



**... ADALET KOMİSYONU
(... YILI FAALİYET RAPORU)**

Adalet Komisyonu Başkanı Sunuşu.....	3
Cumhuriyet Başsavcısı Sunuşu	4
1. GENEL BİLGİLER	5
A. BÖLGE ADLİYE MAHKEMESİNİN FİZİKİ YAPISI.....	5
B. DAİRELER ve DİĞER BİRİMLERE İLİŞKİN BİLGİLER.....	6
C. DAİRELERE İLİŞKİN BİLGİLER	7
D. TEKNOLOJİK KAYNAKLAR.....	7
E. İNSAN KAYNAKLARI	7
HÂKİM VE CUMHURİYET SAVCILARINA İLİŞKİN BİLGİLER	9
2. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER	10
A. MALİ BİLGİLER	10
B. DAİRELERE İLİŞKİN BİLGİLER	11
C. ÖN BÜRO VE MEDYA İLETİŞİM BÜROLARINA İLİŞKİN BİLGİLER	16
D. DİĞER BİLGİLER	16
3. DEĞERLENDİRME ve SONUÇ	17

Adalet Komisyonu Başkanı Sunuşu

Bu bölümde, Adalet Komisyonu Başkanının sunuşu yer alacaktır.

Adalet Komisyonu Başkanı

Cumhuriyet Başsavcısı Sunuşu

Bu bölümde, Cumhuriyet Başsavcısının sunuşu yer alacaktır.

Cumhuriyet Başsavcısı

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 <input type="checkbox"/>	Yok <input type="checkbox"/>	
Vatandaşlar tarafından kullanılacak kafeterya veya bekleme odaları	Var <input type="checkbox"/>	Yok <input type="checkbox"/>	
Kısıtlı Alan	Var <input type="checkbox"/>	Yok <input type="checkbox"/>	
Otopark	Var <input type="checkbox"/>	Yok <input type="checkbox"/>	
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	ÖN BÜRO
İDARİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	DANIŞMA MASASI
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	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	2023 Yılı
Masaüstü Bilgisayar	<i>Adet bilgisi yazılacaktır</i>
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	
Tebliğat 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 Müdafî 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

2. Davaların Temizlenme Oranları¹ ve Reel Çalışma Oranları

Davaların Temizlenme Oranları						
Daireler	Yıl İçerisinde Gelen Dosya Sayısı	Bir Önceki Yılandan 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 karşılaştırılmalı 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; $1100 \div (900+750) = 0,66$ (% 66)

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.

3. 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.

4. 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 İstinafi (Hmk 352)	Süre Yönünden Red (Hmk 352)	Başvuru Şartlarının Gereğinin Yerine Getirilemediğinden Red (Hmk 352)	Başvuru Gereçesinin 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	Merci Tayini	Feragat Nedeniyle Red	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	Ayrırma (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 Katılan Dosya Sayısı	Mütalaaya Uygun Karar Sayısı	Mütalaaya Aykırı Karar Sayısı	Görüldü Yapılan Dosya Sayısı	Kanun Yolu		
					İtiraz	Temyiz	CMK 308/A
1. CD							
2. CD							

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

Bölge Adliye Mahkemesi Cumhuriyet Başsavcılığı İtiraz Yetkisi (CMK md. 308/A)		
İtiraz Sayısı	Re'sen İtiraz	
	Talep Üzerine İtiraz	
Dairece Verilen Karar Sayısı	Kabul	
	Red	
Başkanlar Kuruluna Gönderilen İtiraz Sayısı	Kabul	
	Red	
	Diğer	

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	Ekim	Kasım	Aralık
Hukuk Daireleri												
Ceza Daireleri												
TOPLAM												

2. 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.

3. 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.