

T.C.  
ADALET BAKANLIğI  
MEVZUAT GENEL MÜDÜRLÜğÜ  
(KAPATILAN KANUNLAR GENEL MÜDÜRLÜğÜ)



2018 YILI  
BİRİM FAALİYET RAPORU

2019

## SUNUŞ

Kamu idarelerinin plânlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma ve uygulamayı etkin bir şekilde izleme ve değerlendirme amaçlarına hizmet edecek olan “stratejik plânlama”, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun öngördüğü sistem için önemli bir unsurdur.

5018 sayılı Kanunda stratejik plân, “Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plân” olarak tanımlanmış ve kamu idarelerine stratejik plân hazırlama görevi verilmiştir.

Adalet Bakanlığı Kanunlar Genel Müdürlüğü; Dokuzuncu Kalkınma Plânı ve Türkiye Cumhuriyetinin 60, 61, 62, 64 ve 65. Hükümetlerin programlarında kabul edilen ilkeler ve hedefler doğrultusunda, değişen ve gelişen toplum ihtiyaçları dikkate alınarak mevzuatın gözden geçirilmesi ve yenilenmesi; Avrupa Birliğine tam üyelik sürecinde gerekli olan yasal alt yapının hazırlanması; adalet hizmetlerinin âdil, etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilerek, hukuk devleti ilkesinin tüm kuralları ile gerçekleştirilmesi; Avrupa Birliği standartlarında, temel hak ve özgürlüklere dayanan, çağdaş, demokratik bir hukuk sisteminin tesisi amacına yönelik faaliyetlerini aralıksız sürdürmektedir.

Stratejik plânların yıllık uygulama dilimlerini, “performans programları” oluşturmaktadır. Belirlenen performans göstergeleri doğrultusunda gerçekleştirilen faaliyet ve projeleri ölçmek ve performans değerlendirmesi yapmak amacıyla, kamu idareleri tarafından yıllık “faaliyet raporları” hazırlanmaktadır. Bu raporlar, malî saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun hayata geçirilmesi ve ilgili taraflar ile kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlayacak önemli bir kamu malî yönetimi aracı olarak ortaya çıkmaktadır.

Genel Müdürlüğümüz 2992 sayılı Adalet Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanunun yürürlüğe girdiği 14/02/1983 tarihinden, bu Kanunu yürürlükten kaldıran 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Resmi Gazetede yayımlandığı 9/7/2018 tarihine kadar (**Parlamentar Sistemde**) Kanunlar Genel Müdürlüğü adıyla faaliyet yürütmüştür. Mülga Kanunun 13 üncü maddesi uyarınca Genel Müdürlüğümüzün adli konulara ilişkin kanun ve tüzük tasarılarını hazırlama, Başbakanlıktan gönderilen kanun teklifleri hakkında görüş bildirme, görev alanına giren konularda Bakanlık birimleri ile diğer bakanlıkların ve kamu kuruluşlarının soruları hakkında görüş bildirme, mevzuat değişiklikleri konusunda araştırma ve incelemeler yapmak, Bakanlıklarca hazırlanan kanun ve kanun hükmünde kararname taslaklarının Başbakanlığa gönderilmeden önce, Türk hukuk sistemine ve kanun tekniğine uygunluğunu incelemek ve bu konularda görüş bildirmek, görevleri bulunmakta idi.

16/4/2017 tarihinde yapılan halkoylamasıyla kabul edilen Anayasa değişikliğine uyum amacıyla çıkarılan mezkur 703 sayılı KHK'nın 1 inci maddesiyle, Adalet Bakanlığının teşkilat ve görevlerini düzenleyen 2992 sayılı Kanun yürürlükten kaldırılırken, 10/7/2018 tarihli 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesiyle bütün bakanlıkların teşkilat ve görevleri düzenlenmiştir. Anılan Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde Bakanlığımızın teşkilat yapısında Kanunlar

Genel Mdrlg ile Hukuk İşleri Genel Mdrlgne yer verilmeyerek bu iki birimin görevleri Hukuk ve Mevzuat Genel Mdrlgne verilmişti. Daha sonra 10/1/2019 tarihli ve 27 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesiyle Adalet Bakanlığı teşkilat yapısında tekrar değişiklik yapılmış ve bu kapsamda Hukuk ve Mevzuat Genel Mdrlg kapatılarak Genel Mdrlgmz Mevzuat Genel Mdrlg adıyla, Hukuk İşleri Genel Mdrlg de aynı adla yeniden ihdas edilmiştir. Genel Mdrlgmz 10/1/2019 tarihinden itibaren Mevzuat Genel Mdrlg adıyla faaliyet yürütmektedir.

Genel Mdrlgmz, **(Cumhurbaşkanlığı Hükümet Siteminde)** adli konulara ilişkin kanunlarla ilgili inceleme ve araştırma yapmak, önerilerde bulunmak, Bakanlığımıza gönderilen kanun teklifleri hakkında görüş bildirmek ve ayrıca Bakanlıklarca gönderilen mevzuat taslaklarının Türk hukuk sistemine ve mevzuat tekniğine uygunluğunu incelemek ve bu konularda görüş bildirmek vazifesini yerine getiren birimdir.

Kanunlarla ilgili araştırma, inceleme ve öneride bulunma sürecinde çalışma ziyaretleri, komisyon toplantıları ve ilgili aktörlerle iş birliği çalışmaları yoğun olarak yapılmaktadır. Bu sürecin verimli geçmesi Türkiye Büyük Millet Meclisi süreçleri tamamlanarak yürürlüğe giren mevzuatın, ihtiyacı karşılamasına yardımcı olacaktır. Bu kapsamda Genel Mdrlgmze tahsis edilen bütçenin “kamu kaynağı” olduğu bilinciyle verimli ve etkin kullanımına azami gayret gösterilmektedir. Kamu kaynaklarının harcanmasında Şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde hareket edilmekte ve bu kaynaklar Bakanlığın Stratejik Planında ngrlen amaç ve hedefler doğrultusunda ilgili makamların inceleme, değerlendirme ve denetimine açık bir Şekilde kullanılmaktadır.

Bu düşüncelerle, 2018 Malı Yılı Birim Faaliyet Raporumuzun, Bakanlığımızın faaliyet raporuna sağlıklı veri oluşturması amacına hizmet etmesini temenni ederim.

Niyazi ACAR  
Hâkim  
Genel Müdür V.

## İÇİNDEKİLER

### SUNUŞ

I

### GENEL BİLGİLER

1

<b>A. MİSYON VE VİZYON</b>	<b>1</b>
<b>B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR</b>	<b>1</b>
1. CEZA HUKUKU BÜROSUNUN GÖREVLERİ	2
CEZA HUKUKUNA İLİŞKİN;	2
2992 SAYILI KANUNDA BELİRTİLEN VE 9 TEMMUZ 2018 TARİHİNDE KALDIRILAN GÖREVLERİ (PARLAMENTER SİSTEM);	2
✓ ADLİ KONULARA İLİŞKİN KANUN VE TÜZÜK TASARILARINI HAZIRLAMAK, BAŞBAKANLIKTAN GÖNDERİLEN KANUN TEKLİFLERİ HAKKINDA GÖRÜŞ BİLDİRMEK,	2
✓ GÖREV ALANINA GİREN KONULARDA, BAKANLIK BİRİMLERİ İLE DİĞER BAKANLIKLARIN VE KAMU KURULUŞLARININ SORULARI HAKKINDA GÖRÜŞ BİLDİRMEK,	3
2. ÖZEL HUKUK BÜROSUNUN GÖREVLERİ	4
3. ANAYASA VE İDARE HUKUKU BÜROSUNUN GÖREVLERİ	5
ANAYASA VE İDARE HUKUKUNA İLİŞKİN;	5
2992 SAYILI KANUNDA BELİRTİLEN VE 9 TEMMUZ 2018 TARİHİNDE KALDIRILAN GÖREVLERİ (PARLAMENTER SİSTEM);	5
4. KADIN HAKLARI VE ÇOCUK HUKUKU BÜROSUNUN GÖREVLERİ	7
5. SORU ÖNERGELERİ BÜROSUNUN GÖREVLERİ	8
2992 SAYILI KANUNDA BELİRTİLEN VE 9 TEMMUZ 2018 TARİHİNDE KALDIRILAN GÖREVLERİ (PARLAMENTER SİSTEM);	8
6. İŞLEMLER BÜROSUNUN GÖREVLERİ	9
7. MALİ HİZMETLER BÜROSUNUN GÖREVLERİ	10
<b>C. İDAREYE İLİŞKİN</b>	<b>10</b>
1. FİZİKSEL YAPI	10
2. ÖRGÜT YAPISI	10
Tablo 1: Genel Müdürlüğümüz Organizasyon Şeması	12
3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	13
TABLO 2: 2018 YILI DONANIM ENVANTERİ	13
4. İNSAN KAYNAKLARI	14
TABLO 3: ÇALIŞANLARIN YAŞ VE CİNSİYET DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI	14
TABLO 4: ÇALIŞANLARIN GÖREV VE CİNSİYET DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI	15
5. SUNULAN HİZMETLER	16
Tablo 6: Genel Müdürlüğümüz Faaliyetleri	17
Tablo 7: Cevaplandırılan Soru Önergeleri	18

