

**YARGITAY İÇ YÖNETMELİĞİ**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**BAŞLANGIÇ**

**AMAÇ**

**MADDE 1-**Bu yönetmelik Yargıtay Birinci Başkanı, birinci başkanvekilleri, daire başkanları ve üyeleri, Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı ve Yargıtay Cumhuriyet Başsavcivekili, tetkik hâkimleri, Yargıtay Cumhuriyet Başsavcı Başyardımcısı, Yargıtay Cumhuriyet Başsavcı yardımcıları ile personelin Yargıtay Kanununda gösterilmeyen ve bu Kanuna aykırı düşmeyen görev ve yetkilerini, çalışma usullerini, seçimlerin yöntemini, tutulacak defterleri ve basılı kağıtların kullanılış şeklini düzenlemek ve Yargıtay'ın iç düzenini ve Yargıtay Kanununun uygulanmasını sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**GENEL HÜKÜMLER**

**KURULUŞ**

**MADDE 2-** Yargıtay; Birinci Başkanlık, karar organları, Yargıtay Cumhuriyet Başsavcılığı, bürolar ve idarî birimlerden oluşur.

**KARAR ORGANLARI, BÜROLAR VE İDARÎ BİRİMLER**

**MADDE 3-** A) Yargıtay'ın karar organları şunlardır:

- 1- Daireler,
- 2- Hukuk Genel Kurulu,
- 3- Ceza Genel Kurulu,
- 4- Büyük Genel Kurul,
- 5- Başkanlar Kurulları,
- 6- Birinci Başkanlık Kurulu,
- 7- Yüksek Disiplin Kurulu,
- 8- Yönetim Kurulu.

B) Bürolar ve idarî Birimler:

- 1- Yayın Kurulu,
- 2- Tasnif Kurulu,
- 3- Yayın işleri Müdürlüğü,
- 4- Sağlık Müdürlüğü,
- 5- Eğitim ve Sosyal İşler Müdürlüğü,
- 6- Yazı işleri Büroları,
- 7- Sivil Savunma Uzmanlığı,
- 8- Özlük İşleri Müdürlüğü,
- 9- Levazım Müdürlüğü,
- 10- Daire Müdürlüğü.

**YENİ HİZMET BİRİMLERİNİN KURULMASI**

**MADDE 4-** Genel Kadro Kanunu, Devlet Memurları Kanunu ve diğer mevzuat ile kurumlar için getirilecek yeni hizmetlerin gerektirdiği birimler, Birinci Başkanlık Kurulunca kurulurlar.

**TANIMLAR**

**MADDE 5-**A) Görevin vekâleten yerine getirilmesi için; söz konusu görevin açık olması veya asıl görevlinin izinli, özürlü ya da çalışma saatleri içinde görevli olarak başka kurul yahut hizmetlerde bulunması gereklidir.

B) (**Değişik:RG-26/12/2017-30282**) Kıdem; Yargıtay Üyeliğine aynı tarihte seçilenler için hâkimlik, Cumhuriyet Savcılığı veya bu sınıftan sayılan hizmetlerdeki kıdem esas alınır. Bunda da eşitlik halinde kıdem yaşa göre belirlenir.

C) Özürlü; Kanunda gösterilen veya daireye gelmemeyi haklı kılan hallerdir.

D) Dosya takririnde görevliler deyimini; başkanlar, üyeler ve tetkik hâkimlerini kapsar.

**KURULLARA KATILMADA ÖNCELİK**

**MADDE 6-** Yargıtay Büyük Genel Kurulu ile Hukuk ve Ceza Genel Kurullarına ve Başkanlar Kurullarına katılmak, daire başkanları ve Yargıtay üyelerinin başta gelen görevlerindedir.

**DURUŞMADA BULUNANLARIN GÖRÜŞMELERE KATILMA ZORUNLULUĞU**

**MADDE 7 -** Bir işin duruşmasında bulunmuş olan başkan ve üyelerin çoğunluğunun, kurul kadrolarında değişiklik, izin ve hastalık gibi nedenler dışında o işin görüşülmesinin yapıldığı kurullarda yer alması zorunludur.

**KURULLARA BAŞKANLIK**

**MADDE 8-** Yargıtay Büyük Genel Kurulu ile Hukuk ve Ceza Genel Kurullarına Birinci Başkanın başkanlık etmesi asıldır.

Yargıtay Büyük Genel Kuruluna, Birinci Başkanın bulunmadığı hallerde başkanvekillерinden kıdemli olanı, onun da yokluğunda diğer başkanvekilleri,

Birinci Başkanın bulunmadığı ya da başkanlık etmediği zamanlarda Hukuk Genel Kuruluna hukuk dairelerinden, Ceza Genel Kuruluna ise ceza dairelerinden seçilmiş olan birinci başkanvekilleri,

Birinci Başkan ve birinci başkanvekillerinin de bulunmamaları hallerinde, o kurulda toplantıya katılmış olan en kıdemli daire başkanı başkanlık eder.

**BAŞKANLAR KURULLARINDA BAŞKANLIK GÖREVİ**

**MADDE 9-** Başkanlar kurullarına Birinci Başkanın başkanlık süresi asıldır.

Birinci Başkanın bulunmadığı hallerde Başkanlar Kurulunda başkanlık görevi, birinci başkanvekillerinden kıdemlisi, bulunmaması halinde diğer başkanvekilleri, onun da bulunmaması halinde ise kurula katılan daire başkanlarından kıdemli olanı tarafından yerine getirilir.

Hukuk ve Ceza Daireleri Başkanlar Kurullarında Birinci Başkanın bulunmadığı hallerde, Hukuk Daireleri Başkanlar Kuruluna hukuk dairelerinden seçilen Birinci Başkanvekilleri; Ceza Daireleri Başkanlar Kuruluna, ceza dairelerinden seçilen Birinci Başkanvekilleri başkanlık yapar, ilgili birinci başkanvekillerin bulunmaması halinde diğer başkanvekilleri, onunda bulunmaması halinde en kıdemli daire başkanı başkanlık görevini yerine getirir.

**DAİRE BAŞKANLARINA VEKİLLİK VE BU SIFATLA GENEL KURULLARA KATILMA**

**MADDE 10-** Daire başkanlarına vekillik görevini yapmak koşullarından birinin gerçekleşmesi halinde kıdemli üye, genel kurullarda ve dairede başkana vekillik eder.

Ayrı hükümler saklıdır.

**BAŞKANLAR KURULLARINA KATILMA ZORUNLULUĞU**

**MADDE 11-** Yasal özürleri olmadıkça birinci başkanvekilleri ve daire başkanları, başkanlar kurullarına katılmak zorundadırlar.

Başkanların izinli olmaları veya yasal özürleri halinde, yerine o dairenin kıdemli üyesi kurula katılır.

## **GÖRÜŞMELERİN GİZLİLİĞİ**

**MADDE 12-** Kurullarda görüşmeler gizlidir. Görüşmelerde başkan, üyeler ve görevli tetkik hâkimleri dışında kimse bulunamaz. Özel hükümler saklıdır.

Hâkim adayları bu görüşmelerde bulundurulabilirler.

## **DAİRELER KURULLARININ ÇALIŞMAYACAĞI HALLER**

**MADDE 13-**Büyük Genel Kurul ve İçtihadı Birleştirme Büyük Genel Kurulunun toplantısı sırasında bütün daireler; Hukuk İçtihad Birleştirme Genel Kurulunun toplantısı sırasında hukuk daireleri ve Ceza İçtihadı Birleştirme Genel Kurulunun toplantısı sırasında da ceza daireleri kurullarında da çalışma yapılamaz.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çalışma Usulleri**

#### **Birinci Ayrım**

#### **Kurulların Çalışması**

**MADDE 14-**İçtihatların birleştirilmesini Birinci Başkan, doğrudan doğruya veya Yargıtay dairelerinin veya genel kurulların verdikleri karar sonucunda veya Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısının bizzat yazı ile başvurusu halinde, Birinci Başkanlık Kurulu kararına gerek olmaksızın ilgili kuruldun ister. Bu isteklerin gerekçeli bulunması ve giderilmesi istenilen aykırılığın niteliğini açıkça belirten özet içermesi zorunludur.

Birinci Başkanlık Kurulu, Yargıtay Kanununun 45. maddesinin 2. fıkrası hükmü uyarınca yapılan başvurular halinde ilgili kurul ve daire başkanlarından bu konudaki daire görüşlerini yazılı olarak bildirmelerini ister. İlgili kurul ve daire başkanları en geç iki ay içinde daire görüşünü bildirirler.

Görüşler alındıktan sonra Birinci Başkanlık Kurulu, kendi üyelerinden birini içtihatların birleştirilmesine gerek bulunup bulunmadığını incelemek ve en çok 15 gün içinde raporunu vermek üzere görevlendirir.

Birinci Başkanlık Kurulu, yukarıdaki fıkrada sözü edilen rapor ve ilgili daire başkanlarının yazılı görüşlerini inceledikten sonra içtihatların birleştirilmesi yoluna gitmenin, gerekip gerekmediği hususunda kesin olarak karar verir

Kurul, içtihatların birleştirilmesi yoluna gidilmesini uygun gördüğü takdirde, daire başkan veya üyelerinden birini raportör olarak görevlendirir ve toplantı gününü belirler.

## **İÇTİHADİ BİRLEŞTİRME GENEL KURULLARININ TOPLANMA YETER SAYISI**

**MADDE 15-**Yargıtay Büyük Genel Kurulu ile Hukuk ve Ceza içtihadı Birleştirme Genel Kurulları, dairelerin herbirinin mevcudu beş itibar edilerek toplamının en az üçte ikisi ile toplanır.

Şu kadar ki Yargıtay Büyük Genel Kurulu içtihadı Birleştirme toplantılarında Ceza Genel Kuruluna katılması zorunlu üye sayısının üçte ikisi kadar ceza dairesi üyesi ile hukuk ve ceza daireleri başkanlarının en az yarısından fazlasının toplantıda bulunması zorunludur. Başkanların yeter sayısı diğer, başkanlarla doldurulmak mümkün olduğunca, en kıdemli üye ile doldurulamaz.

Hukuk ve Ceza Genel Kurulları toplantılarında daire başkanlarının en az yarısından fazlasının bulunması zorunludur.

Yargıtay Büyük Genel Kurulu ile Ceza Genel Kurulunun İçtihadı Birleştirme toplantılarına, ayrıca Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı ve Yargıtay Cumhuriyet Başsavcivekili de katılırlar.

## **İÇTİHADİ BİRLEŞTİRME GENEL KURULLARININ ÇALIŞMASI**

**MADDE 16-**İçtihadı birleştirme kurullarındaki görüşmeler, Yargıtay Kanununun 45/4 ve 17/1-C maddeleri uyarınca Başkanlar Kurulu tarafından verilmiş olan ilke kararlarına ve İç Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

Kararların yazılmasında da aynı ilkeler ve Yönetmelik hükümleri uygulanır..

Alınmış olan ilke kararlarının uygulanma alanına geçirilebilmesi için gerekli araç ve gereçler Birinci Başkanlıkça sağlanır.

## **DAİRELERİN ÇALIŞMASI**

**MADDE 17-**Daireler bir başkan ve dört üyenin katılımıyla toplanan işi görüşür ve çoğunluk ile karar verirler. Müzakereler gizli cereyan eder.

Görüşmeye katılan başkan ve üyelerin adları mahallerine gönderilecek karar örneklerine de yazılır. Karar çoğunluk ile verilmişse karşı oy yazısı, kararların asıl ve örneklerinde gösterilir.

## **DAİRELERDE DOSYALARIN ÖN İNCELEMESİ**

**MADDE 18-**Yargıtay incelemesi için dairelere gelen dosyalar bekletilmeksizin görev ve iş bölümü, temyiz edilebilir nitelikte bulunup bulunmadığı, temyiz isteğinin süresi içinde olup olmadığı, temyiz şartı ve diğer usul eksikleri yönlerinden ön incelemeye tâbi tutulurlar.

Ön inceleme sırasında, temyiz incelemesinin başka daireye ait olduğu, temyiz edilebilir nitelikte bulunmadığı, temyiz isteğinin süresi içinde olmadığı, temyiz şartının yerine getirilmediği ve diğer usul eksiklikleri bulunduğu saptanan dosyalar dairede öncelikle incelenip karara bağlanır.

## **DOSYANIN GÖREVLİLERE VERİLMESİ**

**MADDE 19-**Dosyalar, görevlilere daire esas defterindeki sıra numaralarına göre verilir. Ancak başkan gerektiğinde bu sırayı değiştirmeye yetkilidir. Acele işler ve başkanın yaptığı değişiklik dışında bu sıra bozulamaz.

Dosyaların görevlilere dağıtılması, daire başkanının uygun görmesine göre yapılır.

Yasaların belirledikleri dışında acele işlerin neler olduğu işlerin niteliği gözetilerek her takvim yılı başında daire kurullarında ilke kararıyla saptanır.

## **GÖREVLİLERCE İŞİN TAKRİRİ**

**MADDE 20-** Görevliler, kendilerine verilen işi haftanın daha önceden saptanan belli günlerinde daire kuruluna takrir ederler.

Görevliler, o hafta takrir edilecek dosyaların takrir çizelgesini hazırlarlar (Örnek: 37/a, 39/b). Bu çizelgeye dosyalar daire esas sayısına göre sıra ile yazılır. Daire kurulunca yapılacak görüşmeler sonucunda verilen karar, başkan tarafından yazdırılır veya kararın niteliği (onama, bozma, ret, inceleme, iade gibi) ile kararda bulunacak hususlar saptanır ve bu kararı kimin yazacağı başkanca belli edilir ve her iki halde de bu kararın altı konularak başkan ve üyelerce imzalanır. Ayrıca, takrir çizelgesinin belli yerine kararın niteliği başkan tarafından yazılır ve altı kurula katılanlar ve görevli tarafından imza edilir. Maddi hatalar ve eksiklikler aynı kurulca görüşülerek düzeltilir. Bu çizelge, özel kartonunda saklanır.

## **DAİRE KURULUNDA GÖRÜŞMELERİN YÖNTEMİ**

**MADDE 21-** Daire kurulunda görüşmeler başkan tarafından yönetilir. Görevliler raporlarını okur ve gerekli açıklamaları yaptıktan sonra sonu hakkındaki düşüncesini gerekçesi ile kurula bildirirler. Eksik kalan yönler görevliye tamamlattırılır.

