

**T.C.
DANIŞTAY BAŞKANLIĞI**



**2017 YILI
İDARE FAALİYET RAPORU**





ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile getirilen yeni mali yönetim anlayışı çerçevesinde “mali saydamlık”, “hesap verme sorumluluğu”, “stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme” ilkeleri, kamu kaynaklarının kullanılmasının genel esasları olarak kabul edilmiş ve bu esasların sağlanmasına yönelik önemli düzenlemeler sevk edilmiştir.

Bu kapsamda, her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olan kamu görevlileri; kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu tutulmuş ve yetkili mercilere bu konuda hesap vermekle yükümlü kılınmış; ayrıca kamu idareleri, her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamuoyunu zamanında bilgilendirmekle yükümlü tutulmuştur.

Kamu yönetiminin temel raporlarından biri haline gelen stratejik yönetim sürecinin önemli bir aracı niteliğindeki idare faaliyet raporları, kurumlarda bir yıllık çalışma dönemi sonunda öz değerlendirme yapılmasını sağlamakta; bu sayede bir taraftan idare faaliyetlerinin planlı ve sistematik şekilde yürütülmesinin gerekliliğini ortaya koymakta, diğer taraftan da kamuoyunu bilgilendirme fonksiyonunu yerine getirmektedir.

Kamu yönetiminde mali saydamlık ve hesap verilebilirliğe dayalı yönetim anlayışının bir gereği olarak hazırlanan Başkanlığımız 2017 Yılı İdare Faaliyet Raporu kamuoyunun bilgisine sunulur.

Zerrin GÜNGÖR
Danıştay Başkanı

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER	4
A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER	4
B. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR	5
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	13
1. TEŞKİLAT ŞEMASI	13
2. FİZİKİ KAYNAKLAR	14
3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	17
4. İNSAN KAYNAKLARI	18
5. SUNULAN HİZMETLER	20
6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ	65
II. AMAÇ VE HEDEFLER	67
A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	67
B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	70
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	71
A. MALİ BİLGİLER	71
1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI	71
2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR	81
3. YATIRIM PROGRAMI UYGULAMA SONUÇLARI	83
4. MALİ DENETİM SONUÇLARI	91
5. DİĞER HUSUSLAR	91
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	97
1. FAALİYET BİLGİLERİ	97
2. PERFORMANS SONUÇLARI	102
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ..	112
A. ÜSTÜNLÜKLER	112
B. ZAYIFLIKLAR	113
C. FIRSATLAR	113
D. TEHDİTLER	114
E. DEĞERLENDİRME	114
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	115
VI. EKLER:	
VII. EK-1: MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI	117
VIII. EK-2: ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	118

I-GENEL BİLGİLER

A

• MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

VİZYONUMUZ

“İdari yargının evrensel öncüsü, adaletin güvencesi”

MİSYONUMUZ

“İdari uyuşmazlıkları, evrensel hukuk değerleri ve hukukun üstünlüğü ilkesi ışığında, insan haklarını esas alan, bağımsız, tarafsız, adil bir yargılama yapmak suretiyle makul sürede nihai şekilde çözümleyerek içtihat birliğini sağlamak, danışma ve inceleme görevini etkin bir şekilde yerine getirmek”

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- ❖ Adalet
- ❖ Hukukun üstünlüğü
- ❖ Evrensel hukuk ilkelerine bağlılık
- ❖ İnsan haklarını esas almak
- ❖ Bağımsızlık ve tarafsızlık
- ❖ Meslek etiği ilkelerine bağlılık
- ❖ Ehliyet ve liyakat
- ❖ Saygınlık ve güvenilirlik
- ❖ Şeffaflık ve hesap verebilirlik
- ❖ Tutarlılık
- ❖ Öncü ve örnek olmak
- ❖ Gelişime açık olmak
- ❖ Katılımcılık
- ❖ Erişilebilirlik
- ❖ Kurumlar arası işbirliğini önemsemek
- ❖ Araştırma ve geliştirmeyi etkin kılmak

B**• GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR**

1868 yılında “Şûrâ-yı Devlet” adı ile kurulmuş olan ve 1924 Anayasasıyla anayasal bir kurum haline getirilen Danıştay, 1961 ve 1982 Anayasalarında yüksek idare mahkemesi olarak yerini almıştır. 1982 Anayasası ve 2575 sayılı Danıştay Kanunu’nda da belirtildiği üzere Danıştay’ın, yargı görevinin yanı sıra danışma ve inceleme görevleri de bulunmaktadır.

Bu çerçevede Danıştay, yürütme erkine yardımcı bir inceleme, danışma ve karar organı olmasının yanı sıra, yönetimin yargı yoluyla denetlenmesinde de etkin ve önemli görevleri haiz bir yargı kurumudur.

Danıştayın :**1- Yargı Görevleri;**

- ❖ İlk derece mahkemesi sıfatıyla; Bakanlar Kurulu kararlarına, Başbakanlık, bakanlıklar ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının müsteşarlarıyla ilgili müşterek kararnamelere, Bakanlıklar ile kamu kuruluşları veya kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca çıkarılan ve ülke çapında uygulanacak düzenleyici işlemlere, Danıştay idari dairesince veya İdari İşler Kurulunca verilen kararlar üzerine uygulanan eylem ve işlemlere, birden çok idare ve vergi mahkemesinin yetki alanına giren işlere, Danıştay Yüksek Disiplin Kurulu kararları ile bu Kurulun görev alanı ile ilgili Danıştay Başkanlığı işlemlerine karşı açılacak iptal ve tam yargı davaları ile tahkim yolu öngörülmeven kamu hizmetleri ile ilgili imtiyaz şartlaşma ve sözleşmelerinden doğan idari davalar ile çeşitli kanunlarda ilk derecede Danıştay’da görüleceği belirtilen davaları karara bağlamak, belediyeler ile il özel idarelerinin seçimle gelen organlarının organlık sıfatlarını kaybetmeleri hakkındaki istemleri incelemek ve karara bağlamak,
- ❖ Temyiz mercii olarak; idare mahkemelerinin ivedi yargılama usulüne tâbi uyuşmazlıklar hakkında verdikleri kararlar ile bölge idare mahkemelerinin temyiz yolu açık olan nihai kararlarını ve ilk derece mahkemesi sıfatıyla Danıştay’ın verdiği nihai kararları temyizen incelemek ve karara bağlamak.

2- Danışma ve İnceleme Görevleri;

- ❖ Başbakanlık veya Bakanlar Kurulunca gönderilen kanun tasarı ve tekliflerini,
 - ❖ Başbakanlıktan gönderilen tüzük tasarılarını,
 - ❖ Kamu hizmetleri ile ilgili imtiyaz şartlaşma ve sözleşmelerini,
 - ❖ İdari makamlar arasında görev ve yetkiden doğan ve Başbakanlıktan gönderilen uyuşmazlıkları,
 - ❖ Kanunlarında Danıştay'dan alınacağı yazılı bulunan düşüncelere ilişkin istekleri,
 - ❖ Danıştayca istişari mahiyette incelenmek ve düşüncesini bildirmek için Cumhurbaşkanlığı veya Başbakanlıktan gönderilecek işleri,
 - ❖ Kamulaştırma Kanunu hükümleri uyarınca kamu idareleri arasında taşınmaz devri işlemlerine ilişkin uyuşmazlıkları,
 - ❖ İl Özel İdare Kanunu hükümleri uyarınca Danıştay'a verilen işleri,
 - ❖ Belediye Kanunu ile Danıştay'a verilip idari davaya konu olmayan işleri,
 - ❖ Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin yargılanmalarına ilişkin mevzuat uyarınca görülecek işleri,
- incelemek ve gereğine göre karara bağlamak veya düşüncesini bildirmek.

Başkanlık

2575 sayılı Danıştay Kanunu uyarınca Danıştay bağımsızdır ve yönetimi ile temsili Danıştay Başkanına aittir. Danıştayın hükümetle ilgili işleri Başbakanlık aracılığıyla görülmektedir. Danıştay Başkanı, Başsavcısı, başkanvekilleri, daire başkanları ve üyeleri, yüksek mahkeme hâkimleri olarak Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ve kanunların kendilerine sağladığı teminat altında görev yaparlar.

Danıştay Başkanı, Danıştayın genel işleyişinden sorumludur. Kuruluşun düzenli çalışmasını sağlar, gerekirse ilgili daire başkanları veya Başkanlar Kurulu ile de istişare ederek lüzumlu idari tedbirleri alır.

Danıştay Başkanı, Danıştayın karar organlarından olan Danıştay Genel Kurulu ile İçtihatları Birleştirme Kuruluna, İdari İşler Kuruluna, idari ve vergi dava daireleri kurullarına, Yüksek Disiplin Kuruluna, Başkanlar Kuruluna ve Başkanlık Kuruluna başkanlık eder.



Danıştay'da iki başkanvekili bulunmakta olup, başkanvekilleri Danıştay Başkanına ait görevlerden Danıştay Başkanınca verilenleri yapar, Danıştay Başkanının yokluğunda kıdem sırasına göre ona vekillik eder, Danıştay Başkanının katılmadığı kurullara başkanlık ederler.

Danıştayın karar organları;

- ❖ Danıştay Genel Kurulu,
- ❖ İçtihatları Birleştirme Kurulu,
- ❖ İdari Dava Daireleri Kurulu,
- ❖ Vergi Dava Daireleri Kurulu,
- ❖ Başkanlar Kurulu,
- ❖ Başkanlık Kurulu,
- ❖ Daireler,
- ❖ İdari İşler Kurulu,
- ❖ Yüksek Disiplin Kurulu,
- ❖ Disiplin Kurulu,
- ❖ Tasnif ve Yayın Kurulu,

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda harcama birimleri, kamu idarelerinin bütçelerinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkileri bulunan birimler olarak tanımlanmıştır. Başkanlığımız bütçesinde “Özel Kalem”, “Başsavcılık ve Daireler” ile “Genel Sekreterlik” adı altında üç ayrı harcama birimi yer almaktadır.

Özel Kalem

Başkanlık Makamı özel kaleminde, Başkanlık Makamının resmi ve özel yazışmaları ile görüşmeleri yürütülmüştür. Ayrıca Makam tarafından verilen diğer görevler yerine getirilmiştir. Her türlü protokol, tören, karşılama, uğurlama vb. işler düzenlenmiştir.

Başsavcılık ve Daireler

Başsavcı, ilk derece mahkemesi sıfatıyla Danıştay'da görülen dava dosyalarını, esas hakkındaki düşüncelerini bildirmek üzere, uygun göreceği görev ayırımına göre savcılara havale eder. Düşüncelerinin vaktinde bildirilmesini ve savcılar ile Başsavcılıkta görevli diğer memurların görevlerine devamlarını ve intizamla çalışmalarını sağlar, gelen dosyaların kaydı ve saklanması ile işi bitenlerin ilgili yerlere geciktirilmeden gönderilmesi için gerekli tedbirleri alır. Re'sen veya ilgili bakanlıkların talebi üzerine kanun yararına temyiz başvurusunda bulunabilir. İdari ve adli yargı yolları arasında oluşan görev veya hüküm uyumsuzluğu hakkında görüş bildirir.

Savcılar, kendilerine havale olunan dosyaları Başsavcı adına incelerler ve esas hakkındaki düşüncelerini, bir ay içinde gerekçeli ve yazılı olarak verirler. Bu süreler geçirilirse durumu sebepleriyle birlikte Başsavcıya bildirirler. Danıştay Başkanının ve Başsavcısının vereceği diğer görevleri yerine getirir; çalışma düzeninin korunması ve iş veriminin artırılması için Başsavcının alacağı tedbirlere uyarlar. Savcılar, ilgili yerlerden Danıştay Başkanlığı aracılığı ile her türlü bilgileri isteyebilecekleri gibi işlem dosyalarını da getirebilirler. Dava dairelerince gerekli görüldüğü takdirde, Danıştay savcıları, önceden haber verilmek suretiyle, düşüncelerini sözlü olarak da açıklarlar. Savcıların Danıştayda görülen ilk derece davaların duruşmalarında hazır bulunmaları şarttır.

Daireler: 1/7/2016 tarihli ve 6723 sayılı Danıştay Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunla 2575 sayılı Danıştay Kanunu'na eklenen geçici 27 nci maddenin onüçüncü fıkrası uyarınca, Danıştay daire sayısı, 2/8/2016 tarihli Başkanlık Kurulu Kararı ile onördü dava, biri idari daire olmak üzere onbeş daireye düşürülmüştür. Bununla birlikte, aynı Kanun hükmü uyarınca daire sayısının, iş durumu ve ihtiyaçlar dikkate alınarak, Başkanlık Kurulunca 6723 sayılı Kanunun yürürlüğe girdiği 23/7/2016 tarihinden itibaren en geç altı yıl içerisinde Danıştay Kanunu'nun 13 üncü maddesinde öngörüldüğü şekilde dokuzu dava biri idari olmak üzere on daireye indirilmesi gerekmektedir.

Her dairede bir Başkan ile yeteri kadar üye bulunur. Heyetler bir Başkan ve dört üyenin katılımıyla toplanır, salt çoğunluk ile karar verir. Üye sayısının yeterli olması halinde birden fazla heyet oluşturulabilir. Bu durumda, oluşturulan diğer heyetlere, heyette yer alan en kıdemli üye başkanlık eder.



Daire başkanları, dairelerinde görevli bulunanların görevlerine devamlarını, düzenli çalışmalarını, daire işlerinin verimli bir şekilde yürütülmesini ve tetkik hâkimleri ile diğer memurların yetişmelerini sağlar. Görüşmeleri idare ederler, dâhil buldukları kurulların toplantılarına katılarak düşüncelerini bildirir ve oylarını verirler. Daire başkanları her takvim yılı sonunda, dairelerindeki işlerin durumu ve bunların yürütülmesinde aksaklık varsa sebepleri hakkında Danıştay Başkanlığına bir rapor verirler ve alınmasını lüzumlu gördükleri tedbirleri bildirirler.

Üyeler, buldukları dairelerde başkanlar veya dâhil buldukları kurullarda kurul başkanları tarafından kendilerine verilen dosyaları geciktirmeden inceleyerek görevli daire veya kurullara gerekli açıklamaları yaparlar, kararlarını ve varsa karşı oylarını yazarlar, dairelerin ve üyesi buldukları kurulların toplantılarına katılırlar, düşünce ve görüşlerini bildirirler, oylarını verirler ve daire ile ilgili olmak üzere verilen diğer işleri görürler.

Tetkik hâkimleri, Danıştay Başkanının, daire ve kurul başkanlarının kendilerine havale ettikleri işleri inceleyerek daire veya görevli kurula gerekli açıklamaları yaparlar. Kendi düşünce ve görüşlerini sözlü ve yazılı olarak bildirirler, karar taslaklarını yazarlar, gerekli tutanakları düzenler ve Danıştay Başkanı, Kurul Başkanı ve Daire Başkanının verecekleri diğer görevleri yerine getirirler. Her daire ve kurulda, o daire veya kurul başkanınca birinci sınıfa ayrılmış bir tetkik hâkimi, memurların görevlerine devamlarını, yetişmelerini ve verimli bir biçimde çalışmalarını, idare, dosya ve diğer yazı işleri ile tebligat işlerinin gecikmeden ve düzenli olarak yürütülmesini, Danıştay Başkanının, daire ve kurul başkanının vereceği diğer işleri yapmakla görevlendirilir.

İdari Daire (Birinci Daire), Danıştay'ın danışma ve inceleme görevlerini yürütür. Kanunda belirtilen karar ve görüşleri, İdari İşler Kurulunun denetimine tabidir.

İdari Dava Daireleri (2, 5, 6, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15), vergi dışı idari uyuşmazlıklar hakkında ilk derece mahkemesi sıfatıyla Danıştay'da açılan davaları karara bağlar. Ayrıca idare mahkemelerinin ivedi yargılama usulüne tabi uyuşmazlıklar hakkında verdikleri kararlar ile istinaf hükümlerinin yürürlüğünden sonra bölge idare mahkemeleri idari dava dairelerince verilen kararları temyizen inceler.

Vergi Dava Daireleri (3, 4, 7, 9), vergi uyuşmazlıkları hakkında ilk derece mahkemesi sıfatıyla Danıştay'da açılan davaları karara bağlar; ayrıca istinaf hükümlerinin yürürlüğünden sonra bölge idare mahkemeleri vergi dava dairelerince verilen kararları temyizen inceler.



Danıştay Genel Kurulu, 2575 sayılı Kanun ve diğer kanunlarla bu Kurula verilen seçim görevleri ile diğer görevleri yapar ve 2575 sayılı Kanunda öngörülen içtüzük ve yönetmelikleri kabul eder.

İçtihatları Birleştirme Kurulu, dava dairelerinin veya idari ve vergi dava daireleri kurullarının kendi kararları veya ayrı ayrı verdikleri kararlar arasında aykırılık veya uyuşmazlık görüldüğü veyahut birleştirilmiş içtihatların değiştirilmesi gerekli görüldüğü takdirde, Danıştay Başkanının havalesi üzerine, Başsavcının düşüncesi alındıktan sonra işi inceler ve lüzumlu görürse içtihadın birleştirilmesi veya değiştirilmesi hakkında karar verir.

İdari Dava Daireleri Kurulu: 2575 sayılı Danıştay Kanununa 2/7/2012 tarihli ve 6352 sayılı Kanunun 48 inci maddesiyle eklenen geçici 24 üncü maddede 6723 sayılı Kanun ve 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameyle yapılan değişikliklerle 31/12/2022 tarihine kadar İdari Dava Daireleri Kurulunun oluşumu ve çalışma usulü belirlenmiştir. Buna göre Kurul her idari dava dairesinden en az bir üye olmak kaydıyla Başkanlık Kurulu tarafından görevlendirilen ondört üyeden oluşmaktadır. Kurula Danıştay Başkanı veya vekillerinden biri, bunların bulunmaması halinde Kurulun en kıdemli üyesi başkanlık eder. Bu üyeler Kurulda sürekli olarak görev yaparlar. Ancak, iş durumu göz önüne alınmak suretiyle üyelerin daire çalışmalarına katılmalarına Genel Kurul tarafından karar verilebilir. Kurulda toplantı ve görüşme yeter sayısı onbirdir. Kararlar ise toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır.

İdari Dava Daireleri Kurulu, idare mahkemeleri ve istinaf hükümlerinin yürürlüğünden sonraki uyuşmazlıklar bakımından, bölge idare mahkemeleri idari dava daireleri tarafından verilen ısrar kararlarını ve Danıştay idari dava dairelerince ilk derece mahkemesi sıfatıyla verilen esas hakkındaki kararları temyizen inceler.

Vergi Dava Daireleri Kurulu, vergi mahkemeleri ve istinaf hükümlerinin yürürlüğünden sonraki uyuşmazlıklar bakımından, bölge idare mahkemeleri vergi dava daireleri tarafından verilen ısrar kararlarını ve Danıştay vergi dava dairelerince ilk derece mahkemesi sıfatıyla verilen esas hakkındaki kararları temyizen inceler.

Başkanlar Kurulu, daireler arasında çıkan görev uyuşmazlıklarını karara bağlar, ayrı yargı çevrelerinde bulunan idare ve vergi mahkemeleri arasında görev ve yetkiye ilişkin uyuşmazlıklarda ve bağlantılı davalarda merci tayinini yapar. Nöbetçi Daire Başkan ve üyelerini seçer. Danıştay Başkanının, Kurulda görüşülmesini uygun gördüğü işleri inceler ve gereğine göre karar verir.



Başkanlık Kurulu, üyelerin görev yerlerini, dairelerin iş durumunu ve ihtiyaçlarını göz önünde tutarak belirler, zorunlu hallerde daire başkanı ve üyelerin dairelerini değiştirir, tetkik hâkimlerinin çalışacakları daireleri, kurulları ve göreceklere işleri belli ederek gerektiğinde yerlerini değiştirir. Daireler arasında iş bölümünü belirler, ayrıca yetkili merciin neresi olduğu belirtilmemiş olan yönetim işlerini belli eder veya bu işleri yapar. Kanunlarla verilen diğer görevleri yerine getirir. İş yükü bakımından zorunluluk doğması halinde vergi dava daireleri, idari dava daireleri veya idari dairelerden birinin veya birkaçının görev alanını değiştirerek bu daireleri; vergi dava dairesi, idari dava dairesi veya idari daire olarak görevlendirebilir. Danıştay meslek mensuplarının ilmi araştırma ve yayınlarda bulunma faaliyetleri ile Yüksek Öğretim Kurumlarında 15 günü aşan ders ve konferans vermelerine izin verir. Danıştay meslek mensuplarının idare ve vergi hukuku alanında bilimsel araştırmalar yapmak ve mesleki incelemelerde bulunmaları amacıyla idari yargı sisteminin uygulandığı yabancı memleketlere gönderilmelerine karar verir.

İdari İşler Kurulu, kamu hizmetleri ile ilgili imtiyaz şartlaşma ve sözleşmelerini, kanunlarda Danıştay İdari İşler Kurulunda görüşüleceği yazılı işleri, Danıştay idari daire ve kurulları arasında çıkacak görev uyuşmazlıklarını, Danıştay Başkanının havale edeceği işleri inceler ve gereğine göre karara bağlar veya düşüncesini bildirir.

Yüksek Disiplin Kurulu, 2575 sayılı Danıştay Kanunu hükümleri çerçevesinde Danıştay Başkanı, Başsavcısı, başkanvekilleri, daire başkanları ve üyeleri hakkında, disiplin kovuşturması yapılmasına ve disiplin cezası uygulanmasına karar verir ve bu Kanunla görevli kılındığı diğer işleri görür.

Disiplin Kurulu, Danıştay memurları hakkında Yüksek Disiplin Kurulu görevlerini yapar. Danıştay memurları hakkında 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümlerine göre birinci derecede karar verir ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 226 ncı maddesinin (B) bendinde yazılı görüşme ve danışma kurulu görevlerini yürütür.

Tasnif ve Yayın Kurulu, Danıştay daireleri ve kurulları tarafından verilen kararların ve mevzuatın tertip ve tasnifini yapmak, kitaplığın düzenlenmesini sağlamak, Danıştay Dergisinin yayımlanması işini yürütmek ve kamu hukuku ile ilgili bilimsel yayınları takip etmek üzere kurulmuştur.

Genel Sekreterlik

Danıştay Başkanının seçtiği bir üye Danıştay Genel Sekreterliği görevini yapar. Birinci sınıfa ayrılmış Danıştay tetkik hâkimlerinden veya savcılarında en çok ikisi genel sekreter yardımcısı olarak görevlendirilebilir. Genel Sekreterlik hizmetleri için yeteri kadar savcı, tetkik hâkimi ve memur verilir. Danıştay Kanunu'nun görevli kıldığı işler ile Danıştay Başkanının vereceği idare ve yazı işleri Genel Sekreter tarafından yürütülür. Dairelere ve Başsavcılığa bağlı olanlar dışındaki müdürlükler ve diğer idari birimler, Genel Sekreterin yönetim ve denetimi altında bulunur.

Danıştay İçtüzüğüne göre Başkan ve Genel Sekreterin vereceği görevleri yapmak üzere görevlendirilen Genel Sekreter Yardımcıları, Genel Sekreterliğe bağlı bulunan bütün idari hizmet birimlerinin düzenli, etkin ve verimli çalışmaları konusunda Genel Sekretere yardımcı olurlar.

Danıştay'da Genel Sekreterliğe bağlı olarak, idari hizmetler; Arşiv Müdürlüğü, Bilgi İşlem Merkezi Müdürlüğü, Bina Yönetimi ve Teknik İşler Müdürlüğü, Genel Yazı İşleri Müdürlüğü, İdari İşler Müdürlüğü, Kütüphane Müdürlüğü, Personel ve Eğitim Müdürlüğü, Protokol ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Satınalma ve Tedarik İşleri Müdürlüğü, Sosyal Tesisler Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Tahakkuk Bürosu Müdürlüğü, Tedavi Hizmetleri Müdürlüğü, Ulaşım İşleri Müdürlüğü, Yayın İşleri Müdürlüğü, Ayırma Bürosu, Basın ve Halkla İlişkiler Bürosu, Dava Dosyası Sorgulama ve Bilgi Edinme Bürosu, Genel Sekreterlik Bürosu, Lojman Bürosu, Uluslararası İlişkiler ve Proje Bürosu, Sağlık Merkezi ve Sivil Savunma Uzmanlığı tarafından yerine getirilmektedir.

Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir. Ancak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde; idareler itibarıyla harcama yetkililerinin belirlenmesine, harcama yetkisinin bir üst yönetim kademesinde birleştirilmesine ve devredilmesine ilişkin usul ve esasların Maliye Bakanlığınca belirleneceğine yönelik hüküm gereğince, Maliye Bakanlığınca yayımlanan 1 Sıra No.lu Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğle, yüksek mahkemelerde Genel Sekreter, "Başsavcılık ve Daireler" ile "Genel Sekreterlik" harcama birimlerinin harcama yetkilisi olarak belirlenmiş; ayrıca Maliye Bakanlığınının 30/1/2006 tarihli ve 106 sayılı yazıları ile "Özel Kalem" harcama biriminin harcama yetkisi de Genel Sekreter uhdesinde birleştirilmiştir. Genel Sekreter; hesap verme sorumluluğu çerçevesinde üst yöneticiye karşı sorumlu bulunmaktadır.

Harcama talimatı üzerine, mal veya hizmet alımı ile yapım işlerinin yaptırılması, teslim almaya ilişkin işlemlerin tamamlanması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin

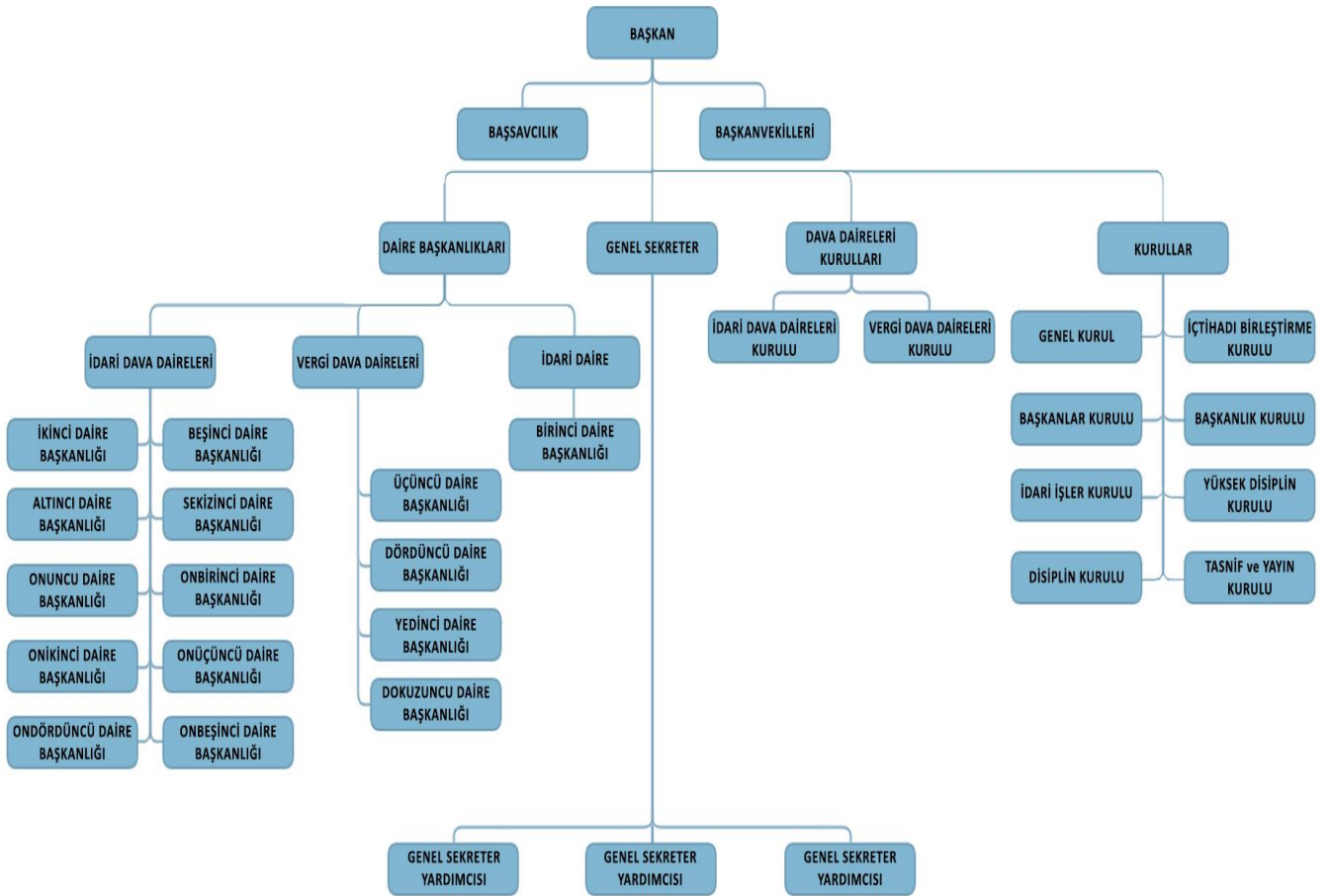
hazırlanması görevini yürütmek üzere, harcama yetkilisi sıfatıyla Genel Sekreter tarafından ilgili genel sekreter yardımcılarını gerçekleştirme görevlisi olarak belirlenmiştir.



• İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- TEŞKİLAT ŞEMASI

Başkanlığımızın teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir.



2- FİZİKİ KAYNAKLAR



Danıştay Başkanlığı Hizmet Binası; Maliye Bakanlığınca Ankara ili, Çankaya ilçesi, Lodumlu mevkiinde Başkanlığımıza tahsis edilen 62.310 m²'lik arsa üzerinde bulunmaktadır. Başkanlığımız, 14/12/2009 tarihinde temeli atılan ve planlandığı şekilde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 2011 yılının sonunda bitirilen binaya Şubat 2012 tarihinde bütün idari ve yargısal teşkilatıyla taşınmıştır.

Danıştay Başkanlığı hizmet binası, yüksek yargı organına yakışacak ve ihtiyaçları karşılayacak kapasitede yargılama faaliyetlerinin sürdürüldüğü sekizer katlı beş ayrı blokun yanı sıra Başkanlık, Başkanvekillikleri, Başsavcılık, Genel Sekreterlik, İdari Birimler ile Yemekhane, Kafeterya, Kreş, Spor Merkezi, Bay-Bayan Kuaför Salonu ve Sağlık Ünitesinden oluşan Sosyal Tesislerin bulunduğu üç katlı yerleşkeden oluşmaktadır.

Toplam 82.123 m²'lik inşaat alanı olmak üzere yaklaşık 80.598 m²'lik kullanım alanına sahip hizmet binamızın yapımı sürecinde makam ve çalışma odaları ile kalem ve heyet odaları, ayrıca tüm genel kullanım alanları, bütün mensuplarımızın görüşleri değerlendirilerek ihtiyaçlara cevap verecek, çalışanlarımızın daha verimli ve rahat bir ortamda çalışabilmesine olanak sağlayacak şekilde planlanıp düzenlenmiştir.

Yargılama hizmetinin aksamadan yürütülmesi ve personelimizin iş ve işlemlerinin yerleşke içerisinde gerçekleştirilmesi amacıyla banka şubesi ve posta hizmetleri için müstakil ve ferah mekânlar tahsis edilerek hizmet sunmaları sağlanmıştır.

Başkanlığımıza tahsisli bulunan lojmanların listesine aşağıda yer verilmiştir. Gerek nicelik, gerekse nitelik olarak yetersiz olan bu lojmanlar, mensuplarımızın ihtiyacını karşılayamamaktadır.



(31/12/2017 TARİHİ İTİBARIYLA)

DANIŞTAY BAŞKANLIĞINA TAHSİSLİ LOJMAN LİSTESİ

Lojman	Görev Tahsisli	Sıra Tahsisli
Fevzi Çakmak Sokak	14	3
Onur Sokak*	7	-
Aşağı Ayrancı	20	4
Özveren Sokak*	10	-
Bahçelievler*	7	2
Emek Mahallesi	10	6
TOPLAM	68	15

*Başkanlığımıza tahsisli bulunan bu lojmanlarda birer daire diğer kurumlarla yapılan protokollerle karşılıklı olarak takas edilmiştir.