### II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

18

<b>A. MALİ BİLGİLER</b>	<b>18</b>
TABLO 9: 2018 YILI MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ KAPSAMINDA İKİNCİ DÜZEY HARCAMA ORANLARI	20
<b>TABLO 10: 2018 YILI PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>20</b>
<b>TABLO 11: 2018 YILI SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PİRİMİ</b>	<b>21</b>
<b>TABLO 12: 2018 YILI TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI GİDERLERİ</b>	<b>22</b>
<b>TABLO 13: 2018 YILI YOLLUKLAR</b>	<b>23</b>
<b>TABLO 14: 2018 YILI HİZMET ALIMLARI GİDERLERİ</b>	<b>24</b>
<b>TABLO 15: 2018 YILI TEMSİL TANITMA GİDERLERİ</b>	<b>25</b>
<b>TABLO 16: 2018 YILI MENKUL MAL VE GAYRİ MADDİ HAK ALIM-BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ</b>	<b>26</b>
<b>TABLO 17: 2018 YILI TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ</b>	<b>27</b>
TABLO 18: 2018 YILI KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN ÖDEMELER	28
<b>B-PERFORMANS BİLGİLERİ</b>	<b>29</b>
<b>TABLO 18: PERFORMANS BİLGİLERİ</b>	<b>29</b>
<b>TABLO 19: PERFORMANS BİLGİLERİ</b>	<b>30</b>
<b>TABLO 20: PERFORMANS BİLGİLERİ</b>	<b>31</b>

I



## **GENEL BİLGİLER**

### **A. Misyon ve Vizyon**

Türk hukuk sistemini; insan hak ve özgürlükleri ile demokrasiyi esas alan, evrensel hukuk standartlarıyla uyumlu hale getirmek ve Türk hukuk sisteminin gelişimine liderlik etmek.

Anılan misyon ve vizyonunuzu gerçekleştirmek için dayandığımız temel ilkeler şunlardır:

- Ehliyet ve liyakat
- Erişilebilirlik
- Etik değerlere bağlılık
- Etkili, kaliteli ve çözüm odaklı hizmet
- Gelişime açıklık
- Güvenilirlik
- İnsana ve hukuka saygı
- Katılımcılık
- Objektiflik
- Şeffaflık ve hesap verebilirlik

### **B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

Genel Müdürlüğümüz 2992 sayılı Adalet Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değişirilerek Kabulü Hakkında Kanunun yürürlüğe girdiği 14/02/1983 tarihinden, bu Kanunu yürürlükten kaldıran 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Resmi Gazetede yayımlandığı 9/7/2018 tarihine kadar **(Parlamente Sistemde)** Kanunlar Genel Müdürlüğü adıyla faaliyet yürütmüştür. Mülga Kanunun 13 üncü maddesi uyarınca Genel Müdürlüğümüzün adli konulara ilişkin kanun ve tüzük tasarılarını hazırlama, Başbakanlıktan gönderilen kanun teklifleri hakkında görüş bildirme, görev alanına giren konularda Bakanlık birimleri ile diğer bakanlıkların ve kamu kuruluşlarının soruları hakkında görüş bildirme, mevzuat değişiklikleri konusunda araştırma ve incelemeler yapma, Bakanlıklarca hazırlanan kanun ve kanun hükmünde kararname taslaklarının Başbakanlığa gönderilmeden önce, Türk hukuk sistemine ve kanun tekniğine

uygunluğunu inceleme ve bu konularda görüş bildirme, görevleri bulunmakta idi.

703 sayılı KHK'nın 1 inci maddesiyle, Adalet Bakanlığının teşkilat ve görevlerini düzenleyen 2992 sayılı Kanun yürürlükten kaldırılırken, 10/7/2018 tarihli 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesiyle Bakanlığımızın teşkilat yapısında Kanunlar Genel Müdürlüğü ile Hukuk İşleri Genel Müdürlüğüne yer verilmeyerek bu iki birimin görevleri Hukuk ve Mevzuat Genel Müdürlüğüne verilmişti. Daha sonra 10/1/2019 tarihli ve 27 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesiyle Adalet Bakanlığı teşkilat yapısında tekrar değişiklik yapılmış ve bu kapsamda Hukuk ve Mevzuat Genel Müdürlüğü kapatılarak Genel Müdürlüğümüz Mevzuat Genel Müdürlüğü adıyla, Hukuk İşleri Genel Müdürlüğü de aynı adla yeniden ihdas edilmiştir. Genel Müdürlüğümüz 10/1/2019 tarihinden itibaren Mevzuat Genel Müdürlüğü adıyla faaliyet yürütmektedir.

Genel Müdürlüğümüzün yetki, görev ve sorumlulukları 10/1/2019 tarihli ve 27 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesiyle yeniden düzenlenmiştir. Buna göre, Genel Müdürlüğümüzün yetki, görev ve sorumlulukları **(Cumhurbaşkanlığı Hükümet Siteminde);** adli konulara ilişkin kanunlarla ilgili inceleme ve araştırma yapmak, önerilerde bulunmak, Bakanlığımıza gönderilen kanun teklifleri hakkında görüş bildirmek ve ayrıca Bakanlıklarca gönderilen mevzuat taslaklarının Türk hukuk sistemine ve mevzuat tekniğine uygunluğunu incelemek ve bu konularda görüş bildirmek olarak belirlenmiştir.

Genel Müdürlüğümüz, mevzuat üzerinde çalışmalar yapmak üzere uzman personelden oluşan komisyon kurmaya yetkilidir.

Dilekçe hakkı ile bilgi edinme hakkı çerçevesinde yapılan ve Genel Müdürlüğümüzün görev alanına giren başvurulara, Genel Müdürlüğümüzce cevap verilmektedir.

Diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca mevzuat hazırlıkları konusunda yapılan toplantılara Genel Müdürlüğümüz tarafından katılım ve katkı sağlanmaktadır.

Genel Müdürlüğümüzün yetki, görev ve sorumlulukları büro yapılanması şeklinde paylaşılmış olup, bu paylaşım aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

### **1. Ceza Hukuku Bürosunun Görevleri**

Ceza Hukukuna ilişkin;

**2992 sayılı Kanunda belirtilen ve 9 Temmuz 2018 tarihinde kaldırılan görevleri (Parlamente Sistem) ;**

✓ Adli konulara ilişkin kanun ve tüzük tasarılarını hazırlamak, Başbakanlıktan

gönderilen kanun teklifleri hakkında görüş bildirmek,

✓ Görev alanına giren konularda, Bakanlık birimleri ile diğer bakanlıkların ve kamu kuruluşlarının soruları hakkında görüş bildirmek,

✓ Mevzuat değişiklikleri konusunda araştırma ve incelemeler yapmak,

✓ Bakanlıklarca hazırlanan kanun ve kanun hükmünde kararname taslaklarının Başbakanlığa gönderilmeden önce, Türk hukuk sistemine ve kanun tekniğine uygunluğunu incelemek ve bu konularda görüş bildirmek,

**9 Temmuz 2018 tarihinde yeniden düzenlenen görevleri (Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemi);**

✓ Adli konulara ilişkin kanunlarla ilgili inceleme ve araştırma yapmak, önerilerde bulunmak,

✓ Bakanlığımıza gönderilen kanun teklifleri hakkında görüş bildirmek,

✓ Bakanlıklarca gönderilen mevzuat taslaklarının Türk hukuk sistemine ve mevzuat tekniğine uygunluğunu incelemek ve bu konularda görüş bildirmek olarak değiştirilmiştir.

