büronun mahkemeye yaptığı talepler, kararların icrası ve uygulama sonuçları, kanun ve Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı'nın konuya ilişkin iç genelgelerinde belirlenen şekil ve esaslara uygun olarak yürütülür.

Teknik Büroca yapılan çalışmalarda soruşturmanın gizliliğine, masumiyet karinesine, lekelenmeme hakkına ve adil yargılanma hakkına saygı gösterilerek hızlı ve özenli davranılır.

3.3.6. Gizli Tanık Bürosu

Bu büro tarafından;

5726 sayılı Tanık Koruma Kanunu'nda belirtilen;

Tanık koruma kararı verme, uzatma, değiştirme, kaldırma ile bunlara ilişkin talep ve kararların yerine getirilmesi,

Yazı İşleri Müdürlüğü nezdinde bulundurulacak kasada her gizli tanığa ayrı bir dosya oluşturulması ve buna mahsus bir numara verilmesi,

Karar ve diğer belgelerin muhafazası,

Verilen tanık koruma kararlarının ilgili İl Emniyet Müdürlüğü Tanık Koruma Şube Müdürlüğü' ne mühürlü kapalı zarf içerisinde gönderilmesi,

Gizli tanıkların vermiş oldukları dilekçelerin ve kararların tebliğine ilişkin düzenlenen tebliğ tebellüğ belgelerinin ilgili gizli tanığa ait dosyaya eklenmesi,

İşlemleri yerine getirilir.

4. İNFAZ İŞLEMLERİ:

Ankara Cumhuriyet başsavcılığının infaz işlemleri, aşağıdaki usul ve esaslara göre, ilamat infaz, denetimli serbestlik infaz ve yakalama bürosu olmak üzere üç ayrı büro tarafından yürütülür.

Bu büroların görevine giren işlemler, çalışma saatleri dışında ve tatil günlerinde, iç 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 Mahkemelerinden gelen ilamlar doğrudan, başka yer Cumhuriyet Başsavcılıklarından gönderilen ilamlar ise gelen evrak bürosunca, infaz edilmek üzere ait olduğu ilamat bürosuna aktarılır.

İlamların 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 ilamların işlemleri (3) No'lu,

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

Taşra Cumhuriyet başsavcılıkları, Ankara Bölge Adliye Mahkemelerince verilen ilamların işlemleri (7) No'lu,

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

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

Aile mahkemelerince verilen Zorlama Hapsi infaz işlemleri Aile İçi Şiddet Suçları Soruşturma Bürosu tarafından ilamat 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'inci 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, "Adli Para Cezası Ödeme Emri" çıkarılarak infazına başlanır.

Ödenmemesi durumunda;

Mahkemece verilen adli para cezaları, 5275 sayılı Yasa'nın 106/3 veya Aynı Yasanın geçici 1'inci 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'uncu maddesine göre, hükümlü hakkında ilamdaki ya da adres kayıt sistemindeki adresine Çağrı Kağıdı 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.

Askeri Ceza İnfaz Kurumlarına gönderilmesi gereken askeri şahıslarla ilgili ilâmlar hükümlülerle birlikte bu Ceza İnfaz Kurumlarına gönderilerek işlemleri takip edilir.

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 Kanununun 98'inci maddelerine istinaden yeni duruma göre ilgili mahkemesinden karar istenir.

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

İnfaz Hâkimliklerinden verilen kararlar incelenir, istem halinde Ceza İnfaz 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'ncı maddesine uyarınca verilen hapsen tazyik kararları, sisteme kaydedilerek infazı sağlanır.

İlamat İnfaz Bürosundan giden evrakın zimmet işlemleri ile hükümlü ve tutukluların sevk, nakil ve Ceza İnfaz Kurumlarına kabul işlemleri, mesai saatleri içerisinde bu büro tarafından, çalışma saatleri dışında ve tatil günlerinde saat 20.00'ye kadar iç nöbetten sorumlu Cumhuriyet savcısı, daha sonra ise 1. bölge dış nöbetçi Cumhuriyet savcısı tarafından yerine getirilir.

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

Açık Ceza İnfaz Kurumlarına Ayrılma Yönetmeliğinin 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 Yasanın 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 Yasanın 105/A maddesi uyarınca Ceza infaz Kurumunda bulunup yasada belirtilen süreleri tamamlayanlar hakkında Denetimli Serbestlik Tedbirleri uygulanmasına ilişkin işlemler yapılarak infaz Hakimliğinden 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 uyarılama kararlarının örnek müddetnameleri düzenlenir.

4.2. Denetimli Serbestlik İnfaz Bürosu

Bu büro tarafından;

Şüpheli, sanık veya hükümlüler hakkında mahkeme tarafından verilen ve denetimli serbestlik müdürlüğüne 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 Kanununun;

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

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

53 üncü maddesinin beşinci ve altıncı fıkrası,

191 inci maddesinin ikinci, üçüncü ve altıncı fıkrası,

221 inci maddesinin beşinci fıkrası,

5271 Sayılı Ceza Muhakemesi Kanununun;

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

171 inci maddesinin ikinci fıkrası ile birlikte 5395 sayılı Kanunun 36’ncı maddesi,

231 inci maddesinin beşinci fıkrası ile birlikte 5395 sayılı Kanunun 36’ncı maddesi,

231 inci maddesinin sekizinci fıkrasının (a), (b) ve (c) bentleri,

5275 sayılı Ceza ve Güvenlik Tedbirlerinin İnfazı Hakkındaki Kanunun;

105/A maddesi,

107 nci maddesinin yedinci, sekizinci ve dokuzuncu fıkrası,

108 inci maddesinin dördüncü ve altıncı fıkrası,

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

5395 sayılı Çocuk Koruma Kanununun;

5 inci maddesinin birinci fıkrası ile birlikte 36 ncı maddesi,

20 nci 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.

