

---

## DANIŐTAY İÇ TŪZŪĐŪ

---

## DANIŞTAY İÇTÜZÜĞÜ

(31.1.2002 gün ve 24657 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır)

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Genel Hükümler

##### Amaç ve kapsam

**Madde 1-** Bu İçtüzük, Danıştay meslek mensupları ile savcılar ve tetkik hakimlerinin görevlerinin yerine getirilmesine, idari daire ve kurulların çalışma usullerine, idari hizmetleri e ilgili müdürlükler, bürolar ve kalemlerin görevlerinin yürütülmesine ve işlerin belirli sürelerde sonuçlandırılmasına ilişkin hususları düzenler.

##### Kısaltma ve tanımlar

**Madde 2-** Bu İçtüzükte geçen;

Başkan : Danıştay Başkanı,

Başsavcı : Danıştay Başsavcısı,

Başkanvekili : Danıştay başkanvekilleri,

Daire başkanı : Danıştay daire başkanları,

Üye : Danıştay üyeleri,

Danıştay meslek mensupları: Danıştay Başkanı, Başsavcısı, başkanvekilleri, daire başkanları ve üyeleri,

Savcı : Danıştay savcıları,

Kıdemli tetkik hakimi : Danıştay Kanununun 62 nci maddesinin (2) numaralı fıkrası uyarınca görevlendirilen tetkik hakimleri,

Tetkik hakimi : Danıştay tetkik hakimleri,

İdari daireler : Danıştay Birinci ve İkinci Daireleri,  
İdari kurullar : Danıştay Genel Kurulu, İdari İşler Kurulu, Başkanlar Kurulu, Yüksek Disiplin Kurulu ve Disiplin Kurulu, anlamında kullanılmıştır.

### **Kıdem**

**Madde 3-** Başkanvekilleri, daire başkanları ve üyelerin kendi aralarındaki kıdemleri, bu görevlere seçilme tarihlerine göre saptanır. Aynı tarihte seçilenlerden doğum tarihi önce olan kıdemli sayılır.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Görevler ve Yerine Getirilme Biçimi**

#### **Başkan**

**Madde 4-** Başkanın görevleri ve yerine getirilme biçimi aşağıda gösterilmiştir:

- a) Genel işleyişinden sorumlu olduğu Danıştay'ın düzenli çalışmasını sağlamak, gerekirse ilgili daire başkanları veya Başkanlar Kurulu ile de istişare ederek gerekli idari önlemleri almak,
- b) Danıştay Genel Kurulu ile İdari İşler Kuruluna, İdari Dava Daireleri Genel Kurulu ve Vergi Dava Daireleri Genel Kuruluna, İçtihatları Birleştirme Kuruluna, Başkanlar Kuruluna ve Yüksek Disiplin Kuruluna başkanlık etmek, başkanlık ettiği kurulların gündemini belirlemek, kurullarda görüş bildirmek ve oy vermek,
- c) ilgililerin başvurusu halinde veya kendiliğinden içtihatların birleştirilmesi veya birleştirilmiş içtihatların değiştirilmesi isteminde bulunmak,

d) idari dairelerden çıkan işlerden gerekli gördüklerini idari işler Kuruluna havale etmek,

e) Danıştay meslek mensupları hakkında, görevlerinden doğan veya görevleri sırasında işledikleri iddia olunan suçlardan dolayı gerekli görmesi durumunda soruşturma emri vermek ve hazırlık soruşturmasının yapılması için bir daire başkanı ile iki üyeden oluşturacağı bir kurulu görevlendirmek, soruşturma sonunda düzenlenen fezleke ve eklerini idari işler Kuruluna tevdi etmek, kovuşturma açılmasına ilişkin kararın kesinleşmesi üzerine soruşturma dosyasını Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısına göndermek,

f) Danıştay meslek mensupları hakkında yapılan ihbar ve şikayetlerin inceleme, soruşturma veya yargılama sonunda sabit olmadığı ve bir isnadın gareze binaen veya hakaret kasdıyla yapıldığı veya uydurma bir isnat mahiyetinde olduğu anlaşıldığı takdirde isnatta bulunanlar hakkında kamu davası açılmasını ilgili Cumhuriyet başsavcılığından istemek,

g) Başsavcılığın boşalması ya da Başsavcının izinli veya özürlü olması hallerinde, Başsavcılığa seçilme niteliğine sahip bir üyeyi Başsavcı vekili olarak görevlendirmek,

h) Danıştay'ın görev alanı ile ilgili olmak koşuluyla belirli bir konuda inceleme ve araştırma yapmak üzere Danıştay meslek mensupları ile tetkik hakimleri ve savcılarını görevlendirmek,