**Her iki sistemde var olan görevler;**

✓ Uluslararası mahkeme, kurum ve kuruluşların karar ve raporları hakkında araştırma, inceleme ve arşivleme işlemlerini yürütmek,

✓ Komisyon ve çalışma gruplarının, idarî ve diğer işlemlerini yürütmek,

✓ Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun ve Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamındaki iş ve işlemleri yapmak,

✓ Evrakın kayıt, dosyalama, takip ve sonuçlandırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yapmak,

✓ Evrakın varsa aynı veya benzeri konudaki evveliyatını araştırmak, dosyalar arasında irtibat ve devamlılığı sağlamak,

✓ Yüksek mahkemelerin kararlarını takip etmek ve arşivlemek,

✓ Mukayeseli hukuk alanındaki değişim ve gelişmeleri takip etmek, bu çerçevede araştırma raporları ve bilgi notları hazırlamak,

✓ Yargı alanındaki değişim ve yeniden yapılanma amacına yönelik araştırma, geliştirme ve plânlama yapmak, bu husustaki bilimsel ve teknik verileri toplamak,

✓ Avrupa Birliği müktesebatıyla uyum süreciyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

✓ Büro arşivini oluşturmak,

✓ Komisyon ve çalışma grupları tarafından yürütülen çalışmaların harcama dökümü



ile maliyetine ilişkin yıl sonu itibariyle verileri hazırlamak,

✓ İşlerde aylık, yıllık ve dönemsel istatistikler tutmak ve faaliyet raporlarını hazırlayarak ilgili büroya göndermek,

✓ Diğer bürolarla eşgüdüm halinde görev yapmak,

✓ Toplantı, konferans, yurtdışı ve yurtiçi toplantı olurlarını almak ve bir örneğini şahsî dosyasına konulmak üzere ilgili bürosuna göndermek,

✓ Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

## **2. Özel Hukuk Bürosunun Görevleri**

Özel Hukuka ilişkin;

### **2992 sayılı Kanunda belirtilen ve 9 Temmuz 2018 tarihinde kaldırılan görevleri (Parlamente Sistemi) ;**

✓ Adli konulara ilişkin kanun ve tüzük tasarılarını hazırlamak, Başbakanlıktan gönderilen kanun teklifleri hakkında görüş bildirmek,

✓ Görev alanına giren konularda, Bakanlık birimleri ile diğer bakanlıkların ve kamu kuruluşlarının soruları hakkında görüş bildirmek,

✓ Mevzuat değişiklikleri konusunda araştırma ve incelemeler yapmak,

✓ Bakanlıklarca hazırlanan kanun ve kanun hükmünde kararname taslaklarının Başbakanlığa gönderilmeden önce, Türk hukuk sistemine ve kanun tekniğine uygunluğunu incelemek ve bu konularda görüş bildirmek,

### **9 Temmuz 2018 tarihinde yeniden düzenlenen görevleri (Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemi);**

✓ Adli konulara ilişkin kanunlarla ilgili inceleme ve araştırma yapmak, önerilerde bulunmak,

✓ Bakanlığımıza gönderilen kanun teklifleri hakkında görüş bildirmek,

✓ Bakanlıklarca gönderilen mevzuat taslaklarının Türk hukuk sistemine ve mevzuat tekniğine uygunluğunu incelemek ve bu konularda görüş bildirmek olarak değiştirilmiştir.

### **Her iki sistemde var olan görevler;**

✓ Uluslararası mahkeme, kurum ve kuruluşların karar ve raporları hakkında araştırma, inceleme ve arşivleme işlemlerini yürütmek,

✓ Komisyon ve çalışma gruplarının, idarî ve diğer işlemlerini yürütmek,

✓ Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun ve Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

kapsamındaki iş ve işlemleri yapmak,

✓ Evrakın kayıt, dosyalama, takip ve sonuçlandırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yapmak,

✓ Evrakın varsa aynı veya benzeri konudaki evveliyatını araştırmak, dosyalar arasında irtibat ve devamlılığı sağlamak,

✓ Yüksek mahkemelerin kararlarını takip etmek ve arşivlemek,

✓ Mukayeseli hukuk alanındaki değişim ve gelişmeleri takip etmek, bu çerçevede araştırma raporları ve bilgi notları hazırlamak,

✓ Yargı alanındaki değişim ve yeniden yapılanma amacına yönelik araştırma, geliştirme ve plânlama yapmak, bu husustaki bilimsel ve teknik verileri toplamak,

✓ Avrupa Birliği müktesebatıyla uyum süreciyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

✓ Büro arşivini oluşturmak,

✓ Komisyon ve çalışma grupları tarafından yürütülen çalışmaların harcama dökümü ile maliyetine ilişkin yıl sonu itibariyle verileri hazırlamak,

✓ İşlerde aylık, yıllık ve dönemsel istatistikler tutmak ve faaliyet raporlarını hazırlayarak ilgili büroya göndermek,

✓ Diğer bürolarla eşgüdüm halinde görev yapmak,

✓ Toplantı, konferans, yurtdışı ve yurtiçi toplantı olurlarını almak ve bir örneğini şahsî dosyasına konulmak üzere ilgili bürosuna göndermek,

✓ Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

### **3. Anayasa ve İdare Hukuku Bürosunun Görevleri**

Anayasa ve idare hukukuna ilişkin;

**2992 sayılı Kanunda belirtilen ve 9 Temmuz 2018 tarihinde kaldırılan görevleri**

**(Parlamentar Sistem) ;**

✓ Anayasa değişikliklerini takip etmek,

✓ Uluslararası mahkeme, kurum ve kuruluşların karar ve raporları hakkında araştırma, inceleme ve arşivleme işlemlerini yürütmek,

✓ Anayasa Mahkemesi kararlarını takip etmek, arşivlemek, ilgili bürolara birer örneğini göndermek.

✓ Komisyon ve çalışma gruplarının, idarî ve diğer işlemlerini yürütmek,

✓ Anayasa ve idare hukukuna ilişkin ilişkin kanun ve tüzük tasarılarını hazırlamak,

Başbakanlıktan gönderilen kanun teklifleri hakkında görüş bildirmek,

✓ Görev alanına giren konularda, Bakanlık birimleri ile diğer bakanlıkların ve kamu kuruluşlarının soruları hakkında görüş bildirmek,

✓ Mevzuat değişiklikleri konusunda araştırma ve incelemeler yapmak,

✓ Bakanlıklarca hazırlanan kanun ve kanun hükmünde kararname taslaklarının Başbakanlığa gönderilmeden önce, Türk hukuk sistemine ve kanun tekniğine uygunluğunu incelemek ve bu konularda görüş bildirmek,

### **9 Temmuz 2018 tarihinde yeniden düzenlenen görevleri (Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemi);**

✓ Kanunlarla ilgili inceleme ve araştırma yapmak, önerilerde bulunmak,

✓ Bakanlığımıza gönderilen kanun teklifleri hakkında görüş bildirmek

✓ Bakanlıklarca gönderilen mevzuat taslaklarının Türk hukuk sistemine ve mevzuat tekniğine uygunluğunu incelemek ve bu konularda görüş bildirmek

✓ Anayasa değişikliklerini takip etmek,

✓ Uluslararası mahkeme, kurum ve kuruluşların karar ve raporları hakkında araştırma, inceleme ve arşivleme işlemlerini yürütmek,

✓ Anayasa Mahkemesi kararlarını takip etmek, arşivlemek, ilgili bürolara birer örneğini göndermek.

✓ Komisyon ve çalışma gruplarının, idarî ve diğer işlemlerini yürütmek,

✓ Görev alanına giren konularda, Bakanlık birimleri ile diğer bakanlıkların ve kamu kuruluşlarının soruları hakkında görüş bildirmek,

### **Her iki sistemde var olan görevler;**

✓ Evrakın kayıt, dosyalama, takip ve sonuçlandırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yapmak,

✓ Evrakın varsa aynı veya benzeri konudaki evveliyatını araştırmak, dosyalar arasında irtibat ve devamlılığı sağlamak,

✓ Mukayeseli hukuk alanındaki değişim ve gelişmeleri takip etmek, bu çerçevede araştırma raporları ve bilgi notları hazırlamak,

✓ Yargı alanındaki değişim ve yeniden yapılanma amacına yönelik araştırma, geliştirme ve plânlama yapmak, bu husustaki bilimsel ve teknik verileri toplamak,

✓ Büro arşivini oluşturmak,

✓ İşlerde aylık, yıllık ve dönemsel istatistikler tutmak ve faaliyet raporlarını

hazırlayarak ilgili büroya göndermek,

- ✓ Diğer bürolarla eşgüdüm halinde görev yapmak,
- ✓ Toplantı, konferans, yurtdışı ve yurtiçi toplantı olurlarını almak ve bir örneğini şahsi dosyasına konulmak üzere ilgili bürosuna göndermek,
- ✓ Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

#### **4. Kadın Hakları ve Çocuk Hukuku Bürosunun Görevleri**

Kadın hakları ve çocuk hukukuna ilişkin;

##### **2992 sayılı Kanunda belirtilen ve 9 Temmuz 2018 tarihinde kaldırılan görevleri (Parlamente Sistem) ;**

- ✓ Adli konulara ilişkin kanun ve tüzük tasarılarını hazırlamak, Başbakanlıktan gönderilen kanun teklifleri hakkında görüş bildirmek,
- ✓ Görev alanına giren konularda, Bakanlık birimleri ile diğer bakanlıkların ve kamu kuruluşlarının soruları hakkında görüş bildirmek,
- ✓ Mevzuat değişiklikleri konusunda araştırma ve incelemeler yapmak,
- ✓ Bakanlıklarca hazırlanan kanun ve kanun hükmünde kararname taslaklarının Başbakanlığa gönderilmeden önce, Türk hukuk sistemine ve kanun tekniğine uygunluğunu incelemek ve bu konularda görüş bildirmek,

##### **9 Temmuz 2018 tarihinde yeniden düzenlenen görevleri (Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemi);**

- ✓ Adli konulara ilişkin kanunlarla ilgili inceleme ve araştırma yapmak, önerilerde bulunmak,
- ✓ Bakanlığımıza gönderilen kanun teklifleri hakkında görüş bildirmek,
- ✓ Bakanlıklarca gönderilen mevzuat taslaklarının Türk hukuk sistemine ve mevzuat tekniğine uygunluğunu incelemek ve bu konularda görüş bildirmek olarak değiştirilmiştir.