Adli 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.

Adli kontrol tedbirleri kapsamında verilen yurt dışına çıkış yasağına ilişkin kararlar, Cumhuriyet başsavcılığı tarafından derhal kolluğa her türlü vasıta ve faksla gönderilerek teyit alınır.

Mahkemeler tarafından yükümlülük belirtilerek verilen denetimli serbestlik kararları yerine getirilmesi için, hükümlünün en son güncel adresinin bulunduğu Denetimli Serbestlik Müdürlüğüne veya 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'inci 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, Adalet Bakanlığı Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'nın 26.12.2011 tarih 2011/9094 sayılı yazıları uyarınca yakalama ekranına gelen yakalama emri talepleri yakalama numarası alınarak dosya oluşturulur.

Kollukça yakalanan veya kendiliğinden teslim olanlar, haklarında yakalama emri bulunan şüpheli veya sanıklar, Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı veya mahkemelerine ait yakalama kararlarında, ilgili Cumhuriyet savcısına veya mahkemesine; taşradan gelen yakalama kararlarında mesai saatleri içerisinde kararı veren merciinin niteliğine göre Talimat Bürosu ya da Nöbetçi Ceza Mahkemesine, mesai saatleri dışı veya tatil günlerinde ise iç nöbetçi Cumhuriyet savcısına sevk edilerek yakalama emrinin gereğinin yapılması sağlanır.

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 alınarak 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 İnfaz Kurumuna sevk işlemleri yapılır.

Yakalama emri gereğince tutuklanan ve suç cinsine göre Askeri Cezaevine gitmesi gerekenler Merkez Komutanlığına gönderilir.

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

Mahkemelerce yakalama emri kararı geri istendiğinde veya kaldırıldığında otomatik olarak UYAP ve KİHBİ sisteminde "aranıyor" uyarısının kalkması nedeniyle elektronik olarak gelen geri isteme veya yakalama emri kaldırma müzakeresi kayıtlarına eklenerek kayıt kapatılır.

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

UYAP' ta ki raporlar vasıtasıyla her takvim yılı sonunda mahkemelerden verilen ve henüz geri alınmamış bulunan yakalama emri müzakerelerinin 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.

5. KALEM İŞLEMLERİ

Adalet hizmetlerinin hızlı, etkin ve doğru yapılmasının temini ile kararlarının zamanında yazılarak ilgililerine ulaştırılması ve yargı teşkilatlarının saygınlığının korunmasında önemli yeri bulunan Ankara kalem hizmetleri birimi; Cumhuriyet Başsavcılığı Özel Kalemi, HSK Muhabere Kalemi, Bakanlık Muhabere Kalemi, 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.

5.1. Cumhuriyet Başsavcılığı Özel Kalem

Bu kalem tarafından;

Cumhuriyet Başsavcılığı makamının sekreterlik işleri, Cumhuriyet Başsavcılığı 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 Savcılarını tarafından Başsavcılık Makamına doğrudan yazılan talep ve yazıların Cumhuriyet Başsavcısına sunularak alınan talimata göre gereğine tevessül edilir.

Cumhuriyet Başsavcısı tarafından Cumhuriyet Başsavcılığı zel Kalemimde 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

Hakimler 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 savcısı ile ilgili özlük işleri yürütülür, Cumhuriyet başsavcı vekilleri ve savcılara dair takip dosyaları tutulur.

HSK tarafından gönderilen genelgelerin ve yazıların tebliğleri sağlanır.

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

Cumhuriyet başsavcı vekilleri tarafından düzenlenen, Ankara Cumhuriyet savcılarının aylık nöbet çizelgeleri yazılır. Bağlı Cumhuriyet savcılarının nöbet cetvelleri Cumhuriyet Başsavcısının onayına sunulur.

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

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

Cumhuriyet başsavcısına intikali sağlanması 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 bürosuna 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 büroda yerine getirilir.

Cumhuriyet Başsavcısı tarafından verilen diğer görevler yapılır.

5.3. Bakanlık Muhabere Kalemi

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 Adli Yargı İlk Derece Mahkemesi Adalet Komisyonu Başkanlığından gelen atama-nakil işlemleri ile ilgili yazışmalar yapılır.

Hâkim ve Cumhuriyet savcısı adaylarının Cumhuriyet başsavcılığına ilişkin işlemleri yapılır.

Avukat stajyerlerinin, Cumhuriyet Başsavcılığında yaptıkları staj işlemleri takip edilir.

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

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.

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 ilgisine 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 Kalem, Soruşturma Büroları, İnfaz Bürosu, İdarî İşler Müdürlüğü ve diğer birimler tarafından Cumhuriyet Başsavcısına adına ve diğer makamlara hitaben hazırlanacak olan yazılar iki suret olarak yazılır, bir sureti ilgililer tarafından paraflanarak, Cumhuriyet Başsavcısına imzalatılmak suretleri ile Bakanlık Muhabere Kalemine teslim edilir.

Cumhuriyet Başsavcısına tarafından verilen diğer görevler yerine getirilir.

