

HÂL KÂĞIDININ DOLDURULMASIYLA İLGİLİ İLKELER

I. HÂL KÂĞIDININ KİMLİK VE GÖREV BÖLÜMÜNÜN DÜZENLENMESİ

Formun kimlik ve göreve ilişkin bilgiler bölümü, UYAP'tan ad soyadı ve sicil numarası bilgilerinin girilmesi ile otomatik sistemden alınması düşünülmüştür. Bilgilerin el ile doldurulması halinde ise aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulur.

Ad ve soyadın kısaltma yapılmaksızın açıkça yazılmasına özen gösterilir, ismin ilk harfinden sonrakiler küçük, soyadının tamamı ise büyük olarak yazılır, resmî olarak bekârlık veya önceki soyadını kullanma hakkı bulunan bayan görevlilerin bu soyadlarına da 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 187 nci maddesi gereğince eşlerinin soyadlarından önce yer verilir.

Akademik unvanları bulunan görevlilerin isimlerinin önlerinde kısaltmalı şekilde bu unvanları da gösterilebilir.

Sicil numarası hanesinde ilgilinin sicil numarası rakamsal olarak ifade edilir.

İlgilinin görevi ile alâkalı bilgi verilirken, görev yeri il veya ilçe düzeyinde belirtildikten sonra Cumhuriyet Başsavcısı, Cumhuriyet Başsavcı Vekili ve Cumhuriyet Savcısı, Hâkimi ibarelerine yer verilir: (Örn; Ankara Cumhuriyet Başsavcısı, Ankara Cumhuriyet Başsavcı Vekili, Ankara Cumhuriyet Savcısı, Ankara Hâkimi gibi.)

Unvan sahibi hâkimlerin, görev yerleri belirtildikten sonra ayrıca unvanlarına da yer verilir. (Örn; Ankara 1. Ağır Ceza Mahkemesi ve Adalet Komisyonu Başkanı, Ankara 2. Asliye Ticaret Mahkemesi Başkanı, Ankara 3. Ağır Ceza Mahkemesi Üyesi gibi). Şayet Hâkimlerin unvanlı atamaları söz konusu değilse görev yaptıkları birim parantez içerisinde gösterilmelidir. Örn; Adana Hâkimi (2. Asliye Ceza Mahkemesi) gibi.

Denetim mahallinde görev yapıp ayrılmış bulunan ilgililerin yeni atandıkları göreve ilişkin bilgi yanında, eskiden görev yaptığı görev bilgisine de yer verilir. Örn; Eski Adana Hâkimi, (Halen Ankara Hâkimi) gibi.

Derece ve kademenin gösterilmesinde, aralarına taksim işareti konulmak suretiyle önce derece sonrada kademe durumu rakamsal olarak ifade edilir.

Mesleğe başlama tarihleri yazılırken görevlerine başlama tarihi belirtilir, staja veya başka bir kamu görevi ya da hizmetine başlama tarihlerine yer verilmez.

Burada göreve başlama tarihi açık sicil kayıtları esas alınmak suretiyle doldurulur.

Son göreve başlama tarihinin yazılmasında Cumhuriyet savcısının aynı mahalde unvanlı bir göreve atanması durumunda atanılan yeni göreve başlama tarihi son göreve başlama tarihi olarak bildirilir. Hâkimlerin unvan ve müstemir yetki durumlarında değişiklik olması halinde unvan değişikliği üzerine veya en son müstemir yetki değişikliğine bağlı olarak ilgili mahkemeye başlama tarihi son göreve atanma tarihi olarak yazılır. Ayrılan hâkimler de dâhil olmak üzere denetim yerindeki müstemir yetkilerine ilişkin en son tebliğ edilen yetki tarihi esas alınır.

1. sınıfa ayrılma tarihinin yazılması sırasında açık sicil kayıtlarındaki tarih esas alınır, 1. sınıfa ayrılma tarihlerinde geriye çekilme durumu söz konusu ise sadece yeni belirlenen tarihe yer verilir.

Değerlendirme dönemi kısmına, ilgili kişinin tüm denetim döneminde o yerde görev yapması halinde denetim döneminin başlangıç ve bitiş tarihleri, sonradan göreve başlama veya görevden ayrılma hallerinde ise denetim döneminde görev yapılan tarihler yazılır.

Tarihler rakamla ve gün, ay ve yıl haneleri arasına taksim işareti (/) konulmak suretiyle ifade edilir.

Bu ilkeler formların fizikî olarak düzenlenmesinde uygulanır. Bilgilerin UYAP kayıtlarından aktarılması halinde sistem üzerinden alınan şekliyle oluşturulur.