##### **Her iki sistemde var olan görevler;**

- ✓ Uluslararası mahkeme, kurum ve kuruluşların karar ve raporları hakkında araştırma, inceleme ve arşivleme işlemlerini yürütmek,
- ✓ Komisyon ve çalışma gruplarının, idarî ve diğer işlemlerini yürütmek,
- ✓ Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun ve Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamındaki iş ve işlemleri yapmak,
- ✓ Evrakın kayıt, dosyalama, takip ve sonuçlandırılmasına ilişkin iş ve işlemleri

yapmak,

- ✓ Evrakın varsa aynı veya benzeri konudaki evveliyatını araştırmak, dosyalar arasında irtibat ve devamlılığı sağlamak,
- ✓ Yüksek mahkemelerin kararlarını takip etmek ve arşivlemek,
- ✓ Mukayeseli hukuk alanındaki değişim ve gelişmeleri takip etmek, bu çerçevede araştırma raporları ve bilgi notları hazırlamak,
- ✓ Yargı alanındaki değişim ve yeniden yapılanma amacına yönelik araştırma, geliştirme ve plânlama yapmak, bu husustaki bilimsel ve teknik verileri toplamak,
- ✓ Avrupa Birliği müktesebatıyla uyum süreciyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- ✓ Büro arşivini oluşturmak,
- ✓ Komisyon ve çalışma grupları tarafından yürütölen çalışmaların harcama dökümü ile maliyetine ilişkin yıl sonu itibariyle verileri hazırlamak,
- ✓ İşlerde aylık, yıllık ve dönemselsel istatistikler tutmak ve faaliyet raporlarını hazırlayarak ilgili büroya göndermek,
- ✓ Diğer bürolarla eşgüdüm halinde görev yapmak,
- ✓ Toplantı, konferans, yurtdışı ve yurtiçi toplantı olurlarını almak ve bir örneğini şahsı dosyasına konulmak üzere ilgili bürosuna göndermek,
- ✓ Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

##### **5. Soru Önergeleri Bürosunun Görevleri**

###### **2992 sayılı Kanunda belirtilen ve 9 Temmuz 2018 tarihinde kaldırılan görevleri**

###### **(Parlamentar Sistem) ;**

- ✓ Milletvekilleri tarafından Bakanlığımıza yöneltilen yazılı ve sözlü soru önergelerinin cevaplandırılmasına ilişkin işlemleri yürütmek,
- ✓ Milletvekilleri tarafından diğer Bakanlıklara yöneltilip ilgili Bakanlıkça Bakanlığımızı ilgilendiren yönüyle görüş istenilen yazılı ve sözlü soru önergelerinin cevaplandırılmasına ilişkin işlemleri yürütmek,
- ✓ Milletvekilleri tarafından Başbakan Yardımcılığına yöneltilip koordinatör tayin edildiğimiz yazılı ve sözlü soru önergeleri ile Başbakan Yardımcılığından görüş istenilen yazılı ve sözlü soru önergelerinin cevaplanmasına ilişkin işlemleri yürütmek,
- ✓ Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Kurulu ve İhtisas Komisyonlarının çalışmaları sırasında Bakanlığımıza yöneltilip yazılı olarak cevaplandırılacağı bildirilen soruların cevaplandırılmasına ilişkin işlemleri yürütmek,

✓ Büronun görev alanına giren işlerde aylık, yıllık ve dönemsel istatistikler tutmak ve faaliyet raporlarını hazırlayarak ilgili yerlere göndermek,

✓ Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

### **9 Temmuz 2018 tarihinde veniden düzenlenen görevleri (Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemi);**

✓ Milletvekilleri tarafından Bakanlığımıza yöneltilen yazılı sorulara cevap vermek,

✓ Milletvekilleri tarafından Sayın Cumhurbaşkanı Yardımcılarına yöneltilip Bakanlığımız koordinatörlüğünde cevaplandırılması tensip olunan yazılı soru önergelerine cevap vermek,

✓ Milletvekilleri tarafından Sayın Cumhurbaşkanlığı Yardımcılığına yöneltilip Bakanlığımızı ilgilendirdiği yönüyle görüş istenilenler ile diğer bakanlıklara yöneltilip ilgili bakanlıkça Bakanlığımızı ilgilendiren yönüyle görüş istenilen yazılı soru önergesinin cevabına esas olmak üzere cevap hazırlamak,

✓ Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

### **6. İşlemler Bürosunun Görevleri**

✓ Genel Müdürlüğümüz hâkim ve diğer personelinin malî, idarî ve özlük haklarıyla ilgili işlem ve yazışmaları yapmak,

✓ Genel Müdürlüğümüze gelen ve giden evrakın kayıt, takip, raporlama ve dosyalama işlemlerini yapmak,

✓ Genel Müdürlük birim arşivini oluşturmak ve Arşiv Yönetmeliği hükümlerine göre kurum arşivine intikâl edecek dosyaları belirlemek, gerektiğinde arşiv komisyonu oluşturulmasını sağlamak,

✓ Kütüphane işlem ve faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini kontrol ve takip etmek, kütüphanenin ihtiyaçlarını belirlemek, gerektiğinde yıllık rapor hazırlamak,

✓ Büronun görev alanına giren işlerde aylık, yıllık ve dönemsel istatistikler tutmak ve faaliyet raporlarını hazırlayarak ilgili büroya göndermek,

✓ Diğer bürolardan gönderilen faaliyet raporlarını düzenleyerek ilgili yerlere iletmek,

✓ İnternet sayfasıyla ilgili tüm işlemleri yapmak, takip etmek ve güncelliğini sağlamak,

✓ Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

## 7. Mali Hizmetler Bürosunun Görevleri

- ✓ Analitik bütçe hazırlanması çalışmalarını çerçevesinde, Genel Müdürlüğümüz Bütçesini hazırlamak, takip etmek ve sonuçlandırmak,
- ✓ Genel Müdürlüğümüz ihtiyaçlarını içeren ve her ay büroya iletilecek ihtiyaçların değerlendirilmeye sunulmasını müteakip alımını temin etmek,
- ✓ Genel Müdürlüğümüz personelinin, maaş, mesai, ek ödemeler, farklar, yolluklar ve avans işlemleri gibi malî haklarıyla ilgili işlemleri yerine getirmek ve ilgili personelin hesaplarına aktarımını sağlamak,
- ✓ Genel Müdürlüğümüz personelinin hastane, ilâç ve tedavi masraflarıyla ilgili belgelerin doğruluğunun tetkikinin yapılarak ödeme evraklarını düzenlemek,
- ✓ Bürolardan hazırlanarak gönderilecek olan komisyon ve çalışma grubu üyelerinin yollukları ile huzur hakkı ve huzur ücretlerinin ilgililerin hesaplarına aktarılmasını sağlamak,
- ✓ Fotokopi odasındaki ihtiyaçları belirlemek ve gerekli işlemleri yapmak,
- ✓ Genel Müdürlüğümüz mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınırlara (demirbaş ve ambar) ilişkin kayıtları tutmak, devir ve terkin işlemlerini yapmak,
- ✓ Genel Müdürlükte bulunan taşınırların bakım ve onarımları ile görevin gerektirdiği diğer idarî nitelikteki işlemleri yürütmek,
- ✓ Genel Müdürlüğün temizlik işlemlerini yürütmek,
- ✓ DYS ve UYAP'tan kaynaklanan sorunları takip etmek, çözümü için gerekli işlemleri yapmak veya girişimlerde bulunmak,
- ✓ Genel Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan bilgisayar ve yazıcılarda yaşanan problemlerin giderilmesini sağlamak (teknik ofis),
- ✓ Büronun görev alanına giren işlerde aylık, yıllık ve dönemsel istatistikler tutmak,
- ✓ Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

## C. İdareye İlişkin

### 1. Fiziksel Yapı

Genel Müdürlüğümüz Vekâletler Caddesi No: 6 –Yeni Ek Bina Kat 3 Bakanlıklar/ ANKARA adresindeki binada 45 oda ile hizmet vermektedir.