5.4. Cumhuriyet Başsavcı Vekilleri Kalem

Adalet Bakanlığınca 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 adli 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 yayımlanarak yürürlüğe giren Bölge Adliye ve Adli Yargı İlk Derece Mahkemeleri ile Cumhuriyet Başsavcılıkları idari ve yazı işleri 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 birimlerinde 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 idari ve yazı işleri hizmetlerinin yürütülmesine dair yönetmelik 107 ve 110. maddelerinde yazılı ölü muayene ve otopsi kayıtlarının eksiksiz tutulmasına dikkat edilir.

Ekinde emanet eşya bulunan ya da emanet eşya intikal eden soruşturma evrakında emanet eşyanın kaydı için Adalet Emanet Dairesi nezdinde yapılması gereken işlemler izlenir.

Soruşturma evrakı arasında yer alan kıymetli evrak ya da suç konusu teşkil eden belgeler evrak içerisinde bırakılmayarak yöntemine uygun şekilde Adalet Emanet Dairesine teslim edilir.

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.

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

5.6. Diğer Kalem Hizmet Birimleri

Cumhuriyet Başsavcılığının soruşturmalarının yanısıra 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, Uluslararası Hukuk ve Dış İlişkiler Bürosu olarak tanımlanır.

Medya İletişim Bürosu;

Söz konusu büro Adalet Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının koordinasyonluğunda yürütülen kişisel medya ve yargı arasındaki ilişkileri 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 yargılama 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 hakim ve cumhuriyet savcısının tarafsızlığı ile mahkemelerin bağımsızlığı ilkeleri yanında ilgililerin kişilik hakları ve soruşturmanın gizliliği prensibi de göz önünde bulundurularak faaliyetlerini yerine getirir.

Bilgi Edinme Bürosu;

4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu ile 3071 sayılı Dilekçe hakkının kullanılmasına dair Kanun kapsamında yapılan işlemlerle ilgili kalem hizmetleri yürütülür.

Uluslararası Hukuk ve Dış İlişkiler Bürosu;

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 İşlemleri,

-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 başvurularla ilgili İnsan Hakları Dairesi Başkanlığınca talep edilen evrakların temini,

-Suçluların iadesi kapsamında talep ediline 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. 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 hizmetlilerin arasında nöbet cetveli düzenlenir.

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

6.1. 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 sansasyonel 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.

6.2. Cumhuriyet Savcılarına Ait Nöbet Hizmetleri

Cumhuriyet savcıları tarafından

1. İç Nöbet,

a) Hafta içi çalışma günleri,

b) Hafta sonu ve resmi tatil günleri,

aa) Birinci bölge (Çankaya, Mamak)

bb) İkinci bölge (Altındağ, Keçiören, Pursaklar ve Yenimahalle)

2. Dış Nöbet (Hafta içi çalışma günleri ve resmi tatil günleri dâhil)

a) Birinci bölge (Çankaya, Mamak)

b) İkinci bölge (Altındağ, Keçiören, Pursaklar ve Yenimahalle)

3. Çocuk İzlem Merkezi,

4. Çocuk Suçları Soruşturma Bürosu,

5. Adli Tıp Morg,

6. Basın Suçları Soruşturma Bürosu,

7. Talimat Bürosu,

8. Terör Suçları Soruşturma Bürosu,

9. Avukat ve Noter Suçları Soruşturma Bürosu olmak üzere nöbetler tutulur.

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

İç nöbet, çalışma ve resmi tatil günlerinde Çocuk Suçları Soruşturma Bürosu, Basın Suçları Soruşturma Bürosu, Ayrımcılık ve Cinsel Suçlar Soruşturma Bürosu ile Terör Suçları Soruşturma Bürosu savcıları dışında kalan diğer Cumhuriyet savcıları tarafından tutulur. Nöbetler Cumhuriyet başsavcısı tarafından bu hususta görevlendirilen Cumhuriyet başsavcı vekili tarafından düzenlenen nöbet cetveli esasına göre yürütür.

İç nöbetler görevli Cumhuriyet savcıları tarafından, Çalışma günleri içerisinde çalışma saatinin bitiminden sonra saat 20.00'ye kadar, hafta sonu ve resmi tatil günlerinde ise (birinci bölge ve ikinci bölge olmak üzere) 08:30 - 20:00 saatleri arasında,

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

Çocuk İzlem Merkezi nöbeti, bu büroda görevli Cumhuriyet savcıları tarafından, haftalık nöbet esasına göre çalışma saatlerinde ve tatil günlerinde Çocuk İzlem Merkezinde fiilen bulunmak suretiyle yürütülür.

Talimat Bürosu nöbeti, büro Cumhuriyet savcılığı tarafından mesai saatleri dışında ve tatil günlerinde başka yer Cumhuriyet Başsavcılıklarından gönderilen CMK'nın 90 ila 98 maddeleri arasında düzenlenen yakalama ve gözaltı, CMK'nın 116 ila 134 maddeleri arasında düzenlenen arama ve el koymaya dair koruma tedbirlerine ilişkin tüm işlemlerin yerine getirilmesi için, ulaşılabilir konumda kalınmak sureti ile tutulur.

Dış nöbetçi Cumhuriyet savcılığı; saat 17:00 ile ertesi günü 17:00 saatleri arasında ve yirmi dört saat uygulamasına göre kendi bölge hudutlarını kapsayan alanda görev ifa ederler.

