

**... ADALET KOMİSYONU**

**(… YILI FAALİYET RAPORU)**

[Adalet Komisyonu Başkanı Sunuşu 3](#_Toc121146942)

[Cumhuriyet Başsavcısı Sunuşu 4](#_Toc121146943)

[1. GENEL BİLGİLER 5](#_Toc121146944)

[A. BÖLGE ADLİYE MAHKEMESİNİN FİZİKİ YAPISI 5](#_Toc121146945)

[B. DAİRELER ve DİĞER BİRİMLERE İLİŞKİN BİLGİLER 6](#_Toc121146946)

[C. DAİRELERE İLİŞKİN BİLGİLER 7](#_Toc121146947)

[D. TEKNOLOJİK KAYNAKLAR 7](#_Toc121146948)

[E. İNSAN KAYNAKLARI 7](#_Toc121146949)

[HÂKİM VE CUMHURİYET SAVCILARINA İLİŞKİN BİLGİLER 9](#_Toc121146950)

[2. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER 10](#_Toc121146951)

[A. MALİ BİLGİLER 10](#_Toc121146952)

[B. DAİRELERE İLİŞKİN BİLGİLER 11](#_Toc121146953)

[C. ÖN BÜRO VE MEDYA İLETİŞİM BÜROLARINA İLİŞKİN BİLGİLER 15](#_Toc121146954)

[D. DİĞER BİLGİLER 16](#_Toc121146955)

[3. DEĞERLENDİRME ve SONUÇ 16](#_Toc121146956)

# **Adalet Komisyonu Başkanı Sunuşu**

***Adalet Komisyonu Başkanı***

***Bu bölümde, Adalet Komisyonu Başkanının sunuşu yer alacaktır.***

# **Cumhuriyet Başsavcısı Sunuşu**

***Cumhuriyet Başsavcısı***

 ***Bu bölümde, Cumhuriyet Başsavcısının sunuşu yer alacaktır.***

# **1. GENEL BİLGİLER**

## **A. BÖLGE ADLİYE MAHKEMESİNİN FİZİKİ YAPISI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Binası** | **Adres ve İletişim Bilgileri** | **Hizmet Alanı****(M2)** |
| Ana Bina | Adres |  |  |
| Telefon |  |
| Faks |  |
| ...Ek Hizmet Binası | Adres |  |  |
| Telefon |  |
| Faks |  |
| ... Ek Hizmet Binası | Adres |  |  |
| Telefon |  |
| Faks |  |
| Telefon |  |
| Faks |  |
| Avukat bekleme odası | Var [ ]  Yok [ ]  |  |
| Vatandaşlar tarafından kullanılacak kafeterya veya bekleme odaları | Var [ ]  Yok [ ]  |  |
| Kısıtlı Alan | Var [ ]  Yok [ ]  |  |
| Otopark | Var [ ]  Yok [ ]  |  |
| Engellilere yönelik önlemler |  |

##

## **B*.* DAİRELER ve DİĞER BİRİMLERE İLİŞKİN BİLGİLER**

***Bu bölümde, her başlığın altına ilgili bölümdeki birimler yazılacaktır.***

 **CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞI**

**DAİRELER**

**BİLGİ İŞLEM ŞEFLİĞİ**

**ADALET KOMİSYONU**

**İDARİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**

**YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**ÖN BÜRO**

**DANIŞMA MASASI**

**MEDYA İLETİŞİM BÜROSU**

## **C. DAİRELERE İLİŞKİN BİLGİLER**

***Bu bölümde, her dairenin yanına iş bölümü yazılacaktır.***

**1. HD**

**2. HD**

**3. HD**

**....**

**....**

**....**

**....**

**....**

**1. CD**

**2. CD**

**3. CD**

**....**

**....**

**....**

**....**

**....**

## **D. TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**

|  |  |
| --- | --- |
| **... Bölge Adliye Mahkemesi**  | **2022 Yılı** |
| Masaüstü Bilgisayar | ***Adet bilgisi yazılacaktır*** |
| Dizüstü Bilgisayar |  |
| Yazıcı |  |
| Jeneratör |  |
| Tarayıcı |  |
| SEGBİS |  |

## **E. İNSAN KAYNAKLARI**

**PERSONELE İLİŞKİN BİLGİLER**

* **Dairelere ve Adli Birimlere Göre Dağılım**

|  |
| --- |
| **Hukuk Dairelerine Göre Dağılım** |
| 1. HD |  |
| 2. HD |  |
| ...  |  |
| **TOPLAM** |  |

|  |
| --- |
| **Ceza Dairelerine Göre Dağılım** |
| 1. CD |  |
| 2. CD |  |
| ... |  |
| **TOPLAM** |  |

|  |
| --- |
| **Diğer Birimlere Göre Dağılım** |
| Adalet Komisyonu |  |
| İdari İşler Müdürlüğü |  |
| Bilgi İşlem Şefliği |  |
| Ön Büro |  |
| Danışma Masası |  |

