

**T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

ADALET

**CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞINDA
KULLANILAN DOSYA VE KARTONLAR
380H00050**

Ankara, 2011

- Bu modül, mesleki ve teknik eğitim okul/kurumlarında uygulanan Çerçeve Öğretim Programları'nda yer alan yeterlikleri kazandırmaya yönelik olarak öğrencilere rehberlik etmek amacıyla hazırlanmış bireysel öğrenme materyalidir.
- Millî Eğitim Bakanlığınca ücretsiz olarak verilmiştir.
- **PARA İLE SATILMAZ.**

İÇİNDEKİLER

AÇIKLAMALAR	iii
GİRİŞ	1
ÖĞRENME FAALİYETİ-1	3
1. Soruşturma Dosyası.....	3
1.1 Gizlilik Kararı	5
1.2. Bilirkişi.....	13
1.3. Keşif Yazışmaları.....	17
1.2.3. Otopsi ve Ölü Muayene.....	19
1.3.1. Ölünün Kimliğini Belirleme ve Adli Muayene (CMK Madde 86).....	22
1.3.2. Adli Vakaların Muayenesinde Kimlik Tespiti	22
1.3.3. Ölü Muayene Tutanağı.....	22
1.3.4. Ölüden Alınan Numunelerin Korunması ve Gönderilmesi.....	25
1.4. Göz Altı ve Göz Altı Süreleri.....	26
1.5. Arama	27
1.6. Tutuklama ve Yakalama.....	31
1.7. Soruşturma Sonucu Verilecek Kararlar.....	37
1.7.1. Kovuşturmaya Yer Olmadığına İlişkin Karar (Takipsizlik)	37
1.7.2. İddianame	40
1.7.3.Fezleke	46
1.7.3. Görevsizlik Kararı	47
1.7.3. Ayırma (Tefrik) Kararı.....	51
UYGULAMA FAALİYETİ.....	53
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME.....	54
ÖĞRENME FAALİYETİ-2	56
2. CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞI EMANET YAZIŞMALARI	56
2.1. Suçtan Elde Edilen Eşyayı Emanete Alma	57
2.2. Emanet Eşya Makbuzunu Dosyalama.....	65
2.3. Emanet Karar İşlemleri	66
2.3.1. Müsadere	66
UYGULAMA FAALİYETİ.....	71
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME.....	72
ÖĞRENME FAALİYETİ-3	74
3. CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞINDA KULLANILAN KARTONLAR	74
3.1. CBS Kovuşturmaya Yer Olmadığına Dair Karar Kartonu.....	74
3.2. CBS İddianame Kartonu	75
3.3. CBS Kabahat Eylemleri Karar Kartonu	75
3.4. CBS Görevsizlik ve Yetkisizlik Kartonu	77
3.5. CBS Fezleke Kartonu.....	77
3.6. CBS İnfaza Ara Verme Kartonu	78
3.7. CBS İş Cetvelleri Kartonu.....	79

3.8. CBS Teftiş Tavsıye Raporları Kartonu	80
3.9. CBS Denetleme Kartonu	80
3.10. CBS Temyiz Kartonu	80
3.11. CBS Adli Tebligat Ve Posta Gönderilerine Dair Kartonu	81
3.12. CBS Otopsi Kartonu.....	82
UYGULAMA FAALİYETİ.....	83
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME.....	84
MODÜL DEĞERLENDİRME	86
CEVAP ANAHTARLARI.....	88
KAYNAKÇA	90

AÇIKLAMALAR

KOD	380H00050
ALAN	Adalet
DAL/MESLEK	Zabıt Kâtipliği
MODÜLÜN ADI	Cumhuriyet Başsavcılığında Kullanılan Dosya ve Kartonlar
MODÜLÜN TANIMI	Cumhuriyet Başsavcılığında kullanılan dosya ve kartonlar ilgili gerekli bilgilerin verildiği öğrenme materyalidir.
SÜRE	40/24
ÖN KOŞUL	Cumhuriyet Başsavcılığı Müracaat İşlemleri modülünü almış olmak
YETERLİK	Cumhuriyet Başsavcılığı dosya ve kartonlarına ait işlemleri yapmak
MODÜLÜN AMACI	Genel Amaç Gerekli araç gereç sağlandığında mevzuata uygun olarak Cumhuriyet Başsavcılığında kullanılan dosya ve karton işlemlerini yapabileceksiniz. Amaçlar <ol style="list-style-type: none">1. Cumhuriyet Başsavcılığına ait soruşturma dosyasına ait yazışmaları yapabileceksiniz.2. Cumhuriyet Başsavcılığı emanet yazışmalarını yapabileceksiniz.3. Cumhuriyet Başsavcılığı kartonlarını tutabileceksiniz.
EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI	Ortam ve Donanım: Modülün işlenebileceği ortam, konuyla ilgili ders kitapları, yardımcı kaynaklar, bilgisayar ve internet ağ bağlantısı, UYAP programı ve kırtasiye malzemesi bulunmalıdır.
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	Modül içinde yer alan her öğrenme faaliyetinden sonra verilen ölçme araçları ile kendinizi değerlendireceksiniz. Öğretmen modül sonunda ölçme aracı (çoktan seçmeli test, doğru-yanlış testi, boşluk doldurma, eşleştirme vb.) kullanarak modül uygulamaları ile kazandığınız bilgi ve becerileri ölçerek sizi değerlendirecektir.

GİRİŞ

Sevgili Öğrenci,

Savcılıklar adli olayların başlangıç yeridir. Hazırlık soruşturmasında Cumhuriyet Savcısı tarafından yapılması gereken çok sayıda işlem vardır ve bu işlemlere ait yazışmaları savcılıklarda çalışan personel yerine getirir.

Mahkeme kuruluşu bulunan her il merkezi ve ilçede o il veya ilçenin adı ile anılan bir Cumhuriyet Başsavcılığı bulunur. Cumhuriyet Başsavcılığında bir Cumhuriyet Başsavcısı ve yeteri kadar Cumhuriyet Savcısı bulunur. Gerekli görülen yerlerde Adalet Bakanlığının önerisi üzerine Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunun kararı ile bir veya birden fazla Cumhuriyet Başsavcı Vekili atanır.

Cumhuriyet Savcılığı soruşturma dosyası ve kartonları konularında yazışmaların bilinmesi, tutanakların tutulması ve saklanması önemlidir. Cumhuriyet Başsavcılığına ait soruşturma dosyasına ait yazışmalar, emanet yazışmaları ve kartonlara ait bilgileri bu modülde bulabileceksiniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-1

AMAÇ

Bu öğrenme faaliyeti kapsamında kazanılacak bilgi ve beceriler doğrultusunda Cumhuriyet Başsavcılığında kullanılan soruşturma dosyalarını tutabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- 5271 sayılı CMK (Ceza Muhakemesi Kanunu), 4810 sayılı Adli Tıp Kanununu, Cumhuriyet Başsavcılıkları adli yargı ilk derece ceza mahkemeleri kalem hizmetleri yönetmeliğini www.adalet.gov.tr adresinden araştırınız. Sınıf ortamında sözlü olarak arkadaşlarınıza sununuz.
- Cumhuriyet Başsavcılığı bilirkişi, keşif, tanık, şüpheli, mağdur, maktul, otopsi, müdafî ile ilgili internet ortamı, hukuk sözlüklerinden araştırınız.

1. SORUŞTURMA DOSYASI

Her soruşturma evrakı için gününde ayrı bir dosya düzenlenir. Dosyanın sol köşesine soruşturma numarası yazılır. İddianame ve kovuşturmaya ait bütün evrak ve dilekçeler, arasına hiçbir evrak karıştırılmaksızın duruşma tutanağı ve verilen karar tarih sırasıyla ve kâğıtların kenarları ortalama delinmek suretiyle dosyaya birer birer eklenir.

Vekâletnameler, sanıkların nüfus ve adli sicil kayıtları iddianamenin üzerine keşif tutanağı, bilirkişi raporları, istinabe tutanakları dosyanın içine takılır.

- **Tutanak ve diğer kâğıtlarda uyulması gereken esaslar:**

Tutanak ve diğer yazılı kâğıtların üst, alt, sağ ve sol kenarından 2,5 cm boşluk bırakılarak yazı alanı düzenlenir ve arka tarafı tamamen boş bırakılır. Tutanak ve diğer yazılar da A4 (210X297mm) ve A5 (210X148 mm) boyutunda kâğıt kullanılır.

Yazılar bir veya birkaç satırdan ibaret olsa dahi aynı büyüklükteki kâğıtlara yazılır. Bilgisayar veya daktilo ile yazılması mümkün olmayan hâllerde tutanaklar el yazısıyla yazılabilir. El yazısının okunaklı, düzgün bir şekilde yazılması zorunludur.

Tutanaklar, mahkemenin uygun ve lüzumlu göreceği teknik araçlarla tespit olunabilir. Bu tespite dayanılarak sonradan düzenlenecek duruşma tutanaklarının duruşma safahatına uygun olduğu, mahkeme başkanı ve tutanağı düzenleyen zabıt kâtibi tarafından tasdik edilir. Mahkeme başkanının özürü bulunursa tutanak üyelerinin en kıdemlisi tarafından imzalanır.

Evraka imza edenlerin imzalarını okunaklı bir şekilde yazmaları ve okunması mümkün olmayan imzanın yanına imza sahibinin ad ve soyadının ayrıca yazı ile yazılması zorunludur.

Soruşturma sırasında dosyanın evrakı almayacağı anlaşılırsa evrak sırasıyla başka kartonlara konur ve bu kartonun üzerine aynı dosya numarası yazılarak ilk teşkil edilen dosyaya eklenir.

Dava dosyasının diğer bir mahkeme ve mercie gönderilmesi gerektiğinde dosyadaki tutanak ve belgeler, geliş tarih ve sırasına veya dosyadaki numara sırasına göre dosya kapağında gösterilen hanelere yazılmak suretiyle dizisi yapılır, dizi listesinin altı zabıt kâtibi tarafından imzalanır.

Dosya başka yere gitmiş ise gönderme yazısından bir suret veya dosyanın gittiği birimi gösteren bir tutanakla geçici bir dosya açılır. Asıl dosya geldiğinde geçici dosyadaki evrak bu dosyaya aktarılır.

➤ **Geri verilmesi istenen belgeler:**

Mağdur, şikâyetçi ve sanık mahkemeye verdiği bir belgenin geri verilmesini isterse hüküm kesinleşinceye kadar mahkeme başkanı veya hâkimin izni olmadan bu belge ilgisine geri verilemez. Başkan veya hâkimin izniyle geri verildiği takdirde belgelerin tasdikli örnek veya fotokopisi dosyasına konulur. Bu dava dosyası ile ilgili olarak verilen hüküm kesinleşmişse belgenin tasdikli örnek veya fotokopisi dosyasına konularak aslı ilgisine verilir. Bu işlemleri yazı işleri müdürü yürütür.

➤ **Dosyaları inceleme:**

Mağdurun, şikâyetçinin, suçtan zarar görenin ve katılanın vekilleri ile müdafî kovuşturma aşamasında dosyayı ve muhafaza altına alınmış delilleri yazı işleri müdürü veya görevlendireceği bir zabıt kâtibinin yanında inceleyebilir.

Avukat ve stajyeri vekâletname olmaksızın kovuşturma dosyalarını inceleyebilir. Mağdurun, şikâyetçinin ve suçtan zarar görenin vekilleri ile müdafî vekâletname ibraz ederek dilekçe ile başvurmaları hâlinde bütün tutanak ve belgelerin örneklerini harçsız olarak alabilirler. Katılan da bu hakka sahiptir.

Cumhuriyet Başsavcısı ve Cumhuriyet Savcıları ile denetimleri sırasında Adalet Müfettişleri dava dosyasını her zaman inceleyebilir.

Yukarıda sayılanlar dışında, mahkeme başkanı veya hâkimin izni olmadan mahkeme evrakı kimseye gösterilmez.

Müdafî, soruşturma evresinde dosya içeriğini inceleyebilir ve istediği belgelerin bir örneğini harçsız olarak alabilir.

Müdafîinin dosya içeriğini incelemesi veya belgelerden örnek alması, soruşturmanın amacını tehlikeye düşürebilecek ise Cumhuriyet Savcısı'nın istemi üzerine Sulh Ceza Hâkiminin kararıyla bu yetkisi kısıtlanabilir (CMK md153).

1.1 Gizlilik Kararı

Soruşturma veya kovuşturma dosyasının özelliğinden dolayı sanık, tanık, müdafî, şüpheli vb. hiç kimsenin dosyadan belge talebinde bulunamamasını sağlamaktadır.

T.C.
ANKARA
CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞI
MÜRACAAT VE SUÇÜSTÜ SAVCILIĞI

SORUŞTURMA NO : 2007/85155

KONU : Gizlilik Kararı

NÖBETÇİ SULH CEZA MAHKEMESİNE

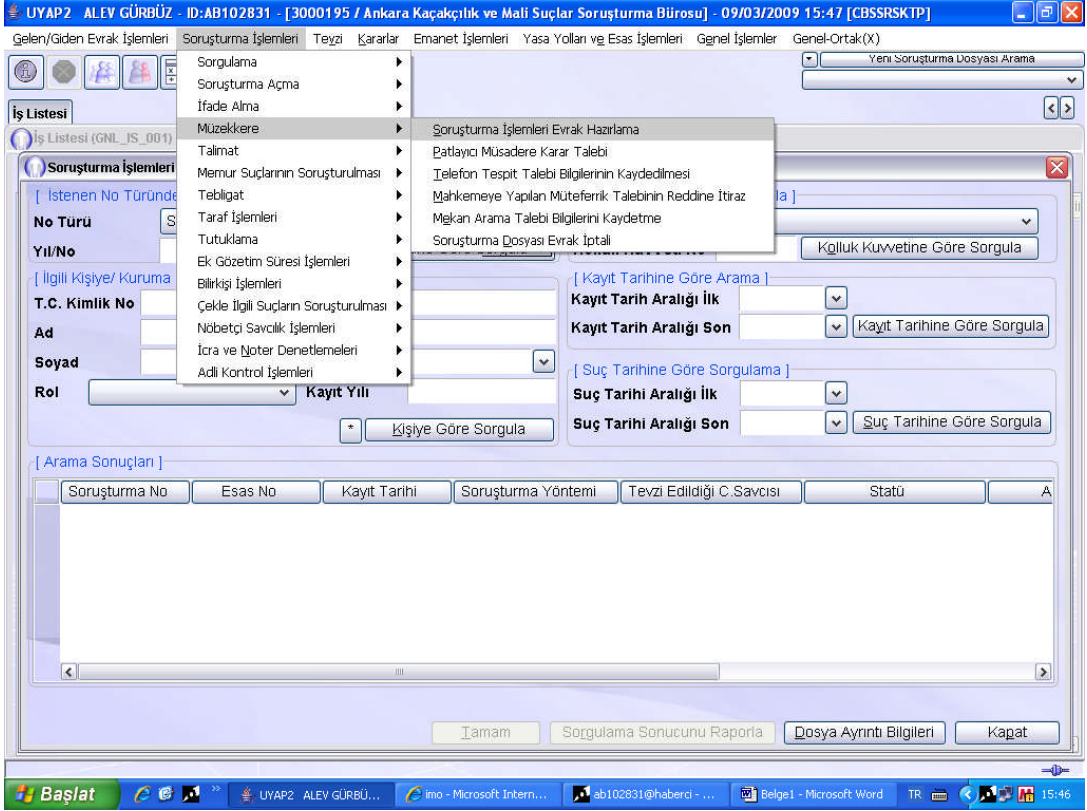
ANKARA

Cumhuriyet Başsavcılığımıza suç silahla kasten adam öldürmek suçu nedeniyle şüpheliler BAHATTİN AYCAN ve arkadaşları hakkında yapılan soruşturmanın amacı tehlikeye düşebileceğinden müdafinin dosya içeriğini incelemesi veya belgelerden örnek almasının kısıtlanması CMK 153/2 maddesi gereğince talep olunur. 06.10.2011

.....
Cumhuriyet Savcısı

Form 1.1: Gizlilik kararı talep dilekçesi

Gizlilik kararını yazabilmek için uyppta “Soruşturma İşlemleri” menüsünden “Müzekkere” alt menüsü açılarak “Soruşturma İşlemleri Evrak Hazırlama” seçilir.



Resim 1.1: Soruşturma işlemleri menüsü

Açılan pencereden soruşturma numarası girilerek sorgulama yapılır. Ekranı gelen pencereden “Tamam” butonuna basılır.

Gelen/Giden Evrak İşlemleri Soruşturma İşlemleri Tevzi Kararlar Muhabere Emanet İşlemleri Yasa Yolları vğ Esas İşlemleri Geşel İşlemler Genel-Ortak(X)

Yeni Soruşturma Dosyası Arama

İş Listesi

İş Listesi (GNL_JS_001)

Erişim Hakkım Olan Dosyalar Arasından Sorgulama (CBS_GNL_100)

[İstenen No Türündeki No'ya Göre Sorgulama]

No Türü Soruşturma No Dosya Durumu

Yıl/No 2009 / No Türüne Göre Sorgula

[İlgili Kişiy'e Kuruma (*) Göre Sorgulama]

T.C. Kimlik No Baba Adı

Ad Ana Adı

Soyad Doğum Tarihi

Rol Kayıt Yılı

Kişiye Göre Sorgula

[Kolluk Kuvvetine Göre Sorgula]

Kolluk Kuvveti

Kolluk Kuvveti No Kolluk Kuvvetine Göre Sorgula

[Kayıt Tarihine Göre Arama]

Kayıt Tarih Aralığı İlk

Kayıt Tarih Aralığı Son Kayıt Tarihine Göre Sorgula

[Suç Tarihine Göre Sorgulama]

Suç Tarihi Aralığı İlk

Suç Tarihi Aralığı Son Suç Tarihine Göre Sorgula

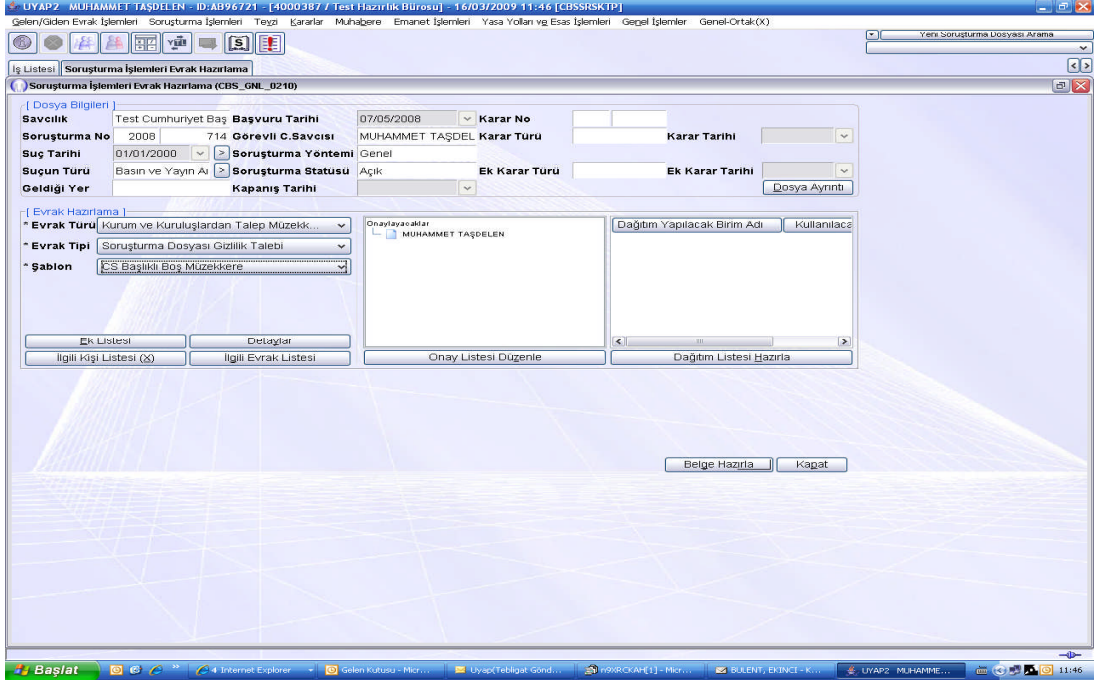
[Arama Sonuçları]

Soruşturma No	Esas No	Kayıt Tarihi	Soruşturma Yöntemi	Tevzi Edildiği C.Savcısı	Statu	A
---------------	---------	--------------	--------------------	--------------------------	-------	---

Tamam Sorgulama Sonucunu Raporla Dosya Ayrıntı Bilgileri Kapat

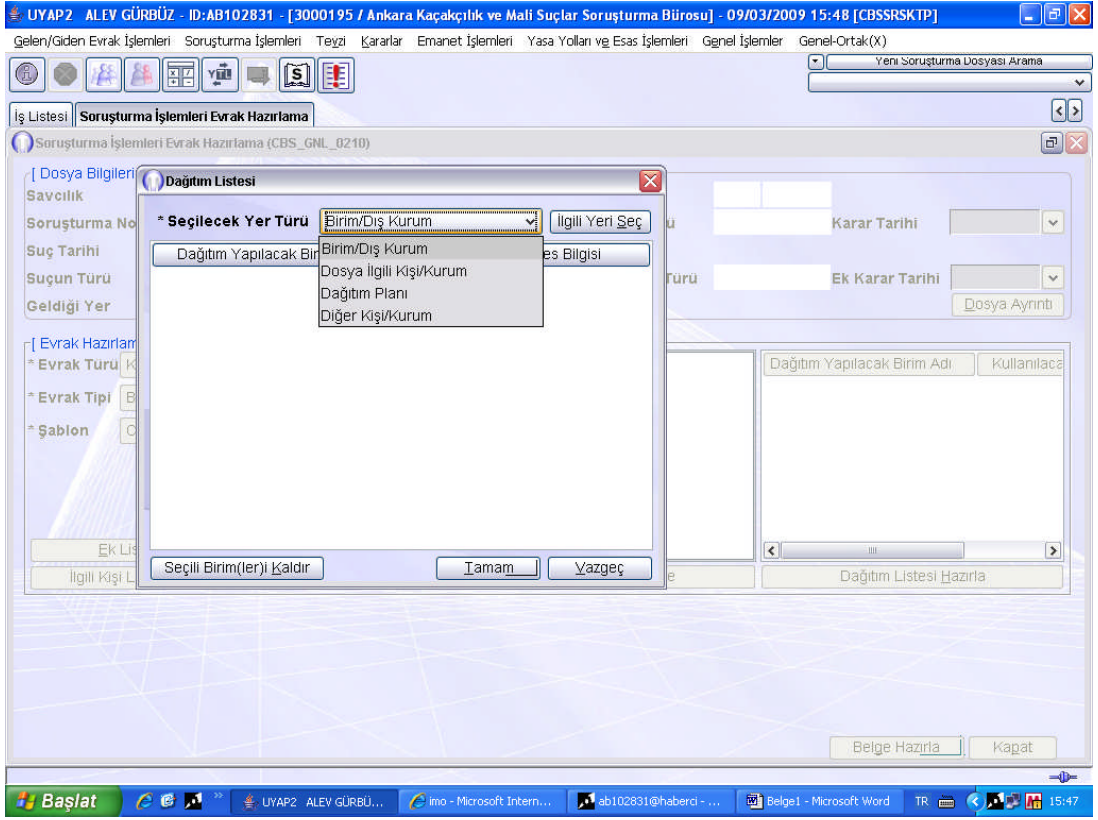
Resim 1.2: Dosya sorgulama penceresi

“Evrak Türü / Kurum ve Kuruluşlardan Talep Müzekkeresi”, evrak tipi “Soruşturma Dosyası Gizlilik Talebi” seçilir. Şablon türü otomatik olarak seçili gelir. Sonra “Dağıtım Listesi Hazırla” düğmesine tıklanır.