Tatil günleri ile çalışma saatleri dışında, Cumhuriyet savcısının hazır bulunmasının zorunlu olduğu hallerde, arama ve yer gösterme işlemi arama mahallinin bulunduğu bölge dış nöbetçi Cumhuriyet savcılığı tarafından yerine getirilir.

Dış nöbetçi Cumhuriyet savcılığı nöbet tarih ve saatlerinde bildirilen ölümlü olayların, ölü muayene, olay yeri inceleme ve soruşturma işlemlerini yapmak ve mesai saatleri haricinde ihbar edilen suçlara ilişkin emir vermekle yükümlüdür. Dış Nöbetçi Cumhuriyet savcılığı genel olarak ölüm saatine, ölümün nöbetçi Cumhuriyet savcısının görevli olduğu günün dışında meydana geldiğinin belirlenmesi halinde ise şüpheli ölümün kolluğa intikal ettiği saate göre tayin edilir.

Adli Tıp Morg nöbeti 15'er günlük olarak tutulur. Bu nöbet, mesai gün ve saatlerini kapsar. Mesai gün ve saatleri dışındaki morg nöbeti ise birinci bölge dış nöbetçi Cumhuriyet savcılığı tarafından yerine getirilir.

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

Ölü muayenesi ve olay yeri incelemesi yapılmasını gerektiren olaylar bölge nöbetçi Cumhuriyet savcılığına, bunun dışındaki olaylar ise, mesai gün ve saatlerinde Müracaat savcılığına, çalışma saatleri dışında ve tatil günlerinde iç nöbetçi Cumhuriyet savcılığına bildirilir. Nöbet hizmetleri, iç, dış ve bürolarda görevli nöbetçi Cumhuriyet savcılığı tarafından koordineli bir şekilde yürütülür.

Terör Suçları Soruşturma Bürosu nöbeti bu büroda görevli Cumhuriyet savcılığı tarafından bu bürodan sorumlu Cumhuriyet başsavcı vekili tarafından düzenlenen nöbet cetveli esasına göre yürütülür.

Çocuk Suçları Soruşturma Bürosuyla ilgili nöbet hizmetleri, bu bürodan sorumlu Cumhuriyet başsavcı vekili tarafından düzenlenen nöbet cetveli esasına göre yürütülür.

Büroda görevli Cumhuriyet savcılığı haftalık esasına göre nöbet tutarlar. Büronun görevine giren suçlarla ilgili olarak yapılan bütün suç ihbarları, şikâyetler, sorguya sevk ve müracaatlar ile koruma tedbir talepleri bu bürolarda görevli nöbetçi Cumhuriyet savcılığı tarafından yerine getirilir.

Haftalık nöbet tutan Çocuk Suçları Soruşturma Bürosunda (mesai sonrası ve tatil günleri dâhil olmak üzere nöbet tutan) her hafta Perşembe günü saat 17.00 itibarı ile devir teslim işlemleri yapılır.

Çocuk Suçları Soruşturma Bürosu nöbetleri bu büroda görevli Cumhuriyet savcılığı ile mesai sonrası ve resmi tatil günlerinde olmak üzere müştereken tutulur. Nöbetler, Çocuk Suçları

Soruşturma Bürosundan sorumlu Cumhuriyet başsavcı vekili tarafından düzenlenen nöbet cetveli esasına göre yürütülür.

6248 Sayılı Kanuna tabi suçların ihbarına dair evrakın derhal getirilmesi ve tedbir kararı alınması işlemleri çalışma gün ve saatleri içerisinde Aile İçi Şiddet Suçları Soruşturma Bürosunda görevli Cumhuriyet savcıları tarafından, mesai saatleri dışında saat 20.00'ye kadar iç nöbetçi, saat 20.00'den sonra ise ilgili dış nöbetçi Cumhuriyet savcıları tarafından yerine getirilir.

Saat 20.00 den sonra meydana gelen tüm olaylarla ilgili olarak kolluktan gelen taleplerin karşılanması ve soruşturmaların yönlendirilmesi, bölge ve nöbetçi büroların nöbetçi Cumhuriyet savcılarınca yürütülür.

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 şikayetine sebebiyet verilmez.

Mesai gün ve saatleri dâhilinde bölge nöbetçi Cumhuriyet savcısının duruşmaları sebebiyle gidemediği otopsi ve olay yeri inceleme işlemleri, Talimat Bürosunda görevli Cumhuriyet savcısı tarafından yapılarak evrak ilgili Cumhuriyet savcısına gönderilir.

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 tutulamayacağına 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.

6.2.1. Cumhuriyet Savcılarına Ait Nöbet Sonrası İzin İşlemleri,

Hâkimler ve Savcılar Kurulunun 30/04/2014 tarih ve 3 sayılı yönergesi çerçevesinde mesai sonrası ve resmi tatiller dahil olmak üzere tutulacak nöbet hizmetlerinde aşağıda belirtilen usul ve esaslara göre nöbet sonrası izin işlemleri uygulanır.

a) İç nöbet:

Tutulan nöbet sayısına bakılmaksızın ayda bir gün Cumhuriyet Başsavcılığı tarafından uygun görülecek tarihte,

b) Dış nöbet:

Nöbet hizmetinin yerine getirilip saat 17:00 itibarı ile devredilmesini müteakip iş ve kadro durumunun müsait olması hâlinde Cumhuriyet Başsavcının uygun göreceği günde,

c) Çocuk İzlem Merkezi nöbeti:

Hafta sonu ve resmi tatil günlerinde tutulan nöbet hizmetinin yerine getirilmesini müteakip iş ve kadro durumunun müsait olması hâlinde başsavcının uygun göreceği ilk mesai gününde,

d) Mesai sonrası, hafta sonu ve resmi tatiller dahil olmak üzere, haftalık nöbet tutulan Çocuk Suçları Soruşturma Bürosunda nöbet hizmetinin yerine getirilip her hafta Perşembe günü saat 17:00 itibarı ile devredilmesini takip eden ilk mesai gününde olmak üzere,

Nöbet tutan Cumhuriyet savcılarında idari izin verilir. İzin nasıl ve ne şekilde kullanılacağı hususunda ilgili Cumhuriyet Başsavcı vekili duruşma vs. halleri gözeterek işin aksamamasını önleyici tedbirleri alır.

6.3. Zabıt Katiplerine ait Nöbet Hizmetleri;

Zabıt kâtipleri arasında, (iç nöbet için iki zabıt kâtibi) birinci ve ikinci bölge dış nöbetleri, Terör Suçları Soruşturma Bürosu, Çocuk Suçları Soruşturma 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 ve İlk Kayıt Bürosuna getirilen kişilerin aranan şahıslardan olup olmadığını belirlemek için Müracaat ve İlk Kayıt Bürosunda görevlendirilir.

Çalışma saatleri dışında, nöbet/tatil günlerinde (Saat:20.00'a 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 tutulamayacağını 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.

6.4. 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.

6.5. Koruyucu Güvenlik Nöbet Hizmetleri;

Yapılan sözleşme uyarınca özel güvenlik şirketi tarafından yerine getirilir.

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

7. ADALET EMANET DAİRESİ İŞLEMLERİ

Görevli Cumhuriyet savcısı nezaretinde; Cumhuriyet Başsavcılığı ile mahkemelerden gönderilen emanet eşyalar, yürürlükte bulunan 23/03/2016 tarih ve 29662 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren “Suç Eşyası Yönetmeliği” hükümlerine göre alınarak bilgisayar ortamında mahsus alanına kaydı yapıp esas defterine işlendikten sonra muhafaza edilir. Emanet makbuzunun bir sureti eşya üzerinde, bir sureti ise tutulan kartonunda saklanır. Bir sureti de soruşturma evrakına gönderilir.

Soruşturma evrakı ile birlikte emanete eşya gönderilmesi halinde soruşturma kaydı da bu birim tarafından yapılır.

Makbuzsuz getirilen, mühürlenmemiş veya etiketsiz olan suç eşyası teslim alınmaz.

Şüphelilerin rızaları dışında muhafaza altına alınan suç eşyalarına ait el koyma kararları usulüne uygun şekilde arşivlenir.

Suç eşyaları, suç eşyası esas defterine kaydedilir, bu defter kayıtlarının emanet makbuzundaki kayıtlara uygun olmasına özen gösterilir. Elde bulunan eşyanın yıl sonunda devir listesi yapılarak emanet defterine işlenir.

Yetkisizlik, görevsizlik veya davanın nakli gibi sebeplerle evrakın başka yer Cumhuriyet Başsavcılıklarına veya mahkemelerine intikal ettirilmesi nedeni ile suç eşyasının ilgili Cumhuriyet Başsavcılığına gönderilmesine dair talimatların yerine getirilmesi sağlanır.

Mahkemeler ve Cumhuriyet Başsavcılığınca sahiplerine iadelerine karar verilen eşyalar usulü dairesinde ve kimlik kontrolü yapıldıktan sonra ilgili Cumhuriyet savcısı huzurunda sahiplerine ya da vekillerine imza karşılığı teslim olunur.

İadelerine karar verilen ve bu nedenle yapılan tebligata rağmen bir ay içerisinde sahipleri tarafından alınmayan veya aramalara rağmen sahiplerine tebligat yapılamayan ya da sahipleri bilinmeyen eşyaların yönetmelik hükümleri uyarınca tasfiyesi sağlanır.

Suç Eşyası Yönetmeliğinin 10. maddesi uyarınca Cumhuriyet Başsavcılığı tarafından önceden özellikleri, miktarı ve değerleri tespit ettirilmiş olan kıymetli maden ve taşlardan mamul ya da antika vs. gibi değeri bulunan eşyalarla, memleket dâhilinde tedavül etmeyen

paralar ve kıymetli eşyaların muhafaza edildiği kasanın en az iki kişi tarafından açılıp kapatılması gerekliliğine dikkat edilir.

Emanete alınan para tahsilât makbuzu kesildikten sonra kasa defterine işlenir, suç delili olup aynen muhafazası gereken paralar kasada, diğerleri bankada açılacak hesaplarda muhafaza olunur. Her türlü ödeme ve para çıkışları reddiyat makbuzu ile yapılır.

Döviz, altın, antika vb. gibi kıymetli eşyalar kasada saklanan eşya defterine kaydedilir.

Bankadaki paraların yıl sonu faizleri ile zamanaşımına uğrayan paralar zamanında ve eksiksiz olarak maliyeye yatırılır ve belgeleri özel kartonlarında saklanır.

Suç Eşyası Yönetmeliğinin 11. maddesi gereğince, ateşli silah ve mermiler emanet dairesinde muhafaza edilmeyerek Jandarma depolarında muhafaza edilmek üzere ilgili birimlere teslim olunur.