***Bu bölümde, her bir mahkeme ve birim için bir satır açılarak kaç personelin çalıştığı belirtilecektir. Örnek olarak bazı mahkeme ve birimler belirtilmiştir.***

* **Unvana Göre Dağılım**

|  |
| --- |
| **Personelin Unvana Göre Dağılımı** |
| İdari İşler Müdürü |  |
| Yazı İşleri Müdürü |  |
| Şef |  |
| Zabıt Kâtibi |  |
| Mübaşir |  |
| Bilgisayar İşletmeni |  |
| Emanet Memuru |  |
| Santral Memuru |  |
| Tebligat Memuru |  |
| Memur |  |
| Teknisyen |  |
| Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni |  |
| Veznedar |  |
| Şoför |  |
| Hizmetli |  |
| Güvenlik Personeli |  |
| Kaloriferci |  |
| **TOPLAM** |  |

* **Cinsiyete Göre Dağılım**

|  |
| --- |
| **Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı** |
| Kadın |  |
| Erkek |  |
| **TOPLAM** |  |

## **HÂKİM VE CUMHURİYET SAVCILARINA İLİŞKİN BİLGİLER**

* **Cinsiyete Göre Dağılım**

|  |
| --- |
| **Cinsiyete Göre Dağılım** |
| Kadın |  |
| Erkek |  |
| **TOPLAM** |  |

#

# **2. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER**

## **A. MALİ BİLGİLER**

**....... BÖLGE ADLİYE MAHKEMESİ ….. YILI BÜTÇE TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ekonomik Kodlar** | **Genel Bütçe** | **İşyurtları Kurumu Bütçesi** | **Toplam Harcama** |
| 01 | Personel Giderleri |  |  |  |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri |  |  |  |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri |  |  |  |
| 03.2 | Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları |  |  |  |
| 03.3 | Yolluklar |  |  |  |
| 03.4 | Görev Giderleri |  |  |  |
| 03.4.80.01 | İlama Bağlı Borçlar (Berat eden sanık lehine vekalet ücreti) |  |  |  |
| 03.5 | Hizmet Alımları |  |  |  |
| 03.5.70.01 | Zorunlu Müdafi Giderleri (CMK)  |  |  |  |
| 03.5.70.01 | Adli Yardım Giderleri (Hukuk) |  |  |  |
| 03.8 | Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri  |  |  |  |
| 03.9 | Tedavi ve Cenaze Giderleri  |  |  |  |
| 05 | Cari Transferler |  |  |  |
| 06 | Sermaye Giderleri |  |  |  |
| 06.1 | Mamul Mal Alımları |  |  |  |
| 06.3 | Gayri Maddi Hak Alımları |  |  |  |
| 06.4 | Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırma |  |  |  |
| 06.5 | Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri |  |  |  |
| 06.6 | Menkul Mal Büyük Onarım Giderleri |  |  |  |
| 06.7 | Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri |  |  |  |
| GENEL TOPLAM |  |  |  |

## **B. DAİRELERE İLİŞKİN BİLGİLER**

1. **Bölge Adliye Mahkemesi Kararlarına Karşı Anayasa Mahkemesi (AYM) veya Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi’ne (AİHM) Yapılan Başvurular Neticesinde Tespit Edilen İhlal Kararları**

|  |
| --- |
| **Anayasa Mahkemesi’ne (AYM) Yapılan Başvurular Neticesinde Tespit Edilen İhlal Kararları** |
| **Toplam Başvuru Sayısı** | **İhlal Tespit Edilen Dosya Sayısı** |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi’ne (AİHM) Yapılan Başvurular Neticesinde Tespit Edilen İhlal Kararları** |
| **Toplam Başvuru Sayısı** | **İhlal Tespit Edilen Dosya Sayısı** |
|  |  |

1. **Davaların Temizlenme Oranları[[1]](#footnote-1) ve Reel Çalışma Oranları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Davaların Temizlenme Oranları** |  |  |
| **Daireler** | **Yıl İçerisinde Gelen Dosya Sayısı** | **Bir Önceki Yıldan Devreden Dosya Sayısı** | **Karar Sayısı** | **Temizlenme Oranı****%** | **Bir Önceki Yıl Temizlenme Oranı** | **Reel Çalışma Oranı** |
| 1. HD |  |  |  |  |  |  |
| 2. HD |  |  |  |  |  |  |
| 3. HD |  |  |  |  |  |  |
| ...  |  |  |  |  |  |  |
| 1. CD |  |  |  |  |  |  |
| 2. CD |  |  |  |  |  |  |
| 3. CD |  |  |  |  |  |  |
| ...  |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM |  |  |  |  |  |  |