ı) Üyelerden birini Danıştay Genel Sekreteri olarak görevlendirmek,

i) Genel Sekreterlik hizmetleri için birinci sınıfa ayrılmış

tetkik hakimlerinden veya savcılardan en çok iki genel sekreter yardımcısı ile yeteri kadar savcı ve tetkik hakimi görevlendirmek,

j) idari işler Kurulu, idari Dava Daireleri Genel Kurulu, Vergi Dava Daireleri Genel Kurulu ile içtihatları Birleştirme Kurulunda, birinci sınıfa ayrılmış tetkik hakimlerinden birini kıdemli tetkik hakimi olarak görevlendirmek,

k) Bütçe ita amirliği yapmak, Türkiye Büyük Millet Meclisinde Danıştay bütçesine ilişkin görüşmelerde Danıştay'ı temsil etmek veya görevlendireceği kişiyle temsil ettirmek,

l) Yurt içinde ve yurt dışında yapılacak kongre, konferans, seminer ve benzeri bilimsel toplantılara katılacak Danıştay meslek mensuplarına onbeş güne kadar izin vermek,

m) Basına, haber ajanslarına, radyo ve televizyona Danıştay'la ilgili bilgi ve demeç vermek veya bu konuda bir kişiyi yetkili kılmak.

### **Başkanvekilleri**

**Madde 5-** Başkanvekillerinin görevleri ve yerine getirilme biçimi aşağıda gösterilmiştir:

- a) Başkana ait görevlerden Başkan tarafından verilenleri yapmak,
- b) Başkanlık görevini yürüttüğü kurullarda gündemi belirlemek, düşüncelerini bildirmek ve oy vermek,
- c) Danıştay Başkanlığının herhangi bir nedenle boşalması, Başkanın izinli veya özürlü olması hallerinde kıdem

sırasına göre Başkanlığa vekalet etmek. Başkanın katılmadığı hallerde dava daireleri genel kurullarına ilgili başkanvekili başkanlık eder, onun da yokluğunda başkanlık görevi diğer başkanvekili tarafından yerine getirilir.

Kıdemli başkanvekili, Başkan hakkındaki şikayet ve ihbarları Başkanlar Kuruluna, soruşturma sonunda düzenlenecek fezleke ile buna ilişkin evrakı ise İdari İşler Kuruluna tevdi eder ve kovuşturma açılmasına dair kararın kesinleşmesi üzerine soruşturma dosyasını Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısına gönderir.

### **Daire başkanları**

**Madde 6-** Daire başkanlarının görevleri ve yerine getirilme biçimi aşağıda gösterilmiştir:

- a) Dairenin toplantı gündemini belirlemek, görüşmeleri yönetmek, düşüncelerini bildirmek ve oy vermek,
- b) Dairede görevli bulunanların görevlerine devamlarını, düzenli çalışmalarını, daire işlerinin verimli bir şekilde yürütülmesini ve tetkik hakimleri ile memurların yetişmelerini sağlamak,
- c) Üyesi buldukları kurulların toplantılarına katılmak, düşüncelerini bildirmek ve oy vermek,
- d) Birinci sınıfa ayrılmış tetkik hakimlerinden birini kıdemli tetkik hakimi olarak görevlendirmek,
- e) Her takvim yılı sonunda, dairelerindeki işlerin durumu ve bunların yürütülmesinde aksaklık varsa sebepleri hakkında Danıştay Başkanlığına bir rapor vererek alınması gerekli görülen önlemleri bildirmek,

f) Dairenin görev alanı ile ilgili olmak koşuluyla gerektiğinde üyeleri görevlendirmek.

Daire başkanının yokluğunda en kıdemli üye başkana vekalet eder.

### Üyeler

**Madde 7-** Üyelerin görevleri ve yerine getirilme biçimi aşağıda gösterilmiştir: a) Üyesi buldukları daire ve kurul toplantılarına düzenli olarak katılmak, düşüncelerini bildirmek, oy kullanmak, tetkik hakimleri tarafından yazılan karar taslaklarını incelemek ve varsa karşı oylarını en kısa sürede yazmak,

b) Üyesi buldukları dairelerde ve kurullarda başkanlar tarafından verilen dosyaları geciktirmeden incelemek, gerekli açıklamaları yapmak, kararları ve varsa karşı oylarını en kısa sürede yazmak,

c) Danıştay'ın görev alanı ile ilgili olmak koşuluyla Başkan tarafından belirlenen konularda inceleme ve araştırma yapmak,

d) Dairenin görev alanı ile ilgili olarak daire başkanınca verilen diğer işleri yapmak.