Mahkemelerce tetkik için istenilen suç eşyaları istenilen gün ve saatte yazı ile birlikte, imza karşılığında ilgili birime teslim edilir, geri geldiği zaman da mühürleri kontrol edildikten sonra açma ve kapama tutanağı ile birlikte teslim alınarak yerine konulur. Başka yerlere gönderilen eşyanın iadesinin gecikmesi halinde akıbeti sorulup araştırılır.

İmhasına karar verilen değersiz eşyalar kurulacak komisyon huzurunda usulüne uygun olarak imha olunur.

Mahkemelerce zoralımına karar verilip maddi değeri olan ve satışında bir sakınca bulunmayan eşyalar liste halinde ilgili daireye teslim olunur.

Mahkemelerce zoralımına ve imhalarına karar verilen uyuşturucu maddelerle ilgili olarak, emniyet makamlarıyla irtibata geçilerek kurulmuş bulunan Valilik imha komisyonu vasıtası ile imha edilmeleri sağlanır.

Mahkemelerce zoralımına karar verilen ateşli silah, mermi, kesici delici alet ve kurusıkı tabancaların, para ve dövizlerin, kıymetli taş, mücevher ve altınların ilgili birimlere teslimleri sağlanır.

Adli Emanet deposunda bulunan ve mahkemelerce zoralımına ve imhalarına karar verilen sahte paralar, zoralım karar fotokopileriyle birlikte Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasına gönderilir.

Yapılan işlemlerle ilgili olarak düzenlenen tutanak ve belgeler, ilgili kartonlarında muhafaza edilir ve defter kayıtlarına şerh verilir.

Emanette bulunan eşyaların akıbetleri en az altı ayda bir sorulmak suretiyle araştırılır, işlem görmemiş, mahkemelerce zuhulen karar verilmemiş veya af ve zamanaşımına uğramış suçlar nedeniyle el konulan eşyalarının tasfiyesi için merciinden karar alınarak gereği yapılır.

Emanet Dairesinde kayıt dışı eşya bulundurulmaz, eşyaların iyi ve sıhhatli bir şekilde korunup muhafazası için tedbirler alınır.

Emanet deposunda muhafaza edilen, bozulabilecek veya kıymetini kaybedecek eşya hakkında, yönetmelik hükümlerine göre işlem yapılır.

Emanet Dairelerinin kapı, pencere, duvar ve benzeri giriş yerlerinin sağlam ve muhkem olması için her türlü tedbir alınır. Bu hususlarda bir zafiyet tespit edilirse, durum sorumlu Cumhuriyet Başsavcısı vekiline veya gerekirse Cumhuriyet başsavcısına derhal bildirilir.

8. MUHABERE İŞLEMLERİ

8.1. 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 Masasının yazışma işlemleri de Muhabere Bürosunda görevli Cumhuriyet savcıları tarafından yapılır.

Tahliye müzekkereleri, UYAP sistemi üzerinden intikal ettiği Esas ve Karar Masasında 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.

8.2. 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 İlk Kayıt, Basın Suçları Soruşturma, 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.

Kişiyeye Özel ibareleri taşıyan evrak (zarflı ise açılmadan), Cumhuriyet başsavcısına sunulmak üzere Özel Kaleme, HSK Muhabere Bürosuna, Adalet Bakanlığında 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.

8.3. Giden Evrak Bölümü;

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.

8.4. Koli Posta İşlemleri;

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.

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.

Koli Teslimi

Posta İşletme Müdürlüğünden teslim alınan kolinin, Cumhuriyet başsavcılığının hangi birimine teslim edileceğinin anlaşılabilmesi halinde, yazılı bandrol numaraları ile koli içerisinde 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.

9. DİĞER BİRİMLER

Ankara Adliyesine ait idarî, mali ve sosyal işler; İdarî İşler ve Levazım Müdürlüğü, Eğitim ve Sosyal İşler Bürosu, Maaş Mutemetliği, Güvenlik İşleri, Sivil Savunma Memurluğu, Ayniyat Saymanlığı, Arşiv Müdürlüğü, İşyurtları Bürosu, Yemekhane Hizmetleri ve Gündüz Çocuk Bakımevi ile Adliye Kütüphanesi olarak tasnif edilen birimler tarafından, aşağıda belirtilen usul ve esaslara göre yerine getirilir.

9.1. 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 başkanlığında kütüphane komisyonu yönetmelikte belirlenen görevleri yerine getirir.

Kütüphanenin iç yönetiminden yönetmelik esasları içerisinde kütüphane görevlileri sorumludur.

Kütüphaneye; satın alma, bağış, özel yasalar gereği Cumhuriyet Başsavcılıklarından gönderilen yayımlar, Bakanlıkça değişim yoluyla temin edilen yayımlar, Bakanlık yayımları ve 5187 Sayılı Basın Kanunu gereğince Basın Suçları Soruşturma Bürosunca matbaalardan teslim alınan yayımlar kabul edilir.

Kütüphane ortamında, yayımlara kolaylıkla ve emin bir şekilde ulaşılmasını temin edecek ve yayımların rahat ve sessizlik içinde incelenmesini mümkün kılacak ortam hazırlanır.

Mesai saatleri dâhilinde açık bulundurulmasına özen gösterilen kütüphanede, yayımlardan faydalanma şekil ve şartlarında Adalet Kütüphaneleri Yönetmeliği hükümlerine titizlikle uyulur.