II. HÂL KÂĞIDININ DİĞER BÖLÜMLERİNİN DÜZENLENMESİ

Hâl kâğıdının yeni şeklini oluşturan bu form, 2802 sayılı Yasa'nın 21. maddesinin c bendine uygun olarak yargının performansının objektif ve nesnel olarak ölçülmesi amacıyla hazırlanmıştır. Form, klasik denetim ve değerlendirme anlayışından farklı olarak eksiklik aramaya odaklanmamış olup temel amacı, bir yandan çalışanların performansını değerlendirirken diğer yandan adli performansı olumlu ya da olumsuz etkileyen hususları belirleyip aksaklıkların HSK, Adalet Akademisi ve Adalet Bakanlığı aracılığıyla çözüme kavuşturulmasını sağlamaktır.

Hâl kâğıdının sağlıklı olarak kullanılabilmesi ve doldurulabilmesi için her bir birim denetlenirken, ilgili formun müfettişin önünde hazır bulunması, Yönetmelikte belirtilen veri toplama kaynaklarından bilgi akışı oldukça ilgili bölümlerin doldurulması suretiyle tamamlanması gerekmektedir. Form, ilgilinin biriminde yapmakla mükellef olduğu tüm önemli hususları içerdiğinden aynı zamanda denetimin kapsam ve muhtevasını içeren bir rehber niteliğindedir. Bu yüzden sadece değerlendirme yapılırken değil aynı zamanda denetim yapılırken de yol gösterici olacaktır.

Formda, ilgililerin görevlerini kanun ve diğer mevzuata uygun olarak doğru ve tarafsız yapıp yapmadıklarının belirlenmesi yoluna gidilerek, hem yargı mensuplarına 3. kişilerin bakış açısından kendilerini tanıma imkânı getirilmiş, hem de HSK'ya atama, tayin, terfi, müstemir yetkileri ve eğitim ihtiyaçlarını belirlemede ışık tutma amaçlanmıştır. İleride yargıda uzmanlaşmaya gidilmesi halinde hâkim ve Cumhuriyet savcılarının güçlü olduğu yönler açısından uzmanlaşmaya yönlendirilmesinde form sonuçlarının ciddi katkı sağlayacağı düşünülmüştür.

Formun doldurulmasında meslekî bilgi ve çalışmanın değerlendirildiği hanelere % 50'nin altında not takdir edilmesi halinde açıklamalar kısmına izahat verilir.

Değerlendirme sonucunun "Orta" veya "Zayıf" olması halinde "Müfettişin Kanaati ve Sonuç" bölümüne gerekli açıklama kısa ve öz olarak yapılır. Orta ve zayıf not takdirini gerektiren sebepler "Dayanak Belge" olarak hâl kâğıdına eklenir.

Hâl kâğıdı düzenlendikten sonra ilgili müfettişlerce imzalanır.

III. DEĞERLENDİRME KRİTERLERİNE GÖRE HÂL KÂĞIDININ DOLDURULMASI

1. KİŞİSEL VE SOSYAL ÖZELLİKLERİ:

Kişisel ve sosyal özellikleri bölümüyle ağır ceza merkezlerinde ve büyükşehir belediyesi dâhilinde bulunan ilçelerde görev yapan Cumhuriyet başsavcıları ve vekilleri, bu kapsam dışında kalan Cumhuriyet başsavcıları ve vekilleri ile Cumhuriyet savcıları, adli yargı ilk derece mahkemesi hâkimleri, bölge adliye mahkemesi Cumhuriyet başsavcıları ve vekilleri, bölge adliye mahkemesi Cumhuriyet savcıları, bölge adliye mahkemesi başkanları, Bölge Adliye Mahkemesi Daire Başkan ve Üyeleri, bölge idare mahkemesi başkanları, bölge idare daire, idare ve vergi mahkemesi başkanları, bölge idare, idare ve vergi mahkemesi üyelerinin mesleklerini icra ederken ve adli görevlerini yaparken yetkilerini nasıl kullandıklarının, yargı organlarını nitelik ve nicelik olarak nasıl yönlendirdiklerinin ve denetlediklerinin tespit edilmesi amaçlanmaktadır.

Bu bölümde yer alan haneler notlandırılmaz, objektif ölçüler içinde kalınarak gizliliğe riayet olunmak suretiyle ilgililer hakkında sağlam ve güvenilir kaynaklara dayanılarak ciddi ve

titiz çalışma yapıldıktan sonra edinilen bilgi, gözlem ve kanaate göre kısa, öz ve anlaşılabilir bir dil ile yazılı olarak doldurulur.