### Başsavcı

**Madde 8-** Başsavcının görevleri ve yerine getirilme biçimi aşağıda gösterilmiştir:

a) İncelediği dava dosyaları hakkında düşüncesini bildirmek,

b) Katıldığı kurul toplantılarında düşüncesini bildirmek ve oy vermek,

c) İctihatların birleştirilmesini veya birleştirilmiş içtihatların değiştirilmesini istemek,

d) Dava dosyalarını uygun göreceği görev ayırımına göre savcılara havale etmek ve düşüncelerinin süresinde bildirilmesini sağlamak,

e) Gelen dosyaların kaydı ve saklanması ile işlemleri tamamlanan dosyaların ilgili yerlere geciktirilmeden gönderilmesi için gerekli önlemleri almak,

f) Her takvim yılı sonunda işlerin durumu ve bunların yürütülmesinde aksaklık varsa sebepleri hakkında Danıştay Başkanlığına rapor vermek ve alınması gerekli görülen idari önlemleri bildirmek,

g) Gerekliğinde savcılardan birini, idari işlerde kendisine yardım etmek üzere görevlendirmek,

h) Savcılar ile Başsavcılıkta görevli diğer memurların göreve devamlarını ve düzenli çalışmalarını sağlamak,

ı) Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

### Savcılar

**Madde 9-** Savcılarının görevleri ve yerine getirilme biçimi aşağıda gösterilmiştir:

a) Havale olunan dosyaları Başsavcı adına inceleyerek davaların esası hakkında bir ay, yürütmenin durdurulması istemleri hakkında iki gün içinde gerekçeli olarak yazılı düşüncesini vermek, bu süreler geçirilirse durumu sebepleriyle birlikte Başsavcıya bildirmek,

b) Dava daireleri ile idari ve vergi dava daireleri genel kurullarınca gerekli görüldüğü takdirde, önceden haber verilmek suretiyle düşüncesini sözlü olarak da açıklamak,

- c) Duruşmada hazır bulunmak ve düşüncesini bildirmek,
- d) Düşünce vereceği dava dosyalarına ilişkin olarak ilgili yerlerden gerektiğinde Danıştay Başkanlığı aracılığıyla her türlü bilgiyi istemek ve işlem dosyalarını getirtmek,
- e) Çalışma düzeninin korunması ve iş veriminin arttırılması için Başsavcının alacağı önlemlere uymak,
- f) Başkanın veya Başsavcının vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

#### **Kıdemli tetkik hakimleri**

**Madde 10-** Kıdemli tetkik hakimlerinin görevleri ve yerine getirilme biçimi aşağıda gösterilmiştir:

- a) Memurların görevlerine devamlarını, yetişmelerini ve verimli bir biçimde çalışmalarını, idare, dosya ve diğer yazı işleri ile tebligat işlerinin gecikmeden ve düzenli olarak yürütülmesini sağlamak,
- b) Daire ve kurul başkanlarının kanunlar ve Başkanlar Kurulunca belirlenen öncelikli veya ivedilikli işleri de göz önünde tutarak saptayacağı esaslar çerçevesinde, dosyaları geliş tarihlerine ve tekemmül ettikleri sıraya göre sayı ve nitelik açısından dengeli olarak tetkik hakimlerine dağıtmak,
- c) İlk incelemesi yapılacak dosyalar ile Başsavcılıktan düşünce alınan yürütmenin durdurulması istemli dosyaların (b) bendinde belirtilen esaslar dahilinde geliş tarihinden itibaren iki gün içerisinde tetkik hakimlerine havale etmek,
- d) Dairelerde görüşmeye sunulacak dosyaların sayısını ve niteliğini bir gün önceden başkana bildirmek,