9.2. 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.

9.3. 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 ısıнын elverişli düzeyde tutulmasına dikkat edilir.

Yılda en az bir defa mikro organizmalara karşı koruyucu tedbir olarak arşiv depolarının dezenfekte edilmesi sağlanır.

9.4. 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.

9.5. Sağlık, Eğitim ve Sosyal İşler Müdürlüğü

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 Hakim 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 gelen 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.

Adliye personelinin hizmet içi eğitim kurslarının amacına uygun bir şekilde gerçekleşmesi için Adli Yargı İlk Derece Mahkemesi Adalet Komisyonu ile koordinasyonunu sağlar.

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.

Hakim ve Savcılar Kurulunun, Adalet Bakanlığının yönetmelik ve genelgesi 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 ile kurs ve eğitim programı gibi sosyal konuları duyurulur.

Hâkim ve Cumhuriyet savcılarını ile adalet personelinin ağır hastalık hallerinde, ilgili sağlık kurumları bünyesinde, gerekli girişimlerde bulunularak, tedavilerinin en iyi şekilde yapılması ve varsa ihtiyaçlarının karşılanmasına çalışılır.

Staj yapan hâkim, Cumhuriyet savcısı ve avukat adaylarının mesleğe hazırlanmaları konusunda gereken eğitim ve sosyal faaliyetleri gerçekleştirir.

İlgili kamu kurum ve kuruluşlarınca düzenlenen ve adliyeyi ilgilendiren konferans, seminer ve benzerleri faaliyetler konusunda hâkim, Cumhuriyet savcısı ve adalet personeli bilgilendirilir.

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.

9.6. 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 özel 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 D kapısı personel giriş kapısı olup, buradan elektro manyetik kart sahibi personel, turnikelerden geçmek sureti ile giriş yapar. Personelin A ve C kapısından giriş çıkış yapabilmesi için kart okuyuculardan yararlanır. Giriş ve çıkışları bilgisayarlar tarafından kontrol edilir. C kapısı ana giriş kapısı olup hâkim, Cumhuriyet Savcısı, avukat, iş sahibi ve diğer ziyaretçiler tarafından kullanılır. Bu kapıdan giriş yapan hâkim, Cumhuriyet savcılarını, 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 özel güvenlik görevlileri tarafından detektör ile veya polis çağrılarak, elle arama yapıldıktan sonra girişleri sağlanır.

Adalet Sarayına hâkim ve Cumhuriyet savcılarını 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 C 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.

Özel 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 özel güvenlik görevlisi bulundurulması sağlanır.

9.6.1. İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi

30/06/2012 tarih ve 28339 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak 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.

9.7. 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 144/1 nolu genelgesine uygun şekilde İdarî İşler Müdürlüğüne 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 yayımlanan 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.

9.8. İşyurtları Birimi:

Bu ünite tarafından;

Adalet Bakanlığı İş Yurtları Kurumu adına, dosya gömleği ve basılı evrak satış hizmetleri yapılır. Bu işlemlerin kayıtları tutularak aylık cetveller halinde ilgili birimlere iletilir.

Adalet Bakanlığı İş Yurtları 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.

9.9. Maaş Mutemetliği

Bu birim tarafından; Ankara Adliyesinde görevli hâkim ve Cumhuriyet savcılarını ile Yargıtay Cumhuriyet savcılarını, Yargıtay tetkik hâkimlerini, hâkim adaylarını ve diğer adliye personelinin, aylık maaş bordrolarını 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 Adli 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.

9.10. Sivil Savunma Memurluğu

Bu birim tarafından;

Ankara Adliyesine ait bütün sivil savunma planları ilgili Cumhuriyet başsavcını vekili koordinasyonunda hazırlanır, güncelleştirilir, gerekli listeler ve kartonlar tutulur.

Bu planların gerektirdiği komisyonlar, ekipler ve servisler oluşturulur.

Özellikle yangın alarm talimatını 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.

II 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.

9.11. 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 İdarî ve Mali İşler 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.

9.12. Tercüme Bürosu

İş Yurtları Daire Başkanlığınca Ankara Adliyesinde oluşturulan bu büroda, Cumhuriyet Başsavcılığımız, Mahkemeler ve Talimat Bürosu aracılığıyla tüm Türkiye'den gönderilen talimat evraklarının, Adalet Bakanlığı Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Genel Müdürlüğünce gönderilen ya da buraya gönderilmesi gereken dosyalarla, belgelerin tercüme iş ve işlemleri yapılır.

10. DENETİM İŞLERİ

10.1. 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 vazülyed 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.

10.2. Denetimi Yapılacak Olan Birimler:

10.2.1. Adalet Emanet Dairesinin Denetimi:

Adalet Emanet Dairesi; Suç Eşyası Yönetmeliğinin 4. maddesi gerince suç eşyası ile ilgili işlemleri yönünden, görevlendirilen Cumhuriyet savcısının sürekli gözetimi ve denetimi altındadır.

Suç eşyası ile paraların kabulü, muhafazası, iade ve müsaderesi, tasfiyesi ve bunlara ait işlemlerin takibinde suç eşyası yönetmeliği hükümlerine uyulup uyulmadığı incelenir.

Esas defteri kayıtları ile mevcutlar karşılaştırılmak sureti ile kıymetli eşya, silahlar ve uyuşturucu maddeler kontrol edilir.