### 2. Örgüt Yapısı

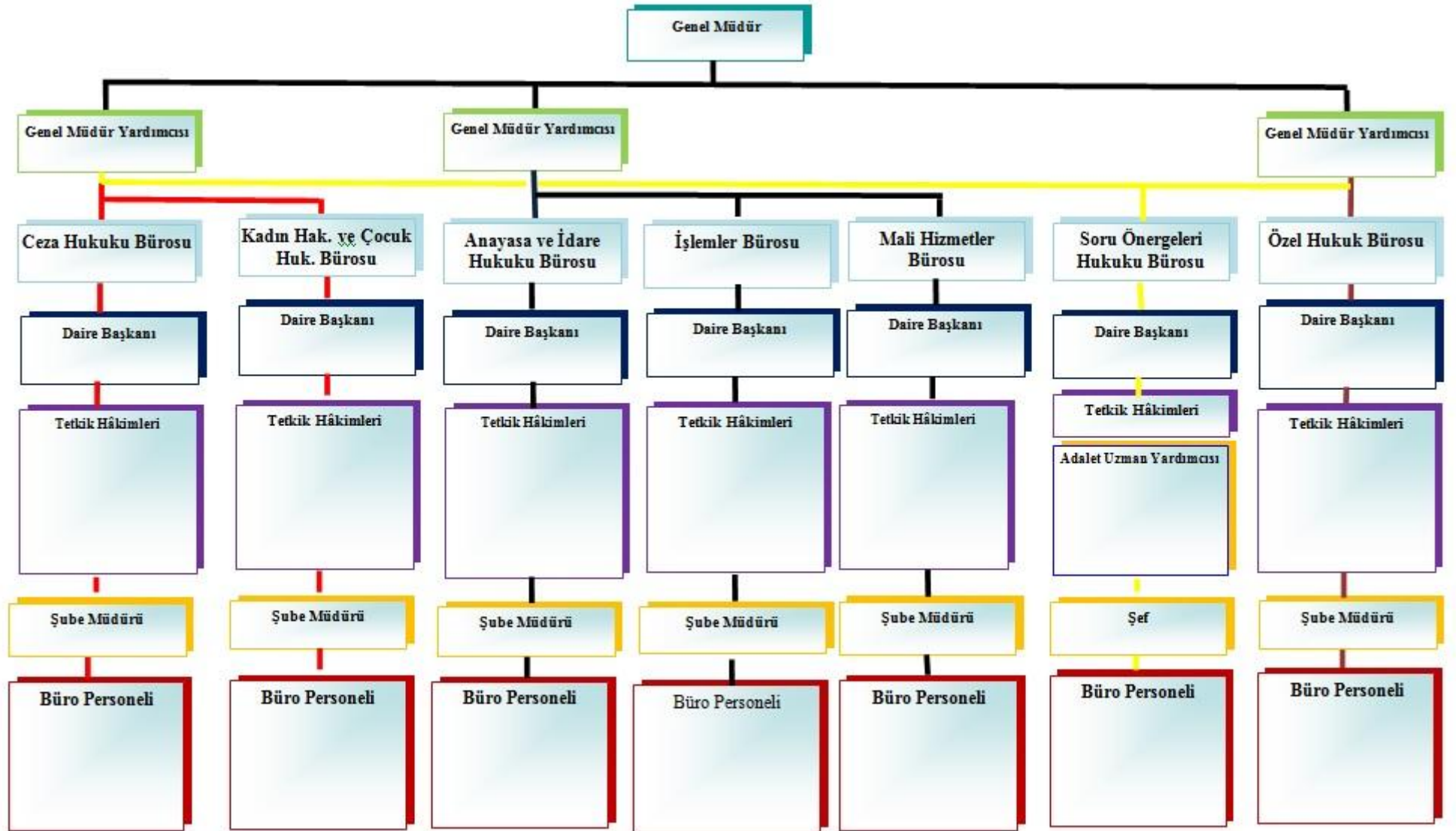
Genel Müdürlüğümüz, Genel Müdürün yönetiminde, tamamı hâkim sınıfından olan

üç (3) genel müdür yardımcısına bağlı olarak çalışan yedi şubeden oluşmaktadır. Bu şubeler şunlardır:

- Ceza Hukuku Bürosu
- Özel Hukuk Bürosu
- Anayasa ve İdare Hukuku Bürosu
- Kadın Hakları ve Çocuk Hukuku Bürosu
- Soru Önergeleri Bürosu
- İşlemler Bürosu
- Mali Hizmetler Bürosu



Tablo 1: Genel Müdürlüğümüz Organizasyon Şeması



### 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Genel Müdürlüğümüzde Ulusal Yargı Ağı Projesi (UYAP) tabanında günümüz teknolojisine uygun olarak gerçekleştirilen altyapı ve donanım ekipmanları kullanılmaktadır.

Kâğıtsız ofis ortamına geçiş süreci tamamlanmış olup Doküman Yönetim Sistemi (DYS) aktif olarak kullanılmaktadır.

Genel Müdürlüğümüze ait internet sitesinin güncelleme çalışmaları tamamlanmıştır.

Mevzuat Genel Müdürlüğünün Donanım Envanteri 2018 yılı sonu itibariyle şu şekildedir:

**Tablo 2: 2018 Yılı Donanım Envanteri**

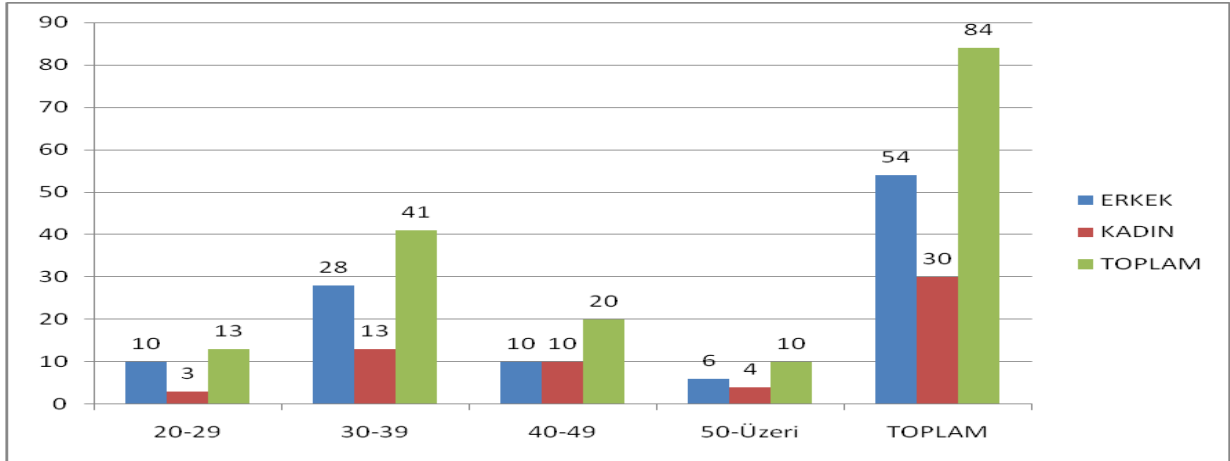
<b>MEVZUAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ DONANIM LİSTESİ</b>	
<b>DONANIM TÜRÜ</b>	<b>ADET</b>
Bilgisayar	42
Dizüstü Bilgisayar	50
Yazıcı	28
Telefon	12
Faks	2
Fotokopi	16
Projeksiyon Cihazı-Sabit	7
Projeksiyon Cihazı-Taşınabilir	2
Plastik Spiral Ciltleme Makinesi	2
Isısal Ciltleme Makinesi	1
Televizyon	14
Dijital Kamera	2
Fotoğraf Makinesi	-

#### 4. İnsan Kaynakları

2018 yılında Genel Müdürlüğümüz mevcut personel sayısı 30'u kadın, 54'ü erkek olmak üzere 84 kişidir. 2018 yılında Genel Müdürlüğümüzde 1 Genel Müdür, 5<sup>1</sup> Genel Müdür Yardımcısı, 7<sup>2</sup> Daire Başkanı, 24<sup>3</sup> Tetkik Hâkimi, 3<sup>4</sup> Adalet Uzmanı, 7<sup>5</sup> Şube Müdürü, 1 Araştırmacı, 5 Şef, 3 Bilgisayar İşletmeni, 2<sup>6</sup> VHKİ, 18 Memur, 4 Sekreter, 4 Hizmetli görev yapmıştır.

**Tablo 3: Çalışanların Yaş ve Cinsiyet Durumuna Göre Dağılımı**

YAŞ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
20-29	10	3	13
30-39	28	13	41
40-49	10	10	20
50-Üzeri	6	4	10
<b>TOPLAM</b>	<b>54</b>	<b>30</b>	<b>84</b>



<sup>1</sup> 1 Genel Müdür Yardımcısı Bakan Danışmanı olarak, 1 Genel Müdür Yardımcısı Cumhurbaşkanlığı Beştepe Külliyesinde görev yapmaktadır.

