

ADLİ YARGI CUMHURİYET BAŞSAVCI VE SAVCILARINA AİT İŞ CETVELLERİNİN DÜZENLENMESİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

2802 sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanunu'nun 1, 21 ve 33'üncü maddeleri,
Hâkimler ve Savcılar Kurulu Genel Kurulu'nun 05.04.2017 tarih ve 675/1-2 No.lu İlke Kararları,
Hâkimler ve Savcılar Kurulu Genel Kurulu'nun iş cetvellerinin düzenlenmesine ilişkin
30.04.2014 tarih ve 1 No.lu Genelgesi ile;

Adli yargıda görev yapan Cumhuriyet başsavcı ve savcılarının yükselme ve başarı incelemelerine esas olan iş cetvellerinin düzenlenmesinde uygulanacak usûl ve esaslar belirlenmiş olup, iş cetvellerinin doldurulmasında aşağıda belirtilen hususlara titizlikle riayet edilmesi gerekmektedir.

ÖNCELİKLE DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR;

1. İlgili Cumhuriyet başsavcısı veya savcısının terfi döneminin son günü olan 30 Nisan, 31 Ağustos veya 31 Aralık tarihi itibarıyla emeklilik, meslekten çekilme, askerlik ve aylıksız izin ile benzeri nedenlerle fiilen görev başında olmaması durumunda iş cetveli doldurulmadan gerekçesi yazılarak iade edilecektir.
2. Terfi dönemi içinde ilgili Cumhuriyet başsavcı ve savcılarının izin, geçici yetki, askerlik, aylıklı/aylıksız izin, hizmet içi eğitim, yabancı dil eğitimi, yüksek lisans, doktora ve uzun süreli sağlık raporu kullanması gibi nedenlerle fiilen görev yapmadığı süreler izahat kısmında belirtilecektir.
3. İş cetvellerinin doldurulması sırasında silinti, kazıntı ve daksil kullanımı suretiyle hiçbir değişiklik yapılmayacak, zorunlu olarak düzeltilme yapılması durumunda ise bu kısım ilgili Cumhuriyet başsavcısı veya savcısı tarafından imzalanacaktır.
4. UYAP Bilişim Sistemi üzerinden Genel Sekreterlikçe düzenlenip gönderilen iş cetvellerinin çıktısı alınarak üzerinde oynama yapılmaksızın doldurulacak, imzalanıp mühürlendikten sonra **okunaklı bir şekilde taranarak herhangi bir yazışmaya ve gecikmeye meydan verilmeden UYAP Bilişim Sistemi üzerinden elektronik imza ile imzalanarak çok acele gönderilecektir.**
5. Tanzim edilen iş cetvelinin tasdikli bir sureti özel bir iş cetveli dosyasında tutulacak, gerektiğinde incelenmek üzere Cumhuriyet başsavcılığı kaleminde muhafaza edilecektir.
6. Hatalı doldurulan iş cetvelleri ile ilgili yazışmalar terfi defterlerinin Kurula sunulmasını geciktirdiğinden, yeniden inceleme aşamasına kadar iş cetvellerinin düzeltilmesi amacıyla yazışma yapılmayacaktır.

İŞ CETVELLERİ DÜZENLENİRKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR;

1. İş cetvelleri yönünden terfi dönemleri başlangıç ve bitiş tarihleri; 1 Nisan - 31 Mart, 1 Ağustos - 31 Temmuz ve 1 Aralık - 30 Kasım'dır.
2. İş cetvelinde bir önceki yükselme dönemleri sonrasında devreden dosyalar "İş bölümüne göre adı geçene devreden iş -A", "İş bölümüne göre adı geçene verilen iş-B", "İş bölümüne göre adı geçen dönem içinde baktığı toplam iş-C", "İş bölümüne göre adı geçen çıkardığı iş-D" sütunlarında gösterilecektir. A + B = C dönem içinde bakılan toplam iş miktarını, (D) ise dönem içinde çıkan toplam iş miktarını verecektir.
3. İş cetvelindeki "Yerinde görülecek iş yüzdesi" sütunu Genel Sekreterlikçe doldurulacağından, bu sütuna herhangi bir şey yazılmayacaktır.
4. İş cetvelinin "Çıkan İşlerin Mahiyeti-F" bölümünün özenli bir şekilde doldurulması, çıkan işle uyum sağlaması gerekmektedir.
5. Cumhuriyet savcılarına ait iş cetvelleri düzenlenirken Genel Sekreterlikçe gönderilen ve iş cetvellerinde belirtilen tarih aralıkları dikkate alınacaktır.