Görüşmelerin yeterliliğini başkan takdir eder. Ancak, konunun aydınlığa kavuşması için görüşmelere devam edilmesi üyeler tarafından istenildiği takdirde başkan bu isteğe katılmaz ise, bu sorun kurulda bulunanların çoğunluk oyları ile çözülür.

İşin daha derinlemesine incelenmesi ve bu konuda bir araştırma yapılması gerekiyor ve bu yön kurulca zorunlu görülüyorsa, başkan görüşmeyi bir başka güne bırakır. Bu durumda, inceleme ve araştırma başkan veya onun görevlendireceği bir üye tarafından yapılabilir. Kurulun sonraki toplantılarına engelleri bulunmadıkça aynı üyeler katılırlar. İşin ikinci görüşmesi başkanların saptayacağı en yakın bir tarihte yapılır.

## HUKUK VE CEZA GENEL KURULLARININ OLUŞUMU

**MADDE 22-**Hukuk Genel Kurulu, hukuk dairelerinin başkan ve üyelerinden; Ceza Genel Kurulu, ceza dairelerinin başkan ve üyelerinden oluşur.

Hukuk ve Ceza Genel Kurullarının, içtihadı birleştirme dışındaki toplantılarında, işi görüşme konusu olan dairelerden beşten fazla üyenin katılmaması koşulu ile bu kurullara bağlı daire sayısının en az iki katı üyenin bulunması zorunludur, işi görüşülen dairenin beşten fazla üye ile katılmış bulunması halinde, kararda karşı oyu bulunmaması koşulu ile en kıdemsiz üye kuruldan çıkar.

Toplantılarda daire başkanlarının en az yarısından fazlasının ve başkanlarının katıldığı dairelerden bir, katılmadığı dairelerden iki üyenin bulunması gereklidir. Yasal zorunluk olmadıkça üye eksikliği diğer daire üyeleriyle doldurulamaz.

Hukuk ve Ceza Genel Kurullarındaki başkanlar yeter sayısı, başkanların izinli veya özürü olması halinde aynı dairenin kıdemli üyesi ile doldurulur.

İcra ve iflâs Kanunundaki ceza hükümlerinin uygulanmasına ilişkin daire kararlarının Ceza Genel Kurulunda incelenmesi sırasında ilgili dairenin başkan ve en az bir üyesi de Ceza Genel Kuruluna katılır.

Müzakere ve oylamada bulunmama koşuluyla itiraz ettiği konularda görüşünü açıklamak üzere Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı veya Yargıtay Cumhuriyet Başsavcivekilisi Ceza Genel Kuruluna bizzat katılabilirler, görüşlerini açıkladıktan sonra kuruldan çıkarlar.

Hukuk Genel Kurulunun ilk derece mahkemesi olarak görev yapması halinde kurul, asgari toplanma nisabı ile toplanır ve kesin olarak karar verir. Yasal özürü olmadıkça aynı başkan ve üyelerin dava sonuçlanıncaya kadar kurula katılmaları zorunludur .

Ceza Genel Kurulunun ilk derece mahkemesi olarak görev yapması halinde kurul, asgari toplanma nisabıyla toplanır ve karar verir. Yasal özürü olmadıkça aynı başkan ve üyelerin dava sonuçlanıncaya kadar kurula katılmaları zorunludur. Ceza Kurulunun bu suretle verdiği kararların yeniden incelenmesi halinde Kurul, hukukî engeli olmayan kurul başkanı ile Yargıtay ceza dairelerinin diğer başkanları ve her daireden en az ikişer üyenin katılmasıyla oluşur, evrak üzerinde inceleme yapar ve kesin olarak karar verir. Başkanların katılmadığı durumlarda başkanın yerine engeli olmayan en kıdemli üye kurula katılır.

## HUKUK VE CEZA GENEL KURULLARINA KATILACAK VE ÜYELERİN BELİRLENMESİ

**MADDE 23-**Hukuk ve Ceza Genel Kurullarına katılacak başkanlar, Birinci Başkan; üyeler ise, daire başkanı tarafından belirlenir ve ikişer aylık listeler halinde ilgili dairelere ve dairelerce de ilgili kurul başkanlıklarına sunulur. Daire başkanı, dairesine ait görüşülecek işin niteliğine göre belirlenenlerin dışında bir . üyeyi kurula katılmak üzere görevlendirebilir.

Nöbetçi başkan ve üyeler, kurullara katılmak zorundadırlar.

Başkanların özürleri halinde onun yerine kıdemli üye, üyelerin özürleri halinde başkanın belirleyeceği üye kurula katılır.

Zorunlu haller dışında özürün önceden yazı ile bildirilmesi gerekirdi.

Kurullara katılmamak veya geç katılmak suretiyle kurul çaÂlışmalarını aksatan başkan ve üyelerin adları, Yargıtay Kanununun 21. maddesinin 4. bendi gereğince işlem yapılmak üzere Birinci Başkanlığa bildirilir.

## GENEL KURULLARIN GÜNDEMİ

**MADDE 24-** Genel Kurullarda görüşülecek işlerin gündemi bu kurullara başkanlık edecek başkan tarafından toplantı gününden en az bir hafta önce düzenletirilerek dairelere üye adedine göre dağıtılır, itiraz ettiği işlerde Ceza Genel Kurulu gündemi ayrıca Yargıtay Cumhuriyet Başsavcılığına da verilir. Gündemlerde görüşülecek dosyalardaki maddî olay, bozma ve direnme ile temyiz nedenleri özet olarak anlaşılır biçimde belli edilir.

Başkan ve üyeler, dilerlerse görüşülecek işlerin dosyalarını inceleyebilirler.

Gündemin düzenlenmesinde, görüşülecek işlerin kurulların esas defterindeki sıra numarası esas alınır. Ancak, kurul başkanı bu sırayı değiştirmeye yetkilidir. Acele işler ve kurul başkanının yaptığı değişiklik dışında bu sıra bozulamaz. Kanunların belli ettiği acele işler dışında dairelerce acele görüşülmesi kabul edilen işler, genel kurullarda da aynı nitelikte sayılır.

## HUKUK VE CEZA GENEL KURULLARINDA GÖRÜŞMELERİN YÖNETİMİ

**MADDE 25-** Hukuk ve Ceza Genel Kurullarında görüşmeleri kurul başkanı açar, yönetir ve gerektiğinde toplantıya ara verir.

Toplantı açıldıktan sonra yok/ama yapılır, toplantı ve görüşme yeter sayısının bulunduğu saptanırsa gündeme geçilir.

Toplantıya katıldıktan sonra ayrılmak zorunda kalan başkan ve üyeler, kurul başkanına durumu ve özürlerini bildirirler.

Görüşülmekte olan işin kararına hukukî engeli nedeniyle katılmıyacak üyeler, görüşme başlamadan önce kuruldan çıkarlar.

Bir işin görüşülmesine başlanılmadan önce o işe ait dosyayı inceleyen görevli önceden hazırladığı raporu okuyup gerekli açıklamayı yapar.

Ceza Genel Kuruluna katılmış ise, itiraz ettiği konularda görüşünü açıklamak üzere Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı veya Yargıtay Cumhuriyet Başsavcivekilisine söz verilir. Adı geçenler yaptıktan sonra kuruldan çıkarlar.

Görüşme, görevlinin düşüncesini bildirmesiyle başlar.

Kurulda öncelikle usule ilişkin hususlar hakkında konuşmak isteyene söz verilir.

Daha sonra o işle ilgili bulunan dairenin başkanı veya daire başkanının uygun göreceği ve karşı oyu olmayan bir üye, dairenin kararındaki görüşü açıklar. Bundan sonra kurula katılmış ise sarardaki karşı oyu temsil eden üyeye söz verilir.

Konu hakkında eksik görülen yönlerin tamamlanması ve gerekli açıklamaların yapılması amacıyla üyelerin sormak istedikleri sorular kurul başkanına yöneltilir. Kurul başkanı, görevliye gerekli açıklamaları yaptırır. Üyeler tarafından doğrudan doğruya görevliye soru yöneltilemez.

Konu hakkında düşüncesini bildirmek isteyen üye, kurul başkanından söz alır. Başkandan söz alınmadıkça konuşulamaz. Konuşmalar, başkana karşı yapılır. Görüşmeler sırasında karşılıklı tartışma yapılamaz ve konuşmakta olan üyenin sözü bir başka üye tarafından kesilemez. Konu dışında veya tekrar niteliğinde konuşma yapılamaz. Uyarılmasına rağmen bu tutumunu sürdüren üyenin sözü başkan tarafından kesilir. Birden çok üyenin söz istemesi halinde istek sırasına göre söz verilir. Bir konu üzerinde aynı üyeye ancak iki kez söz verilebilir. Daha çok söz verilmesi kurul kararına bağlıdır.

Kendisine ileri sürmediği bir görüş yakıştırılan üye, görüşmelerin her aşamasında söz isteyebilir. Başkanın söz vermemesi halinde üye direnirse, kurulun oyuna başvurulur ve çoğunluk oylarıyla sorun çözülür.

Oylamadan önce son söz, işi görüşülen daire kararındaki çoğunluk görüşünü temsil eden başkan veya üyeye verilir.

Görüşmelerin yeterliğini kurul başkanı takdir eder. Ancak, konunun aydınlığa kavuşması için görüşmelerin sürdürülmesi üyeler tarafından istenildiği takdirde kurul başkanı bu isteğe katılmaz ise, bu yön kurulda bulunanların çoğunluk oyları ile çözülür.

## HUKUK VE CEZA GENEL KURULLARINDA OYLAMA VE KARAR

**MADDE 26-** Hukuk ve Ceza Genel Kurullarında görüşmeler tamamlandıktan sonra oylama, başkan tarafından en kıdemsiz üyeden başlanarak kıdem sırasına göre yapılır. Üyeler, oya suÂnulan her karar hakkında oy kullanmak zorundadırlar. Çekimser oy kullanılamaz. Oyların toplanmasında kurul başkanı kâtip bulundurabilir.

Kurullarda görüşmeler tutanakla saptanmaz. Ancak, görüşmeler sonunda oylama sonucu, kurulun vardığı karar ve çoğunluğu sağlayan gerekçe başkan tarafından kurula hemen açıklanır; bu gerekçe yazılacak kurul kararında belirtilir.

Üyelerce, yanlış anlama gibi nedenlere dayanan oy düzeltmeleri ancak sonucun açıklanmasından önce yapılır.

Başkan tarafından sonucun açıklanmasıyla o iş hakkında görüşme bitirilmiş olur.

## HUKUK VE CEZA GENEL KURULLARINDA ÖN SORUN

**MADDE 27-** Genel kurullarda işin esasına girmeden önce, konu ile ilgili olarak çözülmesi gereken bir ön sorun ortaya çıkarsa ilkin o yönden görüşme ve oylama yapılır. Oylama sonucu ön sorun karara bağlandıği takdirde, gerekiyorsa işin esasına geçilerek görüşmesi yapılır ve oylanır.

Ön sorun oylaması sonucu, bir üyenin düşüncesine aykırı düşmüş olsa dahi o üye de işin esası hakkında oy vermek zorundadır. Oylar sorunu çözümlenmeye nitelikte kullanılır.

Bir toplantıda ön sorun kurulun oylan ile karara bağlanmış ve ancak işin esası üzerindeki görüşmelerde yeterli oy sağlanamaması nedeniyle ikinci kez görüşme gerekmiş ise, bu takdirde ön sorun oylaması ve kararı geçerli olup, bu konuda yeniden görüşme yapılamaz. Bu durumda önsorum oylamasına katılan üyeler belli edilerek tutanakla saptanır ve son kararda da bu yön açıklanır.

#### **HUKUK VE CEZA GENEL KURULLARINDA KARARIN ÇIKMIŞ SAYILMASI**

**MADDE 28** -Hukuk ve Ceza Genel Kurullarında toplantıda bulunanların üçte ikisinin oyu ile karar verilir. Birinci toplantıda üçte iki çoğunluğu sağlanamazsa ikinci toplantıda bulunanların çoğunluğu ile karar verilir. Bu ilke ön sorunun halinde de aynen uygulanır. Ancak, içtihatı birleştirme toplantılarında, birinci ve ikinci toplantıda üçte iki çoğunluk sağlanamaz ise üçüncü toplantıdakilerin çoğunluğu ile karar verilir.

Oylama sırasında oylar ikiden çok görüş doğrultusunda dağılmış olursa, bir görüş üzerinde karar için yeterli oy sayısı gerçekleşmedikçe karar çıkmış sayılmaz. Aynı işin sonraki görüşümesinin oylamasında da konunun karara bağlanması için kurulda katılan üyelerin çoğunluk oylarının bir görüş üzerinde birleşmiş olması zorunludur. Oylama, işin hem sonucunu hem de sonucu meydana getiren gerekçeyi kapsar ve belli eder. Çoğunluk ve azınlık oy sayıları karara yazılır. Kararın da en geç bir ay içinde yazılarak mahalline gönderilmesi zorunludur.

#### **GENEL KURULLARDA (KİNCİ GÖRÜŞME**

**MADDE 29**-Birinci görüşmede yeterli oy sağlanamaması nedeniyle sonuçlanmayan işlerin yeniden görüşülmesi için saptanacak süre bir haftadan az ve iki aydan fazla olamaz.

#### **GENEL KURULLARDA KARAR**

**MADDE 30**- Hukuk ve Ceza Genel Kurulları kararlarında çoğunluk düşüncesi yanında azınlık düşüncesi de gösterilir.

Karşı oy yazısını yazmak isteyen üye, bu yazısını en geç bir hafta içinde kurul başkanlığına vermek zorundadır.

Çoğunluk ve azınlık görüşlerinde karşı düşüncüyü küçültücü nitelikte üslup kullanılamaz.

Görüşmeye katılanların ad ve soyadları ile oylarının niteliği, mahalline gidecek karar örneklerinin altında da gösterilir.

#### **HUKUK VE CEZA GENEL KURULLARINDA ÖN İNCELEME**

**MADDE 31**- Yönetmeliğin 18. maddesi hükmü, Hukuk ve Ceza Genel Kurullarının ön incelemesinde de uygulanır.

#### **BAŞKANLAR KURULUNCA, DAİRELERİN İŞ DURUMLARINDA DENGE SAĞLAYICI KARAR ALINMASI**

**MADDE 32**- Başkanlar Kurulunun Yargıtay Kanununun 17/1-b maddesinde yer alan görevlerini yapmak üzere toplanmasından en az onbeş gün önce Birinci Başkanlıkça dairelerden gönderilen aylık iş nitelik cetvellerinden her daireye geçen yıl içinde gelen, çıkan ve kalan işleri sayı ve nitelikleriyle gösteren yıllık iş nitelik cetvelleri düzenlenir ve bilgi için ilgili daire başkanlarına gönderilir.