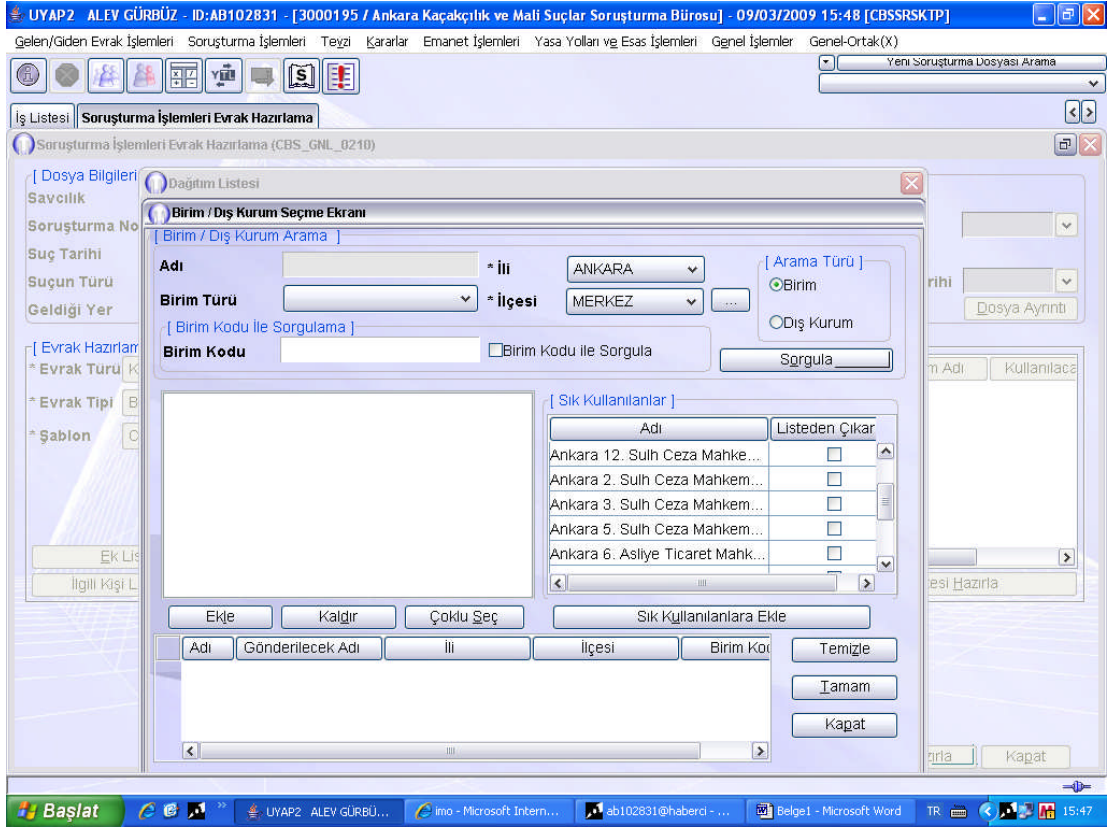
Resim 1.3: Soruşturma işlemleri evrak hazırlama penceresi

“Dağıtım Listesi Hazırla” düğmesine basılarak dağıtım listesi penceresinden “Birim/Dış Kurum” seçilerek tamam düğmesine basılır.



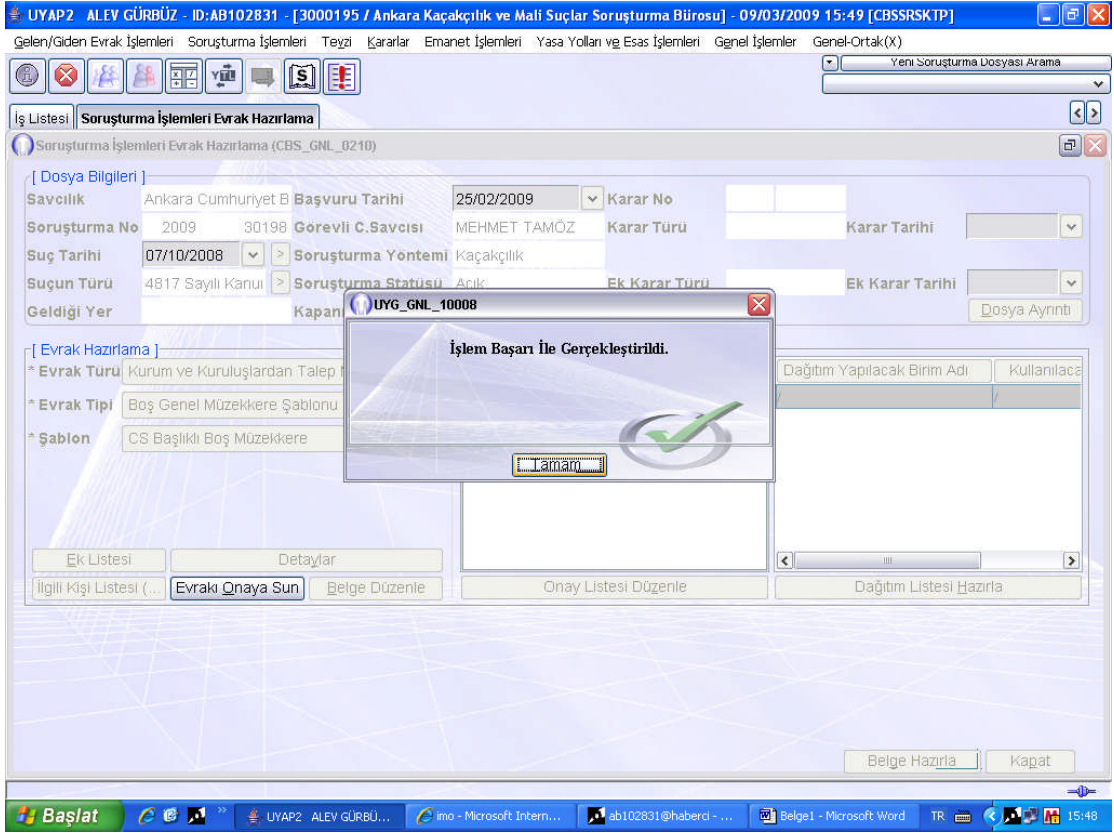
Resim 1.4: Dağıtım listesi penceresi

“Birim/Dış Kurum Seçme” ekranında talepte bulunulacak mahkeme seçilerek tamam düğmesine basılır.



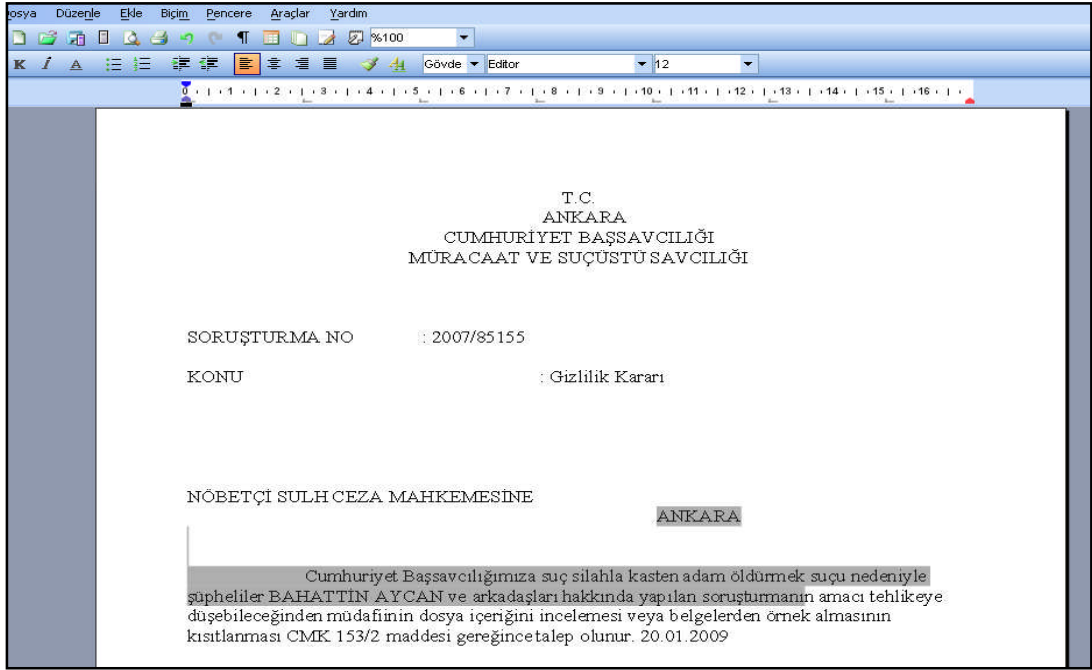
Resim 1.5: Birim/dış kurum seçme penceresi

Tamam düğmesine basıldıktan sonra ekrana “İşlem Başarı ile Gerçekleşti” uyarısı gelir. Bu uyarı penceresinde de tamam butonuna basılarak yapılan işlem onaylanır. “Evrakı Onaya Sun” düğmesine basılarak son aşama olarak hazırlanan evrak onaya sunulmuş olur.



Resim 1.6: İşlem başarıyla gerçekleşti uyarısı

Son olarak “Belge Göster” düğmesine basılarak gizlilik kararının ekranda görüntülenmesi sağlanır. Yapılması istenen değişiklikler de bu ekrandan yapılabilir.



Resim 1.7: Gizlilik kararı ekran görüntüsü

1.2. Bilirkişi

Çözümü uzmanlığı, özel veya teknik bilgiyi gerektiren hâllerde bilirkişinin oy ve görüşünün alınmasına resen, Cumhuriyet Savcısı'nın, katılanın, vekilinin, şüphelinin veya sanığın, müdafinin veya kanuni temsilcinin istemi üzerine karar verilebilir. Ancak hâkimlik mesleğinin gerektirdiği genel ve hukuki bilgi ile çözülmesi olanaklı konularda bilirkişi dinlenemez.

Bilirkişiler, il adli yargı adalet komisyonları tarafından her yıl düzenlenen bir listede yer alan gerçek veya tüzel kişiler arasından seçilir. Cumhuriyet Savcıları ve hâkimler, yalnız buldukları il bakımından yapılmış listelerden değil diğer illerde oluşturulmuş listelerden

de bilirkişi seçebilirler. Bu listelerin düzenlenmesine veya listelerde yer verilenlerin çıkarılmalarına ilişkin esas ve usuller, yönetmelikte gösterilir (CMK md.64).

Bilirkişi atanması ve gerekçe gösterilerek sayısının birden çok saptanması, hâkim veya mahkemeye aittir. Birden çok bilirkişi atanmasına ilişkin istemler reddedildiğinde de aynı biçimde karar verilir (CMK md.63).

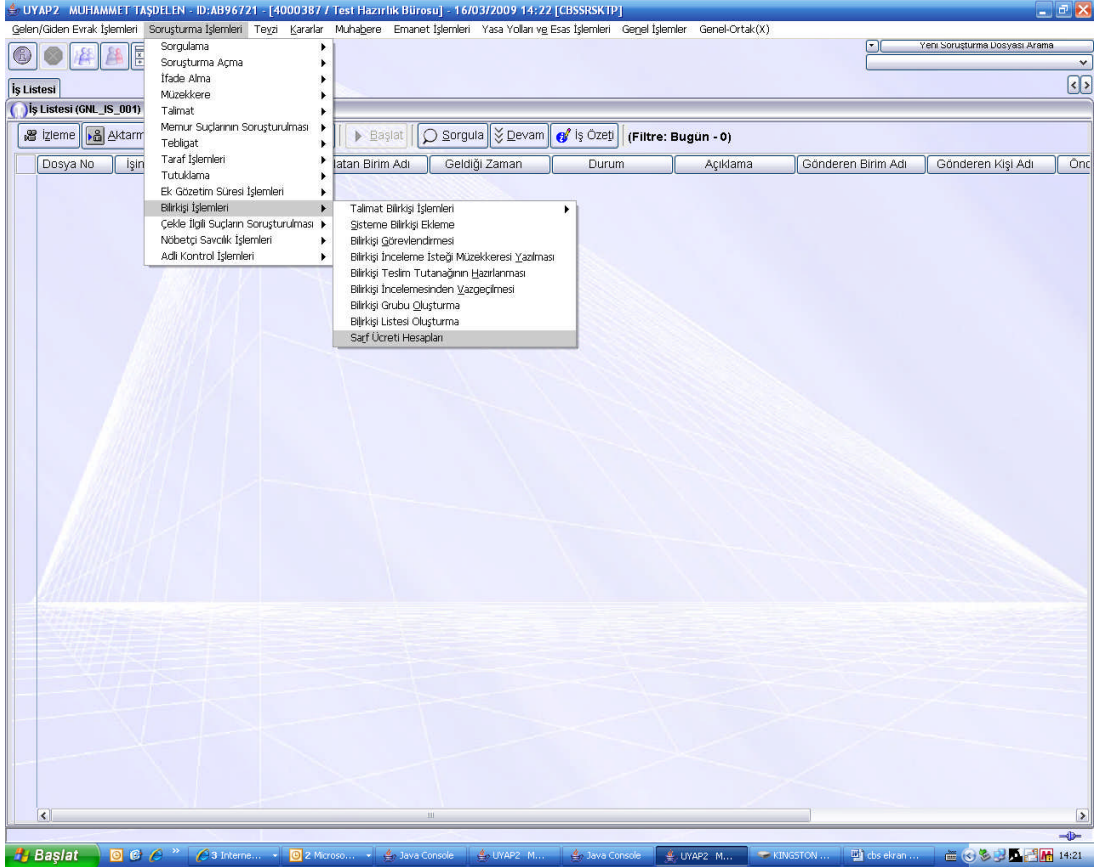
➤ Bilirkişi raporları:

- İncelemeleri sona erdiğinde bilirkişi, yaptığı işlemleri ve vardığı sonuçları açıklayan bir raporu kendisinden istenen incelemeleri yaptığını ayrıca belirterek imzalayıp ilgili merciyeye verir veya gönderir. Mühür altındaki şeyler de ilgili merciyeye verilir veya gönderilir ve bu husus bir tutanağa bağlanır.
 - Birden çok atanmış bilirkişiler değişik görüşleri yansıtmışlarsa veya bunların ortak sonuçlar üzerinde ayrı görüşleri varsa bu durumu gerekçeleri ile birlikte rapora yazarlar.
 - Bilirkişi raporunda hâkim tarafından yapılması gereken hukuki değerlendirmelerde bulunulamaz.
 - Bilirkişi tarafından düzenlenen rapor örnekleri, duruşma sırasında Cumhuriyet Savcısı'na, katılana, vekiline, şüpheliye veya sanığa, müdafii veya kanuni temsilciye doğrudan verilebileceği gibi kendilerine iadeli taahhütlü mektupla da gönderilebilir.
 - Bilirkişi incelemeleri tamamlandığında yeni bilirkişi incelemesi yapılması veya itirazların bildirilmesi için istemde bulunabilmelerini sağlamak üzere Cumhuriyet Savcısı'na, katılana, vekiline, şüpheliye veya sanığa, müdafii veya kanuni temsilciye süre verilir. Bu kişilerin istemleri reddedildiğinde üç gün içinde bu hususta gerekçeli bir karar verilir.
- Cumhuriyet Savcısı, katılan, vekili, şüpheli veya sanık, müdafii veya kanuni temsilci, yargılama konusu olayla ilgili olarak veya bilirkişi raporunun hazırlanmasında değerlendirilmek üzere ya da bilirkişi raporu hakkında uzmanından bilimsel mütalaa alabilir. Sadece bu nedenle ayrıca süre istenemez (CMK md.67).

Bilirkişi işlemlerinde bilirkişi sistemde kayıtlı değilse öncelikle UYAP sistemine kaydetmek gerekir. Bu işlem için “sorgulama işlemleri” menüsünden “bilirkişi işlemleri” ve buradan da “sisteme bilirkişi ekleme” komutlarıyla hareket edilir. Eğer görevlendirilecek

bilirkişi sistemde kayıtlıysa aynı menüden “bilirkişi görevlendirilmesi” seçeneği ile görevlendirilmesi yapılır.

Bilirkişi incelemesini yaptıktan sonra “Bilirkişi Teslim Tutanağı” hazırlanır. Teslim tutanağı dosya teslim edilmesi veya inceleme süresinin verilmesi için hazırlanır. Bunun için “Bilirkişi Teslim Tutanağının Hazırlanması” seçeneğine tıklanır.



Resim 1.8: Bilirkişi işlemleri menüsü

Açılan dosya sorgulama ekranında dosya numarası girilir. “Tamam” butonuna basılır. Ekrana gelen boş “Bilirkişi Teslim Tutanağının Hazırlanması” penceresinden görevlendirme nedeni seçilir ve yıldızlı alanlar doldurulur. Hazırlanan yazı “Kaydet” seçeneği ile kaydedilir. “Evrak Onaya Sun” düğmesi ile savcının onayına sunulur.

Resim 1.9: Bilirkişi UYAP ekranı

1.3. Keşif Yazışmaları

Herhangi bir adli olayın nasıl yapıldığı, olayın oluş şekli, olaydan meydana gelen zarar ve ziyanın tesbiti, suçlu ve mağdura ait suç delillerinin tesbiti için hâkim yönetiminde olay yerinde yapılan incelemeye keşif denir.

Keşif, hâkim yönetiminde gecikmesinde zarar doğacak durumlarda Cumhuriyet Savcısı tarafından yapılır (CMK 78/1). Ölüm, yaralanma ve ırza geçme olaylarında bilirkişi olarak muhakkak bir doktorun bulunması, olay yerinde bulunabilecek suç delillerinin doktor tarafından incelenmesi gerekir.

Keşfe karar verilmeden önce şu hususların göz önünde tutulması, usul ekonomisi açısından yararlı olacaktır. Bunlardan birincisi, ispat şekline göre keşfin zorunlu olmasıdır. Örneğin, tapusuz taşınmazlarda ziyetlikle iktisap davalarında kamulaştırma bedelinin tespiti, trafik kazalarından kaynaklanan tazminat davalarında keşif icrası, iddianın aydınlanması, ispatlanması bakımından önemli bir ispat aracıdır. İkincisi ise keşifte uygulaması gerekli tüm belge ve kanıtların toplanarak dosya içine konulmuş olmasıdır. Keşfe karar verilmeden önce duruşma sırasında tarafların iddia ve savunmaları tespit edilerek açıklığa kavuşturulmalı, çekişme sebebi ortaya konmalıdır. Tüm deliller toplanıp dosya tekammül ettikten sonra keşif kararı verilmelidir. Böylece tekrar tekrar keşif yapılma ihtimali ortadan kalkmış olacaktır. Yargıtayın keşif kararının içeriği konusunda verdiği bir örnek karar şu şekildedir: “Keşif ara kararında mahkeme heyetinin yol tazminatı, mahkemenin temin edeceği aracın ücreti dâhil ayrıntılı keşif giderlerinin, keşif giderini yatıracak tarafın, bunun için gerekli önel veya kesin önelin belirlenmesi, keşif isteyen tarafın avukatla temsil edilmemesi hâlinde keşif giderlerini verilen önel içinde yatırılmamasının sonuçlarının açıkça anlatılması, keşif gün ve saatinin, tanık dinlenecek ve bilirkişi incelenmesi yapılacaksa bunların isim ve ücretlerinin bildirilmesi, davetiye gerekiyorsa giderlerinin gösterilmesi yanında yatırılacak avansın tutarı ile yatıracak tarafın ekonomik gücü, keşif tarihi ve tebligatların ulaşması için geçecek süre gözetilerek keşif gününden önceye rastlayan bir tarihin belirlenmesi gerekir.”

Keşfe gidilmeden önce çekişmeli olaylar, çekişme sebepleri iddialar ortaya konmalıdır. İddiaları ispatlayacak deliller toplanmalı keşif nedenleri ve keşifte tespit edilecek araştırılacak noktalar belirlenmelidir. Bilirkişi ve tanıklar tespit edilerek taraflar, bilirkişi ve tanıklar keşif gün ve saati bildirilerek keşfe davet edilmelidir. Keşif hazırlığı işlemleri ile ilgili olarak HGK bir örnek kararında “taşınmazlarda yapılacak keşiflerde önce yerini ve sınırlarını gösterecek mahalli bilirkişiyle tapu uygulanması bakımından fen bilirkişisinin

usulüne uygun olarak seçilmesi, keşif giderlerini özellikle mahkeme heyetine ödenecek tazminatla bilirkişi ve vasıta giderlerinin belirlenmesi, keşif gün ve saatinin tespit edilerek bilirkişilerin keşif gününden haberdar edilmeleri için davetiye giderlerinin tespit edilmesi bunların hangi tarafça ödeneceğinin açıklanması ve bunu takiben giderlerin depo edilmesi için mehil verilmesi ve bunu takiben kesin mehil verilmesi işlemleri tamamlanınca yerinde keşif yapılması gerektiğine” değinmiştir.

Keşif arasında hâkim çekişmeli olay veya yer ile karşı karşıyadır ve bizzat mevcut bulguları inceler. Doktrinde bu tür keşif “doğrudan doğruya keşif olarak isimlendirilmektedir. Geçmiş bir olayla ilgili bir davada (Örneğin, is konusundan doğan tazminat davasında kusur oranının tespiti için yapılan keşif) olay mahallinde, olayın meydana geldiği andaki şartlar temsili olarak temin edilerek de keşif yapılabilir. Bu tür keşif “temsili keşif” olarak isimlendirilmektedir.

➤ **Keşifte kullanılan araç ve gereçler:**

Keşif tutanağı daktilo ve bilgisayar ile yazılabileceği gibi el yazısı ile de yazılabilir. Fakat kurşun veya tükenmez kalemle yazılması hem işlemin önemiyle orantılı değildir hem de sağlamlığı şüphelidir. Çünkü kurşun kalemle yazılan yazıların kasten silinmesi mümkün olduğu gibi zamanla kendiliğinden de silinebilir. Yargıtayın görüşü de bu doğrultudadır. Şöyle ki 6. HD. 25.12.1953 gün ve 6659/6876 sayılı kararında “Vüsuku muhil olduğu düşünülmeyerek keşif tutanağının kurşun kalemle yazılması kanuna aykırı olduğundan hükmün bozulmasına” karar vermiştir. Keşif tutanağı el ile yazılmış ise daktilo veya bilgisayar ile yazılmış bir örneğinin dosya arasına konması Yargıtay incelemesini kolaylaştırması bakımından faydalıdır. Çünkü, bazı el yazıları okunamamaktadır. Esasen Yargıtay da bunu böyle istemektedir. Bundan yorumla keşifte bulunması gereken malzemeler bilgisayar veya daktilo, yazıcı ve kâğıt olarak sıralanabilir.

➤ **Keşif tutanağı:**

Keşif sonunda bir tutanak düzenlenir. Buraya keşif esnasında görülenler, bulunanlar ile olayın özelliğine göre bulunması umulup da bulunmayanlar kaydedilir.

Keşifte tanık veya bilirkişinin dinlenmesinde bulunabilecekler şunlardır:

- Keşif yapılması sırasında şüpheli, sanık, mağdur ve bunların müdafii ve vekili hazır bulunabilir.
- Tanık veya bilirkişinin duruşma sırasında hazır bulunamayacağı veya oturduğu yerin uzaklığı nedeniyle bulunmasının güç olduğu anlaşılırsa bu tanık veya bilirkişinin dinlenmesinde de birinci fıkra hükmü uygulanır.
- Mağdur, şüpheli veya sanığın huzuru, tanıklardan birinin gerçeğe uygun tanıklık etmesine engel olabilecekse o işte şüpheli veya sanığın bulunmamasına karar verilebilir.
- Bu işlerde hazır bulunmaya hakkı olanlar, işin geri bırakılmasına neden olmamak koşuluyla işlerin yapılması gününden önce haberdar edilir.
- Şüpheli veya sanık tutuklu ise hâkim veya mahkeme tarafından ancak zorunlu sayılan hâllerde keşifte hazır bulundurulmasına karar verilebilir.

1.2.3. Otopsi ve Ölü Muayene:

Bir ölüm söz konusu ise keşif sırasında ölenlerin adli muayeneleri yapılır. Bir ölünün adli muayenesi tabip huzuru ile yapılır. Adli muayenede ölünün tıbbi kimliği, ölüm zamanı ve ölüm sebebini belirlemek için dış bulgular tespit edilir (CMK 79/1).

Olay, olay yeri ve ölene ilişkin bilgiler, dış muayene bulguları Cumhuriyet Savcısı tarafından saptanır. Daha sonra ölüm nedeninin ortaya konması için ölü, hekimin muayene ve incelemesine bırakılır. Ceset elbiseli iken ve elbiseleri çıkarıldıktan sonra muayene edilir. Keşif muayenesinde insizyon (kesme) yapılmaz. Ölüm olgularında keşif sonunda düzenlenen tutanağa ölü muayenesi tutanağı denir. Tutanak hâkim veya savcı, tutanağı yazan kâtip, hekim ve otopsi yardımcısı tarafından imzalanır.

Cinayet olaylarında ölenin otopsisinin mutlaka ve hemen yapılması gerekir. Keşifte bulunanlara kesin görünen bir ölüm sebebi, davaya bakacak olan hâkime aynı kesinlik ve kanıyı vermeyebilir. Ayrıca geçen zaman içinde ceset çürüyeceğinden sonradan lüzum görüldüğünde yapılacak otopside, ölüm sebebi kesinlikle saptanmayabilir.

