

ANAYASA MAHKEMESİ KADROLARINA ATANAN RAPORTÖRLERİN SINIFLARI, İLERLEMELERİ İLE BİRİNCİ SINIFA AYRILMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmelik'in amacı, Anayasa Mahkemesi kadrolarına atanan raportörlerin sınıfları, derece ve kademe ilerlemeleri ile birinci sınıfa ayrılmalarına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik 30/3/2011 tarihli ve 6216 sayılı Anayasa Mahkemesinin Kuruluşu ve Yargılama Usulleri Hakkında Kanun'un 24'üncü maddesinin (2) numaralı fıkrasının (c) bendi ve 25'inci maddesinin (8) numaralı fıkrası uyarınca Anayasa Mahkemesi raportörlüğüne atananlar hakkında uygulanır.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik 6216 sayılı Kanun'un 25'inci maddesinin (9) numaralı fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelik'te geçen;

- Başkan: Anayasa Mahkemesi Başkanı'nı,
- Başkanlık: Anayasa Mahkemesi Başkanlığını,
- Başkanvekili: Bölümlerin başkanlığını yürütmek ve Başkan'a vekâlet etmek üzere Genel Kurulca dört yıllığına seçilen üyelerden kıdemli olanı,
- Genel Sekreter: Anayasa Mahkemesi Genel Sekreteri'ni,
- Genel Sekreterlik: Anayasa Mahkemesi Genel Sekreterliğini,
- İçtüzük: Anayasa Mahkemesi İçtüzüğü'nü,
- Kanun: 30/3/2011 tarihli ve 6216 sayılı Anayasa Mahkemesinin Kuruluşu ve Yargılama Usulleri Hakkında Kanun'u,
- Mahkeme: Anayasa Mahkemesini,
- Raportör: Kanun'un 25'inci maddesinin (8) numaralı fıkrası ile 27'nci maddesinin (6) numaralı fıkrası hükümleri kapsamında Anayasa Mahkemesi kadrolarına atanan raportörleri,
- Raportör yardımcısı: Anayasa Mahkemesi raportör yardımcısını,
- Raportör yardımcısı adayı: Anayasa Mahkemesi raportör yardımcısı adayını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Raportörlerin İlerlemeleri ve Yükselmeleri

İlerleme ve yükselmede genel kural

MADDE 5 – (1) Kanun'un 24'üncü maddesinin (2) numaralı fıkrasının (c) bendi ve 25'inci maddesi gereğince Mahkemenin kadrolarına yapılacak atamalarda yükselme süresi iki yıldır. Raportörler 24/2/1983 tarihli ve 2802 sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanunu'nda gösterilen usul ve esaslar uyarınca her yıl kademe ilerlemesi ve her iki yılda bir derece yükselmesi alırlar.

(2) Süresini dolduranların kademe ilerlemeleri 7'nci madde hükümleri çerçevesinde Genel Sekreterlik tarafından yapılır. Derece yükselmeleri ise Başkanlıkça yapılır.

Kademe ilerlemesinin usul ve esasları

MADDE 6 – (1) Raportörlük mesleğinde olanların buldukları derecenin kademelerinde ilerleyebilmeleri için;

- a) Buldukları kademede en az bir yıl çalışmış olmaları veya çalışmış sayılmaları,
- b) Kademe ilerlemesine engel kesinleşmiş mahkeme hükmü veya disiplin cezasının bulunmaması
gerekir.

Kademe ilerlemesi

MADDE 7 – (1) 6'ncı maddedeki şartları haiz olanlar, bir yıllık ilerleme süresini doldurdukları tarihte başka bir işleme gerek olmaksızın bir kademe ilerlemiş sayılır ve keyfiyet Genel Sekreterlik tarafından sicillerine işlenerek ilgililere duyurulur.

(2) 6'ncı maddedeki şartları taşımadıkları anlaşılanların kademe ilerlemesi alıp almayacaklarına her ay Başkanlıkça karar verilir.

(3) Kademe ilerlemesi almış sayılanlardan ilerlemeye layık olmadıkları sonradan tespit edilenlerin kademe ilerlemeleri, ilerlemiş sayıldıkları tarihten geçerli olmak üzere Başkanlıkça iptal edilir.

