

# Yönetmelik

Adalet Bakanlığından:

## Hükümlü ve Tutukluların Emanete Alınan Kişisel Paralarının Kullanımına Dair Yönetmelik

### BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Dayanak

#### Amaç

**Madde 1** — Bu Yönetmeliğin amacı, ceza infaz kurumlarında bulunan hükümlü ve tutukluların yanlarında getirdikleriyle da adlarına gelen paraların kullanımıyla ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

#### Kapsam

**Madde 2** — Bu Yönetmelik ceza infaz kurumlarında kalmakta olan hükümlü ve tutukluları kapsar.

#### Dayanak

**Madde 3** — Bu Yönetmelik, 29/3/1984 tarihli ve 2992 sayılı Adalet Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanunun 11 inci ve 30 uncu maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**Madde 4** — Bu Yönetmelikte geçen;

Bakan: Adalet Bakanını,

Bakanlık: Adalet Bakanlığını,

Genel Müdür: Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürünü,

Genel Müdürlük: Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğünü,

Ceza infaz kurumları: Kapalı, yüksek güvenliklı kapalı, kadın kapalı, çocuk kapalı, gençlik kapalı, açık ceza infaz kurumları ile gözlem ve sınıflandırma merkezleri ile çocuk eğitimevleri,

Para: Yeni Türk Lirasını ve T.C. Merkez Bankasınca kabul gören yabancı ülke paralarını,

Defter: Hükümlü ve tutukluların emanet para ve eşya kayıt defteri ile kasa defterini, ifade eder.

### İKİNCİ BÖLÜM

Hükümlü ve Tutuklulara Ait Paraların Bulundurulması ve Harcanması

#### Hükümlü ve tutuklulara ait paranın kaydı

**Madde 5** — Kuruma gelen hükümlü ve tutukluların üzerinde bulunan paraların miktarı ne olursa olsun, kurum görevlilerince alıkonularak ilgiliye karşılığında makbuz verilir.

Banka ve posta aracılığıyla gelen veya ziyaretçiler tarafından hükümlü ve tutukluların nam ve hesabına yatırılan paralar, idarece görevlendirilecek bir personel tarafından alınarak kayıt edilir.

Müdürü bulunan kurumlarda, hükümlü ve tutuklular hiçbir şekilde yanlarında nakit para bulunduramaz. Ancak; açık ceza infaz kurumlarıyla çocuk eğitimevlerinde kalmakta olan hükümlülere, kurum ve kişi güvenliğini tehlikeye düşürmeyecek tutarda nakit parayı yanlarında bulundurmalarına kurum en üst amirince izin verilebilir.

#### Makbuz ve defterler

**Madde 6** — Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesi uyarınca alınan hükümlü ve tutuklulara ait kişisel paralar emanet para ve eşya defteri ile kasa defterine kaydedilir.

Tahsilat ve ödemeler tahsilat ve reddiyat makbuzları düzenlenerek yapılır ve defter kayıtları bu makbuzlara göre tutulur.

#### Hükümlü ve tutukluların harcama tutarı

**Madde 7** — Hükümlü ve tutukluların harcama tutarları, haftalık gereksinmeleri göz önünde tutularak Bakanlıkça tespit edilir.

Hükümlü ve tutukluların kantinden yapacakları alışverişler ile mektup, faks ve telgraf gönderme harcamaları, Bakanlıkça belirlenen haftalık harcama limitini geçemez.

#### Harcamalar

**Madde 8** — Müdürü bulunan kurumlarda kalmakta olan hükümlü ve tutukluların yapacakları harcamalar, nakit hareketi olmaksızın tutulan kayıtlar üzerinden gerçekleştirilir.

Hükümlü ve tutuklular, Bakanlıkça belirlenen haftalık limit dahilinde, nakit hareketi olmaksızın, elektronik para ödeme sistemi bulunan kurumlarda bu sistem aracılığıyla, diğer kurumlarda doğrudan emanet para hesabından kantin hesabına aktarılan para üzerinden harcama yaparlar. Hesabından ödeme yapılan hükümlü ve tutuklular için reddiyat makbuzu kesilir.

Hükümlü ve tutuklular ihtiyaçlarını, iki nüsha olarak hazırlanan İhtiyaç İstem Formu (EK-1) ile idareye bildirir. İhtiyaç istem formları, kurumca hazırlanarak hükümlü ve tutuklulara yeterli miktarda dağıtılır.

Doldurulan bu forma emanet para memurunca istemde bulunan hükümlü ve tutuklunun kişisel hesabında bulunan para mevcudu yazılır.