DANIŞTAYA TAHSİSLİ OLMAMAKLA BERABER DANIŞTAYIN KULLANIMINA BIRAKILAN LOJMANLAR

Lojman	Özel Tahsisli	Görev Tahsisli	Sıra Tahsisli
Başkanlık Konutu	1	-	-
Devlet Mahallesi	-	14	-
Adalet Bakanlığı (Bağlıca)	-	29	-
TOPLAM	1	43	0

PROTOKOL YOLUYLA KARŞILIKLI DEĞİŞİMİ YAPILAN VE BAŞKANLIĞIMIZIN KULLANIMINDA OLAN LOJMANLAR

Lojman	Özel Tahsisli	Görev Tahsisli	Sıra Tahsisli
Balgat	-	2	-
Bahçelievler	-	1	-
TOPLAM	0	3	0

DANIŞTAY BAŞKANLIĞI LOJMANLARI

	Özel Tahsisli	Görev Tahsisli	Sıra Tahsisli	Genel Toplam
Tahsisli Lojmanlar	-	68	15	83
Tahsisli Olmamakla Beraber Başkanlığımız Kullanımına Bırakılan Lojmanlar	1	43	-	44
Protokol Yoluyla Karşılıklı Değişim Yapılan Lojmanlar	-	3	-	3
TOPLAM	1	114	15	130



(31/12/2017 TARİHİ İTİBARIYLA)

DANIŞTAY BAŞKANLIĞI TAŞIT LİSTESİ			
Markası	Taşıtın Cinsi	Modeli	Adedi
Otokar	Otobüs (Asansörlü engelli aracı 7 tekerlekli sandalye ve 7 refakatçi kapasiteli)	2017	1
Toyota	Binek otomobil	2017	5
Otokar	Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik)	2017	2
Ford	Minibüs (Sürücü dahil en fazla 17 kişilik)	2017	5
Toyota	Binek otomobil	2016	5
Ford	Minibüs (Sürücü dahil en fazla 17 kişilik)	2016	7
Otokar	Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik)	2016	3
Ford	Minibüs (Sürücü dahil en fazla 17 kişilik)	2015	10
Isuzu	Midibüs (Sürücü dahil en fazla 26 kişilik)	2015	3
Otokar Tempo	Midibüs (Sürücü dahil en fazla 26 kişilik)	2014	1
Otokar	Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik)	2014	2
Otokar	Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik)	2013	4
Ford	Binek otomobil	2012	2
Renault	Binek otomobil	2012	8
Renault	Binek otomobil	2011	5
Renault	Binek otomobil	2009	2
İveco	Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik)	2009	2
İveco	Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik)	2008	3
Toyota	Binek otomobil	2007	3
İveco	Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik)	2007	2
Mercedes	Binek otomobil	2005	1
Toyota	Binek otomobil	2005	1
Toyota	Binek otomobil	2004	10
İveco	Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik)	2004	2
Toyota	Binek otomobil	2001	2
Fiat Kamyonet	Pick-up (Kamyonet, şoför dahil 3 veya 6 kişilik)	2001	1
TOPLAM			92

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

(31/12/2017 TARİHİ İTİBARIYLA)

BAŞKANLIĞIMIZ BİLGİ İŞLEM DONANIM LİSTESİ	
EKİPMAN	Sayı
MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	766
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	732
TÜMLEŞİK (All In One) BİLGİSAYARLAR	1
TARAYICILAR	56
YAZICI	494
FOTOKOPİ MAKİNELERİ	20
PROJEKTÖRLER (Projeksiyon Cihazları)	37
KABLOSUZ ERİŞİM CİHAZI (Access Point)	44
42 U DİKİLİ TİP KABİN	12
DATA KABİNİ	86
VERİTABANI SUNUCUSU	2
SANAL SUNUCU DONANIMI	10
GÜVENLİK DUVARI (Firewall)	4
AIRFLOW KLİMA	1
DENCO KLİMA	1
MİTSubİSHİ KLİMA	2
SUNUCU KABİNİ, KVM, KONOL VE ANAHTAR	1
SAN ANAHTAR	2
HARİCİ TEYP KÜTÜPHANESİ	1
BİLGİ SİSTEMLERİ OLAY VE KAYIT YÖNETİM ÜRÜNÜ	1
HARİCİ DİSK SİSTEMİ	2
DIŞ ORTAM KABLOSUZ HABERLEŞME RF CİHAZI	2
HP PROLIANT DL 380 G4 SUNUCU - RAF SUNUCU	2
HP PROLIANT DL 380 G5 SUNUCU - RAF SUNUCU	1
KENAR ANAHTAR 48 PORTLU	84
KENAR ANAHTAR 24 PORTLU	6
OMURGA	4
SAYISAL TELEFON	179
TOPLAM	2.553



4- İNSAN KAYNAKLARI

(31/12/2017 TARİHİ İTİBARIYLA)

KADROLU PERSONEL DAĞILIMI					
UNVAN	SINIFI	DOLU KADRO	BOŞ KADRO	ERKEK SAYISI	KADIN SAYISI
BAŞKAN	Yargı Mensubu	1	0	0	1
BAŞSAVCI	Yargı Mensubu	1	0	1	0
BAŞKANVEKİLİ	Yargı Mensubu	2	0	2	0
DAİRE BAŞKANI	Yargı Mensubu	15	0	12	3
ÜYE	Yargı Mensubu	99	18	74	25
SAVCI	Yargı Mensubu	21	49	9	12
TETKİK HÂKİMİ	Yargı Mensubu	449	42	234	215
AYM GEÇİCİ RAPORTÖRÜ (Hâkim ve Savcı)	Yargı Mensubu	0	3	0	0
İÇ DENETÇİ	Yargı Mensubu	0	3	0	0
AVUKAT	AH	0	2	0	0
ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ	GİH	1	0	1	0
PERSONEL VE EĞİTİM MÜDÜRÜ	GİH	0	1	0	0
KÜTÜPHANE MÜDÜRÜ	GİH	1	0	1	0
YAYIN İŞLERİ MÜDÜRÜ	GİH	1	0	0	1
İDARİ İŞLER MÜDÜRÜ	GİH	1	0	0	1
ARŞİV MÜDÜRÜ	GİH	1	0	0	1
BİLGİ İŞLEM MERKEZİ MÜDÜRÜ	GİH	0	1	0	0
YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ	GİH	30	14	15	15
AYNİYAT SAYMANI	GİH	0	1	0	0
SİVİL SAVUNMA UZMANI	GİH	1	0	0	1
MALİ HİZMETLER UZMANI	GİH	0	2	0	0
MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI	GİH	1	0	1	0
ŞEF	GİH	30	12	12	18
VHKİ	GİH	99	81	54	45
VHKİ (ÖZELLEŞTİRME)	GİH	7	8	4	3
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	GİH	5	5	2	3
ZABIT KATİBİ	GİH	126	54	72	54
MEMUR (ŞARTLI)	GİH	33	0	16	17
ŞOFÖR	GİH	40	21	40	0
ŞOFÖR (ÖZELLEŞTİRME)	GİH	2	8	2	0
ARAŞTIRMACI (ÖZELLEŞTİRME)	GİH	0	3	0	0
SEKRETER	GİH	0	22	0	0
MÜHENDİS	THS	6	9	5	1
İSTATİSTİKÇİ	THS	0	1	0	0
TEKNİKER	THS	8	2	7	1
ÇÖZÜMLEYİCİ	THS	0	4	0	0
ÇÖZÜMLEYİCİ (ÖZELLEŞTİRME)	THS	0	1	0	0
PROGRAMCI	THS	0	3	0	0
PROGRAMCI (ÖZELLEŞTİRME)	THS	0	1	0	0
TEKNİSYEN	THS	23	10	22	1
DAİRE TABİBİ	SHS	2	5	0	2
DIŞ TABİBİ	SHS	1	0	0	1
HEMŞİRE	SHS	0	3	0	0
FİZYOTERAPİST	SHS	1	1	0	1
SAĞLIK TEKNİSYENİ	SHS	2	1	1	1
LABORANT	SHS	1	0	0	1
TEKNİSYEN YARDIMCISI	YHS	1	0	1	0
MÜBAŞİR	YHS	1	2	1	0
DAĞITICI	YHS	2	1	2	0
HİZMETLİ	YHS	87	47	71	16
HİZMETLİ (ÖZELLEŞTİRME)	YHS	0	15	0	0
HİZMETLİ (ŞARTLI)	YHS	75	0	58	17
BEKÇİ	YHS	1	0	1	0
AŞÇI	YHS	9	1	9	0
GARSON	YHS	16	16	13	3
BAHÇIVAN	YHS	0	2	0	0
TOPLAM		1.203	475	743	460

SÖZLEŞMELİ VE GEÇİCİ PERSONEL DAĞILIMI

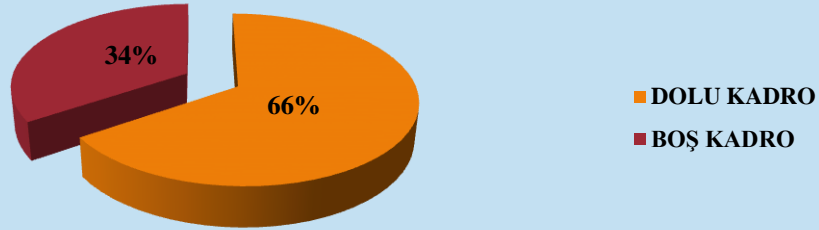
UNVAN	POZİSYON	DOLU POZİSYON	BOŞ POZİSYON	ERKEK SAYISI	KADIN SAYISI
DOKTOR	SÖZ	0	4	0	0
ÇÖZÜMLEYİCİ	SÖZ	0	3	0	0
PROGRAMCI	SÖZ	0	1	0	0
ZABIT KATİBİ	SÖZ	0	60	0	0
DESTEK PERSONELİ	SÖZ	23	24	20	3
MÜTERCİM	SÖZ	0	3	0	0
BİLİŞİM PERSONELİ	SÖZ	0	5	0	0
GEÇİCİ PERSONEL *	4/C	22	78	16	6
TOPLAM		45	178	36	9

*696 sayılı KHK'nin 17. maddesi gereği 2.1.2018 tarihi itibarıyla geçici personel statüsü personel rejiminden tümüyle kaldırılarak mevcut geçici personel sözleşmeli personel statüsüne geçirilmiştir.

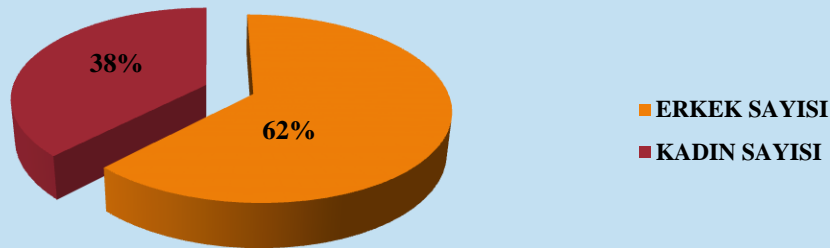
DANIŞTAY BAŞKANLIĞI PERSONEL DAĞILIMI

	DOLU KADRO/POZİSYON	BOŞ KADRO/POZİSYON	ERKEK SAYISI	KADIN SAYISI
KADROLU PERSONEL	1.203	475	743	460
SÖZLEŞMELİ VE GEÇİCİ PERSONEL	45	178	36	9
TOPLAM	1.248	653	779	469

DANIŞTAY BAŞKANLIĞI GENEL KADRO DURUMU



PERSONEL CİNSİYET DAĞILIMI



5- SUNULAN HİZMETLER

Başkanlığımız birimlerinde 2017 yılında sunulan hizmetler;

a) Özel Kalem

Başkanlık Makamı özel kaleminde, Başkanlık Makamının resmi ve özel yazışmaları ile görüşmeleri yürütülmüştür. Ayrıca Makam tarafından verilen diğer görevler yerine getirilmiştir. Her türlü protokol, tören, karşılama, uğurlama vb. işler düzenlenmiştir.

b) Başsavcılık ve Daireler**BAŞSAVCILIK 2017 YILI FAALİYETLERİNİN SAYISAL DAĞILIMI**

Düşünce Verilen İlk Derece Dosya Sayısı			Uyuşmazlık Mahkemesi Dosya Sayısı	Kanun Yararına Bozma Dosya Sayısı	İçtihatları Birleştirme Kurulu Dosya Sayısı	Toplam
Duruşmasız	Duruşmalı	Toplam	118	146	4	3.432
2.289	875	3.164				

DAİRELERİN VE KURULLARIN 2017 YILI FAALİYETLERİNİN SAYISAL DAĞILIMI

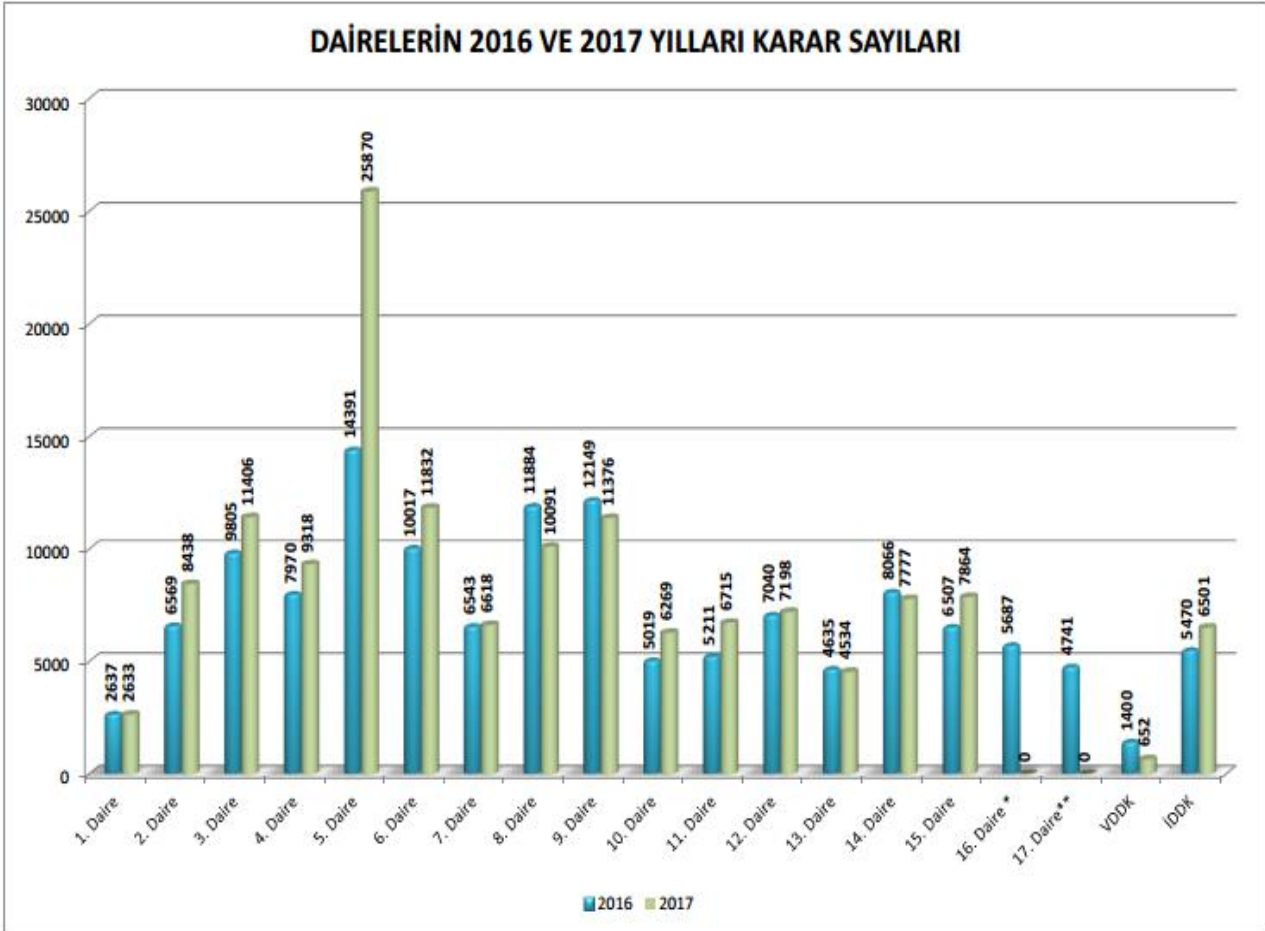
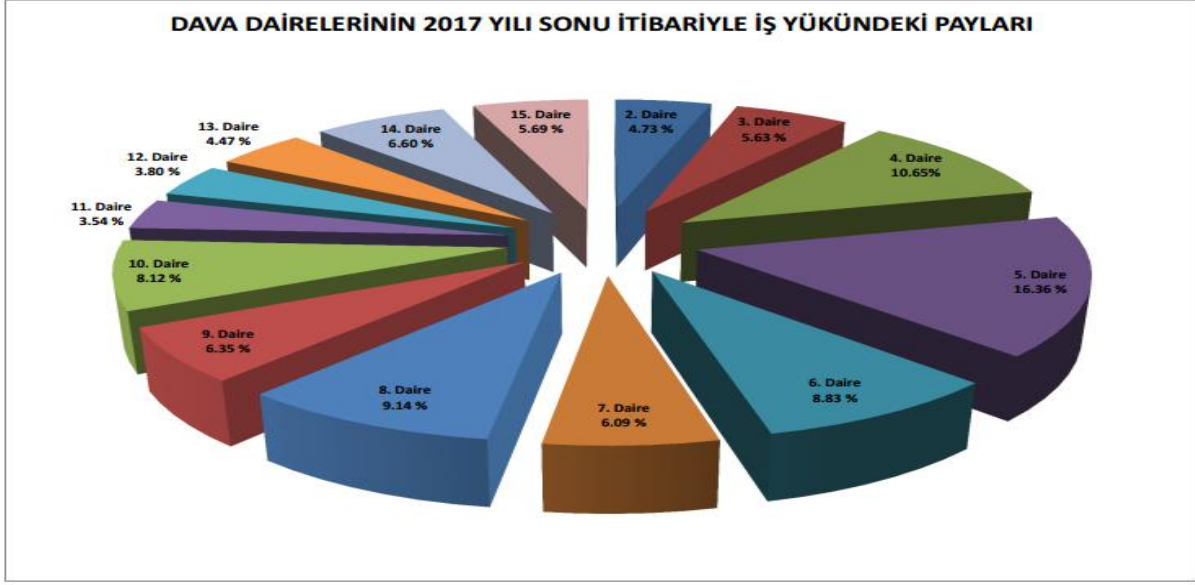
DAİRE/KURUL ADI	Geçen Yılda Devir			Yıl İçinde Açılan			Yıl İçinde Sonuçlanan			Aktarılan		Gelecek Yıla Devir		
	İlk Derece	Temyiz /KD	Toplam	İlk Derece	Temyiz /KD	Toplam	İlk Derece	Temyiz /KD	Toplam	İD	TM	İlk Derece	Temyiz /KD	Toplam
1.DAİRE			204			2.510			2.633					81
2. DAİRE	1.646	12.356	14.002	415	4.069	4.484	705	7.733	8.438	69	574	1.287	8.118	9.405
3. DAİRE	2	17.895	17.897	4	4.685	4.689	6	11.400	11.406	0	0	0	11.180	11.180
4. DAİRE	55	26.038	26.093	24	4.368	4.392	39	9.279	9.318	0	0	40	21.127	21.167
5. DAİRE	26.299	15.886	42.185	6.228	10.198	16.426	17.267	8.603	25.870	61	156	15.199	17.325	32.524
6. DAİRE	2.152	19.107	21.259	367	8.121	8.488	1.892	9.940	11.832	0	371	627	16.917	17.544
7. DAİRE	49	16.177	16.226	57	2.435	2.492	62	6.556	6.618	0	0	44	12.056	12.100
8. DAİRE	1.223	19.255	20.478	1.600	6.201	7.801	1.403	8.688	10.091	0	0	1.420	16.768	18.188
9. DAİRE	23	19.182	19.205	19	4.788	4.807	10	11.366	11.376	0	0	32	12.604	12.636
10. DAİRE	917	17.782	18.699	421	3.867	4.288	299	5.970	6.269	26	551	1.013	15.128	16.141
11. DAİRE	302	9.938	10.240	173	3.445	3.618	95	6.620	6.715	29	82	351	6.681	7.032
12. DAİRE	1.450	10.143	11.593	245	3.659	3.904	732	6.466	7.198	27	715	936	6.621	7.557
13. DAİRE	1.318	8.971	10.289	352	2.789	3.141	499	4.035	4.534	0	0	1.171	7.725	8.896
14. DAİRE	240	16.133	16.373	156	4.367	4.523	217	7.560	7.777	0	2	179	12.938	13.117
15. DAİRE	593	14.549	15.142	221	3.834	4.055	327	7.537	7.864	15	6	472	10.840	11.312
16. DAİRE (*)	94	1	95	0	0	0	0	0	0	93	0	1	1	2
17. DAİRE (*)	1	1	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1
VDDK (Esas)	-	-	57	-	-	714	-	-	643	-	-	-	-	128
VDDK (İtiraz)	-	-	0	-	-	10	-	-	9	-	-	-	-	1
İDDK (Esas)	-	-	7.821	-	-	4.108	-	-	4.867	-	-	-	-	7.062
İDDK (İtiraz)	-	-	505	-	-	1.243	-	-	1.634	-	-	-	-	114
TOPLAM	36.364	223.414	268.365	10.282	66.826	85.693	23.553	111.753	145.092	321	2.457	22.772	176.030	206.188

(*) 16. ve 17. Daire, 2575 sayılı Danıştay Kanunu'na 6723 sayılı Kanunun 12. maddesi ile eklenen geçici 27. maddenin 14. fıkrası uyarınca Danıştay Başkanlık Kurulu'nun 01.08.2016 gün ve 2016/31 sayılı kararıyla kapatılmış olup; dosyaları İkinci, Beşinci, Onuncu ve Onikinci Dairelere aktarılmıştır. Ancak bu dairelerin İDDK nezdinde YD itiraz ve kanun yolu incelemesi devam eden dosyalarının devir işlemlerinin tamamlanabilmesi için UYAP ekran yetkileri sonlandırılmamıştır.

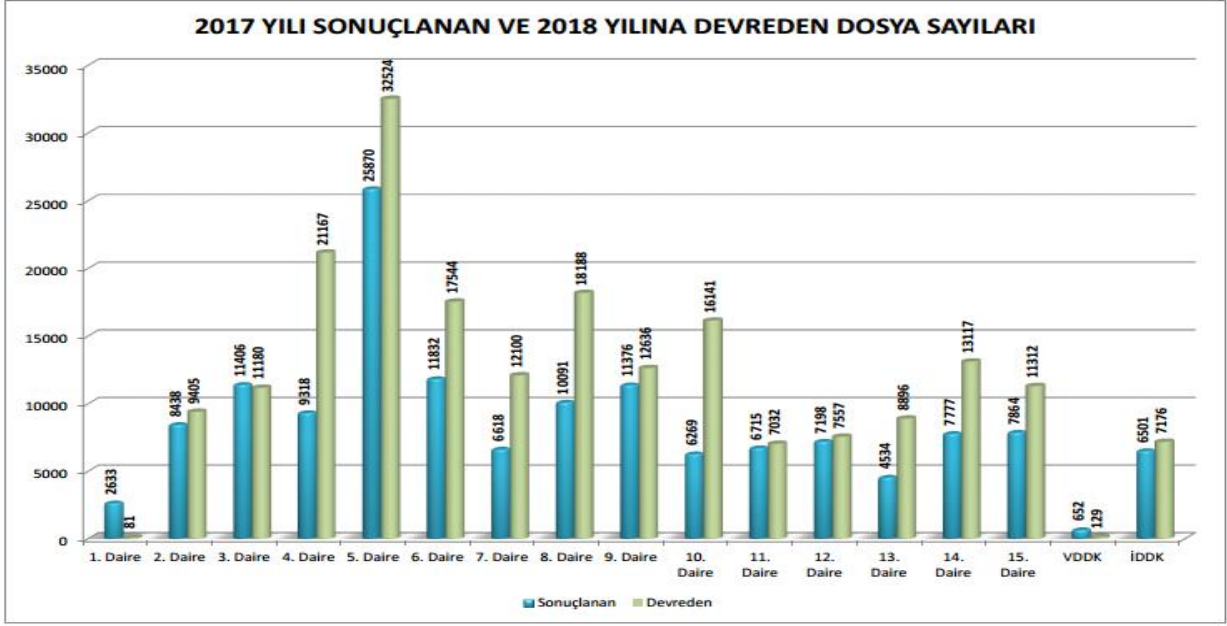


2016 ve 2017 YILLARINDA DANIŞTAY DAİRELERİNE GELEN DOSYA SAYISI		
	2016	2017
1.Daire	2.632	2.510
2.Daire	16.202	4.484
3.Daire	16.928	4.689
4.Daire	21.784	4.392
5.Daire	59.064	16.426
6.Daire	13.929	8.487
7.Daire	13.256	2.492
8.Daire	15.285	7.801
9.Daire	25.219	4.807
10.Daire	16.106	4.288
11.Daire	10.424	3.618
12.Daire	11.346	3.904
13.Daire	5.074	3.140
14.Daire	11.803	4.523
15.Daire	10.669	4.054
16.Daire*	9.290	0
17.Daire*	4.527	0
TOPLAM	263.538	79.615

(*) 16. ve 17. Daire, 2575 sayılı Danıştay Kanunu'na 6723 sayılı Kanunun 12. maddesi ile eklenen geçici 27. maddenin 14. fıkrası uyarınca Danıştay Başkanlık Kurulu'nun 01.08.2016 gün ve 2016/31 sayılı kararıyla kapatılmış olup; dosyaları İkinci, Beşinci, Onuncu ve Onikinci Dairelere aktarılmıştır. Ancak bu dairelerin İDDK nezdinde YD itiraz ve kanun yolu incelemesi devam eden dosyalarının devir işlemlerinin tamamlanabilmesi için UYAP ekran yetkileri sonlandırılmamıştır.



(*) 2575 sayılı Danıştay Kanunu'na 6723 sayılı Kanunun 12. maddesi ile eklenen geçici 27. maddenin 14. fıkrası uyarınca Danıştay Başkanlık Kurulu'nun 01.08.2016 gün ve 2016/31 sayılı kararıyla kapatılarak dosyaları İkinci, Beşinci ve Onüçüncü Dairelere aktarılmıştır.
(**) 2575 sayılı Danıştay Kanunu'na 6723 sayılı Kanunun 12. maddesi ile eklenen geçici 27. maddenin 14. fıkrası uyarınca Danıştay Başkanlık Kurulu'nun 01.08.2016 gün ve 2016/31 sayılı kararıyla kapatılarak dosyaları Onuncu Daireye aktarılmıştır.



c) Genel Sekreterlik

Danıştay'da Genel Sekreterliğe bağlı olarak hizmet veren idari birimler tarafından 2017 yılında sunulan hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

Arşiv Müdürlüğü

Arşiv Müdürlüğü, Danıştay Kanunu'nun 7 nci maddesi gereğince Başkanlığımız teşkilat yapısında arşivle ilgili tüm hizmetlerin yürütülmesi için oluşturulmuş bir müdürlüktür.

Danıştay Arşivinde; İdari ve Vergi Dava Daireleri Kurullarına ait karar klasörleri ve dava dosyaları, İçtihatları Birleştirme Kuruluna ait dava dosyaları, dairelere ait ilk derece dava dosyaları, karar klasörleri ile esas ve karar defterleri bulunmaktadır.

Arşiv Müdürlüğünce 2017 yılında sunulan hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

a) Dosya ve Fotokopi Hizmeti:

Danıştay Meslek Mensupları, Savcıları, Tetkik Hakimleri ve Daire Yazı İşleri Müdürlükleri tarafından istenilen Müdürlüğümüz bünyesindeki dairelere ait dava dosyaları ve karar örnekleri ilgililerine senet karşılığı teslim edilmiştir. Bu kapsamda 2017 yılında 521 adet dava dosyası ve 85 adet karar teslimi gerçekleştirilmiştir. Ayrıca Kurum dışından mahkemelerin, resmi kuruluşların, araştırmacıların ve avukatların Danıştay Arşivinden yararlanması sağlanmıştır. Ön Büro aracılığıyla yapılan bu faaliyetler kapsamında 34 adet dava dosyası incelenmiş ve 13 adet karar örneği teslim edilmiştir.



4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında yapılan başvurularla ilgili olarak istenilen 34 adet karar örneği Dava Dosyası Sorgulama ve Bilgi Edinme Bürosuna iletilmiştir.

Ayrıca 2017 yılında 1 adet dava dosyası Uyuşmazlık Mahkemesine incelenmek üzere gönderilmiş ve işi biten söz konusu dosya geri teslim alınmıştır.

b) Arşivcilik Hizmeti:

Danıştay Arşiv Yönetmeliğine uygun olarak Mart ve Eylül ayları içerisinde dava dairelerinin gönderdiği dava dosyaları, karar klasörleri ile esas ve karar defterleri zimmet karşılığı teslim alınarak arşive yerleştirilmiştir.

Bu çerçevede, 2017 yılında İdari Dava Daireleri Kurulu ve Daire Başkanlıklarından 2897 dava dosyası ve karar klasörü teslim alınarak arşive yerleştirilmiştir.

Bilgi İşlem Merkezi Müdürlüğü

Bilgi İşlem Merkezi Müdürlüğü, Danıştay Kanunu'nun 95/A maddesi gereğince Başkanlığımız teşkilat yapısında idari hizmet vermek üzere oluşturulmuş bir müdürlüktür. Bu Müdürlük tarafından 2017 yılında gerçekleştirilen faaliyetlere aşağıda yer verilmiştir.

a) Sistem Odası Donanım Parkı, Sistem Yazılımları ve Çevre Üniteleri İle İlgili Faaliyetler

- ❖ Kurumun süreklilik arz eden bilgisayar destekli iş ve işlemlerinin yürütülebilmesi için mevcut donanım ve yazılım parkına, periyodik bakım hizmetleri yaptırılmış, bu süreçte oluşan her türlü arıza giderilmiş, zaman içinde ortaya çıkan gereksinimlerin karşılanması ve sistemlerin kesintisiz devamlılığı sağlanmıştır.
- ❖ Sistem odasındaki cihazların fiziksel kontrolü, işletim sistemleri ve sanallaştırma sisteminde ihtiyaç duyulan güncellemeler yapılmıştır.
- ❖ Sistem donanımları ve yazılımları ve diğer çevre birimleri için arıza durumunda müdahale, bakım ve onarım desteği sağlanmıştır.
- ❖ 21 adet yazıcı ve 2 adet tarayıcı alımının gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.
- ❖ UYAP altyapısı üzerinden alınmış olan internet erişim hızı 80 Mbit'ten 100 Mbit'e çıkarılmıştır.
- ❖ Network altyapısında kullanılan 2 adet omurga ile kenar anahtarlar ve Access point cihazlarının bakım-onarımı yapılmıştır.



- ❖ Kurum bünyesinde yeniden yapılandırılan idari birimlere, toplamda 4 adet UPS, 25 adet data hattı çekilmiştir.
- ❖ Kurum genelinde meslek mensupları, savcı ve tetkik hâkimleri için yeni başvuru, kayıp/çalıntı ve kimlik bilgileri değişikliği gibi nedenlerden dolayı e-imza başvuruları yapılmıştır.
- ❖ Yazıcı, fotokopi makinesi, masaüstü ve dizüstü bilgisayarların kurulumu ve tanımlamalarının yapılması, bakım-onarımı ve arızalarının giderilmesi ile ilgili olarak teknik servise yapılan yaklaşık 7600 adet bakım-onarım talebi ve arıza bildirimini giderilmiştir.
- ❖ Konferans salonunda ve Genel Kurul salonunda yapılan toplantı ve etkinliklere hazırlık kapsamında, salonların bilgisayar, ses, kürsü ve görüntü sistemleri test edilip hazır hale getirilmiştir.
- ❖ Telefonların arızaları ile ilgili bildirilen talepler giderilmiştir.
- ❖ Kartlı geçiş ve kiosk sistemlerinin teknik desteği verilmiş, arızaları giderilerek kullanımın devam etmesi sağlanmıştır.
- ❖ Meslek mensupları, savcı ve tetkik hakimlerinin 5 yıllık kullanım süresi dolan dizüstü bilgisayarlarının yenilenmesi sağlanmıştır.
- ❖ Kurumumuz çalışanlarına ve ailelerine yeni ehliyet ve yeni çipli kimlik kartı dağıtımının yapılması için gerekli altyapı çalışmaları yapılmış, başvuru esnasında teknik destek verilmiştir.
- ❖ Kurumumuza özel KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) adresi alınmış, UYAP ile entegrasyonu sağlanmıştır.
- ❖ Kurumumuz bilgi işlem personelinin sanallaştırma, veri tabanı, sunucu yönetimi, Tübitak-KAMİS (Kamu İnternet Siteleri Rehberi Projesi) ile ilgili eğitimleri almaları sağlanmıştır.

b)UYAP ile İlgili Faaliyetler

- ❖ Danıştay kurulları ve daireleri, "Danıştay Başkanvekili", "Daire Başkanı", "Kıdemli Tetkik Hâkimi" ve "Tetkik Hâkimi" rollerinde; "Dosya Diğer İşlemleri" menüsü altında, "Not Fişi Takip Ekranı" adıyla yeni bir ekran kullanıma sunulmuştur. Bu ekran ile belirlenen tarih aralıklarında, ilgili kurul ya da dairece karara bağlanmış dosyalara not fişi düzenlenip düzenlenmediğinin tespiti ile itiraza gelen veya itirazı karara bağlanmış dosyaların durumlarının tespit edilmesi amaçlanarak istenildiğinde hâkim bazında sorgulanabilmesi sağlanmıştır.
- ❖ Danıştay'da görevli "Savcı" rolünde;
 - Tebligat hazırlama ana ekranında "Şerh Türleri" bölümüne "Savcı Düşüncesi" şerh türü eklenmiştir.



- Daha önce düşünce verdikleri dosyaları, "Danıştay Gelen Dosya Sorgulama" ekranından tekrar inceleyebilmelerini sağlayan bir düzenleme yapılmıştır.
- ❖ Danıştay Kurul ve dairelerinde görevli “Kıdemli Tetkik Hakimi” ve “Tetkik Hakimi” rollerinde;
 - "Dosya Diğer İşlemleri" menüsü altında "Karar Numarası Yönetimi" ekranı hazırlanarak kullanıma sunulmuştur.
 - "Dosya Esas İşlemleri" menüsü altında bulunan "Hâkim Dolabı" ekranında "Havale Edilen Dosyalar" sekmesinde sayfa sayfa görüntülenebilecek şekilde düzenleme yapılmış ve hatalar giderilmiştir.
 - "Dosya Esas İşlemleri" menüsü altında bulunan "Havale" ekranında "Raporla" sekmesi içerisine "Havalesi İptal Edilen Dosyalar" seçeneği ile sorgulama yapılmasına imkan sağlayan bir düzenleme yapılarak kullanıma sunulmuştur.
 - "Dosya Diğer İşlemleri" menüsü altında kullanılmak üzere "Duruşma Tutanağı Yeni" ekranı tanımlanmıştır.
 - "Dosya Esas İşlemleri" menüsü altında bulunan "Havale" ekranında "Havale İptal" sekmesi içerisine el ile dosya sorgusu eklenmiştir.
- ❖ Danıştay “Kurul” ve “Daire” rollerinde;
 - "Tanımlama İşlemleri" altında "Geldiği Yer Alt Dosya" parametreleri eklenerek, yapılacak özelleştirme işlemlerinde hem idare ve vergi mahkemeleri hem de istinaf mahkemeleri bilgilerinin kullanılabilmesine olanak sağlanmıştır.
 - "Tanımlama İşlemleri" altında yer alan "Heyet Tanımlama İşlemleri" ekranında seçim yapılarak toplu bir şekilde başkan ve üye ekleme özelliği getirilmiştir.
 - "Dosya İade İşlemleri" ekranında yer alan "Gönderildiği Yer" bilgisinde, gönderme kararını veren Danıştay dairesi bilgisi yerine taşra mahkemesi bilgilerinin çıkması sağlanmıştır.
 - "Geldiği Yerden Dosya Takip" ekranında yapılan sorgulamalarda dosyanın evveliyatındaki tüm mahkeme esas numarası ve karar numarası bilgilerinin gösterilmesi sağlanmıştır.
 - "Defterler Raporlar" menüsü altında çalışan "Esas Defteri" sorgu ekranına "İstinaf Dosyası" seçeneği konularak istinaf dosyalarının esas defterinden filtrelenerek listelenebilmesi sağlanmıştır.
 - "Geldiği Yerden Dosya Takip" ekranında yürütmeyi durdurma itiraz dosyalarının sorgusunda yaşanan sorun giderilmiştir.
 - Danıştay kurullarında karara bağlanan ve dairelerine gönderilen dosyaların dairelerde "Tebliğat Yapılacak Dosyalar" ekranına düşürülmesi sağlanmıştır.



- "Konulara Göre İstatistik" ekranı yapılmış "Danıştay Düzeltme İşlemleri" rolüne tanımlanmıştır.
- ❖ Danıştay "Müdür" ve "Memur" rollerinde;
 - "Tebliğat Yapılacak Dosyalar" sekmesinden erişilebilen tebliğat hazırlama ana ekranında dosya türü bölümüne "Israr" dosya türü eklenmiştir.
 - "Dosya Esas İşlemleri" menüsü altında, "Toplu Dosya Kapağı Dökümü" adıyla yeni bir ekran kullanıma sunulmuştur.
 - "Dosya Esas İşlemleri" menüsü altında, "Yeni Esas Alan Dosyalar" ekranında daireler arası tevdi ile gelen dosyalara yeni dairesinde esas alma işlemi yapıldığında, alınan esas numarasının kullanıcıya bir bilgi penceresi içerisinde gösterilmesi sağlanmıştır.
 - "Dosya Esas İşlemleri" menüsü altında, "Yeni Esas Alan Dosyalar" ekranındaki "Esas Alan Dosyalar" sekmesinde sehven ilişkilendirilmiş dosyaların, "İlişkili Dosyalar" butonuyla açılacak olan listeden seçilerek, "İlişkilendirmeyi Bitir" butonu yolu ile ilişkisinin sonlandırılması sağlanmıştır.
 - "Dosya Esas İşlemleri" menüsü altında kullanılmak üzere "Toplu Taraf Sıfatı Güncelleme" ekranı yapılmış ve tanımlanmıştır.
 - "Defterler Raporlar" menüsü altında bulunan "Havale Raporu" ekranında havale türü ve havale edilen hâkim bilgileri belirlenmeksizin sorgu yapılabilmesine imkan sağlayan bir düzenleme yapılmıştır.
 - Mahkemelerine iade edilen dosyaların kalan posta ücretlerinin toplu bir şekilde mahkemeye iade edilebilmesi için parasal işlemler menüsü altına "Toplu Para İade" ekranı tanımlanmıştır.
 - Dosya diğer işlemleri menüsü altında "Basın İlan Kurumu Yazısı" modülü tanımlanmıştır.
 - Evrak işlemleri menüsü altına "Birim Gelen Evrak Takibi" ekranı tanımlanmıştır.
- ❖ Danıştay "Genel Evrak Memuru" rolünde;
 - "Genel Dosya Sorgulama" ekranında herhangi bir daireye ait dosya sorgusu yapıldıktan sonra yeni bir sorgu yapılmak istenildiğinde "aranılan kriterlere uygun kayıt bulunamadı" hatası giderilmiştir.
 - "Evrak İşlemleri" menüsü altında "Evrak Kaydı Alındı Belgesi" kullanıma açılmıştır.
 - "Dava Kayıt" menüsü altında çalışan "İlk Derece Dosyasına Esas No Verilmesi" ekranında; seri olarak emsal dosya açılmasına imkân sağlayan "Emsal Dosya Kayıt" seçeneği, Askeri Yüksek İdare Mahkemesi'nden devredilerek Danıştay'da esas alacak olan dosyaların takibinin yapılabilmesi için yeni aldıkları Danıştay esas numaraları ile eski Askeri Yüksek İdare Mahkemesi esas numaralarının eşleştirilmesine imkan sağlayan



"AYİM Bilgileri Kayıt" bölümü kullanıma sunulmuş, davalı kurumun UYAP'ta daha öncesinde bir kaydı olmadığı durumlarda sisteme kayıt edilememesi sorunu giderilmiştir.

