

YARGI ETİĞİ DANIŞMA KURULU ÖN İNCELEME YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge'nin amacı, hâkimlerin ve Yargıtay Cumhuriyet savcılarının davranışlarının ve muhtemel davranış modellerinin etik değerlere uygunluğu konusundaki başvurularının Sekretarya tarafından ön incelemesinin yapılmasına ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Kurul'a yapılacak başvurular hakkında Sekretarya'nın ön inceleme çalışmalarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 24.12.2018 tarihli Yargı Etiği Danışma Kurulu Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Karar'ın m. 24/1 hükmüne göre çıkarılmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Başvurunun Yapılması

Hâkim ve Yargıtay Cumhuriyet savcılarının Kurul'a başvurması

MADDE 4 – (1) Hâkimler ve Yargıtay Cumhuriyet savcıları davranışlarının veya muhtemel davranış modellerinin etik değerlere uygunluğu konusunda Kurul'dan görüş isteyebilirler.

(2) Başvurucu, Ek-1'de yer alan örneğe uygun olarak, adını ve soyadını, görev yeri ve adresini, iletişim bilgilerini, görüş istediği konunun ayrıntılarını içeren özlü ve imzalı dilekçesini, varsa ilgili belgeleri ile birlikte Sekretarya'ya sunarak başvurusunu yapar. Başvuru tarihi, dilekçenin Sekretarya'ya ulaştığı tarihtir.

(3) Başvuruların ve eklerinin Türkçe olması gerekir. Eksiklik halinde başvurular reddedilmeyerek, Sekretarya tarafından uygun bir süre verilmek suretiyle tamamlattırılır. Bu süre talep halinde uzatılabilir.

(4) Sekretarya, başvuru tarihi ve numarasını içeren bir belge düzenleyerek, başvuru sahibine verir. Başvuru bir iletişim aracıyla yapılmışsa, belge uygun bir iletişim aracıyla yazılı olarak gönderilir.

(5) Mümkün olması halinde başvurulara ilişkin işlemler UYAP sisteminden de yürütülebilir.

Görüş talep edilemeyecek haller

Madde 5 - (1) Aşağıdaki hallerde Kurul'dan görüş istenemez:

a) Soyut, genel, güncelliğini kaybetmiş geçmiş olaylar ile soruyu soran kişi dışında başka bir kişinin davranışına ilişkin konular,

- b) Yargı etiğinin amaç ve kapsamı dışında kalan davranış veya işlemler,
 - c) Ceza veya disiplin soruşturması yapılmış ya da yapılmakta olan davranış veya işlemler,
 - d) Yargı etiği ile ilgili olmayan Anayasa, kanun, tüzük veya yönetmelik gibi normlara bağlı yapılan işlemlerin yorumu,
 - e) Yargıtay Büyük Genel Kurulu'nun Yargıtay Yargı Etiği İlkeleri'ni Kabul ettiği 8 Aralık 2017 tarihinden önceki davranış veya işlemler.
- (2) Başvurucu, talebinde yer alan bilgilerin doğruluğunu ve beyan ettiği hususlarda bir değişiklik olması halinde Kurul'a gecikmeksizin bilgi vereceğini kabul ve taahhüt eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Tutulacak Kayıtlar ve Başvuruların Ön İncelemesi

Tutulacak kayıtlar

Madde 6 (1) Sekretarya Kurul'a yapılan başvurulara ilişkin olarak, başvuru numarası ve tarihi, başvuranın adı ve soyadı, başvurunun konusu ve karar tarihi ile numarasını içeren bilgilerin yer aldığı Yargı Etiği Danışma Kurulu Başvuru Defteri (EK-2) tutar.

(2) Yargı Etiği Danışma Kurulu Başvuru Defteri, fiziki olarak tutulabileceği gibi elektronik ortamda ve mümkün olması halinde UYAP sisteminde de tutulabilir. Defterin UYAP ortamında tutulması halinde üyelere deftere erişim yetkisi verilir.

Başvuruların ön incelemesinin yapılması

Madde 7- (1) Sekretarya aşağıdaki başlıklardaki sıraya göre başvuruların ön incelemesini yapar:

a) Sıfat: Başvuranın, hâkim veya Yargıtay Cumhuriyet savcısı sıfatına sahip olup olmadığı öncelikle incelenir. Soruyu soran kişi dışında başka bir kişinin davranışına ilişkin yapılan başvurular ile bireysel olmayan başvurular da bu kapsamda değerlendirilir.

b) Zaman: 8 Aralık 2017 tarihinden önce veya güncelliğini kaybetmiş davranış ya da işlemler zaman bakımından incelenir.

(c) Konu : Aşağıdaki hallerde konu bakımından inceleme yapılır:

i) Ceza veya disiplin soruşturması yapılmış ya da yapılmakta olan davranış veya işlemler,

ii) Yargı etiğinin amaç ve kapsamı dışında kalan davranış veya işlemler,

iii) Yargı etiği ile ilgili olmayan Anayasa, kanun, tüzük veya yönetmelik gibi normlara bağlı yapılan işlemlerin yorumu,

(2) Yukarıda yapılan incelemeye göre Kurul'un görev alanına girmediğinin düşünülmesi halinde başvuru, sair yönler incelenmeksizin öncelikle Kurul'un gündemine alınmak üzere Başkan'a sunulur. Başkan, bu başvuruları öncelikle Kurul'un gündemine alır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 8 – (1) Bu yönerge 26/12/2018 tarihinden itibaren uygulanır.

Yürütme

MADDE 9 – (1) Bu yönerge Kurul tarafından yürütülür.

(EK-1)

**YARGI ETİĞİ DANIŞMA KURULU'NA YAPILACAK BAŞVURULARA
İLİŞKİN DİLEKÇE ÖRNEĞİ**

YARGITAY YARGI ETİĞİ DANIŞMA KURULU'NA

Hukuk fakültesinden beri tanıdığım ve bir kamu iktisadi teşebbüsünde avukat olarak çalışan arkadaşım, yılbaşı ve bayram günlerinde, çalıştığı kamu iktisadi teşebbüsünün hazırladığı ajanda, takvim, kalem, kravat, fular gibi eşantyonlardan hem bana hem de Yargıtay'ın bazı hukuk dairelerine göndermek istediğini belirtmiştir. Kamu iktisadi teşebbüsünün, özel hukuk hükümlerine tabi olarak faaliyetini yürütmesi nedeniyle, adli yargının görev alanına giren uyuşmazlıkları da olabilmektedir. Bunların bir kısmı nadiren de olsa Yargıtay'ın muhtelif dairelerine gelebilmektedir. Böyle bir durumda;

- a) Ajanda, takvim, kalem, kravat veya fular şeklindeki eşantyon kabilinden hazırlanan malzemeleri şahsım adına yılbaşı veya bayram zamanlarında kabul edebilir miyim?
- b) Yukarıda belirttiğim malzemelerin Yargıtay'ın bazı hukuk dairelerine dağıtılmasına ilişkin avukat arkadaşımın talebine karşı nasıl bir cevap vermem ya da davranmam uygun olur?

Yukarıda belirttiğim hususlarda görüş bildirilmesini saygılarımla arz ederim.
21.12.2018

İmza

İsim-Soyad

Unvan ve görevli olduğu birim

Telefon:

E-mail