- e) Kurullarda görüşmeye sunulacak dosyaların sayısını ve niteliğini belirten gündem taslağını kurul başkanına sunmak ve gündemin en az iki gün önceden üyelere dağıtımını sağlamak,
- f) Son biçimi verilen karar taslaklarının geciktirilmeksizin yazılmasını sağlamak,
- g) Daire ve kurul içtihatlarını izleyerek kararlar arasında farklılık olduğu kanısına vardığı takdirde konuyu daire veya kurul başkanına iletmek,
- h) Süreli yazışmaların zamanında yapılmasını ve aylık istatistikler ile yıl sonu raporunun gecikmeden hazırlanmasını sağlamak,
- ı) Başkan, daire veya kurul başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

#### **Tetkik hakimleri**

**Madde 11-** Tetkik hakimlerinin görevleri ve yerine getirilme biçimi aşağıda gösterilmiştir:

- a) Dilekçeler üzerinde 2577 sayılı Kanun hükümleri uyarınca ilk inceleme yapmak ve kanuna aykırı bir hususu saptaması halinde durumu başkanın belirleyeceği süre içerisinde daire veya kurula sunmak,
- b) Yürütmenin durdurulması istemli dosyalar ile esastan havale edilen dosyaların başkanın belirleyeceği süre içerisinde inceleyerek daire veya kurula sunmak, gerekli açıklamaları yapmak, düşüncesini sözlü ve yazılı olarak bildirmek,
- c) Görüşmeye sunacağı dosyaların sayısını ve konularını toplantıdan bir gün önce daire kıdemli tetkik hakimine bildirmek,

- d) Tutanakları düzenlemek ve karara bağlanan dosyaların karar numarası almasını sağlamak,
- e) Dilekçeler üzerinde yapılan ilk inceleme sonucu Kanunda öngörülen hususlara aykırılığı saptanan dosyalar ile yürütmenin durdurulması istemli dosyaların karar taslaklarını beş gün, esastan havale edilen dosyaların karar taslaklarını ise bir ay içerisinde, kararların verildiği tarihten itibaren yazmak,
- f) Başkan, daire veya kurul başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

#### **Genel Sekreter**

**Madde 12-** Genel Sekreterin görevleri ve yerine getirilme biçimi aşağıda gösterilmiştir:

- a) Danıştay Kanununun görevli kıldığı işler ile Başkanın vereceği yönetim ve yazı işlerini yürütmek,
- b) Katıldığı kurullarda düşüncesini bildirmek ve oy vermek,
- c) Daire, kurullar ve Başsavcılık bünyesi dışında yer alan müdürlükler ile diğer idari birimleri yönetmek, düzenli ve verimli çalışmalarını sağlamak.

#### **Genel sekreter yardımcıları**

**Madde 13-** Genel sekreter yardımcılarının görevleri ve yerine getirilme biçimi aşağıda gösterilmiştir:

- a) Başkan ile Genel Sekreterin vereceği görevleri yapmak,
- b) Belirlenen esaslar çerçevesinde, Genel Sekreterliğe bağlı bulunan bütün idari hizmet birimlerinin verimli çalışmalarını konusunda Genel Sekretere yardımcı olmak.

## **ÜÇÜNCÜBÖLÜM**

### **Genel Kurulun Çalışma Usulü**

#### **Toplantıya çağrı ve gündem**

**Madde 14-** Genel Kurul Başkanın çağrısıyla toplanır. Genel Kurulda görüşülecek işleri, sırasını, toplantının gün ve saatini içeren gündem, toplantıdan en az iki gün önce üyelere dağıtılır. Gündemin dağıtılması toplantıya çağrı sayılır.

Gündem, Başkan tarafından işin ivedi ya da süreli oluşu göz önünde bulundurularak düzenlenir. Gündemde bulunmayan işler Genel Kurul karan ile gündeme alınabilir. İşler gündemdeki sıraya göre görüşülerek sonuçlandırılır.

#### **Toplanma ve görüşme yeter sayısı**

**Madde 15-** Genel Kurulun üye tamsayısı, Danıştay meslek mensupları kadro sayısından oluşur.

Genel Kurulun toplanma ve görüşme yeter sayısı üye tamsayısının yarısından fazlasıdır. Başkan, Başsavcı, başkanvekilleri, daire başkanları seçimlerinde toplanma yeter sayısı ise üye tam sayısının dörtte üçüdür. Genel Kurulun toplanma yeter sayısına ilişkin diğer özel hükümler saklıdır.