1-) Görevini olumsuz yönde etkileyen sağlık sorununun bulunup bulunmadığı;

Hâkim ve Cumhuriyet savcılarının mesleklerini icra etme ve temsil yeteneklerini olumsuz etkileyen görme, işitme, hareket kısıtlılığı, dikkat çekici istem dışı hareketler vb. fiziki veya ruhsal sağlık problemlerinin bulunması halinde ilgilileri incitebilecek ifadelerden kaçınmak suretiyle bu hususlara yer verilir.

2-) Söz ve davranışları ile temsil yeteneği;

Hâkim ve Cumhuriyet savcılarının görev içinde ve dışındaki tavır ve davranışlarıyla hâkimlik mesleğini temsil edip etmediğinin, unvanlı görevde olanların bu görevlerini layıkıyla yerine getirip getiremediklerinin ve unvanlı görevlere yapılacak atamalarda değerlendirilmek üzere ilgililerin öne çıkan veya zayıf kalan yönlerinin belirlenmesi amaçlanmaktadır.

Türkçeyi akıcı ve anlaşılır bir şekilde kullanması, kılık kıyafetinin temiz ve düzenli olması, toplantı, yemek vb. organizasyonlarda protokol kurallarına uygun davranması, görevin yoğunluğu, olağan dışı durumlar ya da işin stresi karşısında soğukkanlılığını koruması, çalışma arkadaşlarına ve emrindeki personele olumlu davranarak motivasyonlarının artmasına katkı sağlaması, verimliliğin artması ve çalışma ortamının iyileştirilmesi için inisiyatif alması, karar alma sürecinde birlikte çalıştığı kişilerin görüşlerine başvurması, hal ve davranışlarıyla ve iş disipliniyle çalışma arkadaşlarına örnek olması gibi kriterler dikkate alınacaktır.

3-) Meslektaşları ve çalışanlarla işbirliği ve uyum içerisinde bulunup bulunmadığı, iletişim becerisi;

Hâkim ve Cumhuriyet savcılarının birlikte çalıştığı veya aynı yerde görev yapan hâkim/savcı, kalem personeli ve yardımcı personel ile ilişkilerinin değerlendirilmesi amacıyla, ilgilinin hem kendisinin hem de muhatabının görev, unvan, kıdem, yaş gibi özelliklerini göz önünde bulundurarak uygun bir tutum takınması, eleştiri ve görüşlere açık olması, kendi görüş ve fikirlerini ifade ederken saygılı ve nazik bir dil kullanması, işbirliğine yatkınlığı, kıdemsiz meslektaşlarının mesleğe adaptasyonuna sağladığı katkı, işiyle ilgili deneyim ve birikimlerini çalışma arkadaşlarıyla paylaşması gibi kriterler dikkate alınacaktır.

4-) Meslektaşlarına, emrindeki personele, görevi nedeniyle muhatap olduğu kişilere veya iş sahiplerine karşı nezaket ve saygı kurallarına riayeti;

Hâkim ve Cumhuriyet savcılarının gerek meslektaşlarıyla gerek yargılama faaliyeti esnasında (tarafklar, avukatlar, bilirkişiler gibi) muhatap olduğu kişilere karşı tutum ve davranışlarının değerlendirilmesi amaçlanmıştır. Hâkim ve Cumhuriyet savcıları, resmi sıfatıyla muhatap oldukları kişilerle ilişkilerinde sabırlı, vakur ve nazik olmalıdır. Hane değerlendirilirken; kırıcı veya üstten bakan bir tutum takınmaksızın mesleğin gerektirdiği ciddiyeti ve mesafeyi koruması, nezaket kurallarına uyması, görev yaptığı yerin kültürel ve yöresel özelliklerini de göz önünde bulundurarak muhatabınca yadırganacak söz ve davranışlardan kaçınması gibi kriterler dikkate alınacaktır.

5-) Sosyal veya özel yaşantısında görevini olumsuz yönde etkileyen, aşırı ve dikkat çeken yanlarının bulunup bulunmadığı;

Hâkim ve Cumhuriyet savcıları sosyal ve özel yaşantılarında hassasiyet içeren sıkı bir titizlik yükümlülüğüne tabidir. Bu, toplumdaki yaşamlarında, ilişki tercihlerinde, özel aktivitelerini geliştirmelerinde ve halka açık etkinliklere katılımlarında basiretli ve tedbirli olmalarını gerektirir. Tüm faaliyetlerinde uygunsuz davranışlardan ve uygunsuzluk görüntüsü oluşturmaktan kaçınmaları gerekmektedir. Bu hanede yukarıda açıklanan hususlar nazara

alınacaktır.