***Temizlenme oranı, dipnotta açıklandığı şekilde hesaplanacaktır. Temizlenme oranı bir önceki yıl ile karşılaştırmalı olarak hesaplanacaktır.***

***Reel çalışma oranı hesaplamasında aşağıdaki formül kullanılacaktır. Referans yıl içinde karara bağlanan dosya sayısının (1100), yıl içinde gelen dosya sayısı (900) ile devreden dosya sayısının (750) toplamına bölünmesi ile ortaya çıkan sayı reel çalışma oranıdır). Örnek; 1100 ÷ (900+750) = 0,66 (% 66)***

1. **Yargıtay'a Temyiz İncelemesine Giden Dosya Sayıları**

|  |
| --- |
| **Temyiz İncelemesine Giden Dosya Bilgileri** |
| **Daire** | **Red** | **Onama** | **Bozma** | **Düzelterek****Onama** | **Geri****Çevirme** | **Yargıtay’da** | **Toplam** |
| 1. HD |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. HD |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. HD |  |  |  |  |  |  |  |
| ...  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. CD |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. CD |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. CD |  |  |  |  |  |  |  |
| ...  |  |  |  |  |  |  |  |

***Bu bölümde, her bir daire için bir satır açılarak ilgili bölümler doldurulacaktır. Örnek olarak bazı daireler belirtilmiştir.***

1. **Hukuk Dairelerince Raporlama Yılı İçerisinde Verilen Kararların Niteliğine Göre Dağılımı**

|  |
| --- |
| **Kararların Niteliğine Göre Dağılımı** |
| ***Daire*** | ***Aidiyet (Gönderme (Hmk 352)*** | ***Geri Çevirme (Hmk 352)*** | ***Kesin Kararın İstinafı (Hmk 352)*** | ***Süre Yönünden Red (Hmk 352)*** | ***Başvuru Şartlarının Gereğinin Yerine Getirilemediğinden Red (Hmk 352)*** | ***Başvuru Gerekçesinin Gösterilememesi Nedeniyle Red (Hmk 352)***  | ***Kararın Kaldırılması / Gönderme*** | ***Başvurunun Esastan Reddi (Hmk 1-b-1)*** | ***Kararın Düzeltilerek Esas Hakkında Hüküm (Hmk 1-b-2)*** | ***Yargılamada Bulunan Eksiklikler Nedeniyle Yeniden Esas Hakkında Karar (Hmk 353-1-b-3)*** | ***Dava Nakli***  | ***Kararın Kaldırılarak Yeniden Hüküm Verilmesi*** | ***Mercii Tayini*** | **Toplam** |
| 1. HD |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. HD |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**5. Ceza Dairelerince Raporlama Yılı İçerisinde Verilen Kararların Niteliğine Göre Dağılımı**

|  |
| --- |
| ***Kararların Niteliğine Göre Dağılım*** |
| ***Daire*** | ***Yetkisizlik*** | ***Görevsizlik*** | ***Birleştirme*** |  ***Ayırma (Tefrik)*** | ***İlk Derece Mahkemesine Tevdi (Eksiklikler Tamamlansın diye )*** | ***Başvurunun Reddi*** | ***Başvurunun Esastan Reddi*** | ***Düzelterek Esastan Red (303. maddeye göre)*** | ***Bozma + İlk Derece Mahkemesine Gönderme*** | ***Bozma + Yeniden Hüküm Kurma*** | ***Toplam*** |
| 1. CD |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. CD |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**6. Dairelerdeki Dava ve Suç Türlerine Göre Davaların Ortalama Bitirilme Süreleri**

|  |
| --- |
| **1. HD****İşbölümüne Göre En Çok Karşılaşılan 5 Dava Türüne Göre Davaların Bitirilme Süreleri Ortalaması** |
| **Dava Türü** | **Ortalama Bitirilme Süresi (Gün)** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
| **4** |  |  |
| **5** |  |  |

***Bu bölümde, her bir hukuk dairesi için en çok karşılaşılan 5 dava türü bakımından yukarıdaki şekilde tablo doldurulacaktır. Örnek olarak bir tablo oluşturulmuştur.***

***Ortalama süre hesaplanmasında aşağıdaki formül kullanılacaktır:***

***Dosyanın kayda alınması ile hüküm verilmesi arasında geçen süreler toplamı / Dava sayısı = Ortalama bitirilme süresi***

|  |
| --- |
| **1. CD****İşbölümüne Göre En Çok Karşılaşılan 5 Suç Türüne Göre Davaların Bitirilme Süreleri Ortalaması** |
| **Suç Türü** | **Ortalama Bitirilme Süresi (Gün)** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
| **4** |  |  |
| **5** |  |  |

***Bu bölümde, her bir ceza dairesi için en çok karşılaşılan 5 suç türü bakımından yukarıdaki şekilde tablo doldurulacaktır. Örnek olarak bir tablo oluşturulmuştur.***