Kanunlarda aksine hüküm bulunmayan hallerde kararlar, oylamaya katılanların çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde Başkanın bulunduğu taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

**Toplantıya katılma ve toplantının açılması**

**Madde 16-** Genel Kurul toplantılarına Başkan başkanlık eder. Toplantıları açar, gerektiğinde ara verir ve kapatır. Başkanın bulunmaması halinde başkanlık, başkanvekillerinden kıdemli olan tarafından yerine getirilir.

Genel Kurul çalışmaları Danıştay Kanunu, ilgili kanunlar ve bu İçtüzük hükümleri çerçevesinde yürütülür.

Üyeler yıllık, mazeret, hastalık ve aylıksız izinli olmaları durumunda izinleri süresince; özel kanunlar uyarınca kadroları ile ilişkileri kesilmeksizin başka kurumlarda belli süreli ve devamı gerektiren görev almaları halinde söz konusu görev süresince seçimler dışındaki toplantılara katılamazlar.

Toplantının açılmasından sonra yoklama yapılır. Toplanma ve görüşme yeter sayısının bulunduğu saptanırsa gündeme geçilir. Başkanın gerekli görmesi ya da üyelerden birinin önermesi halinde yoklama yapılabilir.

Üyeler, toplantı sonuna kadar Genel Kuruldan ayrılmazlar, ancak toplantı öncesinde ya da toplantı sırasında özürlerini Başkana bildirmek suretiyle toplantıya katılmayabilirler ya da toplantıdan ayrılabilirler.

**Seçimlerde oylama**

**Madde 17-** Seçimlerde gizli oy ve açık sayım esastır. Ancak, aksi yönde yasal bir hükmün bulunmaması halinde seçimlerin işaret oyu ile yapılması Genel Kurulca kararlaştırılabilir.

Gizli oyla yapılacak seçimler için Genel Kurul salonunda yeteri kadar oy verme yeri düzenlenir. Oylamaya ge-

çilmeden önce Başkan, oy kullanma yöntemine ilişkin gerekli açıklamalarda bulunur. Seçimlerde Başkanlıkça hazırlanan oy pusulaları kullanılır ve açıkta bulunan oy kutularına atılır.

**Sayım kurulu**

**Madde 18-** Gizli oyla yapılan seçimlerde, oyların sayımı için her takvim yılı başında Genel Kurul tarafından bir daire başkanı ve dört üyeden oluşan sayım kurulu ile aynı sayıda yedek başkan ve üye seçilir.

Herhangi bir seçimde aday olanlar o seçimde sayım kuruluna katılamaz.

**Sayım işlemleri**

**Madde 19-** Sayım kurulu, öncelikle oy pusulalarının oylamaya katılan üye sayısına eşit olup olmadığını saptar. Oy pusulalarının oy veren üye sayısından fazla olması halinde oylama yenilenir. Yöntemine uygun olarak verilmiş oy pusulaları geçersiz sayılır.

Seçilebilmek için, o seçime ilişkin olarak Anayasa ve yasalarda öngörülen seçilme yeter sayısınınca oy alınmış olması gerekir.

Oylama sonuçları sayım kurulu başkanınca, seçim sonucu ise Başkan tarafından Genel Kurula açıklanır.

Sonuç alınamayacağının anlaşıldığı hallerde seçim Genel Kurul kararı ile ertelenir.

**Tutanak ve kararlar**

**Madde 20-** Toplantıların açılması, kapatılması, ara verilmesi, yoklamaların sonuçları, seçimlere katılan adaylar,



yapılan oylamalar ve seçim sonuçları, sayım kurulunca bir tutanakla saptanır.

Seçim sonuçlarına ilişkin karar, oylamaya katılanlarca imzalanır.

### **Diğer konuların görüşülmesinde uygulanacak hükümler**

**Madde 21-** Danıştay Kanununda öngörülen İçtüzük, Yönetmelik ve bunların dışında kalan hususlar ile diğer kanunlarla verilen işlerin Genel Kurulda görüşülmesinde ve karara bağlanmasında Dördüncü Bölümün ilgili hükümleri uygulanır.

## **DÖRDÜNCÜBÖLÜM**

### **İdari İşler Kurulunun Çalışma Usulü**

#### **Gündem, toplanma ve görüşme yeter sayısı**

**Madde 22-** İdari İşler Kurulunda gündem Başkan tarafından belirlenir ve toplantı gününden en az iki gün önce üyelere dağıtılır. Gündemin dağıtılması toplantıya çağrı sayılır.

Toplanma ve görüşme yeter sayısı onbeştir.

Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin yargılanmasına ilişkin işlerin görüşülmesinde, incelenmekte olan kararı veren daire başkan ve üyeleri toplantıya katılamazlar. Bu toplantılarda toplanma ve görüşme yeter sayısı onbirdir.

#### **Görüşme düzeni**

**Madde 23-** İdari İşler Kurulunda görüşmeleri Başkan yönetir. Tetkik hakimleri ile varsa yetkililerin açıklamaları dinlendikten sonra işlerin görüşülmesine geçilir.

Başkan usul hakkında konuşmak isteyenlere öncelik tanımak kaydıyla üyelere istem sırasına göre söz verir.

### **Oylama düzeni**

**Madde 24 -** Görüşmelerin tamamlanması ile oylamaya geçilir. Oylamaya geçildikten sonra üyelere söz verilmaz.

Üyeler, oya sunulan her konu hakkında oy kullanırlar. Çekimser oy kullanılamaz. Önce göreve ve usule, sonra esasa ilişkin hususlar oylanır. Göreve ve usule ilişkin konularda azınlıkta kalan üyeler işin esası hakkında oy kullanmak zorundadırlar. Oylamada önce kabul edenlerin, sonra kabul etmeyenlerin oylan sayılır.

Görüşülmekte olan konularla ilgili olarak değişik öneriler varsa en aykırı olanından başlanarak oya sunulur. Değişik önerilerin ikiden çok olması ve bunlardan hiçbirinin çoğunluğu sağlayamaması halinde en çok oyalan iki öneri yeniden oylanır ve öteki önerilere oy vermiş olanlar da bu oylamaya katılırlar. Durum tutanakta ve Kararda belirtilir.

Kararlar, oylamaya katılanların çoğunluğu ile verilir. Oyların eşitliği halinde Başkanın bulunduğu taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

Üyelerin yanlış anlama nedenine dayalı oy düzeltme istemleri, oylama sonucunun açıklanmasına kadar yapılabılır. Üyeler oylama sonuçlarına neden belirterek itiraz edebilirler. Bu durumda Başkan, gerek görürse Kurul kararını ile oylamayı yineler.

### **Uygulanacak diğer hükümler**

**Madde 25-** Bu içtüzüğün 28, 29, 31 ve 32'nci madde hükümleri idari işler Kurulunda da uygulanır.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### İdari Dairelerin Çalışma Usulü

#### Gündem ve görüşme sayısı

**Madde 26-** idari dairelerde gündemi daire başkanı belirler. Toplanma ve görüşme sayısı beştir.

#### Görüşme düzeni

**Madde 27-** İdari dairelerde görüşmeleri daire başkanı yönetir. Tetkik hakimleri ile varsa yetkililerin ve uzmanların açıklamaları dinlendikten sonra işlerin görüşülmesine geçilir. Göreve ve usule ilişkin konular öncelikli olmak üzere Başkan oya sunulacak hususları belirler ve bunlar sırasıyla karara bağlanır.

Üyeler oya sunulan her konu hakkında oy kullanırlar. Çekimsiz oy kullanılamaz. Göreve ve usule ilişkin konularda azınlıkta kalan üyeler işin esası hakkında da oy kullanmak zorundadır.

Kararlar çoğunlukla verilir.

#### Evrakın getirilmesi ve yetkililerin dinlenmesi

**Madde 28-** incelenmekte olan işler hakkında ilgili idarelerden ve uygun görülecek yerlerden her türlü evrak getirilebileceği ve bilgi istenebileceği gibi, tamamlayıcı veya aydınlatıcı bilgiler alınmak üzere yetkililer ve uzmanlar da çağrılabilir.

#### Kanun ve tüzük tasarıları ile imtiyaz şartlaşma ve sözleşmelerinin görüşülmesi

**Madde 29-** Tüzük tasarılarının incelenmesi, kanun tasarısı ve teklifleri ile imtiyaz şartlaşma ve sözleşmeleri hak-

ında düşünce bildirilmesi, yasalarda öngörülen süreler göz önünde bulundurularak sonuçlandırılır.

Kanun tasarısı ve teklifleri ile imtiyaz şartlaşma ve sözleşmelerinin tümü üzerindeki görüşmelerden sonra maddelere geçilir.

Tüzük tasarılarının tümü üzerindeki görüşmeler tamamlandıktan sonra maddelere geçilmesi oylanır. Maddelerin görüşülmesine geçilmesi kabul edilmeyen tüzük tasarısı reddedilmiş sayılır.