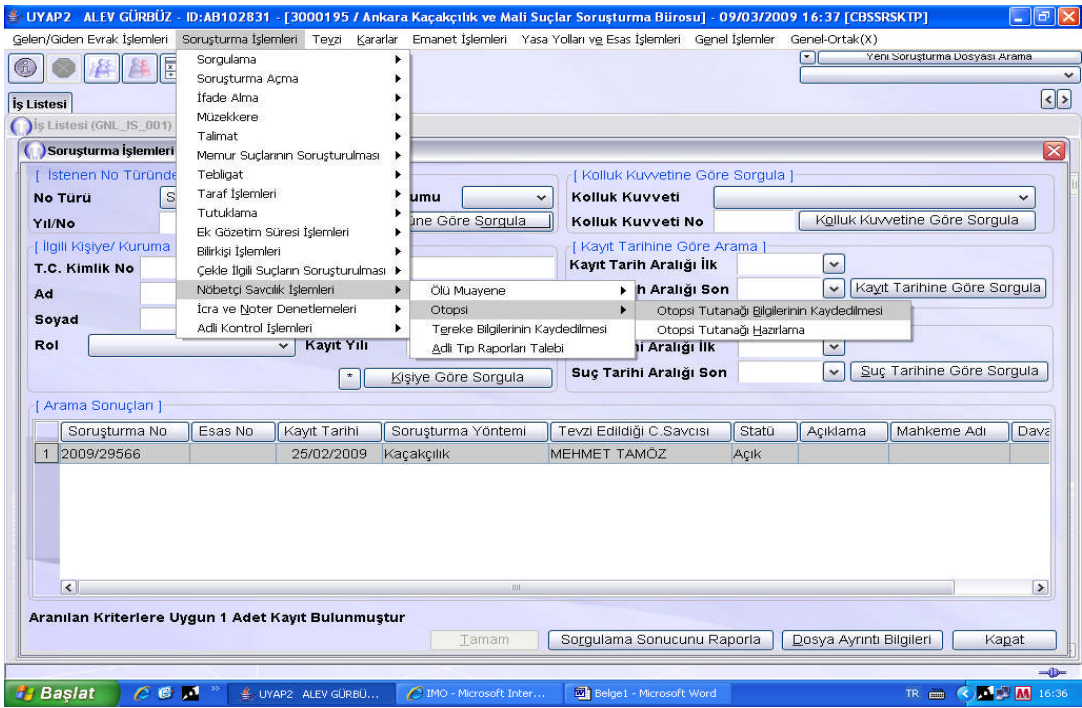
Otopsi, Cumhuriyet Savcısı'nın huzurunda biri adli tıp, diğeri patoloji uzmanı veya diğeri dallardan birinin mensubu veya biri pratisyen iki hekim tarafından yapılır. Müdafii veya vekil tarafından getirilen hekim de otopside hazır bulunabilir. Zorunluluk bulunduğu otopsi işlemi bir hekim tarafından da yapılabilir; bu durum otopsi raporunda açıkça belirtilir.

Otopsi, cesedin durumu olarak verildiği takdirde mutlaka baş, göğüs ve karnın açılmasını gerektirir.

Ölümünden hemen önceki hastalığında öleni tedavi etmiş olan tabibe otopsi yapma görevi verilemez. Ancak bu tabibin otopsi sırasında hazır bulunması ve hastalığın seyri hakkında bilgi vermesi istenebilir.

Gömülmüş bulunan bir ceset, incelenmesi veya otopsi yapılması için mezardan çıkarılabilir. Bu husustaki karar, soruşturma evresinde Cumhuriyet Savcısı, kovuşturma evresinde mahkeme tarafından verilir. Mezardan çıkarma kararı, araştırmanın amacını tehlikeye düşürmeyecekse ve ulaşılması da zor değilse ölünün bir yakınına derhâl bildirilir (CMK Madde 87).

Otopsi ve ölü muayene bilgileri UYAP'ta aynı menü üzerinden yapılır. UYAP ana menüsünden "Soruşturma İşlemleri" menüsünden "Nöbetçi Savcılık İşlemleri" alt menüsü buradan da "Otopsi / Otopsi Tutanağı Bilgilerinin Kaydedilmesi" sırasıyla tıklanır.



Resim 1.10: Otopsi menüsü

Gelen dosya arama ekranına dosya numarası yazılarak “Sorgula” dümesine tıklanır. Açılan pencereden otopsi tarihi, saati, ölen kişinin adı soyadı, otopside bulunan savcı, kâtip ve hizmetli isimleri ile otopsinin yapıldığı yer bilgilerinin girişi yapıldıktan sonra otopsi sonucu bölümüne sonuç bilgileri yazılarak “Kaydet” butonuna basılır.

UYAP2 ALEV GÜRBÜZ - ID:AB102831 - [3000195 / Ankara Kaçakçılık ve Mali Suçlar Soruşturma Bürosu] - 09/03/2009 16:37 [CBSSRSKTP]

Gelen/Giden Evrak İşlemleri Soruşturma İşlemleri Tezvi Kararlar Emanet İşlemleri Yasa Yolları ve Esas İşlemleri Genel İşlemler Genel-Ortak(X)

Yeni Soruşturma Dosyası Arama

İş Listesi Otopsi Tutanağı Bilg. Kayd.

Otopsi Tutanağı Bilgilerinin Kaydedilmesi (CBS_NBT_0060)

[Dosya Bilgileri]

Savcılık Ankara Cumhuriyet B Başvuru Tarihi 25/02/2009 Karar No 2009 1244

Soruşturma No 2009 29566 Görevli C.Savcısı MEHMET TAMÖZ Karar Türü Yetkisizlik Karar Tarihi 09/03/2009

Suç Tarihi 04/11/2004 Soruşturma Yöntemi Kaçakçılık

Suçun Türü Kullanmak için Uy Soruşturma Statüsü Açık Ek Karar Türü Ek Karar Tarihi

Geldiği Yer Kapanış Tarihi Dosya Ayrımı

Sağlık Ocağı Personeli / Devlet Hastanesi Teknisyenleri / Adli Tabipleri Kimlik Tanığı Kimlik Bilgileri

Otopsi Tutanağı Bilgileri Adli Tıp Uzmanı Bilgileri

* Otopsi Tarihi ve Saati

* Otopsi Yapılan Ölenin Adı Soyadı

* Otopside Hazır Bulunan C.Savcısı

* Otopside Hazır Bulunan Zabıt Katibi

Otopside Hazır Bulunan Hizmetli

* Otopsinin Yapıldığı Yer

Otopsi Yapan Makam

Otopsi Sonucu

Kaydet Kapat

Başlat UYAP2 ALEV GÜRBÜ... IMO - Microsoft Inter... Belge1 - Microsoft Word TR 16:37

Resim 1.11: Otopsi tutanağı bilgilerinin kaydedilmesi

Otopsi bilgilerinin kaydedilmesinden sonra otopsi tutanağı hazırlanması gerekir. Bunun için aynı menüden “Otopsi Tutanağı Hazırlanması” seçeneği tıklanır. “Evrak Hazırlama” ekranına gerekli bilgiler girilerek kaydedilir ve “Onaya Sun” düğmesi ile ilgili savcının onayına sunulur.

1.3.1. Ölü'nün Kimliğini Belirleme ve Adli Muayene (CMK Madde 86)

Engelleyici sebepler olmadıkça ölü muayenesinden veya otopside önce ölü'nün kimliği her suretle ve özellikle kendisini tanıyanlara gösterilerek belirlenir ve elde edilmiş bir şüpheli veya sanık varsa teşhis edilmek üzere ölü ona da gösterilebilir.

Ölü'nün adli muayenesinde tıbbi belirtiler, ölüm zamanı ve ölüm nedenini belirlemek için tüm bulgular saptanır. Bu muayene, Cumhuriyet Savcısı'nın huzurunda ve bir hekim görevlendirilerek yapılır.

Fizik kimliğin tespiti açısından, kişinin ağızındaki dişlerin incelenmesi ve diş izlerinin alınması diş tabibi tarafından yapılacaktır.

1.3.2. Adli Vakaların Muayenesinde Kimlik Tespiti

Muayene edilmek üzere getirilen kişinin resmî evrakta belirtilen kişi olup olmadığına Adli Tıp Kurumunca dikkat edilir, eğer kişinin kimliği konusunda şüpheye düşülürse durum derhal Cumhuriyet Başsavcılığına bildirilir. Kişinin kimliğinin kontrolünde, yasal olarak geçerli bir kimlik belgesi ibrazı esastır. Böyle bir belge ibraz edilememesi hâlinde durum raporda belirtilecek ve tıbbi kimlik bilgileri yazılacaktır. Bilirkişi incelemesini yapan hekime ve kimlik tanığına yemin verdirilir.

1.3.3. Ölü Muayene Tutanağı

Raporların tanziminde aşağıdaki hususlara titizlikle dikkat edilir:

- Adli raporlar, bütünüyle muayeneyi yapan tabibin tespit ettiği objektif bulgulara, konsültasyonlar ve tetkik sonuçlarının incelenmesi ile mesleki bilgileri ışığında yapacağı değerlendirmelere dayanmalıdır ve tarafsız olmalıdır.
- Adli raporlar, kesinlikle resmî makamların istek yazısının altına yazılmamalı, ayrı bir rapor olarak düzenlenmelidir.

- Raporlar el yazısı ile tanzim edilebileceği gibi daktilo veya bilgisayar çıktısı şeklinde de olabilir. El yazısı kullanılmışsa okunaklı olmalıdır. Özellikle sonuç kısmında anlaşılır ve sade bir dil kullanılmalıdır. Kelimeler, özellikle tıbbi terimler, kısaltma yapılmadan tam olarak yazılmalıdır.
- Adli rapor formları eksiksiz olarak doldurulmalı; olayın öyküsü, kişiye ait özgeçmiş ve fizik muayene bulguları, muayene tarihi ile saati ve varsa yapılan konsültasyon değerlendirmeleri açıkça belirtilmelidir. Raporda saptanan bulgulara, varsa travmatik lezyonlara ve yapılmışsa tetkik sonuçlarına ayrıntılı olarak yer verilmelidir. Adli değerlendirmede “yaşamsal tehlike” kararı verildi ise karara dayanak teşkil eden bulgular raporun sonuç kısmında mutlaka belirtilmelidir. Adli makamlar tarafından sorulan sorular muhakkak cevaplanmalıdır. Sorulmamış olmakla birlikte adli soruşturmanın boyutunu etkileyebilecek durumlar da rapora yazılmalıdır.
- Muayenesi yapılan kişinin alkollü olup olmadığı dikkate alınmalı; tabipçe gerekli görülmesi, adli makamın veya kolluğun talebi hâlinde kişinin alkollü olup olmadığı usulünce tespit edilerek sonucuna raporda yer verilmelidir.
- Raporun ilk sayfasında sağlık kuruluşunun ismi; raporun her sayfasında muayene edilen kişinin adı, soyadı ve raporu düzenleyen tabibin parafı veya imzası; raporun sonunda okunaklı olarak raporu düzenleyen tabibin adı, soyadı, diploma numarası ve imzası ile kurumun adı ve okunaklı olarak kurum mührü bulunmalıdır.
- Adli kanıt niteliği taşıyan tetkik sonuçları ve grafilerin aslı, muayene edilen kişinin kendisine verilmemeli ve ilgili mevzuatta belirtilen süreyle arşivde saklanmalıdır. Bu materyallerin özellikle grafilerin üzerinde muayene edilenin adı, soyadı ve kayıt numarası silinmeyecek ve değiştirilmeyecek şekilde yer almalıdır. Adli vakanın bir başka sağlık kuruluşuna sevk edilmesi durumunda veya tetkik sonuçları ile tıbbi belgelerin düzenlenen adli raporun ekinde yer alması gerektiğinde bu belgeler asıl belge niteliğinde değilse örnekler “Aslı gibidir.” ibaresi konularak onaylanmalıdır. Muayene edilen kişinin tetkik sonuçlarının veya çekilen grafilerin kendisine verilmesini talep etmesi hâlinde, asıl belgeler ve grafiler sağlık kuruluşunda korunmak kaydıyla kişiye bu tetkik sonucu veya mümkünse grafilerin bir örneği verilmelidir.

- Adli vaka bir başka sağlık kuruluşundan sevk edilerek gelmişse gönderen kuruluşça düzenlenen geçici rapor incelenmeli ancak sevk edilen kurumca yapılan işlemler ve değerlendirmeler geçici rapor üzerinde değil ayrı bir rapor olarak tanzim edilmelidir.

ÖLÜ MUAYENE TUTANAĞI

Ankara Cumhuriyet Başsavcılığının 15/02/2011 tarih ve bila sayılı yazısı ile otopsi yapılmak üzere gönderilen; ... ve ... oğlu/kızı 19... doğumlu ..ili, ..ilçesi nüfusuna kayıtlı xxxxx'na ait cesedin sistematik otopsi yapılarak kesin ölüm nedeninin belirlenmesi için Ankara Adli Tıp Kurumu Grup Başkanlığı morguna gönderilmesi üzerine, nöbetçi Cumhuriyet Savcısı ,zabıt kâtibi, bilirkişi Adli Tıp Uzmanı Dr., nöbetçi Adli Tıp Uzmanı Dr., otopsi teknisyeni ve hizmetli olduğu hâlde Adliyeye ait araç ile 15.11.2010 günü Keçiören Adli Tıp Kurumu morguna gelindi.

Adli Tıp Kurumunda görevli cesedin fotoğraflarının çekilmesi için fotoğrafçı olarak görevlendirildi. Cesedin fotoğrafları çekildi.

Bilirkişi adli tabiplerin kimliğinin tespitine geçildi.

BİLİRKİŞİ ADLİ TİP UZMANI: Dr. XXXXX oğlu 19.... doğumlu Ankara Adli Tıp Kurumunda Adli Tıp Uzmanı olarak görev yapar. Engel hâli yok, usulen yemini yaptırdı.

NOBETÇİ ADLİ TİP UZMANI: Dr. XXXXXXX- oğlu 19.... doğumlu Ankara Adli Tıp Kurumunda Adli Tıp Uzmanı olarak görev yapar. Engel hâli yok, usulen yemini yaptırdı.

Ceset bilirkişilere tevdi edildi.

Bilirkişiler söz alarak: “Bize tevdi edilen cesedin dış muayenesini otopsisini yaparak sonucu rapor hâlinde bildireceğiz.” dediler.

Form 1.2: Ölü muayene tutanağı

1.3.4. Ölüden Alınan Numunelerin Korunması ve Gönderilmesi

Muayene edilen kişinin bedeninden numune (otopsinin incelenmesi sırasında cesetten alınan parçalar) alınması gerekiyorsa bu işlem usulünce yapılacak; alınan numunelerin kurum içi veya başka bir kuruma gönderilmesi sırasında örneklerin değiştirilmemesi ve dış koşullardan etkilenip bozulmaması için gerekli önlemler Adli Tıp Kurumunca alınacaktır. Kişilerin dış beden muayenesi kapsamında değerlendirilebilecek tıbbi görüntüleme, laboratuvar tetkikleri ve benzeri işlemler, tabip gözetiminde sağlık mesleği mensubu diğer bir yetkili kişi tarafından da yapılabilir.

- **Adli vakaların işlem önceliği:** Sağlık kuruluşlarında acil vakalar hariç olmak üzere adli vakaların muayenesine ve rapor tanzimine öncelik tanınacaktır. Adli vakaların muayene ve rapor tanzimi işlemlerinin CMK (Madde 332) doğrultusunda en geç 10 gün içinde sonuçlandırılarak gönderen adli makama bildirilmesi gerekmektedir. Muayene sonucunda düzenlenen raporun ilgili adli makama en kısa sürede gönderilmesi esas olmakla beraber, tanıya yönelik tetkik işlemlerin uzaması ve bu sürenin aşılması söz konusu ise aynı süre içinde durum gerekçeleri ile birlikte ilgili adli makama bildirilecektir.
- **Tabibin bilirkişi olarak davete icap zorunluluğu, ilk değerlendirme ve sevk durumu:** Cumhuriyet Savcısı, hâkim veya mahkeme tarafından adli vakanın muayenesi talep edilen sağlık kuruluşunda görevli tabip, CMK kapsamında resmî bilirkişi olarak bu görevi kabul etmek zorundadır. Vaka değerlendirilerek tespit edilen bulgular ışığında mümkünse rapor düzenlenmesi yoluna gidilecektir. Ancak canlı adli vakaların veya cesetlerin muayenesi sonucunda, vakanın olanakları daha fazla olan bir kuruluşa sevk edilmesi, bazı uzmanlardan konsültasyon istenmesi, bir adli tıp uzmanına, Adli Tıp Kurumu veya üniversitelerin adli tıp ile ilgili bölüm veya birimlerine gönderilmesi gerekebilir. Böyle bir durumda bilirkişi sıfatı ile tabip, kendisini görevlendiren Cumhuriyet Savcısı, hâkim veya mahkemeye durumu gerekçeli olarak anlatacak veya rapor edecektir. Cumhuriyet Savcısı veya mahkeme ya da hâkimin bu görüşü kabul etmemesi hâlinde yasal zorunluluk olarak adli makamların talebi doğrultusunda hareket edilir ancak vakanın sevk edilmesinin daha uygun olacağı yönündeki bilirkişi görüşünün raporda yer alması gerekir. Muayene ve müdahâleler sırasında suç delillerinin kaybolmamasına özen gösterilmelidir.

Adli vakalarda suçun aydınlatılmasına katkıda bulunabilecek delil ihtiva etmesi muhtemel elbise ve benzeri materyalin saklanması için gerekli tedbirler adli tıp kurumunca alınmalı veya tedbirlerin alınması hususu kolluk kuvvetlerine hatırlatılmalıdır.

1.4. Gözaltı ve Gözaltı Süreleri

Yakalanan kişi, Cumhuriyet Savcılığınca bırakılmazsa soruşturmanın tamamlanması için göz altına alınmasına karar verilebilir. Gözaltı süresi, yakalama yerine en yakın hâkim veya mahkemeye gönderilmesi için zorunlu süre hariç, yakalama anından itibaren yirmi dört saati geçemez. Yakalama yerine en yakın hâkim veya mahkemeye gönderilme için zorunlu süre on iki saatten fazla olamaz (CMK md.91).

Gözaltına alma kararı, bu tedbirin soruşturma yönünden zorunlu olmasına ve kişinin suçu işlediğini düşündürebilecek emarelerin varlığına bağlıdır.

Toplu olarak işlenen suçlarda delillerin toplanmasındaki güçlük veya şüpheli sayısının çokluğu nedeniyle Cumhuriyet Savcısı gözaltı süresinin, her defasında bir günü geçmemek üzere, üç gün süreyle uzatılmasına yazılı olarak emir verebilir. Gözaltı süresinin uzatılması emri gözaltına alınana derhâl tebliğ edilir (CMK md.91/3).

Yakalama işlemine, gözaltına alma ve gözaltı süresinin uzatılmasına ilişkin Cumhuriyet Savcısı'nın yazılı emrine karşı, yakalanan kişi, müdafii veya kanuni temsilcisi, eşi ya da birinci veya ikinci derecede kan hısımları, hemen serbest bırakılmayı sağlamak için sulh ceza hâkimine başvurabilir. Sulh ceza hâkimi incelemeyi evrak üzerinde yaparak derhâl ve nihayet yirmi dört saat dolmadan başvuruyu sonuçlandırır. Yakalamanın veya gözaltına alma veya gözaltı süresini uzatmanın yerinde olduğu kanısına varılırsa başvuru reddedilir ya da yakalananın derhâl soruşturma evrakı ile Cumhuriyet Savcılığında hazır bulundurulmasına karar verilir (CMK md.91/4).

Gözaltı süresinin dolması veya sulh ceza hâkiminin kararı üzerine serbest bırakılan kişi hakkında yakalamaya neden olan fiille ilgili yeni ve yeterli delil elde edilmedikçe ve Cumhuriyet Savcısı'nın kararı olmadıkça bir daha aynı nedenle yakalama işlemi uygulanamaz (CMK md.91/5).

Gözaltına alınan kişi bırakılmazsa en geç bu süreler sonunda sulh ceza hâkimi önüne çıkarılıp sorguya çekilir. Sorguda müdafii de hazır bulunur (CMK md.91/6).

1.5. Arama

Arama, ceza yargılamasını amacına ulaştırmak için suç şüphesi altındaki kişilerin, suç delillerinin ve müsadereye (zoralm) tâbi nesnelerin elde edilmesi amacıyla konutta başka kapalı yerlerde ve kişilerin üzerlerinde yapılan işlemdir, bir araştırmadır. Arama, bu amaçlara hizmet eden ve “gizli olan”ın bulunmasını hedef alan bir faaliyettir.

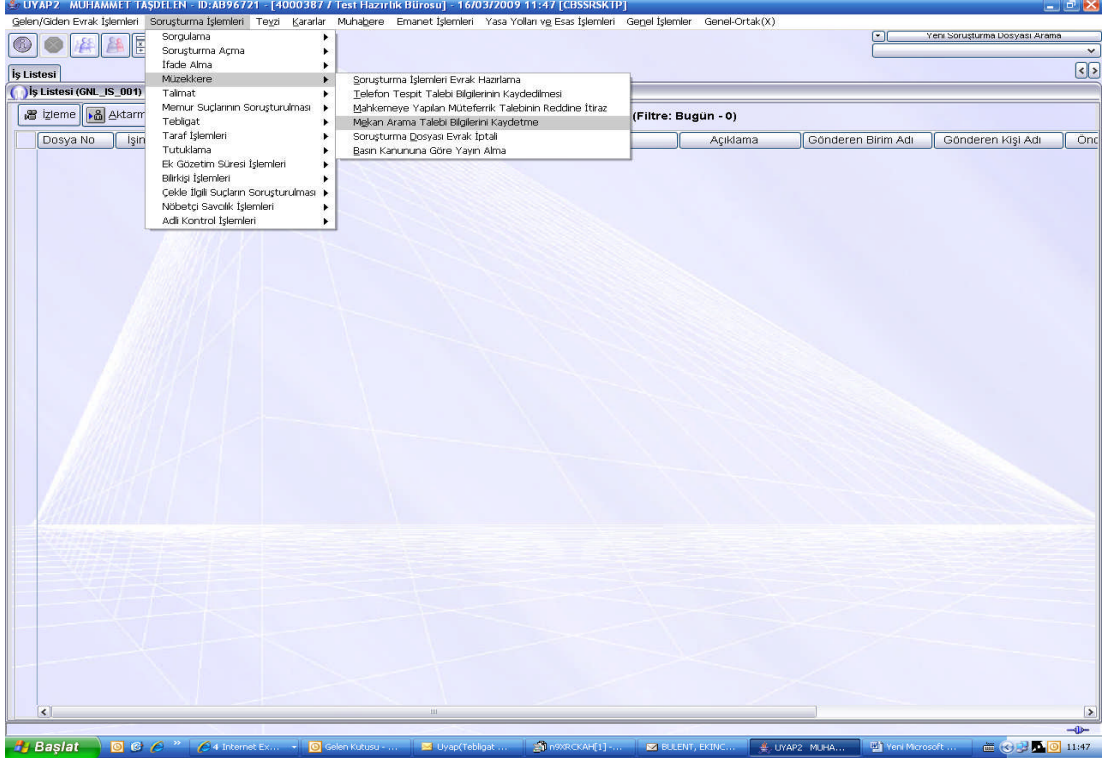
Adli aramaya karar vermek yetkisi hâkimindir. Ancak gecikmesinde zarar bulunan hâllerde Cumhuriyet Savcıları ile onların emrinde çalışan kolluk görevlileri de arama yapabilirler (CMK mad.97/1).

Kolluk, arama kararı alınmasını talep ettiği durumlarda makul şüphe sebeplerini belirten ayrıntılı ve gerekçeli bir rapor hazırlar ve Cumhuriyet Savcısına başvurur.

Kolluk âmirlerince konutta iş yerinde ve kamuya açık olmayan kapalı alanlarda arama kararı verilemez. Sayılan bu yerlerde arama ancak hâkim kararı veya gecikmesinde sakınca bulunan hâllerde Cumhuriyet Savcısı'nın yazılı emriyle yapılabilir. Ancak 4926 sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu'nda öngörülen suçlar bakımından, özel konut ve eklentilerinde hâkim kararı olmadıkça arama yapılamaz.

Cumhuriyet başsavcılıklarınca, arama ile ilgili kararları vermek üzere yirmi dört saat süreyle nöbetçi Cumhuriyet Savcısı görevlendirilir.

UYAP'ta mekân arama işlemlerini yapabilmek için UYAP ana penceresinden “Soruşturma İşlemleri” menüsünden “Müzekkere” alt menüsü açılır. Buradan “Mekân Arama Talebi Bilgilerini Kaydetme” seçeneği tıklanır.



Resim 1.12: Mekân arama talebi bilgilerini kaydetme

Dosya arama ekranına dosya numarası girilerek sorgula düğmesine basılır. Açılan pencereden sanık ve adres bilgileri bölümünde mekân arama talebinde bulunulacak kişi seçilir. Şablon türü seçili olduğundan bir değişiklik yapılmaz ve kaydet düğmesine basılır.