- ❖ "Yüksek Yargı Karar Arama" ekranında; ilk açılışta karar görüntüleme bölümünün boş olarak, Danıştay için ilk açılışta Danıştay kararlarının seçili olarak gelmesi sağlanmıştır. Arama sonuçları bölümünde "ilk ve son sayfaya git" butonu eklenmiş olup, ilgili alana istenilen sayfa sayısının yazılarak sorgulanması ve sorgu sonucu gelen dosya adedi sayısının kullanıcının isteği doğrultusunda ayarlanabilmesi için altyapı çalışması yapılmıştır.
- ❖ Not fişlerine yapılan itirazların "Başkan" rolüne ek olarak "Kıdemli Tetkik Hâkimi" rolüne de tanımlanmasıyla, itirazların daire kıdemli tetkik hâkimlerince de takibi ve yönetilebilmesi sağlanmıştır.
- ❖ Not fişi uygulamasında karar onay işlemleri tamamlanmış bir dosyaya not fişi düzenlenerek onaylandığında, not verilen hakimin ekranına düşmeme sorunu giderilmiş. Karar onay işlemleri tamamlanan dosyalar için de not fişi düzenleme imkanı getirilmiştir.
- ❖ Danıştay "DNSTYDZLTM" rolünde, düzeltme işlemleri menüsü altında çalışan "Derdest Dosya Giriş Güncelleme" ekranında yaşanan ara karar bilgilerinin görüntülenememesi problemi giderilmiştir.
- ❖ Danıştay dairelerinde dosya arama işlemi yapıldığında ekrana gelen dosya kapak bilgileri bölümünün "Taraf / Konu Bilgileri" bölümü genişletilmiştir.
- ❖ "İstatistik sorgusu" Danıştay kurullarının kullanımına açılmıştır.
- ❖ Danıştay Genel Yazı İşleri Müdürlüğüne gönderilmesi gerekirken, bir şekilde Danıştay dairelerine gönderilen her türlü evrakın, daire tarafından direkt olarak Genel Yazı İşleri Müdürlüğüne yönlendirilmesini sağlayan bir düzenleme yapılmıştır.
- ❖ Hakim dolabındaki dosyaların yeniden tek bir listede gösterilmesi sağlanmıştır.
- ❖ Karar Arama ekranında filtreleme kriterleri yeniden düzenlenerek toplu ya da tek tek daireler arasında arama yapılabilmesi ve genel ekran görüntüsüne ilişkin güncelleme işlemi yapılmıştır.
- ❖ Tebligat, zarf ve davetiye hazırlanması ekranı açıldığında, duruşma tarihine 15 günden az kalan dosyalar için kullanıcıya bilgi amaçlı uyarı verilmesi sağlanmıştır.
- ❖ "Dosya evrak kayıt işlemleri" ekranında; "Tutanak" evrak türüne, "Bilirkişi Teslim Tutanağı (imzalı)" evrak tipi eklenmiştir.
- ❖ Kamu kurumları ile Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) Sistemi üzerinden elektronik ortamda yazışma yapılabilmesi için gerekli çalışmalar yapılmıştır.
- ❖ KEP kapsamında; online gönderim yapılmasının istenmediği, sadece fiziki gönderme işleminin yapılacağı durumlar için dağıtım listesi ekranında seçilecek yer türünün altına "Fiziki Gönder" butonu eklenmiştir.



- ❖ Farklı kurum ve kuruluşlardan KEP üzerinden gelen yazıların, ilgili birimde evrak karşılamaya yetkili role düşürülmesi sağlanmıştır.
- ❖ Danıştay UYAP ana dosya sorgulama ekranı üzerinde sorgulanan dosyanın, dizi pusulasının alınmasına imkan veren bir düzenleme yapılmıştır.

c) UYAP Dışındaki Bilgi İşlem Faaliyetleri

- ❖ İnternette 214 adet duyuru yayınlanmıştır.
- ❖ İnternette 67 adet Türkçe, 2 adet İngilizce duyuru ve 4 adet güncel karar yayınlanmıştır.
- ❖ Mali tabloların aylık yayınlanması amacıyla Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) modülünden alınan 13 adet kayıt Danıştay internet sitesine eklenmiştir.
- ❖ İnternet ve intranet üzerinde Danıştay Dergisi ve İdari Yargı Sempozyumu güncellemeleri yapılmıştır.
- ❖ Daire ve Kurulların iş istatistikleri ve grafikleri oluşturulmuştur.
- ❖ Başkanlar Kurulu ve Başkanlık Kurulu gündem ve kararları yayınlanmıştır.
- ❖ Çeşitli tarihlerde yapılan personel alımı ile ilgili olarak, Online Başvuru Sistemi üzerinden;
 - 35 Mühendis
 - 3562 Zabıt Katibi
 - 79 Aşçı
 - 166 Garson
 - 14 Bahçıvan
 - 2553 Şoför
 - 2577 Hizmetlibaşvuru kaydı alınmıştır. Başvuru sıralamaları, sözlü ve uygulama sonuçlarının tespiti ve yayınlanmasında teknik destek verilmiştir.
- ❖ Danıştay Başkanlığı 2019-2023 Stratejik Planı Dış Paydaş Anketi için 3 farklı uygulama geliştirilmiş olup, ilk uygulama UYAP Avukat Portal, ikinci uygulama UYAP Kurum Portal, üçüncü uygulama ise UYAP kullanmayan kamu kurum ve kuruluşları için şifreli olarak kullanıma sunulmuştur.

Bina Yönetimi ve Teknik İşler Müdürlüğü

Bina Yönetimi ve Teknik İşler Müdürlüğü, Danıştay Kanunu'nun 7 nci maddesi gereğince Başkanlığımız teşkilat yapısında idari hizmet vermek üzere oluşturulmuş bir müdürlüktür.

Bina Yönetimi ve Teknik İşler Müdürlüğünce 2017 yılında teknik işler, temizlik hizmetleri, sekreteryaya-kat hizmetleri ve destek hizmetleri yürütülmüştür.

a) Teknik İşler

- ❖ Bina ve lojmanların onarımına yönelik proje ve teknik şartnameler hazırlanmıştır.
- ❖ İhalesi yapılan bina ve lojman onarımları, plan ve projelerine uygun bir şekilde uygulama çalışmaları yerinde izlenmiş ve denetlenmiştir.
- ❖ Satın Alma ve Tedarik İşleri Müdürlüğü tarafından alımı yapılan mal, hizmet ve yapım işlerinin muayene ve kabul işlemleri yapılmıştır.
- ❖ Isıtma, soğutma ve havalandırma, temiz ve pis su, elektrik enerjisi gibi temel altyapı hizmetlerinin ifasına yönelik mevcut tesis, santral ve tesisatların yenilenmesi, işletilmesi, periyodik bakım ve onarımları ile arızalarının giderilmesi sağlanmıştır.
- ❖ Birimlerin ihtiyacı olan teknik işlere yönelik raporlar hazırlanmıştır.
- ❖ Bilgi İşlem Merkezi Müdürlüğü kamera gözlem sistem odalarının kesintisiz güç kaynağı, klima ve yangın sistemlerinin kontrolü ve çalışır halde olması sağlanmıştır.
- ❖ Enerji Kaynaklarının ve Enerjinin Kullanımında Verimliliğin Artırılmasına Dair Yönetmeliğin 31'inci maddesinin 1'inci fıkrasına göre, kamu kesimine ait bina ve işletmelerin 2010 yılındaki enerji kullanımının, 2023 yılına kadar en az yüzde yirmi oranında düşürülmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır.

b) Temizlik Hizmetleri

- ❖ Hizmet alımı yolu ile sağlanan temizlik hizmetinin şartnameye ve sözleşmeye uygun olarak yapılıp yapılmadığı kontrol edilmiştir.
- ❖ İstihdam edilen temizlik personelinin iş ve işleyişi koordine edilmiştir.
- ❖ Danıştay hizmet binasındaki açık ve kapalı alanların temizliği sağlanmıştır.
- ❖ Danıştay hizmet binası bahçesinin peyzaj ve yeşil alan bakımı yapılmıştır.
- ❖ Açık alanların çevre düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- ❖ Haşere ile mücadele kapsamında ilaçlama hizmeti yaptırılmıştır.

c) Destek Hizmetleri

- ❖ Daire ve Genel Sekreterlik birimlerindeki hizmetli ve destek personelinin koordinasyonu sağlanmıştır.
- ❖ Dairelerdeki çay hizmetlerinin sunumu sağlanmış ve buna yönelik prosedürler hazırlanmıştır.
- ❖ Dairelerde ve birimlerde dosya ve evrakın taşınması sağlanmıştır.

d) Sekretarya ve Kat Hizmetleri

- ❖ Misafir karşılama ve sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi sağlanmıştır.
- ❖ Üye odalarının temizliği yapılmıştır.
- ❖ Üyelerimizin ikram (çay-kahve) talepleri karşılanarak sunumları gerçekleştirilmiştir.

Dava Dosyası Sorgulama ve Bilgi Edinme Bürosu

4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun uyarınca 2004 yılında kurulan Büroda; Başkanlığımıza iletilen bilgi edinme başvuruları üzerine, gerekli olduğu durumlarda ilgili birimlerle yazışmalar yapılmış, anılan Kanunlar ile Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelikte yer alan düzenlemeler uyarınca yargılama faaliyeti kapsamındaki dilekçelere olumsuz cevap verilirken, bu kapsamda olmayan dilekçelere en hızlı şekilde gerekli cevaplar ve belgeler gönderilmiştir.

Bilgi edinme başvuruları haricinde, Danıştayda bulunan dosyaların dairesi, esas numarası ve son aşaması hakkında bilgi almak için başvuranlardan, dosya hakkında bilgi alma yetkisi bulunanlara gerekli bilgiler verilmiştir.

Kanunun amacına uygun olarak, vatandaşların Danıştay dairelerine gitmeden dosyalarının aşamaları hakkında, Danıştay Bilgi Sistemi (DBS) ve Ulusal Yargı Ağı Projesi (UYAP) sorgulama ekranları sayesinde, dosyanın geldiği tarihten sonuçlanıp gönderildiği tarihe kadar geçirdiği aşama hakkında en kısa yoldan bilgi almaları sağlanmış; bu bilgi verme süreci sayesinde hem vatandaşlar ve avukatlar Danıştay'ın yargılama faaliyetini çok daha iyi tanıma olanağı bulmuş, hem de dairelerin iş yükleri azalmıştır.

Vatandaşların bilgi edinme haklarının daha etkin bir şekilde kullanılabilmesi için ve bilgi edinme başvurularından kaynaklanan iş yükünün en aza indirilebilmesi amacıyla Başkanlığımız resmi internet sitesinde (www.danistay.gov.tr) “Dosya Sorgulama” sekmesi altında ilgililerin, dosyalarının Danıştay’a intikal edip etmediğini sorgulayabilmeleri ve gelen dosyalarının aşamaları hakkında bilgi alabilmeleri sağlanmıştır. İlgililerin “Bilgi Edinme” sekmesi altında yer alan bilgiedinme@danistay.gov.tr e-posta adresine gönderdikleri başvurular ile telefon aracılığıyla yönelttikleri sorulara da hızlı bir şekilde cevap verilmek suretiyle Kanunun amacı etkin bir şekilde gerçekleştirilmiştir.

4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde 2017 yılı başvuru dağılımı

BAŞVURULAR	SAYI
<i>Olumlu cevaplanarak bilgi veya belgelere erişim sağlanan başvurular</i>	1956
<i>Kısmen olumlu cevaplanıp kısmen reddedilen başvurular</i>	70
<i>Olumsuz cevaplanarak reddedilen başvurular</i>	853
<i>İlgili kurumlara yönlendirilen başvurular</i>	104
<i>Sözlü olarak yapılan bilgi edinme başvuruları toplamı</i>	55.318
<i>Sözlü ve yazılı olarak yapılan bilgi edinme başvuruları toplamı</i>	58.301

Genel Sekreterlik Bürosu

Genel Sekreterlik Bürosu, Danıştay Kanunu'nun 7 nci maddesi gereğince Başkanlığımız teşkilat yapısında idari hizmet vermek üzere oluşturulmuş bir bürodür. Büronun görev alanına giren konularda 2017 yılında gerçekleştirilen faaliyetler aşağıda sayılmıştır.

- ❖ Kurum içi ve kurum dışı yazışmalar yapılmıştır.
- ❖ Kurum dışından gelen mevzuat, dergi, davetiye vb. belgelerin ilgililerine dağıtım sağlanmıştır.
- ❖ Danıştay'ı ilgilendiren mevzuata ilişkin çalışmaların yazı işleri hizmeti yürütülmüştür.
- ❖ “Danıştay’ın Kuruluş Yıldönümü ve Danıştay ve İdari Yargı Günü” hakkında gerekli bütün yazışmalar ve organizasyonlar yapılmıştır. Bu etkinlikler kapsamında Anıtkabir ziyareti, “Kamu Görevlilerinin Sadakat Yükümlülüğü”, “Danıştay’ın Danışma ve İnceleme Fonksiyonu”, “İdari Yargının Temel ve Güncel Sorunları” ve “Vergilendirme ve İnsan Hakları” konulu dört sempozyum programı düzenlenmiştir. Emekliye ayrılan personel için plaket töreni düzenlenmiştir.
- ❖ Resmi Gazete’de yayımlanması gereken kararların Başbakanlık Mevzuatı Geliştirme ve Yayın Genel Müdürlüğüne gönderilmesi ve Resmi Gazete’de yayımlanması sağlanmıştır.
- ❖ Yıl içerisinde 6 farklı tiyatro oyunu için çalışanlarımıza toplu ve indirimli biletler temin edilerek sosyal ve kültürel faaliyetlerde bulunmaları sağlanmıştır.
- ❖ Danıştay Başkanlığı personelinin aylık ve ücretlerinin ödeneceği bankanın tespiti amacıyla 20 Temmuz 2007 tarih ve 26588 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2007/21 sayılı Başbakanlık Genelgesi gereğince Danıştay Genel Sekreteri başkanlığında, Genel Sekreter Yardımcısı ve sendika temsilcisinden oluşan bir komisyon oluşturulmuş ve komisyon üyelerinin katılımıyla hazırlanan şartnameye göre yapılan ihale sonucunda en uygun teklifi veren banka ile 05/12/2017-05/12/2020 dönemi için “Kurum Maaş Ödeme Protokolü” imzalanmıştır.

Genel Yazı İşleri Müdürlüğü

Genel Yazı İşleri Müdürlüğünde, Danıştay Başkanlığına kanun yolu incelemesi için gelen veya ilk derece olarak açılan dava dosyalarının ilgili dairelerinin tespit edildiği Ayırma Bürosu; dosyalara sunulan veya Danıştay Başkanlığı ile idari birimlere hitaplı evrakların kaydedildiği Genel Yazı İşleri Müdürlüğü Kalemi; Kuruma dava takibi amacıyla gelen taraf veya vekillerinin dosya sorgulama, inceleme ve suret alma işlemlerini gerçekleştirdiği Ön Büro ve dosyalara ilişkin parasal işlerin yürütüldüğü Vezne Birimi bulunmaktadır.



Bu müdürlük tarafından 2017 yılında sunulan hizmetlere aşağıda yer verilmiştir:

Başkanlığımızın UYAP (Ulusal Yargı Ağı Projesi) sistemine entegre olması nedeniyle; Bölge İdare ve İdare Mahkemelerinden kanun yolu incelemesi talepleri üzerine gönderilen dava dosyaları, tevzi işlemlerine esas olmak üzere, ilgili tetkik hâkimleri tarafından incelendikten sonra UYAP sistemine kaydedilerek dairelerine gönderilmiştir. Aynı zamanda Danıştay Başkanlığında ilk derece olarak açılan davalara ilişkin dilekçeler ile Danıştay Başkanlığı ve dava dairelerine sunulan tüm belgelerin, tarama işlemleri yapılarak UYAP sistemine aktarılmaları sağlanmıştır.

Danıştay Başkanlığı hizmet binasına dava takibi için gelen taraf veya vekillerin yargıya erişiminin kolaylaştırılması, sunulan hizmetin niteliğinin artırılması, idari ve yargısal faaliyetlerin daha etkin bir şekilde yürütülebilmesi amacıyla; dosya sorgulama, inceleme ve suret alma gibi işlemlerin tek bir merkezden gerçekleştirilebilmesini teminen oluşturulan “Ön Büro”ya yıl içinde 2.798 başvuru yapılmıştır.

Danıştay Başkanlığı dava dairelerine kaydı yapılan dosyaların (ilk derece dava dosyaları ve kanun yolu incelemesi için gönderilen dava dosyalarının) yargı harçları ve posta masraflarının, tahsilat ve reddiyat işlemleri, Danıştay Vakıfbank Şube Müdürlüğünde açılan hesaplar aracılığıyla Genel Yazı İşleri Müdürlüğü vezne birimi tarafından yapılmıştır.

Genel Yazı İşleri Müdürlüğü 2017 Yılı Evrak Kayıt Dağılımı

<i>KAYIT KONUSU</i>	<i>SAYI</i>
<i>İlk derece dava dilekçesi, Temyiz ve Karar düzeltme dosyaları</i>	<i>71.853</i>
<i>Ek belge kayıtları</i>	<i>71.035</i>
<i>DYS yazışmaları</i>	<i>21.710</i>
<i>Yazışma ile iade edilen evrak</i>	<i>135</i>
<i>TOPLAM KAYIT</i>	<i>164.733</i>

İdari İşler Müdürlüğü

İdari İşler Müdürlüğü, Danıştay Kanunu'nun 7 nci maddesi gereğince Başkanlığımız teşkilat yapısında, Genel Sekreterin belirlediği bir genel sekreter yardımcısına bağlı olarak idari hizmet vermek üzere oluşturulmuş bir müdürlüktür.

İdari İşler Müdürlüğünce 2017 yılında sunulan hizmetler kısımlara ayrılarak aşağıda belirtilmiştir.

I- İdari İşler;

- ❖ Başkanlığımız hizmet binası elektrik, su, telefon, internet ve bilgiye erişim gibi sabit giderlerin ödeme belgeleri düzenlenmiştir.
- ❖ Avans veya kredi açmak suretiyle doğalgaz alımı, resmi posta gönderi ücretleri ve tıbbi atık bedellerine ilişkin ödeme belgeleri düzenlenmiş ve işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Başkanlığımızın Resmi Gazete, telefon, bilgiye erişim gibi ihtiyaç duyduğu aboneliklere ilişkin yazışmalar yapılmıştır.
- ❖ Başkanlığımıza tahsisli lojmanların boş kaldığı süreler içinde Kurumca karşılanacak yakacak ve ortak giderler ile özel tahsisli Başkanlık Konutu'nun elektrik, su, telefon ve doğalgaz gibi sabit giderlerine ilişkin ödeme belgeleri düzenlenmiştir.
- ❖ Başkanlığımızın üyesi olduğu Uluslararası Yüksek İdari Yargı Mercileri Birliği ile gözlemci bulunduğu Avrupa Birliği Danıştayları ve Yüksek İdari Yargı Mercileri Derneğine ilişkin aidatlar ödenmiştir.
- ❖ Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik çerçevesinde Başkanlığımıza tahsisli veya kullanım izni verilmiş taşınmazlarla ilgili oluşturulan dosyalarda değişiklikler işlenerek güncellenmiştir.
- ❖ Kamu İhale Kanununa Göre İhale Edilen Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımları Kapsamında İstihdam Edilen İşçilerin Kıdem Tazminatlarının Ödenmesi Hakkında Yönetmelik çerçevesinde kıdem tazminatı ödemeleri (ilama bağlı ödemeler ve bireysel başvuru sonucu) gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Başkanlığımız adına hükmedilen ilama bağlı borç ödemeleri ile Başkanlığımızın taraf olduğu davalarda mahkemelere ödenmesi gereken posta gideri vb. ödemeler gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Başkanlığımız Tasnif ve Yayın Kurulu kararı ile Danıştay Dergisinde yayımlanması uygun görülen makaleler için telif ücretleri ödenmiştir.

II- Taşınır İşlemleri;

Taşınır Mal Yönetmeliğinin 5 inci maddesinde, harcama yetkilileri, Taşınır Yönetim Hesabının ilgili mercilere gönderilmesinden sorumlu tutulmuş; harcama yetkililerinin bu



sorumluluklarını Taşınır Kayıt Yetkilileri ve Taşınır Kontrol Yetkilileri aracılığıyla yerine getireceği ifade edilmiştir. Başkanlığımız Harcama Yetkilisince söz konusu Yönetmelik gereğince bilgi işlem malzemeleri, tüketim malzemeleri ve diğer dayanıklı taşınırlar ile kütüphanedeki kitapların giriş-çıkış işlemlerinin kaydından sorumlu Taşınır Kayıt Yetkilileri görevlendirilmiştir.

2017 yılında Taşınır Kayıt Yetkililerince yürütülen görevler aşağıda sıralanmıştır.

- ❖ Başkanlığımızca alımı yapılan veya Başkanlığımıza iletilen bağış/hibe teklifleri kabul edilen mallar Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıt altına alınmıştır.
- ❖ Başkanlığımız tarafından ihtiyaç duyulan tüketim malzemeleri ile dayanıklı taşınırların ilgili birimlerin kullanımına tahsis edilmesi, ihtiyaç duyulmayanların ise başka bir kuruma devredilmesi veya hurdaya ayrılması ve ilgililere teslimi ile yeni durumun kayıt altına alınması sağlanmıştır.
- ❖ Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırların buldukları yerlerde kontrolleri ile sayımı yapılarak zimmet ve etiketleme çalışmaları tamamlanmıştır.
- ❖ Üçer aylık dönemler itibariyle tüketim malzemeleri çıkış raporları muhasebe birimine gönderilmiştir.
- ❖ 2016 Yılı Taşınır Yönetim Dönemi Hesabı hazırlanmıştır.
- ❖ Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince sayım kurulu, hurdaya ayırma ve imha komisyonları oluşturulmuştur.

2017 YILINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN TAŞINIR İŞLEMLERİ	
YAPILAN ÇALIŞMA	İŞLEM SAYISI
Dayanıklı taşınırlarla ilgili zimmet çalışmaları yapılmıştır.	849
Satın Alma ve Tedarik İşleri Müdürlüğünce Danıştay bütçesinden alımı gerçekleştirilen tüketim ve dayanıklı taşınırlar kayda alınmıştır.	361
Başkanlığımız daire ve birimlerinin tüketim malzemeleri talepleri doğrultusunda çıkışlar yapılarak tüketime verilmiştir.	829
Yıl içerisinde kişi veya firmalardan bağış yoluyla gelen malzemeler kayıt altına alınmıştır.	4
Tüketim malzemesi üçer aylık dönem çıkış raporları Adalet Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğüne bildirilmiştir.	4
Yıl içerisinde kayıttan düşme işlemlerine ilişkin onaylar alınmış ve düşümler yapılmıştır.	14
Başkanlığımızda kullanılan kırtasiye ve temizlik malzemelerinin stok durumu gözlemlenerek ihtiyaç durumu ile birimlerce ihtiyaç duyulan malzeme talebi Satın Alma ve Tedarik İşleri Müdürlüğüne iletilmiştir.	55
Başkanlığımızdan emekli olan veya naklen ayrılan personelin üzerinde zimmetli bulunan taşınır kayıtlarının düşümü yapılarak, ilişik kesme belgeleri düzenlenmiştir.	44

Kütüphane Müdürlüğü

Kütüphane Müdürlüğü, Danıştay Kanunu'nun 7 nci maddesi gereğince Başkanlığımız teşkilat yapısında idari hizmet vermek üzere oluşturulmuş bir müdürlüktür.

Kütüphane Müdürlüğünde; gerekli yayın ve demirbaşların (basılı eser ve yayınların) sağlanması, korunması, kayıtlarının tutulması, kullanıcıların kütüphaneden yararlanma usul ve esaslarının tespiti, yeni çıkan hukuk eserlerinin ve mevzuatın takibi, basın bülteninin oluşturulması ile diğer kütüphane hizmetleri yürütülmüştür.

a) Kütüphane Hizmetleri

2017 yılında kurum içi ve kurum dışı toplam 1197 kişiye kütüphane hizmeti sunulmuştur. Bu kapsamda hakim adayları, akademisyen, araştırmacı, avukat ve öğrenciler de kütüphane hizmetlerinden faydalandırılmıştır. 2017 yılında toplam 690 Kurum mensubuna kitap ödünç verilmiştir. Ödünç verilen kitap ve süreli yayınların takibi yapılarak dönüşlerin aksatılmaması temin edilmiştir.

Eserlere bilgisayar ortamında erişim sağlamak amacıyla eserlerin bibliyografik bilgileri DBS'de yer alan kütüphane sistemine yüklenmiştir. Danıştay meslek mensubu, savcı ve tetkik hâkimlerine güncel mevzuat bilgileri ya da mevzuatın yer aldığı kaynak eserler enformasyon hizmeti olarak sunulmuştur. Yeni yayınlanan hukuk kitaplarının takibi yapılarak kütüphanemize kazandırılması konusunda çalışmalar yapılmıştır.

b) Mevzuat Takibi

Resmi Gazete'de yayımlanan mevzuatın, yayımlandığı Resmi Gazete tarih ve sayısını gösteren bilgi, güncel olarak takip edilip işlenerek intranette "Kütüphane Mevzuat Arama" bölümünde kullanıcıların hizmetine sunulmuştur.

c) Yazılı Basın Takip İşlemi

- ❖ Danıştay Başkanlığı ile ilgili ulusal basında çıkan haberlerin taraması günlük olarak yapılmış, ilgili basın bülteni her sabah intranet ortamında yayımlanmış ve bir sureti Başkanlık Makamına arz edilmiştir.

ç) Diğer Kütüphane Hizmetleri

- ❖ 130 adet süreli yayının ciltlenmesi ve demirbaş kaydı yapılmıştır.
- ❖ Yıl içinde 54 adet satın alma ve 247 adet bağış yoluyla gelen kitapların kaydı yapılarak okuyucuların kullanımına sunulmuştur.
- ❖ Kullanıcılara yerli-yabancı gazete ve dergi hizmeti sunulmuştur.
- ❖ Kütüphane salonunda "Atatürk", "İnsan Hakları" ve "Yeni Gelen Kitaplar" ile ilgili köşeler oluşturulmuştur.



- ❖ DBS’de (Danıştay Bilgi Sistemi) yer alan Kütüphanemize ait her türlü bibliyografik bilgilerden (kitap, süreli yayın, makale, mevzuat vs.) Danıştay çalışanlarının faydalanabilmesi için, Danıştay intranet sayfasında bir arama linkinin yer alması sağlanmıştır.
- ❖ 2017 yıl sonu itibarıyla Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemine (KBS) kayıtlı 21.146 adet kitap ve süreli yayın bulunmaktadır.

Lojman Bürosu

Lojman Bürosu, Danıştay Kanunu’nun 7 nci maddesi gereğince Başkanlığımız teşkilat yapısında idari hizmet vermek üzere oluşturulmuş bir bürodur. Lojman Bürosu, 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ve anılan Kanunun 2 nci maddesinde belirtilen kurum personeline kamu konutlarının tahsis şekli, oturma süresi, kira, bakım, onarım ve yönetimine ait usul, esas ve şartlar ile uygulamaya dair diğer hususları tespit eden 84/8345 sayılı Kamu Konutları Yönetmeliği hükümleri uyarınca işlem yapmaktadır.

Büro tarafından 2017 yılı içinde gerçekleştirilen faaliyetler aşağıda özetlenmiştir.

Başkanlığımız personelinin Başkanlığımız lojmanları ve Adalet Bakanlığı lojmanları için taleplerinin toplanmasını teminen Ocak ayında duyuru yapılmıştır.

Başkanlığımız lojmanlarından kendisine konut tahsis edilmesini isteyenler tarafından verilen başvuru beyannamelerinden tetkik hâkimi ve savcı beyannameleri, Hâkimler ve Savcılar Kuruluna gönderilmiştir. Hâkimler ve Savcılar Kurulu, başvuru sahiplerinin hizmet sürelerini ve mal beyanlarını esas alarak formları inceleyip Başkanlığımıza göndermiştir. Üye ve idari personele ilişkin beyannameler ise Personel ve Eğitim Müdürlüğü tarafından hizmet süreleri ve mal beyanları incelenerek Büromuza gönderilmiştir. Daha sonra beyannamelerin bilgisayar ortamında ayrı ayrı puanlaması yapılarak lojman sıra cetveli düzenlenmiştir. Düzenlenen bu cetvele göre, boş bulunan görev ve sıra tahsisli lojmanlara puan sırası esas alınarak tahsis yapıp giriş tutanakları düzenlenmiştir.

Adalet Bakanlığı lojmanları için kendisine konut tahsis edilmesini isteyen hâkim ve savcılar tarafından verilen başvuru beyannameleri Hâkimler ve Savcılar Kuruluna gönderilmiştir. Hâkimler ve Savcılar Kurulu, başvuru sahiplerinin hizmet sürelerini ve mal beyanlarını esas alarak formları inceleyip Adalet Bakanlığı Lojman Bürosuna göndermiştir.

2017 yılında Başkanlığımız lojmanları ile ilgili olarak toplamda 1 adet tahsis kararı alınmış ve 1 Tetkik Hâkimine tahsis gerçekleştirilmiştir.

Lojman tahsis edilenler adına giriş tutanağı düzenlenmiş ve kira ile ilgili işlemlerin yapılabilmesi için Tahakkuk Bürosu’na gönderilmiştir.



Mevcut lojmanların bakım-onarım ve tadilat taleplerine ilişkin olarak Büromuza verilen dilekçeler, gerekli incelemelerin yapılması ve teknik rapor hazırlanması için Bina Yönetimi ve Teknik İşler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir. Hazırlanan teknik raporun değerlendirilmesi sonucu bakım-onarım ve tadilatın yapılması uygun görülen lojmanlara ilişkin talepler Satınalma ve Tedarik İşleri Müdürlüğüne gönderilerek 24 dairenin genel tadilatları ile diğer dairelerin kısmi bakım-onarım işlerinin yapılması sağlanmıştır.

Personel ve Eğitim Müdürlüğü

Personel ve Eğitim Müdürlüğü, Danıştay Kanunu'nun 7 nci maddesi gereğince Başkanlığımız teşkilat yapısında, Genel Sekreterin belirlediği bir genel sekreter yardımcısına bağlı olarak idari hizmet vermek üzere oluşturulmuş bir müdürlüktür.

Bu Müdürlük tarafından 2017 yılında gerçekleştirilen iş ve işlemler aşağıda sayılmıştır.

- ❖ Sosyal Güvenlik Kurumunun web tabanlı uygulaması olan Hizmet Takip Uygulamasına (HİTAP) 2017 yılı içerisinde göreve başlayan, görevden ayrılan ve durumlarında değişiklik olan personelin hizmet bilgileri girilerek Sosyal Güvenlik Kurumu ile yapılan işlemlerde kolaylık sağlanmasına yönelik eksiklikler giderilmiştir.
- ❖ Personele kimlik kartı verilmesi ile emekli meslek mensuplarına emekli kimlik kartı verilmesi işlemleri yapılmıştır.
- ❖ Savcı ve tetkik hakimlerinin yıllık ve mazeret izin talepleri, mal bildirimleri, sicil fişleri, terfi ve maaş tebligatları vb. işlemleri için Hâkimler ve Savcılar Kurulu ile gerekli yazışmalar yapılmıştır.
- ❖ Müdürlüğümüzün görev alanına giren Başkanlığımız aleyhine açılan davalara cevap verilmesine ve gerektiğinde kanun yoluna başvuru hakkının kullanılmasına ilişkin yazışmalar yapılmıştır.
- ❖ Başkanlığımızda görev yapan meslek mensubu, savcı, tetkik hâkimi ve idari personelin talepleri üzerine emeklilik, nakil, istifa, izin (yıllık, mazeret, hastalık, ücretsiz) ve askerlik nedeniyle görevlerinden ayrılacak olanların işlemleri yapılmıştır.
- ❖ Meslek mensubu, savcı ve tetkik hâkimlerinin silah ruhsatı almalarına ilişkin olarak Ankara Emniyet Müdürlüğü ile gerekli yazışmalar yapılmıştır.
- ❖ Yıl içerisinde diğer kurumlarda yapılan toplantı, panel, açık oturum, seminer, çalıştay vb. programlara katılacak olan meslek mensupları, savcı ve tetkik hâkimleri ile idari personelin görevlendirilmelerine ilişkin yazışmalar yapılmıştır.
- ❖ Danıştay'da staj yapacak olan idari yargı hâkim adaylarının işlemleri yapılmıştır.



- ❖ Danıştay ile TOBB Ekonomi ve Teknoloji Üniversitesi arasında yapılan işbirliği sonucu 2016-2017 yaz döneminde gerçekleşen ve 2017-2018 güz döneminde gerçekleşecek ortak eğitim uygulaması programı çerçevesinde stajyer öğrencilerin işlemleri yapılmıştır.
- ❖ Danıştay ile Gazi Üniversitesi arasında yapılan staj eğitimi işbirliği sonucu 2017-2018 eğitim öğretim yılında staj yapmaları uygun görülen öğrencilerin işlemleri yapılmıştır.
- ❖ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/B maddesi ile 2575 sayılı Danıştay Kanunu'nun 12 nci maddesi ve Danıştay Personeli Atama ve Nakil Yönetmeliği hükümleri uyarınca sözleşmeli personel pozisyonunda Zabıt Kâtibi, Hizmetli, Şoför, Bahçıvan, Aşçı ve Garson alımına ilişkin, başvuru, mülakat ve uygulama sınavları yapılmıştır.
- ❖ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/A maddesi ile Danıştay Personeli Atama ve Nakil Yönetmeliği hükümleri uyarınca Mühendis alımına ilişkin, başvuru ve sınav işlemleri yapılmıştır.
- ❖ Personelimizin okul mezuniyetleri nedeniyle intibak işlemleri yapılmış, her ay terfi edecek personelin onayları alınmıştır.
- ❖ Başkanlığımıza ait dolu-boş kadro durumları üç aylık dönemler itibariyle elektronik ortamda Devlet Personel Başkanlığına ve Maliye Bakanlığına iletilmiştir.
- ❖ Başkanlığımızda göreve yeni başlayan idari personele ilişkin Uyum Eğitimi verilmiştir.
- ❖ 15/07/2016 tarihinde darbe teşebbüsünde bulunan FETÖ/PDY terör örgütüne mensup veya müzahir olmaktan dolayı haklarında ihraç kararı verilen meslek mensubu ve idari personelle ilgili Ankara Emniyet Müdürlüğü, Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı, Devlet Personel Başkanlığı ile yazışmalar yapılmış olup, görevine son verilenlerle ilgili ayrılış işlemleri gerçekleştirilmiştir. Ayrıca görevde iken verilmiş olan Üye-Savcı-Hakim kimlik kartı, elektronik imza kart okuyucu cihaz ve bilgisayarların teslim alınması amacıyla ihraç edilen meslek mensubu ve tetkik hakimlerinin MERNİS adreslerine tebligat yapılmıştır.
- ❖ 7061 sayılı Bazı Vergi Kanunları ile Diğer Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'un 52. maddesi ile 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanuna eklenen Geçici 18. madde uyarınca ilgili personelin “Hizmetli” unvanlarının 14/01/2018 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere “Memur (Ş)” olarak değiştirilmesi ile ilgili işlemler yapılmıştır.
- ❖ 8 Şubat 2017 tarihinde 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu gereğince Başkanlığımıza açıktan atanan 32 personele 2575 sayılı Danıştay Kanunu kapsamında Danıştay'ın yapısı, işleyişi ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında Devlet memurlarının sorumlulukları ve disiplin hükümleri konularında uyum eğitimi verilmiştir.



- ❖ 14 Mart 2017 tarihinde Yardımcı Hizmetler sınıfında görev yapan 201 personele genel olarak Devlet Teşkilatı ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında Devlet memurlarının sorumlulukları ve disiplin hükümleri konularında hizmet içi eğitim verilmiştir.
- ❖ 27 Mart 2017 tarihinde 10 gün süreli Danıştay'da görev yapan 45 aday memura 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 55. maddesi uyarınca yetiştirilmeleri amacıyla temel ve hazırlayıcı eğitim verilmiştir.
- ❖ 22-23 Mayıs 2017 tarihleri arasında Gaziantep Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığına idari yargının ve idari yargıda istinaf sisteminin güncel sorunları üzerine görüş alışverişinde bulunulması amacıyla Danıştay Başkanı, Danıştay Genel Sekreteri ve beraberinde meslek mensupları ile Genel Sekreter Yardımcısı düzeyinde 12 kişiden oluşan bir heyet çalışma ziyaretinde bulunmuştur.
- ❖ 20-21 Ekim 2017 tarihleri arasında Kırşehir'de Vergi Hukuku alanında görevli yargı mensupları ve diğer kurum uzmanlarının katılımıyla "Vergi Yargısı, Vergi Suç ve Kabahatleri, Uygulama Sorunları, Gümrük Mevzuatı" konularının ele alındığı "Vergi Hukuku Sempozyumu"na Meslek Mensubu, Genel Sekreter Yardımcısı, Kıdemli Tetkik Hakimi ve Tetkik Hakimi düzeyinde 25 kişi katılmıştır.
- ❖ 5-6 Kasım 2016 tarihleri arasında İstanbul Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığına Danıştay Başkanı, Başkanvekili, Genel Sekreter ve beraberinde meslek mensupları, Genel Sekreter Yardımcısı ile Kıdemli Tetkik Hakimi düzeyinde 15 kişiden oluşan bir heyet çalışma ziyaretinde bulunmuştur. Bu çalışma ziyareti kapsamında istinaf sisteminin yürürlüğe girmesi sonrasında ortaya çıkması muhtemel problemler ve çözüm önerileri üzerinde durulmuş, olası içtihat farklılıklarının en aza indirilmesi, usul ve esasa ilişkin konularda içtihatların bilinirliğinin sağlanması amacıyla fikir alışverişinde bulunulmuş, varılan sonuçlar sonuç bildirisi ile açıklanmıştır.
- ❖ 11-13 Aralık 2017 tarihleri arasında Bölge İdare Mahkemesi Başkanları, Vergi Dava Dairesi Başkanları ve üyeleri ile Vergi Mahkemesi Başkan ve üyelerine yönelik olarak Ankara'da düzenlenen "Vergi Yargısında Güncel Uygulamalar ve Sorunlar" konulu eğitim programına Meslek Mensubu, Kıdemli Tetkik Hakimi ve Tetkik Hakimi düzeyinde 9 kişi katılmıştır.