Maddeler üzerindeki görüşmelerde 24'üncü maddede belirlenen usul ve esaslar göz önünde bulundurulur.

#### 4483 sayılı Kanunun uygulanması

**Madde 30-** 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun uyarınca soruşturma izni verilmesine ilişkin karara ilgili kamu görevlisi tarafından, soruşturma izni verilmemesine ilişkin karara ise yetkili Cumhuriyet Başsavcılığı veya varsa şikayetçi tarafından doğrudan Danıştay'a verilen itiraz dilekçeleri Daire Başkanı veya yetki vermesi halinde kıdemli tetkik hakimince en kısa süre içinde yetkili mercie gönderilerek ön inceleme evrakı istenir.

Dairenin esas defterine kaydı yapılan dosyalar, tetkik hakimi tarafından öncelikle eksik evrak bulunup bulunmadığı yönünden incelenir. Eksikliğin saptanması halinde, duruma göre, ihtiyaç duyulan belgelerin getirilmesine veya gerekli işlemlerin yapılarak dosyanın tamamlanması için ilgili mercie iadesine karar verilir. Dosyada eksiklik görülmezse esastan görüşme sırasına alınır. Dosyaların geliş tarihine göre görüşülmesi esas olmakla birlikte

işin özelliği ve niteliği göz önünde tutularak Daire Başkanınca dosyanın görüşülmesine öncelik verilebilir.

4483 sayılı Kanunun uygulanmasında yetkili merci tarafından soruşturma izni verilmesi veya verilmemesine ilişkin kararlara karşı yapılan itirazlar üç ay içinde incelenerek karara bağlanır.

Özel kanunların öngördüğü soruşturma, mevzuatında belirlenen usule göre sonuçlandırılır.

#### **Görüşme tutanakları**

**Madde 31-** İncelenen her dosya için, görüşmelere katılan başkan ve üyeler ile tetkik hakiminin ad ve soyadlarını, dosya numarası ile konusunu, karar tarihi ile sonucunu ve azınlıkta kalanları gösteren bir tutanak düzenlenir. Bu tutanak, görüşmelere katılanlar tarafından aynı toplantıda imzalanarak dosyalarında veya karar kartonlarında saklanır.

#### **Kararlar**

**Madde 32-** Kararlarda, toplantıya katılanların ad ve soyadları, işin konusu, gerekçe ve sonucu, azınlıkta kalanların görüşleri, esas ve karar numarası ile karar tarihi belirtilir. Kararlar, toplantıya katılan başkan ve üyeler tarafından imzalanır.

Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin yargılanmalarına ilişkin mevzuat uyarınca verilen kararlarda ayrıca, soruşturmanın konusu, eylem tarihi, hakkında soruşturma izni istenenler, soruşturma izni verilenler ve verilmeyenler, karara itiraz edenler ve itirazların süresinde olup olmadığı da yer alır.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Diğer İdari Kurulların Çalışma Usulü**

#### **Başkanlar Kurulu**

**Madde 33-** Başkanlar Kurulu Başkan, Başsavcı, başkanvekilleri ve daire başkanlarından oluşur. Daire başkanının mazereti halinde, Kurula dairenin en kıdemli üyesi katılır.

Kurulun gündemi Başkan tarafından belirlenir ve toplantı gününden en az bir gün önce Kurul üyelerine dağıtılır. Gündemin dağıtılması toplantıya çağrı sayılır.

Kurulda kararlar oyçokluğuyla verilir. aylarda eşitlik halinde Başkanın bulunduğu taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

Görüşülecek işler, Başkan tarafından görevlendirilecek genel sekreter yardımcıları ve tetkik hakimleri tarafından Kurula sunulur.

Kurulun kayıt ve yazı işlerini yerine getirmek üzere Başkan tarafından bir büro oluşturulur. Büronun çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

#### **Yüksek Disiplin Kurulu ile Disiplin Kurulu**

**Madde 34-** Yüksek Disiplin Kurulu ile Disiplin Kurulunun çalışma usul ve esasları yönetmelikle belirlenir.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli Hükümler**

#### **İdari hizmetler**

**Madde 35-** İdari hizmetler, Danıştay Kanununun 7'nci maddesinde yazılı müdürlükler ile ihtiyaca göre kurulan bürolar ve kalemler tarafından yürütülür.