UYAP2 MUHAMMET TAŞDELEN - ID:AB96721 - [4000387 / Test Hazırlık Bürosu] - 16/03/2009 11:51 [CBSRSKTP]

Gelen/Giden Evrak İşlemleri Soruşturma İşlemleri Tezga İşlemleri Muhafaza Emanet İşlemleri Yasa Yolları ve Esas İşlemleri Gece İşlemleri Genel-Ortak(X)

Yeni Soruşturma Dosyası Arama

İş Listesi Mekân Arama Talebi Bilgilerini Kaydetme

Mekân Arama Talebi Bilgilerini Kaydetme (CBS_MKA_0010)

[Dosya Bilgileri]

Savcılık Test Cumhuriyet Baş **Başvuru Tarihi** 07/05/2008 **Karar No**

Soruşturma No 2008 714 **Görevli C.Savcısı** MUHAMMET TAŞDEL **Karar Türü** **Karar Tarihi**

Suç Tarihi 01/01/2000 **Soruşturma Yöntemi** Genel

Suçun Türü Basın ve Yayın Aı **Soruşturma Statüsü** Açık **Ek Karar Türü** **Ek Karar Tarihi**

Geldiği Yer **Kapanış Tarihi**

[Gideceği Yer Bilgisi]

Mahkeme Adı Test 1. Sulh Ceza Mahkemesi

[Sanık ve Adres Bilgileri]

	Adı	Soyadı	Baba Adı	Ana Adı	Doğum Tarihi	Sıfırı	Adres	Adres İli	Adres İlçesi	Adres Türü
1	MES...	AYGÖR	ALİ	HACER	10/10/1967	Şüpheli		ŞANLIURFA		Yurt İçi İkan
2	MES...	AYGÖR	ALİ	HACER	10/10/1967	Şüpheli		ŞANLIURFA		Yurt İçi İkan
3	MES...	AYGÖR	ALİ	HACER	10/10/1967	Şüpheli	MERKE SOKAK...	ŞANLIURFA	MERKEZ	Yurt İçi İkan
4	MES...	AYGÖR	ALİ	HACER	10/10/1967	Şüpheli	ÜTÜTÜTÜ	ŞANLIURFA	MERKEZ	Yurt İçi İkan
5	MES...	AYGÖR	ALİ	HACER	10/10/1967	Şüpheli	MMEMEMEM...	ŞANLIURFA	MERKEZ	Yurt İçi İkan
6	AAAAA					Şüpheli	MAM	ŞANLIURFA	MERKEZ	Yurt İçi İkan
7	ÖZLEM DAŞKIN	RAFET	HÜRRİYET		17/07/1981	Şüpheli	BİLGİ İŞLEM	ANKARA	MERKEZ	Yurt İçi İkan
8	ÖZLEM DAŞKIN	RAFET	HÜRRİYET		17/07/1981	Şüpheli	2053 SK. KAZI...	ANKARA	ETİMESGUT	Memis Adr
9	DDD...	DDDD	DDDD	DDDD	1980	Müşteki Şüpheli	AEAAAA	ŞANLIURFA	MERKEZ	Yurt İçi İkan

* Şablon Türleri Mekân Arama Talep Yazısı

Resim 1.13: Mekân arama bilgilerini kaydetme penceresi

“Belge Göster Düzenle” düğmesine basılarak hazırlanan belgenin ekranda görüntülenmesi sağlanır. Yapılması istenen değişiklik varsa yapılarak kaydedilir. “Evrakı Onaya Sun” düğmesiyle savcının onayına sunulur.

**T.C.
ANKARA
CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞI**

ARAMA NO: 2011/

(CMK-119 MADDESİ)

NÖBETÇİ SULH CEZA MAHKEMESİNE

ANKARA

ARAMANININ NEDENİNİ OLUŞTURAN FİİL : Hırsızlık
ARAMANIN YAPILACAĞI KONUT VEYA DİĞER :
YERİN İŞ YERİ VE EV ADRESİ : Cumhuriyet M. 5 Ankara
KARAR VEYA EMRİN GEÇERLİ OLACAĞI :
ZAMAN SÜRESİ : Gündüzleyin Bir Defaya Mahsus

Yapılmakta olan soruşturmaya esas olmak üzere;

..... suçu ile ilgili olarak şüphelilerin ve suç delillerinin elde edilebileceğine ilişkin makul şüphe bulunduğundan yukarıda belirtilen adreslerde, müştemilatında ve belirlenecek başka adreslerde CMK 116 ve devamı maddeleri gereğince gündüz bir defaya mahsus arama yapılmasına, arama sonucu ve sırasında soruşturmaya konu atılı suçun subut vasıtası delillere ve başkaca delillere veya CMK 119/3 ve 138/1 maddel gereğince soruşturma konusu atılı suç ile ilgisi olmayıp başka bir suçun işlendiğini gösterir delil elde edildiğinde muha altına alınıp el konulmasına karar verilmesi kamu adına talep olunur. 06.10.2011

.....

Cumhuriyet Savcısı

Form 1.3 : Arama ve el koyma talebi

1.6. Tutuklama ve Yakalama

Tutuklama; soruşturma ya da kovuşturmanın sağlıklı yürütülmesi amacıyla şüpheli veya sanığın, kişi hürriyetinin kesinleşmiş bir mahkûmiyet kararından önce hâkim kararıyla sınırlandırılarak tutukevi adı verilen yere konulmasıdır.

Kuvvetli suç şüphesinin varlığını gösteren olguların ve bir tutuklama nedeninin bulunması hâlinde şüpheli veya sanık hakkında tutuklama kararı verilebilir. İşin önemi, verilmesi beklenen ceza veya güvenlik tedbiri ile ölçülü olmaması hâlinde tutuklama kararı verilemez.

Tutuklama nedeni olarak:

- Şüpheli veya sanığın kaçması, saklanması veya kaçacağı şüphesini uyandıran somut olgular varsa veya şüpheli sanığın davranışları delilleri yok etme, gizleme ve değiştirme hâlleri
- Tanık, mağdur, başkaları üzerinde baskı yapılması girişiminde bulunma hâlleri sayılabilir.

Göz Altına Alma ve İfade Alma Yönetmeliği'nin 6'ncı maddesi gereğince, yakalama, 5'inci maddede belirtilen yetkiler çerçevesinde hâkim kararı veya Cumhuriyet Savcısının emri ile yapılır.

Doğrudan kolluk kuvvetleri tarafından yapılan yakalama hâlinde işlem, yakalanan kişinin ismi ve alınan tedbirler derhâl Cumhuriyet Savcısı'na bildirilir.

Yakalama işlemi bir tutanakla tespit edilir. Bu tutanağın bir sureti yakalanan kişiye verilir. Bu kişiye ayrıca haklarının yazılı olarak bildirildiğini belirten yönetmeliğe ekli “Şüpheli ve Sanık Hakları Formu” düzenlenerek imzalı bir örneği verilir.

Yakalama, Göz Altına Alma ve İfade Alma Yönetmeliği'nin 9'uncu maddesine göre yakalanan kişinin yakınlarına telefonla veya bölge karakolu aracılığı ile kişinin adresinin bulunduğu yerle ilişki kurularak haber verilmesi sağlanır.

Yakınlarına haber verilmesi soruşturmanın yürütülmesine zarar verecekse bu durum tutanakta belirtilir.

Yakalama, Gözaltına Alma ve İfade Alma Yönetmeliği'nin 10'uncu maddesine göre yakalanan kişinin gözaltına alınacak olması veya zor kullanılarak yakalanması hâllerinde sağlık kontrolünden geçirilerek yakalanma anındaki sağlık durumu belirlenir.

Kişi hürriyetinin kaldırılması ve tutuklama kararının yerine getirilmesinden başlayarak salıvermeye veya cezanın infazının başlamasına kadar devam eden duruma tutukluluk denilir.

(CMK 108'inci maddesine göre) Soruşturma evresinde şüphelinin tutukevinde bulunduğu süre içinde ve en geç otuzar günlük süreler itibarıyla tutukluluk hâlinin devamının gerekip gerekmeyeceği hususunda, Cumhuriyet Savcısı'nın istemi üzerine sulh ceza hâkimi tarafından Ceza Muhakemesi Kanunu (CMK 100'üncü madde) hükümleri göz önünde bulundurularak karar verilir.

Şüpheli veya sanığın tutukevine kabul edilebilmesi için hâkim veya mahkeme tarafından verilmiş bir tutuklama kararı ve buna dayalı bir tutuklama müzekkeresi bulunmalıdır. Tutuklunun cezaevine konulduğu gün ve saat, cezaevi idaresince ilgili mahkemesine (kararı veren mahkeme) bildirilmelidir.

**TC
ANKARA
CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞI**

SORUŞTURMA NO : 2011/.....

(CMK-100 VD. MAD.)

**NÖBETÇİ SULH CEZA MAHKEMESİNE
ANKARA**

Yapılmakta olan soruşturmaya esas olmak üzere;

..... suçundan aşağıda açık kimliği yazılı şüphelinin kaçması, saklanması, kaçacağı şüphesini uyandıracığına dair somut olgular bulunduğundan,

Şüphelinin davranışları delilleri yok edeceğine, gizleyeceğine, değiştireceğine, tanık, mağdur veya başkaları üzerinde baskı yapılması girişiminde bulunma hususlarında kuvvetli şüphe oluşturduğundan,

Kuvvetli suç şüphesinin varlığını gösteren olgular nedeniyle CMK 100. ve devamı maddeleri gereğince şüphelinin TUTUKLANMASINA karar verilmesi, evrakın tamamlandıktan sonra C.Başsavcılığımıza iadesi kamu adına talep olunur*. 06.10.2011

Cumhuriyet Savcısı

ŞÜPHELİ :

- * 1. CMK madde 100/3'deki suçların işlendiği hususunda kuvvetli şüphe sebeplerinin varlığı hâlinde tutuklama nedeni varsayılabilir.
2. Sadece adli para cezasını gerektiren veya hapis cezasının üst sınırı 2 yıldan fazla olmayan suçlarda tutuklama kararı verilemez. Ancak bu hâllerde adli kontrol altına alınma talebinde bulunulabilir. (CMK 100/4, 109/2 mad.)
3. 30'ar günlük sürelerle tutukluluk hâlinin devamının gerekip gerekmeyeceği hususunda C.Savcısı SCM hâkiminden talepte bulunur. (CMK 108/1 mad.)

Form 1.4: Şüpheli için tutuklama talebi

TC
ANKARA
CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞI

SORUŞTURMA NO : 2011/4895

(CMK-98 MAD.)

NÖBETÇİ SULH CEZA MAHKEMESİNE
ANKARA

Yapılmakta olan soruşturmaya esas olmak üzere;

Bilişim sistemlerinin kullanılması sureti ile hırsızlık suçundan (TCK 142/2-e) aşağıda açık kimliği ve eşkali yazılı şüphelinin kaçak olduğundan CMK 98. maddesine göre yakalama emri düzenlenmesi, şüpheli yakalandığında ANKARA Cumhuriyet Başsavcılığına gönderilmesi gerektiğinin yakalama emrinde belirtilmesi kamu adına talep olunur. 12.04.2011

.....
Cumhuriyet
Savcısı

ŞÜPHELİ : RIZA PEK, Hüseyin ve Ayşe oğlu, 1965 doğumlu,
Erzincan, MERKEZ nüfusuna kayıtlı
Atatürk Cad. Murat pasajı No: 2/B Çankaya/ANKARA

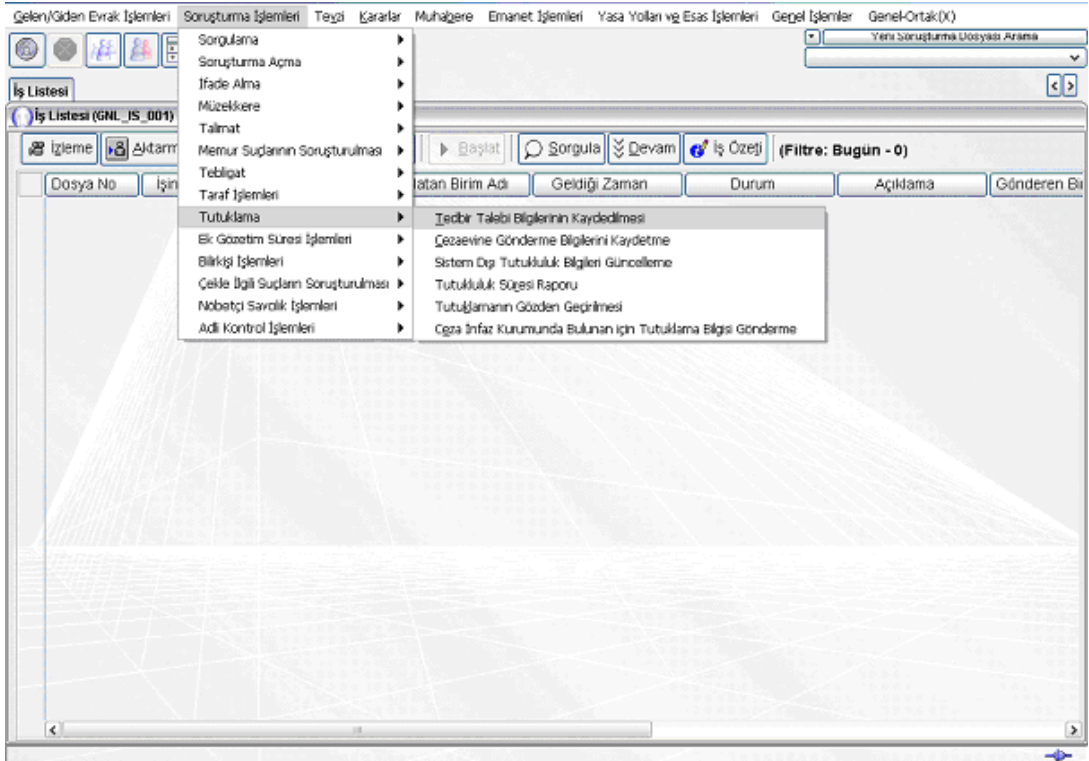
* Yakalanmışken kolluk görevlisinin elinden kaçan şüpheli veya sanık ya da tutukevi veya ceza infaz kurumundan kaçan tutuklu veya hükümlü hakkında C.Savcısı ve kolluk kuvvetleri de yakalama emri düzenleyebilir. (CMK 98/2. maddesi)

Form 1.5: Şüpheli için yakalama talebi

Kamu davasını açma görevi, olay yerinin valisi tarafından yerine getirilir. Kovuşturmaya yer olmadığına dair karar verildikten sonra yeni delil meydana çıkmadıkça aynı fiilden dolayı kamu davası açılmaz.

4926 sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu'nda öngörülen suçlar bakımından, özel konut ve eklentilerinde Cumhuriyet Savcısı kararı olmadıkça arama yapılamaz. Doğrudan kolluk kuvvetleri tarafından yapılan yakalama hâlinde işlem, yakalanan kişinin ismi ve alınan tedbirler derhâl Cumhuriyet Savcısına bildirilir.

Tutuklama işlemlerini yapabilmek için soruşturma işlemleri menüsünden tutuklama alt menüsü açılır. Buradan "Tedbir Talebi Bilgilerinin Kaydedilmesi" seçeneğine tıklanır.



Resim 1.14: Tutuklama menü ekranı

“Dosya Sorgulama” penceresinden soruşturma numarası yazılarak “Tamam” butonuna basılır.

Açılan pencereden eğer tutuklama bilgisi girilecekse “Tedbir Türü Mevcut Tutuklama” seçilir. Tutuklamayı gerektiren mağdur müşteki varsa “Müşteki Mağdur Ekle” düğmesine basılır. Daha sonra “Ekle” düğmesi ve “Kaydet” düğmesine sırasıyla basılır. Yakalama bilgisi ve adli kontrol girilecekse “Tedbir Türü Yakalama Kararı” seçilir. İlgili madde seçeneklerinden “Kanun Maddesi” ve “Mağdur Müşteki Ekle” düğmelerinden sonra “Ekle” ve “Kaydet” düğmelerine basılır. Belge göster düzenle düğmesi ile hazırlanan belge ekranda görüntülenerek yapılması istenen değişiklikler yapılabilir. Son olarak “Evrakı Onaya Sun” düğmesi ile ilgili savcının onayına sunulur.

The screenshot shows the 'Tedbir Talebi Bilgilerinin Kaydedilmesi' (CBS_MVT_0010) window. The interface is in Turkish and contains the following sections:

- [Dosya Bilgileri]**: Fields for 'Savcılık' (Ankara Cumhuriyet B), 'Başvuru Tarihi' (25/02/2009), 'Karar No' (2009 1244), 'Soruşturma No' (2009 29566), 'Görevli C.Savcısı' (MEHMET TAMÖZ), 'Karar Türü' (Yetkisizlik), 'Karar Tarihi' (09/03/2009), 'Suç Tarihi' (04/11/2004), 'Soruşturma Yöntemi' (Kaçakçılık), 'Suçun Türü' (Kullanmak için Uy), 'Soruşturma Statüsü' (Açık), 'Ek Karar Türü', and 'Ek Karar Tarihi'. There is a 'Dosya Ayrntı' button.
- [Gideceği Yer Bilgisi]**: 'Nöbetçi Sulh Ceza Mahkemesi' (Ankara 11. Sulh Ceza Mahkemesi).
- [Sanık Bilgileri]**: A table with columns: Adı, Soyadı, Baba Adı, Ana Adı, Doğum Tarihi, Sıfatı, Suçu, Suç Tarihi, Müşteki/Mağdur, T. Row 1: TURGUT, KÜTÜKÇÜ, Şüpheli, Kullanmak için ..., 04/11/2004.
- [* Tedbir Türü]**: Radio buttons for 'Mevcutlu Tutuklama' (selected), 'Adli Kontrol', and 'Yakalama Kararı'.
- [İlgili Madde]**: 'CMK 100 - Tutuklamaya Yön...'. Buttons: 'Müşteki/Mağdur Ekle', 'Ekle', 'Tüm Tedbir Bilgilerini Göster'.
- * Evrak Türü**: 'Adli Birimden Talep Müzakeresi'.
- * Evrak Tipi**: 'Mahkemeden Tutuklama Talebi'.
- * Şablon**: 'Mahkemeden Tutuklama Talebi'. Buttons: 'Belge Göster/Düzenle', 'Evrakı Onaya Sun', 'Kaydet', 'Kapat'.

The Windows taskbar at the bottom shows the 'Başlat' button, several open applications (UYAP2, IMO, Belge1), and the system tray with the date and time (16:32).

Resim 1.15: Tedbir talebi bilgilerinin kaydedilmesi penceresi

1.7. Soruşturma Sonucu Verilecek Kararlar

Soruşturma sonucu soruşturmayı yürüten Cumhuriyet Savcısının verdiği kararlar aşağıda sıralanmıştır.

1.7.1. Kovuşturmaya Yer Olmadığına İlişkin Karar (Takipsizlik):

Kovuşturma, iddianamenin kabulüyle başlayıp hükmün kesinleşmesine kadar geçen evreyi kapsar.

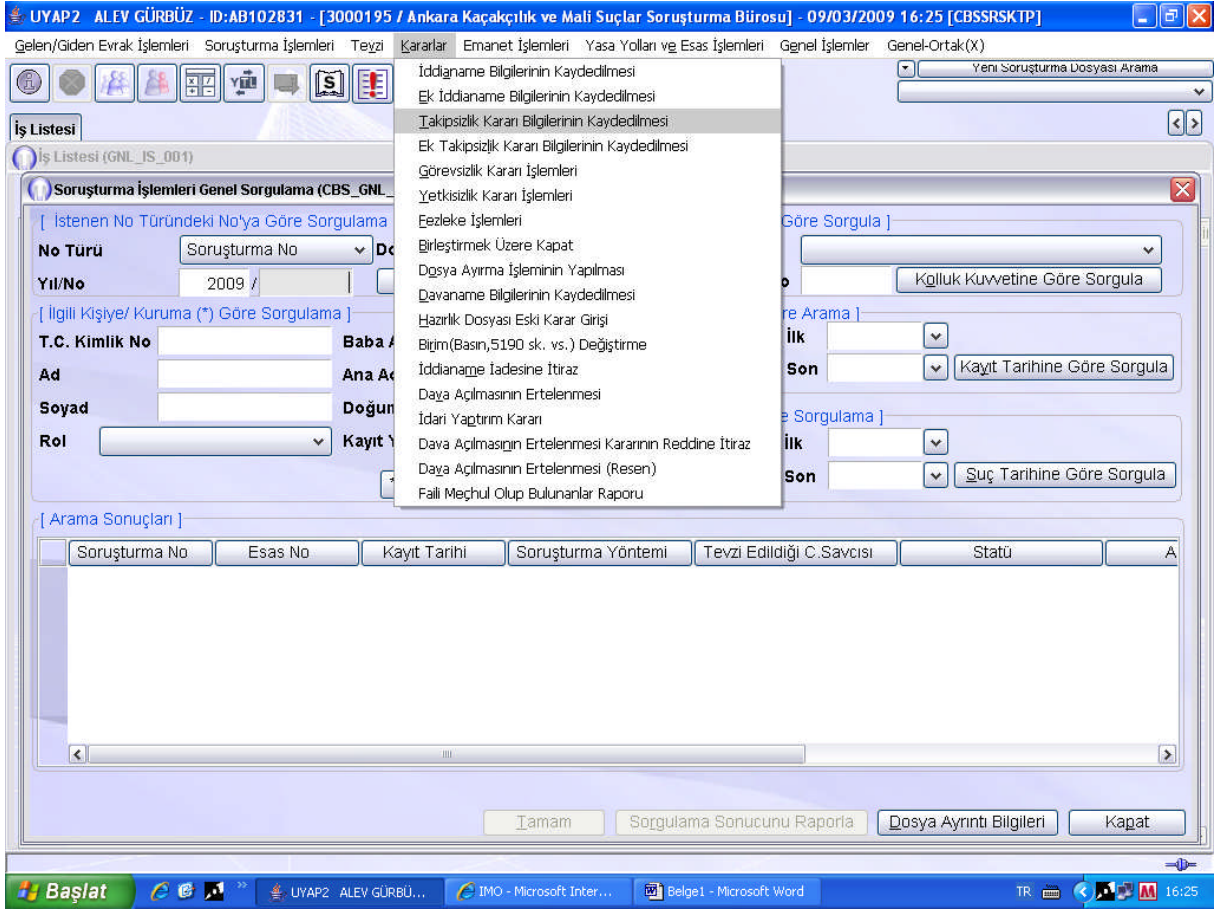
Cumhuriyet Savcısı, soruşturma evresi sonunda kamu davasının açılması için yeterli şüphe oluşturacak delil elde edilememesi veya kovuşturma olanağının bulunmaması hâllerinde kovuşturmaya yer olmadığına karar verir. Bu karar, suçtan zarar gören ile önceden ifadesi alınmış veya sorguya ekilmış şüpheliye bildirilir. Kararda itiraz hakkı, süresi ve mercii gösterilir.

Kovuşturmaya yer olmadığına dair karar verildikten sonra yeni delil meydana çıkmadıkça aynı fiilden dolayı kamu davası aılamaz (CMK md.172).



Resim 1.16: Savcılık kalemi

Takipsizlik kararının UYAP kayıtlarını yapabilmek için UYAP ana penceresinden “Kararlar” menüsü buradan da “Takipsizlik Kararı Bilgilerinin Kaydedilmesi” seçeneğine tıklanır.



Resim 1.17: Kararlar menüsü

Dosya sorgulama ekranından soruşturma dosyasının numarası girilerek “Sorgula” düğmesine basılır. Açılan pencereden şablon türleri seçilir. “Kaydet” düğmesine basılır. Ardından “Belge Göster Düzenle” düğmesi ile hazırlanan kararın ekranda görüntülenmesi sağlanır.