Protokol ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Protokol ve Sosyal İşler Müdürlüğünce, meslek mensubu, savcı, tetkik hâkimi ve idari personele sağlık hizmetlerinin öncelikli ve indirimli sunulabilmesini teminen sağlık kuruluşlarıyla protokol imzalanmış; tedavi gören çalışanlarımızın kan ihtiyacı ile ilgili gerekli duyurular yapılmış; kültürel faaliyetlerin organize edilmesi ve cenaze işlerinin takip edilmesi görevleri yerine getirilmiştir.

Üniversitelerden gelen öğrenci gruplarına Danıştayın kuruluşu, yapısı, ve işleyişi hakkında bilgi verilmiştir. Sosyal ve kültürel faaliyetlerinin organizasyon işleri yürütülmüştür.

2017 yılı Mayıs ayında Danıştay 149'uncu Kuruluş Yıl Dönümü ve İdari Yargı Günü etkinlikleri çerçevesinde düzenlenen tören ve sempozyuma katılan davetlilere ilişkin protokol oturma düzeni yapılmış ve davetlilerin karşılanması sağlanmıştır.

17 Mayıs Mustafa Yücel ÖZBİLGİN'i Anma Töreni için gerekli hazırlıklar Genel Sekreterlik Bürosu ile koordineli bir şekilde yürütülmüş ve yargı şehidimiz, ailesinin katılımıyla mezarı başında Danıştay Başkanı, meslek mensupları, savcı-tetkik hakimleri ve idari personel ile birlikte anılmıştır.

- 3 Mart 2017 tarihinde "Sağlık ve Beslenme İlişkisi"

- 31 Mart 2017 tarihinde "İnsan İlişkileri ve İletişim"

konulu söyleşiler gerçekleştirilmiştir.

- 3 Şubat 2017 tarihinde "Yaşama ve Çalışma Sevinci"

- 17 Kasım 2017 tarihinde "Az Hareketle Çalışan Kişilerin Sağlık Risklerinde Tavsiyeler"

- 24 Kasım 2017 tarihinde "Atatürk'ün Milli Mücadeledeki Önderliği ve Kurucu Liderliği" başlıklı konferanslar organize edilmiştir.



Sağlık Merkezi

Çalışanlarımızın sağlık hizmetlerinden daha kaliteli ve hızlı faydalanmalarını sağlamak amacıyla, Başkent Üniversitesi Ankara Hastanesi ve Medicalpark Ankara Hastanesi ile yeni protokoller imzalanmıştır.

Başkanlığımızda bulunan sağlık merkezinin işletilmesi amacıyla Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Tıp Fakültesi Atatürk Eğitim Araştırma Hastanesi ile 2012 yılında imzalanan protokol uyarınca sağlık ünitemizde hizmet vermek üzere aile hekimi, göz hastalıkları hekimi, KBB hekimi ve diyetisyenin görevlendirilmesi sağlanmış; ayrıca Başkanlığımız kadrosunda bulunan aile hekimi, diş hekimi ve göz doktoru sayesinde Başkanlığımız sağlık hizmetlerinin kaliteli bir şekilde yürütülmesi mümkün kılınmıştır.

Sağlık Merkezimizin Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Tıp Fakültesi Atatürk Eğitim ve Araştırma Hastanesi ile entegrasyonu gerçekleştirilerek, tüm tetkiklerin sağlık merkezi ile hastane arasında kurulan RF sistemi sayesinde doğrudan sağlık ünitemizden istenilmesi, alınan tahlillerin ise hastane laboratuvarlarında yapılması sağlanmıştır.

HASTALARIN BÖLÜMLERE GÖRE DAĞILIMI	
Bölüm	Hasta Sayısı
Diş	1.747
Göz	663
Aile Hekimliği	1.587
Hemşire Hizmetleri	1.369*
TOPLAM	5.366

Tabloda yer alan bütün işlemler herhangi bir sağlık kuruluşuna sevk edilmeksizin Danıştay Sağlık Merkezinde tamamlanmıştır.

HEMŞİRE HİZMETLERİNİN DAĞILIMI	
Yapılan İşlemler	İşlem Sayısı
Tansiyon	625
Enjeksiyon İ.M	608
Enjeksiyon İ.V	18
Enjeksiyon S.C	5
E.K.G	37
Nabız	10
Ateş	19
Pansuman	91
Parantral İntüzyon	14
Sutur Alma	2
O2 Uygulama	2
Peroral(Ağızdan)	1
TOPLAM	1.432*

*Bir hasta üzerinden birden fazla işlem kaydı yapılabildiği için hemşire hizmetlerinden yararlanan hasta sayısı ile hemşire hizmetleri işlem sayısı arasında fark bulunmaktadır.

HASTALARIN AİLE BİREYLERİNE DAĞILIMI	
Yakınlık	Sayı
Kendisi	3.854
Eşi	157
Oğlu	231
Kızı	212
Annesi/Babası	4
Diğer	908
TOPLAM	5.366

**ANKARA ATATÜRK EĞİTİM VE ARAŞTIRMA HASTANESİ
TARAFINDAN BAŞKANLIĞIMIZDA SUNULAN POLİKLİNİK
HİZMETLERİ**

Poliklinik Yapılan Branşlar	Gelen Hasta Sayısı	Yapılan Poliklinik Sayısı
Çocuk Hastalıkları	77	99
Beslenme Diyet Birimi	218	218
Dahiliye Polikliniği	94	129
Göz Polikliniği	264	315
Psikiyatri Polikliniği	0	1
Aile Hekimliği	1.183	2.582
Fizik Tedavi Polikliniği	196	301
KBB Polikliniği	238	308
Enfeksiyon Polikliniği	3	3
Enjeksiyon	158	435
TOPLAM	2.431	4.391

SAĞLIK MERKEZİNCE BAKILAN HASTA SAYISI

Kadrolu Doktor ve Diş Hekimi Tarafından Bakılan Hasta Sayısı	5.366
Ankara Atatürk Eğitim ve Araştırma Hastanesi Doktorları Tarafından Bakılan Hasta Sayısı	2.431
GENEL TOPLAM	7.797

Satınalma ve Tedarik İşleri Müdürlüğü

Satınalma ve Tedarik İşleri Müdürlüğü, Danıştay Kanunu'nun 7 nci maddesi uyarınca; Başkanlığımız teşkilat yapısında, genel sekreter yardımcısına bağlı olarak idari hizmet vermek üzere 15/12/2011 tarihli Başkanlık oluru ile oluşturulmuştur.

Satınalma ve Tedarik İşleri Müdürlüğünün giderlerin gerçekleştirilmesi ile ilgili olarak 2017 yılında yürüttüğü iş ve işlemler aşağıda belirtilmiştir;

- ❖ Başkanlığımızın ihtiyacı olan mal ve hizmet alımları gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Başkanlığımız hizmet binası ve Başkanlığımıza tahsisli kamu konutlarının bakım-onarım ve yapım işleri yaptırılmıştır.
- ❖ Hizmet binasının mekanik, elektrik ve güvenlik tesisatlarına ilişkin bakım sözleşmeleri hazırlanarak hizmet alımları gerçekleştirilmiştir.



T.C. DANIŞTAY BAŞKANLIĞI

- ❖ Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği kapsamında genel bütçeden yemek yardımı için belirlenen ödeneğin yemekhane yönetimi hesabına aktarılması işlemleri yapılmıştır.
- ❖ Tüm mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin hak ediş ve ödeme belgeleri düzenlenmiştir.
- ❖ Görev alanına giren konularla ilgili olarak bütçe hazırlanması aşamasında ilgili birimlerle koordinasyon sağlanmıştır.

2017 YILINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN İHALELER

İHALENİN ADI	İHALE USULÜ	SÖZLEŞME BEDELİ (KDV HARIÇ)
2017 yılı Elektrik Enerjisi Alımı (6 aylık)	Açık İhale	851.500,00 TL
Elektronik Güvenlik Sistemi Alımı	Açık İhale	3.297.106,00 TL
2018 yılı Akaryakıt Alımı	Açık İhale	960.000,00 TL
Danıştay Başkanlığı Lojmanları Mekanik, Elektrik ve İnşaat Tadilat Yapım İşİ	Açık İhale	299.999,00 TL

**2017 YILINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN 2018 YILI BAKIM ONARIM VE
DESTEK HİZMET ALIM SÖZLEŞMELERİ**

SÖZLEŞMENİN KONUSU	SÖZLEŞMENİN BEDELİ
<i>RÖGAR HATLARI BAKIM SÖZLEŞMESİ</i>	15.600,00 TL
<i>SERVER ODASI KLİMA VE HAVALANDIRMA BAKIM SÖZLEŞMESİ</i>	6.240,00 TL
<i>TRAFİKO VE KOMPOZASYON BAKIM SÖZLEŞMESİ</i>	15.000,00 TL
<i>KAYAR DÖNER KAPI SİSTEMİ BAKIM SÖZLEŞMESİ</i>	6.000,00 TL
<i>UPS SİSTEMLERİNİN BAKIM SÖZLEŞMESİ</i>	14.000,00 TL
<i>YANGIN ALARM SİSTEMİ BAKIM SÖZLEŞMESİ</i>	13.976,00 TL
<i>SOĞUTMA GRUPLARI VE KLİMA SANTRALİ BAKIM SÖZLEŞMESİ</i>	16.680,00 TL
<i>ASANSÖR BAKIM SÖZLEŞMESİ</i>	69.480,00 TL
<i>JENARATÖR BAKIM SÖZLEŞMESİ</i>	6.600,00 TL
<i>KAZAN-BRÜLÖR BAKIM SÖZLEŞMESİ</i>	7.650,00 TL
<i>POMPA SİSTEMİ BAKIM SÖZLEŞMESİ</i>	7.960,00 TL
<i>YANGIN SÖNDÜRME HATLARININ BAKIM HİZMETİ</i>	3.850,00 TL
<i>DAMACANA SU ALIMI</i>	55.619,00 TL
<i>RAYLI BARIYER ENDÜSTRİYEL KAPI SİSTEMLERİ</i>	4.750,00 TL
<i>GÖZ ÜNİTESİ PERİYODİK BAKIMI</i>	2.200,00 TL
<i>DOZİMETRE ÖLÇÜMÜ VE BAKIMI</i>	190,00 TL
<i>7 AYLIK AŞÇIBAŞI HİZMETİ ALIMI</i>	53.837,00 TL
<i>KARTLI GEÇİŞ SİSTEMLERİ (YEMEKHANE)</i>	13.200,00 TL
<i>SOĞUK HAVA DEPOLARI</i>	1.600,00 TL
<i>YEMEKHANE OTOMASYON SİSTEMLERİ</i>	12.000,00 TL
<i>NETWORK BAKIM SÖZLEŞMESİ</i>	38.300,00 TL
<i>SİSTEM ODASI BAKIM SÖZLEŞMESİ</i>	37.000,00 TL
<i>KARTLI GEÇİŞ SİSTEMİ TURNİKELER</i>	17.500,00 TL

Sivil Savunma Uzmanlığı

Başkanlığımızda bulunan yangın söndürme sistemlerinin, adrese dayalı yangın algılama sisteminin, duman ve ısıya duyarlı dedektörlerin, ikaz ve alarm panolarının ve FM 200 Argon gazlı yangın söndürme sisteminin periyodik kontrolleri ile bakımlarının yapılması sağlanmıştır.

Hizmet binamızda ve hizmet araçlarımızda bulunan yangın söndürme tüplerinin kontrolleri yapılarak dolulukları/değişimleri sağlanmıştır.

Koruyucu ve önleyici güvenlik hizmetleri kapsamında; kamera sistemleri, X-Ray, metal kapı dedektörleri ve araç altı arama sisteminin takip ve kontrolü yapılmıştır.

Kurumumuzun özel güvenlik hizmetlerinin işleyiş ve denetimi sağlanmıştır.



Başkanlığımıza ziyaret ve iş takibi amacı ile gelen kişilerin girişlerine, güvenlik kontrolünden geçildikten sonra bilgisayar ortamında kayıt altına alınması suretiyle izin verilmiş, güvenli şekilde ziyaretlerini gerçekleştirmeleri sağlanmıştır.

Sosyal Tesisler Müdürlüğü

Sosyal Tesisler Müdürlüğü, Danıştay Kanunu'nun 7 nci maddesi gereğince Başkanlığımız teşkilat yapısında idari hizmet vermek üzere oluşturulmuş bir müdürlüktür. Sosyal Tesisler Müdürlüğü; yemekhane, kafeterya, çay ocakları, anaokulu, spor merkezi ve kuaför bölümleriyle personelimize hizmet sunmaktadır.

2017 yılında adı geçen Müdürlük tarafından sunulan hizmetlere aşağıda yer verilmiştir.

Yemekhanemizde günlük 1150-1200 çalışanımıza diyetisyen görüşü alınarak yemek hizmeti sunulmuştur.

Yemek hizmetinden faydalanan personelin memnuniyetini ölçmek amacıyla yapılan yemek değerlendirme anketi intranet ortamında her gün takip edilmiştir.

Kafeterya hizmetlerinde personele yapılan satışların güvenle takip edilebilmesi amacıyla stok-satış programı kurulmuştur.

Yemekhane, kafeterya, spor salonu ve kuaför hizmetlerinde yapılan tüm işlemler Danıştay Kimlik Kartı ile gerçekleştirilmiştir.

Başkanlığımız ile Ankara Valiliği (İl Milli Eğitim Müdürlüğü) arasında yapılan protokol kapsamında, çalışanlarımızın yaşı 36-72 ay arasında olan çocuklarına Başkanlığımız hizmet binası içerisinde eğitim vermekte olan anaokulu, 2016-2017 ve 2017-2018 eğitim-öğretim dönemlerinde de hizmet vermeye devam etmiştir.

Çalışanlarımıza daha iyi hizmet verebilmek için kafeteryamızda ürün çeşitliliği artırılmıştır.

Spor tesisimiz bünyesinde yer alan spor aletlerinin kontrolleri takip edilmiş, bakımları sağlanmıştır. Böylece günün belirli saatlerinde çalışanlarımız ve çalışan yakınlarına güvenli bir şekilde spor yapma olanağı sağlanmıştır.

Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Strateji Geliştirme Müdürlüğü, 2575 sayılı Danıştay Kanunu'nun 7. ve 55. maddeleri ile 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanununun 15. maddesi gereğince, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bu Kanuna ilişkin ikincil mevzuatla düzenlenen mali hizmetler kapsamındaki iş ve işlemleri yürütmek üzere Başkanlık Makamınca 13/10/2015 tarihinde oluşturulmuş bir müdürlüktür.

Genel Sekretere bağlı idari hizmet birimi olarak görev yapan Strateji Geliştirme Müdürlüğünce 2017 yılında sunulan hizmetler; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60. maddesinde mali hizmetler birimlerinin görevleri arasında yer verilen "bütçe ve performans programı", "kesin hesap ve raporlama", "iç kontrol" ile "stratejik planlama" fonksiyonları çerçevesinde aşağıda belirtilmiştir.

I-Bütçe ve Performans Programı

- ❖ Danıştay Başkanlığı 2017 yılı bütçesinin Ayrıntılı Harcama Programı hazırlanmış ve Maliye Bakanlığı'nca vize edilen oranlara göre, ödenek gönderme belgeleri ve tenkis belgeleri sistem üzerinde (e-bütçe) saymanlığa gönderilmiştir. Yıl içinde ayrıntılı harcama programında ihtiyaç duyulan revizelerin Maliye Bakanlığınca gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.
- ❖ 2017 Yılı Başkanlık Performans Programı hazırlanmış, Maliye Bakanlığı ile Kalkınma Bakanlığına gönderilmiştir.
- ❖ 2017 Yılı Kurumsal Mali Durum I. Altı Aylık Dönem Uygulama Sonuçları ile II. Altı Aylık Beklentiler Raporu hazırlanmış ve Maliye Bakanlığı'na gönderilmiştir.
- ❖ 2018 Yılı Başkanlık bütçe teklif ve tasarısı hazırlanmış, Türkiye Büyük Millet Meclisi'ne ve Maliye Bakanlığı'na sunulmuştur.
- ❖ 2018 Yılı Başkanlık Yatırım Programı Teklifi hazırlanmıştır.
- ❖ 2017 Yılı Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Karar'ın ilgili maddeleri gereğince yatırım programı kapsamındaki toplu projenin detay programı hazırlanmış, Kalkınma Bakanlığı'na bildirilmiş ve yıl içinde ihtiyaç duyulan revize işlemlerinin anılan Bakanlıkça gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.
- ❖ 2017 Yılı Başkanlığımız bütçesinde ihtiyaç duyulan ödenek aktarma işlemleri Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile kurumlara verilen yetki çerçevesinde gerçekleştirilmiş, kurumun



yetkisi dışında kalan aktarma işlemlerinin ise Maliye Bakanlığınca gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.

- ❖ Bakanlığımızın merkezi yönetim bütçesi ile yatırım bütçesini ilgilendiren kurum içi ve dışı yazışmalar gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Nakit Taleplerinin Tespitine İlişkin Yönetmelik gereğince Kurumumuzun er aylık nakit ihtiyaç bilgileri, Ayrıntılı Harcama Programı ve gider beklentilerine göre elektronik ortamda Hazine MüsteŐarlıĐı'na bildirilmiştir.
- ❖ Bakanlığımız bütçesi ve performans programı uygulama sonuçları takip edilmiştir.

II- Kesin Hesap ve Raporlama

- ❖ Bakanlığımız 2016 yılı bütçesine ilişkin Kesin Hesap Cetvelleri ile Taşınır Kesin Hesap Cetvelleri hazırlanarak Sayıştay'a ve Maliye Bakanlığı'na gönderilmiştir.
- ❖ Bakanlığımız 2016 Yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanarak Sayıştay'a ve Maliye Bakanlığı'na gönderilmiştir.
- ❖ 2016 Yılı Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak Kalkınma Bakanlığı'na gönderilmiştir.
- ❖ 2017 Yılı Yatırım Programına ilişkin er aylık gerçekleşme sonuçları tablosu hazırlanarak Kalkınma Bakanlığı'na sistem üzerinden ve fiziki olarak gönderilmiştir.
- ❖ Maliye Bakanlığınca yayımlanan Genel Yönetim Mali İstatistikleri Genel Tebliği uyarınca, Bakanlığımız sosyal tesislerinin mali bilgileri er aylık dönemler sonunda Maliye Bakanlığınca iŐletilen Kamu Bilişim Sistemine girilmiştir.
- ❖ Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar gereğince; Kamu Bilişim Sisteminde üretilen mali tablolar ve raporlar ilgili kurumlara gönderilmiş ve kamuoyuna duyurulmuştur.

III- İ Kontrol İŞlemleri

- ❖ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 58. maddesine dayanılarak ıkarılan İç Kontrol ve n Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar uyarınca Bakanlığımız harcama birimlerince gönderilen harcamayı gerektiren sözleşmeye bağlanacak taahhüt evrakları ve sözleşme tasarılarının n mali kontrolü yapılmıştır.



- ❖ İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar uyarınca Kurumumuzda seyahat kartı verilecek personel listesi ile yan ödeme cetvelleri kontrol edilmiştir.
- ❖ Gerek Türk Borçlar Kanunu ve Muhasebat Genel Müdürlüğünün 16 No’lu Tebliği, gerekse 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik çerçevesinde takip edilmesi gereken alacakların takibi ve ilgililerden tahsili sağlanmıştır.

IV- Stratejik Planlama ve Yönetim

- ❖ Başkanlığımız 2014-2018 Yılı Stratejik Planında yer alan amaç ve hedeflerin yıllık uygulama diliminin bir aracı olan Başkanlığımız 2017 Yılı Performans Programının üçer aylık uygulama sonuçları izlenmiş, izleme sonuçları Başkanlığımız ilgili birimlerinden alınan bilgiler doğrultusunda konsolide edilmiştir.
- ❖ Başkanlığımızın diğer idareler nezdinde takibi gereken stratejik yönetim ve planlamaya ilişkin iş ve işlemleri yürütülmüş, gerekli yazışmalar yapılmıştır.

Başkanlığımızın ilk stratejik planı olan 2014-2018 Yılı Stratejik Planının yerini alacak 2019-2023 Yılı Stratejik Planın hazırlık çalışmaları 2017 yılında başlatılmış olup, bu çalışmalar kapsamında 2017 yılında gerçekleştirilen faaliyetlere aşağıda yer verilmiştir:

- ❖ Planın hazırlık çalışmaları başlangıcından planın sonuçlandırılmasına kadar geçen sürede yapılacak iş, işlem ve faaliyetler ile bunların gerçekleştirilme zamanını içeren çalışma takvimi oluşturulmuştur.
- ❖ Plan çalışmaları Başkanlık Makamının 10/2/2017 tarihli “Stratejik Plan Hazırlıkları İç Genelgesi” ile başlatılmış ve bu durum tüm teşkilatımıza duyurularak, bütün birimlerimizin ve çalışanlarımızın bilgi, deneyim, görüş ve önerileriyle çalışmalara katkı sağlamalarının beklendiği bildirilmiştir.
- ❖ Hazırlık çalışmalarını yürütmek, organize etmek, sonuçları derlemek ve yapılan çalışmaları üst yönetimin ve Strateji Yönlendirme Kurulu’nun onayına sunmak üzere “Strateji Planlama Ekibi”; bu ekibin yürüttüğü çalışmalara yön vermek, gerektiğinde tereddütlü hususlarda görüş bildirmek, plan taslaklarını nihai hale getirmek ve gerektiğinde üst yönetime ileterek görüş ve önerilerini almak üzere “Strateji Yönlendirme Kurulu” adı altında iki çalışma ekibi oluşturulmuştur.



- ❖ Strateji Planlama Ekibi ve Strateji Yönlendirme Kurulu Üyeleri ile birlikte çalışmalara katkı sağlayacağı değerlendirilen yargısal ve idari temsilcilerden iki grup oluşturulmuş; birinci gruba stratejik planlamanın amacı, önemi, durum analizi aşamaları, GZFT (güçlü ve zayıf yönler, fırsat ve tehditler) analizi, misyon, vizyon, temel değerler, amaç, hedef ve strateji belirleme ve uygulama çalışmaları ile izleme ve değerlendirme konularında bir günlük genel eğitim; ikinci gruba ise aynı konuların yanında anket hazırlama, sorun analizi, hedef kartı uygulama çalışmaları konularında üç günlük temel eğitim Kalkınma Bakanlığı Uzmanlarınca verilmiş ve uygulama çalışmaları katılımcı yöntemlerle gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Kurumun hizmetinden yararlanan veya etkilenen ya da Kurumun faaliyetlerini etkileyen iç ve dış paydaşlarımız tespit edilmiş; söz konusu iç ve dış paydaşlarımızın kurumun mevcut durumuna ve kurumdan beklentilerine yönelik görüş ve önerilerini tespit etmek üzere iç ve dış paydaş anket soruları hazırlanmıştır.
- ❖ İç paydaş anketleri, tüm teşkilata gönderilen bir yazı ekinde bütün iç paydaşlara ulaştırılmış; doldurulan formların binanın muhtelif yerlerine bırakılan sandıklara atılmak veya bağlı olunan birimler aracılığıyla Müdürlüğümüze iletilmek suretiyle iç paydaşlarımızın ankete katılımları sağlanmıştır.
- ❖ Dış paydaş anketleri, UYAP (Ulusal Yargı Ağı Projesi) kullanan yargı ve kamu kurumları ile Türkiye Barolar Birliğine ilgili UYAP portal ekranlarında duyurulmak ve duyurularda ulaşabilecekleri linke yer verilmek suretiyle; UYAP kullanmayan kamu kurumları ile diğer kuruluşlara ise resmi yazıyla ankete ulaşabilecekleri linkin ve kurum adlarına tanımlanan şifrelerin iletilmesi suretiyle bütün dış paydaşlara ulaştırılmış ve elektronik ortamda ankete katılımları sağlanmıştır.

Tahakkuk Bürosu

Tahakkuk Bürosu, Danıştay Kanunu'nun 7 nci maddesi gereğince Başkanlığımız teşkilat yapısında idari hizmet vermek üzere oluşturulmuş bir bürodür. Bu büro tarafından 2017 yılında sunulan hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

- ❖ Danıştay Başkanlığında çalışan personel maaşlarının hesaplanmasına esas teşkil eden derece ve kademe terfi, kıdem, asgari geçim indirim, sağlık raporu, özel sigorta, dil tazminatı, eş ve çocuk yardımı, icra, nafaka, lojman kirası, çay kesintisi, kart harcamaları adları altında yapılan kesintilere ait bilgiler her ay düzenli olarak elektronik ortamda kayıt edilerek, elde edilen dokümanlar dosyalanıp maaş hesaplamasının yapılması için Merkez Saymanlık Müdürlüğüne, özel kesinti listeleri ise yazı ekinde ve elektronik posta ile ilgili bankaya gönderilmiş; her ayın 15'inde personelin maaş ödemelerinin banka hesaplarına yatırılması sağlanmıştır.
- ❖ Maliye Bakanlığınca yürütülen Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Sistemine geçişi öngörülen pilot kurumlar arasında yer verilen Başkanlığımıza ait tüm ödemeler ve maaşlar sistemin pilot kurumlar için faaliyete geçirildiği 17/10/2017 tarihinden itibaren bu sistem üzerinden yapılmıştır.
- ❖ Başkanlığımızda görevli geçici personelin maaş, ücret ve fark hesaplama işlemleri yapılarak ödeme emrine bağlanmıştır.
- ❖ Emekliye ayrılan geçici personele iş sonu tazminatı ödemesi yapılmıştır.
- ❖ Sürekli görevle yurtdışında bulunan Başkanlığımız Tetkik Hakimlerinin kendileri ve bakmakla yükümlü buldukları yakınlarının sağlık ve tedavi giderleri karşılanmıştır.
- ❖ 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname gereğince, sendika üyesi memurlara Ocak, Nisan, Temmuz ve Ekim aylarında aylık veya ücretlerle birlikte toplu sözleşme ikramiyesi ödemesi yapılmaya devam edilmiştir.
- ❖ Başkanlığımızca yurtiçinde veya yurtdışında geçici olarak görevlendirilen personele 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümleri çerçevesinde ödemeler gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Emekli olan personelimize yurtiçi sürekli görev yoluyla ödemesi yapılmıştır.
- ❖ Maaşını aldıktan sonra askere giden, istifa eden, FETÖ/PDY soruşturması kapsamında açığa alınan veya ücretsiz izne ayrılan personel için maaş istirdat bordrosu düzenlenerek gerekli işlemlerin yapılabilmesi için Strateji Geliştirme Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- ❖ Doğum yardımı talebinde bulunan personelimize ilişkin evrak Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığına gönderilmiştir.
- ❖ Ölüm yardımı talep eden personelimize yakınlarına ödemeler gerçekleştirilmiştir.



- ❖ İcra dairelerinden gelen yazılar dikkate alınarak ilgili personelimizin maaşlarından icra ve nafaka kesintisi yapılmıştır.
- ❖ Giyecek yardımından yararlanan personele 2017 yılı fiyat listesine göre nakdi olarak giyecek yardımı ödemesi yapılmıştır.
- ❖ Başkanlığımızda kadrolu olarak görev yapan doktorların 5947 sayılı Üniversite ve Sağlık Personelinin Tam Gün Çalışmasına ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ve 2010/1 sayılı Tıbbi Kötü Uygulamaya İlişkin Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasında Kurum Katkısına İlişkin Usul ve Esaslara Dair Tebliğ uyarınca sigorta acentesine ödedikleri prim tutarının yarısı bütçemizin ilgili tertibinden ödenmiştir.
- ❖ Hakim ve Savcılar Kurulundan gelen onay gereği, Savcılara ve Tetkik Hakimlere ait terfi farkları hesaplanarak, maaşları ile birlikte yapılamayan farklara ait ödemeler yapılmıştır.
- ❖ Maaş ödemeleri için 05/12/2014 tarihinde anlaşma yapılan T.C. Vakıfbank Danıştay Şubesi tarafından üç yıl boyunca yılda “300 TL maktu+ Ocak ayı maaşının binde 5’i oranında nispi” olmak üzere belirlenen promosyon tutarı, bütün personele 2017 yılı Şubat ayında, nakil gelen personele ise müteakip aylarda hesap edilerek elektronik ortamda bankaya bildirilmiş ve personelin banka hesaplarına yatırılması sağlanmıştır.
- ❖ Geçici ve sözleşmeli personelin ücretlerinden kesilen sigorta primleri ile yıl içinde katsayı artışından doğan ücret farklarına ait sigorta primleri ve çeşitli nedenlerle işten ayrılmış olanların işten ayrılış tarihleri, elektronik ortamda Sosyal Güvenlik Kurumuna her ay düzenli olarak bildirilmiştir.
- ❖ Başkanlığımız personeli tarafından özlük haklarının düzenlenmesi amacıyla idare mahkemelerinde Başkanlığımız aleyhine açılan davalarla ilgili savunma ve itirazlar yapılmış, mahkeme kararları sonucuna göre ödemeleri gerçekleştirilmiştir.
- ❖ 5510 ve 5434 sayılı Kanun hükümlerine göre iştirakçi olan sigortalıların emekli keseneği, kurum karşılıkları ve prim ödemeleri ile görevden uzaklaştırılan memurların ½ oranında hesaplanan kesenek ve primleri, aylıksız izinli sayılanların aylıksız izinli sayıldıkları sürede genel sağlık sigortası primleri Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığına süresi içerisinde elektronik ortamda gönderilmiştir.

Ulaşım İşleri Müdürlüğü

Ulaşım İşleri Müdürlüğü, Danıştay Kanunu'nun 7 nci maddesi gereğince Başkanlığımız teşkilat yapısında idari hizmet vermek üzere oluşturulmuş bir müdürlüktür.

Ulaşım İşleri Müdürlüğünce 2017 yılı içerisinde yürütülen faaliyetler aşağıda belirtilmiştir.

- ❖ Başkanlığımıza ait 34 adet resmi ve 7 adet hizmet alımı suretiyle temin edilen araç olmak üzere toplam 41 araçla Danıştay meslek mensupları, savcılar, tetkik hakimleri ve idari personelden oluşan 808 personelimize servis hizmeti sağlanmıştır.
- ❖ Başkanlığımızı ziyaret eden yurtdışı ve yurtiçi misafirlerimizin ulaşım hizmetleri sağlanmıştır.
- ❖ Satın alma yoluyla edinilen araçlara plaka çıkarılmış, ruhsat ve trafik tescil işlemleri yapılmıştır.
- ❖ Başkanlığımız hizmetinde kullanılan araçların bakım ve onarım işlemlerinin yaptırılması sağlanmıştır. Araçların bakım ve onarımı öncelikle parça tedarik edilerek Başkanlığımız elemanlarınca gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Araçların sigorta işlemleri takip edilerek sigorta ettirilmesi sağlanmıştır.
- ❖ Kamu Bilgi Sistemi içerisinde yer alan Kamu Taşıtları Yönetim Bilgi Sistemine 1 Eylül 2016 tarihi itibarıyla geçilmiş olup Başkanlığımız taşıtları için yapılan harcamalar, bu sisteme girilmiştir.
- ❖ 2017 Yılı Yatırım Programı ve Bakanlar Kurulu izni çerçevesinde 2 adet otobüs, 5 adet minibüs, 5 adet binek otomobil ve 1 adet engelli servis aracı olmak üzere 13 adet aracın alınması sağlanmıştır.

Uluslararası İlişkiler ve Proje Bürosu

Uluslararası İlişkiler ve Proje Bürosu, Danıştay Kanunu'nun 7 nci maddesi gereğince Başkanlığımız teşkilat yapısında idari hizmet vermek üzere oluşturulmuş bir bürodür.

Uluslararası İlişkiler ve Proje Bürosu 2017 yılı faaliyetlerini beş temel alanda sürdürmüştür.

- ❖ Uluslararası ve ulusal projeler kapsamında yapılan faaliyetler,
- ❖ Uluslararası kuruluşlar ve yargı örgütleri ile ilişkiler kapsamında yapılan faaliyetler,
- ❖ İkili işbirliği ve yabancı ülke yargı kurumları ile ilişkiler kapsamında yapılan faaliyetler,
- ❖ Bilimsel araştırma ve mesleki inceleme faaliyetleri kapsamında yapılan çalışmalar ile diğer hukuki toplantı, seminer ve çalıştaylar,
- ❖ Diğer faaliyetler.

Uluslararası ve Ulusal Projeler Kapsamında Yapılan Faaliyetler

a) Anayasa Mahkemesine Bireysel Başvuru Sisteminin Desteklenmesi Projesi

Anayasa Mahkemesi Bireysel Başvuru Sisteminin Destekleme Projesinin amacı, Türkiye'de yargı kurumlarını Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi (AİHS) ve Avrupa Birliği Müktesebatı ile güvence altına alınan hak ve özgürlüklere uyumlu olacak şekilde güçlendirerek, Anayasa Mahkemesine bireysel başvuru sistemini desteklemek ve sistemin gelişmesine katkı sağlamaktır.

Bu proje kapsamında;

- ❖ Yıl içerisinde Proje Yürütme Kurulu üçüncü ve dördüncü toplantılarına Başkanlığımızca Tetkik Hakimi düzeyinde görevlendirmeler yapılarak katılım sağlanmıştır.
- ❖ Proje kapsamında düzenlenen "İstinaf Kanun Yolu ve Anayasa Mahkemesine Bireysel Başvuru Konferansı" ile "Türk Ceza Hukuku Reformu Bağlamında İstinaf ve Bireysel Başvuru" konulu Yuvarlak Masa Toplantısına Başkanlığımızı temsilen yedi meslek mensubu katılmıştır.
- ❖ "Sınır Dışı Etme ve Ülkeye Giriş Yasağı Kararlarının Temel Hak ve Hürriyetler Açısından Değerlendirilmesi" konulu toplantıya Başkanlığımızı temsilen bir tetkik hakiminin katılımı sağlanmıştır.

- ❖ Avrupa Konseyi Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi (AİHM) Kararlarının İcrası Bölümü'nde bir tetkik hakimimiz staj yapmıştır.

b) Danıştayın Kapasitesinin Güçlendirilmesi Projesi

Projenin genel amacı, Avrupa Birliği'ne tam üyelik müzakere sürecinde AB Hukuku standartlarına ulaşmak, idarenin işlem ve eylemlerinin yargısal denetimini sağlamak ve idari yargının daha etkin ve günümüz normlarına uygun bir hale getirilmesi için İdari Yargılama Usulü Kanununun, AB ülkelerinde hangi çerçevede yürürlükte olduğu ve uygulandığı hususunun karşılaştırmalı olarak incelenmesini amaçlayıp, İdari Yargıda İstinaf, Alternatif Uyuşmazlık Çözüm Yolları ve Özel Yargılama Usullerinin de içinde yer aldığı yeni idari yargı müesseselerinin AB ülkelerinde bulunan örneklerle karşılaştırmalı olarak incelenmesini hedeflemektedir.

Proje fişlerinin Avrupa Konseyi yetkililerince hazırlanarak Başkanlığımıza sunulduğu 7 Kasım 2017 tarihine kadar proje ile ilgili herhangi bir faaliyette bulunulamamıştır.