Derece yükselmesinin koşulları

MADDE 8 – (1) Raportörlük mesleğinde olanların derece yükselmelerinin yapılabilmesi için;

- a) Derecesi içinde iki yıl bulunmuş veya bulunmuş sayılmaları,
- b) Yükselmeye engel kesinleşmiş mahkeme hükmü veya disiplin cezalarının bulunmaması,
- c) Ahlaki gidişleri, mesleki bilgi ve anlayışları, gayret ve çalışkanlıkları, gördükleri işlerin birikmesine sebep olup olmadıkları, çıkardıkları işlerin miktar ve mahiyetleri, göreve bağlılıkları ve devamlılıkları, yargısal işlerde görevliler için Başkanvekilince, idari işlerde görevliler için Genel Sekreterce haklarında düzenlenen sicil fişi (Ek-1), raporlarının nitelikleri, performansları, varsa mesleki eser ve yazıları ile katıldıkları meslek içi ve uzmanlık eğitimleri gözönünde tutularak Başkanlığın olumlu kanaatini taşımaları
gerekir.

Derece yükselmesi listeleri

MADDE 9 – (1) Raportörlerden derece yükselme süresini bitiren ve haklarında yükselmeye engel mahkeme hükmü veya yetkili merci tarafından verilmiş disiplin kararı bulunmayanların isimlerini gösteren listeler Genel Sekreterlikçe hazırlanarak ilgililere tebliğ edilir.

(2) Bu listelerde isimleri yazılı olmayanlar listenin tebliğinden itibaren 30 (otuz) gün içinde Başkanlığa yazılı olarak başvurmak suretiyle durumlarının yeniden incelenmesini isteyebilirler.

(3) Başkanlık, başvurunun süresi içinde yapılmadığını veya haklı olmadığını görürse reddine kesin olarak karar verir. Başvurunun reddi veya itirazın kabulü hâlinde ilgililere bu durum tebliğ edilir.

Sicil fişi

MADDE 10 – (1) Başkanvekili ve Genel Sekreter, incelenen belgeler ile gözlemlere dayalı olarak raportörler hakkında düzenlenebilecek sicil fişini ilgilinin gizli sicil dosyasına konulmak üzere terfi tarihinden bir ay önce Genel Sekreterliğe gönderir.

Yükselme çeşitleri

MADDE 11 – (1) Başkanlık, yukarıdaki maddelere göre belirleyeceği koşulları gözönüne alarak yükselmeye layık gördüğü raportörleri;

- a) Yükselmeye layık,
- b) Tercihli yükselmeye layık,
- c) Mümtazen yükselmeye layık

olmak üzere üç kısma ayırır, her kısım içindekileri kendi arasında göre sıraya koyar ve kendilerine tebliğ eder. Yükselmeye layık görülen raportörlerin kıdeminin belirlenmesinde bu sıra esas alınır.

(2) İlgililer yükselme çeşidi ve sırasının, yükselmeye layık görülmeyenler ise durumlarının Başkanlıkça bir defa daha incelenmesini tebliğden itibaren 10 (on) gün içinde yazılı olarak başvurmak suretiyle isteyebilirler. Başkanlık, başvurunun süresi içinde yapılmadığını veya haklı olmadığını görürse reddine kesin olarak karar verir. Karar ilgiliye tebliğ edilir.

Yükselmeye layık görülmeyenler

MADDE 12 – (1) Başkanlıkça yükselmeye layık olmamaları nedeniyle terfiden geri bırakılmasına karar verilmiş olanlar, iki yıl sonra tekrar yükselme incelemesine tabi tutulurlar. Bu durumda olanlar şartları varsa kademe ilerlemesi yapabilirler.

(2) Bir derecede iki veya bir sınıfta üç defa yükselmeye layık görülmeyenler hakkında Başkan tarafından meslekte kalmalarının uygun olup olmadığına karar verilir. Bu karar verildiği tarihten itibaren uygulanır.

(3) Meslekten çıkarılmayı gerektirmeyecek şekilde kasten işlenen bir suç nedeniyle hapis veya göreviyle ilgili bir suçtan dolayı adli para cezasına mahkûm olanlar, bir derecede iki veya bir sınıfta üç defa kınama cezasına uğrayanlar ile kademe ilerlemesinin durdurulması cezası alanlar cezanın kesinleşmesini izleyen inceleme tarihinden itibaren bir yıl süre ile; derece yükselmesini durdurma cezası almış olanlar ise cezanın kesinleşmesini izleyen inceleme tarihinden itibaren iki yıl süre ile kademe ilerlemesi ve derece yükselmesi incelemesine tabi tutulmazlar. Bu cezalar, kademe ilerlemesi döneminde kesinleşmiş ve uygulanmış ise, derece yükselmesi incelemesi sırasında bir daha dikkate alınmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Raportörlerin Sınıfları

Sınıflar

MADDE 13 – (1) Raportörler; üçüncü sınıf, ikinci sınıf, birinci sınıfa ayrılmış ve birinci sınıf olmak üzere dört sınıfa ayrılır.