UYAP2 ALEV GÜRBÜZ - ID:AB102831 - [3000195 / Ankara Kaçakçılık ve Mali Suçlar Soruşturma Bürosu] - 09/03/2009 16:26 [CBSSRSKTP]

Gelen/Giden Evrak İşlemleri Soruşturma İşlemleri Tezvi Kararlar Emanet İşlemleri Yasa Yolları ve Esas İşlemleri Genel İşlemler Genel-Ortak(X)

Yeni Soruşturma Dosyası Arama

İş Listesi Takipsizlik Kararı Bilgilerinin Kaydedilmesi

Takipsizlik Kararı Bilgilerinin Kaydedilmesi (CBS_TKS_0010)

[Dosya Bilgileri]

Savcılık	Ankara Cumhuriyet B	Başvuru Tarihi	25/02/2009	Karar No	2009 1244		
Soruşturma No	2009 29566	Görevli C.Savcısı	MEHMET TAMÖZ	Karar Türü	Yetkisizlik	Karar Tarihi	09/03/2009
Suç Tarihi	04/11/2004	Soruşturma Yöntemi	Kaçakçılık	Ek Karar Türü		Ek Karar Tarihi	
Suçun Türü	Kullanmak İçin Uy	Soruşturma Statüsü	Açık				
Geldiği Yer		Kapanış Tarihi					

[Sanık Bilgileri]

Adı	Soyadı	Baba Adı	Ana Adı	Doğum Tarihi	Sıfatı	Suç	Suç Tarihi
1	TURGUT	KÜTÜKÇÜ			Şüpheli	Kullanmak İçin Uyu...	04/11/2004

[Takipsizlik Kararı / Şüpheli]

Takipsizlik Kararı N

* Şablon Türleri

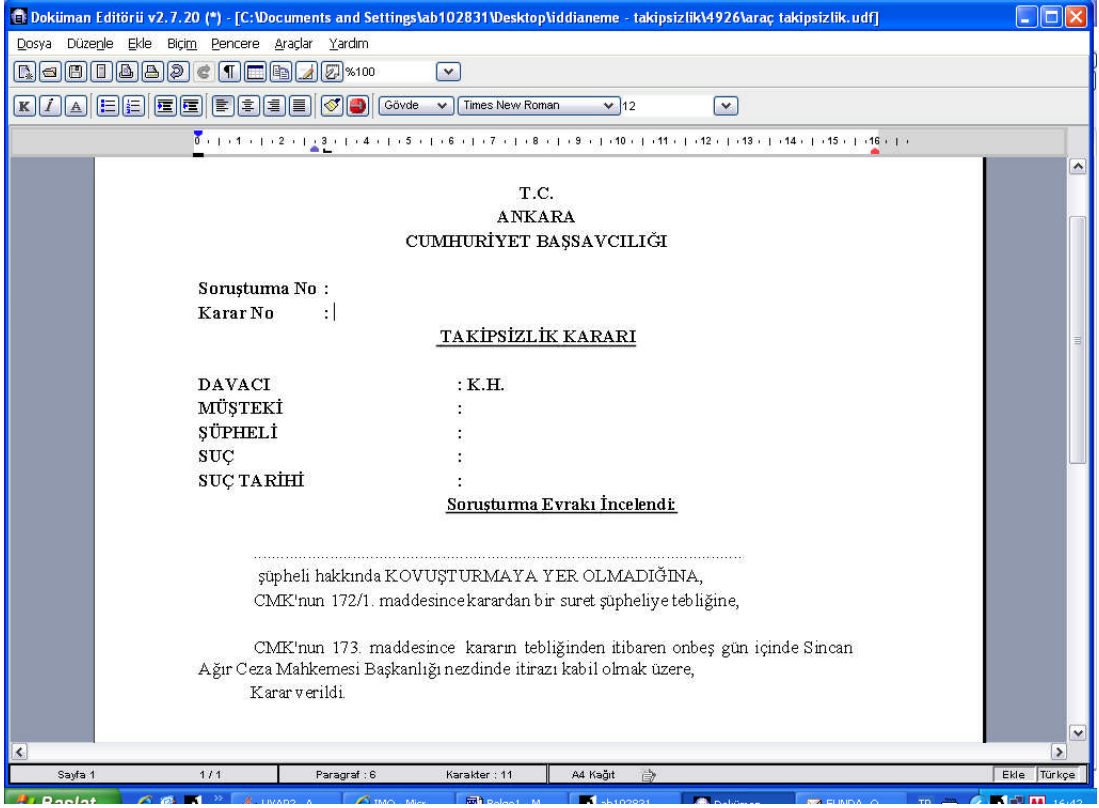
- Delli Yokluğundan Takipsizlik Kararı
- Hukuki Mahiyetten Takipsizlik Kararı
- İşlemden Kaldırma Kararı
- İşlem Yapılmasına Yer Olmadığına Dair Karar
- Takipsizlik Kararı (11 Yaşından Küçükler için)
- Takipsizlik Kararı (Boş)
- Takipsizlik Kararı (Çe...
- Takipsizlik Kararı (Boş)
- Takipsizlik Kararı (Dava Zamanı Aşımı Geçmesi)

Emanet Detay Göster Belge Göster/Düzenle Evrakı Onaya Sun Kaydet Kapat

Başlat UYAP2 ALEV GÜRBÜ... IMO - Microsoft Inter... Belge1 - Microsoft Word TR 16:26

Resim 1.18: Takipsizlik Bilgilerinin Kaydedilmesi Ekranı

Belge göster düzenle butonu ile hazırlanan takipsizlik kararı ekranda görüntülenmiş olur. Buradan belge üzerinde değişiklikler yapılarak kaydedilir.



Resim 1.19: Takipsizlik kararı

1.7.2. İddianame:

CMK madde 170'e göre kamu davasını açma görevi, Cumhuriyet Savcısı tarafından yerine getirilir. Soruşturma evresi sonunda toplanan deliller, suçun işlendiği hususunda yeterli şüphe oluşturuyorsa Cumhuriyet Savcısı, bir iddianame düzenler.

- Görevli ve yetkili mahkemeye hitaben düzenlenen iddianamede:
 - Şüphelinin kimliği,

- Müdafii,
 - Maktul (öldürülen kişi), mağdur veya suçtan zarar görenin kimliği,
 - Mağdurun veya suçtan zarar görenin vekili veya kanuni temsilcisi,
 - Açıklanmasında sakınca bulunmaması hâlinde ihbarda bulunan kişinin kimliği,
 - Şikâyette bulunan kişinin kimliği,
 - Şikâyetin yapıldığı tarih,
 - Yüklene suç ve uygulanması gereken kanun maddeleri,
 - Yüklene suçun işlendiği yer, tarih ve zaman dilimi,
 - Suçun delilleri,
 - Şüphelinin tutuklu olup olmadığı; tutuklanmış ise göz altına alma ve tutuklama tarihleri ile bunların süreleri, gösterilir.
- İddianamede yüklenen suç oluşturana olaylar, mevcut delillerle ilişkilendirilerek açıklanır.
- İddianamenin sonuç kısmında şüphelinin sadece aleyhine olan hususlar değil lehine olan hususlar da ileri sürülür.
- İddianamenin sonuç kısmında işlenen suç dolayısıyla ilgili kanunda öngörülen ceza ve güvenlik tedbirlerinden hangilerine hükmedilmesinin istendiği; suçun tüzel kişinin faaliyeti çerçevesinde işlenmesi hâlinde ilgili tüzel kişi hakkında uygulanabilecek güvenlik tedbiri açıkça belirtilir (CMK m.170).

İddianama bilgilerinin UYAP girişlerini yapabilmek için UYAP ana penceresinden “Kararlar” menüsü buradan da “İddianame Bilgilerinin Kaydedilmesi” seçeneği tıklanır.

Karşımıza “Dosya Arama Ekranı” gelir. Buradan dosya numarası girerek “Sorgula” butonuna basılır. Açılan pencereden dava açılan mahkeme seçilir. Şablon türlerinden uygun şablon seçilir. “Kaydet” düğmesine ve “Belge Göster” düğmesine basılır.

UYAP2 ALEY GÜRBÜZ - ID:AB102831 - [3000195 / Ankara Kaçakçılık ve Mali Suçlar Soruşturma Bürosu] - 09/03/2009 16:25 [CBSSRSKTP]

Gelen/Giden Evrak İşlemleri Soruşturma İşlemleri Tezvi Kararlar Emanet İşlemleri Yasa Yolları ve Esas İşlemleri Genel İşlemler Genel-Ortak(X)

Yeni Soruşturma Dosyası Arama

İş Listesi İddianame Bilgilerinin Kaydedilmesi

İddianame Bilgilerinin Kaydedilmesi (CBS_DVA_0040)

{ Dosya Bilgileri }

Savcılık Ankara Cumhuriyet B Başvuru Tarihi 25/02/2009 Karar No 2009 1244

Soruşturma No 2009 29566 Görevli C.Savcısı MEHMET TAMÖZ Karar Türü Yetkisizlik Karar Tarihi 09/03/2009

Suç Tarihi 04/11/2004 Soruşturma Yöntemi Kaçakçılık

Suçun Türü Kullanmak İçin Uy Soruşturma Statüsü Açık Ek Karar Türü Ek Karar Tarihi

Geldiği Yer Kapanış Tarihi Dosya Ayrıntı

{ Sanık Bilgileri }

Adı	Soyadı	Baba Adı	Ana Adı	Doğum Tarihi	Sıfatsı	Suçsı	Suç Tarihi
1	TURGUT	KÜTÜKÇÜ			Şüpheli	Kullanmak İçin Uyu...	04/11/2004

{ Dava Açılan Mahkeme / Kullanılacak Şablon Bilgileri }

Savcılık Esas No / İddianame No Emanet Detay Göster

Mahkeme Türünü Seç Belirli Bir Mahkemeyi Seç Fallı Meçhul Olup Bulunmuş

[Mahkeme Tür Seçimi] [Mahkeme Seçimi]

Mahkeme Öner

* Dava Açılan Mahkeme SULH CEZA MAHKEMESİ

* Mahkeme Adı

Mahkeme Uzmanlık Alanı

* Sebep

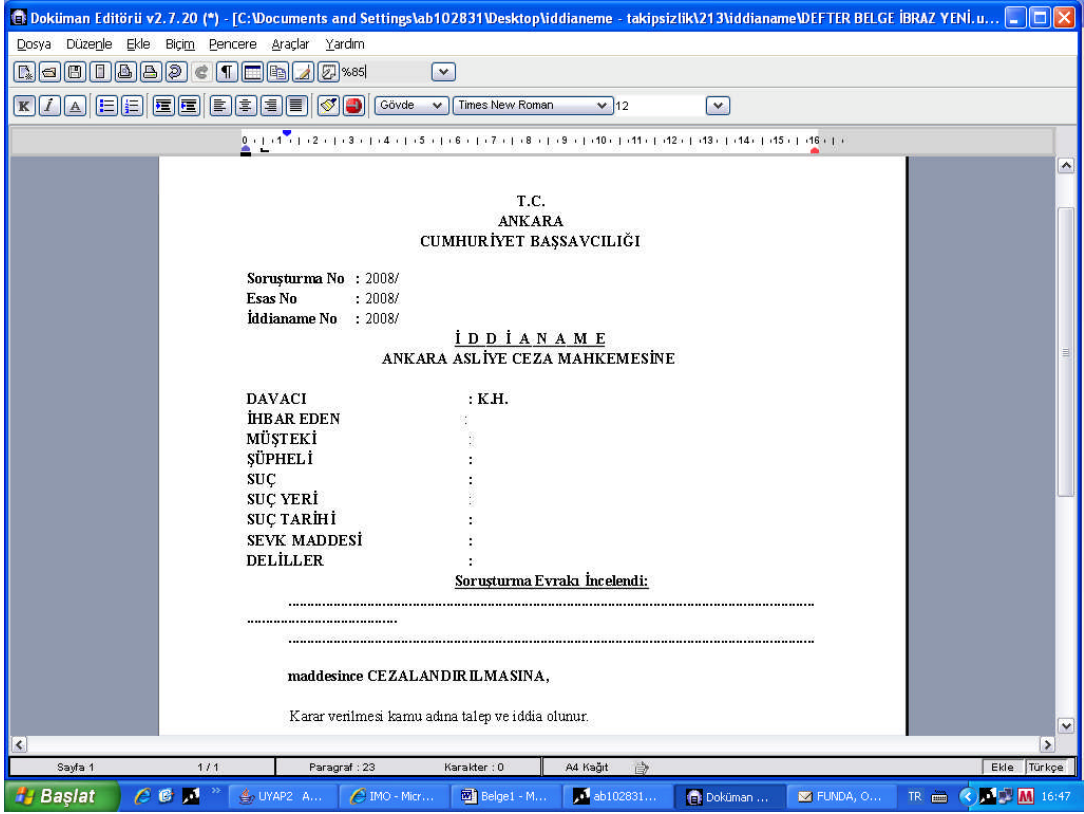
* Şablon Türleri İddianame (bos)

Mağdur/Müşteki Seç Belge Göster/Düzenle Kaydet

Evrakı Qnaya Sun Kâgat

Resim 1.20: İddianame bilgilerinin kaydedilmesi ekranı

Ekranında görüntülenen iddianame üzerinde yapılması istenen değişiklikler yapılarak kaydedilir.



Resim 1.21: İddianame ekran görüntüsü

T.C.
ANKARA
CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞI

SoruşturmaNo : 2010/18963 1

EsasNo :2010/211

İddianame No : 2010/124

İDDİANAME
ANKARA () ASLİYE CEZA MAHKEMESİNE

DAVACI : Kamu Hukuku

ŞİKAYETÇİ : Kimlik bilgisi, nüfus bilgisi, adres bilgisi

VEKİLİ : Av. Ad, soyad ve adres bilgisi

ŞÜPHELİ : Kimlik bilgisi, nüfus bilgisi, adres bilgisi

SUÇ : Elektrik Enerjisi Hakkında Hırsızlık

SUÇ TARİHİ : 02/03/2010 Yenimahalle/ANKARA Soruşturma Evrakı İncelendi:

Olay tarihinde şüphelinin sayaca müdahale etmek suretiyle kaçak elektrik enerjisi kullandığı, idareye vermiş olduğu 196,94 TL zararı ödediği ve atılı suçu işlediği iddia, tutanak, ilgili kuruma ait yazılar, şüphelinin savunması ile tüm evrak içeriğinden anlaşılmıştır. Yargılaması mahkemenizde yapılarak eylemine uyan ve lehine olan 765 Sayılı TCY 492/2, 522/1, 523/1. maddeleri gereğince tecziyesine karar verilmesi kamu adına düşünülür ve istenir. 04/01/2010

C. Savcısı İsim Soyisim sicil imza

Form 1.6: İddianame kararı

CMK Madde 173'e göre suçtan zarar gören, kovuşturmaya yer olmadığına dair kararın kendisine tebliğ edildiği tarihten itibaren on beş gün içinde bu kararı veren Cumhuriyet Savcısı'nın yargı çevresinde görev yaptığı ağır ceza mahkemesine en yakın ağır ceza mahkemesi başkanına itiraz edebilir. İtiraz dilekçesinde, kamu davasının açılmasını gerektirebilecek olaylar ve deliller belirtilir.

Başkan, kararını vermek için soruşturmanın genişletilmesine gerek görür ise bu hususu açıkça belirtmek suretiyle o yer sulh ceza hâkimini görevlendirebilir; kamu davasının açılması için yeterli nedenler bulunmazsa istemi gerekçeli olarak reddeder; itiraz edeni giderlere mahkûm eder ve dosyayı Cumhuriyet Savcısına gönderir. Cumhuriyet Savcısı, kararı itiraz edene ve şüpheliye bildirir.

Başkan istemi yerinde bulursa Cumhuriyet Savcısı iddianame düzenleyerek mahkemeye verir.

İtirazın reddedilmesi hâlinde Cumhuriyet Savcısı'nın yeni delil varlığı nedeniyle kamu davasını açabilmesi, önceden verilen dilekçe hakkında karar vermiş olan ağır ceza mahkemesi başkanının bu hususta karar vermesine bağlıdır.

I. Göre İddianamenin İadesi

- Mahkeme tarafından iddianamenin ve soruşturma evrakının verildiği tarihten itibaren onbeş gün içinde soruşturma evresine ilişkin bütün belgeler incelendikten sonra eksik veya hatalı noktalar belirtilmek suretiyle:
 - 170'inci maddeye aykırı olarak düzenlenen,
 - Suçun sübûtuna etki edeceği mutlak sayılan mevcut bir delil toplanmadan düzenlenen,
 - Ön ödemeye veya uzlaşmaya tâbi olduğu soruşturma dosyasından açıkça anlaşılan işlerde önödeme veya uzlaşma usulü uygulanmaksızın düzenlenen, iddianamenin Cumhuriyet Başsavcılığına iadesine karar verilir.
- Suçun hukuki nitelendirilmesi sebebiyle iddianame iade edilemez.
- En geç birinci fıkrada belirtilen süre sonunda iade edilmeyen iddianame kabul edilmiş sayılır.
- Cumhuriyet Savcısı, iddianamenin iadesi üzerine kararda gösterilen eksiklikleri tamamladıktan ve hatalı noktaları düzelttikten sonra kovuşturmaya yer olmadığı kararı verilmesini gerektiren bir durumun bulunmaması hâlinde, yeniden iddianame düzenleyerek dosyayı mahkemeye gönderir. İlk kararda belirtilmeyen sebeplere dayanılarak yeniden iddianamenin iadesi yoluna gidilemez.

İade kararına karşı Cumhuriyet Savcısı itiraz edebilir.

1.7.3.Fezleke:

Fezleke, bir olayın bütün yönleriyle özetlenmiş inceleme ve sonuç raporudur.Hülasa netice yazısı (soruşturma evrakının özeti), özel anlamıyla ağır ceza mahkemesinin bulunmadığı ilçelerde meydana gelen olayların, ağır ceza mahkemesi görev alanına girdiğinde, bütün deliller toplanarak merkez Cumhuriyet Başsavcılıklarına gönderilen iddianame öncesi sonuç yazısı.

T.C. ANKARA CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞI	
SORUŞTURMA NU : 2011/215357	
FEZLEKE NU	: 2011/1
FEZLEKE T.C. ADALET BAKANLIĞI Uluslararası Hukuk ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğüne Sunulmak Üzere CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞI NA ANKARA	
DAVACI	:K
MÜŞTEKİ	: Kimlik bilgisi, nüfus bilgisi, adres bilgisi
ŞÜPHELİ	: Kimlik bilgisi, nüfus bilgisi, adres bilgisi
SUÇ	: Taksirle Yaralama
SUÇ TARH VE SAATİ:	06/11/2010 tarih saat 07:45
SUÇ YERİ	: Suç yeri yazılır.
SEVK MADDESİ	: 5237 sayılı Yasanın 89/1, 53 maddeleri

DELİLLER : Şüpheli XXXXX'in diplomatik dokunulmazlığı olduğunu bildirir Adalet Bakanlığı Uluslararası Hukuk ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğünün 08/02/2010 tarih ve 12492 sayılı yazısı, müştekinin 06/11/2009 tarihli kolluk ve 13/12/2007 tarihli savcılık beyanı, müştekiye ait 20/11/2007 tarih ve A-36071 sayılı adli tabiplik raporu, 06/11/2010 tarihli trafik kazası tespit tutanağı, 10/12/2010 tarihli bilirkişi raporu, 06/11/2010 tarihli kimlik tespit tutanağı, şüpheliye ait yabancı misyon personeli kimlik kartıdır.

Soruşturma evrakı incelendi:

06/11/2010 tarih saat 07:45 sıralarında sevk ve idare ettiği 06 CD 1102 plakalı aracı ile suç yeri önündeki yol üzerinde yaya müşteki xxxxx'a çarparak müştekinin kemik kırılması neticesi yaşam fonksiyonlarını 1 (Bir) hafif derecede etkileyerek şekilde yaralanmasına sebebiyet veren ve eylemin oluşunda ikinci derecede kusurlu bulunan xxxx uyruklu şüpheli xxxxxx (xx oğlu, xxxxx'den olma, xxxx doğumlu) suç tarihinde diplomatik dokunulmazlığının bulunduğu anlaşılmakla,

3042 sayılı Kanun ile onaylanarak 24/12/1984 tarih ve 18615 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Viyana Sözleşmesi'nin 29-3 6 maddeleri kapsamında diplomatik ayrıcalık ve bağışıklığa sahip xxxxxx hakkında taksirle yaralama (TCK 89/1 maddesi) suçundan tanzim edilen dosya fezlekeye bağlı olarak gönderilmiş olup gereğinin takdir ve ifası arz olunur.

C. Savcısı Ad Soyad Sicil İmza

Form 1.7: Fezleke örneği

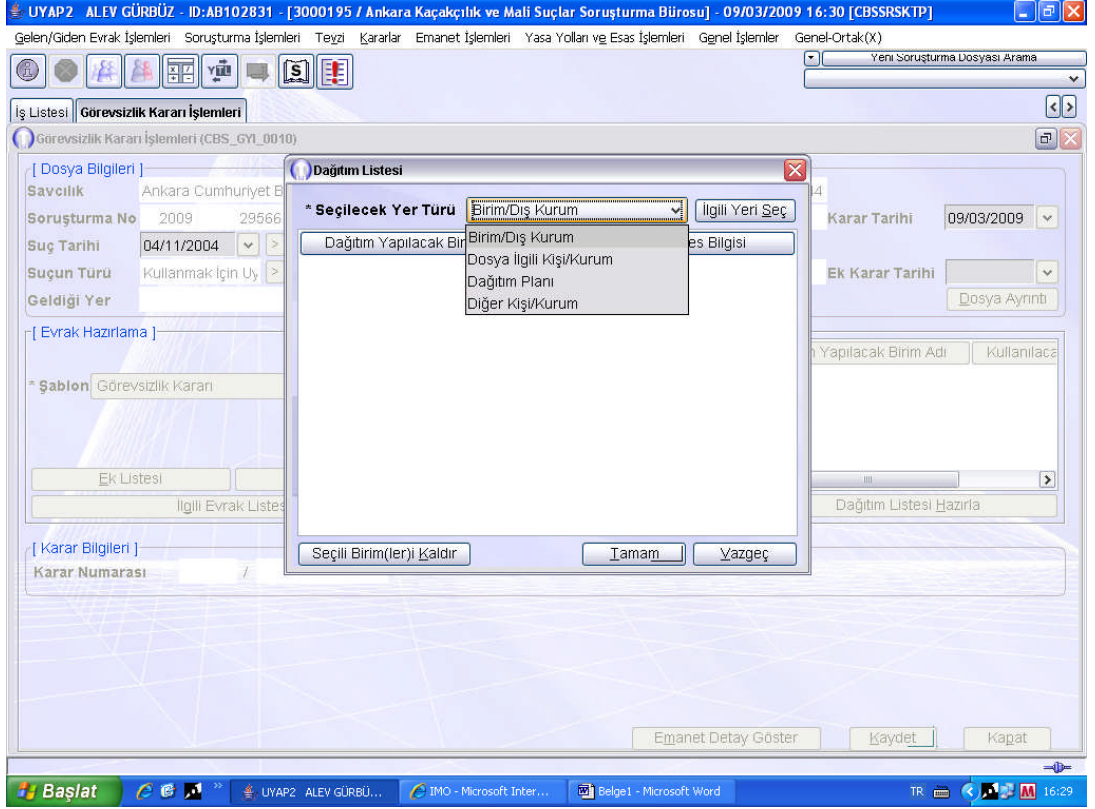
1.7.3. Görevsizlik Kararı:

Mahkemelerin görevleri kanunla belirlenir (CMK md.3). Davaya bakan mahkeme, görevli olup olmadığına kovuşturma evresinin her aşamasında resen karar verebilir. Görev konusunda mahkemeler arasında uyuşmazlık çıktığında görevli mahkemeyi ortak yüksek görevli mahkeme belirler (CMK md.4). İddianamenin kabulünden sonra işin davayı gören mahkemenin görevini aştığı veya dışında kaldığı anlaşılırsa mahkeme bir kararla işi görevli mahkemeye gönderir. Adli yargı içindeki mahkemeler bakımından verilen görevsizlik kararlarına karşı itiraz yoluna gidilebilir (CMK md.5). İddianamenin kabulünden sonra yargılamanın alt dereceli bir mahkemeye ait olduğu gerekçesiyle görevsizlik kararı verilemez (CMK md.6). Yenilenmesi mümkün olmayanlar dışında görevli olmayan hâkim veya mahkemece yapılan işlemler hükümsüzdür (CMK md.7).

Görevsizlik bilgilerinin UYAP girişlerini yapabilmek için UYAP ana penceresinden “Kararlar” menüsü buradan da “Görevsizlik Kararı İşlemleri” seçeneği tıklanır. Gelen dosya sorgulama penceresinde dosya numarası girilerek “Sorgula” düğmesine basılır. Açılan pencereden şablon türü olarak “Görevsizlik Kararı” seçili gelir. “Dağıtım Listesi Hazırla” butonu ile bu kararın gideceği birim seçilir.

Resim 1.22: Görevsizlik kararı işlemleri ekranı

“Dağıtım Listesi” penceresinden birim/dış kurum seçilerek “Tamam” düğmesine basılır.



Resim 1.23: Dağıtım listesi ekranı

“Kaydet” düğmesine basılarak yapılan işlem kaydedilir. “Belge Göster Düzenle” seçeneği ile ekranda görüntülenen kararın üzerinde yapılması istenen değişiklikler yapılır ve kaydedilir.

T.C.

ANKARA
CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞI

SORUŞTURMA NU. : 2005/
(CMK MADDE 12-21)
KARAR NU. : 2005/

YETKİSİZLİK KARARI

DAVACI : K.H.
ŞÜPHELİ :
MÜDAFİİ :
MAKTÛL :
MAĞDUR :
MAĞDUR VEYA SUÇTAN :
ZARAR GÖRENİN VEKİLİ VEYA :
KANUNİ TEMSİLCİSİ :
İHBAR EDEN (SAKINCA YOKSA) :
ŞİKAYETÇİ :
ŞİKAYET TARİHİ :
SUÇ :
UYGULANMASI GEREKEN :
KANUN MADDELERİ :
SUÇUN İŞLENDİĞİ YER :
SUÇ TARİHİ VE ZAMAN DİLİMİ :

SORUŞTURMA EVRAKI İNCELENDİ :

.....