Kantin memurunca ihtiyaç istem formundaki emtianın fiyatlandırılması yapılır. Hükümlü ve tutuklunun Bakanlıkça belirlenen haftalık limit dahilindeki mevcut parasının ihtiyacı karşılması durumunda, istem sahibinin siparişi hazırlanarak kendisine iletilmek üzere görevlilere verilir. İhtiyaç istem formu, görevliler ile emtiayı teslim alan hükümlü ve tutuklu tarafından imzalanır.

Emanet para hesabında para bulunmaması ya da mevcut paradan daha fazla tutarda alışveriş yapılmak istenmesi veya Bakanlıkça belirlenen haftalık limitin aşılması durumunda ihtiyaç istem formu işleme konulmayarak kendisine bilgi verilir.

Emanet para hesabı ile kantin hesabı arasındaki mutabakatı sağlayacak belgeler, düzenli şekilde tutulur ve denetimlerde ibraz edilir.

Müdürü bulunmayan kurumlarda ise, hükümlü ve tutukluların üzerinde Bakanlıkça belirlenen haftalık limit dahilindeki paranın bulunmasına kurum idaresince izin verilebilir.

#### **Kantin tarafından giderilemeyen ihtiyaçlar**

**Madde 9** — Hükümlü ve tutukluların ihtiyaçlarının kantin tarafından giderilmesine olanak bulunmaması veya hesaptan herhangi bir nedenle toplu ödeme yapılmasının istenmesi durumunda, konu dilekçe ile idareye bildirilir. İstem mevzuata uygun olması hâlinde, emanet para hesabından talep karşılanır.

#### **Para üzerinde tasarruf**

**Madde 10** — Vesayet altına alınan hükümlü, hesabında kayıtlı parası üzerinde, 8 inci maddede belirtilen ödemeler dışında, vasinin izni olmadan tasarrufta bulunamaz.

#### **Banka hesabındaki paralar**

**Madde 11** — Deftere kaydı yapılan paralar, kurum adına bankada açılacak hükümlü emanet para hesabında, tasarruf mevduatı olarak muhafaza olunur, ödeme günleri ve toplam tutarları da dikkate alınarak vadeli olarak tutulur.

#### **Faiz gelirleri**

**Madde 12** — Hükümlü ve tutuklular emanet para hesabında biriken faiz gelirleri ile ilgili olarak ceza infaz kurumları lehine açık feragatte veya hibede bulunabilir. Bu paralar hükümlü ve tutukluların eğitim ve sosyal ihtiyaçlarının karşılanması ile iyileştirilmeye yönelik faaliyetlerde eğitim kurulu kararı ile kullanılır.

Faiz gelirlerinden yapılan harcamalar, belge ve faturalara dayandırılır ve bir dosyada korunarak denetimlerde ibraz edilir.

Faiz gelirleri, birinci fıkrada belirtilen amaçlar dışında kesinlikle kullanılamaz.

#### **Hükümlü ve tutuklunun nakil halleri**

**Madde 13** — Hükümlü veya tutuklunun başka bir kuruma nakledildiği durumlarda, hükümlü ve tutuklu adına defterde kayıtlı parası, nakledildiği kuruma banka veya posta aracılığıyla derhal gönderilir.

#### **Tahliye ve ölüm hâli**

**Madde 14** — Hükümlü ve tutuklunun tahliye olması hâlinde deftere kayıtlı parası kendisine derhal iade edilir.

Ölüm halinde, ilgilinin deftere kayıtlı parası mirasçılara verilmek üzere ikametgahı veya nüfusa kayıtlı olduğu yer tereke hakimliğine gönderilir.

#### **Hesapta bekleyen paralar**

**Madde 15** — Kurumdan parasını almadan ayrılan hükümlü ve tutuklular adına kayıtlı paralar, idareye başvurmaları hâlinde kendilerine ya da yetkilendirilmiş yasal temsilcilerine tutanakla ödenir.

Tüm çabalara rağmen, adreslerinin belirlenememesi nedeniyle sahiplerine iade edilmeyen paralar, 10 yıllık zaman aşımının sona ermesine müteakip, maliye veznesine yatırılır ve hesaplardan düşümü sağlanır.

#### **Elektronik ortamda kayıt**

**Madde 16** — Elektronik ortamda kayıtların tutulmasına başlanılan ceza infaz kurumlarında, defterlerle birlikte tüm kayıt ve bilgiler ayrıca elektronik ortamda tutulur ve saklanır. Elektronik ortamda tutulan kayıtların ihtiyacı karşıladığının tespiti halinde, yazılı olarak kayıtlarının tutulması uygulamasından vazgeçilebilir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Son Hükümler**

#### **Yürürlük**

**Madde 17** — Bu Yönetmelik, yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 18** — Bu Yönetmelik hükümlerini Adalet Bakanı yürütür.