Başkanlar Kurulu bu konuda karar almak üzere yapacağı toplantıda, her dairenin yıllık iş nitelik cetvellerindeki gelen, çıkan ve kalan iş durumlarına göre daireler arasında iş miktar ve niteliği yönünden o dairece normal çalışma ile giderilemeyecek bir dengesizlik bulunduğu kanısına varırsa daire başkanlarının istemlerini de göz önünde tutarak dairelerin iş durumunda denge sağlayıcı karar alır.

#### **BAŞKANLAR KURULU KARARLARININ YAYIMLANMASI**

**MADDE 33**- Başkanlar Kurulunun yukarıki madde gereğince aldığı kararların birer örneği tüm mahkemelere duyurulmak üzere Adalet Bakanlığına, bilgi için daire başkanlıklarına, Yargıtay Cumhuriyet Başsavcılığına, Yargıtay Kararları Dergisinde yayımlanması için Yayın İşleri Müdürlüğüne, barolara ve avukatlara duyurulmasını sağlamak üzere Türkiye Barolar Birliği Başkanlığına gönderilir ve Yargıtay Kanununun 58. maddesi gereğince Resmî Gazete'de yayımlanır.

Başkanlar Kurulunun görev ve iş uyuşmazlığına ilişkin emsal nitelikteki kararları ise Yargıtay Dergisi'nde yayımlanır ve ayrıca birer örneği ilgili daire başkanlıkları ile Yargıtay Cumhuriyet Başsavcılığına gönderilir.

#### **İkinci Ayrım**

##### **Yargıtay Cumhuriyet Başsavcılığının Çalışması**

#### **YARGITAY CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞININ BÜTÜNLÜĞÜ**

**MADDE 34**- Yargıtay Cumhuriyet Başsavcılığı; Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı, Yargıtay Cumhuriyet Başsavcivekili, Yargıtay Cumhuriyet Başsavcı başyardımcısı ve Yargıtay Cumhuriyet Başsavcı yardımcısı ile bir bütündür. Çalışmaları bu temel ilkeye göre yürütülür

#### **YARGITAY CUMHURİYET BAŞSAVCISI VE YARGITAY CUMHURİYET BAŞSAVCIVEKİLİNİN GÖREVLERİ**

**MADDE 35**- Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısının görevleri

- 1- Cumhuriyet Başsavcılığını temsil etmek,
- 2- Anayasa Mahkemesinde Cumhuriyet Savcılığı görevi yapmak,
- 3- Ceza Genel Kurulunda görülen davaların duruşmalarına katılmak,
- 4- Bizzat veya Cumhuriyet Başsavcı Başyardımcısı, Cumhuriyet Başsavcı yardımcısı marifetiyle siyasî partilerin tüzük ve programlarını ve kurucularının hukukî durumlarının Anayasa ve kanun hükümlerine uygunluğunu, kuruluşlarını takiben ve öncelikle denetlemek, faaliyetlerini takip etmek, gerektiğinde siyasî parti, siyasî parti üyesi veya kuruluşu hakkında mahallinde, denetleme, inceleme ve soruşturma yapmak, yaptırmak,
- 5- Siyasî partilerin kapatılması hakkında dava açmak,
- 6- Yargıtay Cumhuriyet Başsavcılığının verimli ve düzenli bir şekilde çalışmasını sağlamak ve bu yolda uygun göreceği her türlü tedbiri almak,
- 7- Yargıtay Cumhuriyet Başsavcı başyardımcısı ve yardımcılarının görevlere ve bu görevlerden başka görevlere atanmalarında yetkili mercie görüş bildirmek,
- 8- Yargıtay Cumhuriyet Başsavcı başyardımcısı ile Yargıtay Cumhuriyet Başsavcı yardımcılarının yükselme ve ilerleme fişlerini düzenlemek,
- 9- Yargıtay Cumhuriyet Başsavcılığı bürolarını ve personelini denetim ve gözetim altında bulundurmamak veya denetim ve gözetimi tensip edeceği yardımcılardan birine yaptırmak,
- 10- Yargıtay Cumhuriyet Başsavcılığı bürolarına naklen atanacak personelin inhalarını yapmak,
- 11- Yargıtay Cumhuriyet Başsavcılığında görevli personel hakkında ilgili kanunla belirtilen uyarma, kınama ve aylıktan kesme disiplin cezalarını uygulamak,
- 12- Yargıtay Büyük Genel Kurulu ile Ceza Genel Kurullarındaki içtihatların birleştirilmesi müzakere ve kararlarına katılıp oyunu kullanmak,
- 13- Siyasî Partiler Kanunu ve diğer kanunlarla verilen görevleri yerine getirmek.

#### **Yargıtay Cumhuriyet Başsavcivekilinin görevleri şunlardır:**

- 1- Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısının kanunî nedenlerle görevi başında bulunmaması halinde, kanunların bizzat Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı tarafından yapılmasını öngördüğü görevler dahil, Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısının tüm görevlerini yerine getirmek,
- 2- Ayrıca Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı görevi başında bulursa dahi kanunların bizzat Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı tarafından yapılmasını öngördüğü görevler dahil olmak üzere Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısının vereceği işleri ifa etmek,
- 3- Yargıtay Büyük Genel Kurulu ile Ceza Genel Kurulundaki içtihatların birleştirilmesi müzakere ve kararlarına katılıp oyunu kullanmak.

#### **YARGITAY CUMHURİYET BAŞSAVCI YARDIMCISININ GÖREVLERİ**

**MADDE 36**- 1) Yargıtay Cumhuriyet Başsavcı Başyardımcısı, Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısının veya Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısının veya Yargıtay Cumhuriyet Başsavcivekilinin vereceği görevleri yapar. Özel hükümler saklı kalmak kaydıyla Yargıtay Cumhuriyet Başsavcı ve Vekilinin yokluğunda Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısına vekillik eder. Başyardımcısının da bulunmadığı zamanlarda bu görevi en kıdemli Yargıtay

Cumhuriyet Başsavcı yardımcısı yapar.

2- Gelen evrakın, belli edilecek ölçülerde Cumhuriyet başsavcı yardımcılara dağıtılmasını sağlamak,

3- Dağıtılan işlerin zamanında ve eksiksiz incelenip sonuçlandırılmasını Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı adına izlemek,

4-- Tebliğname, karar düzeltme ve itiraz yazılarının, Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısının görüşüne ve saptanan sakka uygun olarak yazılmasını sağlamak,

5- Yazı İşleri Müdürü, büro ve diğer görevlileri sürekli denetimi altında bulundurmak,

6- Kanun ve Yönetmeliklerle kendisine verilen diğer işleri yapmak

### **YARGITAY CUMHURİYET BAŞSAVCI YARDIMCILARININ GÖREVLERİ**

**MADDE 37-** Yargıtay Cumhuriyet Başsavcı yardımcılarının görevleri:

1- Verilen işleri süresinde ve eksiksiz inceleyip Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı adına düzenleyecekleri ve imza edecekleri tebliğnamelere bağlihyarak sonuçlandırmak,

2- Dairelerden çıkan ilâmları uygulama, içtihat ve tebliğnamelere uygunluk açılarından inceleyerek Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısının görüşüne göre karar düzeltme veya itiraz yollarına gitmek,

3- Yargıtay Cumhuriyet Başsavcı başyardımcısı tarafından düzenlenecek sıraya göre Ceza Genel Kurulu ile dairelerin duruşmalarına katılarak düşüncesini bildirmek,

4- Yargıtay Cumhuriyet Başsavcı başyardımcısı tarafından düzenlenecek sıraya göre ceza dairelerinin günlük çalışmaları sona erinceye kadar çalışma saati dışında nöbet tutmak,

5- Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı tarafından verilecek ve ayrıca kanun ve yönetmelikle verilen diğer görevleri yapmaktır.

### **YARGITAY CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞI BÖLÜMLERİ**

**MADDE 38-**Yargıtay Cumhuriyet Başsavcılığı, Yargıtay ceza daireleri sayısı kadar bölümlere ayrılır. Her bölümdeki Yargıtay Cumhuriyet Başsavcı yardımcıları, bölümlerinin bakmakla görevlendirildiği konularla ilgili dosyaları inceleyip tebliğnameye bağlihyarak dairesine verirler.

Yargıtay ceza daireleri görevi dışında kalan icra ceza ve kanun yararına temyiz işlerini inceleneceği bölüm ve bu işlere bakacak Yargıtay Cumhuriyet Başsavcı yardımcıları işlerin niteliği ve miktarı göz önünde tutularak Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı tarafından belli edilir.

### **BÖLÜMLERDE GÖREVLENDİRME**

**MADDE 39-**Yargıtay Cumhuriyet Başsavcı yardımcılarının görev alacakları bölümler, işlerin niteliği, sayısı gözönünde tutularak Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı tarafından belli edilir ve gereğine göre de değiştirilir. Ancak, bölümlerin iş durumu, gelen iş sayısı ve yardımcılarn eksilmesi gibi nedenlerle iş birikimine meydan vermemek amacıyla Yargıtay Cumhuriyet Başsavcı yardımcılarında bölümlerinin görevi dışında kalan işler de verilebilir.

Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı bölümlerde yardımcılardan biri veya bir kaçını belli konulu dosyaları incelemekle görevlendirilebilir.

### **İŞLERİN DAĞITIMI**

**MADDE 40-**Yargıtay Cumhuriyet Başsavcı yardımcılara verilecek iş sayısı, bölümlerine gelen işlerin niteliği, sayısı ve özellikle birikimi önleyici hususlar gözönünde tutularak Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı tarafından belli edilir. Dosyalar haftanın belli günü veya günlerinde dosya numaralarını kapsayan zimmet karşılığı Yargıtay Cumhuriyet Başsavcı yardımcılara verilir.

### **GÖRÜŞ AYRILIKLARININ GİDERİLMESİ**

**MADDE 41-** Bölümler arasında çıkan görüş ayrılıkları Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı tarafından giderilir.

### **MESLEKİ TOPLANTI VE İNCELEME İÇİN GÖREVLENDİRME**

**MADDE 42-** Bilimsel ve yargısal içtihatlar konusunda karşılıklı fikir ve görüş teatisi için Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı, yardımcıları ile belli edilecek tarihlerde toplantılar düzenler. Bu toplantılarda incelenecek konular için Yargıtay Cumhuriyet Başsavcı yardımcılardan bir veya birkaçı görevlendirilebilir.

### **ADLİ ARAVERMEDE NÖBET İŞLERİ**

**MADDE 43-** Adli aravermede, Yargıtay Cumhuriyet Başsavcılığı hizmetleri, Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı tarafından düzenlenir.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **BİRİNCİ BAŞKANLIK KURULU VE GENEL SEKRETERLİK**

### **BİRİNCİ BAŞKANLIK KURULUNUN OLUŞUMU, KARAR YETER SAYISI VE TOPLANTIYA KATILAMAMA**

**MADDE 44** Birinci Başkanlık Kurulu; Birinci Başkanın başkanlığında dördü daire başkanı, dördü Yargıtay üyesi olmak üzere sekiz asil ve ikisi daire başkanı ve ikisi Yargıtay üyesi olmak üzere dört yedek üyeden oluşur.

Birinci Başkanlık Kurulu üye tam sayısı ile toplanır ve kararlarını çoğunlukla alır. Başkan ve üyeler kendileriyle ilgili konulardaki toplantılara katılamazlar.

Yedek üyeler, ancak asıl üyelerin özürleri halinde kurul toplantısına katılırlar.

### **GENEL SEKRETER**

**MADDE 45-** Genel Sekreter, yönetim işlerinde Birinci Başkanın yardımcısıdır. Birinci Başkanın vereceği yönetim ve yazı işlerini yürütür.

Genel Sekretere, Birinci Başkanın onayı ile lüzumunda tetkik hakimlerinden yeteri kadar yardımcı ile genel sekreterlik hizmetleri için yeteri kadar memur verilir.

Birinci Başkan, Genel Sekreterin izinli veya özürli olması hallerinde bir Yargıtay üyesini geçici olarak görevlendirebilir.

Genel Sekreter isteği ile görevinden ayrılabilceği gibi, Birinci başkan tarafından gerekli görüldüğünde neden gösterilmeksizin değiştirilebilir.

Birinci Başkan, Genel Sekreter, yazışmalarda kendi adına imza yetkisi verebilir.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **DİSİPLİN İŞLEMLERİ**

### **YÜKSEK DİSİPLİN KURULUNUN GÖREVLERİ**

**MADDE 46** Yargıtay üyeliği vakar ve onuruna dokunan, kişisel haysiyet ve itibarını kran veya görev icaplarına uymayan davranışlarından dolayı Yargıtay Birinci Başkanı, birinci başkan-vekilleri, daire başkanları ve üyeler ile Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı ve Yargıtay Cumhuriyet Başsavcı vekili hakkında disiplin işlemleri uygulama yetkisi Yüksek Disiplin Kuruluna aittir.

### **YÜKSEK DİSİPLİN KURULUNUN OLUŞUMU VE ÇALIŞMASI**

**MADDE 47-** Yüksek Disiplin Kurulu; Yargıtay Birinci Başkanı, birinci başkanvekillerinden kıdemli olanı, Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı ile altı hukuk ve üç ceza dairesi başkanları ve başkanlarının katılmadığı dairelerin beş üyesinden oluşur.

Yüksek Disiplin Kurulunda ayrıca, kurula asıl üye olarak kaAtılmayan daire başkanları ile bunların dışındaki dairelerin birer üyesi yedek üye olarak bulunur.

Birinci Başkanın yokluğunda kıdemli birinci başkanvekrli Yüksek Disiplin Kuruluna başkanlık eder

Yüksek Disiplin Kurulunun yedek üyeleri, kurula katılmayan 9 hukuk ve 6 ceza dairesinin başkanları ile ayrıca başkanları kurula asıl üye olarak katılan 6 hukuk ve 3 ceza dairesi üyeleri arasından ad çekme ile belirlenir.

Asıl üye olan hukuk daire başkanlarından birinin özrü halinde yerine en kıdemli yedek üye olan hukuk daire başkanı; asıl üye olan ceza daire başkanlarından birinin özrü halinde ise en kıdemli yedek üye olan ceza daire başkanı kurula katılır.

Yargıtay üyeleri arasından ad çekme suretiyle belirlenmiş yedek üyeler ise asıl üyelerin özrü halinde kıdem sırasına göre katılırlar.