Cumhuriyet Başsavcılığımızın YETKİSİZLİĞİNE,

Dosyanın yetkili ve görevli.....C.Başsavcılığına gönderilmesine,

CMK 12 ve devamı maddeleri gereğince karar verildi. 06.10.2011

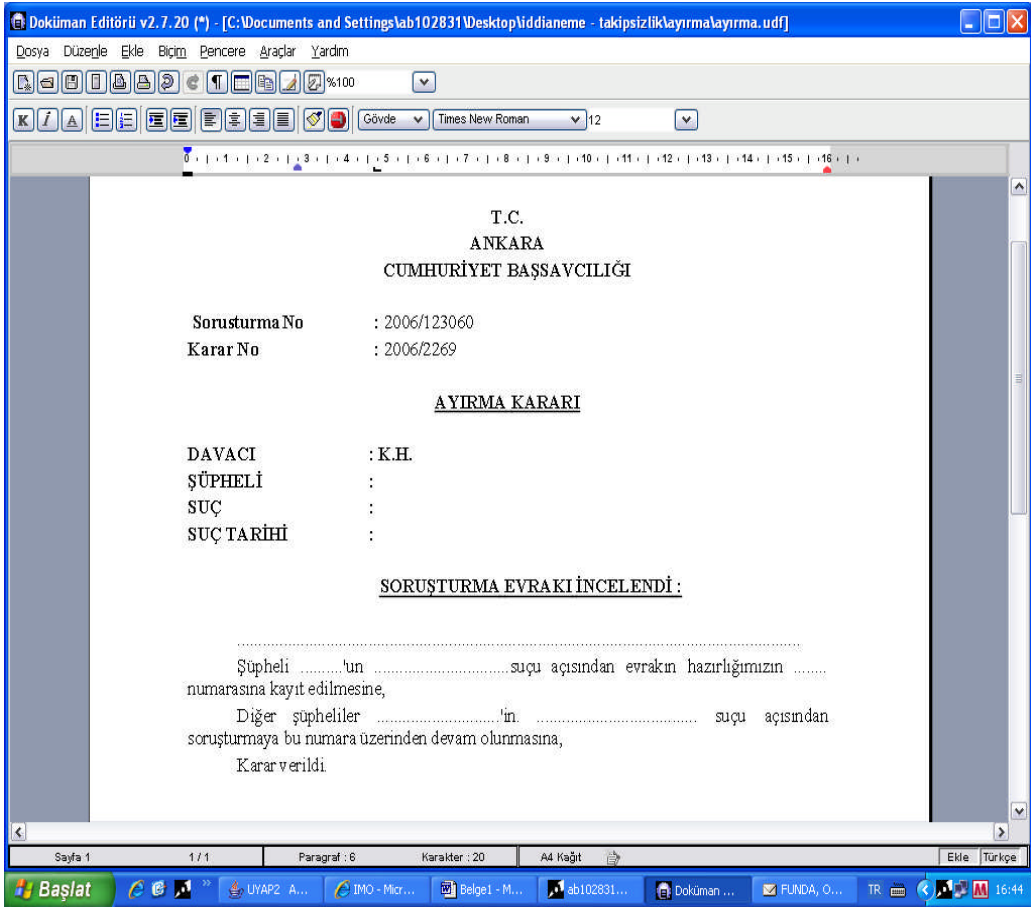
Cumhuriyet Savcısı

Form 1.8: Soruşturma tutanağı yetkisizlik kararı

1.7.3. Ayırma (Tefrik) Kararı:

Kovuşturma evresinin her aşamasında, bağlantılı ceza davalarının birleştirilmesine veya ayrılmasına yüksek görevli mahkemece karar verilebilir. Birleştirilen davalarda, bu davaları gören mahkemenin tâbi olduğu yargılama usulü uygulanır. İşin esasına girdikten sonra ayrılan davalara aynı mahkemede devam olunur (CMK md.10).

Ayırma kararının UYAP girişlerini yapabilmek için UYAP ana penceresinden “Kararlar” menüsü buradan da “Ayırma Kararı İşlemleri” seçeneği tıklanır. Gelen dosya sorgulama penceresinde dosya numarası girilerek “Sorgula” düğmesine basılır. Açılan pencereden şablon türü olarak ayırma kararı olarak seçili gelir. Ayrılmak istenen taraf seçilerek “Dosyadaki Tarafı Taşı” düğmesine basılır. “Kaydet” düğmesine basılır. “Belge Göster Düzenle” düğmesi ile belgenin ekranda görüntülenmesi sağlanır. Yapılması istenen değişiklikler yapılarak kaydet düğmesine basılır.



Resim 1.24: Ayırma kararı

UYGULAMA FAALİYETİ

Cumhuriyet Başsavcılığı soruşturma dosyasına ait işlemleri yapınız.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Gizlilik kararı yazınız.	➤ Gizlilik talep dilekçesin dikkatli inceleyiniz.
➤ Bilirkişi işlemlerini yapınız.	➤ Bilirkişi sistemde kayıtlı değilse öncelikle UYAP sitemine kaydediniz.
➤ Bilirkişi teslim tutanağı hazırlayınız.	Tutanağı dosyasına takınız. Otopsi hakkında bilgi sahibi olunuz. Ölü muayene tutanağı hakkında bilgi sahibi olunuz.
➤ Keşif tutanağı düzenleyiniz.	
➤ Otopsi ve ölü muayene bilgilerinin UYAP'ta girişlerini yapınız.	
➤ UYAP'ta arama işlemlerini yapınız.	Ayırma (tefrik) konusunda bilgi sahibi olunuz. Fezleke hakkında bilgi sahibi olunuz. İddianame hakkında bilgi sahibi olunuz. Gizlilik kararı hakkında bilgi sahibi olunuz.
➤ Tutuklama talebi yazınız.	
➤ Yakalama talebi yazınız.	
➤ Kovuşturmaya yer olmadığına ilişkin kararı yazınız.	
➤ İddianame yazınız.	
➤ Fezleke yazınız.	
➤ Görevsizlik kararı yazınız.	
➤ Ayırma (tefrik) kararı yazınız.	

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıda verilen cümlelerdeki boşlukları uygun şekilde doldurunuz.

1. Herhangi bir adli olayın nasıl yapıldığını , olayın oluş şeklini , olaydan meydana gelen zarar ve ziyanın tesbiti , suçlu ve mağdura ait suç delillerinin tesbiti için hâkim yönetiminde olay yerinde yapılan incelemeye denir.
2. Keşif hâkim yönetiminde, keşfin gecikmesinde zarar doğacak durumlarda tarafından yapılır.
3. Bilirkişi işlemlerinde bilirkişi sistemde kayıtlı değilse öncelikle sitemine kaydetmek gerekir.
4. Kovuşturma evresinin her aşamasında, bağlantılı ceza davalarının birleştirilmesine veya ayrılmasına karar verilebilir.

Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyunuz ve doğru seçeneği işaretleyiniz.

5. Soruşturma veya kovuşturma dosyasının özelliğinden dolayı sanık, tanık, müdafî, şüpheli vb. hiç kimse dosyadan belge talebinde bulunamamasını sağlayan karar aşağıdakilerden hangisidir?
 - A) Gizlilik
 - B) Ayırma
 - C) İddianame
 - D) Yetkisizlik
6. Aşağıdakilerden hangisi keşif esnasında görülenler, bulunanlar ile olayın özelliğine göre bulunması umulup da bulunmayanların kaydedildiği belgedir?
 - A) Yetkisizlik kararı
 - B) Ayırma kararı
 - C) Keşif tutanağı
 - D) Ölü muayene tutanağı

7. Aşağıdaki ifadelerden hangisi doğrudur?

- A) Tutanaklar el yazısıyla yazılamaz, bilgisayar veya daktilo ile yazılması gerekir.
- B) Soruşturma sırasında dosyanın evrakı almayacağı anlaşılırsa evrakın fazlası ilgili kişilere teslim edilir.
- C) Dosya başka yere gitmiş ise birimden gelene kadar dosya kapanmış gibi işlem görür.
- D) Yazılar bir veya birkaç satırdan ibaret olsa dahi aynı büyüklükteki kâğıtlara yazılır.

8. Aşağıdakilerden hangisi ceza yargılamasını amacına ulaştırmak için suç şüphesi altındaki kişilerin, suç delillerinin elde edilmesi amacıyla konutta, başka kapalı yerlerde ve kişilerin üzerlerinde yapılan işlemdir?

- A) Arama
- B) Tutuklama
- C) Yakalama
- D) Elkoyma

9. Aşağıdakilerden hangisi soruşturma ya da kovuşturmanın sağlıklı yürütülmesi amacıyla şüpheli veya sanığın kişi hürriyetinin kesinleşmiş bir mahkûmiyet kararından önce hâkim kararıyla sınırlandırılarak tutukevi adı verilen yere konulmasıdır?

- A) Arama
- B) Tutuklama
- C) Yakalama
- D) El koyma

10. Cumhuriyet Savcısı, soruşturma evresi sonunda kamu davasının açılması için yeterli şüphe oluşturacak delil elde edilememesi durumunda aşağıdakilerden hangisine karar verir?

- A) Yetkisizlik
- B) Kovuşturmaya yer olmadığı
- C) Görevsizlik
- D) İddianame

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise bir sonraki öğrenme faaliyetine geçiniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-2

AMAÇ

Cumhuriyet Başsavcılığı emanet yazışma işlemlerini yapabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- Cumhuriyet savcılığı emanet işlemleri kavramını internet sitelerinde araştırarak sınıfta arkadaşlarınıza sununuz.
- Savcılığa giderek emanet evrakını inceleyiniz ve tutanak doldurulurken dikkat edilmesi gereken unsurları araştırınız.
- Savcılığa giderek emanet işlemleri uyp ekranına ait bilgi toplayınız ve sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.

2. CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞI EMANET YAZIŞMALARI

Suç eşyası, ispat aracı olarak yararlı görülen, suçta kullanılan veya suçun işlenmesine tahsis edilen ya da suçun işlenmesinde kullanılmak üzere hazırlanan, suçtan meydana gelen, üretimi, bulundurulması, kullanılması, taşınması, alım ve satımı suç oluşturan eşyayı, kazanç, suçun işlenmesi ile elde edilen veya suçun konusunu oluşturan ya da suçun işlenmesi için sağlanan maddî menfaatler ile bunların değerlendirilmesi veya dönüştürülmesi sonucu ortaya çıkan yahut bunların karşılığını oluşturan ekonomik malvarlığı değerlerini, ifade eder (Suç Eşyası Yönetmeliği).

Suç eşyası ile ilgili işlemler, Cumhuriyet Başsavcılığı'nın sürekli gözetim ve denetimi altında adalet emanet dairesince yürütülür.

Her Cumhuriyet Başsavcılığı nezdinde bir adalet emanet dairesi bulunur. Emanet memurunun atanmasına lüzum görülmeyen hâllerde bu görev, ilgili yer Cumhuriyet Başsavcısı'nın teklifi üzerine adalet komisyonunca, adalet komisyonu bulunmayan yerlerde bu yer Cumhuriyet Başsavcısı'nca belirlenecek yazı işleri müdürü veya zabıt kâtiplerinden birine geçici olarak verilir. Görevlendirilen müdür ya da zabıt kâtabi kefalet altında değil ise 2/6/1934 tarihli ve 2489 sayılı Kefalet Kanunu'na göre kefalete bağlanır.

Adalet dairelerinin bulunduğu binalarda suç eşyasının muhafazası maksadıyla mümkün ise penceresiz, değil ise dışarıdan sökülemeyecek biçimde demir parmaklıklı pencere, çift kilitli çelik ya da demir kapılı, rutubet almayan muhkem bir yer tahsis edilir (Suç Eşyası Yönetmeliği md.4).

2.1. Suçtan Elde Edilen Eşyayı Emanete Alma

Hâkim kararı üzerine veya gecikmesinde sakınca bulunan hâllerde Cumhuriyet Savcısı'nın, Cumhuriyet Savcısı'na ulaşamadığı hâllerde ise kolluk amirinin yazılı emri ile el koyma işlemini yapan kolluk görevlilerince suç eşyasına el konulduğuna dair bir tutanak düzenlenir.

Elkoyma tutanağına; el konulan eşyanın cinsi, miktarı, üzerindeki işaret, yazı ve numaraları, tür, marka, model ve ölçü gibi benzerlerinden ayırt etmeye elverişli bütün nitelikleri, takdir ettirilen değeri, hangi suçtan dolayı kimden, nereden ve ne suretle alınmış olduğu, soruşturma evrakı numarası, hazır olan mağdur, suçtan zarar gören, şüpheli veya sanık ile bunların vekil ya da müdafininin, bilirkişi ve tanıklar ile huzurda bulunan diğer kişilerin ve el koyma işlemini yapan kolluk görevlilerinin açık kimlikleri, işlemin yeri, tarihi ve saati yazılır; ilgililerin imzası, imza bilmeyenlerin parmak izi alınır; okuma ve yazma bilen şahısların ad, soyad ve adresleri kendi el yazıları ile yazdırılır, bu şekilde düzenlenen tutanak, soruşturma evrakına eklenir.

Elkonulan eşya, uygun şekilde ambalajlandıktan sonra ambalajın ebadına, delillerin mahiyetine göre tel, sicim, ip veya uygun görülen benzerleri ile bağlanıp açıldığında yeniden kullanılmayacak derecede bozulan ve açıldığı belli olan mühür bandı, kendinden yapışkanlı güvenlik poşeti, üzerinde seri numarası bulunan tek kullanımlık hazır mühür, kurşun veya mum ile mühürlenir ayrıca suç eşyasına bağlanan etiket üzerine eşyanın cinsi, miktarı,

kimden alındığı ve soruşturma evrakının numarası yazılmak suretiyle Cumhuriyet Başsavcılığına tevdi edilir.

Hâkim kararı olmaksızın yapılan elkoyma işlemi yirmi dört saat içinde görevli hâkimin onayına sunulur. Hâkim, kararını elkoymadan itibaren kırk sekiz saat içinde açıklar; aksi hâlde el koyma kendiliğinden kalkar. Elkonulan eşyanın bu süre içinde muhafazası için gerekli tedbirler, Cumhuriyet Başsavcılığı'na alınır.

Elkoyma işlemi, suçtan zarar gören mağdura Cumhuriyet Başsavcılığına gecikmeksizin bildirilir.

Elkonulan eşyanın teslim alınmasına dair işlemler Cumhuriyet Savcısının talimatı doğrultusunda emanet memurunca yerine getirilir. Bulunmadığı takdirde Cumhuriyet Başsavcılığına görevlendirilecek personel tarafından tutanakla teslim alınarak en kısa zamanda emanet memurluğuna teslim edilir.

Elkoyma tutanağındaki bilgilerin doğruluğundan tereddüt edilir ise teslim alan görevli veya emanet memuru eşyayı getiren ile birlikte suç eşyasına ve delil özelliğine zarar vermeyecek şekilde mühürü sökerek veya ambalajı açarak eşyayı inceleyip bu hususu tutanakla tespit ederek mutabakat sağlandıktan sonra yeniden mühürler.

Zilyetliğinde bulunan eşya veya diğer malvarlığı değerlerine elkonulan kimse, hâkimden her zaman elkoymanın kaldırılması konusunda bir karar verilmesini isteyebilir.

Cumhuriyet Savcıları tarafından bizzat yapılan soruşturma kapsamında el koyma işlemi gerçekleştirildiğinde de yukarıdaki işlemler aynen yerine getirilir (Suç Eşyası: Yönetmeliği md.5).

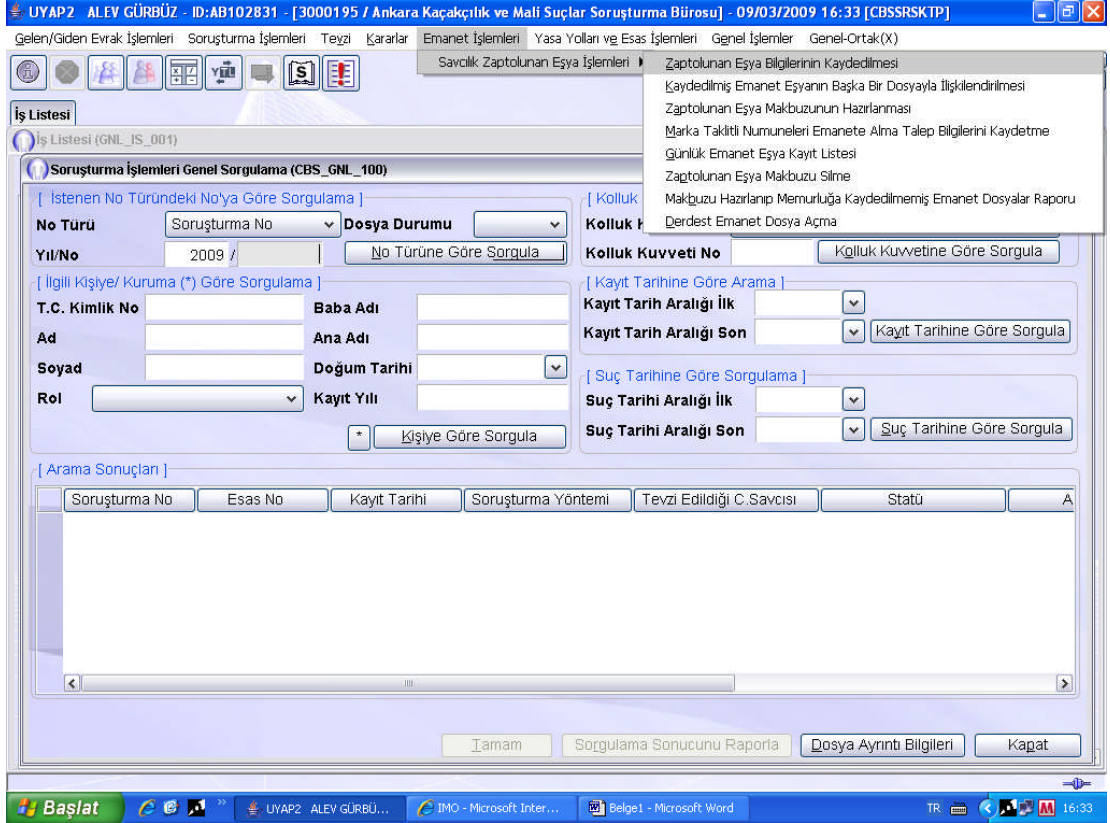
Teslim alınan suç eşyası, emanet makbuzu tanzim edildikten sonra etiket üzerine soruşturma veya esas defterinin sıra numarası yazılmak suretiyle suç eşyası esas defterine kaydedilir.

El konulan suç eşyasına mahsus makbuz dört nüsha olarak düzenlenir. Bir nüshası soruşturma evrakına bağlanmak üzere Cumhuriyet Başsavcılığına gönderilir, bir nüsha ilgili kolluk birimine verilir ve diğer nüshaları kartonunda saklanır. Eşyasına el konulmanın talebi hâlinde makbuzun bir örneği kendisine verilir.

<p style="text-align: center;">T.C. ANKARA CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞI</p> <p style="text-align: center;">Soruşturma Nu. 20081 2 (s 5' Çocuk Şube 2008/S-2000</p> <p style="text-align: center;">ADLİ EMANET MEMURLUĞUNA</p> <p>16.12.2008 tarihinde saat14:00'da ilimiz Çankaya ilçesi Kocatepe Kızılırmak sokak ile Olgunlar'da gerçekleşen BIÇAKLA YARALAMA olayı ile ilgili olarak şüpheli Ali YILDIZ'dan ele geçirilen bir (1) adet ekmek bıçağının adli emanete alınarak düzenlenecek emanet eşya makbuzunun Cumhuriyet Başsavcılığımıza gönderilmesi,</p> <p style="text-align: right;">..... Cumhuriyet Savcısı</p>

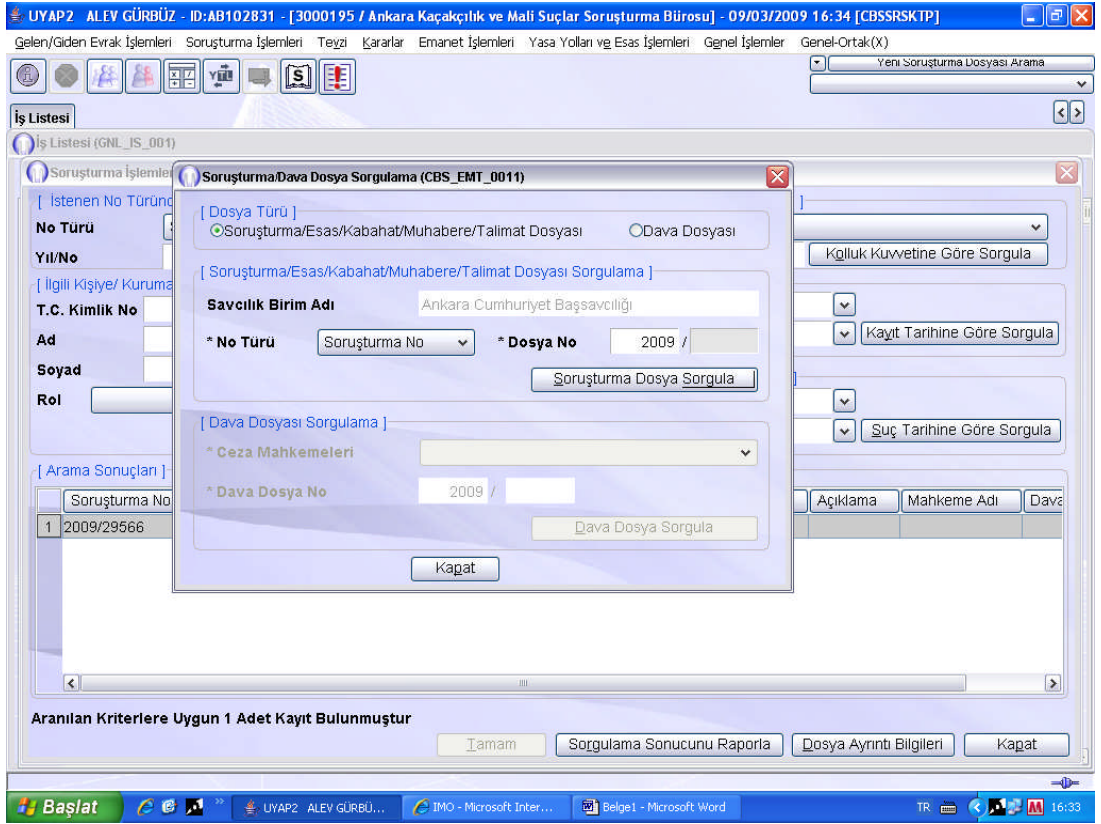
Form 2.1: Emanete alma yazısı

Emanete alınan eşyanın UYAP girişini yapabilmek için UYAP ana pencereden sırasıyla “Emanet İşlemleri” menüsü buradan “Savcılık Zaptolunan Eşya İşlemleri” alt menüsü açılarak “Zaptolunan Eşya Bilgilerinin Kaydedilmesi” seçeneği tıklanır.



Resim 2.1: Emanet işlemleri menüsü

Dava dosyası sorgulama penceresinden dosya türü seçilir. Dosya numarası girilerek “Dosya Sorgula” düğmesi tıklanır.



Resim 2.2: Dosya sorgulama ekranı

Açılan pencereden “Zaptolunan Eşya Türü” seçenekleri açılarak “Elkonan Eşya” seçilir. Miktar, birim, eşyanın alındığı yer, eşyanın sahibi, eşyanın alındığı kişi bilgileri girildikten sonra “Eşya Kaydet” düğmesine basılarak emanete alınan eşya kaydedilmiş olur. Daha sonraki aşamada kaydedilen eşyanın makbuzunu hazırlayabilmek için “Zaptolunan Eşya Makbuzu Hazırla” düğmesine basılır.

UYAP2 ALEV GÜRBÜZ - ID:AB102831 - [3000195 / Ankara Kaçakçılık ve Mali Suçlar Soruşturma Bürosu] - 09/03/2009 16:34 [CBSSRSKTP]

Gelen/Giden Evrak İşlemleri Soruşturma İşlemleri Tezvi Kararlar Emanet İşlemleri Yasa Yolları ve Esas İşlemleri Genel İşlemler Genel-Ortak(X)

Yeni Soruşturma Dosyası Arama

İş Listesi Zaptolunan Eşya Bilgilerinin Kaydedilmesi

Zaptolunan Eşya Bilgilerinin Kaydedilmesi (EMT_SHZ_0010)

[Dosya Bilgileri]

Savcılık Ankara Cumhuriyet B Başvuru Tarihi 25/02/2009 Karar No 2009 1244

Soruşturma No 2009 29566 Görevli C.Savcısı MEHMET TAMÖZ Karar Türü Yetkisizlik Karar Tarihi 09/03/2009

Suç Tarihi 04/11/2004 Soruşturma Yöntemi Kaçakçılık

Suçun Türü Kullanmak İçin Uy Soruşturma Statüsü Açık Ek Karar Türü Ek Karar Tarihi

Geldiği Yer Kapanış Tarihi Dosya Ayrntı

[Zaptolunan Eşya Bilgileri]

* Zaptolunan Eşya Türü

Açıklama

Eşyanın Zaptolunduğu Kişi

Zaptolunan Eşyanın Sahibi

Eşyanın Alındığı Yer

* Miktar

* Birim

Alandığı Kişi Ayrntı Göster Kişi Ekle

Sahip Ayrntı Göster

Eşya Kaydet Eşya Güncelle

[Kaydedilen Eşyalar]

Emanet No	Tür	Miktar	Birim	Açıklama	Alındığı Yer	Alındığı Tarih	Son İşlem Statüsü
-----------	-----	--------	-------	----------	--------------	----------------	-------------------

Veri Giriş Alanlarını Temizle

Emanet Eşya Şil

Emanet Detay Kaydet

Hazırlık Evrağını Göster

Zaptolunan Eşya Makbuzu Hazırla

Kapat

Başlat

UYAP2 ALEV GÜRBÜ...

IMO - Microsoft Inter...

Belge1 - Microsoft Word

TR

16:34

Resim 2.3: Zaptolunan eşya bilgilerinin kaydedilmesi ekranı

Açılan pencereden onay listesi düzenle düğmesi tıklanır.