6. İş cetveli istenilen Cumhuriyet savcısının, iş bölümüne göre diğer savcılarının baktıkları işlerden onların yokluğunda çıkardıkları işler, hem baktıkları hem de çıkardıkları iş miktarlarına ilave edilecektir.
7. Terfide lehe değerlendirmek üzere, Cumhuriyet savcısının dört aydan kısa süre geçici yetki ile başka mahalde çalıştıkları süreler ve sonuçlandırdıkları soruşturma ile ilamat sayıları izahat kısmında belirtilecektir.
8. Terfi dönemi içerisinde iş cetveli istenilen Cumhuriyet savcısının, iş bölümü gereği başka bir Cumhuriyet savcısı tarafından uzlaştırma hükümleri uygulanmak suretiyle sonuçlandırılmak üzere dosyanın uzlaştırma bürosuna gönderilmesi amacıyla tanzim ettiği kararlar, hem bakılan hem de çıkarılan iş miktarına ilave edilerek ayrıca izahat kısmında gösterilecektir.

Terfi dönemi içerisinde uzlaştırmacıya tevdi edilen ancak henüz sonuçlanmayan soruşturma dosyaları ile uzlaşmayla sonuçlandırılan dosyalar izahat kısmında gösterilecektir.

9. Terfi dönemi içerisinde Cumhuriyet savcısı tarafından verilen kamu davasının açılmasının ertelenmesine dair kararlar hem bakılan hem çıkarılan iş miktarına ilave edilerek ayrıca iş cetvelinin izahat kısmında gösterilecektir.
10. İş cetvelinin 'ihbar evrakı'na ilişkin bölümünde, ihbara kaydedilen dosyalardan soruşturma evrakına dönüşenler düşülmek suretiyle bakılan ve çıkan iş miktarı gösterilecektir. İhbar evraklarından soruşturma evrakına dönüşenler ise soruşturmaya bakan Cumhuriyet savcısının iş cetvelinin soruşturma evrakı bölümünde gösterilecektir. İhbar kaydı oluşturulan evraklardan soruşturmaya dönüşenlerin sayısı iş cetvelinin buna ilişkin bölümünde ayrıca belirtilecektir.
11. Daimî arama kararının verildiği tarih üzerinden **bir yıl geçmiş olan dosyalar ile üçer aylık zaman dilimleriyle üç kez aranmasına rağmen şüphelisi tespit edilemeyen dosyalar** toplam bakılan işte gösterilmekle birlikte izahat kısmında belirtilecektir.
12. İncelemeye tabi tutulan Cumhuriyet savcısının ceza ve hukuk mahkemelerinde mütalaa vermek suretiyle karara çıkan dosya sayısı ve mahkemelerin adları izahat kısmına yazılacaktır.
13. İncelemeye tabi tutulan Cumhuriyet savcısının iş bölümü gereği bürolarda çalıştığı süreler tarih aralığı belirtmek suretiyle izahat kısmında açıkça yazılacaktır.
14. İş cetveli düzenlenen Cumhuriyet savcısına, yapılan iş bölümü gereğince veya sair nedenlerle diğer Cumhuriyet savcılarınca terfi döneminin son dört ayında devredilen ya da iş cetveli düzenlenen Cumhuriyet savcısından diğer Cumhuriyet savcılarına terfi döneminin son dört ayında aktarılan dosyaların;
 - *Devretme/aktarma tarihleri,*
 - *Devredilen/aktarılan dosya sayıları,*
 - *Nedenleri,*
 - *Toplam bakılan işten düşülüp düşülmediği hususu izahat kısmında yazılacaktır.*