Daha sonra, görülen lüzum üzerine söz konusu projenin sonlandırılmasına karar verilmiş ve bu husus ilgili kurumlara bildirilmiştir.

c) Türk Yargısının İfade Özgürlüğü Konusunda Kapasitesinin Güçlendirilmesi Projesi

Projenin genel amacı, Türkiye'de İnsan Hakları ve Temel Özgürlüklerin, özellikle ifade özgürlüğü hakkının daha iyi korunmasına katkıda bulunmaktır. Proje faaliyetlerinin, mevzuatın Avrupa standartlarına uygun şekilde yorumlanması ve uygulanması yoluyla yargı mensuplarının günlük işlerinde ifade ve basın özgürlüğü açısından Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi (AİHS) ve Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi (AİHM) içtihatlarının uygulanmasını teşvik etmesi ve insan hakları standartlarının uygulanmasını geliştirmesi hedeflenmiştir. 2 Eylül 2014 tarihinde başlayan bu proje, 27 Mart 2017 tarihinde gerçekleştirilen Uluslararası Kapanış Sempozyumu ve 28 Mart 2017 tarihinde gerçekleştirilen Kapanış Etkinliği sonrasında sona ermiştir.

Bu proje kapsamında;

- ❖ Yıl içerisinde muhtelif tarihlerde gerçekleştirilen idari yargı meslek içi eğitim seminerlerine eğitici olarak bir tetkik hakimi görevlendirilmiş ve söz konusu seminerlere tetkik hakimleri katılmıştır.
- ❖ Avrupa Konseyi tarafından görevlendirilen bağımsız bir uzman tarafından proje ile ilgili çeşitli konularda istişarelerde bulunmak amacıyla Başkanlığımızda düzenlenen toplantıya Genel Sekreter Yardımcısı ve bir tetkik hakimi düzeyinde katılım sağlanmıştır.
- ❖ Ankara'da gerçekleştirilen "Gazeteci Güvenliği, Terörizm ve İfade Özgürlüğü" 9. Yuvarlak Masa Toplantısına Başkanlığımızı temsilen bir tetkik hakimi katılmıştır.



- ❖ Ankara'da yüksek mahkemelere yönelik olarak düzenlenen "Kişisel Verilerin Korunması Bağlamında İfade Özgürlüğü ve Diğer Haklar Arasında Denge Kurulması-Karşılaştırmalı Hukuk ve Uluslararası Hukuk Yaklaşımları" konulu uluslararası çalışmaya Başkanlığımızı temsilen meslek mensupları, kıdemli tetkik hakimleri ve tetkik hakimi düzeyinde katılım sağlanmıştır.
- ❖ Türkiye Adalet Akademisi'nde gerçekleştirilen "İfade Özgürlüğü Online Eğitici Eğitimleri" ne katılarak eğitici olan bir kıdemli tetkik hakiminin koordinatörlüğünde otuzbeş tetkik hakimi on-line eğitimi tamamlayarak sertifika almışlardır.
- ❖ Yıl içerisinde gerçekleştirilen projenin Uluslararası Kapanış Sempozyumu ve projenin Kapanış Etkinliğine Başkanlığımız temsilen meslek mensubu, kıdemli tetkik hakimi ve tetkik hakimi düzeyinde katılım sağlanmıştır.

d) Hâkim ve Savcı Adaylarının Staj Verimliliğinin ve Etkinliğinin Arttırılması Projesi

Bu proje ile yargının etkinliğinin ve verimliliğinin artırılması için hâkim ve savcı adaylarına verilen eğitim ve stajın Avrupa Birliği standartları ile uyumlu olarak iyileştirilmesi ve mesleki faaliyetlere etkin olarak katılımlarının sağlanması; meslek öncesi eğitim ve staj uygulaması modelinin AB standartları doğrultusunda geliştirilmesi amaçlanmaktadır.

Bu proje kapsamında,

- ❖ Avrupa Birliği Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı (IPA) çerçevesinde Avrupa Birliği Genel Müdürlüğünde gerçekleştirilen toplantıya Başkanlığımızı temsilen bir Genel Sekreter Yardımcısı katılmıştır.

e) Yolsuzluğun Önlenmesi ve Etiğin Teşviki Projesi

Kamuda etik kültürünü yerleştirmek üzere çalışmalar yapmak veya yaptırmak, bu konuda yapılacak çalışmalara destek olmak ve etik uygulamayı gözetlemek amacıyla; Başbakanlık Kamu Görevlileri Etik Kurulunun Avrupa Birliği işbirliği ile yürüttüğü proje 2015 yılında başlamış olup, Kasım 2017 tarihinde sona ermiştir.

Bu proje kapsamında,

- ❖ Ankara'da düzenlenen projenin uluslararası kapanış konferansına Etik Komisyon Başkanı olarak bir Genel Sekreter Yardımcısı, Etik Komisyon Üyesi olarak bir Tetkik Hâkimi ve bir Yazı İşleri Müdürü katılmışlardır.

Uluslararası Kuruluşlar ve Yargı Örgütleri ile İlişkiler Kapsamında Yapılan Faaliyetler

a) IASAJ (Uluslararası Yüksek İdari Yargı Mercileri Birliği)

Birliğin amacı, idari işlem ve eylemlerden kaynaklanan davalarda son derecede karar verme yetkisine sahip olan yargı mercileri arasında kendilerine sunulan ya da yapılarıyla veya işleyişleriyle alakalı konularda fikir ve deneyim paylaşımını teşvik etmektir.

Bu Birlik faaliyetleri kapsamında;

- ❖ 2017 yılı hâkim değişim programı kapsamında, 1-15 Haziran 2017 tarihleri arasında bir Tetkik Hâkimi Avustralya'da bulunan Avustralya İdari Temyiz Mahkemesi ve Avustralya Federal Mahkemesi'nde staj yapmıştır.
- ❖ 27 Eylül 2017 tarihinde Venedik/İtalya'da gerçekleştirilen Yönetim Kurulu Toplantısına ve "Mahkemelere Elektronik Erişim" konulu seminere Başkanlığımızı temsilen bir meslek mensubu katılmıştır.
- ❖ Birliğin 2013-2016 Dönem Başkanı sıfatıyla 2-6 Mayıs 2016 tarihleri arasında Başkanlığımızın ev sahipliğinde İstanbul'da gerçekleştirilen 12. Kongresi, Genel Kurulu ve Yönetim Kurulu toplantıları çalışmalarının yer aldığı "IASAJ 2016 İstanbul Kongresi - İdari Konularda Alternatif Uyuşmazlık Çözüm Yolları" isimli kitap, Türkçe ve İngilizce olarak iki ayrı dilde hazırlanarak yayımlanmış; Türkçe nüshaları Danıştay meslek mensuplarına, İngilizce nüshaları ise IASAJ üyesi bütün ülkelere gönderilmiştir.

b) ACA-EUROPE (Avrupa Birliği Danıştayları ve Yüksek İdari Yargı Mercileri Derneği)

Birliğin amacı, mali olanakları çerçevesinde üye ülke yargı organları arasında içtihat, örgütlenme ve çalışma şekli konularında görüş ve deneyim alışverişinde bulunmaktır.

İki yılda bir düzenlenen Genel Kurul Toplantısı kapsamında, gündeme ilişkin seminer ve yuvarlak masa toplantıları yapılmakta ve her toplantıda idare hukuku ve idari yargı ile ilgili bilimsel bir konu tartışılmaktadır.

Bütçesi büyük oranda Avrupa Komisyonu tarafından karşılanan Birliğin, Genel Kurul ve Yönetim Kurulu toplantıları dışında gerçekleştirdiği hâkim değişim programı, Avrupa ülkelerinde seminerler, yuvarlak masa toplantıları gibi birçok aktiviteleri bulunmaktadır.

Bu birlik faaliyetleri kapsamında;

- ❖ Yıl içerisinde Slovenya'nın başkenti Ljubljana (Lübliyana)'da gerçekleştirilen "Avrupa Hukukunda İdari Yaptırımlar" konulu seminere Başkanlığımızı temsilen bir Tetkik Hâkimi katılmıştır.



c) Avrupa Birliği Çevre için Hakimler Forumu (EUFJE)

28 Şubat 2004 tarihinde kurulan Avrupa Birliği Çevre İçin Hâkimler Forumu'nun (EUFJE) amacı, "Çevre Yasası" konusunda hâkimlerin ve yargıçların eğitimi alanında içtihatlar yoluyla deneyim alışverişi yapmak ve bu suretle çevre yasasının daha etkin bir biçimde uygulanmasına katkıda bulunmaktır. Avrupa Birliği ve Avrupa Serbest Ticaret Birliği'ndeki çevre hukuku ile ilgilenen herhangi bir hâkim, Forumun üyesi olabilmektedir. Avrupa Birliği üyeliği için başvuran ülkelerdeki hâkimler ise gözlemci olarak kabul edilebilmektedir. Birleşmiş Milletler Çevre Programı (UNEP), Avrupa Komisyonu ve Avrupa Konseyi temsilcileri, Forum toplantılarında gözlemci olarak yer alabilmektedir. Forumun faaliyetleri, Avrupa Komisyonu Çevre Genel Müdürlüğü tarafından desteklenmektedir.

Bu Forum faaliyetleri kapsamında;

- ❖ Merton Enstitüsü öncülüğünde Oxford'da gerçekleştirilen 2017 Yıllık Konferansı'na Başkanlığımızı temsilen bir Tetkik Hâkimi katılmıştır.

d) Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi

Avrupa Konseyi'nin yargı organı olan Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi (AİHM), Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesinin (Sözleşme) 19.maddesine dayanılarak, Yüksek Sözleşmeci Taraflara yüklenilen taahhütlere uyulmasını sağlamak amacıyla kurulmuştur. Mahkemenin teşkilatına ve yargılama usulüne ilişkin hükümler, Sözleşme'nin İkinci Kısmında 19 ila 51. maddeler arasında ve AİHM İçtüzüğünde yer almaktadır.

- ❖ 13-16 Kasım 2017 tarihleri arasında mesleki incelemelerde bulunmak üzere, Fransa'nın Strazburg şehrine ve Avrupa İnsan Hakları Mahkemesine çalışma ziyaretinde bulunulmuştur. Yirmi meslek mensubu, bir savcı, üç kıdemli tetkik hakiminin katıldığı bu çalışma ziyareti kapsamında, AİHM Hukukçuları tarafından "Mülkiyet Hakkına İlişkin Seçme Kararlar", "İfade Özgürlüğü ve Kamu Görevlilerinin Sadakat ve Tarafsızlık Ödevi", "Avrupa Konseyi (Kurumsal Yapısı) , Adalet Bakanlığı ve Türk Yargısı ile İlişkileri", "İdari Yargı Kararlarının Uygulanmaması Hali" konularında sunumlar yapılmıştır. Ziyaret sırasında AİHM Büyük Dairesi'nde görülen bir davanın duruşması izlenmiştir.

► İkili İşbirliği ve Yabancı Ülke Yargı Kurumları ile İlişkiler Kapsamında Yapılan Faaliyetler

a) Başkanlığımız tarafından Yabancı Ükelere Gerçekleştirilen Ziyaretler

- ❖ Türkiye Adalet Akademisinin mesleki ve bilimsel konularda uluslararası ilişkiler kurma görevi kapsamında Bosna Hersek Cumhuriyeti'ne gerçekleştirilen çalışma ziyaretine Başkanlığımızı temsilen bir meslek mensubu katılmıştır.
- ❖ Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Yüksek Mahkemesi 2017-2018 Adli Yıl Açılış Törenine Başkanlığımızı temsilen bir Başkanvekili katılmıştır.

b) Yabancı Ülkeler Tarafından Başkanlığımıza Yapılan Ziyaretler

- ❖ Türkiye Adalet Akademisinin mesleki ve bilimsel konularda uluslararası ilişkiler kurma görevi kapsamında, Kuveyt Yargı Enstitüsü Başkanı ve beraberindeki yüksek yargı mensuplarından oluşan 3 kişilik heyet Başkanlığımızı ziyaret etmişlerdir.
- ❖ Türkiye Adalet Akademisinin mesleki ve bilimsel konularda uluslararası ilişkiler kurma görevi kapsamında, Kuveyt Yüksek Mahkeme Başkanvekili ve beraberindeki yüksek yargı mensuplarından oluşan 7 kişilik heyet Başkanlığımızı ziyaret etmişlerdir.

Bilimsel Araştırma ve Mesleki İnceleme Faaliyetleri Kapsamında Yapılan Çalışmalar ile Diğer Hukuki Toplantı, Seminer ve Çalıştaylar

- ❖ Türkiye Adalet Akademisi ile Birleşmiş Milletler Mülteciler Yüksek Komiserliği arasındaki işbirliği çerçevesinde Ankara'da gerçekleştirilen "Sığınmacı ve Mültecilerin Adalet Erişimi İle İlgili İhtiyaç Analizi Çıktılarının Paylaşımı" konulu çalışmaya bir tetkik hakiminin katılımı sağlanmıştır.
- ❖ Türkiye Adalet Akademisi'nin işbirliği yaptığı uluslararası kuruluşlardan olan EIPA (Avrupa Kamu İdaresi Enstitüsü) tarafından Türkiye Adalet Akademisi İnsan Hakları Biriminde düzenlenen "Avrupa Birliği Hukukunda İnsan Haklarının Gelişimi ve Türkiye Uygulaması" konulu çalışmaya iki tetkik hakimi katılmıştır.
- ❖ Avrupa Birliği Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı (IPA) çerçevesinde Adalet Bakanlığında gerçekleştirilen "Yargı Sektörü İzleme ve Değerlendirme" konulu toplantıya bir tetkik hakimi katılmıştır.

- ❖ Avrupa Birliği Bakanlığı ile OECD'nin ortak bir girişimi olan, ülkemize belirli aralıklarla değerlendirme ziyaretleri düzenlenmesine ve kamu yönetimi reformuna ilişkin alanlarda istişareler yapılmasına vesile olan SIGMA programı kapsamında, SIGMA uzmanları tarafından ülkemize gerçekleştirilen değerlendirme ziyareti çerçevesinde, Ankara'da düzenlenen toplantıya bir tetkik hakimi katılmıştır.
- ❖ Avrupa Birliği Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı II (IPA II) döneminde yer alan “Hukukun Üstünlüğü ve Temel Haklar” sektörünün alt bileşeni olan “Temel Haklar” alanının 2017 yılı programlama süreci kapsamında, 2017 yılı programlamasına ilişkin bilgilendirmede bulunulması ve muhtemel proje tekliflerinin değerlendirilmesi amacıyla Avrupa Birliği Bakanlığı'nda gerçekleştirilen toplantıya kıdemli tetkik hakimi ve tetkik hakimi düzeyinde katılım sağlanmıştır.
- ❖ “23. Yargı ve Temel Haklar” ve “24. Adalet, Özgürlük ve Güvenlik” fasıllarında yer alan ve ilgili kurumlar ile işbirliği içerisinde belirlenen, 1470 sayfa Avrupa Birliği Resmi Gazete nüshasından oluşan mevzuatın resmi çeviri haline getirilebilmesini teminen söz konusu mevzuatın revizyonu öncesinde sürece ilişkin olarak Avrupa Birliği Bakanlığı'nda yapılan bilgilendirme toplantısına bir tetkik hakimi katılmıştır.
- ❖ Türkiye ve Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsü tarafından Tunus Dışişleri Bakanının katılımı ile düzenlenen "Demokratik Geçişin Dayanaklarının Güçlendirilmesinde Tunus Diplomasininin Rolü ve Gelecekteki Sorunlarla Yüzleşmek; Tunus-Türkiye İlişkileri" başlıklı konferansa iki tetkik hakimi katılmıştır.
- ❖ Avrupa Birliği Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı (IPA)'nın (2014-2020) İkinci Dönemi'ne yönelik olarak, Ankara Hakimevi'nde gerçekleştirilen "IPA II Yargı Alt Alanı 2017 yılı birinci Sektörel İzleme Komitesi" toplantısına bir tetkik hakimi katılmıştır.
- ❖ 2575 sayılı Danıştay Kanunu'nun 65. maddesi uyarınca mesleki incelemelerde bulunmak üzere; Bosna Hersek Federasyonu, Hırvatistan Cumhuriyeti, Karadağ Cumhuriyeti, Arnavutluk Cumhuriyeti, Makedonya Cumhuriyeti ve Kosova Cumhuriyeti'ne bilimsel araştırma ziyaretinde bulunulmuştur. Onüç meslek mensubu bir savcı ve üç kıdemli tetkik hakiminin katıldıkları bu program kapsamında Arnavutluk Cumhuriyeti Anayasa Mahkemesi ve Arnavutluk Yüksek Mahkemesi ziyaret edilmiştir.



- ❖ "IPA II Yargı Alt Alanı 2017 yılı ikinci Sektörel İzleme Komitesi" toplantısına bir tetkik hakimi katılmıştır.
- ❖ “Mültecilerin Adalete Erişimi - Özgürlükler ve Kapasiteler” başlıklı uluslararası konferansa iki tetkik hakimi katılmıştır.
- ❖ Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi’nde görev yapacak yeni hâkimin belirlenmesi amacıyla düzenlenen komisyon toplantısına Danıştay Genel Sekreter’i katılmıştır.

► Diğer Faaliyetler

- ❖ Danıştay’a çalışma ziyaretinde bulunan heyetlere ilişkin bilgiler internet sitesi ve intranet sayfasında Türkçe ve İngilizce dillerinde yayınlanarak kurum çalışanları ve kamuoyu ile paylaşılmıştır.
- ❖ Danıştay Başkanlık Makamına ve Danıştay Başkanlığı Uluslararası İlişkiler ve Proje Bürosu’nun resmi mail adresine çeşitli vesileler ile gelen mektup ve e-postaların çevirileri yapılmıştır.
- ❖ Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi’nin idari yargıya ilişkin ihlâl kararları takip edilerek bu kararlara intranet sayfasında yer verilmiştir.
- ❖ Avrupa İnsan Hakları Mahkemesinde Ülkemiz aleyhine yapılan başvuru dosyalarına sunulacak savunmalara esas olmak üzere, Adalet Bakanlığı Uluslararası Hukuk ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü İnsan Hakları Dairesi Başkanlığı tarafından istenilen bilgi, belge ve görüşler, ilgili Dairelerle yazışarak temin edilmiştir.
- ❖ Anayasa Mahkemesinin idari yargıya ilişkin bireysel başvuru kararları takip edilerek bu kararlara intranet sayfasında yer verilmiştir.

Yayın İşleri Müdürlüğü

Yayın İşleri Müdürlüğü, Danıştay Kanunu'nun 7 ve 88 inci maddeleri gereğince Başkanlığımız teşkilat yapısında idari hizmet vermek üzere oluşturulmuş bir müdürlüktür.

Bu Müdürlük tarafından 2017 yılı içerisinde;

- ❖ 2017 Danıştay Albümünün basımı tamamlanmış, dağıtımı gerçekleştirilmiştir.
 - ❖ 143, 144 ve 145 sayılı Danıştay Dergisi çalışmaları tamamlanarak basımı sağlanmış, Tasnif ve Yayın Kurulunca belirlenen kurumlara dağıtımı gerçekleştirilmiştir.
 - ❖ 149. Yıl Sempozyum Kitabı basılarak Tasnif ve Yayın Kurulunca belirlenen kurumlara dağıtımı yapılmıştır.
 - ❖ Kurum içi web sayfasındaki telefon rehberi güncellenmiştir.
 - ❖ Danıştay telefon rehberinin basımı tamamlanmış ve dağıtımı yapılmıştır.
 - ❖ Danıştay masa takvimi, sümen ve Danıştay ajandasının basımı tamamlanmış, personele dağıtımı yapılmıştır.
 - ❖ IASAJ kitabının (Türkçe) Yüksek Mahkemelere, Bölge İdare Mahkemelerine, Adalet Bakanlığına ve Üniversitelere dağıtımı yapılmıştır.
 - ❖ Danıştay Yayınları Satış Bürosu faaliyete geçmiştir.
 - ❖ Çeşitli kurumlardan Başkanlığımıza gelen yayınların kurum içi dağıtımı yapılmıştır.
 - ❖ Danıştay Tasnif ve Yayın Kurulunca yayımlanmasına karar verilen “Danıştay Başkanlığı İnsan Hakları Komisyonu Çalışmaları 1. Dönem (2014-2015) – Avrupa İnsan Hakları Karar Analizleri “ kitabı baskıya hazır hale getirilmiştir.
 - ❖ Danıştay Tasnif ve Yayın Kurulunca güncellenerek yayımlanmasına karar verilen “Uluslararası Sözleşmelere Atıf Yapan Karar Örnekleri” kitabı basıma hazır hale getirilmiştir.
 - ❖ 2017 yılında Danıştay Tasnif ve Yayın Kurulunca yapılan 38, 39, 40, 41, 42 numaralı toplantılar için, toplantı gündemi ile ilgili ön hazırlık yapılmış, alınan kararların gereği yerine getirilmiştir.
- Matbaa işleri kapsamında;
- ❖ Danıştay'ın kuruluş yıldönümü kapsamında çeşitli kitapçık, davetiye, zarf ve afişler basılmıştır.
 - ❖ Sempozyum konuşmacılarının metinleri, izlençe, emeklilerin özgeçmişleri kitapçığı, katılımcılara teşekkür belgesi, emekli personel hizmet belgesi basılmıştır.



- ❖ Yıl içerisinde yapılan konferans ve sempozyumlarda kullanılmak üzere; dosya, misafir ve personel yaka kartı, bloknot, davetiye ve LCV belgeleri basılmıştır.
- ❖ Danıştay Başkanlar Kurulu ve Genel Kurulu için yapılan oylamada kullanılan oy pusulaları basılmıştır.
- ❖ Danıştay İç Tüzüğü çoğaltılmıştır.
- ❖ Daireler tarafından kullanılan görüşme tutanağı, esas defteri ile teslimat makbuzu, zimmet defteri, dosya kapağı kartonu ve Başkanlığımız birimlerinden gelen talepler doğrultusunda gereken diğer belge ve kitapçıkların basım işlemleri gerçekleştirilmiştir.

6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Danıştay Kanununun görevli kıldığı işler ile Danıştay Başkanının vereceği işler Genel Sekreter tarafından yürütülmektedir. Dairelere ve Başsavcılığa bağlı olanlar dışındaki müdürlükler ve diğer idari birimler, Genel Sekreterin yönetim ve denetimi altında bulunmaktadır.

Danıştay İçtüzüğüne göre Başkan ve Genel Sekreterin vereceği görevleri yapmak üzere görevlendirilen Genel Sekreter Yardımcıları, Genel Sekreterliğe bağlı bulunan bütün idari hizmet birimlerinin düzenli, etkin ve verimli çalışmaları konusunda Genel Sekretere yardımcı olur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre Başkanlığımızın üst yöneticisi olan Danıştay Başkanı, anılan Kanunla üst yöneticilere verilen görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirir.

Bütçemizde ödenek tahsis edilen “Özel Kalem”, “Başsavcılık ve Daireler” ile “Genel Sekreterlik” harcama birimlerinin harcama yetkilisi, Genel Sekreterdir.

Maliye Bakanlığınca yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 12 inci maddesinde, harcama yetkililerinin, yardımcıları veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından bir veya daha fazla gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirmesi öngörüldüğünden, Başkanlığımızda Genel Sekreter Yardımcıları gerçekleştirme görevlisi olarak belirlenmiştir.

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesinde, ön mali kontrol sürecinin; mali karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girişilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluştuğu ifade edilmektedir. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 10 uncu maddesi gereğince Kurumumuzda



ön mali kontrol, idaremizin yönetim sorumluluğu çerçevesinde harcama birimlerimiz ve Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından yerine getirilmektedir.

Başkanlığımızda gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin mali karar ve işlemler, harcama birimleri adına harcamayı gerçekleştiren harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi ve bunlara bağlı olarak çalışan idari birimlerce, idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek miktarı, ayrıntılı harcama programı, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu yönünden kontrol edilmektedir. Ayrıca tüm mali kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasının sağlanmasına yönelik tedbirler alınarak, gerektiğinde harcamalara ilişkin düzeltici işlemler belirlenmektedir.

Başkanlığımızda; birimlerimizden harcamaya yönelik taleplerin gelmesi sonrasında veya idarece ihtiyaçların tespit edilerek belirlenmesini takiben, talep edilen mal ve hizmet alımı Satınalma ve Tedarik İşleri Müdürlüğüne gerçekleştirilmektedir. Gerçekleştirme sürecinde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü de sağlayacak şekilde yapılarak, mal ve hizmetin alınma kararından bedelinin ödenmesine kadar olan süreçte yer alan her bir işlemde görevlilerin parafları ve imzalarına yer verilmektedir.

Ödeme emri belgesini düzenlemekle görevli gerçekleştirme görevlileri, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön mali kontrol görevini yapmaktadırlar. Gerçekleştirme görevlileri tarafından yapılan kontrol sonucunda ödeme emri belgesine “Kontrol Edilmiş ve Uygun Görülmüştür” şerhi düşülerek imzalanmaktadır.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde Başkanlığımızın ihale mevzuatına tabi olsun veya olmasın, harcamayı gerektiren sözleşmeye bağlanacak taahhüt evrakları ve sözleşme tasarıları ön mali kontrole tabi tutularak, sözleşme tasarıları hakkında yazılı görüş verilmektedir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A

• İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ



Mevzuatla Danıştaya verilen görevlerin etkin ve verimli bir Şekilde yerine getirilmesi, yargılama faaliyetinin makul sürede ve nitelikli bir Şekilde gerçekleştirilmesi, bilgi ve teknolojiden yararlanarak adalet hizmetinin etkinliğinin arttırılması, yurtdışı ve yurtiçindeki ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak Danıştayın yargı dünyası içindeki Őekin yerinin korunması ve geliştirilmesi amaçlanmaktadır.

Kurumumuzun yukarıda genel olarak belirtilen amaçlarına uygun Başkanlığımız 2014-2018 Yılı Stratejik Planında yer alan amaçlar ve hedefler aşağıda belirtilmiştir.

Amaç 1 :
Yargılamayı makul
sürede
sonuçlandırmak.

• HEDEFLER

- Yargılama sürecini hızlandırmak.
- İş yükünü azaltmak.

Amaç 2 : Yargılama
hizmetinin niteliğini
artırmak.

• HEDEFLER

- Yargı mensuplarının (Danıştay Meslek Mensubu, Savcı ve Tetkik Hakimi) mesleki yetkinliklerini artırmak.
- Yargı mensuplarının akademik çalışmalarını ve yabancı dil seviyelerini artırmak.
- Yargılama hizmetinin etkili ve verimli yürütülmesini sağlamak.
- Danıştay Savcılığı kurumunun etkinliğinin artırılmasını sağlamak.

Amaç 3 :
Kamuoyunda
Danıştay'a olan
güveni artırmak.

• HEDEFLER

- Medya ve halkla ilişkileri etkin ve verimli bir şekilde yürütmek.
- Danıştay kararlarında istikrarı sağlamak.
- Yargı etik ilkelerinin geliştirilmesini ve benimsenmesini sağlamak.
- Kamu kurum ve kuruluşlarıyla iletişimi güçlendirmek.

Amaç 4:
Danıştay'ın
danışma ve
inceleme
fonksiyonunu
güçlendirmek.

• HEDEFLER

- Danışma ve inceleme görevi konusunda idarenin farkındalığını artırıcı çalışmalar yapmak.
- Danışma ve inceleme görevi konusunda yetkinliği artırmak.

Amaç 5 :
Kurumsal kapasiteyi geliştirmek.

• HEDEFLER

- İnsan kaynaklarının niteliğini ve motivasyonunu artırmak.
- Toplam Kalite Yönetimini gerçekleştirmek
- Kurum kültürünü geliştirmek.
- Teknolojik alt yapıyı ve UYAP kullanımını geliştirmek.
- İstatistiki verilerin toplanmasını ve değerlendirilmesini geliştirmek.
- Kurumsal hizmetlerin niteliğini geliştirmek.

Amaç 6 :
Türk idari yargı sisteminin dünya ülkelerine tanıtımını sağlamak.

• HEDEFLER

- İdari Yargı Mercileri Derneği Dönem Başkanı sıfatıyla etkin çalışmalar yapmak ve derneğin üye sayısını artırmak.
- Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlar ile işbirliğini artırmak.
- Danıştay kararlarının uluslararası bilinirliğini artırmak.

B**• TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER**

Onuncu Kalkınma Planında, 2018 Yılı Programında ve 2014-2018 Stratejik Planımızda belirlenen hedefler ve temel değerler doğrultusunda, (evrensel hukuk normları, kuvvetler ayrılığı ve hukukun üstünlüğü prensipleri gözetilerek) idari uyuşmazlıkların yargı önüne taşınmadan çözülmesini sağlayacak hukuki ve idari altyapının tamamlanması; yargılamanın hızlı, adil, etkin ve güvenilir bir şekilde işlemesi, yargıya erişilebilirliğin artırılması suretiyle Danıştayın kurumsal kapasitesinin güçlendirilmesi temel politikamızdır.

Mevzuatla Danıştaya verilen görevlerin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesi, yargılama faaliyetinin makul sürede ve nitelikli bir şekilde gerçekleştirilmesi, bilgi ve teknolojiye yararlanarak adalet hizmetinin etkinliğinin artırılması, yurtdışı ve yurtiçindeki ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak Danıştayın yargı dünyası içindeki seçkin yerinin korunması ve geliştirilmesi amaçlanmaktadır.

Bu çerçevede; Danıştaya yeniden içtihat mahkemesi sıfatını kazandırmak ve toplumsal uzlaşma kültürünü benimseterek yargıya olan güveni artırmak amacıyla alternatif uyuşmazlık çözüm yöntemlerinin geliştirilmesi öncelik haline gelmiştir. Diğer taraftan, hâkim ve idari personelin niteliklerinin artırılması, yargı mensupları ve idari personelimiz için etik kodların kabul edilerek farkındalıklarının geliştirilmesi, Başkanlığımızın fiziki ve teknik altyapı eksikliklerinin giderilmesi, elektronik ortama ve özellikle UYAP'a taşınmış olan idari yargı hizmetlerinin güvenli şekilde iyileştirilmesi önceliklerimiz arasındadır.

Yönetim alanında ise, bir kamu idaresi olarak, ülkemizde son yıllarda oluşturulmaya çalışılan yeni kamu yönetimi anlayışı çerçevesinde, Başkanlığımız yönetiminin mevcut yapısının daha kaliteli, etkili ve hızlı hizmet sunabilen, saydam, katılımcı, öngörülebilir, hesap verebilen ve izleme değerlendirme gibi kavramları benimseyen bir yapıya ulaştırılması temel politikalarımızdandır.

III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A

• MALİ BİLGİLER

1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Başkanlığımız 2017 yılı bütçe uygulama sonuçları tablolar halinde aşağıda gösterilmiştir. Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin tabloların açıklamalarına ise sonraki bölümde yer verilmiştir.

Tablo1-2017 YILI ÖDENEK KULLANIM DURUMU (Ekonomik Sınıflandırmanın I. Düzeyi)

Tablo 1: KURUM GENELİ									
KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	YIL İÇİNDE		YIL SONU		HARCAMA ORANI (%)	KULLANILMAYAN ÖDENEK	KULLANILMAYAN ÖDENEK ORANI (%)
			EKLENEN	DÜŞÜLEN	ÖDENEĞİ	HARCAMASI			
01	PERSONEL GİDERLERİ	88.205.000,00	9.528.000,00	0,00	97.733.000,00	97.362.421,02	99,62	370.578,98	0,38
02	SOS. GÜV. KUR. DEVLET PRİM GİDERLERİ	10.860.000,00	1.217.700,00	0,00	12.077.700,00	12.003.814,38	99,39	73.885,62	0,61
03	MAL VE HİZMET ALIMLARI	20.193.000,00	447.000,00	608.000,00	20.032.000,00	19.325.052,85	96,47	706.947,15	3,53
05	CARİ TRANSFERLER	606.000,00	300,00	0,00	606.300,00	572.943,38	94,50	33.356,62	5,50
06	SERMAYE GİDERLERİ	5.208.000,00	3.500.000,00	0,00	8.708.000,00	3.284.124,65	37,71	5.423.875,35	62,29
TOPLAM		125.072.000,00	14.693.000,00	608.000,00	139.157.000,00	132.548.356,28	95,25	6.608.643,72	4,75

Tablo 1 - Kurum Genelinde, 01-Personel Giderleri tertiplerindeki yıl sonu ödeneğinin % 99,62'si harcanmış, % 0,38'i ihtiyaç olmadığından kullanılmayarak iptal edilmiştir. 02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri tertiplerindeki yıl sonu ödeneğinin % 99,39'u harcanmış, % 0,61'i ihtiyaç olmadığından kullanılmayarak iptal edilmiştir. 03-Mal ve Hizmet Alımları tertiplerindeki yıl sonu ödeneğinin % 96,47'si harcanmış, % 3,53'ü kullanılmayarak iptal edilmiştir. 05-Cari Transferler tertibindeki yıl sonu ödeneğinin % 94,50'si harcanmış, % 5,50'si iptal edilmiştir. 06-Sermaye (Yatırım) Giderleri tertibindeki yıl sonu ödeneğinin % 37,71'i harcanmış, % 62,29'u kullanılmayarak iptal edilmiştir.

Tablo 2- 2016 ve 2017 YILI ÖDENEK KULLANIM DURUMU KARŞILAŞTIRMASI

Tablo 2: KURUM GENELİ							
KODU	AÇIKLAMA	2016 YIL SONU		2016 HARCAMA ORANI (%)	2017 YIL SONU		2017 HARCAMA ORANI (%)
		ÖDENEĞİ	HARCAMASI		ÖDENEĞİ	HARCAMASI	
01	PERSONEL GİDERLERİ	97.561.000,00	97.351.824,45	99,79	97.733.000,00	97.362.421,02	99,62
02	SOS. GÜV. KUR. DEVLET PRİM.GİDERLERİ	12.148.000,00	11.965.020,97	98,49	12.077.700,00	12.003.814,38	99,39
03	MAL VE HİZMET ALIMLARI	18.993.000,00	18.329.556,58	96,51	20.032.000,00	19.325.052,85	96,47
05	CARİ TRANSFERLER	1.135.000,00	1.086.503,16	95,73	606.300,00	572.943,38	94,50
06	SERMAYE GİDERLERİ	4.756.000,00	3.574.325,31	75,15	8.708.000,00	3.284.124,65	37,71
	TOPLAM	134.593.000,00	132.307.230,47	98,30	139.157.000,00	132.548.356,28	95,25

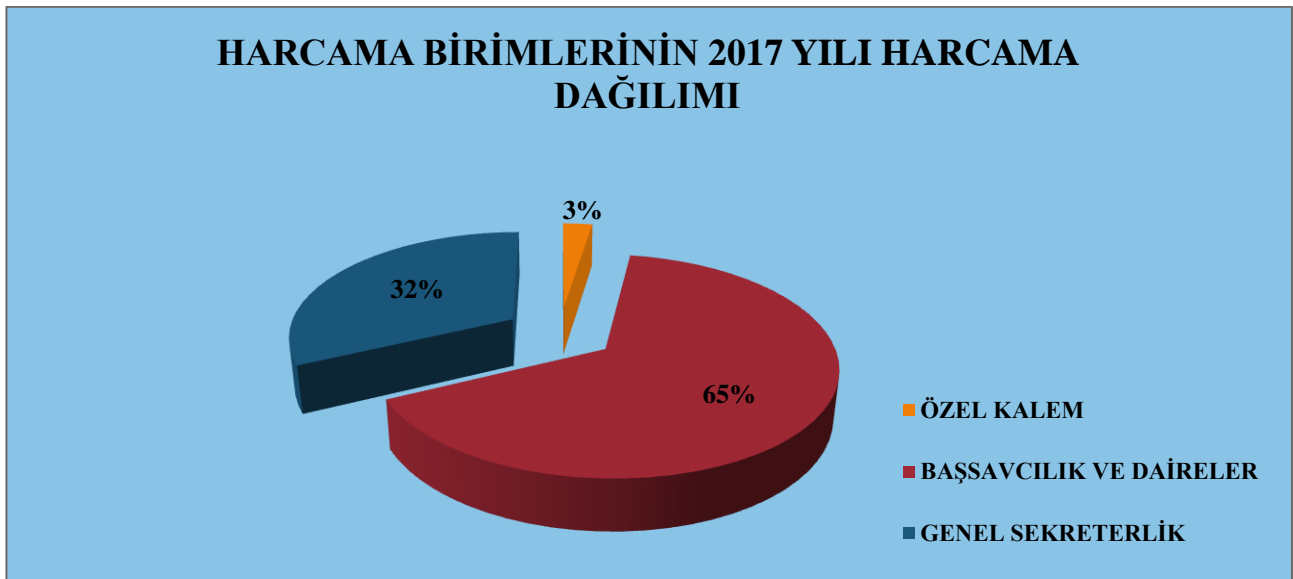
Tablo 2 - Kurum genelinde, 2016 yılında 01-Personel Giderleri tertiplerindeki yıl sonu ödeneğinin % 99,79'u, 2017 yılında % 99,62'si; 2016 yılında 02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri tertiplerindeki yıl sonu ödeneğinin % 98,49'u, 2017 yılında % 99,39'u; 2016 yılında 03-Mal ve Hizmet Alımları tertiplerindeki yıl sonu ödeneğinin % 96,51'i, 2017 yılında % 96,47'si harcanmıştır. 2016 yılında 05-Cari Transfer Giderleri tertibindeki yıl sonu ödeneğinin % 95,73'ü, 2017 yılında % 94,50'si, 2016 yılında 06-Sermaye Giderleri tertibindeki yıl sonu ödeneğinin % 75,15'i, 2017 yılında % 37,71'i harcanmıştır.