Yüksek Disiplin Kurulunun asıl ve yedek üyelerinin belli edilmesi, toplantı ve karar yeter çoğunluğu, disiplin işleminin verilmesini gerektiren haller, uygulanacak disiplin işlemleri ve Birinci Başkanlık Kurulunca disiplin konusunda yapılacak işlemler Yargıtay Kanununun 19, 34 ve 43. maddelerinde gösterilen esaslara göre yapılır.

### **SORUŞTURMA VE SAVUNMA**

**MADDE 48-** Birinci Başkanlık Kurulu, yapacağı veya yaptıracağı soruşturma sonunda toplanan delilleri yeterli gördüğü ve soruşturma dosyasının bir raporla Yüksek Disiplin Kuruluna gönderilmesine karar verdiği takdirde, Yüksek Disiplin Kurulu Başkanı, kurul üyeleri arasından, hakkında soruşturma yapıldan daha kıdemli olan bir başkan veya üyeyi gerekli soruşturmayı yapmak üzere görevlendirir.

Görevlendirilen başkan veya üye, gerekli ise konu ile ilgili bilgi ve delilleri toplar, lüzum gördüğü kimseleri yeminle dinler.

Bütün daire, kurum ve kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişiler sorulan hususlara cevap vermek zorundadırlar.

Soruşturmayı yapan görevli, hakkında soruşturma yapılan ilgilie soruşturma maddelerini bildirerek dilerse dosyayı da inâceleyip on gün içerisinde yazılı savunmasını yapması ve bu süre içerisinde savunmanın yapılmaması halinde soruşturmanın süreceği hususlarını tebliğ eder.

Soruşturmanın bitiminde, görevli başkan veya üye, sonucu, kanaatıyla birlikte bir rapor halinde Yüksek Disiplin Kuruluna sunar.

Bu rapor:

- Hakkında soruşturma yapılanın kimliğini,
- Soruşturma konusu eylemlerin nelerden ibaret bulunduğunu,
- Maddi ve kişisel kanıtların neler olduğunu,
- İhbarcı ve şikâyetçi ile tanıkların beyanlarının özetini,
- Bilirkişi incelemesi yapılmış ise inceleme sonucunu,
- Birinci Başkanlık Kurulunun kanısı ile kendi kanısını ve kendisini bu kaniye götüren, nedenlerin nelerden ibaret bulunduğunu,
- Uygulanması istenilen disiplin işlemini kapsar.

### **TOPLANTI VE KARAR**

**MADDE 49-** Görevli tarafından düzenlenen raporun Yüksek Disiplin Kurulu Başkanlığına verilmesi üzerine, Kurul Başkanı toplantı gününü saptar ve raporla birlikte soruşturma evrakının birer örneğini üyelere dağıtır.

Dağıtımdan itibaren en az onbeş gün geçmedikçe toplantı yapılamaz.

Hakkında soruşturma yapılanın istemi ve Yüksek Disiplin Kurulunun uygun görmesi halinde, kendisinin kurulda dinlenmesine karar verilebilir, ilgili istediği takdirde vekili aracılığı ile de yazılır ve sözlü savunmasını yapabilir.

Delilleri serbestçe takdir eden Yüksek Disiplin Kurulu tarafından verilecek karar, "disiplin işlemi tayinine yer olmadığı", "uyarma" veya "görevden çekilmeye davet" şeklinde olur.

Yüksek Disiplin Kurulu üye tam sayısı ile toplanır ve üçte iki çoğunlukla karar karar verir. Üçüncü oylamada çoğunluk oyu yeterlidir. Soruşturmayı yapan görevli kurula katılamaz, noksan üye yedeği ile tamamlanır.

### **TOPLANTI, GÖRÜŞME VE KARARLARIN GİZLİLİĞİ**

**MADDE 50-** Yüksek Disiplin Kurulu toplantı ve görüşmeleri gizlidir. Oylama gizli yapılır, karar gizli olarak tefhim edilir. Ancak karar ilgilinin veya vekilinin yokluğunda verilmiş ise, Tebligat Kanunu hükümleri çerçevesinde ilgilie tebliğ olunur.

### **İTİRAZ**

**MADDE 51-**Bu kararlar aleyhine, tebliğ tarihinden itibaren onbeş gün içinde Başkanlar Kuruluna itiraz edilebilir, itirazın incelenmesinde, karara katılan Yüksek Disiplin Kurulu üyeleri kurula katılamaz; eksikler o dairelerin kıdemli üyeleriyle tamamlanır. İtiraz üzerine inceleme evrak üzerinde yapılır, itiraz yerinde görülürse ceza tümüyle kaldırılır veya değiştirilir.

### **KARARIN YERİNE GETİRİLMESİ**

**MADDE 52-**İlgili kesinleşmiş olan görevden çekilmeye davet kararının tebliğinden itibaren bir ay içinde görevden çekilmediği veya emekliliğini istemediği takdirde çekilmiş kabul edilir. Bu bir aylık süre içinde ilgili izinli sayılır.

Kesinleşen kararlara ilişkin işlemler, Kurul Başkanı tarafından yerine getirilir.

## **ALTINCI BÖLÜM SEÇİMLER**

### **SEÇİMLERİN GÜVENLİĞİ**

**MADDE 53-**Birinci Başkan, seçimin düzenle yürütülmesi ve oyların gizli verilmesi ve sayımın açık yapılması hususunda gereken bütün tedbirleri alır. Seçimler Birinci Başkan tarafından belli edilen gün, yer ve saatte yapılır. Seçimin yapılacağı yer, gün ve saat en az yedi gün önce üyelere yazılı olarak bildirilir. Adayların ad ve soyadları üyelere derhal duyurulur. Çalışma saati sonuna kadar seçime aralıksız devam olunur.

Birinci Başkan yeter sayı olduğu kanısına varırsa ve bu yolda bir itiraz da olmaz ise, yoklama yapmadan da oylama yaptırabilir. Bu durumda kullanılan oy sayısı, yeter sayıyı belli eder.

### **ADAYLIK**

**MADDE 54-**Birinci Başkan, birinci başkanvekili, daire başkanı, Birinci Başkanlık Kurulu üyesi ve Yönetim Kurulu üyesi seçilmek isteyenler seçim gününden önce, yazıyla Birinci Başkanlığa başvurabilecekleri gibi, ilk seçim gününde oylamaya başlanmadan önce dahi yazdı veya sözlü olarak adaylık için vurabilirler.

Başkanlık Kurulu için aday çıkmadığı veya yeter sayıda başvuru olmadığı takdirde, Başkanlar Kurulu tarafından; Yönetim Kurulu üyeliği için aday çıkmadığı veya yeter sayıda başvuru olmadığı takdirde Birinci Başkanlık Kurulu tarafından gizli oyla ve oy çokluğu ile adaylar dışından seçilebileceklerin üç katı aday gösterilir. Adaylığı kabul zorunluluğu yoktur. Bu ilke adaylık koyma söz konusu olmayan hallerde de aynen uygulanır.

Aday tesbiti için yapılan oylamada en çok oy alanlar aday gösterilmiş sayılır. Oyların eşitliği halinde bu adaylardan Yargıtay üyeliğinde kıdemli olanı, kıdem eşitliği halinde ise yaşlı olanı aday gösterilmiş olur. Yaşlarda eşitlik halinde kur' aya başvurulur.

### **SAYIM KURULU**

**MADDE 55-**Her seçimde oyların sayımı işlerini yapmak üzere Yargıtay üyeleri arasından beş kişiden oluşan bir Sayım Kurulu, Genel Kurulun iş'arı oyuyla seçilir. Başkanlar Kurulu tarafından yapılan seçimlerde bu kurul üç kişiden oluşur.

Bu üyelerin en kıdemlisi Kurula başkanlık eder.

### **SEÇİMLERDE İZLENECEK YÖNTEM**

**MADDE 56-**Aynı zamanda birden fazla seçim yapılabilir. Oy pusulaları Birinci Başkanlık mühürü ile mühürlenir ve hangi seçime ait bulunduğu açıkça belirtilir. Birden fazla seçimin aynı zamanda yapılması halinde, oy pusulalarının yanlış sandığa atılması oyların geçersiz sayılmasını gerektirmez.

Kanunun daha önceden adaylığı öngördüğü hallerde, adaylardan başkasına verilen oylar geçerli sayılmaz. Aynı zamanda birden fazla seçim yapılması zorunlu bulunduğu takdirde karışıklığa meydan verilmemesi için seçim adedi kadar sandık kullanılır ve bu sandıklar üzerinde hangi seçime ait olduğu da yazılır. O tura ait oylamanın bittiği Sayım Kurulu Başkanı tarafından açıklanıp tutanakla saptandıktan sonra oy kullanılamaz.

Her sandıktaki oyların sayımı ayrı ayrı yapılır ve sonuç Sayım Kurulu tarafından bir tutanakla saptanır. Tutanak Birinci Başkanlığa verilir ve sonuç en kısa zamanda Birinci Başkan tarafından açıklanır ve ilgilie tebliğ edilir. Aynı zamanda birden fazla seçim yapılmış ise sonuçlarının ilânı, bütün sandıkların sayımının bitmesinden sonra olur.

Kanunda öngörülen çoğunluğu sağlayan adaylardan en fazla oy alan seçilmiş sayılır. Oylarda eşitlik halinde Yargıtay üyeÂliğinde kıdemli olanı, kıdemde eşitlik halinde ise yaşlısı seçilmiş olur. Yaşlardaki eşitlik halinde kur'aya başvurulur.

Yargıtay Kanununun 16. maddesinin 2. fıkrasında öngörülen komisyona seçilecek üyelerin sayısı ve belirlenmesi iş'arı oyla yapılır.

### **BAŞKA KURULLAR İÇİN SEÇİM**

**MADDE 57-**Özel Kanunlarında kendi kurullarına, Yargıtay Büyük Genel Kurulu veya Hukuk ya da Ceza Genel Kurullarında seçileceği belirtilen daire başkan yahut üyelerin seçimi, aksine hüküm olmadıkça iş'arı oyla yapılır.

## **YEDİNCİ BÖLÜM** **TETKİK HÂKİMLİĞİ**

### **TETKİK HÂKİMLERİNİN GÖREVLERİ**

**MADDE 58-**Tetkik hâkimleri, kurul ve daire başkanları tarafından kendilerine verilen evrak ve dosyaları imza karşılığında yazı işleri müdüründen alırlar. Uygun süre içinde incelemelerini yapıp, uyuşmazlıkla ilgili iddia ve savunmalarla, kararın .yandığı gerekçeleri, bütün delilleri, temyiz ya da karar düzeltme nedenlerini ve kişisel görüşlerini kapsayan raporlarını düzenlerler. Daire kurulunun görüşmeleri için hazırladıkları çizelge ile beraber belirli günde kurulda hazır bulunurlar; raporlarını okurlar, gerekli açıklamayı yaparlar. Raporlar, tetkik hâkimi tarafından tarih atılmak ve imzalanmak suretiyle kurul başkanına verilir. Bu raporlar, kurulca imzalanan karar ile birlikte ve esas sıra numarasına göre ayrı bir kartonda saklanır.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM** **YARGITAY YAYIN İŞLERİ**

### **YAYIN KURULUNUN OLUŞUMU VE GÖREVLERİ**

**MADDE 59-**Yayın Kurulu, yayın işleriyle ilgili konularda gerekli kararları vermek ve düzenli aralıklarla toplanıp çalışmak üzere, Birinci Başkanlık Kurulunca Yargıtay üyeleri arasından seçilen dört üye ile Tasnif Kurulu Başkanından oluşur. Kurul, kendi üyelerinden birini gizli oyla başkanlığa seçer. Üyelerin seçim süresi dört yıldır. Aynı kişiler yeniden seçilebilirler.

Yayın Kurulu Başkanının ve üyelerinin bu görevleri, asıl görevlerini sürdürmelerini engellemez .

Yayın Kurulu Başkanının, Yayın Kurulunun verdiği kararların uygulanması,kurul ve daire kararlarının zamanında düzenli olaÂrak yayımlanması koşulu ile sınırlı olmak üzere Yayın İşleri Müdürlüğü üzerinde gözetim ve denetim yetkisi vardır.

Bu Kurulun görevleri şunlardır:

a) Yargıtay Dergisinin yılın hangi aylarında ne şekilde çıkartılması gerektiği ve nitelikleri' hakkında Eylül ayı içerisinde ilke kararları almak ve Birinci Başkanlık Kuruluna duyurmak,

b) Yayımlanacak makale, çeviri, inceleme, derleme ve tanıtma yazılarını inceleyerek, yayımlanıp yayımlanamayacağı hakÂkında karar vermek,

c) Yargıtay kitaplığı için Yayın İşleri Müdürlüğüne satın alınmasında yarar görülen kitapları saptamak.

Yayın Kurulu, yukarıdaki fıkranın (b) ve (c) bentlerinde yazılı görevleri yerine getirirken, eser ve yazıların Türk Hukukunun gelişmesine yararlı olup olmadıklarını, adalet mesleği mensuplarının hukuk uygulamasında yararlanabilecekleri değeri taşıyıp taşımadıklarını ölçü olarak göz önünde tutmak zorundadır.

Yayın Kurulu, doğrudan doğruya çeviri yaptırmak ve yabancı dillerde yazılmış kitaplardan hangilerinin Türkçe'ye çevrilmesi gerektiğini saptamak için yeter derecede yabancı dil bilen hâkim ve savcılardan ya da üniversite öğretim üyelerinden ve hukukçulardan yararlanabilir. Bu takdirde Yayın Kurulunca çevirmenlere emekleri karşılığı gereken ücret takdir edilerek Yayın İşleri Müdürlüğüne döner sermayeden ödenir.

### **TASNİF KURULUNUN OLUŞUMU VE GÖREVLERİ**

**MADDE 60-**Tasnif Kurulu, Birinci Başkanlık Kurulu tarafından görevlendirilecek bir Yargıtay üyesinin başkanlığında yeteri kadar tetkik hâkiminden oluşur.

Tasnif Kurulu başkanı dört yıl için görevlendirilir. Süre bitiminde yeniden görevlendirilebilir.