Çelen/Öden Evrak İşlemleri Soruşturma İşlemleri Eya Kararlar Muhafere Emanet İşlemleri Yasa Yöleri ve Esas İşlemleri Cevel İşlemleri Genel Ortak(X)

Yeni Soruşturma Dosyası Arama

İş Listesi Soruşturma Dosya Ayrıntı Bilgileri Zaptolunan Eşya Bilgilerinin Kaydedilmesi Zaptolunan Eşya Bilgilerinin Kaydedilmesi Zaptolunan Eşya Maktubunun Hazırlanması

Zaptolunan Eşya Maktubunun Hazırlanması (EMT_SHZ_0070)

[Dosya Özet Bilgileri]

Birim Adı: Ankara Hazırlık Bürosu Dava Esas No: /

Dava Açılan Mahkeme: Soruşturma No: 2008 / 66879

Görevsizlik/Yetkisizlikle Gittiği Savcılık: Dosyadaki Evrak Listesi Dosyadaki Emanetlerin Durumu

[Emanet Eşya Bilgileri]

[Emanet Eşya Kayıtları]

Emanet No	Tür	Miktar	Birim	Açıklama	Alındığı Yer	Alındığı Tarih	Son İşlem Durumu
1	2008/11625	Diğer	1 Adet	Mühürlü poşet...		26/11/2008	

Emanet Ayrıntı Göster

Onaylayan: Ali ÇANSU
SERHAT ÖLÇÜ

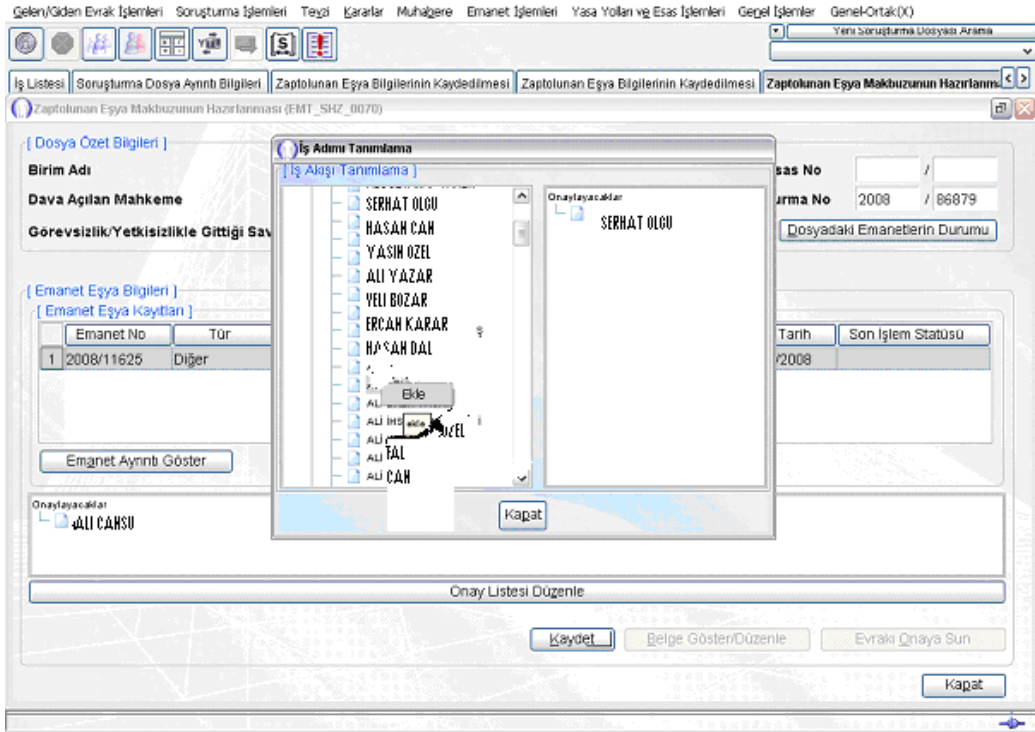
Onay Listesi Düzenle

Kaydet Belge Göster/Düzenle Evrakı Onaya Sun

Kapat

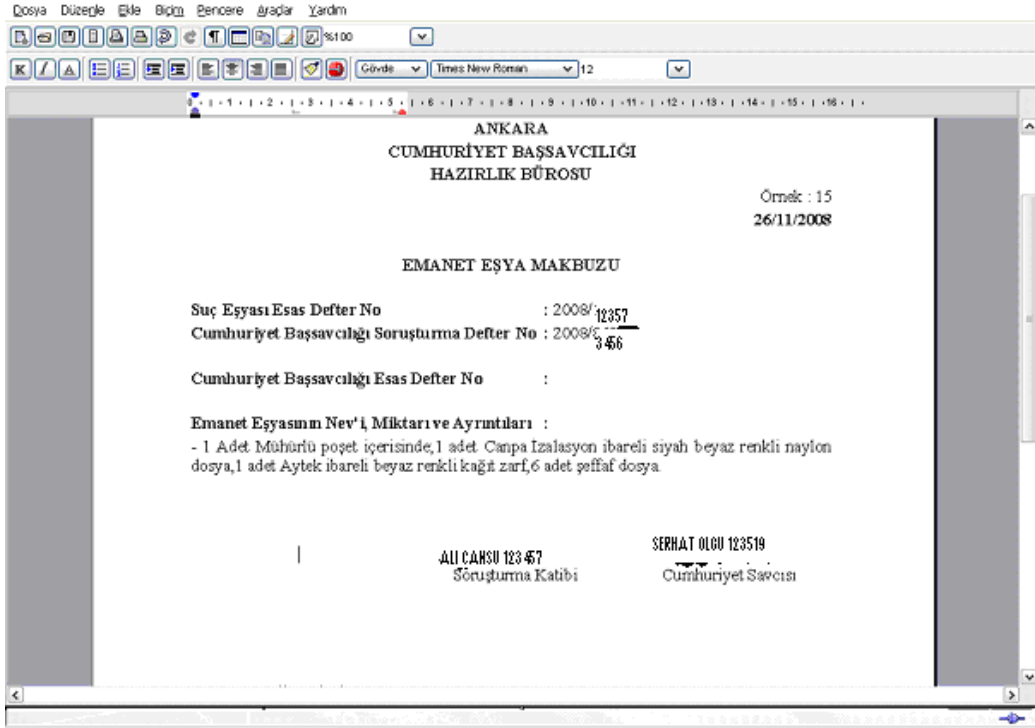
Resim 2.4: Onay listesi düzenle

Onay listesi düzenle düğmesi tıklandıktan sonra “İş Adımı Tanımlama” penceresinde ilgili savcılarının isimleri liste hâlinde görüntülenir. Savcının ismi üzerine tıklandığında çıkan “Ekle” yazısına tıklanarak “Kapat” düğmesine basılır. Seçilen savcı emanet eşya maktubuna yazılmış olur. “Kaydet” butonuna basılarak yapılan işlem kaydedilir.



Resim 2.5: İlgili savcının seçilmesi

“Belge Göster Düzenle” düğmesi ile hazırlanan makbuzun ekranda görüntülenmesi sağlanır ve yapılması istenen değişiklikler bu pencere üzerinden de yapılabilir. Gerekli değişiklikler yapıldıktan sonra kaydedilerek belgenin çıktısı alınabilir. Hazırlanan makbuz “Onaya Sun” düğmesine basılarak son işlem olarak savcının onayına sunulmuş olur.



Resim 2.6: Emanet eşya makbuzu görünümü

2.2. Emanet Eşya Makbuzunu Dosyalama

Evrakın düzenlenmesinde her kelimeye ve hatta her harfe özen gösterilmesi, karışıklık ve yanlışlıklara meydan verilmesinden kaçınılması son derece önemlidir.

Evrakın dosyaya tarih sırasına göre takılması ve bu suretle takılan evraka numara verilerek teselsülün sağlanması zorunludur. Her dosyanın alabileceği evrak miktarı dosyanın dip kısmına rastlayan genişlikle sınırlı olduğundan bağlanan evrak bu miktarı geçtiği zaman geriye kalanların yine aynı yöntemle tutulacak diğer dosyaya takılması ve ilk dosyanın üzerine, evrakın kaç dosyaya dağılmış olduğunun büyük harflerle yazılması ve yeni dosyanın üzerine de kaçınıcı olduğunun işaretlenmesi gerekir. Dosya içinden herhangi bir evrak çıkarıldığında yerine büyük bir boş kâğıt konularak bu kâğıda çıkarılan belgenin özeti ve

kayıt numarasının yazılması, bu hususun ayrıca deftere de işaret olunmasına dikkat edilmelidir.

Emanet eşya makbuzu formları, dosya indeksleme sistemine göre tarih sırasıyla dosyaya yerleştirilir.

2.3. Emanet Karar İşlemleri

Emanete alınan eşya hakkında savcılık veya mahkemelerce yapılan incelemeler sonucunda bir karara varılır.

2.3.1. Müsadere:

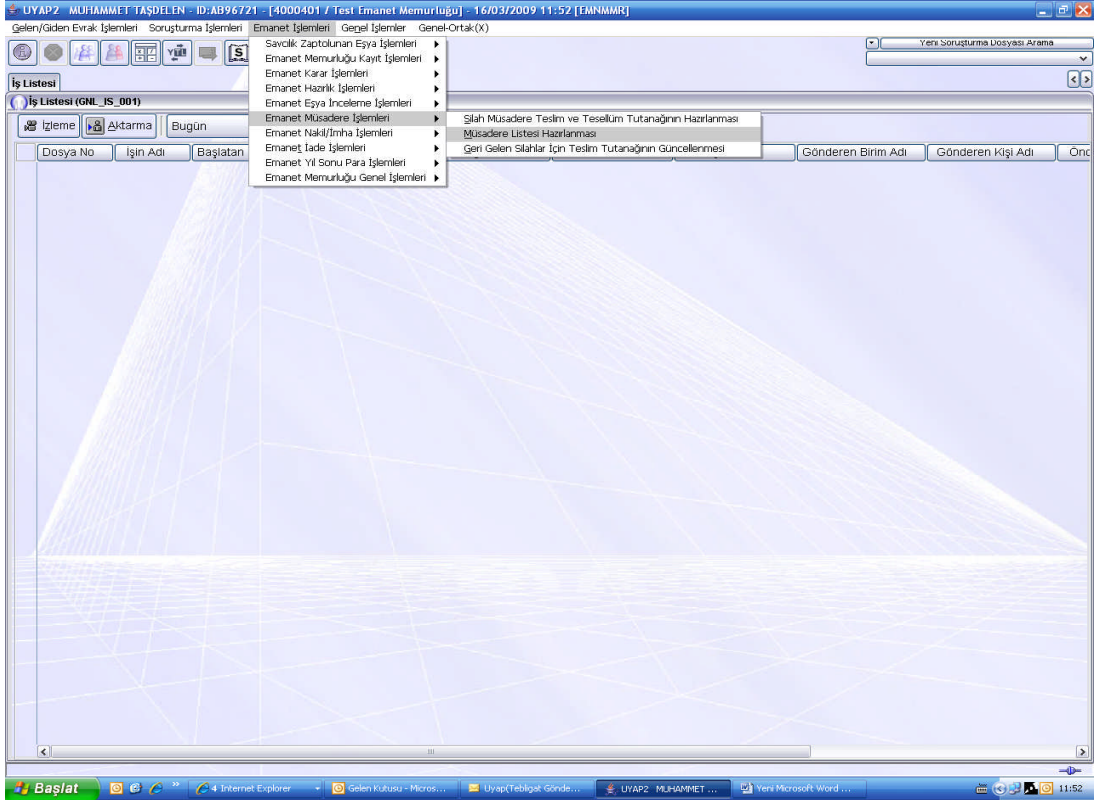
Ceza hukukunda bir kimsenin taşınır bir malının isteği dışında devlet tarafından her hangi bir bedel ödenmeksizin elinden alınmasına müsadere (zorlım) denilmektedir. Müsadere 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun 54 ve 55'inci maddelerinde güvenlik tedbirleri içerisinde sayılmıştır.

Müsadere aşağıdaki hâllerde gerçekleşir:

- İyi niyetli üçüncü kişilere ait olmamak koşuluyla kasıtlı bir suçun işlenmesinde kullanılan veya suçun işlenmesine tahsis edilen ya da suçtan meydana gelen eşyanın müsaderesine hükmolunur. Suçun işlenmesinde kullanılmak üzere hazırlanan eşya, kamu güvenliği, kamu sağlığı veya genel ahlâk açısından tehlikeli olması durumunda müsadere edilir.
- Birinci fıkra kapsamına giren eşyanın ortadan kaldırılması, elden çıkarılması, tüketilmesi veya müsaderesinin başka bir surette imkânsız kılınması hâlinde bu eşyanın değeri kadar para tutarının müsaderesine karar verilir.
- Suçta kullanılan eşyanın müsadere edilmesinin işlenen suçta nazaran daha ağır sonuçlar doğuracağı ve bu nedenle hakkaniyete aykırı olacağı anlaşıldığında müsaderesine hükmedilmeyebilir.
- Üretimi, bulundurulması, kullanılması, taşınması, alım ve satımı suç oluşturan eşya, müsadere edilir.
- Bir şeyin sadece bazı kısımlarının müsaderesi gerektiğinde tümüne zarar verilmeksizin bu kısmı ayırmak olanaklı ise sadece bu kısmın müsaderesine karar verilir.

➤ Birden fazla kişinin paydaş olduğu eşya ile ilgili olarak sadece suçta iştirak eden kişinin payının müsadere hükmolunur (Türk Ceza Kanunu madde 54).

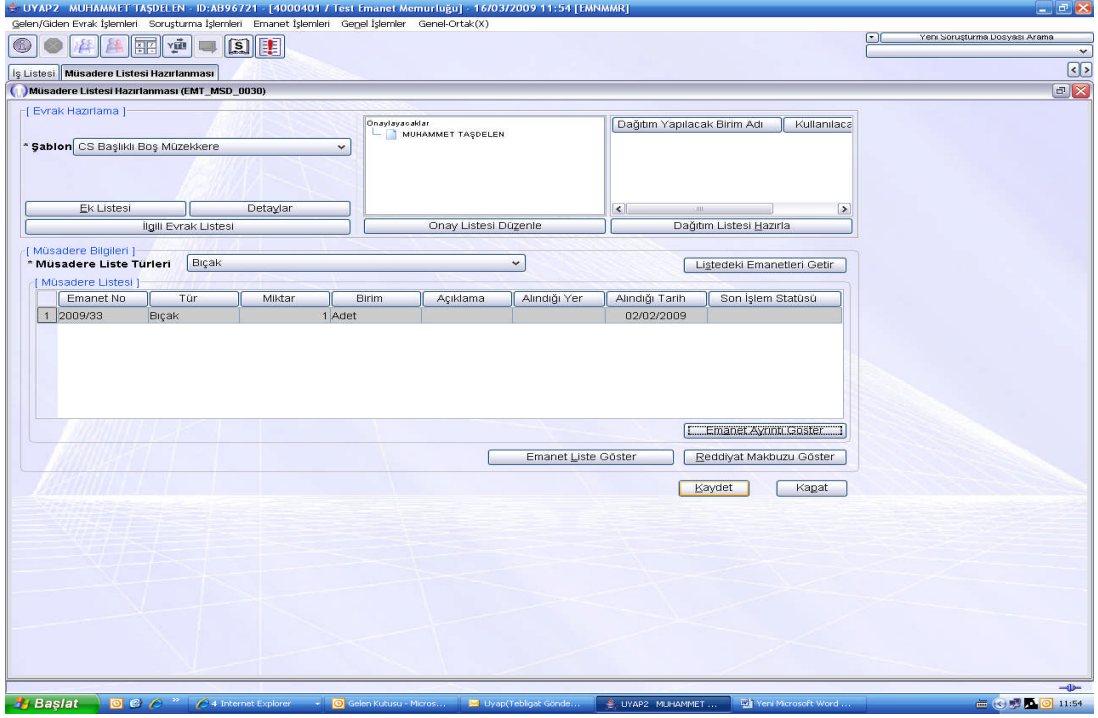
UYAP ana penceresinde “Emanet İşlemleri” menüsü buradan “Emanet Müsadere İşlemleri” alt menüsü açılarak “Müsadere Listesi Hazırlanması” tıklanır.



Resim 2.7: Emanet müsadere işlemleri menüsü

Açılan dosya sorgulama ekranında dosya numarası girilerek “Sorgula” düğmesine basılır. Açılan pencerede şablon “CS Başlıklı Boş Müzekkere” olarak seçili gelir. Müsadere bilgileri kısmında müsadere edilecek liste seçilir. Listedeki “Emanetleri Getir” düğmesine

basılır. Kayıtlı emanetin müsadere listesi bölümüne geldiği görülür. “Kaydet” düğmesine basılarak yapılan işlem onaylanır.



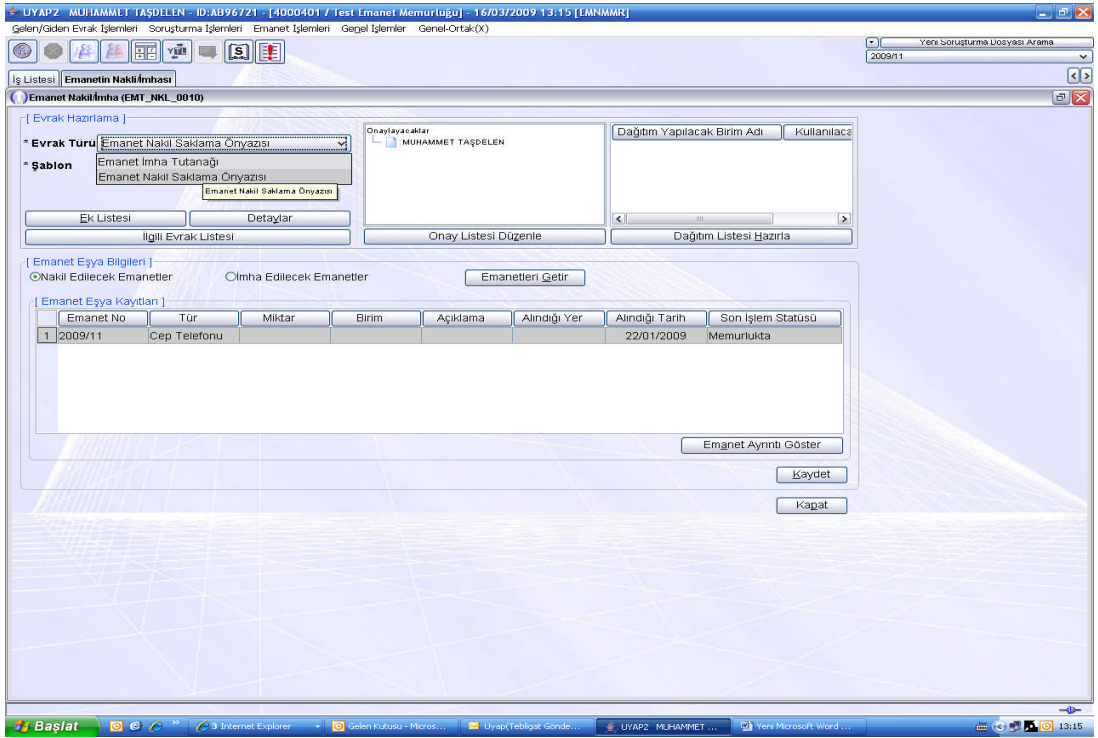
Resim 2.8: Müsadere listesi hazırlanması penceresi

Belge göster düzenle düğmesi ile belgenin ekranda görüntülenmesi sağlanır. Yapılması istenen değişiklik yapılarak kaydedilir. “Evrakı onaya sun” düğmesi ile savcının onayına sunulur.

Dosyanın başka bir birime gönderilmesi hâlinde dosyaya ait emanetlerinde o birime gönderilmesi gerekir. Buna emanet nakil işlemi denir. Bu işlemin yapılabilmesi için UYAP kayıtlarının yapılması gerekir.

Emanet nakil işlemi yapabilmek için UYAP ana penceresinde “Emanet İşlemleri” menüsü buradan “Emanet Nakil İmha işlemleri” alt menüsü açılarak “Nakil İmha Ön Yazısının Hazırlanması” seçeneğine tıklanır.

Dosya arama ekranına dosya numarası yazılarak “Sorgula” düğmesi ile ilgili pencere açılır. Açılan pencereden evrak türü “Emanet Nakil Saklama Ön Yazısı” seçilir. Daha sonra “Dağıtım Listesi” hazırla butonu ile nakil gideceği birim seçilir. Emanet eşya bilgilerinde istenilen seçenek işaretlenir ve “Emanetleri Getir” butonuna basılır. Kayıtlı emanetler emanet eşya kayıtları ekranında görüntülenir. “Kaydet” düğmesine basılarak “Evrakı Göster” düğmesi ile hazırlanan evrakın ekranda görüntülenmesi sağlanır. Buradan yapılacak bir değişiklik varsa yapılarak kaydedilir ve “Evrakı Onaya Sun” düğmesi ile ilgili savcının onayına sunulur.



Resim 2.9: Emanet nakil/imha penceresi

Alınan emanet eşyanın suçla ilgisi olmadığı anlaşıldığında iadesi yapılır. Emanet eşyanın iade işlemleri için UYAP ana penceresinde “Emanet İşlemleri” menüsü buradan “Emanet İade İşlemleri” alt menüsü açılarak “Emanet Eşyanın İadesi Seçneğine” tıklanır.

Dosya arama ekranına dosya numarası yazılarak “Sorgula” düğmesi ile ilgili pencere açılır. Açılan pencerede şablon “Emanet Eşya Teslim Tesellüm Tutanağı” olarak seçilir gelir. “Onay Listesi” düğmesine basılarak evrakı onaylayacak kişi veya kişiler seçilir. Daha sonra “Dağıtım Listesi Hazırla” butonu ile nakil gideceği birim seçilir. “Kaydet” düğmesine basılarak “Evrakı Göster” düğmesi ile hazırlanan evrakın ekranda görüntülenmesi sağlanır. Buradan yapılacak bir değişiklik varsa yapılarak kaydedilir ve “Evrakı Onaya Sun” düğmesi ile ilgili savcının onayına sunulur.

Resim 2.10: Emanet eşya iadesi penceresi

UYGULAMA FAALİYETİ

Cumhuriyet Başsavcılığı emanet yazışmalarına ait işleri yapınız.

İşlem Basamakları	Öneriler
<ul style="list-style-type: none">➤ Suçta kullanılan veya suçtan elde edilen eşyayı emanete alma yazısını yazınız.	<ul style="list-style-type: none">➤ Emanet eşya kavramı hakkında bilgi sahibi olunuz. Doküman yönetim sistemi (DYS)'inden ilgili belgeleri düzenleyiniz
<ul style="list-style-type: none">➤ Emanet eşya makbuzunu teslim alınız.	<ul style="list-style-type: none">➤ Emanet makbuzu hakkında bilgi sahibi olunuz.
<ul style="list-style-type: none">➤ Emanet eşya makbuzunu soruşturma dosyasına takınız.	<ul style="list-style-type: none">➤ Dokümantasyon sistemleriyle ilgili bilgi sahibi olunuz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıda verilen cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise D, yanlış ise Y yazınız.

1. (...) Suç eşyası ile ilgili işlemler, Cumhuriyet Başsavcılığının sürekli gözetim ve denetimi altında adalet emanet dairesince yürütülür.

2. (...) Elkoyma işlemi, suçtan zarar gören mağdura Cumhuriyet Başsavcılığınca gecikmeksizin bildirilir.

3. (...) Elkonulan eşyanın teslim alınmasına dair işlemler Cumhuriyet Savcısının talimatı doğrultusunda mübaşir tarafından yerine getirilir.

4. (...) Teslim alınan suç eşyası, emanet makbuzu tanzim edildikten sonra etiketi üzerine, soruşturma veya esas defterinin sıra numarası yazılmak suretiyle suç eşyası esas defterine kaydedilir.

5. (...) Eşyasına elkonulmanın talebi hâlinde makbuzun bir örneği kendisine verilir.

6. (...) Emanete alınan eşyanın UYAP girişi ana pencerede “Emanet İşlemleri” menüsünden yapılır.

7. (...) Emanet eşya makbuzu formları, dosya indeksleme sistemine göre tarih sırasıyla dosyaya yerleştirilir.

8. (...) Bir kimsenin taşınır bir malının isteği dışında devlet tarafından her hangi bir bedel ödenmeksizin elinden alınmasına emanet nakil denilmektedir.

9. (...) Dosyanın başka bir birime gönderilmesi hâlinde dosyaya ait emanetlerinde o birime gönderilmesi gerekir. Bu işleme müsadere denir.

10. (...) Alınan emanet eşyanın suçla ilgisi olmadığı anlaşıldığında geri iadesi yapılır.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise bir sonraki öğrenme faaliyetine geçiniz.

ÖĞRENME FAALİYETİ-3

AMAÇ

Bu öğrenme faaliyeti ile kazanılacak bilgi ve beceriler doğrultusunda Cumhuriyet Savcılığında kullanılan kartonları tutabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

- İnternet sitelerinde Cumhuriyet Savcılığı kartonlar konusunu araştırarak sınıfta arkadaşlarınıza sununuz.
- Savcılığa giderek karton örneklerini inceleyiniz.
- Savcılığa giderek kartonlara ait evraklar hakkında bilgi toplayınız ve sınıfta arkadaşlarınızla paylaşınız.

3. CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞINDA KULLANILAN KARTONLAR

3.1. CBS Kovuşturmaya Yer Olmadığına Dair Karar Kartonu

Cumhuriyet Başsavcılıklarının soruşturma evresi sonunda verdikleri kovuşturmaya yer olmadığına dair kararların tarih ve numara sırasına göre saklandığı kartondur.

Bu kartona konulacak karar örneklerinde Cumhuriyet Başsavcısı veya Cumhuriyet Savcısının imzası ile Cumhuriyet Başsavcılığı mührünün bulunması zorunludur (Cumhuriyet Başsavcılıkları ile Adli Yargı İlk Derece Ceza Mahkemeleri Kalem Hizmetlerinin Yürütülmesine Dair Yönetmelik md.30).



Resim 3.1: Cumhuriyet Başsavcılığında kullanılan kartonlar

3.2. CBS İddianame Kartonu

Soruşturma evresi sonunda ilgili mahkemeye kamu davası açılmasına dair iddianamelerin tarih ve numara sırasına göre saklandığı kartondur. Her mahkeme için ayrı bir iddianame kartonu tutulur (Cumhuriyet Başsavcılıkları ile Adli Yargı İlk Derece Ceza Mahkemeleri Kalem Hizmetlerinin Yürütülmesine Dair Yönetmelik md.31).

3.3. CBS Kabahat Eylemleri Karar Kartonu

Cumhuriyet Başsavcılıklarınca kabahat eylemleri hakkında verilen kararların tarih ve sıra numarasına göre saklandığı kartondur. Bu kartona konulacak karar örneklerinde Cumhuriyet Başsavcısı veya Cumhuriyet Savcısı'nın imzası ile Cumhuriyet Başsavcılığı mührünün bulunması zorunludur. Form 3.1'deki kabahat eylemi örneği görülmektedir (Cumhuriyet Başsavcılıkları ile Adli Yargı İlk Derece Ceza Mahkemeleri Kalem Hizmetlerinin Yürütülmesine Dair Yönetmelik md.32).

T.C.
ANKARA
CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞI
Ankara Kabahatler Bürosu
İDARİ YAPTIRIM KARARI

KABAHAT DEFTERİ NO : 2008/8896

KARAR NUMARASI : 2008/63 56

DAVACI : K.H.

ŞÜPHELİLER : 1.:İsim- soyisim nüfus bilgisi ve adres bilgisi

2- İsim -soyisim nüfus bilgisi ve adres bilgisi

SUÇ :2521 Sayılı Yasaya Aykırılık

SUÇ TARİHİ: 11/10/2008

PARA CEZASI MİKTARI : İDARİ PARA CEZASI 50+4,50 TL

PEŞİN ÖDEME HÂLİNDE 1/4 İNDİRİMLİ: 37,50+4,50 TL

DELİLLER :Tutanak ve tüm dosya kapsamı

OLAY : Ruhsatsız av tüfeği bulundurmak

KABAHAT EVRAKI İNCELENDİ

Suç tarihinde şüphelilerin emanete kayıtlı av tüfeğini 2521 sayılı Yasa'nın 13.maddesine aykırı olarak bulundurduğu anlaşılmış;

Şüpheli hakkında suç tarihinde Karşıyaka Karakol polisince tutanak tutulup yapılan tahkikat ve tutulan tesbit tutanaklarına göre kabahat tarihinde ilgili yasanın 13. maddesini ihlal ettiğinden bahisle;

5252 sayılı TCK'nın Yürürlük Ve Uygulama Şekli Hakkındaki Kanun'un 7/1-4 maddeleri uyarınca Kanunlarda hafif hapis ve hapis para cezası olarak öngörülen yaptırımların idari para cezasına dönüştüğü son fıkrasında bu madde hükmüne göre:" İdari para cezası vermeye Cumhuriyet Savcısı yetkilidir." şeklinde belirlenmekle söz konusu olayda hafif hapis/hafif para cezası şeklinde öngörülmekle;

5326 sayılı Yasa'nın 1 6.maddesi gereğince kabahatler karşılığında uygulanacak idari yaptırımlar idari para cezası ve idari tedbirlerden ibaret olduğu 17.maddesinin 2-3-4-5-6 fıkraları nazara alınarak 5326 sayılı Kanun'un 17/7 maddesinde yer alan yürürlükte bulunan yeniden değerlendirme oranı nazara alınarak Kanun'da yazılı para cezasını giderleriyle birlikte yatırılması gerektiği aksi takdirde yukarıda yazılı 1 7.maddenin 4.fıkrası gereğince VERASET HARÇLAR VERGİ DAİRESİ MÜDÜ

RLÜĞÜNE gönderileceğine,

Tüfeğin ruhsat işlemlerinin yenilenmesi için 30 gün süre verilmesine;

Emanetin 2008/ sırasında kayıtlı bulundurulması, taşınması , muhafazası, yasaya aykırılık teşkil eden malzemelerin kararın kesinleşmesine müteakip 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'nun 18. maddesi gereği MÜLKİYETİNİN KAMUYA GEÇİRİLMESİNE karar verildiğine dair İDARİ YAPTIRIM KARARIDIR.

İsim soyisim sicil

Cumhuriyet Savcısı

5326 Sayılı kanunun 27/1 maddesi gereğince idari para cezası ve mülkiyetin kamuya geçirilmesine ilişkin idari yaptırım kararına karşın, kararın tebliğinden itibaren en geç 15 gün içinde Sulh Ceza Mahkemesine başvurulabilir. Bu süre içinde başvurunun yapılmamış olması hâlinde idari yaptırım kararı kesinleşir. 18/11/2008

Form 3.1: Kabahat eylemi örneği

3.4. CBS Görevsizlik ve Yetkisizlik Kartonu

Cumhuriyet Başsavcılıklarınca verilen görevsizlik ve yetkisizlik kararlarının tarih ve numara sırasına göre saklandığı kartondur. İşin yoğunluğuna göre bu kartonlar ayrı tutulabilir. Bu kartona konulacak karar örneklerinde Cumhuriyet Başsavcısı veya Cumhuriyet Savcısı'nın imzası ile Cumhuriyet Başsavcılığı mührünün bulunması zorunludur. (Cumhuriyet Başsavcılıkları ile Adli Yargı İlk Derece Ceza Mahkemeleri Kalem Hizmetlerinin Yürütülmesine Dair Yönetmelik md.33).

3.5. CBS Fezleke Kartonu

Ağır ceza mahkemesinin görevine giren suçlar sebebiyle ağır ceza mahkemesi Cumhuriyet Başsavcılığına gönderilen soruşturma evrakı için mülhakat Cumhuriyet Başsavcılıklarınca düzenlenen fezlekelerin tarih ve numara sırasına göre saklandığı kartondur. Çocuk Mahkemeleri ile Fikrî ve Sinaî Haklar Mahkemesinin görevine giren suçlarla ilgili düzenlenen fezlekeler de bu kartonda saklanır.

Bu kartona konulacak fezleke örneklerinde Cumhuriyet Başsavcısı veya Cumhuriyet Savcısı'nın imzası ile Cumhuriyet Başsavcılığı mührünün bulunması zorunludur. (Cumhuriyet Başsavcılıkları ile Adli Yargı İlk Derece Ceza Mahkemeleri Kalem Hizmetlerinin Yürütülmesine Dair Yönetmelik md.34).

3.6. CBS İnfaza Ara Verme Kartonu

Cumhuriyet Başsavcılarınca 5275 sayılı Ceza ve Güvenlik Tedbirlerinin İnfazı Hakkında Kanun'un 16 ve 17'inci maddeleri gereğince mahkûmiyetlerin infazına ara verilmesi hâlinde bu kararların tarih ve numara sırasına göre saklandığı kartondur. Bu kartona konulacak ara verme kararları örneklerinde Cumhuriyet Başsavcısı veya Cumhuriyet Savcısının imzası ile Cumhuriyet Başsavcılığı mührünün bulunması zorunludur (Cumhuriyet Başsavcılıkları ile Adli Yargı İlk Derece Ceza Mahkemeleri Kalem Hizmetlerinin Yürütülmesine Dair Yönetmelik md.35). Form 3.2'deki gibi infazın ertelenmesine ilişkin kararlar örneği verilmiştir.

T.C. ANKARA CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞI İLAMAT BÜROSU		ANKARA 19.11.2008
CEZA İNFAZININ ERTELENMESİ KARARI :	:	
İLAM NU	:	
KARAR NU	:	
HUKUMLUNUN KİMLİĞİ	:	
İNFAZ EDİLCEK KARAR	:	esas numaralı kararı
ERTELENEN CEZA	:	
ERTELEMENİN BAŞLAMA TARİHİ	:	
ERTELEMENİN BİTİŞ TARİHİ	:	
GÜVENCE PARA MİKTARI	:	
İLAMAT EVRAKIYLA İLGİLİ BELGELER İNCELENDİ.		
Hükümlünün başvurusu üzerine yaptırılan inceleme ve soruşturma sonucu. 5275 SK'nın 17. maddesinde öngörülen koşulların varlığı saptandığından infazı gereken kararda yazılı cezanın belirtilen tarihler arasında infazının ERTELENMESİNE;		
Kararla birlikte süresinde cezanın çektirilmesi için başvurmadığında güvence parasının CMK'nın 115/2 maddesi uyarınca hazineye gelir yazılacağı bildirilmesire karar verildi.		
Z.Kâtibi		C.Savcısı -
Tehir kararının aslını		İmza
elden teslim aldım		

Form 3.2: İnfaza ertelenmesi yazısı kararı

3.7. CBS İş Cetvelleri Kartonu

Cumhuriyet Başsavcılıklarından Bakanlığa gönderilen iş cetveli örneklerinin düzenli bir şekilde tarih sırasıyla konulduğu kartondur (Cumhuriyet Başsavcılıkları ile Adli Yargı İlk Derece Ceza Mahkemeleri Kalem Hizmetlerinin Yürütülmesine Dair Yönetmelik md.36).

T.C.					
ANKARA					
CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞI					
HAZIRLIK İŞ CETVELİ					
(01/01/2008 - 05/11/2008)					
ZAMAN DİLİMİ	DEVİR	GELEN	TOPLAM	ÇIKAN	KALAN
01/01/2008 - 05/11/2008	350	650	1000		550
450					
A - DERDEST EVRAKIN YILLARA GÖRE BEYANI					
1999	.....			5	
2000	.....			8	
2001	.....			12	
2002	.....			15	
2003	.....			28	
2004	.....			30	
2005	.....			40	
2006	.....			53	
2007	.....			109	
2008	.....			150	
TOPLAM					
DAİREDEKİ HAZIRLIK EVRAKI					
1999	ELDE OLAN SORUŞTURMA DOSYALARININ NUMARALARI				
2000	ELDE OLAN SORUŞTURMA DOSYALARININ NUMARALARI				
2001	ELDE OLAN SORUŞTURMA DOSYALARININ NUMARALARI				

Form 3.3: İş cetveli örneği

3.8. CBS Teftiş Tavsıye Raporları Kartonu

Teftiş sonucunda dzenlenen tavsıye raporlarının saklandığı kartondur (Cumhuriyet Başsavcılıkları ile Adli Yargı İlk Derece Ceza Mahkemeleri Kalem Hizmetlerinin Yürütülmesine Dair Yönetmelik md.37).

3.9. CBS Denetleme Kartonu

İlgili kanunlar gereğince Cumhuriyet Başsavcısı veya Cumhuriyet Savcısının noterlik ve icra müdürlüğü işlemlerini denetlemeleri sonucunda dzenledikleri raporlar ile değişik tarihlerde kıdemli hâkim ile birlikte mahkeme yazı işleri müdürleri ile paraya vaziülyed tüm görevlilerin kasa hesaplarının tesbitine ilişkin tutanakların saklandığı kartondur. Bu kartona konulacak rapor örneklerinde ve tutanaklarda Cumhuriyet Başsavcısı veya Cumhuriyet Savcısı ile kıdemli hâkimin imzası ve Cumhuriyet Başsavcılığı ile mahkeme mührünün bulunması zorunludur (Cumhuriyet Başsavcılıkları ile Adli Yargı İlk Derece Ceza Mahkemeleri Kalem Hizmetlerinin Yürütülmesine Dair Yönetmelik md.38).

3.10. CBS Temyiz Kartonu

Mahkeme kararlarının usul ve esas bakımından kanuna aykırı olduklarından bahisle, bu kararların Yargıtay tarafından incelenmesi için Cumhuriyet Başsavcıları veya Cumhuriyet Savcılarınca ilgili mahkemeye verilen dilekçelerin bir örneğinin tarih ve numara sırasına göre saklandığı kartondur. Bu kartona konulacak dilekçe örneklerinde Cumhuriyet Başsavcısı veya Cumhuriyet Savcısının imzası ile Cumhuriyet Başsavcılığı mührünün bulunması zorunludur (Cumhuriyet Başsavcılıkları ile Adli Yargı İlk Derece Ceza Mahkemeleri Kalem Hizmetlerinin Yürütülmesine Dair Yönetmelik md.40).

T.C.
ANKARA
CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞI

ESAS NO : Cumhuriyet Başsavcılığı Esas Defteri Sıra Numarası TEMYİZ
DEFTERİ SIRA NO : Temyiz defteri sıra numarası yazılır.

YARGITAY () CEZA DAİRESİ BAŞKANLIĞINA

Sunulmak Üzere

TEMYİZ EDİLEN KARARI VEREN MAHKEME YAZILIR

TEMYİZ EDEN : Kararı temyiz eden C. Savcısının İsmi, Soyismi ve sicili

TEMYİZ EDİLEN HÜKÜM : Temyiz edilen mahkemenin Esas ve karar numaraları ile karar tarihi yazılır.

TEMYİZ TARİHİ : Temyiz edilme tarihi yazılır.

TEMYİZ NEDENİ : Hükümün hangi sebeplerle temyiz edildiği açık bir şekilde yazılarak hükmün bozulması talep edilir. Tarih yazılır.

C. Savcısının İsmi Soyismi Sicili ve imzası

Form 3.4: Temyiz kararı yazısı

3.11. CBS Adli Tebligat Ve Posta Gönderilerine Dair Karton

PTT görevlisi tarafından imza ve mühür ile teslim alınan tebligat ve posta evrakına ait sevk irsaliyelerinin bir nüshası ile ödeme talimatının ve aylık posta gideri cetvelinin bir suretinin saklandığı kartondur (Cumhuriyet Başsavcılıkları ile Adli Yargı İlk Derece Ceza Mahkemeleri Kalem Hizmetlerinin Yürütülmesine Dair Yönetmelik md.41).

3.12. CBS Otopsi Kartonu

Cumhuriyet Başsavcılığınca yapılan otopsi sonucu dzenlenen rapor suretinin saklandığı kartondur (Cumhuriyet Başsavcılıkları ile Adli Yargı İlk Derece Ceza Mahkemeleri Kalem Hizmetlerinin Yürütölmesine Dair Yönetmelik md.43).

UYGULAMA FAALİYETİ

Cumhuriyet Başsavcılığında kullanılan kartonlarla ilgili işleri yapınız.

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ CBS kovuşturmaya yer olmadığına dair karar kartonunu tutunuz.	➤ Boş bir klasör ediniz. Boş kartonun üzerine oluşturmak istediğiniz kartonun ismini yazınız. Klasörün içine o kartonla ilgili örnekler hazırlayarak düzgünce tarih ve numara sırasına dikkat ederek yerleştiriniz.
➤ CBS iddianame kartonunu tutunuz.	
➤ CBS kabahat eylemleri karar kartonunu tutunuz.	
➤ CBS görevsizlik ve yetkisizlik kartonunu tutunuz.	
➤ CBS fezleke kartonunu tutunuz.	
➤ CBS infaza ara verme kartonunu tutunuz.	
➤ CBS iş cetvelleri kartonunu tutunuz.	
➤ CBS teftiş tavsiye raporları kartonunu tutunuz.	
➤ CBS denetleme kartonunu tutunuz.	
➤ CBS temyiz kartonunu tutunuz.	
➤ CBS adli tebligat ve posta gönderilerine dair kartonu tutunuz.	
➤ CBS otopsi kartonunu tutunuz.	

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıda verilen cümlelerdeki boşlukları uygun şekilde doldurunuz.

1. Kovuşturmaya yer olmadığına dair verilen kararların bir örneğinin tarih ve numara sırasına göre saklandığı kartona denir.
2. İddianame yazılarının tarih sırasına göre yer aldığı kartona..... denir.
3. Bakanlığa gönderilen iş cetvellerinin örneklerinin bulunduğu kartona denir.
4. Düzenlenen otopsi tutanaklarının bir örneklerin saklandığı kartonadenir.
5. Fezleke yazılarının saklandığı kartona.....denir.
6. Temyiz yazılarının tarih sırasına göre saklandığı kartona denir.

Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyunuz ve doğru seçeneği işaretleyiniz.

7. PTT görevlisinin imza ve mühür ile teslim alınan tebligat ve posta evrakına ait sevk irsaliyelerinin ve posta giderleri cetvelinin saklandığı karton aşağıdakilerden hangisidir?
 - A) Kovuşturmaya yer olmadığına dair karar kartonu
 - B) İddianame kartonu
 - C) Adli tebligat ve posta gönderilerine dair karton
 - D) Otopsi kartonu
 - E) Fezleke kartonu
8. Görevsizlik ve yetkisizlik kararlarının suretlerinin saklandığı karton aşağıdakilerden hangisidir?
 - A) Görevsizlik ve yetkisizlik kartonu
 - B) Adli tebligat kartonu
 - C) Fezleke kartonu
 - D) İnfaza ara verme kartonu
 - E) Otopsi kartonu

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru ise “Modül Değerlendirme”ye geçiniz.

MODÜL DEĞERLENDİRME

Aşağıda verilen cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise D,yanlış ise Y yazınız.

1. (...) Her soruşturma evrakı için gününde ayrı bir dosya düzenlenir.
2. (...) Dosyanın sol köşesine soruşturma numarası soruşturma bitiminde belli olur.
3. (...) Dosya başka yere gitmiş ise gönderme yazısından bir suret veya dosyanın gittiği birimi gösteren bir tutanakla geçici bir dosya açılır.
4. (...) Cumhuriyet Savcıları ve hâkimler, yalnız buldukları il bakımından yapılmış listelerden değil, diğer illerde oluşturulmuş listelerden de bilirkişi seçebilirler.
5. (...) Bilirkişi raporunda, hâkim tarafından yapılacak olan hukuki değerlendirmelere yardımcı olur.
6. (...) Bilirkişi incelemesini yaptıktan sonra bilirkişi teslim tutanağı hazırlanır.
7. (...) Ölüm, yaralanma ve ırza geçme olaylarında bilirkişi olarak muhakkak bir doktorun bulunması, olay yerinde bulunabilecek suç delillerinin doktor tarafından incelenmesi gerekir.
8. (...) Keşif tutanağına keşif esnasında görülenler, bulunanlar ile olayın özelliğine göre bulunması umulup da bulunmayanlar kaydedilir.
9. (...) Bir ölüm söz konusu ise keşif sırasında ölenlerin adli muayeneleri yapılır.
10. (...) Yakalanan kişi, Cumhuriyet Savcılığınca bırakılmazsa soruşturmanın tamamlanması için 15 gün süreyle göz altına alınmasına karar verilebilir.
11. (...) Kuvvetli suç şüphesinin varlığını gösteren olguların ve bir tutuklama nedeninin bulunması hâlinde şüpheli veya sanık hakkında tutuklama kararı verilebilir.
12. (...) Cumhuriyet Savcısı, soruşturma evresi sonunda kamu davasının açılması için yeterli şüphe oluşturacak delil elde edilememesi veya kovuşturma olanağının bulunmaması hâllerinde kovuşturmayaya yer olmadığına karar verir.
13. (...) Soruşturma evresi sonunda toplanan deliller, suçun işlendiği hususunda yeterli şüphe oluşturuyorsa Cumhuriyet Savcısı, kişilerin ifadelerini alma yetkisine sahip olur.
14. (...) Suç eşyası ile ilgili işlemler, Cumhuriyet Başsavcılığının sürekli gözetim ve denetimi altında adalet kolluk birimleri dairesince yürütülür.

15. (...) Teslim alınan suç eşyası, emanet makbuzu tanzim edildikten sonra, etiketi üzerine, soruşturma veya esas defterinin sıra numarası yazılmak suretiyle suç eşyası esas defterine kaydedilir.
16. (...) Alınan emanet eşyanın suçla ilgisi olmadığı anlaşıldığında geri iadesi yapılır.
17. (...) Dosyanın başka bir birime gönderilmesi hâlinde dosyaya ait emanetlerinde o birime gönderilmesi gerekir.
18. (...) Soruşturma evresi sonunda ilgili mahkemeye kamu davası açılmasına dair iddianamelerin tarih ve numara sırasına göre saklandığı karton CBS iddianame kartonudur.
19. (...) Cumhuriyet Başsavcılıklarından Bakanlığa gönderilen iş cetveli örneklerinin düzenli bir şekilde tarih sırasıyla konulduğu karton CBS iş cetvelleri kartonudur.
20. (...) Cumhuriyet Başsavcılıklarınca kabahat eylemleri hakkında verilen kararların tarih ve sıra numarasına göre CBS kabahat eylemleri karar kartonunda saklanır.

DEĞERLENDİRME

Cevaplarınızı cevap anahtarıyla karşılaştırınız. Yanlış cevap verdiğiniz ya da cevap verirken tereddüt ettiğiniz sorularla ilgili konuları faaliyete geri dönerek tekrarlayınız. Cevaplarınızın tümü doğru modülü başarıyla tamamladınız. Bir sonraki modüle geçebilirsiniz.

CEVAP ANAHTARLARI

ÖĞRENME FAALİYETİ-1 CEVAP ANAHTARI

1	Keşif
2	Cumhuriyet Savcısı
3	UYAP
4	Yüksek Görevli Mahkeme
5	A
6	C
7	D
8	A
9	B
10	B

ÖĞRENME FAALİYETİ-2 CEVAP ANAHTARI

1	D
2	D
3	Y
4	D
5	D
6	D
7	D
8	Y
9	Y
10	D

ÖĞRENME FAALİYETİ-3 CEVAP ANAHTARI

1	Kovuşturmayaya Yer Olmadığına Dair Karar Kartonu
2	İddianame Kartonu
3	İş cetvelleri kartonu
4	Otopsi kartonu
5	Fezleke Kartonu
6	Temyiz Kartonu
7	C
8	A

MODÜL DEĞERLENDİRME

1	D
2	Y
3	D
4	Y
5	D
6	D
7	D
8	D
9	D
10	Y
11	D
12	D
13	Y
14	Y
15	D
16	D
17	D
18	D
19	D
20	D

KAYNAKÇA

- Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
- 5271 sayılı Ceza Muhakemeleri Kanunu
- 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkındaki Kanun
- Türk Medeni Kanunu
- 4926 sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu
- Yakalama, Gözaltına Alma ve İfade Alma Yönetmeliği
- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu
- 4810 sayılı Adli Tıp Kanunu
- 3717 sayılı Kanun
- 14/5/1928 tarihli ve 1262 sayılı İspençiyari ve Tıbbi Müstahzarlar Kanununu
- 10/6/1930 tarihli ve 1705 sayılı Ticarete Tağşişin Men'i ve İhracatın Murakabesi ve Korunması Kanunu
- 12/6/1933 tarihli ve 2313 sayılı Uyuşturucu Maddelerin Murakabesi Kanunu
- 21/6/1934 tarihli ve 2527 sayılı Basma Yazı ve Resimleri Derleme Kanunu
- 17/12/1937 tarihli ve 3284 sayılı Bazı Maden Hurdalarının Dışarı Çıkarılmasının Yasak Edilmesi ve Satın Alınması Hakkında Kanun
- 18/12/1953 tarihli ve 6197 sayılı Eczacılar ve Eczaneler Kanunu
- 15/5/1957 tarihli ve 6968 sayılı Zirai Mücadele ve Zirai Karantina Kanunu
- 20/6/1977 tarihli ve 2090 sayılı Tabii Afetlerden Zarar Gören Çiftçilere Yapılacak Yardımlar Kanunu
- 11/9/1981 tarihli ve 2521 sayılı Avda ve Sporda Kullanılan Tüfekler, Nişan Tabancaları ve Av Bıçaklarının Yapımı, Alımı, Satımı ve Bulundurulmasına Dair Kanun
- 23/6/1983 tarihli ve 2860 sayılı Yardım Toplama Kanun
- 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
- 1/7/2003 tarihli ve 4915 sayılı Kara Avcılığı Kanunu
- 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun
- Suç Eşyası Yönetmeliği
- DOĞAN Hıfzı, **Eğitimde Program ve Öğretim Tasarısı**, Ankara, 1997.
- TEKİN Halil, **Eğitimde Ölçme Değerlendirme**, Ankara, 1997.
- TURGUT M. Fuat, **Eğitimde Ölçme Değerlendirme**, Ankara, 1998.
- www.meb.gov.tr
- www.megep.meb.gov.tr