<sup>2</sup> 1 Daire Başkanı Avrupa Birliği Genel Müdürlüğünde, 1 Daire Başkanı Hukuk İşleri Genel Müdürlüğünde görevlidir.

<sup>3</sup> 2 Tetkik Hâkimi Cumhurbaşkanlığı Beştepe Külliyesinde, 1 Tetkik Hâkimi Bilgi Teknolojileri İletişim Kurumunda görevlidir.

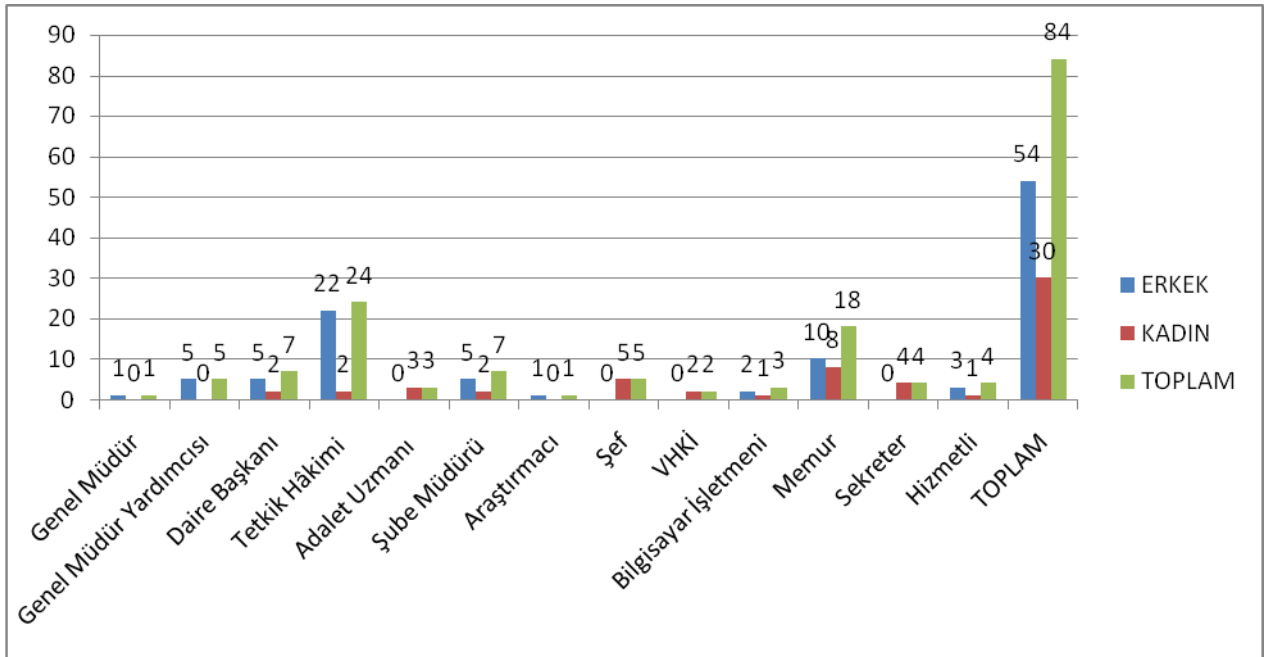
<sup>4</sup> 1 Adalet Uzmanı doğum iznindedir.

<sup>5</sup> 1 Şube Müdürü İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığında, 1 Şube Müdürü Teftiş Kurulu Başkanlığında görevlidir.

<sup>6</sup> 1 VHKİ Ankara Adliyesinde görevlidir.

**Tablo 4: Çalışanların Görev ve Cinsiyet Durumuna Göre Dağılımı**

	<b>ERKEK</b>	<b>KADIN</b>	<b>TOPLAM</b>
<b>Genel Müdür</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1</b>
<b>Genel Müdür Yardımcısı</b>	<b>5</b>	<b>-</b>	<b>5</b>
<b>Daire Başkanı</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>7</b>
<b>Tetkik Hâkimi</b>	<b>22</b>	<b>2</b>	<b>24</b>
<b>Adalet Uzmanı</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Şube Müdürü</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>7</b>
<b>Araştırmacı</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1</b>
<b>Şef</b>	<b>-</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>VHKİ</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Bilgisayar İşletmeni</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
<b>Memur</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>18</b>
<b>Sekreter</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Hizmetli</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>4</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>54</b>	<b>30</b>	<b>84</b>



**Tablo 5:Çalışanların Eğitim Durumuna Göre Dağılımı**

	Doçent	Doktor	Yüksek Lisans	Lisans	Ön Lisans	Lise	İlk Öğrt.
Genel Müdür			1				
Gen. Müd. Yard.			2	3			
Daire Başkanı			3	4			
Tetkik Hâkimi			7	17			
Adalet Uzmanı			1	2			
Şube Müdürü				6	1		
Araştırmacı				1			
Şef				5			
VHKİ			1	1			
Bilgisayar İşletmeni			1		2		
Memur				13	3	2	
Sekreter				1	3		
Hizmetli						1	3
ARA TOPLAM			16	53	9	3	3
TOPLAM	84						

31/12/2018 tarihi itibariyle Genel Müdürlüğümüzde görev yapan personelin 16'sı yüksek lisansını tamamlamış; 53'ü lisans, 9'u ön lisans, 3'ü lise ve 3'ü de ilköğretim düzeyinde eğitim görmüş durumdadır.

##### **5. Sunulan Hizmetler**

✓ Genel Müdürlüğümüzün; **2992 sayılı Kanunda belirtilen ve 9 Temmuz 2018 tarihinde kadar sunulan hizmetleri**; adli konulara ilişkin kanun ve tüzük tasarılarını hazırlamak, Başbakanlık tarafından gönderilen kanun teklifleri hakkında görüş bildirmek; görev alanına giren konularda Bakanlık birimleri ile diğer bakanlıkların ve kamu kuruluşlarının soruları hakkında görüş bildirmek iken, **9 Temmuz 2018 tarihinden sonra**; Adli konulara ilişkin kanunlarla ilgili inceleme ve araştırma yapmak, önerilerde bulunmak, Bakanlığımıza gönderilen kanun teklifleri hakkında görüş bildirmek, Bakanlıklarca gönderilen mevzuat taslaklarının Türk hukuk sistemine ve mevzuat tekniğine uygunluğunu

incelemek ve bu konularda görüş bildirmek olarak değiştirilmiştir.

1 Ocak 2018 ile 9 Temmuz 2018 tarihleri (**Parlamente Sistemde**) ve 9 Temmuz 2018 31Aralık 2018 tarihleri arasında (**Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sisteminde**) sunulan hizmetler aşağıda gösterilmiştir.

**Tablo 6: Genel Müdürlüğümüz Faaliyetleri**

<b>SIRA</b>	<b>KONU</b>	<b>TOPLAM</b>
1	KANUN TASARILARI	55
2	KANUN TEKLİFLERİ	16
3	TÜZÜK TASLAKLARI	2
4	YÖNETMELİK TASLAKLARI	40
5	PLANLAMA DOSYALARI	1
6	DİĞER KURUMLARDA İŞTİRAK EDİLEN TOPLANTILAR	209
7	TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİNDE İŞTİRAK EDİLEN TOPLANTILAR	36
8	GENEL MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE DÜZENLENEN KOMİSYON/ ÇALIŞMA GRUPLARI VE DİĞER TOPLANTILAR	87
9	YURTDIŞI TOPLANTILARI	5
10	SORU ÖNERGELERİ	704
11	4982 SAYILI DİLEKÇELER	0
12	3071 SAYILI DİLEKÇELER	13831
	<b>TOPLAM</b>	<b>14986</b>

**Tablo 7: Cevaplandırılan Soru Önergeleri**

**GELEN**

YIL	TBMM	BAŞBAKANLIK	DİĞER BAKANLIKLAR	SÖZLÜ SORU	TBMM İHTİSAS-GENEL KURUL KOMİSYONLARI	TOPLAM
2018	352	225	113	14		704

**CEVAPLANAN**

YIL	TBMM	BAŞBAKANLIK	DİĞER BAKANLIKLAR	TBMM GENEL KURULU	TBMM İHTİSAS KOMİSYONLARI	TOPLAM
2018	-	-	-	-	-	-

4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ile 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun kapsamında yapılan başvurular ile vatandaşlar tarafından gönderilen dilekçelerle ilgili olarak; 2018 yılında toplam 13831 adet başvuru ve dilekçe sonuçlandırılmıştır.