Bu Kurulun görevleri şunlardır:

a) Bu maddenin son fıkrası uyarınca Yayın İşleri Müdürlüğünden gelen kararları tasnif etmek, daire ve kurullar tarafından özetlenmeyen kararları özetlemek,

b) Uygulanacak tasnif ilkelerini ve yöntemlerini, yapacağı inceleme ve araştırmalarla bilime uygun olarak saptamak,

c) Özetlenen ve tasnif edilen kararlardaki içtihat aykırılıklarını, Yayın İşleri Müdüriyle birlikte yapacağı sürekli araştırmalarla belirlemek ve Birinci Başkanlık Kuruluna sunmak,

Birinci başkanvekilleri ile daire başkanları, genel kurullardan ve dairelerden verilen emsal nitelikteki kararların iki örneğini, gerekirse özetleriyle birlikte kararların verildiği tarihten başlayaÂrak en geç bir ay içinde Yayın İşleri Müdürlüğüne gönderilmeÂlerini sağlamakla görevlidirler. Birinci Başkan bu görevin gereği gibi yerine getirilmesini denetler, gönderilen kararların özetleriyle birlikte aynen yayımlanması zorunludur.

### **YAYIN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN OLUŞUMU VE GÖREVLERİ**

**MADDE 61-**Yargıtay Yayın İşleri Müdürlüğü, Yargıtay kuruluşu içerisinde Birinci Başkanlığa bağlı olmak üzere yüksek öğrenim görmüş bir müdürün yönetiminde yeteri kadar müdür yardımcısı (\*) ve memurlardan oluşur.

Yayın İşleri Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:

a) Tasnif Kurulunca tasnif edilen Yargıtay içtihadı birleştirme kararıyla genel kurul ve daire kararlarını, kanun, tüzük, yönetÂmelik ve diğer mevzuat maddelerine göre kartlara geçirmek ve fihristlerini yapmak,

b) Kararları ve özetlerini fihristleriyle, resmî külliyat olarak teselsül eden ciltler halinde yayımlamak,

c) Yayın Kurulunca Türkçe'ye çevrilmesi uygun görülen yaÂbancı dillerde yazılmış kitaplarla kararların çeviri ve yayın işleriÂni yürütmek,

d) Yayın Kurulunca saptanan kitapları veya telif hakkını satın almak,

e) Yargıtaydaki dosyalama, arşiv ve benzeri işlerle ilgili araştırmalar yapmak ve yaptırmak,

f) Yayınların dağıtım ve satımı ile ilgili bütün işlemleri yapmak,

g) Yayın Kurulunun yayımla ilgili konularda aldığı kararları yerine getirmek,

h) Yargıtay kitaplığını yönetmek ve kitapları korumak,

i) Yargıtay kararlarının emsal teşkil eden önemli olanlarını Yargıtay Dergisinde bastırıp, mahkemelere, Cumhuriyet savcılıklarına, abonelere, Yargıtay başkan ve üyelerine dağıtımını sağlamak.

### **KARAR ÖRNEKLERİNİN VERİLMESİ**

**MADDE 62-**Yazı işleri müdürleri, genel kurullar ve dairelerce yayımlanması uygun görülen kararlardan iki örneği, en geç bir ay içinde Yayın Müdürlüğüne vermekle ödevlidirler.

### **SERMÂYE YÖNETMELİĞİ**

**MADDE 63-**Yayın İşleri Müdürlüğü'nün görevine giren iş ve hizmetlerin yapılması, yayın ücretinin saptanması gibi konular, Yargıtay Kanununun 55. maddesinin 3. fıkrası hükümleri gereğince yapılacak bir yönetmelikle düzenlenir.

### **YARGITAY KİTAPLIĞI**

**MADDE 64-**Yargıtay'da kurulacak kitaplığın yönetimi ve bu kitaplıktan yararlanma koşulları ile sair hususlar, Yayın Kurulu (Kitaplık Yönetmeliği) adı altında ayrı bir yönetmelikle düÂzenlenir.

## **DOKUZUNCU BÖLÜM**

## AMAÇ VE KAPSAM

**MADDE 65-**Eğitim ve sosyal işler, Yargıtay mensuplarının katılacakları kongre, sempozyum, konferans gibi her türlü bilimâsel toplantıların düzenlenmesi, Yargıtay personelinin meslek içi eğitimlerinin gerçekleştirilmesi, Yargıtay mensuplarının dinlenmeleri ve Yargıtay personelinin eğitimi için gerekli sosyal tesislerin kurulması ve bu yerlerin günün koşullarına uygun araç ve gereçlerle donatılması, geziler yapılması, tiyatro ve lokallerden yararlanılması amacıyla yapılan tüm iş ve hizmetleri kapsar.

Bu amaçla Yargıtay bütçesine her yıl yeteri kadar ödenek konulur. Ancak gezi, tiyatro gibi sosyal faaliyetlere katılma hâlinde, giderler katılanlardan alınır.

## EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER KURULUNUN OLUŞUMU

**MADDE 66-** Eğitim ve Sosyal İşler Kurulu, Birinci Başkanlık Kurulunca, Yargıtay üyeleri arasından seçilecek bir başkan ile Genel Sekreter yardımcılardan biri ve bir tetkik hâkimi ve Eğitim ve Sosyal İşler Müdüründen oluşur.

Seçimle gelen üyelerin görev süreleri iki yıldır. Aynı kişiler yeniden seçilebilir.

Kurul, üye tam sayısı ile toplanır ve kararlar çoğunlukla alınır. Oyların eşitliği halinde başkanın katıldığı tarafın oyları üstün tutulur.

## KURULUN GÖREVLERİ

**MADDE 67-** Eğitim ve Sosyal İşler Kurulunun görevleri

- Yeni atanan personelin yetişmesini ve hizmete uyumunu
- Personelin görev, yetki ve sorumlulukları hakkında bilgilerini artırmak,
- Hizmette niteliği yükseltmek ve verimliliği arttırmak için dinlenmelerini sağlamak, sağlık ve moral durumlarını güçlendirmek,
- Personeli daha üst görevlere hazırlamak,
- Personel arasında dayanışmayı ve iş ilişkilerini kuvvetlendirmek,
- Görevli personelin yeteneklerini belirlemek ve istenilen yönde geliştirmek,
- Eğitimden beklenen amaçlara ulaşmada, eğitim faaliyetlerinin uygulanacağı yerlerin eğitim şartlarına uygun olması, eğitim gereklerine göre düzenlenmesi ve donatılması konularında gerekli hedefleri saptamak,
- Eğitime tâbi tutulacak çalışma birimlerini toplamak; eğitim süresi, eğitimde görev alacakların nitelikleri ile bunlara ilişkin diğer konularda eğitim için plân ve programları hazırlamak ve bunlar üzerinde gerektiğinde değişiklik yapmak.

## EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜNÜN OLUŞUMU

**MADDE 68-** Eğitim ve Sosyal İşler Müdürlüğü, bir müdür ile yeteri kadar müdür yardımcısı, şef, memur ve hizmetliden oluşur.

## EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

**MADDE 69-** Eğitim ve Sosyal İşler Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- Eğitim ve müfredat programlarını geliştirmek üzere çalışmalar yapmak ve Yargıtay personelinin eğitimi için ilgili birimlerle işbirliği yapıp gerekli plân ve projeleri hazırlayarak Eğitim ve Sosyal İşler Kuruluna sunmak,
- Eğitim ve Sosyal İşler Kurulu tarafından eğitim gereksinimlerine göre hazırlanan yıllık eğitim plân ve programlarının uygulanmasını gerçekleştirmek,
- Eğitim programlarının amaç ve içeriğini saptayarak uygulanması için gerekli yer, araç ve gereçleri sağlamak,
- Eğitime katılanları izlemek ve durumlarını değerlendirmek, gerekli kayıtları tutmak ve dönemler itibariyle çalışma raporlarını hazırlayarak Eğitim ve Sosyal İşler Kuruluna iletmek,
- Eğitim yerleriyle, sosyal tesisler ve hizmetlere ilişkin programların amaç ve içeriğini, bunların iyi yürütülmesi için gerekli yer araç ve gereçlerle eksiklikleri saptamak; gereken önlemlerin alınması için Eğitim ve Sosyal İşler Kuruluna önerilerde bulunmak,
- Eğitim çalışmaları sonunda, eğitime katılanlar için katılma belgesini ve sınav yapılmışsa eğitim görevlilerince verilecek not çizelgesine göre düzenlenen başarı belgesini ilgilinin kartına işlemek ve özlük dosyasında saklanılmak üzere ilgi birime sunmak,
- Yargıtay mensuplarının emeklilik, hastalık, kaza, ölüm gibi çözülmesi gereken diğer sosyal ve idarî sorunları ile ilgilenmek ve gereken bütün yardımları yapmak ve Yargıtay'ın yetkili organları ile ilişki kurmak suretiyle bunları sonuçlandırmak,
- Yargıtay Kanunu ile bu Yönetmeliğin ve diğer mevzuatın verdiği görevleri yerine getirmek.

## EĞİTİM GÖREVLİLERİNİN SEÇİMİ

**MADDE 70-**Eğitim görevlileri, Yargıtay mensupları ve personeli arasından; gerektiğinde, uzmanlık isteyen durumlarda, yüksek öğrenim görmüş veya konusunda deneyimli olan özel ya da kamusal kurum ve kuruluşlar mensuplarıyla, üniversite, yüksek okul Türkiye Ortadoğu Amme İdaresi Enstitüsü öğretim üye ve görevlileri arasından Yargıtay Birinci Başkanınca seçilir.

## EĞİTİM GÖREVLİLERİNİN GÖREVLERİ VE SORUMLULUKLARI

**MADDE 71-** Eğitim görevlilerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Zamanında eğitim yerinde bulunmak,
- Müfredat programına göre ders notlarını ve plânını hazırlayarak eğitime katılanlara dağıtmak,
- Yargıtayın olanaklarından da yararlanarak eğitimin en iyi biçimde yürütülmesini sağlamak,
- Eğitim dönemi sonunda, eğitime katılanlar hakkında genel değerlendirmeyi ve sınav yapıldığında bunun sonuçlarını Eğitim ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bir raporla yansıtmak, (seminer, konferans ve toplantı biçiminde gerçekleştirilen eğitim çalışmaları sonunda sınav yapılmaz),
- Eğitim yerine zamanında gidemeyecek durumda ise, özrünü eğitimin başlamasından en az onbeş gün önce Eğitim ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bildirmek.

## EĞİTİME KATILACAKLARIN BELİRLENMESİ

**MADDE 72-**Eğitime katılacaklar, eğitim yerinin kapsamı gözetilerek, Eğitim ve Sosyal İşler Müdürlüğünce bildirilen sayıya göre, kurul ve daire başkanlarıyla Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısınca belirlenir.

## EĞİTİME KATILMA ZORUNLUĞU VE UYULMASI GEREKEN HUSUSLAR

**MADDE 73-1)** Eğitime katılacak olanların eğitim programlarında belirlenen ön koşulları taşımaları lâzımdır.

2)Eğitim için belirlenenler, zamanında eğitim yerinde bulunmak ve eğitim süresince çalışmalarına katılmak zorundadırlar.

Haklı özürleri nedeniyle, eğitime katılmayacak olanlar, durumlarını geciktirmeksizin kurul, daire başkanı veya Yargıtay cumhuriyet Başsavcısı ile Eğitim ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bildirmekle yükümlüdürler.

Eğitime katılanlar, aşağıdaki hususları bilmek ve bunlara uymak zorundadırlar:

- Eğitime katılanlar, eğitim süresince idari yünden eğitimin yürütülmesinden sorumlu olan Eğitim ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlıdırlar ve ilişkilerini buna göre düzenlerler,
- Sosyal tesislerde yapılacak eğitimlerde, eğitime katılacak elemanın, eğitimin başladığı günden bir gün önce eğitim yerinde bulunması gerekir. Ancak çok önemli nedenlerle, süresi bir aya kadar olan eğitimlerde bir, süresi bir aydan fazla olan eğitimde ise en çok üç günlük gecikmeler öztir kabul edilebilir. Bu süreyi geçirenler, eğitime kabul edilmezler ve haklarında idari soruşturma açılır.



c) Kursa, seminere katılacak eleman, yetkili tarafından doldurulan "Kursa veya Seminere Katılma Formunu" yanında getirerek eğitim sorumlusuna verir.

d) Eğitime katılanlar, eğitimle ilgili belgelerde kullanılmak üzere üç adet vesikalık fotoğraf verirler,

e) Eğitime katılanlar, eğitim süresince ders ve uygulama çalışmalarına devam etmeye, öğretilenleri günü gününe öğrenmeyenler ödevleri zamanında yapmaya, sınavlara girmeye zorunludurlar.

f) Çok önemli ve acil nedenlerle doğan devamsızlık, eğitim iş günü süresinin sağlık nedeniyle beşte birini, diğer nedenlerle onda birini geçerse, o elemanın eğitimle olan ilişkisi kesilir. Bu durumda olanlar aynı konuda düzenlenecek bir sonraki eğitime katılabilirler.

g) Disiplin dışı hareketlerde bulunulamaz.

h) Devamsızlığı ve diğer disiplin dışı hareketi görülenlere, ilâkin gerekli uyarıda bulunulur; tekrarında eğitimle ilişkileri kesilir ve durum gereği yapılmak üzere Birinci Başkanlığa bildirilir.

i) Eğitime katılan personel eğitim süresince, önemli özür ve hastalık izinleri dışında izin kullanamaz.

### **EĞİTİM ARAÇ VE GEREÇLERİNİN KORUNMASI**

**MADDE 74-** Eğitime katılanlar, eğitim yerindeki eşya, araç ve gereçleri özenle kullanmak ve korumakla yükümlüdürler.

Dikkatsizlik ve ihmal sonucu; eğitime katılanların eğitim sırasında eşya, araç ve gereçlere yapmış oldukları zarar, sürüm değeri üzerinden ilgiliye ödetilir.

## **ONUNCU BÖLÜM**

### **ADLİ ARAVERME VE ADALET YILININ AÇILIŞI**

#### **Birinci Ayrım**

##### **Adli Araverme**

### **NÖBETÇİ DAİRELER**

**MADDE 75-** Yargıtayda adli araverme sırasında dava ve işleri görmek için biri hukuk, biri ceza olmak üzere iki nöbetçi daire kurulur. Hukuk Genel Kuruluna yapılan icranın geri bırakılması istekleri nöbeti hukuk dairesince incelenerek karara bağlanır.

Birinci Başkanın yokluğunda, Birinci Başkanlık görevi kıdemli daire başkanı tarafından yürütülür.

Nöbetçi dairelerde görevlendirilecek daire başkanları ile üyeler ve tetkik hâkimle Birinci Başkanlık Kurulunca belli edilir ve adli aravermeden en az iki ay önce ilgililere duyurulur.