Emanet esas defterinde, zoralmına karar verilen silah ve mermiler ile önem arz eden diğer eşyanın yetkili mercilere teslimine dair kayıt ve meşruhatın sıhhat derecesinin tespiti bakımından tesellüm zabıtları ve buna dair belgeler ile esas defteri karşılaştırılarak Adalet Emanet Dairesince başka mahalle gönderilmesi için Cumhuriyet Başsavcılığına tevdi olunan eşyanın akıbetinin araştırılıp araştırılmadığına bakılır.

Suç Eşyası Yönetmeliğinin 10. maddesine göre el konulan ateşli silahlar ile mermilerin kolluk kuvvetlerine ait bina ve depolarda muhafaza altına alınması; zoralmına karar verilenler ile kovuşturmanın her safhasında, emanet dairesinde saklanması sakıncalı görülen silah ve mühimmatın mahkemeden karar alınarak “Zoralm Silahlara ait Yönerge” de belirtilen esaslar dairesinde en yakın Kara Kuvvetleri Ordu Donatım Birliklerinden birine teslimi hususlarının yerine getirilmesinde gereken hassasiyetin gösterilip gösterilmediği üzerinde durulur.

Kasa hesabının denetimi, genel esaslar dairesinde yerine getirilir.

Yukarıda belirtilen işlemlerin, Yönetmelik hükümleri yanında Adalet Bakanlığı Ceza İşleri Genel Müdürlüğü'nün, 01.01.2006 gün ve 33 sayılı genelgeleri ve ilgili diğer genelgeleri ne uygun olarak yapılması sağlanır.

10.2.2. 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,

Koşullarda yatma planı bulunup bulunmadığı, koşulların 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, mevkuat 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,

Kitaplardan 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 eklemek 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 İnfaz Kurumlarında ıslah ve iyileştirme çalışmalarına 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 ıcrası 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.

10.2.3. İcra ve İflas Dairelerinin Denetimi:

İcra ve İflas Daireleri; İcra ve İflas Kanunu'nun 13/a maddesi ile İcra İflas Kanunu Yönetmeliğinin 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.

10.2.4. İşyurtları Bürosunun Denetimi:

Bu büronun denetimi, görevlendirilecek Cumhuriyet başsavcı vekili tarafından yürütülür.

Adalet Bakanlığı İş Yurtları 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.

10.2.5. Mahkeme Veznelerinin Denetimi:

Mahkeme Veznelerinin denetimi; Hukuk Mahkemeleri Kanunu Yönetmeliği ile Adalet Bakanlığı Hukuk İşleri Genel Müdürlüğü'nün genelge görüş ve talimatları doğrultusunda, görevli Cumhuriyet savcıları tarafından yapılır.

Denetim işlemi genel esaslarda belirtilen hususlar nazara alınarak yerine getirilir.

10.2.6. Nezarethaneler ve İfade Alma Odalarının Denetimi:

CMK'nın 92 ve Yakalama, Gözaltına Alma ve İfade Alma Yönetmeliğinin 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.

Yönetmeliğin 25. maddesinde öngörülen hususların kontrolü amacı ile oluşturulan Araştırma ve İnceleme Formu eksiksiz olarak doldurularak Başsavcılığa sunulur.

10.2.7. 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 Müdürlüğü'nün 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.

10.2.8. 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 savcılar tarafından, Adalet Bakanlığı Ceza İşleri Genel Müdürlüğü'nün 21.11.2011 gün ve 28/1 ve diğer genelgesi 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.

10.2.9. 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 bulundurulup 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 veriliş verilmemesi,

Yıl sonu bilançosu ile envanterlerinin çıkartılıp çıkartılmadığı kontrol edilerek düzenlenen raporda bu hususlara yer verilir.

10.2.10. Kreş ve Gündüz Bakımevi Denetimi:

Ankara Adliyesi Kreş ve Gündüz Bakımevi Cumhuriyet Başsavcı Vekili tarafından görevlendirilen Müdür ve yeteri kadar personelle faaliyet yürütür. Kendisi tarafından bizzat veya görevlendireceği Cumhuriyet savcısı tarafından yürürlükte bulunan mevzuata göre denetler.

Kreş ve Gündüz Bakımevinin faaliyetlerine ilişkin prensipleri belirler.

11. 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 genelgesi doğrultusunda, vatandaşın sabıka kayıt taleplerinin en seri şekilde karşılanması için gerekli önlemler alınır.

12. 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.

13. DENETİMLİ SERBESTLİK MÜDÜRLÜĞÜ

5402 sayılı Denetimli Serbestlik Hizmetleri Kanununun 11, 12, 13, 14 ve 15'inci maddesinde 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 savcılıkları 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 savcılığına veya mahkemeye gönderilir.

Kolluk görevlilerince ikmalî gereken hususlar Cumhuriyet başsavcılığı aracılığıyla 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'nci ve 293'üncü 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.

14. 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 savcılarını tarafından, bu yönerge içinde mahsus bölümlerinde belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda yerine getirilir.

15. YÜRÜRLÜK

Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı Çalışma Usul ve Esasları ile ilgili genel kriterler yukarıda belirlenmiş olup, yönerge 04/01/2021 tarihinden itibaren yürürlüğe girecektir.

Bu yönergenin yürürlüğe girmesinden önce duyurulan iç genelge, görüş ve talimatların bu yönergeye aykırı hükümleri uygulanmaz.

Ahmet AKÇA

Ankara Cumhuriyet Başsavcısı