(2) Birinci sınıfa ayrıldığı tarihten itibaren üç yıl süre ile başarılı görev yapmış ve birinci sınıfa ayrılma niteliklerini yitirmemiş raportörler birinci sınıf olurlar.

(3) Raportörlerin sınıf ve dereceleri bu Yönetmelik ekindeki (1) sayılı Cetvel'de gösterilmiştir. Dereceler, raportörlük kadrosuna atanmadan önce ifa ettikleri kamu görevinde geçen hizmet süresi esas alınarak belirlenir.

Birinci sınıfa ayrılmada genel esaslar

MADDE 14 – (1) Raportörlerin birinci sınıfa ayrılabilmeeleri için;

- a) Birinci dereceye yükselmeleri,
- b) Meslekte on yılını doldurmaları,
- c) Bilimsel güç ve yeteneği ile hizmet ve meslekteki başarısına göre temayüz etmiş olmaları,

ç) Kınama, aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezalarını aynı neviden olmasa bile birden fazla almamış olmaları,

d) Mesleğin vakar ve şerefine dokunan fiilleri veya kişisel haysiyet ve itibarını kıran davranışları sebebiyle veya görevle ilgili herhangi bir suçtan affa uğramış olsalar bile, hüküm giymemiş bulunmaları,

e) Devlet memurluğundan çıkarılmayı veya kademe ilerlemesinin durdurulmasını gerektiren bir eylem nedeniyle kovuşturma altında bulunmamaları,

f) Devlet memurluğundan çıkarılmayı gerektiren bir eylem nedeniyle disiplin yönünden soruşturma altında bulunmamaları gerekir.

(2) (1) numaralı fıkranın (ç) bendinde sayılan cezalardan sadece birinin alınması hâlinde bu cezaya neden olan fiilin niteliği gözönünde tutularak birinci sınıfa ayrılma vasfının yitirilip yitirilmediği Başkan tarafından karara bağlanır.

(3) Meslekleriyle ilgili yüksek lisans öğrenimi yapmış olanlarla Türkiye Adalet Akademisinde bir akademik yıldan az olmamak üzere düzenlenen uzmanlık eğitim programını başarıyla bitirenler için dokuz, meslekleriyle ilgili öğrenim dallarında doktora yapanlar için sekiz yıllık meslek kıdemi birinci sınıfa ayrılmada yeterli sayılır. Ayrıca fiilen avukatlıkta geçen sürenin üçte ikisi, raportör yardımcılığında geçen sürenin tamamı, raportör yardımcısı adaylarının 8/5/2012 tarihli ve 28286 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Anayasa Mahkemesi Raportör Yardımcısı Adaylarının Eğitimi Hakkında Yönetmelik’in 6’ncı maddesinde belirtilen eğitim sürelerini aşan adaylık süreleri, avukatlık stajının üçte ikisi ve askerlik hizmetinde geçen sürenin yarısı birinci sınıfa ayrılmaya esas sürenin hesabında dikkate alınır. Ancak birinci sınıfa ayrılabilmek için her hâlde meslekte fiilen üç terfi dönemi çalışmak zorunludur.

(4) Birinci sınıfa ayrılma incelemesine tabi tutulacaklar hakkında 9’uncu maddenin listelerin yayımına ve yeniden incelemeye ilişkin hükümleri uygulanır.

Kıdem ve süre yönünden değerlendirme

MADDE 15 – (1) Kanun’un 24’üncü maddesinin (2) numaralı fıkrasının (c) bendi ve 25’inci maddesinin sekizinci fıkrası uyarınca Anayasa Mahkemesi raportörlüğüne atananların birinci sınıfa ayrılmaları için gereken sürenin tespiti, bu maddede yazılı ilkeler dikkate alınarak Başkanlıkça yapılır.