### **BAŞKAN VE ÜYELERİN NÖBETLERİ**

**MADDE 76** Daire Başkanları ile üyelerin nöbetleri kendilerinden sonrakiler nöbet tutmadıkça tekrar nöbetçi bırakılmamak ve mümkün oldukça kıdemliден daha kıdemsizе doğru sıraya konulmak kuralları ve ilgililerin istekleri ile daire başkanlarının adli aravermede görülecek dava ve işlerin niteliğine ilişkin düşünceleri gözetilerek düzenlenir.

O yılın yıllık iznini adli aravermeden önce kısmen veya tamamen kullanmış olanların nöbetçi kalması zorunludur.

### **TETKİK HÂKİMLERİNİN NÖBETLERİ**

**MADDE 77** Tetkik hâkimlerinin adli aravermede nöbet işâteri; görev yaptıkları daire başkanlarının veya kurullarının düşüncesi alındıktan sonra, o yılın iznini adli aravermeden önce kullanmadığı ve evvelce nöbetçi kalıp kalmadığı göz önünde tutulmak suretiyle Birinci Başkanlık Kurulunca belli edilir.

### **İkinci Ayrım**

#### **Adli Yılın Açılışı**

### **ADLİ YILIN AÇILIŞI**

**MADDE 78-** Adli yıl düzenlenen törenle ve Yargıtay Birinci Başkanının yapacağı bir konuşma ile açılır.

Açış konuşmasının metni ve tören gündemi üzerinde daha önceden Başkanlar Kurulunun düşüncesi alınır.

## **ONBİRİNCİ BÖLÜM**

### **İZİN İŞLEMLERİ**

### **YILLIK İZİN**

**MADDE 79-** Adli aravermeden yararlanamayanların yıllık izinleri, yol süresi dahil kırkbeş gündür.

Bu izin kısmen veya tamamen kullanılabilir. Birbirini izleyen son iki yılın izni bir arada verilebilir; daha önceki yıllara ait izin hakları düşer.

### **MAZERET İZİNİ**

**MADDE 80 -** Yargıtay birinci başkanvekilleri, daire başkanları ve üyeleriyle Yargıtay Cumhuriyet Başsavcivekiline;

A- Kadınlar için doğumda, doğum yapmasından önce üç hafta ve doğum yaptığı tarihten itibaren altı hafta müddetle;

B- Karısının doğum yapması sebebiyle isteği üzerine üç gün;

C- İlginin isteği üzerine;

1- Kendisinin evlenmesi halinde üç gün;

2- Çocuğunun evlenmesi halinde üç gün;

3- Anasının, babasının, eşinin, çocuğunun veya kardeşinin ölümü halinde üç gün;

Birinci Başkanlık Kurulunca izin verilir.

Ç- Birinci Başkanlık Kurulunca yukarıda belirtilen hallerden başka birinci başkanvekilleri ve Daire Başkanları için Birinci Başkan, üyeler için daire başkanlarının düşüncesi alınmak suretiyle yıl içinde toptan veya parça parça olarak mazeretleri sebebiyle on gün izin verilebilir.

Zaruret halinde on gün daha aynı usulle mazeret izni verilebilir.

### **Diğer İzinler**

**MADDE 81** Yargıtay birinci başkanvekilleri, daire başkanları ve üyeleriyle Yargıtay Cumhuriyet Başsavcivekilinin diğer izinleri hakkında Devlet Memurları Kanunu ile ona ilişkin mevzuat hükümleri uygulanır.

## **ONİKİNCİ BÖLÜM**

### **BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE TOPLANTILARA KATILMA**

### **Birinci Ayrım**

#### **Dış Ülkelerde Bilimsel Araştırma Ve inceleme**

**MADDE 82** Yargıtay üyeleri meslekî incelemelerde bulunmak için bir yılı geçmemek kaydıyla; kongre, konferans, seminer ve benzeri bilimsel toplantılara katılmak üzere gerekli süreyle, aylık ve ödenekleri, gerçek yol giderleri ve gündelikleri verilme suretiyle Birinci Başkanlık Kurulu kararı ile dış ülkelere gönderilebilirler. Bu amaçla Yargıtay Bütçesine her yıl yeteri kadar, ödenek konur.

Bu suretle yurt dışına gönderileceklerin en az üç yıl fiilen Yargıtay üyeliği yapmış olmaları şarttır.

Meslekî incelemelerde bulunmak amacıyla dış ülkelere gönderilen Yargıtay üyeleri yurda dönüşlerinden itibaren en geç üç ay içinde incelemelerinin sonuçlarını içeren raporlarını, Birinci Başkanlık Kuruluna verirler. Toplu göndermelerde, müşterek çalışma sonucu hazırlanacak rapor grup başkanı tarafından Birinci Başkanlık Kuruluna verilir.

Yargıtay üyelerinin, istekleri halinde, yolluk almaksızın yurt içinde ve dışında davet edildikleri kongre, konferans, seminer ve benzeri bilimsel toplantılara katılmalarına ve bu suretle bilimsel araştırma ve inceleme yapmalarına Birinci Başkanlık Kurulunca izin verilir.

Yargıtay üyeleri bilimsel araştırma ve yayınlarda bulunabilirler. Esas görevleri yanında Birinci Başkanlık Kurulu kararıyla yükseköğretim kurumlarında konferans verebilirler.

#### **RAPOR VE ESERLERİN YAYIMLANMASI**

**MADDE 83** Gerek meslekî incelemelerde bulunmak, gerek bilimsel araştırma yapmak üzere dış ülkelere giden Yargıtay üyelerinin verdikleri rapor ya da hazırladıkları kitapların bilimsel değeri bulunduğu ya da yararlı olduğu Yayın Kurulunca saptandığı takdirde, bu eserler Yargıtay Yayın Müdürlüğüne yayımlanır.

Bu yayımlar karşılığında telif ücreti ödenmez.

#### **YABANCI DİL BİLGİSİ**

**MADDE 84** Yurt dışına gönderilecek Yargıtay üyelerinin gidecekleri ülkenin dilini bilmeleri ya da kısa bir çalışma ile bu düzeye çıkarmalarının mümkün olduğunun anlaşılması gerekir. Toplu göndermelerde gönderileceklerin tümünün dil bilmeleri şartı aranmaz. Yabancı ülkeye gidecek Yargıtay üyesinin dil bakımından inceleme yapabilecek bir düzeyde bulunduğunu yazılı olarak Birinci Başkanlık Kuruluna bildirmesi zorunludur.

#### **ARAŞTIRMA VE İNCELEME KONUSUNUN SAPTANMASI**

**MADDE 85-** Dış ülkelere gönderilecek Yargıtay üyelerinin yapacakları meslekî inceleme ya da bilimsel araştırmanın konusu, gidecek üyelerin düşünceleri alındıktan sonra Birinci Başkanlık Kurulunca belli edilir. Hukuk ve ceza dairelerinden hangi oranda üye gönderileceği her yıl Birinci Başkanlık Kurulunca saptanır. Toplu göndermelerde bu oran aranmaz. Belirlenecek konuya göre gönderileceklerin tümü, hukuk veya ceza dairelerinden seçilebilirler. Konuların ve sürelerinin belirlenmesine esas olmak üzere Birinci Başkanlık, dış ülkelerin ilgili kuruluşları ile önceden gerekli yazışmaları yapar. Ancak, bir daldan istekli çıkmadığı takdirde hepsi diğer daldan gönderilebilir. İstekliler fazla olduğu takdirde gönderilecekler, yukarıdaki oran gözönünde tutularak Birinci Başkanlık Kurulunca ad çekme ile belirlenir.

İkinci kez dış ülkeye gidebilme, daha önce gitmemiş olan üyelere istekli bulunmamasına bağlıdır.

Dış ülkelere gönderilecekler durum en az üç ay öncesinden bildirilir.

#### **ÖDENEK VE TEDAVİ GİDERLERİ**

**MADDE 86-** Dış ülkelere gönderilecek Yargıtay üyeleri için Yargıtay bütçesine her yıl yeterince ödenek konur.

#### **İkinci Ayrım**

Kongre, Konferans, Seminer ve Benzeri

Bilimsel Toplantılara Katılma

#### **İZİN**

**MADDE 87-**Yargıtay üyelerine, ulusal ve uluslar arası kongre, konferans, seminer ve benzeri bilimsel toplantılara davet edildiklerinde, istekleri üzerine gereken izin verilebilir.

#### **YURT DIŞINA GÖNDERİLME VE İZİN VERİLMEDE YARGITAY ÜYELİĞİ**

**MADDE 88-** Bu bölümdeki Yargıtay üyesi deyimi; Yargıtay Birinci Başkanı, Yargıtay Birinci Başkanvekilleri, daire başkanları ve üyeleriyle Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı ve Yargıtay Cumhuriyet Başsavcivekilini ifade eder.

### **ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM İDARİ BİRİMLER**

#### **YARGITAY SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ**

**MADDE 89-** Yargıtay'daki bütün görevliler ile bakmakla yükümlü olduğu kimselerin muayene ve olanakları ölçüsünde tedavilerini yapmakla görevli Yargıtay Sağlık Müdürlüğünde üç uzman hekim, bir diş hekimi, laboratuvar ünitesi ile yeteri kadar hemşire ve memur bulunur. Yönetim Kurulunca belirlenecek uzman hekimlerden birisi Sağlık Müdürlüğü görevini de yürütür.

Sağlık Müdürü, muayene ve tedavi işlemlerinin düzenli, araaksız ve zamanında yürütülmesini sağlar.

Uzman hekimler ve diş tabibi, kendilerine muayene için başvuranlara hizmetin gerektirdiği şekilde davranmak, bunlardan dairesindeki olanaklarla hemen tedavisi yapılabilecek durumlarda olabilenlerin tedavilerini yapmak, hastaneye şevki gerekenleri hastaneye göndermek, evde muayene ve tedavi için başvurma halinde de bu işleri eve giderek yerine getirmek zorundadır.

#### **SAVUNMA UZMANLIĞI**

**MADDE 90-** Savunma uzmanlığı, 7126 sayılı Sivil Müdafaa Kanunu ile 27.10.1960 gün ve 108 sayılı Savunma Sekreterliklerinin Kurulmasına Dair Kanun ve bununla ilgili mevzuat ile diğer özel kanunlarla verilen sivil savunma hizmetlerini yürütür.

#### **ÖZLÜK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**MADDE 91-** Yargıtay Özlük İşleri Müdürlüğü; sicil, dosya, tedavi, hesap ve emeklilik işleri bürolarından oluşur. Her büroda yeteri kadar şef, memur kâtip ve daktilo bulunur.

Özlük İşleri Müdürlüğü, Devlet Memurları Kanunu kapsamına giren Yargıtay personelinin özlük işlerini yürütmekle görevlidir.

#### **LEVAZIM MÜDÜRLÜĞÜ**

**MADDE 92-** Yargıtay Levazım Müdürlüğü, ayniyat şefliği ve ambar memurluğu ile yeteri kadar memur, kâtip ve daktilodan oluşur.

Levazım Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- Yargıtayın her türlü levazım ve ayniyat işlerini yapmak,
- Yargıtay binasının bakım ve onarım işlerini yürütmek,
- Yargıtay Kanununda gösterilen veya Birinci Başkanlık tarafından verilen diğer işleri yerine getirmek.

#### **DAİRE MÜDÜRLÜĞÜ**

**MADDE 93-** Yargıtay Daire Müdürlüğü, Yargıtay binasının bakım ve temizlik işlerinde çalışan personelin amiri olup, bu işlerin düzenli yürütülmesiyle görevlidir. Yargıtay Daire Müdürlüğünde bir başodacı ile yeteri kadar temizlik işlerinde çalışan odacı bulunur.

### **ONDÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **YAZI İŞLERİ BÜROLARI**

#### **BÜROLARIN KURULUŞU, ÇALIŞMA USULLERİ, DENETİMİ, PERSONELİN SORUMLULUĞU**

#### **BÜROLARIN KURULUŞU**

**MADDE 94-** Bürolarda, bir yazı işleri müdürü, yeteri kadar yazı işleri müdür yardımcısı, memur, kâtip, mübaşir ve odacı bulunur.

#### **BÜRO İŞLERİNİN BÜTÜNLÜĞÜ VE YÜRÜTÜLMESİ**

**MADDE 95-** Büro işleri bir bütün olup, bağlı oldukları Birinci Başkan, daire başkanları ile Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısının direktifiyle yazı işleri müdürünün yönetim, gözetim ve denetiminde kalem personeli tarafından yürütülür.

#### **YAZI İŞLERİ MÜDÜRLERİNİN GÖREVLERİ**

**MADDE 96-** Yazı işleri müdürlerinin görevleri şunlardır:

a) Birinci Başkanlıkta Birinci Başkan, dairelerde daire başkanları ve Yargıtay Cumhuriyet Başsavcılığında Cumhuriyet Başsavcısının uygun görmesiyle yazı işleri müdür yardımcısı, kâtipler ve diğer büro personeli arasında iş bölümü yaparak bu konuda düzenlediği iş bölümü çizelgesini amirine

onaylatıp özel kartonda saklamak ve hizmetlerin bu iş bölümü çerçevesinde yerine getirilmesini sağlamak,

b) Görevin vaktinde ve gereği gibi yerine getirilip getirilmediğini izlemek, göreceği aksaklıkları ve alınması gerekli tedbirleri zamanında âmirlerine bildirmek,

c) Her hangi bir nedenle kısımlardan birinde meydana gelen iş birikiminin giderilmesini sağlamak için o kısımda çalışmayan diğer personeli görevlendirmek,

d) Büro personelinin hizmet gereklerine göre yetiştirilmesini sağlamak,

e) Büro personelinin hizmete devam durumunu denetlemek,

f) Her ay gelen, çıkan ve kalan işleri gösterir nitelik cetveli düzenleyerek Birinci Başkanlığa gönderilmek üzere âmirine sunmak,

g) Mahkeme dosyaları içinde gelen veya mahallinden celp edilen kıymetli evrak ve belgelerle büronun bağlı bulunduğu daire amirince gerekli görülen sair evrakı kasada saklamak,

h) Âmirleri tarafından verilen diğer hizmetleri yerine getirmek.

#### **YAZI İŞLERİ MÜDÜR YARDIMCILARININ GÖREVLERİ**

**MADDE 97** - Yazı işleri müdür yardımcılarının görevleri şunlardır:

a) Yazı işleri müdürlüğünün açık veya müdürün izinli yahut özürli bulunması halinde kıdem sırasına göre ona vekillik etmek,

b) Büro işlerinin yürütülmesinde müdüre yardımcı olmak,

c) Yapılan iş bölümüne göre kendi kısmının âmiri olarak işlerin zamanında ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

d) İş bölümüne göre kendisine verilen görevleri ve işleri yapmak.