***Ortalama süre hesaplanmasında aşağıdaki formül kullanılacaktır:***

***Dosyanın kayda alınması ile hüküm verilmesi arasında geçen süreler toplamı / Dava sayısı = Ortalama bitirilme süresi***

**7. Cumhuriyet Başsavcılığı**

|  |
| --- |
| **Cumhuriyet Savcılarının Kararlarının Niteliğine Göre Dağılım**  |
| **Daire** | **Duruşmasına katılınan Dosya Sayısı**  | **Mütaalaya Uygun Karar Sayısı**  | **Mütaalaya Aykırı Karar Sayısı**  | **Görüldü Yapılan Dosya Sayısı**  | **Kanun Yoluna Başvurulan Karar Sayısı**  |
| 1. CD |  |  |  |  |  |
| 2. CD |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

**8. Cumhuriyet Başsavcılığı İtiraz Yetkisi (CMK md. 308/A)**

|  |
| --- |
| **BAM Cumhuriyet Başsavcılığı İtiraz Yetkisi (CMK md. 308/A)** |
| İtiraz Sayısı |  |
| Dairece İtiraz Üzerine Verilen Kabul Karar Sayısı |  |
| Başkanlar Kurulu Karar Sayısı |  |

## **C. ÖN BÜRO VE MEDYA İLETİŞİM BÜROLARINA İLİŞKİN BİLGİLER**

1. **Bölge Adliye Mahkemesi Gelen İş Tablosu**

|  |
| --- |
| **Bölge Adliye Mahkemesi Ön Büroya Gelen İş Tablosu** |
|  | **Ocak** | **Şubat** | **Mart** | **Nisan** | **Mayıs** | **Haziran** | **Temmuz** | **Ağustos** | **Eylül** | **Ekini** | **Kasım** | **Aralık** |
| Hukuk Daireleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ceza Daireleri  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Medya İletişim Büroları**

|  |
| --- |
| **Medya İletişim Büroları** |
| Personel Sayısı |  |
| Yapılan Basın Açıklaması Sayısı (Yazılı) |  |
| Yapılan Basın Açıklaması Sayısı (Sözlü) |  |

## **D. DİĞER BİLGİLER**

* + - 1. **Adalet Komisyonu Tarafından Göreve Yeni Başlayan Memurlara ve Diğer Personele Verilen Eğitimler**

|  |
| --- |
| **Memurlara Verilen Eğitimler** |
| **Eğitimler** | **Tamamlanan** | **Devam eden** |
| Temel Eğitim |  |  |
| Hazırlayıcı Eğitim |  |  |
| Staj Eğitimi |  |  |
| Diğer |  |  |

***Bu bölümde, personele verilen eğitimler, eğitime katılan personel sayısı ve gelecek raporlama yılı içerisinde yapılması planlanan eğitimlere ilişkin bilgilere yer verilecektir.***

**2. Diğer Kurumlarla Yapılan İşbirliği ve Çalışmalar**

***Bu bölümde, komisyon tarafından diğer adalet kurumları ve başka kurumlarla yapılan işbirliği ve çalışmalara yer verilecektir.***

1. **Bilirkişilik Bölge Kurulları Bilgileri**

***Bu bölümde, adli yargı istinaf mahkemelerinin yargı çevresinde bulunan bilirkişi bölge kurullarına ilişkin iletişim bilgilerine yer verilecektir***

# **3. DEĞERLENDİRME ve SONUÇ**

***Bu bölümde, komisyon başkanınca raporlama yılının ve faaliyet raporunun değerlendirmesi yapılacaktır.***

1. CEPEJ (Avrupa Adaletin Etkinliği Komisyonu) tanımı ile temizlenme oranı, biten davaların yeni açılan davalara bölünerek bu sonucun 100 ile çarpılması neticesinde elde edilir. Temizlenme oranının %100’e yakın olması, bir mahkemenin veya yargı sisteminin belirli bir zaman süresi dâhilinde yeni açılan dava sayısına yakın sayıda davayı bitirme yeteneğini gösterir. %100’ün üzerinde bir temizlenme oranı, sistemin gelen davalardan fazla sayıda davayı bitirmek suretiyle muhtemel dava yığılmalarını azaltma yeteneğine işaret eder. Eğer yeni açılan davalar belirtilen süre dâhilinde bitirilmezse temizlenme oranı yüzde 100’ün altına düşer. Temizlenme oranı yüzde 100’ün altına düştüğünde, Rapor döneminin sonunda bitmemiş davaların sayısı (ve dolayısıyla dava yığılması) artacaktır. Temel olarak temizlenme oranı, mahkemelerin ya da yargı sisteminin dava akışıyla nasıl başa çıktığını göstermektedir. [↑](#footnote-ref-1)