(2) Birinci sınıfa ayrılmada dikkate alınacak sürenin başlangıcı, ilgilinin Kanun’un 27’nci maddesinin (1) numaralı fıkrası uyarınca raportör yardımcısı olarak atandığı tarihtir. Birinci sınıfa ayrılmak için gerekli sürenin tespitinde, raportör yardımcısı adaylığı kadrosunda aday olarak geçirilen süreler dikkate alınmaz. Raportör yardımcısı adaylığı süresinin eğitim süresini aşması durumunda ise sürenin tespiti Yönetmelik’in 13’üncü maddesinin (3) numaralı fıkrasında belirtilen şekilde yapılır.

(3) Aylıksız izin hariç, kanuni izinler meslek kıdeminden sayılır.

(4) Meslekte iken işten el çektirilenlerden tekrar işe başlatılanlar, gözaltına alınanlardan salıverilenler ve tutuklandıktan sonra beraat edenlerin bu suretle geçirdikleri süreler meslek kıdeminden sayılır.

(5) Bilgi ve görgülerini artırma, lisansüstü eğitim, bilimsel araştırma ya da karşılıklı iş birliği çerçevesinde yabancı ülke mahkemeleri, üniversiteler veya uluslararası kuruluşlarda çalışmak ya da öğrenim görmek üzere Başkanlıkça görevlendirilen ve izinli sayılanların izinli oldukları süre meslek kıdemine dâhil edilir.

(6) Raportörlük görevinden Anayasa Mahkemesiyle ilişkileri kesilmek suretiyle ayrıldıktan sonra yeniden raportörlüğe dönenlerin yukarıdaki şartlar gerçekleşse dahi birinci

sınıfa ayrılma incelemesine tabi tutulabilmeleri için göreve döndükten sonra Mahkemede en az bir terfi dönemi çalışmış olmaları gerekir.

(7) Kınama, aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezalarından birini bir defa almış olup da haklarında aynı cezalardan birinin verilmesini gerektirebilecek davranışı nedeniyle disiplin kovuşturması açılmış bulunanlar ile mesleğin vakar ve şerefine dokunan fiilleri veya kişisel haysiyet ve itibarını kıran davranışları sebebiyle ya da görevle ilgili herhangi bir suçtan haklarında dava açılmış bulunanların birinci sınıfa ayrılma incelemesi, soruşturma veya dava sonucuna kadar ertelenir. Soruşturma veya davanın ilgili lehine sonuçlanması üzerine ilgili birinci sınıfa ayrıldığı takdirde birinci sınıfa ayırma işlemi, emsalinin ayrılış tarihinden geçerli olur.

Birinci sınıfa ayrılan ve birinci sınıf olan raportörlerin çalışmalarının değerlendirilmesi

MADDE 16 – (1) Birinci sınıfa ayrılan ve birinci sınıf olan raportörlerin başarılı olup olmadıkları 8’inci maddede sayılan kriterler ile faaliyetlerine ilişkin diğer bilgi ve belgeler dikkate alınarak üç yılda bir değerlendirilmek suretiyle Başkanlıkça belirlenir.

(2) Birinci sınıfa ayrılan raportörlerin birinci sınıf olmalarına karar verilebilmesi için tercihli veya mümtazen yükselmeye layık görülmeleri gerekir.

(3) Bir inceleme dönemi içinde uzun süreli sağlık raporu veya doğum nedeniyle ücretsiz izin alınması ya da görevli olarak yurt dışına gönderilmesi, görevden ayrılmak suretiyle yüksek lisans veya doktora öğrenimi yapılması hâli Başkanlıkça lehe değerlendirilebilir.

Birinci sınıfa ayrılmayı gerektiren niteliklerin yitirilmesi

MADDE 17 – (1) Birinci sınıfa ayrılmayı gerektiren niteliklerin yitirilip yitirilmediğinin tespitinde 14’üncü maddedeki birinci sınıfa ayrılmanın şartlarının yitirilip yitirilmediğine bakmak gerekir. Buna göre aşağıdaki hâllerden birinin gerçekleşmesi durumunda birinci sınıfa ayrılma niteliklerinin yitirildiği sonucuna varılacaktır.

(2) Hükümlülük bakımından;

a) Mesleğin vakar ve onuruna dokunan veya kişisel haysiyet ve itibarını kıran veya görevle ilgili herhangi bir suçtan affa uğramış olsa bile hüküm giymemiş olmak,

b) Meslekten çıkarmayı veya yükselmeden geri bırakılmayı gerektiren bir eylem nedeniyle kovuşturma altında bulunmamak,

(3) Disiplin bakımından;

a) Devlet memurluğundan çıkarılmayı veya kademe ilerlemesinin durdurulmasını gerektiren bir eylem nedeniyle kovuşturma altında bulunmamak,

b) Devlet memurluğundan çıkarılmayı gerektiren bir eylem nedeniyle disiplin yönünden soruşturma altında bulunmamak,

c) Kınama, aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezalarını aynı neviden olmasa bile birden fazla almamış olmak gerekir.