#### **PERSONELİN SORUMLULUĞU**

**MADDE 98**- Büro işlerinde birikime yer verilmeden işlerin zamanında ve düzenli olarak yapılması, işi biten dosyaların mahalline gönderilmesi, buralardaki defterlerin, kartonların ve diğer kâğıtların temiz ve düzenli şekilde tutulması ve saklanması, bütün büro personelinin ortak görevidir. Bunların gereği gibi yapılmasından asıl görevli ile birlikte kendi kısmıyla ilgili bulunmak kaydıyla yazı işleri müdürü ve yazı işleri müdür yardımcısı da sorumludurlar.

#### **BÜROLARDA DOSYA İNCELENMESİ VE ÖRNEK ÇIKARILMASI**

**MADDE 99**- Dosyaların ilgililer veya vekilleri tarafından inceleme ve örnek alınması, daire başkanının izniyle yazı işleri müdürlerinin ya da onun görevlendireceği bir büro personelinin gözetimi altında yapılır, inceleme sırasında tebliğnameler dosyadan çıkarılamaz.

Yargıtay'a gelen dosyalardan ilgililerin isteği ile fotokopi yoluyla örnek çıkarılması Avukatlık Kanununun 46. ve 492 sayılı Harçlar Kanununa bağlı (1) sayılı Tarifenin (D) bendi gereğince gerekli gider ve örnek harcının ödenmesi ve büro personelinin gözetim görevini yapabilecek olanağı elde etmiş olması koşuluyla bağlıdır. Bu olanağın bulunup bulunmadığının takdiri yazı işleri müdürüne aittir.

#### **BÜRO PERSONELİ İLE İLGİLİ YASAKLAR**

**MADDE 100**- Genel kurullar, daireler ve Yargıtay Cumhuriyet Başsavcılığı bürolarında dosyaların geçirdiği işlemler ve kararlar hakkında hiç bir açıklama yapılamaz. Dosyayı tetkik için görevlendirilenlerin, Yargıtay Cumhuriyet başsavcısı yardımcılarının rapor ve tebliğnameleri veya taleplerinin içerdiği hususlar hakkında bilgi verilemez.

#### **BÜROLARIN DENETİM VE GÖZETİMİ**

**MADDE 101**-Bürolar, bağlılıklarına göre Birinci Başkan, daire başkanları ve Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısının devamlı denetim ve gözetimi altındadır.

Bu denetim ve gözetim görevini; Birinci başkan genel sekreterine, daire başkanları görevlendirecekleri tetkik hâkimlerinden ve Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı da başyardımcısı veya yardımcılarından birine yaptırabilirler. Bu denetim ve gözetim, yılda en az bir kez olmak üzere yaptırılır; sonucu bir raporla âmire sunulur.

Yazı işleri müdürleri, bürolarında çalışan personel üzerinde gereken gözetim ve denetimi yapabilmeleri için personelle bir arada otururlar.

#### **KIYMETLİ EVRAK VE BELGELERİN SAKLANMASI**

**MADDE 102**- Mahkeme dosyaları içinde gelen yahut mahallinden celp edilen kıymetli evrak ve belgelerle saklanması lüzumlu görülen sair evrak daire bürolarındaki kasalarda saklanır.

Kasa alınması için Yargıtay bütçesine gerekli ödenek konulur.

#### **YARGITAY CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞI İŞLERİNDE SIRA**

**MADDE 103**-Yargıtay Cumhuriyet Başsavcılığında dosyalar, Kanun gereği öncelikle incelenmesi gereken işler ayrık olmak üzere esas defterindeki sıraya göre incelemeye tâbi tutulur. Ancak, Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı bu sırayı değiştirmeye yetkilidir.

### **ONBEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **DEFTERLER, BASILI KAĞITLAR, KARTONLAR VE BUNLARA AİT ORTAK HÜKÜMLER**

##### **Birinci Ayrımlar**

##### **Defterler**

#### **DEFTERLERİN AD VE ÖRNEK NUMARALARI**

**MADDE 104**- Yargıtayda aşağıda adları ve karşılıklarında örnek numaraları gösterilen defterler tutulur.

##### **A) BİRİNCİ BAŞKANLIKTAKI :**

- 1) İçtihadî Birleştirme Esas Defteri (ek örnek 1)
- 2) İçtihadî Birleştirme Karar Defteri (ek örnek 2)
- 3) Birinci Başkanlık Kurulu Soruşturma Esas Defteri (ek örnek 3)
- 4) Birinci Başkanlık Kurulu Soruşturma Karar Defteri (ek örnek 4)
- 5) Birinci Başkanlık Kurulu Yönetim işleri Karar Defteri (ek örnek 5)
- 6) Yönetim Kurulu Soruşturma Esas Defteri (ek örnek 6)
- 7) Yönetim Kurulu Soruşturma Karar Defteri (ek örnek 7)
- 8) Yönetim Kurulu Yönetim işleri Karar Defteri (ek örnek 8)
- 9) Başkanlar Kurulu Yargı işleri Esas Defteri (ek örnek 9)
- 10) Başkanlar Kurulu Yargı işleri Karar Defteri (ek örnek 10)
- 11) Başkanlar Kurulu ilke Kararları ve Yıllık işbölümü Karar Defteri (ek örnek 11)
- 12) Hukuk Genel Kurulu Esas Defteri (ek örnek 12)
- 13) Hukuk Genel Kurulu Karar Defteri (ek örnek 13)
- 14) Hukuk Genel Kurulu Müzakere Defteri (ek örnek 15)
- 15) Ceza Genel Kurulu Esas Defteri (ek örnek 21)
- 16) Ceza Genel Kurulu Karar Defteri (ek örnek 33)
- 17) Ceza Genel Kurulu Müzakere Defteri (ek örnek 15)
- 18) Birinci Başkanlık Hakem işleri Esas Defteri (ek örnek 34)

- 19) Hukuk Genel Kurulu Duruşma Defteri (ek örnek 17)
- 20) Ceza Genel Kurulu Duruşma Defteri (ek örnek 17)
- 21) Hukuk Genel Kurulu Duruşma Esas Defteri (ek örnek 19)
- 22) Hukuk Genel Kurulu Duruşma Karar Defteri (ek örnek 20)

**B) HUKUK DAİRELERİNDE :**

- 1) Hukuk Dairesi Esas Defteri (ek örnek 22)
- 2) Hukuk Dairesi Karar Defteri (ek örnek 23)
- 3) Hakem işleri Esas Defteri (ek örnek 36)
- 4) Duruşma Defteri (ek örnek 17)
- 5) Maaş Defteri (ek örnek 37)

**C) CEZA DAİRELERİNDE :**

- 1) Ceza Dairesi Esas Defteri (ek örnek 26)
- 2) Ceza Dairesi Karar Defteri (ek örnek 23)
- 3) Duruşma Defteri (ek örnek 17)
- 4) Maaş Defteri (ek örnek 37)

**D) YARGITAY CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞI :**

- 1) Genel Evrak Esas Defteri (ek örnek 26)
- 2) Bölüm Esas Defteri (ek örnek 27)
- 3) Yüksek Dereceli Memurlar Esas Defteri (ek örnek 28)
- 4) Dava Nakli Esas Defteri (ek örnek 29)
- 5) Karar Düzeltme Esas Defteri (ek örnek 30)
- 6) Yazılı Emir Esas Defteri (ek örnek 31)
- 7) Kanun Yararına Bozma istekleri Esas Defteri (ek örnek 32)

**E) ORTAK DEFTERLER :**

- 1) Dosya Dağıtım Defteri (ek örnek 14)
- 2) Zimmet Defteri (ek örnek 16)
- 3) Posta Zimmet defteri (ek örnek 18)
- 4) Yazışma Defteri (ek örnek 24)
- 5) Personel Devam Defteri (ek örnek 25)
- 6) Kitaplık Defteri (ek örnek 35)

**F) BİRİNCİ BAŞKANLIĞA BAĞLI BİRİMLERDE :**

**a) Yayın İşleri Müdürlüğünde:**

- 1) Yazışma Defteri (ek örnek 24)
- 2) Karar Defteri (ek örnek 38)

**b) Levazım İşlerinde :**

- 1) Almacak Eşyalara Ait Kayıt Defteri (ek örnek 39)
- 2) Demirbaş Kayıt Defteri (ek örnek 40)
- 3) Gelen Evrak Kayıt Defteri (ek örnek 24)
- 4) Giden Evrak Kayıt Defteri (ek örnek 24)
- 5) Ambar Defteri (ek örnek 41)
- 6) Satın Alma Karar Defteri (ek örnek 42)
- 7) İlân Defteri (ek örnek 43)
- 8) Zimmet Defteri (ek örnek 16)
- 9) Benzin Çekleri Kayıt Defteri (ek örnek 44)

**c) Hesabat İşlerinde :**

- 1) Memur Ve Müstahdemlere Ait Maaş Defteri (ek örnek 45)
- 2) Bordro Kayıt Defteri (ek örnek 46)
- 3) Gözlük Kayıt Defteri (ek örnek 47)
- 4) Tedavi Kayıt Defteri (ek örnek 48)
- 5) Zimmet Defteri (ek örnek 16)
- 6) Gelen ve Giden Evrak Kayıt Defteri (ek örnek 49)

**d) Sağlık Müdürlüğünde :**

- 1) Protokol Defteri (ek örnek 50)
- 2) Zimmet Defteri (ek örnek 16)

**e) Özlük İşlerinde :**

- 1) Kadro Defteri (ek örnek 51)
- 2) Sicil Numara Defteri (ek örnek 52)
- 3) Fihrist Defteri (ek örnek 53)

**İkinci Ayrım**

**DEFTERLERE İLİŞKİN ORTAK HÜKÜMLER**

**DEFTERLERİN NUMARALANMASI VE ONAYLANMASI**

**MADDE 105-** Yargıtayda tutulacak defterlerin her sayfasına kullanılmadan önce sıra numarası yazılır ve sayfaların birleştiği yerin üst kısmı ilgili birimin mührü ile mühürlenir. Defterlerin birinci ve son sayfalarına da kaç sayfadan ibaret olduğu kalemlerle yazı işleri müdürü; diğer birimlerde yazı işlerini yürüten meâmur tarafından yazı ile belirtildikten sonra altı Birinci Başkanlıkta kullanılan defterler Genel Sekreter; dairelerde kullanılan defterler daire başkanları ve Yargıtay Cumhuriyet Başsavcılığında kullanılan defterler de Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı tarafından imzalanır ve mühürlü onaylanır.

Bir defter dolmadan yenisine geçilemez.

**DEFTERLERİN TUTULMASI**

**MADDE 106 -** Defterlerin mürekkeple yazılması zorunludur; kurşun, boyalı veya tükenmez kalem kullanılamaz.

Defterlerde kazıntı ve silinti yapılamaz. Yanlış yazılan kelimeler ve rakamlar okunabilir şekilde çizilir; doğrusu yazılır ve altı imzalanır. İşlemler defterlere sırayla yazılır.

**Üçüncü Ayrım**

**BASILI KAĞITLARIN ADI VE ÖRNEK NUMARALARI**

**MADDE 107-** Yargıtayda aşağıda adı ve örnek numaraları gösterilmiş bulunan basılı kağıtlar kullanılır:

- 1) Tetkik Hâkimi rapor kağıdı; hukuk için birinci sayfa (ek örnek 33/a).
- 2) Hukuk için ikinci ve sonraki sayfalar (ek örnek 33/b).
- 3) Tetkik Hâkimi rapor kağıdı; ceza için birinci sayfa (ek örnek 34/a).
- 4) İkinci ve sonraki sayfalar (ek örnek 34/b).
- 5) Yargıtay Hukuk Genel Kurulu ve Ceza Genel Kurulu zaâyıf not fişi (ek örnek 35/a), iyi not fişi (ek örnek 35/b), orâta not fişi (ek örnek 35/c), çok iyi not fişi (ek örnek 35/ d), notsuz fişi (ek örnek 35/e).
- 6) Hukuk ve Ceza Daireleri zayıf not fişi (ek örnek 36/a), iyi not fişi (ek örnek 36/b), çok iyi not fişi (ek örnek 36/< c), orta not fişi (ek örnek 36/d), notsuz fişi (ek örnek 36/e).
- 7) Tetkik Hâkimi takdir çizelgesi hukuk için (ek örnek 37/a).
- 8) Tetkik Hâkimi takdir çizelgesi ceza için (ek örnek 37/b).
- 9) Duruşma davetiyesi Hukuk ve Ceza Genel Kurulları için (ek örnek 38/a).
- 10) Duruşma davetiyesi hukuk ve ceza daireleri için (ek örnek 38/b).
- 11) Hukuk ve ceza genel kurulları, hukuk ve ceza dairelerinâde Hâkim ve Cumhuriyet savcılar not tisi listesi (ek örnek 54), Aylık iş cetveli (ek örnek 55).

**Dördüncü Ayrım**

Kartonlar

**TÜRLERİ**

**MADDE 108 -** Yargıtayda aşağıda adları yazılı kartonlar tutulur:

**A) BİRİNCİ BAŞKANLIKTA :**

- 1) İçtihadı Birleştirme Büyük Genel Kurulu karar kartonu,
- 2) İçtihadı Birleştirme Hukuk kısmı karar kartonu,
- 3) İçtihadı Birleştirme Ceza kısmı karar kartonu,
- 4) Hukuk Genel Kurulu karar kartonu,
- 5) Hukuk Genel Kuruluna ait icranın geri bırakılmasına ilişkin karar kartonu,
- 6) Ceza Genel Kurulu karar kartonu,
- 7) Başkanlar Kurulu karar kartonu,
- 8) Hukuk Daireleri Başkanlar Kurulu karar kartonu,
- 9) Ceza Daireleri Başkanlar Kurulu karar kartonu,
- 10) Birinci Başkanlık Kurulu karar kartonu,
- 11) Yönetim Kurulu karar kartonu,
- 12) Yayın Kurulu ilke karar kartonu,
- 13) Yayın Kurulu karar kartonu,
- 14) Hâkimler ve Savcılar not fişi kartonu
- 15) İstatistik fişleri kartonu,
- 16) İş cetvelleri kartonu,
- 17) Gündem kartonu,
- 18) Müsvette ve not kartonu,
- 19) Nisap olmayan işlere ait karar pusulası kartonu,
- 20) Not düzeltme işleri kartonu,
- 21) Yayıma gidecek kararlar kartonu,
- 22) Birinci Başkanlık yazışma kartonu,
- 23) Birinci Başkanlık Kurulu yazışma kartonu,
- 24) Tetkik hâkimleri kartonu,
- 25) Şikâyet dilekçeleri kartonu,
- 26) İçtihadı birleştirme istekleri ile ilgili karar kartonu,
- 27) Yüksek Disiplin Kurulu evrak kartonu,
- 28) Yüksek Disiplin Kurulu karar kartonu,
- 29) Adli aravermede nöbet kartonu,
- 30) İçtihadı birleştirme yazışma kartonu,
- 31) Demirbaş eşya kartonu.