6-) Yargının kişi ya da kurumlar nezdinde saygınlık ve etkinliğini sağlayıp koruması ile çevrede bıraktığı intiba;

Hâkim ve Cumhuriyet savcılarının görevlerini özenle ve makul bir çabuklukla yerine getirmeleri, ayrımcılıktan, önyargıdan ya da tarafsızlıklarını bozmaktan kaçınmaları, yargıya yönelik toplumsal güvenin ve yargı sisteminin etkinliğinin artırılmasını sağlamaları gerekmektedir. Söz konusu hane genel nitelikli olup, bu hanede yukarıda yer verilen kriterlerin yanında hal kâğıdının “mesleki bilgi ve çalışması” kısmındaki hanelerde gösterdiği performans da gözetilerek, ilgilinin yargının kişi ve kurumlar nezdinde saygınlık ve etkinliğini sağlama ve korumadaki hassasiyeti ile çevrede bıraktığı intiba göz önüne alınarak değerlendirilecektir.

7-) Meslek ilke ve değerlerine riayeti;

Hâkim ve Cumhuriyet savcılarının görevlerini icra ederken bağımsızlık, tarafsızlık, doğruluk, dürüstlük, eşitlik, ehliyet ve liyakat gibi meslek ilke ve değerlere, mevzuatta yer alan veya HSK tarafından kabul edilen düzenlemelere ve toplumda kabul gören evrensel kurallara uygun davranıp davranmadığı hususları değerlendirilecektir.

8-) Kalem personeli üzerindeki etkinliği ile yetiştirmedeki gayreti;

Hâkim ve Cumhuriyet savcılarının unvanına göre mevzuatta belirlenen yetki ve sorumlulukları da gözetilerek, kalem yönetimindeki etkinliği değerlendirilecektir.

İlgilinin kalem mevzuatına hâkim olması, kalem işlerine ilgisi, kalem hizmetlerini denetlemesi, dosyalarda yapılmasına karar verilen işlemlerin yerine getirilmesini takip etmesi, gerektiğinde kalem personeline rehberlik etmesi, kalem hizmetlerinin yürütülmesini personelin yetenek ve becerilerini gözeterek etkin bir şekilde organize etmesi, kalemde adil bir işbölümü yapılmasını sağlaması, personelin sorumluluk alanlarını belirlemesi, personelin uyum ve işbirliği içinde çalışmasını sağlaması, personel, malzeme gibi ihtiyaçların giderilmesi konusunda çözüme yönelik girişimlerde bulunması gibi kriterler dikkate alınacaktır.

9-) Mesaiye riayeti ve göreve bağlılığı;

Hâkim ve Cumhuriyet savcılarının mesai saatlerine uyup uymadıkları, çalışma gün ve saatlerinde görevinin başında bulunup bulunmadıkları, görevlerini yerine getirirken taşıdıkları iş heyecanı, işlerine gösterdiği dikkat ve takip, inisiyatif kullanma yeteneği değerlendirilecektir.

2. MESLEKİ BİLGİ VE ÇALIŞMASI

Hâkim ve Cumhuriyet savcılarının hâl kâğıtlarının “meslekî bilgi ve çalışma” bölümü, ilgili mevzuat, Hâkimler ve Savcılar Kurulu Teftiş Kurulu Yönetmeliği ile Çalışma Rehberinde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde, yapılan denetim sonunda edinilen kanaate göre objektiflik ilkesi dikkate alınarak somut bilgi ve belgelere dayanılarak doldurulur.

Bölge Adliye Mahkemesi Cumhuriyet Başsavcıları, Vekilleri ve Cumhuriyet Savcıları hakkında Ek-9 ve Ek-10 sayılı hâl kâğıtlarının meslekî bilgi ve çalışma bölümünde yer alan “bizzat yapması gereken soruşturmalara verdiği önem” hanesi doldurulurken 5235 sayılı Yasa'nın 47. maddesi uyarınca bölge adliye mahkemesi başkanı, daire başkanları, üyeleri, Cumhuriyet başsavcısı ve Cumhuriyet savcıları hakkında görevden doğan veya görev sırasında işledikleri suçlar ile bunların şahsî suçlarına ait soruşturma evrakı incelenip değerlendirilecektir.

Meslekî bilgi ve çalışma bölümünün sonuç kısmında takdir edilen notun orta veya zayıf olması hâlinde durum hâl kâğıdının “açıklama, müfettişin kanaati ve sonuç” bölümünde izah edilir. Ayrıca dayanak belgeler eklenir. Hâl kâğıdının meslekî bilgi ve çalışması bölümündeki

hanelere baktığı işe göre tam notun % 50'nin altında not takdiri halinde sebebi ilgili bölümde açıklanır.