**II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

**A. Mali Bilgiler**

Genel Müdürlüğümüze 2018 mâli yılı Bütçe Kanunu ile 7.339.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içinde ödenek eklemesi yapılmamış ancak, 1.092.000,00 TL ödenek tenkisi yapılmıştır. Yılsonu harcama tutarı 6.297.521,13 TL dir.

2018 yılında Genel Müdürlüğümüze tahsis edilen bütçe ödeneklerinin ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı ve yılsonu gerçekleşme durumu şu şekildedir:

➤ “01 – Personel Giderleri” için Genel Müdürlüğümüz bütçesine, 5.669.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde ödenek aktarımı yapılmamıştır. Ancak 500.000,00 TL tenkis yapılmıştır. Yıl içinde söz konusu ödeneğin 908,40 TL lik kısmı artmıştır. Harcanan ödenek miktarı toplam 5.668.091,60 TL olmuştur.

➤ “02 – Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi” giderleri için Genel Müdürlüğümüz bütçesine 730.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içinde ödenek aktarımı yapılmamıştır. Ancak 39.000,00 TL tenkis yapılmıştır. Yıl içinde söz konusu ödeneğin 816,62 TL lik kısmı artmıştır. Harcanan toplam ödenek 729.183,38 TL olmuştur.

➤ “03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri” için Genel Müdürlüğümüz bütçesine 843.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Söz konusu ödeneye yıl içerisinde aktarım olmamıştır ancak, 399.000,00 TL tenkis yapılmıştır. Söz konusu ödenekten 6.899,09 TL artmıştır. Toplam 836.100,91 TL harcanmıştır.

➤ “05-Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Ödemeler” için Genel Müdürlüğümüz bütçesine 157.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde ödenek aktarımı yapılmamıştır ancak 154.000,00TL tenkis yapılmıştır. Söz konusu ödenekten yıl içinde 854,76 TL artmıştır. Harcanan toplam ödenek miktarı 156.145,24 TL olmuştur.

➤ Mal ve hizmet alım giderleri ekonomik kodunun ikinci düzey kodlarında yer alan ödenekler ile harcama oranları aşağıda gösterilmiştir:



**Tablo 9: 2018 Yılı Mal ve Hizmet Alım Giderleri Kapsamında İkinci Düzey Harcama Oranları**

Harcama Türü	Toplam Ödenek	Harcama	Harcama Oranı
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	80.000,00 TL	79.784,96 TL	99,73%
Yolluklar	221.000,00 TL	220.442,34 TL	99,75%
Hizmet Alımları	290.000.000 TL	289.834,57 TL	99,94%
Temsil ve Tanıtma Giderleri	9.000,00 TL	3.940,99 TL	43,79%
Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	73.000,00 TL	72.824,80TL	99,76%
Tedavi ve Cenaze Giderleri	170.000,00 TL	169.273,25 TL	99,57%
<b>TOPLAM</b>	<b>843.000,00 TL</b>	<b>836.100,91 TL</b>	<b>99,18%</b>

**Tablo 10: 2018 Yılı Personel Giderleri**

Tertip	08.01.34.00-01.3.9.00-1-01.1
Kabul Edilen Ödenek (KBÖ)	5.669.000,00
Eklenen	0
Düşülen	500.000
Toplam Ödenek	5.169.000,00
Serbest	5.169.000,00
Bloke	0,00
Ödenek Gönderme	5.669.000,00
Toplam Ödenek Gönderme	5.169,000,00
Tenkis	-500.000
Kullanılabilir Ödenek Gönderme	0

<b>Harcama</b>	<b>5.168.091,6</b>
<b>%</b>	<b>99,98</b>
<b>Kalan</b>	<b>908,4</b>

**Tablo 11: 2018 yılı Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Pirimi**

<b>Tertip</b>	<b>08.01.34.00-01.3.9.00-1-02.1</b>
<b>Kabul Edilen Ödenek (KBÖ)</b>	<b>730.000,00</b>
<b>Eklenen</b>	<b>0</b>
<b>Düşülen</b>	<b>0</b>
<b>Toplam Ödenek</b>	<b>730.000,00</b>
<b>Serbest</b>	<b>730.000,00</b>
<b>Bloke</b>	<b>0</b>
<b>Ödenek Gönderme</b>	<b>730.000,00</b>
<b>Tenkis</b>	<b>-39.000,00</b>
<b>Toplam Ödenek Gönderme</b>	<b>691.000,00</b>
<b>Kullanılabilir Ödenek Gönderme</b>	<b>0</b>
<b>Harcama</b>	<b>690.183,38</b>
<b>%</b>	<b>98,79</b>
<b>Kalan</b>	<b>816,62</b>

**Tablo 12: 2018 yılı Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları Giderleri**

<b>Tertip</b>	<b>08.01.34.00-01.3.9.00-1-03.2</b>
<b>Kabul Edilen Ödenek (KBÖ)</b>	<b>80.000,00</b>
<b>Eklenen</b>	<b>0</b>
<b>Düşülen</b>	<b>3.000,00</b>
<b>Toplam Ödenek</b>	<b>77.000,00</b>
<b>Serbest</b>	<b>77.000,00</b>
<b>Bloke</b>	<b>0</b>
<b>Ödenek Gönderme</b>	<b>80.000,00</b>
<b>Toplam Ödenek Gönderme</b>	<b>77.000,00</b>
<b>Tenkis</b>	<b>-3.000,00</b>
<b>Kullanılabilir Ödenek Gönderme</b>	<b>0</b>
<b>Harcama</b>	<b>76.784,96</b>
<b>%</b>	<b>99,73</b>
<b>Kalan</b>	<b>215,04</b>

**Tablo 13: 2018 Yılı Yolluklar**

<b>Tertip</b>	<b>08.01.34.00-01.3.9.00-1-03.3</b>
<b>Kabul Edilen Ödenek (KBÖ)</b>	<b>221.000,00</b>
<b>Eklenen</b>	<b>0</b>
<b>Düşülen</b>	<b>34.000,00</b>
<b>Toplam Ödenek</b>	<b>187.000,00</b>
<b>Serbest</b>	<b>187.000,00</b>
<b>Bloke</b>	<b>0</b>
<b>Ödenek Gönderme</b>	<b>221.000,00</b>
<b>Toplam Ödenek Gönderme</b>	<b>187.000,00</b>
<b>Tenkis</b>	<b>-34.000,00</b>
<b>Kullanılabilir Ödenek Gönderme</b>	<b>0</b>
<b>Harcama</b>	<b>220.442,34</b>
<b>%(harcama/toplam ödenek)</b>	<b>99,75</b>
<b>Kalan</b>	<b>557,66</b>

**Tablo 14: 2018 Yılı Hizmet Alımları Giderleri**

<b>Tertip</b>	<b>08.01.34.00-01.3.9.00-1-03.5</b>
<b>Kabul Edilen Ödenek (KBÖ)</b>	<b>290.000,00</b>
<b>Eklenen</b>	<b>0</b>
<b>Düşülen</b>	<b>173.000,00</b>
<b>Toplam Ödenek</b>	<b>117.000,00</b>
<b>Serbest</b>	<b>117.000,00</b>
<b>Bloke</b>	<b>0</b>
<b>Ödenek Gönderme</b>	<b>290.000,00</b>
<b>Toplam Ödenek Gönderme</b>	<b>117.000,00</b>
<b>Tenkis</b>	<b>-173.000,00</b>
<b>Kullanılabilir Ödenek Gönderme</b>	<b>0</b>
<b>Harcama</b>	<b>116.834,57</b>
<b>%</b>	<b>99,94</b>
<b>Kalan</b>	<b>165,43</b>

**Tablo 15: 2018 Yılı Temsil Tanıtma Giderleri**

<b>Tertip</b>	<b>08.01.34.00-01.3.9.00-1-03.6</b>
<b>Kabul Edilen Ödenek (KBÖ)</b>	<b>9.000,00</b>
<b>Eklenen</b>	<b>0</b>
<b>Düşülen</b>	<b>0</b>
<b>Toplam ödenek</b>	<b>9.000,00</b>
<b>Serbest</b>	<b>9.000,00</b>
<b>Bloke</b>	<b>0</b>
<b>Ödenek Gönderme</b>	<b>9.000,00</b>
<b>Toplam Ödenek Gönderme</b>	<b>9.000,00</b>
<b>Tenkis</b>	<b>0</b>
<b>Kullanılabilir Ödenek Gönderme</b>	<b>0</b>
<b>Harcama</b>	<b>3.940,99</b>
<b>%</b>	<b>43,79</b>
<b>Kalan</b>	<b>5059,01</b>