**B) HUKUK DAİRELERİNDE :**

- 1) Karar kartonu,
- 2) Karar müsveddesi kartonu,
- 3) Muhabere kartonu,
- 4) İcranın geri bırakılması işleri ile ilgili karar kartonu,
- 5) İş cetvelleri kartonu,
- 6) Takrir çizelgesi kartonu,
- 7) Mahkeme kuruluşlarına ait karton,
- 8) Başkanlar kurulu karar kartonu,
- 9) Maaş bordroları kartonu,
- 10) Duruşma listesi kartonu,
- 11) Demirbaş eşya kartonu,
- 12) Personel özlük kartonu,
- 13) Hâkimler not fişi kartonu,
- 14) Günlük işler çizelge kartonu,
- 15) Not düzeltme istekleri kartonu.

**C) CEZA DAİRELERİNDE :**

- 1) Karar kartonu,
- 2) Karar müsveddeleri kartonu,

- 3) Muhabere kartonu,
- 4) Genellik kartonu,
- 5) İş cetvelleri kartonu,
- 6) Not düzeltme istekleri kartonu,
- 7) Başkanlar kurulu karar kartonu,
- 8) Maaş bordroları kartonu,
- 9) Duruşma listeleri kartonu,
- 10) Demirbaş eşya kartonu,
- 11) Takrir çizelgeleri kartonu.
- 12) Hâkim ve Cumhuriyet savcılarının not fişleri kartonu,
- 13) Günlük işler çizelge kartonu,
- 14) Personel özlük kartonu.

**D) YARGITAY CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞINDA :**

- 1) Yazılı emir istekleri kartonu,
- 2) Dava nakil istekleri kartonu,
- 3) Bakanlık yazışma kartonu,
- 4) Genel yazışma kartonu,
- 5) Tebliğname müsvedde kartonu,
- 6) Karar tashihi müsvedde kartonu,
- 7) İtiraz tashihi müsveddeleri kartonu,
- 8) Siyasi Partiler Kanunu uyarınca verilen kararlar kartonu,
- 9) Gizli evrak kartonu,
- 10) Posta mersulelerinin saklanması mahsus karton,
- 11) Pul sarfiyatı listelerinin saklanması mahsus karton,
- 12) Emsal kararlar kartonu,
- 13) Mütalâa kartonu,
- 14) İddianame kartonu.

**E) BİRİNCİ BAŞKANLIĞA BAĞLI BİRİMLERDE :**

**a) Yayın İşleri Müdürlüğünde :**

- 1) Genel yazışma kartonu,
- 2) Özetleme ve Tasnif Kuruluna gönderme karar listesi kartonu,
- 3) Dağıtılan kitaplar listesi kartonu,
- 4) Dairelerden gelen kararlar kartonu (her daire için ayrı ayrı),
- 5) Karar özetleme kartonu.

**b) Levazım İşlerinde :**

- 1) Proforma fatura kartonu,
- 2) Ayniyat tesellüm makbuzları kartonu,
- 3) Gelen evrak saklama kartonu,
- 4) Giden evrak saklama kartonu,
- 5) İstem listeleri kartonu,
- 6) Ambar çıkış kartı saklama kartonu,
- 7) Teklif mektupları kartonu,
- 8) Elbise kartonu,
- 9) Yakıt kartonları.

**c) Hesap İşlerinde :**

- 1) Maaş bordroları kartonu,
- 2) İtiraz bordroları kartonu,
- 3) Meyak bordroları kartonu,

**d) Özlük İşlerinde :**

- 1) Personele ait özlük kartonu,
- 2) Personele ait tezkiye fişleri kartonu,
- 3) Personele ait sağlık fişleri kartonu,
- 4) İş istekleri kartonu,
- 5) Genelge kartonu,
- 6) Terfi işlemlerine ait yazılar kartonu,
- 7) Kadro işlerine ait yazılar kartonu,
- 8) Yazışma kartonu.

**e) Tedavi İşlerinde :**

- 1) Kaplıca tedavi kartonu,
- 2) Hastaneye sevk kartonu,
- 3) Hastane tedavi kartonu,
- 4) Yazışma kartonu,
- 5) Sağlık Müdürlüğü kartonu,
- 6) Eczaneler kartonu,
- 7) Gözlük verilenlere ait karton,
- 8) Eski borçlar kartonu.

**f) Daire Müdürlüğü İşlerinde :**

Şöförler ve yardımcı hizmetler sınıfına dahil personele ilişkin:

- 1) Özlük işleri kartonları,
- 2) Nöbet işleri kartonları,
- 3) Adres kartonları,
- 4) İzin kartonu,

- 5) Gelen evrak kartonu,
- 6) Giden evrak kartonu,
- 7) Teslim ve teslim işleri kartonu,
- 8) Ayniyat kartonu,
- 9) Kalorifer yakıtı kartonu.

## ONALTINCI BÖLÜM ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

### ONUR GÜNÜ

**MADDE 109-** Her yılın Temmuz ayının birinci günü Yargıtay onur günüdür. O dönem içinde emekliye ayrılmış olan Yargıtay Birinci Başkanı, başkanvekilleri, daire başkanları ve üyeleri ile Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı ve Yargıtay Cumhuriyet Başsavcivekili onuruna Birinci Başkanlıkça uygun görülecek yerde düzenlenecek gecede kendilerine törenle metni yönetmeliğe ekâli bulunan (Onur Belgesi) ile geçmiş hizmetlerinin onurunu simâgeleyecek birer armağan verilir.

Bu amaçla yapılacak tören ile armağanların giderini karşılamak üzere her yıl Yargıtay bütçesine yeterli ödenek konulur.

Düzenlenecek toplantıya konuklar eşleriyle çağrılırlar.

### YARGITAY ADINA DEMEÇ VE KOMİSYONLARA KATILMA

**MADDE 110-** Her türlü basın ve yayım araçlarına Yargıtay ve Yargıtay uygulamalarıyla ilgili bilgi ve demeçler, Yargıtay Başkanı veya yetkili kılacağı bir görevli tarafından verilebilir.

Yargıtayın temsil edileceği toplantı ve komisyonlara katılacaklar, Yargıtay Birinci Başkanlık Kurulunca belirlenir.

### KIYAFET

**MADDE 111-** Yargıtay Birinci Başkanı, başkanvekilleri, daire başkanları ve üyeleri ile Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı ve Yargıtay Cumhuriyet Başsavcivekilinin duruşmalarda ve törenlerde giyecekleri resmi kıyafetlerin özellikleri ve şekilleri bu yönetmeliğe ek olarak düzenlenecek "Yargıtay Kıyafet Yönetmeliği" ile belirlenir.

Yargıtayca sağlanacak bu kıyafetler için her yıl Yargıtay Bütçesine yeterli ödenek konulur.

### SOSYAL İŞLER İÇİN GEREKLİ ARAÇ VE GEREÇLER

**MADDE 112-** Yargıtay Kanunu ile iç Yönetmelikte öngörülen hizmetleri gereği gibi yürütebilmek ve salt bu amaçlarla sıvânırlı olarak kullanılmak üzere; giderleri Yargıtay bütçesinden ödenecek bir telefonun Eğitim ve Sosyal İşler Müdürünün evine kurulması ve hasta şevkine yarayacak gerekli cihazlarla donatılmış bir ambulansın veya bu gereksinimleri karşılayacak bir aracın sağlanması, Birinci Başkanlıkça yerine getirilir.

Ambulans veya benzeri araç Sağlık Müdürlüğü emrindedir. Ancak acil hallerde, Eğitim ve Sosyal İşler Müdürlüğüne de kullanılır ve gecikmeksizin Sağlık Müdürlüğüne bilgi verilir.

### DAİRELERDE AYNİYAT VE MUTEMETLİK İŞLERİ

**MADDE 113-** Yargıtay dairelerinde, ayniyat ve mutemetlik işleri, daire başkanının onayı ile yazı işleri müdürünün görevlendireceği bir yazı işleri müdür yardımcısı ya da kâtip tarafından yürütülür.

### YARGITAY CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞINDA AYNİYAT VE MUTEMETLİK İŞLERİ

**MADDE 114-** Yargıtay Cumhuriyet Başsavcılığının ayniyat ve mutemetlik işleri, bu işler için görevlendirilen bir kâtip tarafından yapılır.

Posta pulu alınması ve saklanması da mutemedin görevleri içindedir.

### YARGITAY BİNASINDA YERLEŞİM DÜZENİ

**MADDE 115-** Yargıtay binasında yerleşim düzeni Yönetim Kurulunca sağlanır.

Yönetim Kurulu, yerleşim düzeninin sağlanmasında;

- a) Yargıtay birimlerinden her birine özgü hizmetin zaman kaybına yer vermeden güven ve selâmetle yürütülmesi,
- b) Birimlerin birbiriyle olan ilişkisini hizmet gereklerine göre en iyi şekilde sürdürebilmesi,
- c) İş sahiplerinin ve avukatların, görevlilerin görevlerini yapmalarına engel olmaksızın ve koridor veya odalarda tıkanıklığa yol açmadan kolaylık ve çabuklukla işlerini izlemelerine olanak verilmesi,
- d) Odaların özgülmesinde önceliğin, Birinci Başkan, birinci başkanvekilleri, daire başkanları ve üyeleri, Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı, Yargıtay Cumhuriyet Başsavcivekili, Genel Sekreter, tetkik hâkimleri, Yargıtay Cumhuriyet Başsavcı başyardımcısı ve yardımcıları ve diğer personel sırasına göre tanınması,

İlkelerini göz önünde bulundurmak zorundadır.

### YARGITAY İÇ YÖNETMELİĞİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ

**MADDE 116** Yargıtay iç Yönetmeliğinin değiştirilmesini, Birinci Başkanlık Kurulu, hukuk ve ceza genel kurulları ile daire kurulları ve Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı, değişiklik istedikleri konular hakkındaki değişiklik metinlerini gerekçeleriyle birlikte Birinci Başkanlığa bildirmek suretiyle isteyebilirler. Birinci Başkan bu isteği Büyük Genel Kurulun toplanacağı gün ve saati belirterek en az onbeş gün önce bütün üyelere duyurur.

Büyük Genel Kurul, iç Yönetmeliğin kabulünde izlediği usul ile değişiklik isteğini görüşür ve karara bağlar. Değişiklik Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girer.

## ONYEDİNCİ BÖLÜM MALİ HÜKÜMLER

### GENEL OLARAK

**MADDE 117-** Gerek Yargıtay Kanununda ve gerekse iç Yönetmelikte öngörülen hizmetlerin yerine getirilmesi için gerekli tüm giderler Yargıtay Bütçesinden karşılanır.

### EĞİTİM GÖREVLİLERİNİN GİDERLERİ

**MADDE 118 -** Hizmet içi eğitimde kurs, konferans, seminer ve benzeri çalışmalara katılan eğitim görevlilerine ödemeler 6245 sayılı Harcırah Kanunu ile Bütçe Kanunu hükümlerine göre yapılır.

### EĞİTİME KATILANLARIN GİDERLERİ

**MADDE 119-** Hizmet içi eğitim çalışmalarına Ankara dışındaki katılanların eğitim yerine kaçlar kanunî gidiş-dönüş giderleriyle kurs yevmiyeleri 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümlerine göre hesaplanarak, Yargıtay Bütçesinden ödenir.

## ONSEKİZİNCİ BÖLÜM SON HÜKÜMLER

### ÖRNEKLER

**MADDE 120** Bu Yönetmelik hükümlerine göre tutulması ve kullanılması zorunlu olan dener ve basılı kâğıtların örnekleri Yönetmeliğe eklenmiştir.

Şu kadar ki, örneklerdeki esaslara hâle gelmemek koşuluyla Birinci Başkan, daire başkanları ve Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı tarafından bu örneklere gerekli eklemeler yapılabileceği gibi, örnek numarası verilmek suretiyle yeni defter ve basılı kâğıt kullanılması da mümkündür.

### KANUNİ DAYANAK

**MADDE 121-** Bu iç Yönetmelik 4.2.1983 gün ve 2797 sayılı Yargıtay Kanununun 57. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

## **YEMEK YARDIMI**

**GEÇİCİ MADDE 1**Bütçe Kanunu uyarınca öğle yemeğine yardım faaliyetindeki ödenek, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 212. maddesinde sözü geçen yönetmelik hazırlanıp uygulanması sağlanıncaya kadar Yemek Servisi Yönetim Kurulu'na ödenir.

Yemek Servisi Yönetim Kurulu, Eğitim ve Sosyal İşler Müdürlüğünün Başkanlığında, Birinci Başkan tarafından seçilecek iki-kışi olmak üzere üç kişiden oluşur.

Yemek Servisi Yönetim Kurulu, yemek hizmetlerinin en iyi şekilde yürütülmesi için gerekli önlemleri alır.

## **ELDEKİ DEFTER VE BASILI KÂĞITLARIN KULLANILMASI**

**GEÇİCİ MADDE 2**Ad ve sütunları bu yönetmelik hükümlerine uydurulmak suretiyle eldeki defter ve basılı kâğıtlar bitinceye kadar kullanılır.

**GEÇİCİ MADDE 3**Yönetmeliğin 81. maddesinin 2. fıkrası hükmü, Yönetmeliğin yürürlüğünden önce seçilen Yargıtay Üyeleri hakkında uygulanmaz.

## **YÜRÜRLÜK**

**MADDE 122-** Bu iç Yönetmelik hükümleri, Resmî Gazete'de yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

## **ONUR BELGESİ METNİ YARGITAY ONUR BELGESİ**

Kendini hukuka adayarak şerefle tamamladığı adalet hizmetindeki tüm görevlerinde geçen üstün çabaları ve unutulmaz değerli katkıları nedeniyle

Yargıtay.....

Sayın.....

Şükran ve saygı duygularıyla sunulmuştur.

1 Temmuz.....

Yargıtay Başkanı