Tablo 3: HARCAMA BİRİMLERİNE GÖRE 2017 YILI ÖDENEK KULLANIM DURUMU

AÇIKLAMA	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	YIL İÇİNDE		YIL SONU		HARCA MA ORANI (%)	KULLANIL MAYAN ÖDENEK	KULLANILM AYAN ÖDENEK ORANI (%)
		EKLENEN	DÜŞÜLEN	ÖDENEĞİ	HARCAMASI			
ÖZEL KALEM	2.127.000,00	1.202.250,00	0,00	3.329.250,00	3.303.660,32	99,23	25.589,68	0,77
BAŞSAVCILIK VE DAİRELER	80.813.000,00	6.044.650,00	21.000,00	86.836.650,00	86.718.800,84	99,86	117.849,16	0,14
GENEL SEKRETERLİK	42.132.000,00	7.446.100,00	587.000,00	48.991.100,00	42.525.895,12	86,80	6.465.204,88	13,20
TOPLAM	125.072.000,00	14.693.000,00	608.000,00	139.157.000,00	132.548.356,28	95,25	6.608.643,72	4,75

Tablo 3 - Özel Kalem harcama biriminin toplam yıl sonu ödeneğinin % 99,23'ü harcanmış, % 0,77'si kullanılmayarak iptal edilmiştir. Başsavcılık ve Daireler harcama biriminin toplam yıl sonu ödeneğinin % 99,86'sı harcanmış, % 0,14'ü kullanılmayarak iptal edilmiştir. Genel Sekreterlik harcama biriminin toplam yıl sonu ödeneğinin % 86,80'i harcanmış, % 13,20'si kullanılmayarak iptal edilmiştir.

Kurum genelinde 2017 Yılı'nın bütçe başlangıç ödeneği 125.072.000,00 TL'dir. Yıl içinde eklenen ve düşülen ödeneklerle beraber yıl sonu ödeneği 139.157.000,00 TL olmuştur. Bu ödeneğin 132.548.356,28 TL'si harcanmış, harcamanın yıl sonu ödeneğine oranı % 95,25 olarak gerçekleşmiştir. Kullanılmayarak yıl sonunda iptal edilen ödenek 6.608.643,72 TL olup, iptal edilen ödeneğin yıl sonu ödeneğine oranı ise % 4,75 olarak gerçekleşmiştir. Kurum başlangıç ödeneğine göre ise % 105,97 oranında gider gerçekleşmiştir.



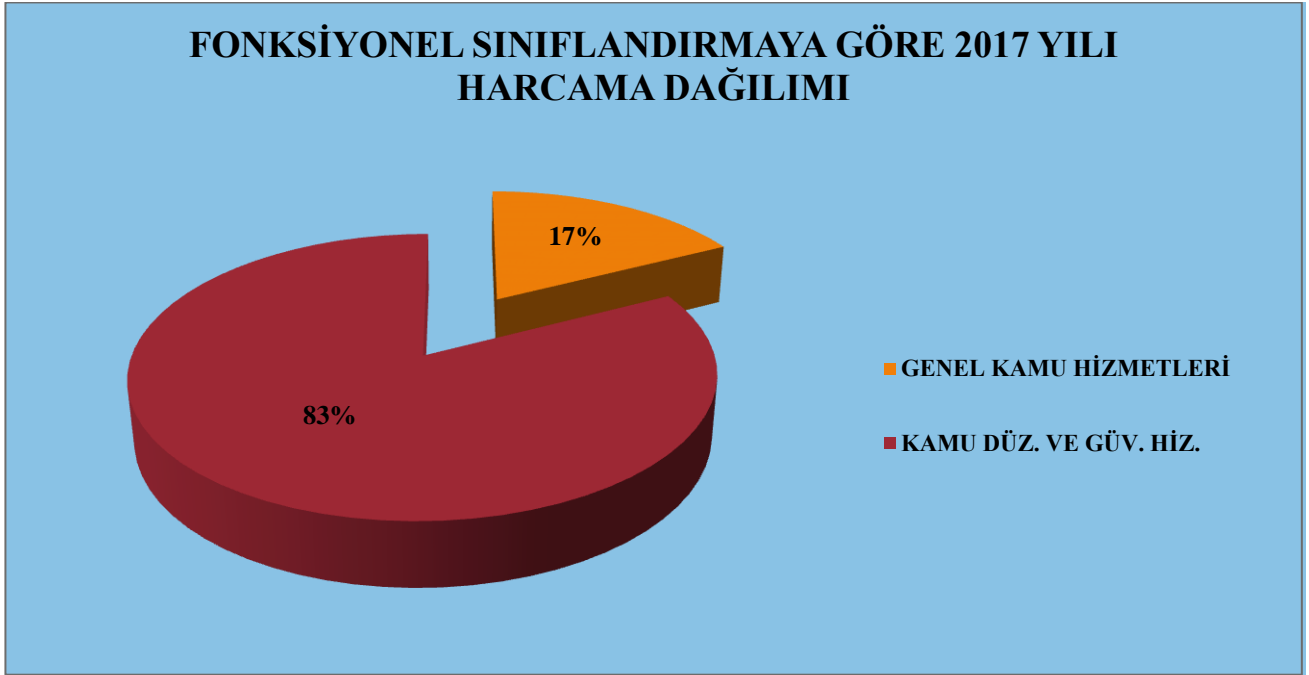
Tablo 4: FONKSİYONEL SINIFLANDIRMAYA GÖRE 2017 YILI ÖDENEK KULLANIM DURUMU

KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	YIL İÇİNDE		YIL SONU		HARCAMA ORANI (%)	KULLANILMAYAN ÖDENEK	KULLANILMAYAN ÖDENEK ORANI (%)
			EKLENEN	DÜŞÜLEN	ÖDENEK	HARCAMA			
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	20.797.000,00	3.633.000,00	587.000,00	23.843.000,00	23.190.170,59	97,26	652.829,41	2,74
03	KAMU DÜZ. VE GÜV. HİZ.	104.275.000,00	11.060.000,00	21.000,00	115.314.000,00	109.358.185,69	94,84	5.955.814,31	5,16
TOPLAM		125.072.000,00	14.693.000	608.000	139.157.000,00	132.548.356,28	95,25	6.608.643,72	4,75

Tablo 4 - Başkanlığımız gider tertiplerinde fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyinde,

01- Genel Kamu Hizmetleri adı altında sınıflanan ödeneklerin % 97,26'sı harcanmış, % 2,74'lük bölümü kullanılmayarak iptal edilmiştir.

03- Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri adı altında sınıflanan ödeneklerin % 94,84'ü harcanmış, % 5,16'lık bölümü kullanılmayarak iptal edilmiştir.



Tablo 5: EKONOMİK SINIFLANDIRMANIN İKİNCİ DÜZEYİNE GÖRE 2017 YILI ÖDENEK KULLANIM DURUMU

KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	YIL İÇİNDE		YIL SONU		HARCAMA ORANI (%)	KULLANIL MAYAN ÖDENEK	KULLANIL MAYAN ÖDENEK ORANI (%)	
			EKLENEN	DÜŞÜLEN	ÖDENEĞİ	HARCAMA				
01	1	MEMURLAR (Kadrolu Personel)	86.959.000,00	9.295.000,00	0,00	96.254.000,00	96.240.825,37	99,99	13.174,63	0,01
01	2	MEMURLAR (Sözleşmeli Personel)	0,00	233.000,00	0,00	233.000,00	230.812,46	99,06	2.187,54	0,94
01	4	MEMURLAR (Geçici Personel Giderleri)	1.246.000,00	0,00	0,00	1.246.000,00	890.783,19	71,49	355.216,81	28,51
02	1	MEMURLAR (Kadrolu Personel Sos.Güv.Dev.Prm.Gid.)	10.642.000,00	1.182.700,00	0,00	11.824.700,00	11.818.408,96	99,95	6.291,04	0,05
02	2	MEMURLAR (Söz. Per. Sos.Güv.Dev.Prm. Gid.)	0,00	35.000,00	0,00	35.000,00	34.938,27	99,82	61,73	0,18
02	4	MEMURLAR(Geç. Per. Sos.Güv.Dev.Prm. Gid.)	218.000,00	0,00	0,00	218.000,00	150.467,15	69,02	67.532,85	30,98
03	2	TÜKETİME YÖNEL. MAL VE MALZ.ALIM.	5.067.000,00	323.300,00	549.000,00	4.841.300,00	4.602.250,35	95,06	239.049,65	4,94
03	3	YOLLUKLAR	395.000,00	0,00	0,00	395.000,00	380.350,23	96,29	14.649,77	3,71
03	4	GÖREV GİDERLERİ	37.000,00	0,00	0,00	37.000,00	29.600,23	80,00	7.399,77	20,00
03	5	HİZMET ALIMLARI	13.320.000,00	0,00	59.000,00	13.261.000,00	13.020.584,59	98,19	240.415,41	1,81
03	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	235.000,00	43.050,00	0,00	278.050,00	256.761,60	92,34	21.288,40	7,66
03	7	MEN.MAL GAYRİMD. HAK AL. BAK. ONR. GİD.	963.000,00	0,00	0,00	963.000,00	797.356,92	82,80	165.643,08	17,20
03	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİD.	176.000,00	45.650,00	0,00	221.650,00	207.377,84	93,56	14.272,16	6,44
03	9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0,00	35.000,00	0,00	35.000,00	30.771,09	87,92	4.228,91	12,08
05	3	KAR AMACI GÜTMEYEN KUR.YAP. TRANSFER	590.000,00	0,00	0,00	590.000,00	558.463,68	94,65	31.536,32	5,35
05	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	252,00	12,60	1.748,00	87,40
05	6	YURT DIŞINA YAPILAN TRANSFERLER	14.000,00	300,00	0,00	14.300,00	14.227,70	99,49	72,30	0,51
06	1	MAMUL MAL ALIMLARI	3.741.000,00	3.500.000,00	0,00	7.241.000,00	2.214.740,41	30,59	5.026.259,59	69,41
06	3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	140.000,00	0,00	0,00	140.000,00	23.564,60	16,83	116.435,40	83,17
06	6	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	270.000,00	0,00	0,00	270.000,00	89.643,42	33,20	180.356,58	66,80
06	7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	997.000,00	0,00	0,00	997.000,00	956.176,22	95,91	40.823,78	4,09
06	9	DİĞER SERMAYE GİDERLERİ	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	100
TOPLAM		125.072.000,00	14.693.000,00	608.000,00	139.157.000,00	132.548.356,28	95,25	6.608.643,72	4,75	

Tablo 5:

Personel giderleri içinde istihdam şekillerine göre belirlenen ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyinde,

01.1 “Memurlar” yıl sonu ödeneğinin % 99,99’u harcanmış, % 0,01’i kullanılmamıştır.

01.2 “Sözleşmeli Personel” yıl sonu ödeneğinin % 99,06’sı harcanmış, % 0,94’ü kullanılmamıştır.

01.4 “Geçici Personel” yıl sonu ödeneğinin % 71,49’u harcanmış, % 28,51’i kullanılmamıştır.



Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primleri giderleri içinde istihdam Şekillerine göre belirlenen ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyinde,

02.1 “Memurlar” yıl sonu ödeneğinin % 99,95’i harcanmış, % 0,05’i kullanılmamıştır.

02.2 “Sözleşmeli Personel” yıl sonu ödeneğinin % 99,82’si harcanmış, % 0,18’i kullanılmamıştır.

02.4“Geçici Personel” yıl sonu ödeneğinin % 69,02’si harcanmış, % 30,98’i kullanılmamıştır.

Mal ve Hizmet Alımları kapsamında gider türlerine göre belirlenen ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyinde,

03.2 “Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımı” yıl sonu ödeneğinin % 95,06’sı harcanmış, % 4,94’ kullanılmamıştır.

03.3 “Yolluklar” yıl sonu ödeneğinin % 96,29’u harcanmış, % 3,71’i kullanılmamıştır.

03.4 “Görev Giderleri” yıl sonu ödeneğinin % 80’i harcanmış, % 20’si kullanılmamıştır.

03.5 “Hizmet Alımları” yıl sonu ödeneğinin % 98,19’u harcanmış, % 1,81’i kullanılmamıştır.

03.6 “Temsil ve Tanıtma Giderleri” yıl sonu ödeneğinin % 92,34’ harcanmış, % 7,66’sı kullanılmamıştır.

03.7 “Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alımı ve Bakım Onarım Giderleri” yıl sonu ödeneğinin % 82,80’i harcanmış, % 17,20’si kullanılmamıştır.

03.8 “Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri” yıl sonu ödeneğinin % 93,56’sı harcanmış, % 6,44’ kullanılmamıştır.

03.9 “Tedavi ve Cenaze Giderleri” yıl sonu ödeneğinin % 87,92’si harcanmış, % 12,08’i kullanılmamıştır.

Cari transferler kapsamında gider türlerine göre belirlenen ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyinde,

05.3 “Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler” yıl sonu ödeneğinin % 94,65’i harcanmış, % 5,35’i kullanılmamıştır.

05.4 “Hane Halkına Yapılan Transferler” yıl sonu ödeneğinin % 12,60’ı harcanmış, % 87,40’ı ihtiyaç olmadığından harcanmamıştır.

05.6 “Yurt Dışına Yapılan Transferler” kapsamında uluslararası kuruluşa üyelik aidatı olarak ayrılmış ödeneğin % 99,49’u harcanmış, % 0,51’i kullanılmamıştır.



Başkanlığımız 2017 yılı Yatırım Programı kapsamında gerçekleştirilen gider türlerine göre belirlenen ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyinde,

06.1 “Mamul Mal Alımları” yıl sonu ödeneğinin % 30,59’u harcanmış, % 69,41’i kullanılmamıştır.

06.3 “Gayri Maddi Hak Alımları” yıl sonu ödeneğinin % 16,83’ harcanmış % 83,17’si kullanılmamıştır.

06.6 “Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri” yıl sonu ödeneğinin % 33,20’si harcanmış % 66,80’i kullanılmamıştır.

06.7 “Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri” yıl sonu ödeneğinin % 95,91’i harcanmış % 4,09’u kullanılmamıştır.

06.9 “Diğer Sermaye Giderleri” yıl sonu ödeneğinin % 100’ kullanılmamıştır.

Tablo 6: 2017 YILI ÖDENEK AKTARMALARI

KODU	AÇIKLAMA	KURUM İÇİ AKTARMAYLA		KURUMLARARASI AKTARMAYLA		YEDEK ÖDENEKTEN EKLENEN
		EKLENEN	DÜŞÜLEN	EKLENEN	DÜŞÜLEN	
01	1	MEMURLAR (Kadrolu Personel)	-	-	-	9.295.000
01	2	MEMURLAR (Sözleşmeli Personel)	3.000	-	-	230.000
02	1	MEMURLAR (Kadrolu Personel Sos.Güv.Dev.Prm.Gid.)	122.700	-	-	1.060.000
02	2	MEMURLAR (Sözleşmeli Personeli Sos.Güv.Dev.Prm.Gid.)	35.000	-	-	-
03	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ.ALIM.	323.300	549.000	-	-
03	5	HİZMET ALIMLARI	-	59.000	-	-
03	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	43.050	-	-	-
03	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİD.	45.650	-	-	-
03	9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	35.000	-	-	-
05	6	YURTDIŞINA YAPILAN TRANSFERLER	300	-	-	-
06	1	MAMUL MAL ALIMLARI	-	-	-	3.500.000
TOPLAM		608.000	608.000	-	-	14.085.000

Tablo 6 - Bu tabloda Başkanlığımız 2017 yılı bütçe tertiplerinin ekonomik sınıflandırmasının ikinci düzeyinde, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 21. maddesi gereğince kurumlara verilen % 20'lik oran dahilindeki aktarma yetkisi çerçevesinde Başkanlığımızca yapılan kurum içi aktarmalar ile limiti aşan durumlarda Maliye Bakanlığınca gerçekleştirilen kurum içi aktarmalara ve yedek ödenekten yapılan aktarmalara yer verilmiştir.

Yıl içinde personel giderleri, sosyal güvenlik devlet primi giderleri, tüketime yönelik mal ve malzeme alımları, hizmet alımları, temsil ve tanıtma giderleri, gayrimenkul mal bakım ve onarım giderleri, tedavi ve cenaze giderleri, kâr amacı gütmeyen kuruluşlara ve yurtdışına yapılan transferler tertiplerinde ihtiyaç duyulan 608.000,00 TL'lik ödenek, Başkanlığımızın diğer bütçe tertiplerinden aktarılmıştır.

Yıl içinde, kurum içi bütçe ödeneklerinin yeterli gelmemesi nedeniyle personel giderleri, sosyal güvenlik devlet primi giderleri ve mamul mal alımları tertiplerinde ihtiyaç duyulan 14.085.000,00 TL ödeneğin Maliye Bakanlığı "Yedek Ödenek" tertibinden aktarılması sağlanmıştır. Söz konusu ödeneğin % 67,63'si Personel Giderleri, % 7,52'si Sosyal Güvenlik Devlet Prim Giderleri ve % 24,85'i Mamul Mal Alımları tertiplerinde kullanılmıştır.

2- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

► 2017 Yılı Ödenek Kullanım Durumu (Tablo-1)

Tablo 1 - Kurum Genelinde, 01-Personel Giderleri tertiplerindeki yıl sonu ödeneğinin % 99,62'si harcanmış, % 0,38'i ihtiyaç olmadığından kullanılmayarak iptal edilmiştir. 02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri tertiplerindeki yıl sonu ödeneğinin % 99,39'u harcanmış, % 0,61'i ihtiyaç olmadığından kullanılmayarak iptal edilmiştir. 03-Mal ve Hizmet Alımları tertiplerindeki yıl sonu ödeneğinin % 96,47'si harcanmış, % 3,53'ü kullanılmayarak iptal edilmiştir. 05-Cari Transferler tertibindeki yıl sonu ödeneğinin % 94,50'si harcanmış, % 5,50'si iptal edilmiştir. 06-Sermaye (Yatırım) Giderleri tertibindeki yıl sonu ödeneğinin % 37,71'i harcanmış, % 62,29'u kullanılmayarak iptal edilmiştir.

► 2016 ve 2017 Yılı Ödenek Kullanım Durumu karşılaştırması: (Tablo-2)

Tablo 2 - Kurum genelinde, 2016 yılında 01-Personel Giderleri tertiplerindeki yıl sonu ödeneğinin % 99,79'u, 2017 yılında % 99,62'si; 2016 yılında 02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri tertiplerindeki yıl sonu ödeneğinin % 98,49'u, 2017 yılında % 99,39'u; 2016 yılında 03-Mal ve Hizmet Alımları tertiplerindeki yıl sonu ödeneğinin % 96,51'i, 2017 yılında % 96,47'si harcanmıştır. 2016 yılında 05-Cari Transfer Giderleri tertibindeki yıl sonu ödeneğinin % 95,73'ü, 2017 yılında % 94,50'si, 2016 yılında 06-Sermaye Giderleri tertibindeki yıl sonu ödeneğinin % 75,15'i, 2017 yılında % 37,71'i harcanmıştır.

► Harcama Birimlerine Göre 2017 Yılı Ödenek Kullanım Durumu Açıklaması: (Tablo-3)

Tablo 3 - Özel Kalem harcama biriminin toplam yıl sonu ödeneğinin % 99,23'ü harcanmış, % 0,77'si kullanılmayarak iptal edilmiştir. Başsavcılık ve Daireler harcama biriminin toplam yıl sonu ödeneğinin % 99,86'si harcanmış, % 0,14'ü kullanılmayarak iptal edilmiştir. Genel Sekreterlik harcama biriminin toplam yıl sonu ödeneğinin % 86,80'i harcanmış, % 13,20'si kullanılmayarak iptal edilmiştir.

Kurum genelinde 2017 Yılı'nın bütçe başlangıç ödeneği 125.072.000,00 TL'dir. Yıl içinde eklenen ve düşülen ödeneklerle beraber yıl sonu ödeneği 139.157.000,00 TL olmuştur. Bu ödeneğin



132.548.356,28 TL'si harcanmış, harcamanın yıl sonu ödeneğine oranı % 95,25 olarak gerçekleşmiştir. Kullanılmayarak yıl sonunda iptal edilen ödenek 6.608.643,72TL olup, iptal edilen ödeneğin yıl sonu ödeneğine oranı ise % 4,75 olarak gerçekleşmiştir. Kurum başlangıç ödeneğine göre ise % 105.97 oranında gider gerçekleşmiştir.

Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre 2017 Yılı Ödenek Kullanım Durumu Açıklaması: (Tablo-4)

Başkanlığımız gider tertiplerinde fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyinde,

02- Genel Kamu Hizmetleri adı altında sınıflanan ödeneklerin % 97,26'sı harcanmış, % 2,74'lük bölümü kullanılmayarak iptal edilmiştir.

03- Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri adı altında sınıflanan ödeneklerin % 94,84'ü harcanmış, % 5,16'lık bölümü kullanılmayarak iptal edilmiştir.

Ekonomik Sınıflandırmanın İkinci Düzeyine Göre 2017 Yılı Ödenek Kullanım Durumu Açıklaması: (Tablo-5)

Personel giderleri içinde istihdam şekillerine göre belirlenen ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyinde,

01.3 “Memurlar” yıl sonu ödeneğinin % 99,99'u harcanmış, % 0,01'i kullanılmamıştır.

01.4 “Sözleşmeli Personel” yıl sonu ödeneğinin % 99,06'sı harcanmış, % 0,94'ü kullanılmamıştır.

01.4 “Geçici Personel” yıl sonu ödeneğinin % 71,49'u harcanmış, % 28,51'i kullanılmamıştır.

Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primleri giderleri içinde istihdam şekillerine göre belirlenen ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyinde,

02.3 “Memurlar” yıl sonu ödeneğinin % 99,95'i harcanmış, % 0,05'i kullanılmamıştır.

02.4 “Sözleşmeli Personel” yıl sonu ödeneğinin % 99,82'si harcanmış, % 0,18'i kullanılmamıştır.

02.4 “Geçici Personel” yıl sonu ödeneğinin % 69,02'si harcanmış, % 30,98'i kullanılmamıştır.



Mal ve Hizmet Alımları kapsamında gider türlerine göre belirlenen ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyinde,

03.2 “Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımı” yıl sonu ödeneğinin % 95,06’sı harcanmış, % 4,94’ü kullanılmamıştır.

03.3 “Yolluklar” yıl sonu ödeneğinin % 96,29’u harcanmış, % 3,71’i kullanılmamıştır.

03.4 “Görev Giderleri” yıl sonu ödeneğinin % 80’i harcanmış, % 20’si kullanılmamıştır.

03.5 “Hizmet Alımları” yıl sonu ödeneğinin % 98,19’u harcanmış, % 1,81’i kullanılmamıştır.

03.6 “Temsil ve Tanıtma Giderleri” yıl sonu ödeneğinin % 92,34’ü harcanmış, % 7,66’sı kullanılmamıştır.

03.7 “Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alımı ve Bakım Onarım Giderleri” yıl sonu ödeneğinin % 82,80’i harcanmış, % 17,20’si kullanılmamıştır.

03.8 “Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri” yıl sonu ödeneğinin % 93,56’sı harcanmış, % 6,44’ü kullanılmamıştır.

03.9 “Tedavi ve Cenaze Giderleri” yıl sonu ödeneğinin % 87,92’si harcanmış, % 12,08’i kullanılmamıştır.

Cari transferler kapsamında gider türlerine göre belirlenen ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyinde,

05.3 “Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler” yıl sonu ödeneğinin % 94,65’i harcanmış, % 5,35’i kullanılmamıştır.

05.4 “Hane Halkına Yapılan Transferler” yıl sonu ödeneğinin % 12,60’ı harcanmış, % 87,40’ı ihtiyaç olmadığından harcanmamıştır.

05.6 “Yurt Dışına Yapılan Transferler” kapsamında uluslararası kuruluşa üyelik aidatı olarak ayrılmış ödeneğin % 99,49’u harcanmış, % 0,51’i kullanılmamıştır.

Başkanlığımız 2017 yılı Yatırım Programı kapsamında gerçekleştirilen gider türlerine göre belirlenen ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyinde,

06.1 “Mamul Mal Alımları” yıl sonu ödeneğinin % 30,59’u harcanmış, % 69,41’i kullanılmamıştır.

06.3 “Gayri Maddi Hak Alımları” yıl sonu ödeneğinin % 16,83’ü harcanmış % 83,17’si kullanılmamıştır.

06.6 “Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri” yıl sonu ödeneğinin % 33,20’si harcanmış % 66,80’i kullanılmamıştır.



06.7 ‘‘Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri’’ yıl sonu ödeneğinin % 95,91’i harcanmış % 4,09’u kullanılmamıştır.

06.9 ‘‘Diğer Sermaye Giderleri’’ yıl sonu ödeneğinin % 100’  kullanılmamıştır.

► 2017 Yılında Gerçekleşen  denek Aktarmaları: (Tablo-6)

Bu tabloda Başkanlığımız 2017 yılı bütçe tertiplerinin ekonomik sınıflandırmasının ikinci düzeyinde, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 21. maddesi gereğince kurumlara verilen % 20’lik oran dahilindeki aktarma yetkisi çerçevesinde Başkanlığımızca yapılan kurum içi aktarmalar ile limiti aşan durumlarda Maliye Bakanlığınca gerçekleştirilen kurum içi aktarmalara ve yedek ödenekten yapılan aktarmalara yer verilmiştir.

Yıl içinde personel giderleri, sosyal güvenlik devlet primi giderleri, tüketime yönelik mal ve malzeme alımları, hizmet alımları, temsil ve tanıtma giderleri, gayrimenkul mal bakım ve onarım giderleri, tedavi ve cenaze giderleri, kâr amacı gütmeyen kuruluşlara ve yurdiŐına yapılan transferler tertiplerinde ihtiyaç duyulan 608.000,00 TL’lik  denek, Başkanlığımızın diğer bütçe tertiplerinden aktarılmıştır.

Yıl içinde, kurum içi bütçe ödeneklerinin yeterli gelmemesi nedeniyle personel giderleri, sosyal güvenlik devlet primi giderleri ve mamul mal alımları tertiplerinde ihtiyaç duyulan 14.085.000,00 TL  deneğin Maliye Bakanlığı ‘‘Yedek  denek’’ tertibinden aktarılması sağlanmıştır. Söz konusu ödeneğin % 67,63’si Personel Giderleri, % 7,52’si Sosyal Güvenlik Devlet Prim Giderleri ve % 24,85’i Mamul Mal Alımları tertiplerinde kullanılmıştır.

3- YATIRIM PROGRAMI UYGULAMA SONUÇLARI

Danıştay Başkanlığı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na ekli I sayılı cetvelde sayılan Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri kapsamında yer almakta olup, yatırım projelerinin finansman kaynağı Merkezi Yönetim Genel Bütçesidir.

2017 YILI YATIRIM PROJELERİNİN FİNANSMAN KAYNAĞI						
Sektörü	Proje No	Projenin Adı	Yatırım Ödeneği	Yatırım Programı Revizesi ile Düşülen	Yatırım Programı Revizesi ile Eklenen	Toplam Kaynak
DKH-İKTİSADİ-ADALET HİZMETLERİ	2017K150020	Muhtelif İşler Projesi	4.496.000	---	3.607.000	8.103.000
KONUT	2017G000140	Lojman Onarım Projesi	712.000	107.000	---	605.000
Genel Toplam			5.208.000	-107.000	3.607.000	8.708.000

► 2017K150020 Muhtelif İşler Projesi:

2017 Yılı Yatırım Programı kapsamında “Muhtelif İşler Projesi” adı altında, bilgisayar sistem donanımı, makine teçhizat, taşıt, büro mefruşat alımı ve bakım-onarım için yılın başında 4.496.000,00 TL yatırım ödeneği tahsis edilmiştir.

Bu proje kapsamında hizmet binamızın güvenlik kameralarının teknolojik ömrünü doldurması, mevcut kamera sayısının, görüntü kalitesinin ve konumlarının yetersizliği nedeniyle güvenlik zafiyeti oluşturduğunun Emniyet Genel Müdürlüğü raporuyla tespit edilmesi sonucu mevcut kamera sistemi yerine IP tabanlı çözünürlüğü yüksek bir kamera sistemine ihtiyaç duyulması üzerine Başkanlığımız için yeni bir “Elektronik Güvenlik Sistemi” alımı planlanmıştır. Söz konusu alım işine ayrılmış yatırım ödeneğinin; dolar kurunun aşırı yükselmesi ve ihale yaklaşık maliyetinin ödenek tutarının üzerinde gerçekleşmesi nedeniyle yetersiz kalması sonucu ortaya çıkan ihtiyaç üzerine Kalkınma Bakanlığına iletilen 3.500.000,00 TL tutarında ek proje ödeneği tahsis talebi anılan Bakanlıkça uygun görülerek, 2017 Yılı Yatırım Programının Başkanlığımıza ait bölümü revize edilmiş ve 3.500.000,00 TL'lik ilave ödenek Yatırımları Hızlandırma Ödeneğinden bu proje ödeneğine aktarılmıştır.

Yılın sonuna doğru aynı proje kapsamında gerçekleştirilen idari bina onarım işine ayrılan yatırım ödeneğinin yetersiz kalması nedeniyle ihtiyaç duyulan ilave 107.000,00 TL tutarındaki ödeneğin 2017 Yılı Yatırım Programının Başkanlığımıza ait bölümünde “Konut Sektöründe” bulunan Lojman Onarım Projesinden aktarılması Kalkınma Bakanlığından talep edilmiş, anılan Bakanlıkça



talebimiz uygun görülerek 2017 Yılı Yatırım Programı tekrar revize edilmiştir. Böylece Muhtelif İşler Projesi ödeneği yıl sonu itibarıyla 8.103.000,00 TL'ye ulaşmıştır.

Söz konusu yatırım projesi ödenekleri kapsamında gerçekleştirilen işler aşağıda özetlenmiştir.

BÜRO MEFRUŞAT ALIMI, MAKİNE VE TEÇHİZAT ALIMLARI VE KARA TAŞIT ALIMLARI	
Projenin Adı	<i>Muhtelif İşler Projesi</i>
Proje Numarası	<i>2017K150020</i>
İşin Niteliği	<i>Büro Mefruşat Alımları/ Büro Makinaları Alımı/ Bilgisayar Alımları/İşyeri Makine Teçhizat Alımları/Diğer Makine Teçhizat Alımları/ Kara Taşıt Alımları</i>
Planlanan Ödenek Tutarı	<i>3.741.000,00</i>
Yıl İçinde Yapılan Ekleme	<i>3.500.000,00</i>
Toplam Ödenek Tutarı	<i>7.241.000,00</i>
Harcama Tutarı	<i>2.214.740,41</i>
Kalan Ödenek	<i>5.026.259,59</i>
Bütçe Kodu	<i>05.02.00.00-03.3.1.00-1-06.1</i>

❖ 2017 Yılı Muhtelif İşler Projesi kapsamında büro mefruşatı, bilgi işlem donanımı, makine teçhizat ve taşıt alımları için toplam 7.241.000,00 TL proje ödeneği ayrılmış, bu proje ödenekleriyle Başkanlığımızda ihtiyaç duyulan büro mobilyaları, mefruşat, yazıcı, bilgisayar, bilgi işlem sistem donanımları, işyeri makine teçhizat ve taşıt alımları için 2.214.740,41 TL'lik gider gerçekleştirilmiştir.

2017 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanuna ekli 'T' cetvelinde belirtilen 2 adet T11a Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik), 5 adet T02 Binek Otomobil, 5 adet T05 Minibüs (Sürücü dahil en fazla 17 kişilik) ve 1 adet T22 engelli personel servisi (Diğer Taşıtlar) Bakanlar Kurulunca verilen izin çerçevesinde Başkanlık hizmetlerinde kullanılmak üzere temin edilmiştir.

Bu proje kapsamında 07/09/2017 tarihinde ihalesi gerçekleştirilen "Elektronik Güvenlik Sistem Alımı" ihalesine ilişkin sözleşmenin ilgili maddeleri gereğince işin yapım süresi içinde meydana gelen proje değişikliği ve yerleşkeden enerji temin edilememesi gibi yükleniciden kaynaklanmayan nedenlerle gecikmeler yaşanması üzerine ek süre uzatımı talebinde bulunan yüklenicinin bu talebi Başkanlığımızca kabul edilerek, yükleniciye ertesi mali yıla taşan ek süre uzatımı verildiğinden 3.890.585,08 TL'lik ödenek tutarı 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 35. maddesinin 4. fıkrası gereğince taahhüt artığı olarak Başkanlığımız 2018 Yılı bütçesine devredilmek üzere iptal edilmiştir.



BÜRO MEFRUŞAT ALIMI, MAKİNE VE TEÇHİZAT ALIMLARI VE KARA TAŞIT ALIM BİLGİLERİ

<i>Alınan Malzeme</i>	<i>Alım Usulü</i>	<i>Tutarı (KDV Dahil)</i>
<i>Başkanlığımız hizmet binasında kullanılmak üzere 20 adet lazer yazıcı alımı.</i>	<i>4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22/d maddesi uyarınca doğrudan temin</i>	<i>37.760,00 TL</i>
<i>Matbaa biriminde kullanılmak üzere kağıt kesme makinesi ve perforaj makinesi alımı</i>		<i>38.350,00 TL</i>
<i>Başkanlığımız Yemekhanesinde bulunan soğuk hava deposunda kullanılmak üzere malzeme alımı.</i>		<i>54.134,86 TL</i>
<i>Başkanlık Makamında kullanılmak üzere çeşitli malzeme alımı.</i>		<i>31.047,16 TL</i>
<i>UPS odası malzeme temini (Akü, Kablo ve Basit Ağ Yönetim Protokol-(Simple Network Management Protocol-SNMP) Kartı)</i>		<i>15.222,00 TL</i>
<i>Başkanlığımız Yemek Salonlarında kullanılmak üzere 76 adet sandalye ve 16 adet masa alımı.</i>		<i>32.832,00 TL</i>
<i>Başkanlığımız hizmetlerinde kullanılmak üzere 2 adet otobüs ve 5 adet minibüs alımı.</i>	<i>4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 3/e maddesi uyarınca DMO'dan temin</i>	<i>1.082.461,03 TL</i>
<i>Engelli personel için özel donanımlı otobüs alımı.</i>		<i>382.049,37 TL</i>
<i>Başkanlığımız hizmetlerinde kullanılmak üzere 5 adet binek otomobil alımı.</i>		<i>394.665,75 TL</i>
<i>Başkanlığımız birimlerinde kullanılmak üzere Yazıcı, Tarayıcı, İş İstasyonu ve Bilgisayar alımı.</i>		<i>146.218,24 TL</i>
TOPLAM		<i>2.214.740,41 TL</i>

GAYRİMADDİ HAK ALIMLARI	
Projenin Adı	Muhtelif İşler Projesi
Proje Numarası	2017K150020
İşin Niteliği	Yazılım Alımları
Planlanan Ödenek Tutarı	140.000,00
Harcama Tutarı	23.564,60
Kalan Ödenek	116.435,40
Bütçe Kodu	05.02.00.00-03.3.1.00-1-06.3

❖ 2017 Yılı Muhtelif İşler Projesi kapsamında bilgisayar yazılım alımları için 140.000,00 TL ödenek ayrılmış olup, 23.564,60 TL'lik gider gerçekleştirilmiştir. Bu ödenek, Başkanlığımız bilgi sistemlerinde, sunucuları barındıran sanallaştırma sisteminin yedeklemesini sağlamak üzere kullanılmakta olan Veeam (Veeam Availability Suite Enterprise for Vmare) yazılımının güncellenmesi için yıllık lisans yenilenmesinde kullanılmıştır. Söz konusu hizmet alımı, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22/d maddesi uyarınca doğrudan temin usulüyle gerçekleştirilmiştir.

MAKİNE VE TEÇHİZAT BAKIM VE ONARIMLARI	
Projenin Adı	Muhtelif İşler Projesi
Proje Numarası	2017K150020
İşin Niteliği	Müteahhitlik Giderleri (Makine Teçhizat Bakım ve Onarımları)
Planlanan Ödenek Tutarı	270.000,00
Harcama Tutarı	89.643,42
Kalan Ödenek	180.356,58
Bütçe Kodu	05.02.00.00-03.3.1.00-1-06.6

❖ 2017 Yılı Muhtelif İşler Projesi kapsamında makine teçhizat bakım ve onarımları için 270.000,00 TL ödenek ayrılmış olup, 89.643,42 TL'lik gider gerçekleştirilmiştir. Bu ödenek, Başkanlığımız hizmet binasında bulunan klima-havalandırma sistemine ait soğutma gruplarının bakım onarımları ve sistem odasının alt yapısının iyileştirmesinde kullanılmıştır.