**Tablo 16: 2018 Yılı Menkul Mal ve Gayri maddi Hak Alım-Bakım ve Onarım Giderleri**

<b>Tertip</b>	<b>08.01.34.00-01.3.9.00-1-03.7</b>
<b>Kabul Edilen Ödenek (KBÖ)</b>	<b>73.000,00</b>
<b>Eklenen</b>	<b>0</b>
<b>Düşülen</b>	<b>25.000,00</b>
<b>Toplam Ödenek</b>	<b>48.000,00</b>
<b>Serbest</b>	<b>48.000,00</b>
<b>Bloke</b>	<b>0</b>
<b>Ödenek Gönderme</b>	<b>73.000,00</b>
<b>Toplam Ödenek Gönderme</b>	<b>48.000,00</b>
<b>Tenkis</b>	<b>-25.000,00</b>
<b>Kullanılabilir Ödenek Gönderme</b>	<b>0</b>
<b>Harcama</b>	<b>47.824,80</b>
<b>%</b>	<b>99,76</b>
<b>Kalan</b>	<b>175,2</b>

**Tablo 17: 2018 Yılı Tedavi ve Cenaze Giderleri**

<b>Tertip</b>	<b>08.01.34.00-01.9.9.08-1-03.9</b>
<b>Kabul Edilen Ödenek (KBÖ)</b>	<b>170.000,00</b>
<b>Eklenen</b>	<b>0</b>
<b>Düşülen</b>	<b>164.000,00</b>
<b>Toplam Ödenek</b>	<b>6.000,00</b>
<b>Serbest</b>	<b>6.000,00</b>
<b>Bloke</b>	<b>0,00</b>
<b>Ödenek Gönderme</b>	<b>170.000,00</b>
<b>Toplam Ödenek Gönderme</b>	<b>6.000,00</b>
<b>Tenkis</b>	<b>-164.000,00</b>
<b>Kullanılabilir Ödenek Gönderme</b>	<b>0,00</b>
<b>Harcama</b>	<b>5.273,25</b>
<b>%</b>	<b>99,57</b>
<b>Kalan</b>	<b>726,75</b>



**Tablo 18: 2018 Yılı Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Ödemeler**

<b>Tertip</b>	<b>08.01.34.00-01.3.9.00-1-05.3</b>
<b>Kabul Edilen Ödenek (KBÖ)</b>	<b>157.000,00</b>
<b>Eklene</b>	<b>0</b>
<b>Düşülen</b>	<b>154.000,00</b>
<b>Toplam Ödenek</b>	<b>3.000,00</b>
<b>Serbest</b>	<b>3.000,00</b>
<b>Bloke</b>	<b>0</b>
<b>Ödenek Gönderme</b>	<b>157.000,00</b>
<b>Toplam Ödenek Gönderme</b>	<b>3.000,00</b>
<b>Tenkis</b>	<b>-154.000,00</b>
<b>Kullanılabilir Ödenek Gönderme</b>	<b>0</b>
<b>Harcama</b>	<b>2145,24,00</b>
<b>%</b>	<b>99,46</b>
<b>Kalan</b>	<b>854,76</b>

## B-Performans Bilgileri

2018 yılı Bakanlığımız Performans Programında yer alan ve Genel Müdürlüğümüz tarafından yürütülen faaliyetler ve performans göstergeleri ile ilgili bilgiler aşağıda yer almaktadır.

**Tablo 18: Performans Bilgileri**

<b>STRATEJİK AMAÇ:</b> Organizasyon yapısı ile fiziki ve teknik alt yapıyı güçlendirmek.
<b>STRATEJİK HEDEF:</b> Adalet Bakanlığının teşkilat yapısının etkinliğinin artırılması ve Adalet Komisyonlarının yeniden yapılandırılması.
<b>PERFORMANS HEDEFİ:</b> Mevzuat Tasarısı Taslağının hazırlanması.
<b>FAALİYETLER:</b> 09/07/2018 tarihli ve 30473 sayılı 3 üncü Mükerrer Resmî Gazete'de yayımlanan 703 sayılı Anayasada Yapılan Değişikliklere Uyum Sağlanması Amacıyla Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 1 inci maddesi ile 29/03/1984 tarihli ve 2992 sayılı Adalet Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun yürürlükten kaldırılmış olup 10/07/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 1 nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Bakanlığımızın teşkilat yapısı yeniden düzenlenmiştir. Söz konusu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile düzenlenen Bakanlığımız teşkilat yapısı 10/01/2019 tarihli ve 30651 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 27 nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile değişiklikler yapılarak yeniden düzenlenmiştir. Adalet Komisyonlarının yeniden yapılandırılması ile ilgili çalışma tamamlanmış olup makama arzı beklenmektedir.
<b>Performans Göstergesine Ulaşma Yüzdesi:</b> Çalışma Grubu ikinci performans yılında istenilen hedefe ulaşmıştır.
<b>Performans Göstergesine Ulaşma Yüzdesi:</b>
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:</b>

**Tablo 19: Performans Bilgileri**

<p><b>STRATEJİK AMAÇ:</b> Adalete Erişim İle Mağdurlara ve Dezavantajlı Gruplara Yönelik Uygulamaları Geliştirmek</p> <p><b>STRATEJİK HEDEF:</b> Yargı harçlarının düzenlenmesi</p> <p><b>PERFORMANS HEDEFİ:</b> Ceza yargılamasında başta Yargıtay olmak üzere yargı mercilerine yapılacak itiraz, istinaf ve temyiz yolu başvurularında harç alınmasıyla ilgili mevzuat değişikliklerinin hazırlanması.</p>
<p><b>FAALİYETLER:</b> Ceza Muhakemesinde İş Yükünün Azaltılması Amacıyla Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Tasarısı hazırlanmış olup; Tasarının 1 ve 2 nci maddelerinde Yargı mercilerine yapılacak itiraz, istinaf ve temyiz yolu başvurularında alınacak harç miktarlarıyla ilgili olarak düzenleme yapılması öngörülmektedir. Bu kapsamda hazırlanan Tasarı Taslağı 10/07/2015 tarihinde kamu kurum ve kuruluşların görüşüne sunulmuştur.</p> <p><i>Ceza Muhakemesinde İş Yükünün Azaltılması Amacıyla Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Tasarısı kapsamında yapılan değerlendirmeler ve eleştiriler neticesinde bilahare Kanun Tasarı Taslağından çıkarılmıştır.</i></p>
<p><b>Performans Göstergesine Ulaşma Yüzdesi:</b></p>
<p><b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:.</b></p>

**Tablo 20: Performans Bilgileri**

<b>STRATEJİK AMAÇ:</b> Hukuk ve ceza adaleti sisteminin kalitesini ve etkinliğini geliştirmek
<b>STRATEJİK HEDEF:</b> Noterlik sisteminin yeniden yapılandırılması
<b>PERFORMANS HEDEFİ:</b> Mevzuat değişikliği taslağının hazırlanması
<b>FAALİYETLER:</b> 1 Numaralı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 64 üncü maddesi hükmü uyarınca; 1512 sayılı Noterlik Kanununda, hukuk hayatımızda önemli bir yere sahip olan noterlik müessesesini ülkemizde meydana gelen ekonomik, sosyal ve hukuk alanlarındaki hızlı değişime uygun hale getirmek, daha etkin ve işlevsel bir yapıya büründürmek ve Avrupa Birliği ülkelerinin noterlik mevzuatı ile uyumunu sağlamak amacıyla mevcut sorunların tespiti ve buna ilişkin çözüm önerileri konusunda <b>mevzuat çalışması</b> yapmak üzere, Çalışma Grubu kurulması 03/10/2018 tarihli Bakan "Olur"u ile uygun görülmüştür.
<b>AÇIKLAMA:</b> Çalışma ile ilgili taslak hazırlanmış olup, Makamın iradesi beklenmektedir.
<b>Performans Göstergesine Ulaşma Yüzdesi: 0</b>
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:</b>

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Adalet Bakanlığının teşkilat yapısını düzenleyen Kanun hükümleri ve diğer mevzuat uyarınca, birimimizde görevlerin yerine getirilmesi sırasında işlemlerin mevzuata ve idari gerekliliklere uygunluğunun sağlanması için gerekli tedbirler alınmış bulunmaktadır.

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde, geleneksel iç kontrol yöntemlerinin uygulandığını bildiririm.

Rapor döneminde birimizin faaliyetleri uygunluk, sistem ve performans açılarından gerek Bakanlığımız denetim birimleri gerek Sayıştay tarafından herhangi bir denetime tabi tutulmamış olup, bu güvence, tüm işlem ve faaliyetlerin mevzuata uygunluğu, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanıldığı, varlıkların korunduğu hususlarında tam değil makul bir güvence olarak, benden önceki yöneticiden almış olduğum bilgiler, harcama yetkilisi olarak süreçte sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile yukarıda belirtilen iç kontrol önlemleri sayesinde sağlanan bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Niyazi ACAR  
Hâkim  
Genel Müdür V.