Kadro durumu, iş sayısı, niteliği veya başkaca makul ve iş akışına uygun bir gerekçe olmaksızın Cumhuriyet savcılarının terfi dönemlerinin son dört ayında salt iş yüzdelerini tutturmalarını sağlamak için yapıldığı intibamı oluşturacak şekilde iş bölümü değişikliğine gidilmesi veya dosya tevzisinin durdurulması şeklindeki uygulamaların sorumluluk doğurabileceği nazara alınarak bu hususta gerekli hassasiyetin gösterilmesi gerekmektedir.

15. İş bölümü gereği en az bir yıl süre ile ceza infaz kurumları ile tutukevlerinde görevlendirilen veya münhasıran cezaevlerinin denetim ve gözetiminden sorumlu olan Cumhuriyet savcısının bu görevleri ve ceza infaz kurumunun türü/tipi ile iş cetvelinin doldurulduğu tarihteki hükümlü ve tutuklu sayısı izahat kısmında belirtilecektir.
16. Ceza infaz kurumunda bulunan kişilere ait ilamat evrakı ile koşullu salıverilip hak ederek tahliye tarihini bekleyen kişilere ait ilamat evrakı çıkan iş olarak gösterilecektir.

17. İlk taksiti ödenen para cezalarına ilişkin ilamat evrakı ile birleştirilen ilamlar çıkan iş olarak gösterilecektir.
18. Türk Ceza Kanunu'nun 53'üncü maddesi uyarınca hapis cezasının kanuni sonucu olarak verilen hak yoksunluklarına ilişkin ilamların ilgili birime gönderilmesi durumunda iş cetvelinde gelen ve çıkan işte gösterilecektir.
19. Ceza Güvenlik Tedbirlerinin İnfazı Hakkında Kanun'un 16 ve 17. maddelerine göre ertelenen hapis cezalarına ilişkin infaz evrakları iş cetvelinde gelen ve çıkan iş olarak belirtilecektir.
20. İnfaz için taşraya gönderilen ilamat evrakı, gönderen Cumhuriyet savcısına ait iş cetvelinde gelen ve çıkan iş olarak gösterilmeyecek, evrakı sonuçlandıran Cumhuriyet savcısının iş cetvelinde gelen ve çıkan iş olarak belirtilecektir.
21. İncelemeye tabi tutulan Cumhuriyet savcısının ilamata ait iş cetveli düzenlenirken, ilgilinin terfi dönemine ilişkin başsavcılığın UYAP Bilişim Sisteminde bulunan İlamat Bürosu İş Cetveli ile Derdest İlamların Masalara Göre Beyanı raporları iş cetveline eklenerek gönderilecektir.
22. İş cetvelleri Cumhuriyet başsavcısı veya savcısı kontrolü altında düzenlenecektir.
23. İş cetvellerinin yanlış, gerçeğe aykırı veya eksik doldurulması ya da istenilen sürede gönderilmemesinden ilgisine göre Cumhuriyet başsavcısı veya savcısı ile yazı işleri müdürü ve zabıt kâtabi sorumlu olacaktır.
24. Düzenlenen iş cetvelleri, ağır ceza merkezi olan yerlerde ağır ceza Cumhuriyet başsavcısı, ağır ceza merkezi olmayan yerlerde varsa Cumhuriyet başsavcısı yoksa kıdemli Cumhuriyet savcısı tarafından doldurularak sırasıyla zabıt kâtabi, yazı işleri müdürü ve Cumhuriyet başsavcısı veya kıdemli Cumhuriyet savcısının güvenli elektronik imzalı onayı ile UYAP Bilişim Sistemi üzerinden Genel Sekreterliğe gönderilecek **ayrıca fiziksel çıktısı gönderilmeyecektir.**