MAKİNE VE TEÇHİZAT BAKIM VE ONARIM BİLGİLERİ		
İşin Konusu	Alım Usulü	Tutarı (KDV Dahil)
Başkanlığımız soğutma grupları için gaz ve yağ temini	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22/d maddesi uyarınca doğrudan temin	66.552,00 TL
İnternet güvenlik sistemi hizmet alımı.(2016 Yılı Aralık Hakedişi)		1.733,42 TL
Ups odası bakım ve onarımı (1 UPS)		21.358,00 TL
TOPLAM		89.643,42 TL



HİZMET BİNASI ONARIMI	
Projenin Adı	<i>Muhtelif İşler Projesi</i>
Proje Numarası	2017K150020
İşin Niteliği	<i>Hizmet Binası Onarım Giderleri</i>
Planlanan Ödenek Tutarı	285.000,00
Sektörler Arası Aktarılarak Arttırılan Ödenek Tutarı	107.000,00
Toplam Ödenek Tutarı	392.000,00
Harcama tutarı	391.438,90
Kalan ödenek	561,10
Bütçe Kodu	05.02.00.00-03.3.1.00-1-06.7

❖ 2017 Yılı Muhtelif İşler Projesi kapsamında hizmet binası onarım giderleri için 392.000,00 TL ödenek ayrılmış olup, bu ödenekle Başkanlığımız hizmet binasında bulunan ısıtma, soğutma, trafo ve kompanzasyon sisteminin bakım onarımı, otoparka duba uygulaması, mutfak tadilatı, bahçe duvarı yapımı, 25 adet asansörün periyodik bakımları ve muhtelif onarım işleri için 391.438,90 TL gider gerçekleştirilmiştir.

HİZMET BİNASI ONARIM BİLGİLERİ		
İşin Konusu	Alım Usulü	Tutarı (KDV Dahil)
<i>Başkanlık Makamı Odası bakım ve onarımı</i>	<i>4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22/d maddesi uyarınca doğrudan temin</i>	14.915,20 TL
<i>Bahçe duvarı korkuluğu yapımı ve montajı</i>		24.544,00 TL
<i>Başkanlığımız hizmet binası mutfak tadilatı.</i>		68.735,00 TL
<i>Başkanlığımız hizmet binasında mevcut 12 adet evaparatörden Nisan ayında arızalanan bir adedinin bakım ve onarımı</i>		68.204,00 TL
<i>Başkanlığımız hizmet binasında mevcut 12 adet evaparatörden Eylül ayında arızalanan bir adedinin bakım ve onarımı</i>		63.130,00 TL
<i>Başkanlığımız kapalı otoparkına duba uygulamasının yapılması.</i>		10.619,70 TL
<i>Yemekhane mal kabul kapısı çelik kepenk yapımı.</i>		2.700,00 TL
<i>Soğutma gruplarında kullanılmak üzere Antifirogen-N(2100 Litre) alımı.</i>		60.711,00 TL
<i>Başkanlığımızda kullanılan 25 adet asansörün 2017 yılı 12 aylık periyodik bakımının yapılması.</i>		77.880,00 TL
TOPLAM		391.438,90

DİĞER SERMAYE GİDERLERİ

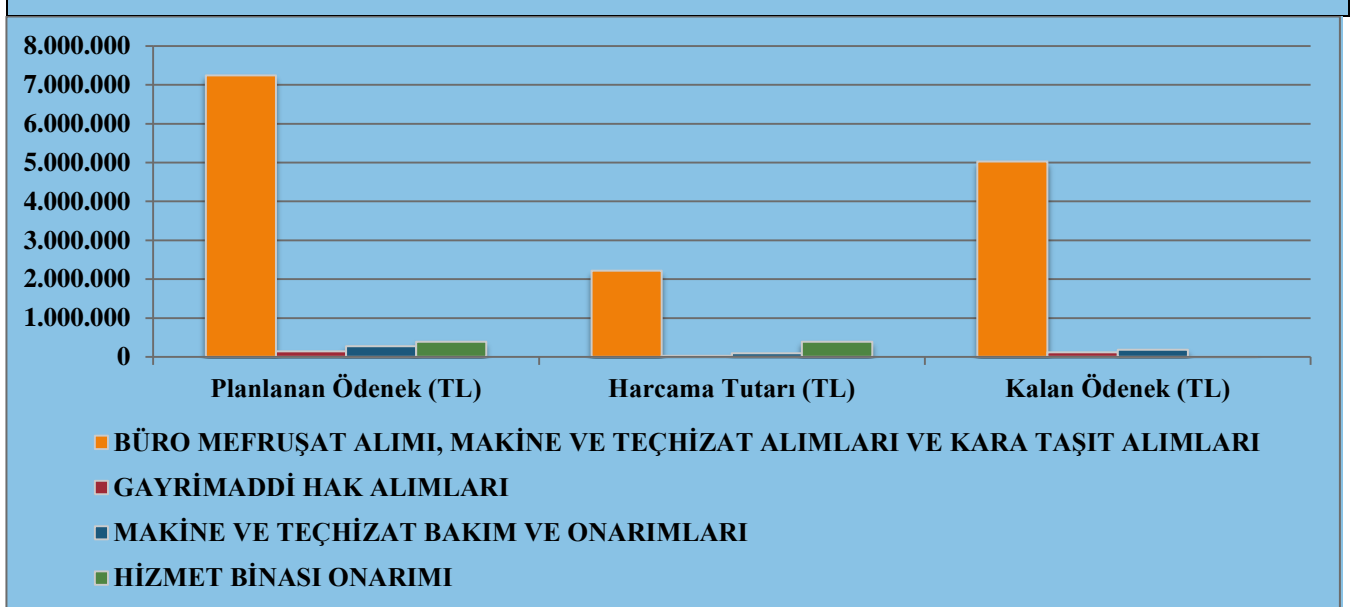
Projenin Adı	Muhtelif İşler Projesi
Proje Numarası	2017K150020
İşin Niteliği	Danışmanlık Hizmeti
Planlanan Ödenek Tutarı	60.000,00
Toplam Ödenek Tutarı	60.000,00
Harcama tutarı	0,00
Kalan ödenek	60.000,00
Bütçe Kodu	05.02.00.00-03.3.1.00-1-06.9

❖ 2017 Yılı Muhtelif İşler Projesi kapsamında Başkanlığımızca kullanılmakta olan Danıştay Bilgi Sistemi (DBS) üzerinde bulunan modüllerin geliştirilmesi amacıyla danışmanlık hizmet alımı için 60.000,00 TL ödenek ayrılmış, yıl içinde DBS sisteminde kullanılan modüllerin UYAP sistemine entegre edilmesi planlandığından danışmanlık hizmet alımı gerçekleştirilmemiştir.

2017 Yılı Muhtelif İşler Projesi kapsamında bulunan toplam 8.103.000,00 TL ödeneğin % 33,6 'sına tekabül eden 2.719.387,33 TL'si harcanmış, % 66,4 oranına tekabül eden 5.383.612,67 TL ödenek kullanılmayarak iptal edilmiştir.

Bu ödeneğin kullanılmayan kısmının % 62 oranındaki büyük bir bölümü; "Elektronik Güvenlik Sistem Alımı" alt projesi ihale bedelinin yaklaşık maliyete göre düşük gerçekleşmesinden ve söz konusu taahhüt kapsamında yılın sonunda yükleniciye verilen ek sürenin 2018 yılında sona ermesi (2/1/2018) nedeniyle taahhüt artığı olarak 2018 yılına devredilmek üzere iptal edilmesinden kaynaklanmıştır. Söz konusu ödeneğin harcanmayan % 4,4'lük diğer kısmını ise; yazılım alımları (% 1,44), makine teçhizat bakım ve onarımları (% 2,22) ve diğer sermaye giderleri (% 0,74) oluşturmaktadır.

MUHTELİF İŞLER TOPLU PROJESİNİN ÖDENEK VE HARCAMA GRAFİĞİ





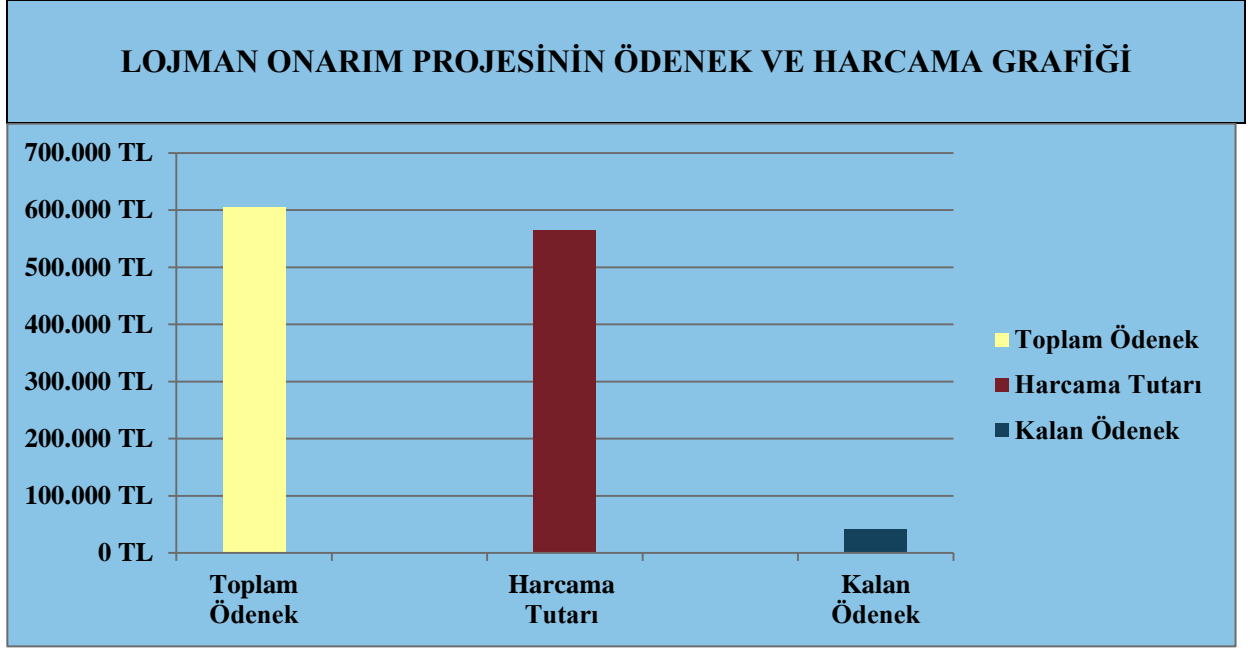
► 2017G000140 Lojman Onarımı Projesi:

2017 Yılı Yatırım Programının Başkanlığımıza ait bölümünde Lojman Onarımı Projesi kapsamında yapılanlar aşağıda özetlenmiştir.

LOJMAN ONARIMI	
Projenin Adı	<i>Lojman Onarımı Projesi</i>
Proje Numarası	<i>2017G000140</i>
İşin Niteliği	<i>Lojman Bakım ve Onarımı</i>
Planlanan Ödenek Tutarı	<i>712.000,00</i>
Sektörler Arası Aktarılarak Düşülen Ödenek Tutarı	<i>107.000,00</i>
Toplam Ödenek Tutarı	<i>605.000,00</i>
Harcama Tutarı	<i>564.737,32</i>
Kalan Ödenek	<i>40.262,68</i>
Bütçe Kodu	<i>05.02.00.00-03.3.1.00-1-06.07</i>

2017 Lojman Onarımı Projesi kapsamında bulunan 605.000,00 TL proje ödeneğinin %93,34'üne tekabül eden 564.737,32 TL'si harcanmıştır.

LOJMAN ONARIM BİLGİLERİ		
İşin Konusu	Alım Usulü	Tutarı (KDV Dahil)
<i>Fevzi Çakmak 39/1 numaralı lojman ile Özveren Sokak 30/3 ve 30/4 numaralı lojman tadilatı.</i>	<i>4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22/d maddesi uyarınca doğrudan temin</i>	<i>60.062,00 TL</i>
<i>Emek lojmanı rögar kısmındaki çökme tadilatı.</i>		<i>5.900,00 TL</i>
<i>Bahçeli lojmanı 3, 4 ve Onur Sokak 6 numaralı dairelerin bakım ve onarımı.</i>		<i>61.124,00 TL</i>
<i>Emek Mahallesi 1 numara, Fevzi Çakmak Mahallesi 2 numara tadilatı ile Çukurca 2 Devlet Mahallesi çatı onarımı</i>		<i>51.625,00 TL</i>
<i>Bahçeli lojmanı kapıcı dairesi ile Devlet Mahallesi lojmanı çatısının onarım ve tadilatı.</i>		<i>25.960,00 TL</i>
<i>Danıştay Başkanlığı lojmanları mekanik, elektrik ve inşaat tadilatı yapım işi</i>	<i>4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19. maddesi uyarınca açık ihale</i>	<i>360.066,32 TL</i>
TOPLAM		<i>564.737,32</i>



4- MALİ DENETİM SONUÇLARI

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 68 inci ve 6085 sayılı Sayıştay Kanunu'nun 38 inci maddeleri gereğince Danıştay Başkanlığında yürütülen denetimler sonucunda hazırlanarak Başkanlığımıza iletilen 2016 Yılı Denetim Raporunda herhangi bir olumsuz denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

5- DİĞER HUSUSLAR

Kullanılan Kamu Kaynaklarının Gider Türlerine Göre Son Üç Yıllık Maliyet/Fayda Analizleri

Aşağıdaki tablolarda; Başkanlığımız bütçesinden gerçekleştirilen gider türlerine göre; son üç yıla ilişkin gider ve tüketim miktarlarının personel sayısı, araç sayısı, yüzölçüm gibi verilere oranlanması suretiyle birim başına düşen maliyetler belirlenmiştir.

<i>HİZMET BİNASI SU GİDERLERİ</i>			
	<i>2015 Yılı</i>	<i>2016 Yılı</i>	<i>2017 Yılı</i>
<i>Tüketim Giderleri (TL)</i>	383.228	417.534	422.673
<i>Hizmet Alanı (m²)</i>	82.123	82.123	82.123
<i>m²' ye Düşen Su Tüketim Gideri (TL)</i>	4,67	5,09	5,14
<i>Tüketim Miktarı (m³)</i>	43.363	46.494	36.258
<i>Hizmet Alanı (m²)</i>	82.123	82.123	82.123
<i>m²' ye Düşen Su Tüketim Miktarı (m³)</i>	0,53	0,57	0,44
<i>Tüketim Miktarı (m³)</i>	43.363	46.494	36.258
<i>Personel Sayısı</i>	1.391	1.254	1.248
<i>Kişi Başı Su Tüketim Miktarı (m³)</i>	31,17	37,08	29,05

Hizmet binamızdaki su tüketim miktarı bir önceki yıla göre azalmakla birlikte m³ birim fiyatının % 2,68 oranda artışına bağlı olarak su tüketim giderleri artış göstermiştir.

HİZMET BİNASI ELEKTRİK GİDERLERİ

	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı
Tüketim Giderleri (TL)	1.578.707	1.373.862	1.632.325
Hizmet Alanı (m ²)	82.123	82.123	82.123
m ² ' ye Düşen Elektrik Tüketim Gideri (TL)	19,22	16,72	19,87
Tüketim Miktarı (kwh)	4.272.221	4.095.053	4.452.273
Hizmet Alanı (m ²)	82.123	82.123	82.123
m ² ' ye Düşen Elektrik Tüketim Miktarı (kwh)	52,02	49,87	54,21
Tüketim Miktarı (kwh)	4.272.221	4.095.053	4.452.273
Personel Sayısı	1.391	1.254	1.248
Kişi Başı Elektrik Tüketim Miktarı (kwh)	3.071	3.265	3.567

Hizmet binamızdaki elektrik tüketim miktarının bir önceki yıla göre % 8,72 oranında artışına bağlı olarak elektrik tüketim giderleri artış göstermiştir. Tüketim miktarındaki artış; bina genelinde kullanılan elektrikli ekipmanlara yenilerinin eklenmesinden ve yıllara göre dış ortamdaki sıcaklık farkından dolayı soğutma sisteminin çalışma saatlerinin farklılık arz etmesinden kaynaklanmıştır.

HİZMET BİNASI DOĞALGAZ GİDERLERİ

	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı
Tüketim Giderleri (TL)	1.010.000	900.000	780.000
Hizmet Alanı (m ²)	82.123	82.123	82.123
m ² ' ye Düşen Doğalgaz Tüketim Gideri (TL)	12,30	10,96	9,49
Sayaca Yüklenen Miktar (m ³)	884.869	948.466	862.153
Hizmet Alanı (m ²)	82.123	82.123	82.123
m ² ' ye Düşen Doğalgaz Tüketim Miktarı (kwh)	10,77	11,54	10,49

Hizmet binamıza ait doğalgaz sayacına yüklenen m³ miktarının ve buna bağlı olarak tüketim giderinin geçen yıla nazaran % 5 oranında azaldığı ve tasarruf sağlandığı gözlemlenmiştir.

HABERLEŞME GİDERLERİ

	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı
Telefon Giderleri (TL)	134.723	151.544	151.544
Personel Sayısı	1.391	1.254	1.248
Kişi Başına Düşen Telefon Gideri (TL)	96,85	120,85	121,42
Bilgiye Erişim Gideri (TL)	86.863	90.979	82.844
Personel Sayısı	1.391	1.254	1.248
Kişi Başına Düşen Bilgiye Erişim Gideri (TL)	62,44	72,55	66,38
Toplam Haberleşme Giderleri (TL)	221.586	242.523	234.388
Personel Sayısı	1.391	1.254	1.248
Kişi Başına Düşen Toplam Haberleşme Giderleri (TL)	159,29	193,40	187,81

Haberleşme giderleri kapsamında; 4 adet Çoklu Abonelik Sistemi (PRI santral sistemi) hattı, 3 GSM hattı, 4 faks hattı, 1 kablosuz internet hattı, Başkanlık Konutu telefon ve internet hattı, hizmet binası internet erişim hattı ile Adalet Bakanlığı Bilgi İŞlem Merkezi ile Başkanlığımız arasındaki noktadan noktaya hat kira ödemesi ve araç takip sistemi telefon ödemeleri gerçekteŐirilmiŐtir. Telefon giderlerinde bir önceki yıla göre artış; bilgiye erişim giderlerinde ise azalma gözlemlenmiştir. Böylece toplam haberleşme giderlerinde geçen yıla kıyasla % 3,35 oranında azalma söz konusu olmuştur.

YOLLUK GİDERLERİ			
	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı
<i>Yurtiçi Geçici Görev Giderleri (TL)</i>	13.766	250.110	36.046
<i>Görevlendirilen Personel Sayısı</i>	85	444	80
<i>Ortalama Yurtiçi Geçici Görevlendirme Gideri (TL)</i>	161,96	563,31	450,57
<i>Yurtdışı Geçici Görev Giderleri (TL)</i>	142.015	238.931	304.825
<i>Görevlendirilen Personel Sayısı</i>	50	54	50
<i>Ortalama Yurtdışı Geçici Görevlendirme Gideri (TL)</i>	2.840,30	4.424,65	6.096,50
<i>Yurtiçi Sürekli Görev Giderleri (TL)</i>	33.926	48.660	24.073
<i>Görevlendirilen Personel Sayısı</i>	17	31	18
<i>Ortalama Yurtiçi Sürekli Görev Giderleri (TL)</i>	1.995,64	1.569,68	1.337,38
<i>Yurtdışı Sürekli Görev Giderleri (TL)</i>	-	20.629	15.406
<i>Görevlendirilen Personel Sayısı</i>	-	1	1
<i>Ortalama Yurtdışı Sürekli Görev Giderleri (TL)</i>	-	20.629	15.406
<i>Toplam Yolluk Giderleri (TL)</i>	189.707	558.330	380.350
<i>Görevlendirilen Personel Sayısı</i>	152	530	149
<i>Ortalama Toplam Yolluk Giderleri (TL)</i>	1.248,07	1.053,46	2.552,68

2017 yılı yurtiçi geçici görev giderlerinin, 2016 yılına kıyasla, görevlendirilen personel sayısındaki azalmaya bağlı olarak düştüğü gözlemlenmiştir. Bu durumun, Uluslararası Yüksek İdari Yargı Mercileri Birliğinin 2-6 Mayıs 2016 tarihleri arasında İstanbul'da gerçekleştirilen 12. Kongresi, Genel Kurulu ve Yönetim Kurulu toplantılarına çok sayıda personelin görevlendirilmesinden, 2017 yılında ise bu kapsamda herhangi bir görevlendirme gerçekleştirilmemesinden kaynaklandığı değerlendirilmiştir.

Yurtdışı geçici görev giderlerinin, bir önceki yıla kıyasla görevlendirilen personel sayısının azalmasına rağmen yükselmesinin ise, yabancı para kurundaki artıştan kaynaklandığı gözlemlenmiştir.

Yurtiçi sürekli görev giderlerinin bir önceki yıla kıyasla emekliye ayrılan personel sayısındaki azalışa bağlı olarak düştüğü gözlemlenmiştir.

Yurtdışı sürekli görev giderlerinin bir önceki yıla kıyasla görevlendirilen personel sayısının aynı kalmasına rağmen azalmasının ise, görevlendirilen kişinin harcırah ödemesinde esas alınan yakınlarının sayısındaki azalıştan kaynaklandığı gözlemlenmiştir.

TEMİZLİK HİZMETİ GİDERLERİ			
	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı
Hizmet Alanı (m ²)	82.123	82.123	82.123
Temizlik Görevlisi Sayısı	171	150	157
Temizlik Görevlisi Başına Düşen Hizmet Alanı (m ²)	480,25	547,49	523,07
Temizlik Hizmeti Gideri (TL)	5.114.361	5.834.651	7.038.693
Hizmet Alanı (m ²)	82.123	82.123	82.123
m ² ' ye Düşen Temizlik Hizmet Gideri (TL)	62,28	71,05	85,70
Temizlik Malzemesi Gideri (TL)	174.689	136.234	164.390
Hizmet Alanı (m ²)	82.123	82.123	82.123
m ² ' ye Düşen Temizlik Malzemesi Gideri (TL)	2,13	1,66	2
Temizlik Gideri (TL)	5.289.050	5.970.885	7.203.083
Hizmet Alanı (m ²)	82.123	82.123	82.123
m ² ' ye Düşen Toplam Temizlik Gideri (TL)	64,40	72,70	87,71

Hizmet binamızdaki temizlik hizmet alım giderlerinde bir önceki yıla göre % 20,63 oranında artış gözlemlenmiştir. Bu durumun toplu iş sözleşmesi fiyat farkı, sosyal hak ödemeleri ile asgari ücret artışından kaynaklandığı değerlendirilmiştir.

GÜVENLİK HİZMETİ GİDERLERİ			
	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı
Hizmet Alanı (m ²)	82.123	82.123	82.123
Güvenlik Görevlisi Sayısı	100	100	100
Güvenlik Görevlisi Başına Düşen Hizmet Alanı (m ²)	821,13	821,13	821,13
Güvenlik Gideri (TL)	3.352.799	4.232.301	4.464.892
Hizmet Alanı (m ²)	82.123	82.123	82.123
m ² ' ye Düşen Güvenlik Hizmet Gideri (TL)	40,82	51,53	54,36

Hizmet binamızdaki güvenlik hizmet alım giderlerinde bir önceki yıla göre % 5,49 oranında artış gözlemlenmiştir. Bu durumun asgari ücret artışından kaynaklandığı değerlendirilmiştir.

KIRTASIYE GİDERLERİ			
	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı
Kırtasiye Giderleri (TL)	526.078	722.855	515.738
Personel Sayısı	1.391	1.254	1.248
Kişi Başına Düşen Kırtasiye Giderleri (TL)	378,20	576,44	413,25

Kırtasiye giderlerinin bir önceki yıla göre % 28,65 oranında azaldığı ve bu harcama alanında tasarruf sağlandığı gözlemlenmiştir. Kırtasiye giderleri kapsamında; Başkanlığımız hizmetlerinde kullanılmak üzere 264.366,40 TL'lik toner ve kartuş, 34.231,80 TL'lik zarf, 182.167,55 TL'lik muhtelif kırtasiye malzemesi (A4 kağıt, kalem, silgi, delgeç, ataç vb.) alımları ile 34.972,25 TL'lik dosya gömleği basım işi gerçekleştirilmiştir.

TAŞIT GİDERLERİ			
	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı
<i>Akaryakıt Miktarı (LT)</i>	130.491	155.884	168.828
<i>Araç Sayısı</i>	75	79	92
<i>Araç Başına Akaryakıt Tüketim Miktarı (LT)</i>	1.740	1.973	1.835
<i>Akaryakıt Giderleri (TL)</i>	520.587	648.752	804.986
<i>Araç Sayısı</i>	75	79	92
<i>Araç Başına Akaryakıt Gideri (TL)</i>	6.941	8.212	8.750
<i>Taşıtların Bakım Onarım Gideri (TL)</i>	148.883	294.631	238.658
<i>Araç Sayısı</i>	75	79	92
<i>Araç Başına Taşıtların Bakım Onarım Gideri (TL)</i>	1.985	3.729	2.594
<i>Araç Sigorta Gideri (TL)</i>	101.735	107.235	104.771
<i>Araç Sayısı</i>	75	79	92
<i>Araç Başına Sigorta Gideri (TL)</i>	1.356	1.357	1.139
<i>Araç Muayene Gideri (TL)</i>	16.861	18.782	19.504
<i>Araç Sayısı</i>	75	79	92
<i>Araç Başına Muayene Gideri (TL)</i>	224,82	237,75	212
<i>Taşıtların Maliyeti (TL)</i>	788.066	1.069.400	1.167.919
<i>Araç Sayısı</i>	75	79	92
<i>Araç Başına Yıllık Toplam Maliyet (TL)</i>	10.508	13.536	12.694

2017 yılında araç sayısının ve akaryakıt litre fiyatının artmasına bağlı olarak bir önceki yıla kıyasla akaryakıt giderlerinde % 24,08, araç muayene giderlerinde ise % 3,84 oranında artış gözlemlenmiştir. Buna karşılık, bir önceki yıla göre taşıtların bakım onarım giderlerinin % 18,99 oranında, araç sigorta giderlerinin ise % 2,29 oranında azaldığı gözlemlenmiştir. Bu durumun; garanti kapsamı dışındaki binek otomobillerin bakım ve onarımlarının dışardan yedek parça temin edilmek suretiyle Danıştay Tamirhanesinde işçilik ücreti ödenmeksizin yapılmasından ve 2017 yılında zorunlu trafik sigortasında hasarsızlık indirimi uygulanmasından kaynaklandığı değerlendirilmiştir.

PERSONEL SERVİS HİZMET GİDERLERİ			
	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı
<i>Personel Servis Hizmet Giderleri (TL)</i>	627.004	480.003	445.759
<i>Taşınan Personel Sayısı</i>	260	211	181
<i>Taşınan Personel Başına Servis Hizmet Gideri (TL)</i>	2.411	2.274	2.463
<i>Personel Servis Hizmet Gideri (TL)</i>	627.004	480.003	445.759
<i>Hizmet Alımı Suretiyle Temin Edilen Araç Sayısı</i>	12	9	7
<i>Personel Servis Aracı Başına Hizmet Gideri (TL)</i>	52.250	53.333	63.680

Hizmet alım suretiyle temin edilen araç sayısının geçen yıla göre 2 araç azaltılmasına bağlı olarak personel servis hizmet giderleri bir önceki yıla göre % 7,13 oranında azalmıştır. 2016 ve 2017 yıllarında satın alınan servis araçlarının personel servisi hizmetinde kullanılması sayesinde bu alanda tasarruf sağlandığı gözlemlenmiştir.

B**• PERFORMANS BİLGİLERİ**

Bu bölümde, Başkanlığımız 2014-2018 Yılı Stratejik Plan ve Performans Programı uyarınca, yürütülen 2017 yılı faaliyet bilgileri ile performans hedef ve göstergelerinin 2017 yılında gerçekleşme durumunu gösteren performans bilgilerine ve meydana gelen sapmaların nedenlerine yer verilmiştir.

1- FAALİYET BİLGİLERİ**► Danıştay Başkanlığının 2017 Yılı Organizasyon Faaliyetleri**

2017 yılı Mayıs ayında Başkanlığımızın 149 uncu kuruluş yıl dönümünü kutlama etkinlikleri çerçevesinde tören ve hukuki konularla ilgili sempozyum düzenlenmiş; Başkanlığımız Hizmet Binası bahçesinde geniş katılımlı bir kokteyl ile Ankara Palas Devlet Konuk Evinde çok sayıda davetlinin katıldığı bir resepsiyon gerçekleştirilmiştir. Başkanlığımız konferans salonunda TRT sanatçıları tarafından Türk Halk Müziği ve Türk Sanat Müziği konseri icra edilmiştir.

Danıştay'a yapılan menfur saldırının yıl dönümü olan 17 Mayıs 2017 tarihinde Yargı Şehidi Mustafa Yücel ÖZBİLGİN' in mezarı başında anma töreni gerçekleştirilmiştir.

Yıl içerisinde farklı zamanlarda Başkanlığımız personelinin faydalandığı tiyatro organizasyonları düzenlenmiştir.

2017-2018 Adli Yılı'nın başlaması münasebetiyle 1 Eylül 2017 tarihinde Başkanlığımız meslek mensupları, savcılar, tetkik hâkimleri ve idari personelinin katılımıyla bir kokteyl gerçekleştirilmiştir.

- 13 Haziran 2017 tarihinde "Gerekçeli Karar Hakkı"

- 01 Aralık 2017 tarihinde "Hukukta Yorum ve Hakimin Yorumlama Yetkisi"

konulu paneller düzenlenmiştir.

- 3 Mart 2017 tarihinde "Sağlık ve Beslenme İlişkisi"

- 31 Mart 2017 tarihinde "İnsan İlişkileri ve İletişim"

konulu söyleşiler gerçekleştirilmiştir.

- 3 Şubat 2017 tarihinde "Yaşama ve Çalışma Sevinci"

- 17 Kasım 2017 tarihinde "Az Hareketle Çalışan Kişilerin Sağlık Risklerinde Tavsiyeler"



- 24 Kasım 2017 tarihinde “Atatürk’ün Milli Mücadeledeki Önderliği ve Kurucu Liderliği” başlıklı konferanslar organize edilmiştir.

► Danıştay Başkanlığının Eğitim ve Çalıştay Faaliyetleri

- ❖ 8 Şubat 2017 tarihinde 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu gereğince Başkanlığımıza açıktan atanan 32 personele 2575 sayılı Danıştay Kanunu kapsamında Danıştay’ın yapısı, işleyişi ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında Devlet memurlarının sorumlulukları ve disiplin hükümleri konularında uyum eğitimi verilmiştir.
- ❖ 14 Mart 2017 tarihinde Yardımcı Hizmetler sınıfında görev yapan 201 personele genel olarak Devlet Teşkilatı ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında Devlet memurlarının sorumlulukları ve disiplin hükümleri konularında hizmet içi eğitim verilmiştir.
- ❖ 27 Mart 2017 tarihinde 10 gün süreli Danıştay’da görev yapan 45 aday memura 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun 55. maddesi uyarınca yetiştirilmeleri amacıyla temel ve hazırlayıcı eğitim verilmiştir.
- ❖ 22-23 Mayıs 2017 tarihleri arasında Gaziantep Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığına idari yargının ve idari yargıda istinaf sisteminin güncel sorunları üzerine görüş alışverişinde bulunulması amacıyla Danıştay Başkanı, Danıştay Genel Sekreteri ve beraberinde meslek mensupları ile Genel Sekreter Yardımcısı düzeyinde 12 kişiden oluşan bir heyet çalışma ziyaretinde bulunmuştur.
- ❖ 3-5 Ekim 2017 tarihleri arasında Başkanlığımız 2019-2023 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında Strateji Yönlendirme Kurulu Başkan ve üyeleriyle birlikte çalışmalara katkı sağlaması beklenen yargısal birimlerimizin temsilcilerinden oluşan otuzbeş kişilik birinci gruba kamuda stratejik planlamanın amacı, önemi, durum analizi aşamaları, GZFT analizi, misyon, vizyon temel değerler, amaç, hedef ve strateji belirleme ve uygulama çalışmaları ile izleme değerlendirme konularında bir günlük genel bir eğitim; Strateji Planlama Ekibi ile birlikte çalışmalara katkı sağlaması beklenen idari birimlerin temsilcilerinden oluşan yirmidört kişilik ikinci bir gruba ise aynı konuların yanında anket hazırlama, sorun analizleri, hedef kartı ve uygulama çalışmaları hususlarında üç günlük temel eğitim Kalkınma Bakanlığınca Danıştay hizmet binası toplantı salonlarında verilmiş; aynı zamanda uygulama çalışmaları da katılımcı yöntemlerle gerçekleştirilmiştir.
- ❖ 20-21 Ekim 2017 tarihleri arasında Kırşehir’de Vergi Hukuku alanında görevli yargı mensupları ve diğer kurum uzmanlarının katılımıyla “Vergi Yargısı, Vergi Suç ve Kabahatleri, Uygulama Sorunları, Gümrük Mevzuatı” konularının ele alındığı “Vergi



Hukuku Sempozyumu'na Meslek Mensubu, Genel Sekreter Yardımcısı, Kıdemli Tetkik Hakimi ve Tetkik Hakimi düzeyinde 25 kişi katılmıştır.

- ❖ 5-6 Kasım 2016 tarihleri arasında İstanbul Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığına Danıştay Başkanı, Başkanvekili, Genel Sekreter ve beraberinde meslek mensupları, Genel Sekreter Yardımcısı ile Kıdemli Tetkik Hakimi düzeyinde 15 kişiden oluşan bir heyet çalışma ziyaretinde bulunmuştur. Bu çalışma ziyareti kapsamında istinaf sisteminin yürürlüğe girmesi sonrasında ortaya çıkması muhtemel problemler ve çözüm önerileri üzerinde durulmuş, olası içtihat farklılıklarının en aza indirilmesi, usul ve esasa ilişkin konularda içtihatların bilinirliğinin sağlanması amacıyla fikir alışverişinde bulunulmuş, varılan sonuçlar sonuç bildirisi ile açıklanmıştır.
- ❖ 11-13 Aralık 2017 tarihleri arasında Bölge İdare Mahkemesi Başkanları, Vergi Dava Dairesi Başkanları ve üyeleri ile Vergi Mahkemesi Başkan ve üyelerine yönelik olarak Ankara'da düzenlenen "Vergi Yargısında Güncel Uygulamalar ve Sorunlar" konulu eğitim programına Meslek Mensubu, Kıdemli Tetkik Hakimi ve Tetkik Hakimi düzeyinde 9 kişi katılmıştır.

► Danıştay Başkanlığı İdari Yargı Komisyonu Faaliyetleri

Başkanlık Makamının 31/10/2016 tarihli olurları ile yürürlüğe giren "Danıştay Başkanlığı İdari Yargı Komisyonu Kuruluş ve Görevleri Hakkında Yönerge" ye istinaden kurulmuş olan Danıştay İdari Yargı Komisyonu; anılan Yönergenin amacına uygun olarak İdare Hukuku ve İdari Yargılama Usulü Hukuku konularında inceleme ve araştırmalar yapmak, bilimsel toplantılar düzenlemek suretiyle çalışmalarını sürdürmektedir. Bu çerçevede 2017 yılında aşağıdaki etkinlik ve projeler hayata geçirilmiştir.

- ❖ 2017 yılında Danıştay'ın her dava dairesinden ve Danıştay Başsavcılığından bir İdari Yargı Komisyonu temsilcisi seçilmiş, İdare Hukuku ve İdari Yargılama Usulü Hukuku ile ilgili tartışmalı ve güncel konular tespit edilerek, temsilcilerin belirlenen konularda sunum yapmaları sağlanmıştır.