(4) Bu maddenin (c) bendinde sayılan cezalardan sadece birinin alınması hâlinde bu cezaya neden olan fiili niteliği gözönünde tutularak birinci sınıfa ayrılmanın yitirilip yitirilmediği Başkan tarafından takdir edilir.

Müktesep hak

MADDE 18 – (1) Başkan tarafından birinci sınıf olmalarına karar verilen raportörler için bu uygulama müktesep hak teşkil edeceğinden koşulların sonradan kaybedilmiş olması nedeniyle geri alınmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Birinci Sınıfa Ayrılma Usul ve Esasları ile Diğer Hususlar

İnceleme yöntemi

MADDE 19 – (1) Raportörlerden bu Yönetmelik'e göre yapılacak hesaplamada birinci sınıfa ayrılmaları için gerekli süreyi doldurmuş ve birinci dereceye yükselmiş bulunanların sicil dosyaları ile varsa soruşturma ve kovuşturma dosyaları, bu şartların gerçekleştiği ay içinde Genel Sekreterlik tarafından Başkan'a intikal ettirilir. Birinci sınıfa ayırma işlemi yukarıdaki esaslara göre, Başkan'ın kararıyla yapılır.

(2) Birinci sınıfa ayrılamayan raportörlerin bu durumu Genel Sekreterlik tarafından ilgililerine duyurulur.

(3) Haklarında birinci sınıfa ayrılamaz kararı verilenler, kararın tebliğinden itibaren 10 (on) gün içinde, Başkanlığa yazılı olarak başvurmak suretiyle durumlarının yeniden incelenmesini isteyebilirler. Başkan, itiraz başvurusunun süresi içinde yapılmadığı veya itiraz edenin haklı olmadığını görürse reddine karar verir. İtirazın kabul edilmesi durumunda Başkan 30 (otuz) gün içinde buna ilişkin kesin olarak karar verir.

(4) Bu maddenin (1) numaralı fıkrası uyarınca yapılan değerlendirme sonucunda birinci sınıfa ayrılamayanların durumu iki yıl sonunda yeniden değerlendirilir.

Sicil ve özlük dosyaları

MADDE 20 – (1) Raportörler hakkındaki belgeler gizli ve açık sicil dosyalarıyla özlük dosyasında saklanır. Ayrıca bu bilgiler elektronik ortamda da tutulabilir.

Gizli sicil

MADDE 21 – (1) Raportörlerin her biri için gizli sicil dosyası tutulur. Gizli sicil dosyasına Başkanvekili veya Genel Sekreter tarafından verilen siciller ile mal beyannameleri konulur.

Açık sicil ve özlük dosyası

MADDE 21 – (1) Açık sicil dosyasına ilgilinin kimliği, öğrenim durumu, bildiği yabancı dil, mesleki eserleri ve yazıları, aile durumu, görev yaptığı yerler, terfileri, izin, rapor, yetki, mesleğe atanma, mesleki safahatına ilişkin işlemler, disiplin ve ceza kovuşturması, soruşturması ve sonuçları, askerlik durumu, emeklilik işlemleri, mecburi hizmeti, başka görevlerde geçen hizmetleri gibi hususlar kaydolunur.

(2) Raportörlük mesleğinde bulunanlar hakkında özlük dosyası tutulur. Bu dosyaya açık sicilde yer alan hususlarla ilgili belgeler ve diğer evrak konulur.

Sicil vermeye yetkili olanlar ve uygulanacak ilkeler

MADDE 22 – (1) Raportörlük mesleğinde bulunanlara sicil fişi düzenlemeye Başkanvekili ve Genel Sekreter yetkilidir. Ayrıca Başkan, gerekli gördüğü takdirde uygulanacak ilkeler ve şekil konusunda kararlar alır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Yürürlük

MADDE 23 – (1) Bu Yönetmelik, Başkan tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Başkan yürütür.

(1) SAYILI CETVEL

Sınıf	Derece
Üçüncü sınıf	7
	6
İkinci sınıf	5
	4
	3
	2
	1
Birinci sınıfa ayrılmış	1
Birinci sınıf	1

- [Ek'e ulaşmak için tıklayınız.](#)