Bu müdürlükler, bürolar ve kalemlerin görevlerinin yerine getirilmesine, işlerin belirli sürelerde sonuçlandırılmasına ilişkin usul ve esaslar Başkanlıkça çıkarılacak bir yönetmelikle belirlenir. Yönetmeliğin düzenlenmesinde hizmetlerin düzenli, süratli, verimli ve ekonomik bir şekilde yürütülmesi esasları göz önünde bulundurulur.

### **Başka iş ve görev kabul etme**

**Madde 36-** a) Danıştay meslek mensupları, ilmi araştırma ve yayınlarda bulunabilirler, Başkanın izni ile yolluk almaksızın davet edildikleri yurt içi ve yurt dışı kongre, konferans, seminer ve benzeri bilimsel toplantılarla bilim ve meslekleri ile ilgili diğer toplantılara katılabilirler. Onbeş güne kadar olan izinler Başkan tarafından, onbeş günü aşan izinler Başkanlar Kurulunca verilir.

b) Danıştay meslek mensupları esas görevleri yanında Başkanlar Kurulu kararıyla yüksek öğretim kurumlarında ders ve konferans verebilirler.

c) Danıştay meslek mensupları demek kuramazlar, kurulmuş derneklere Başkanlar Kurulunun izni ile üye olabilirler, ancak üyesi oldukları derneklerin yönetim ve denetim kurullarında görev alamazlar.

d) Özel kanunlardaki hükümler saklıdır.

### **Çalışmaya ara vermede savcı ve tetkik hakimlerinin görevlendirilmesi**

**Madde 37-** Çalışmaya ara verme döneminde görev yapacak savcılar Başsavcının, tetkik hakimleri ise çalıştıkları daire başkanlarının önerisi üzerine önceki yıllarda nöbetçi kalıp kalmadıkları göz önünde tutularak Başkan tarafından belirlenir.

### **Çalışmaya ara vermede memurların göreve devamları ve izinleri**

**Madde 38-** İdari hizmet birimlerinde görevli memurlar, Danıştay Kanununda yer alan çalışmaya ara verme süresi içinde görevlerine devam ederler. Ancak, hizmet gereği görevde kalmaları gerekli olmayan memurlar kanuni izinlerini bu süre içinde kullanırlar.

### **Danıştay ve İdari Yargı Günü**

**Madde 39-** Danıştay'ın kuruluş günü olan 10 Mayıs her yıl "Danıştay ve İdari Yargı Günü" olarak törenle kutlanır. Danıştay ve İdari Yargı Gününde o dönem içerisinde emekliye ayrılmış olan Danıştay meslek mensuplarıyla Danıştay'da görevli savcı ve tetkik hakimlerine Başkanlıkça düzenlenecek törenle "Onur Belgesi" ile geçmiş hizmetlerini simgeleyen plaket ve armağan verilir.

Emekliye ayrılmadan ölenlerin onur belgeleri eşlerine, eşleri yoksa çocuklarına veya yakınlarından birine verilir. Emekliye ayrılan memurlara "Hizmet Belgesi" verilir.

### **Danıştay'ın amblemi ve rozeti**

**Madde 40-** Danıştay Başkanlığı yayınlarında, basılı kağıtlarında, mensuplarının kimlik belgelerinde ve rozetinde Başkanlar Kurulu kararıyla kabul edilen amblem kullanılır.

### **Emeklilerle ilişkiler**

**Madde 41-** Emekli Danıştay meslek mensupları ile savcı ve tetkik hakimlerine Danıştay ile ilişkilerini sürdürmelerine olanak sağlamak amacıyla hizmet binası içe-

risinde uygun bir yer ayrılır ve bunlar Danıştay sağlık ünitesinden de yararlandırılırlar.

#### **Cenaze törenleri**

**Madde 42-** Danıştay meslek mensupları ile savcı ve tetkik hakimleri ve bu görevlerden emekli olanların vefatları kamuoyuna haber ajansları aracılığıyla duyurulur ve ailelerinin izni halinde Danıştay'da tören düzenlenir.

#### **Yürürlükten kaldırma**

**Madde 43-** 4.8.1980 günlü ve 17068 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Danıştay Genel Kurulunun Çalışmalarına İlişkin Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Dayanak ve yürürlük**

**Madde 44-** 2575 sayılı Danıştay Kanununun 63 üncü maddesine dayanılarak hazırlanan ve Danıştay Genel Kurulunca kabul edilen bu İçtüzük hükümleri yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 45-** Bu İçtüzük hükümlerini Danıştay Başkanı yürütür.