Bu çerçevede, Danıştay İdari Yargı Komisyonunda;

- İdari Yargıda Yargısal Aşamada Alternatif Uyuşmazlık Çözüm Yolları - Bağımsız ve Tarafsız Mahkeme Garantisi
- İdari Yargıyı İlgilendiren Konularda Yargısal Aşama Öncesi Alternatif Uyuşmazlık Çözüm Yolları
- Kanun Yollarına Başvurularda Filtreleme Sistemine İlişkin Öneriler Geliştirilmesi



- Danıştayda Raporlama ve İstatistik Birimlerinin Oluşturulması
- Tam Yargı Davalarında Sulh
- İdari Yargıda ve Danıştay Kararlarında Yeni Şablonlarının Geliştirilmesi
- Mevzuat Değişimlerinin Devam Eden Yargılamalarda Uygulanması
- İvedi Yargılama Usulü
- Ekonomik Kararların Yargısal Denetimi
- Danıştayda Dava Kodları

konu başlıklarıyla, bir Komisyon Üyesinin moderatörlüğünde Komisyon Başkanı, diğer üyeleri ve daire temsilcilerinin katılımıyla düzenlenen toplantılarda sunumlar gerçekleştirilmiş ve sunum metinleri Başkanlığımız intranet sayfasında duyurulmuştur.

Aynı zamanda belirtilen konuların somut kanun metni önerisine dönüşmesini teminen, kanun metnine konu olabilecek başlıklar hakkında, Komisyon Başkan ve üyelerinin katılımıyla toplantılar düzenlenmiş ve hazırlanan metinler Adalet Bakanlığı ile paylaşılmıştır.

❖ Komisyonun faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen sunumların kitaplaştırılması amacıyla çalışmalar başlatılmıştır.

► Danıştay Başkanlığı İnsan Hakları Komisyonu Faaliyetleri

Başkanlık Makamınının 28/11/2013 tarihli olurları ile yürürlüğe giren “Danıştay Başkanlığı İnsan Hakları Komisyonu Kuruluş ve Görevleri Hakkında Yönerge”ye istinaden kurulmuş olan Danıştay İnsan Hakları Komisyonu; anılan Yönergenin amacına uygun olarak insan hakları konusunda Danıştay ve diğer idari yargı mercilerinde insan hakları konusunda farkındalık yaratılması, meslek mensubu, savcı ve tetkik hâkimlerimizin bilgilendirilmesi ve bu konuda etkinlikler gerçekleştirilmesi yolunda faaliyetlerini sürdürmektedir. Bu çerçevede 2017 yılında aşağıdaki etkinlik ve projeler hayata geçirilmiş ve geçirilmektedir.

- ❖ 2017 yılında Danıştay’ın her dava dairesinden bir insan hakları temsilcisi seçilmiş, bu kişilerin görev yaptıkları dairelerde insan hakları alanında verilen kararların Komisyon ile paylaşımı ve Komisyonca tespit edilen Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi kararlarının daireler ile paylaşımı sağlanmış; böylece söz konusu temsilcilerin daire konuları ile ilgili olarak insan hakları alanında uzman kişiler olarak yetiştirilmesi temin edilmiştir.



Bu çerçevede, Danıştay İnsan Hakları Komisyonunda;

- Silahların Eşitliği İlkesi,
- Kamu Görevlilerinin Sadakat Yükümlülüğü,
- İfade Hürriyetinin Bir Sınırı Olarak Ulusal Güvenlik
- Bağımsız ve Tarafsız Mahkeme Garantisine ilişkin AHİM kararları
- Hakların ve Özgürlüklerin Sınırlandırılması Kriterleri
- Masumiyet Karinesi
- Adli Yardım
- Aleni Yargılanma İlkesi
- Hakkaniyete Uygun Yargılama
- Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi ve Anayasa Mahkemesi Uygulamaları Çerçevesinde Haklı Beklenti

konu başlıklarıyla, bir Komisyon Üyesinin moderatörlüğünde Komisyon Başkanı ve diğer üyelerinin katılımıyla, ilgili daire tetkik hakimleri tarafından sunumların gerçekleştirilmesi sağlanarak, tetkik hakimlerinin bu konudaki farkındalıkları arttırılmıştır. Bu toplantılarda ayrıca Anayasa Mahkemesinin Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi maddeleri ile ilgili geçmişten günümüze vermiş olduğu bireysel başvuru kararları da paylaşılarak tartışılmıştır.

❖ Komisyonun faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen sunumların kitaplaştırılması amacıyla çalışmalar başlatılmıştır.

2-PERFORMANS SONUÇLARI

Başkanlığımız 2014-2018 Stratejik Planında yer alan amaç ve hedeflere ilişkin 2017 yılı performans göstergelerinin gerçekleşme sonuçları aşağıda gösterilmiştir.

Amaç 1 - Yargılamayı makul sürede sonuçlandırmak.			
Hedef 1 - Yargılama sürecini hızlandırmak.			
Faaliyet- Yargılama faaliyetlerine ilişkin iş ve süreç analizleri yapılacaktır.	2017 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Analizi yapılan iş ve süreç sayısı	1	2	% 200
İdari Yargı Komisyonu çalışmaları kapsamında "İvedi Yargılama Usulü" konulu bir toplantı düzenlenmiş ve komisyon üyesi tetkik hakimleri tarafından sunumlar gerçekleştirilmiştir. Kaldırılan Askerî Yüksek İdare Mahkemesi'nden devredilen dava dosyalarının Başkanlığımız dava daireleri arasındaki iş bölümü kararı çerçevesinde değerlendirilmesi için çalışmalar yapılmış ve konu hakkında verilen Başkanlık Kurulu kararı internet sitemizde yayımlanmıştır.			
Dosyaların ortalama karara bağlanma gün sayısında azalma	25	-80,12	-% 321
2016 yılında dosyaların ortalama karara bağlanma süresi 327 gün olarak gerçekleşmiştir. 15 Temmuz 2016 tarihinde ülkemizde yaşanan hain darbe girişimi sonrasında yargıda yaşanan personel eksikliği ve iş artışı sebebiyle yargılama süreci olumsuz etkilenmiş ve dosyaların ortalama karara bağlanma süresi hedeflenenin aksine uzayarak 407,3 güne ulaşmıştır.			
Faaliyet- Karar yazımının sadeleştirilmesi ve kısaltılması yönünde çalışma yapılacaktır.	2017 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Çalışılan konu sayısı	-	1	-
İdari Yargı Komisyonu çalışmaları kapsamında "İdari Yargıda ve Danıştay Kararlarında Yeni Şablonların Geliştirilmesi" konulu bir toplantı düzenlenmiş ve komisyon üyesi tetkik hakimleri tarafından sunumlar gerçekleştirilmiştir.			
Kararların ortalama yazılma gün sayısında azalma	15	-21,1	-% 141
2016 yılında kararların ortalama yazılma süresi 36,1 gün olarak gerçekleşmiştir. 15 Temmuz 2016 tarihinde ülkemizde yaşanan hain darbe girişimi sonrasında yargıda yaşanan personel eksikliği ve iş artışı sebebiyle yargılama süreci olumsuz etkilenmiş ve kararların ortalama yazılma süresi hedeflenenin aksine uzayarak 57,2 güne ulaşmıştır.			
Faaliyet- Kararların imzalanması ve tebligata çıkarılması süreci hızlandırılacaktır.	2017 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
İş ve süreç analizi yapılması	1	1	% 100
Danıştay kararlarının yazım şeklinin geliştirilmesi amacıyla "Danıştay Karar Yazım Şeklini Geliştirme Kurulu" oluşturulmuştur.			
Kararların imzalanma gün sayısında azalma	5	-0,7	-% 14
2016 yılında kararların ortalama imzalanma süresi 7,6 gün olarak gerçekleşmiştir. 15 Temmuz 2016 tarihinde ülkemizde yaşanan hain darbe girişimi sonrasında yargıda yaşanan personel eksikliği ve iş artışı sebebiyle yargılama süreci olumsuz etkilenmiş ve kararların imzalanma süresi hedeflenenin aksine uzayarak 8,3 güne ulaşmıştır.			
Kararların tebligata çıkarılma gün sayısında azalma	3	-2,5	-% 83
2016 yılında kararların ortalama tebligata çıkarılma süresi 9,8 gün olarak gerçekleşmiştir. 15 Temmuz 2016 tarihinde ülkemizde yaşanan hain darbe girişimi sonrasında yargıda yaşanan personel eksikliği ve iş artışı sebebiyle yargılama süreci olumsuz etkilenmiş ve kararların tebligata çıkarılma süresi hedeflenenin aksine uzayarak 12,35 güne ulaşmıştır.			



Faaliyet- Yazı işleri müdürlüklerinde görevli personele hizmet içi eğitim verilerek yargılama faaliyetlerine etkin katılımı sağlanacaktır.	2017 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Verilen eğitim sayısı	6	3	%50
Danıştay personelinin bilgi, becerileri ve motivasyonlarının artırılması, verimli çalışmaları, işlerini zamanında ve düzenli olarak yürütebilmeleri amacıyla eğitimler verilmiştir.			
Eğitim alan personel oranı	36	16	%44
Eğitim alan personelin toplam personele oranı %16 olmuştur.			
Doküman yönetim sisteminde üst amirlerce onay aşamasında ret edilen evrak sayısı	5000	4517	%90
Bu göstergeyle dava dairelerinde reddedilen evrak sayısı takip edilmiştir.			
Zabıt kâtiplerince oluşturulan karar sayısının, dairedeki toplam karar sayısına oranı	90	98	%109
Yazı işleri müdürlüğünde görevli zabıt katiplerinin kararları, mevcut şablonları özelleştirmek suretiyle UYAP'ta yazması sağlanarak bu oran 2017 yılında %98'e yükseltilmiştir.			
Hedef 2 - İş yükünü azaltmak.			
Faaliyet- İdari Usul Kanununun gerekliliği konusunda çalışmalar yapılacaktır.	2017 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Yapılan çalışma sayısı	1	1	%100
İdare Hukuku ve İdari Yargılama Usulü Hukuku konularında inceleme ve araştırmalar yapmak, bilimsel toplantılar düzenlemek üzere 2016 yılında Danıştay Başkanlığı İdari Yargı Komisyonu kurulmuş ve Komisyonun Görevleri Hakkında Yönerge oluşturulmuştur. Komisyon tarafından toplantılar gerçekleştirilmiştir.			
Faaliyet- 2575, 2576 ve 2577 sayılı Kanunlarda değişiklik yapılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.	2017 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Yapılan çalışma sayısı	6	9	%150
İdari Yargı Komisyonu çalışmaları kapsamında 8 toplantı gerçekleştirilmiştir. Ayrıca Danıştay Kanunu ve İdari Yargılama Usulü Kanununda yapılması düşünülen değişikliklere esas olmak üzere, istinaf mahkemelerinin faaliyete geçmesinden sonra ortaya çıkan ya da çıkması muhtemel yargılama hukuku ve kanun yolları başta olmak üzere diğer tüm hukuki sorunlar ile çözüm önerilerine yönelik Başsavcılık, Kurullar ve Dairelerin görüş ve önerileri alınmıştır.			
Faaliyet- İlk derece mahkemeleriyle Danıştay'ın içtihatlarına ilişkin toplantılar ve çalışma ziyaretleri yapılacaktır.	2017 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Yapılan toplantı sayısı	-	2	-
Kırşehir ilinde düzenlenen "Vergi Hukuku" sempozyumuna ve Ankara'da düzenlenen "Vergi Yargısında Güncel Uygulamalar ve Sorunlar" konulu meslek içi eğitim programına katılım sağlanmıştır.			
Yapılan çalışma ziyareti sayısı	-	2	-
2017 yılında Gaziantep ve İstanbul Bölge İdare Mahkemelerine gerçekleştirilen ziyaretler kapsamında, idari yargıda istinaf sisteminin güncel sorunları tartışılmış, istinaf sisteminin yürürlüğe girmesi sonrasında ortaya çıkması muhtemel problemler üzerinde durularak olası içtihat farklılıklarının en aza indirilmesi, usul ve esasa ilişkin konularda içtihatların bilinirliğinin sağlanması amacıyla fikir alışverişinde bulunulmuştur.			

Amaç 2 - Yargılama hizmetinin niteliğini artırmak.**Hedef 1 - Yargı mensuplarının (Danıştay Meslek Mensubu, Savcı ve Tetkik Hakimi) mesleki yetkinliklerini artırmak.**

Faaliyet- Yargı mensuplarına mesleki konularda eğitim faaliyetleri düzenlenecektir.	2017 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
---	------------	----------------------	-------------------------

Düzenlenen eğitim sayısı	5	4	%80
---------------------------------	---	---	-----

Yıl içerisinde idari yargıda istinaf sisteminin güncel sorunlarının tartışılması, istinaf sisteminin yürürlüğe girmesi sonrasında ortaya çıkması muhtemel problemler ve çözüm önerileri üzerinde durularak olası içtihat farklılıklarının en aza indirilmesi, usul ve esasa ilişkin konularda içtihatların bilinirliğinin sağlanması amacıyla fikir alışverişinde bulunmak üzere Gaziantep ve İstanbul Bölge İdare Mahkemesi Başkanlıklarına çalışma ziyaretinde bulunulmuştur. Kırşehir ilinde düzenlenen “Vergi Hukuku” sempozyumuna ve Ankara’da düzenlenen “Vergi Yargısında Güncel Uygulamalar ve Sorunlar” konulu meslek içi eğitim programına katılım sağlanmıştır.

Katılımcı sayısı	200	70	%35
-------------------------	-----	----	-----

Bu göstergeyle, yargı mensuplarına verilecek mesleki eğitim faaliyeti kapsamında gerçekleştirilen çalışma ziyaretleri, sempozyum ve eğitim programına katılan çalışanlarımızın sayısı izlenmiştir.

Eğitime katılan yargı mensuplarının oranı	29	12	%40
--	----	----	-----

Bu göstergeyle, faaliyet kapsamında gerçekleştirilen çalışma ziyaretleri, sempozyum ve eğitim programına katılan çalışanlarımızın mevcut yargı mensuplarına oranı izlenmiştir.

Faaliyet- Yargı mensupları belirli periyotlarda uluslararası kurum ve kuruluşlara gönderilecektir.	2017 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
--	------------	----------------------	-------------------------

Görevlendirilen yargı mensubu sayısı	82	207	%252
---	----	-----	------

2575 sayılı Danıştay Kanunu'nun 65. maddesi uyarınca meslek mensuplarımızın mesleki yetkinliklerinin artırılması hedefine yönelik uluslararası kurum ve kuruluşlarda incelemelerde bulunmaları amacıyla görevlendirmeleri yapılmıştır. Ayrıca çeşitli projeler ve hakim değişim programları ile uluslararası toplantı ve seminerler aracılığıyla yargı mensuplarının mesleki yetkinliklerinin artırılmasına çalışılmıştır.

Yapılan görevlendirmelerin süresi	612	621	% 101
--	-----	-----	-------

Uluslararası kurum ve kuruluşlara gönderilen yargı mensuplarının görevlendirme süresi takip edilmektedir.

Hazırlanan rapor ve yapılan sunum sayısı	10	10	%100
---	----	----	------

“Avrupa Hukukunda İdari Yaptırımlar” konulu Slovenya Mahkemesi ve ACA-Europe iş birliği ile düzenlenen seminere, Uluslararası Yüksek İdari Yargı Mercileri Birliği (IASAJ) Hakim Değişim Programı kapsamında Avustralya İdari İstinaf Mahkemesi ve Federal Mahkemesindeki staj programına, Anayasa Mahkemesine Bireysel Başvuru Sisteminin Desteklenmesi AB-AK Ortak Projesi kapsamında gerçekleştirilen staj programına, Avrupa Birliği Çevre için Hakimler Forumu Faaliyeti kapsamında Merton Enstitüsü öncülüğünde gerçekleştirilen 2017 AB Çevre için Hakimler Forumu yıllık konferansına, Uluslararası Yüksek İdari Yargı Mercileri Birliğinin (IASAJ) Yönetim Kurulu Toplantısı ve Mahkemelere Elektronik Erişim Seminerine, Avrupa İnsan Hakları Mahkemesinde ve 2575 sayılı Danıştay Kanunu'nun 65. maddesi uyarınca araştırma ve mesleki incelemelerde bulunmak üzere gerçekleştirilen çalışma ziyaretlerine katılan mensuplarımız tarafından raporlar sunulmuştur.

Faaliyet- Akademik çevreler ve yargının diğer aktörleriyle mesleki konularda ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel toplantılar ve çalıştaylar yapılacaktır.	2017 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
---	------------	----------------------	-------------------------

Yapılan toplantı ve çalıştay sayısı	3	3	%100
--	---	---	------

Danıştay'ın 149. Kuruluş Yıldönümü ve İdari Yargı Günü etkinlikleri kapsamında “Türk Hukukunda Kamu Görevlilerinin Sadakat Yükümlülüğü”, “Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi Kararları Işığında Kamu Görevlilerinin Sadakat Yükümlülüğü”, “Somut Olay Örnekleri ile Danıştayın Tarihsel Süreç İçerisindeki İnceleme ve Danışma Fonksiyonunun Önemi”, “Hukuka Uygun İdare İçin Önleyici Denetim ve Danıştayın İnceleme ve Danışma Fonksiyonu”, “İdari Yargıda İchtihat Farklılıkları Sorunu ve Çözüm Önerileri”, “Vergilemede Çatışan Menfaatler Arasında Adil Denge ve Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi ile Anayasa Mahkemesi Kararları Işığında Danıştay Kararlarına Yansımaları”, “Vergilendirme Yetkisinin Kullanımında Temel Hakların Yarattığı Dönüşüm”, “Vergilendirmede Mülkiyet Hakkının Korunmasında Pozitif Yükümlülükler” konularında sempozyum düzenlenmiştir. Ayrıca "Gerekçeli Karar Hakkı", "Hukukta Yorum ve Hakim Yorumlama Yetkisi" konulu paneller düzenlenmiştir.

Temsilci gönderen kurum sayısı	6	73	%1.217
2017 yılında Başkanlığımızca gerçekleştirilen panel ve sempozyumlara yargı ve yüksek öğrenim kurumları ile diğer kamu kurumlarından 73 kurum temsilcisi katılmıştır.			
Hazırlanan rapor ve yayım sayısı	2	2	%100
IASAJ 2016 İstanbul Kongresi Türkçe Kitabı yayımlanmış ve Danıştay meslek mensuplarına dağıtılmıştır. IASAJ 2016 İstanbul Kongresi İngilizce Kitabı yayımlanmış ve IASAJ üyesi bütün ülkelere gönderilmiştir.			
Faaliyet- Yargı mensuplarının uluslararası sözleşmeler hakkında farkındalıkları artırılacaktır.	2017 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Oluşturulan bölümde yer alan Türkçeye çevrilmiş uluslararası sözleşme sayısı	4	0	%0
2017 yılında uluslararası sözleşme çevirisi yapılmamıştır.			
Uluslararası sözleşmelere atfı yapılan karar sayısı	1.320	695	%53
Yargı mensuplarının uluslararası sözleşmeler hakkında farkındalıklarının artırılmasına yönelik yapılan çalışmalar ve sempozyumlar ışığında, atıfların yargı kararlarına yansması izlenmiştir.			
Faaliyet- Yargı mensuplarının uluslararası mahkemeler ve diğer ülke idari yargı mercilerince verilen kararlar hakkında farkındalıkları artırılacaktır.	2017 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Danıştay internet ve intranet sayfasında oluşturulacak bölümde yer alan Türkçeye çevrilmiş uluslararası mahkemeler ve diğer ülke idari yargı mercilerince verilen karar sayısı	20	5	%25
İnternet ve intranet sayfasında oluşturulan bölümde Türkçeye çevrilmiş uluslararası mahkemeler ve diğer ülke idari yargı mercilerince verilen karar sayısı takip edilmiştir.			
AİHM kararlarına atfı yapılan karar sayısı	1.320	646	%49
Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi kararlarına atfı yapılan yargı kararları izlenmektedir. Uluslararası mahkemeler ve diğer ülke idari yargı mercileri kararları Türkçeye çevrilerek ve yargı mensuplarımızın yabancı dil bilgisinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılarak, atfı yapılan karar sayısı izlenmiştir.			
Hedef 2 - Yargı mensuplarının akademik çalışmalarını ve yabancı dil seviyelerini artırmak.			
Faaliyet- Yargı mensuplarına yurtiçi ve yurtdışında lisansüstü çalışma olanakları sağlanacaktır.	2017 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Lisansüstü eğitim alan yargı mensubu sayısı	12	3	%25
Yargı mensuplarına yurtiçi ve yurtdışında lisansüstü eğitim görme olanaklarının sağlanmasına yönelik yapılan çalışmalar neticesinde 3 hâkimimiz lisansüstü eğitim almıştır.			
Lisansüstü eğitim alan yargı mensubu oranı	2	0,66	%33
Bu gösterge ile yargı mensuplarına yurtiçi ve yurtdışında lisansüstü eğitim görme olanaklarının sağlanmasına yönelik çalışmalar sonucu lisansüstü eğitim alan yargı mensubu oranı izlenmiştir.			
Faaliyet- Yargı mensuplarının mesleki konularda düzenlenen ulusal ve uluslararası sempozyum ve toplantılara katılımı artırılacaktır.	2017 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Katılımcı sayısı	85	367	%432
Uluslararası düzeyde çeşitli seminer, konferans ve toplantılara toplam 186 çalışanımız katılmıştır. Ulusal alanda ise; yargı kurumları ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca gerçekleştirilen toplantılara 181 çalışanımız katılmıştır.			



Görevlendirmelerin ortalama süresi	3	2	%67
Yargı mensuplarının mesleki konularda düzenlenen ulusal ve uluslararası sempozyum ve toplantılara katılımları amacıyla yapılan görevlendirmelerin ortalama süresi izlenmiştir.			
Faaliyet- Yurt içinde ve yurt dışında yabancı dil eğitim olanakları sağlanacaktır.	2017 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Yabancı dil eğitimi alan yargı mensubu sayısı	10	4	%40
2017 yılında 4 hâkimimiz yabancı dil eğitimi almıştır.			
Dil puanlarındaki artış	5	0	%0
Bu gösterge ile yurt içinde ve dışında yabancı dil eğitim olanakları sağlanması sonucunda başarı puanındaki oransal artışların izlenmesi amaçlanmaktadır. Ancak yabancı dil sonuç belgelerinin ilgililerce sorumlu birimlere intikal ettirilmemesi sebebiyle gösterge sağlıklı izlenememiştir.			
Hedef 3 - Yargılama hizmetinin etkili ve verimli yürütülmesini sağlamak.			
Faaliyet- Yargılama hizmetine ilişkin olarak diğer ülke uygulamaları incelenecektir.	2017 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
İncelenen ülke sayısı	25	30	%120
Slovenya Yüksek Mahkemesi ile Avrupa Birliği Danıştayları ve Yüksek İdari Yargı Mercileri Derneği (ACA-Europe) işbirliği ile gerçekleştirilen "Avrupa Hukukunda İdari Yaptırımlar" konulu seminere katılım sağlanarak 25 AB üyesi ülkedeki idari yaptırım rejimi incelenmiştir. Bosna Hersek Federasyonu, Hırvatistan Cumhuriyeti, Karadağ Cumhuriyeti, Arnavutluk Cumhuriyeti, Makedonya Cumhuriyeti ve Kosova Cumhuriyetine bilimsel araştırma ve mesleki incelemelerde bulunmak üzere çalışma ziyareti gerçekleştirilmiştir.			
Karşılıklı yapılan çalışma ziyareti sayısı	4	0	%0
Bu faaliyet kapsamında 2017 yılında karşılıklı yapılması planlanan çalışma ziyaretleri gerçekleşmemiştir.			
Katılımcı sayısı	15	46	%307
Yargılama hizmetine ilişkin olarak ülke uygulamalarının incelemesi çalışmalarına katılım sağlanmıştır.			
Faaliyet- İş ve süreç analizleri yapılacaktır.	2017 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Analizi yapılan iş ve süreç sayısı	400	413	%103
Hizmetin verimli yürütülmesine yönelik Başkanlığımıza gönderilen şahıs mektupları analiz edilmiş, görüşlerimiz ilgiliye iletilmiştir. Kanun yararına temyiz kararlarının Resmi Gazete'de yayımlanması için çalışmalar yapılmıştır.			
Yapılan çalışma sayısı	2	5	%250
Türkiye Adalet Akademisinin 2018 yılı meslek içi ve hizmet içi eğitim planı taslağının hazırlanmasına ve eğitim konularının belirlenmesine ilişkin Başsavcılık, Kurullar ve Dairelerden görüşler alınmış ve Türkiye Adalet Akademisine gönderilmiştir. Adalet Bakanlığınca hazırlanan bilirkişilik hizmetlerine ilişkin temel ve alt uzmanlık alanlarının belirlenmesine dair taslak çalışmasına, Bilirkişilik Yönetmelik Taslağı, Hukuk Muhakemeleri Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Tasarısı'na ilişkin Başsavcılık, Kurullar ve Dairelerden görüşler alınmış ve Adalet Bakanlığına gönderilmiştir. Danıştay Başsavcılığı, Kurulları ve Dairelerinden, Danıştay Dava Daireleri İşbölümü Kararı'na ilişkin görüşler alınmıştır.			
Faaliyet- Yargılama hizmetinin etkinlik ve verimliliğini artırmaya yönelik ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel toplantılar ve çalıştaylar yapılacaktır.	2017 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Yapılan çalışma sayısı	3	3	%100
Danıştayın 149. Kuruluş Yıldönümü nedeniyle düzenlenen etkinlikler kapsamında "Danıştayın Danışma ve İnceleme Fonksiyonu", "İdari Yargının Temel ve Güncel Sorunları" ile "Vergilendirme ve İnsan Hakları" oturum başlıklarını içeren sempozyum düzenlenmiş, "Gerekçeli Karar Hakkı" ve "Hukukta Yorum ve Hakim Yorumlama Yetkisi" konulu iki panel programı gerçekleştirilmiştir.			



Faaliyet- Yazı işleri müdürlüklerinde görevli personele hizmet içi eğitim verilecektir.	2017 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Verilen eğitim sayısı	5	3	%60
Danıştay'ın görevleri, teşkilat yapısı ve kurumsal kültürü ile aday memurların görev, yetki ve tâbi oldukları mevzuat hükümlerinin aktarılması amacıyla 2017 yılında Başkanlığımızda göreve başlayan aday memurlara uyum, oryantasyon eğitimi ve hizmet içi eğitim verilmiştir.			
Eğitim alan personel oranı	40	16	%40
Eğitim alan personelin toplam personele oranı %16 olmuştur.			
Doküman yönetim sisteminde üst amirlerce onay aşamasında ret edilen evrak sayısı	350	3.120	- %891
Bu göstereyle idari birimlerde reddedilen evrak sayısı takip edilmiştir. İdari birimlerde görevli personele hizmet içi eğitim verilmesi ile üst amirlerce ret edilen evrak sayısının azaltılması amaçlanmıştır.			

Amaç 3 - Kamuoyunda Danıştay'a olan güveni artırmak.

Hedef 1 - Medya ve halkla ilişkileri etkin ve verimli bir şekilde yürütmek.

Faaliyet- Danıştay'ın idari ve yargısal faaliyetleri, Basın ve Halkla İlişkiler Bürosunca kamuoyuna belli aralıklarla duyurulacaktır.	2017 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Danıştay internet sayfasında kamuoyuna duyurulan güncel karar sayısı	4.000	2.384	%60

Danıştay internet sayfasında yargı kararlarının kamuoyunun bilgisine sunulmasına devam edilmiştir.

Hedef 2 - Danıştay kararlarında istikrarı sağlamak

Faaliyet- Dairelerde tüm yargı mensuplarının katılımıyla mesleki değerlendirme toplantıları yapılacaktır.	2017 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Yapılan toplantı sayısı	4	8	%200

Danıştay Başkanlığı İnsan Hakları Komisyonu çalışmaları kapsamında toplantılar ve sunumlar gerçekleştirilmiştir.

Faaliyet- İstikrar kazanmış kararların tasnifi yapılarak paylaşım sağlanacaktır.	2017 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Tasnifi ve paylaşımı yapılan karar sayısı	8	4	%50

İstikrar kazanmış kararların tasnifi yapılarak paylaşımı sağlanmıştır.

Hedef 3- Yargı etik ilkelerinin geliştirilmesini ve benimsenmesini sağlamak

Faaliyet- Yüksek Mahkemeler, Hakimler ve Savcılar Kurulu, Türkiye Adalet Akademisi, Üniversiteler gibi kurumlarla yargı etiği ilkelerine yönelik çalışmalar yapılacaktır.	2017 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Yapılan çalışma sayısı	4	1	%25

2017 yılında yargı etiği ilkelerine yönelik 1 çalışma yapılmıştır.

İncelenen ülke sayısı	4	0	%0
------------------------------	---	---	----

Yargı etiği ilkelerine yönelik diğer ülke uygulamaları incelenememiştir.

Amaç 4 - Danıştay'ın danışma ve inceleme fonksiyonunu güçlendirmek.**Hedef 2 - Danışma ve inceleme görevi konusunda yetkinliği artırmak.****Faaliyet-** Danışma ve inceleme görevine yönelik diğer ülke uygulamaları incelenecektir.**2017 Hedef****Yıl Sonu Gerçekleşme****Hedef Gerçekleşme Oranı****İncelenen ülke sayısı**

6

0

%0

Danışma ve inceleme görevine yönelik diğer ülke uygulamaları incelenmemiştir.

Amaç 5 - Kurumsal kapasiteyi geliştirmek.**Hedef 1 - İnsan kaynaklarının niteliğini ve motivasyonunu artırmak.****Faaliyet-** Tüm çalışanlara yönelik hizmet içi eğitim verilecektir.**2017 Hedef****Yıl Sonu Gerçekleşme****Hedef Gerçekleşme Oranı****Verilen eğitim sayısı**

11

3

%27

Danıştay personelinin bilgi, becerileri ve motivasyonlarının artırılması, verimli çalışmaları, işlerini zamanında ve düzenli olarak yürütebilmeleri amacıyla 2017 yılında Başkanlığımızda göreve başlayan aday memurlara uyum, hizmet içi eğitim verilmiştir.

Eğitim alan çalışan oranı

33

16

%48

Eğitim alan personelin toplam personele oranı %16 olmuştur.

Faaliyet- İdari personelin özlük haklarının iyileştirilmesi konusunda çalışmalar yapılacaktır.**2017 Hedef****Yıl Sonu Gerçekleşme****Hedef Gerçekleşme Oranı****Yapılan çalışma sayısı**

1

0

%0

İdari personelin özlük haklarının iyileştirilmesi konusunda çalışma yapılmamıştır.

Faaliyet- Çalışanların sosyal tesislerden etkin yararlanmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.**2017 Hedef****Yıl Sonu Gerçekleşme****Hedef Gerçekleşme Oranı****Sosyal tesislerin kullanım oranı**

100

100

%100

Çalışanların sosyal tesisleri etkin ve verimli kullanımına yönelik çalışmalar devam etmekte, tesisler tam kapasite olarak hizmet vermektedir. Tüm personel sosyal tesislerin farklı olanaklarından istifade etmektedir.

Sosyal tesis hizmetlerinden memnuniyet oranı

90

90

%100

Kurum içi iletişim ağı olan intranette, sosyal tesislerde sunulan hizmetlere ilişkin görüş, öneri ve şikayetlerin aktarıldığı modüllerden elde edilen bulgular ve yıl içinde yapılan anket sonuçları doğrultusunda memnuniyet oranı takip edilmiştir.

Hedef 2 - Toplam Kalite Yönetimini gerçekleştirmek.**Faaliyet-** Ölçülebilir ve analiz edilebilir yönetim anlayışına yönelik çalışma yapılacaktır.**2017 Hedef****Yıl Sonu Gerçekleşme****Hedef Gerçekleşme Oranı**



Yapılan çalışma sayısı	13	14	%108
Kurumsal etkinliği artırmak amacıyla yönelik ölçülebilir ve analiz edilebilir yönetim anlayışına ulaşma stratejisi doğrultusunda yapılan çalışmalar kapsamında Başkanlığımız Performans Programı, Faaliyet Raporu, Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu, Bütçe ve Taşınır Kesin Hesabı, Altı Aylık Kurumsal Mali Durum ve Beklenti Raporu, Stratejik Plan ve Performans Programı İzleme Tabloları hazırlanmıştır. Başkanlığımızca 2017 yılında başlanılan Başkanlığımız 2019-2023 Yılı Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında iç ve dış paydaş anketleri hazırlanmış ve paydaşlara ulaştırılarak doldurulması sağlanmış, iç paydaşlardan oluşturulan iki gruba stratejik planlama konusunda eğitim programı düzenlenerek çalışma toplantıları gerçekleştirilmiştir.			
Faaliyet- İş ve süreç analizleri yapılacaktır.	2017 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Komisyon kurulması	2	2	%100
Başkanlığımız 2019-2023 Stratejik Planı hazırlık çalışmalarını yürütmek ve yönlendirmek üzere Stratejik Planlama Ekibi ve Strateji Yönlendirme Kurulu adı altında iki komisyon oluşturulmuştur.			
Hedef 3 - Kurum kültürünü geliştirmek.			
Faaliyet- Kurumsal aidiyet duygusunu geliştirmek için sosyal etkinlik vb. faaliyetler yapılacaktır.	2017 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Yapılan etkinlik sayısı	10	15	%150
Başkanlığımız 149. Kuruluş Yıldönümü etkinlikleri kapsamında tören, kokteyl, resepsiyon, sempozyum ve konser programı düzenlenmiştir. Yıl içerisinde bir çok defa farklı tiyatro oyunlarında personelimize yer ayrılmış ve çeşitli konferans ve söyleşiler gerçekleştirilmiştir.			
Katılımcı sayısı	1.000	5.000	%500
Söz konusu faaliyetler kapsamında gerçekleştirilen organizasyonlara katılan personel sayısı izlenmiştir.			
Faaliyet- Kurum kültürünü geliştirmek için eğitim çalışmaları yapılacaktır.	2017 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Verilen eğitim sayısı	6	5	%83
2017 yılında düzenlenen konferans ve söyleşilerle kurum kültürünü geliştirme amacıyla yönelik çalışmalar yapılmıştır.			
Eğitim alan çalışan oranı	20	40	%200
Bu göstergeyle, gerçekleştirilen konferans ve söyleşilere katılan personelin, personel sayısına oranı izlenmiştir.			
Faaliyet - Danıştay Müzesi kurulmasına ve zenginleştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.	2017 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Danıştay müzesinin kurulması	1	0	%0
Başkanlığımızın belleğini oluşturan, bilgi ve deneyimlerinin gözlemlenmesini sağlayacak olan ve Danıştay'ın tarihini daha iyi tanıtmayı amaçlayan Danıştay Müzesi'nin kurulması ile ilgili çalışmalar devam etmektedir.			
Hedef 4 - Teknolojik alt yapıyı ve UYAP kullanımını geliştirmek.			
Faaliyet - Teknolojinin ve UYAP'ın etkin kullanımına yönelik eğitim faaliyetleri düzenlenecektir.	2017 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Verilen eğitim sayısı	4	3	%75
2017 yılında UYAP eğitimleri kapsamında ilgili personel, uygulama yazılımının kullanılması, fonksiyonel işlemlerin sistem üzerinden gerçekleştirilebilmesi ve görev yapılan birimlere destek sağlanabilmesi amacıyla eğitime tabi tutulmuştur.			
Eğitim alan çalışan oranı	25	26	%104
2017 yılında UYAP eğitimleri kapsamında, uygulama yazılımının kullanılması, fonksiyonel işlemlerin sistem üzerinden gerçekleştirilebilmesi ve görev yapılan birimlere destek sağlanabilmesi amacıyla verilen eğitimlere katılan çalışan oranı izlenmiştir.			

Faaliyet - İnternet ve kurum portalı kullanımını güçlendirilecektir.	2017 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
İnternet sayfasının ziyaret edilme sayısı	1.500.000	1.497.341	%99
Başkanlığımızın yargısal faaliyetlerine ilişkin önemli kararların duyurulması, ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlara ziyaretleri, Başkanlığımıza yapılan ziyaretler, düzenlenen etkinlikler ve personel istihdamına ilişkin çalışmalara yönelik duyurular internet sitemizde kamuoyuyla paylaşılmaktadır. İnternet sayfasının ziyaret edilme sayısı 2016 yılında 1.477.676 olarak gerçekleşmişken, bu sayı 2017'de 1.497.341'e yükselmiştir.			
Faaliyet- Kurum içi iletişimin artırılmasına yönelik teknolojik alt yapı güçlendirilecektir.	2017 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Kurum portalındaki duyuru sayısı	250	67	%27
Başkanlığımızın ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlara ziyaretleri, Başkanlığımıza yapılan ziyaretler ve düzenlenen etkinlikler, emsal kararlar, dava dosyası sorgulama ve diğer uygulamalar internet sitemizde ve intranet ortamında kamuoyuna ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.			
Elektronik ortamın kullanım oranı	100	100	%100
Kurum içi iletişim artırılarak elektronik ortam kullanım oranı yaygınlaştırılmıştır.			
Hedef 5 - İstatistiki verilerin toplanmasını ve değerlendirilmesini geliştirmek.			
Faaliyet - İstatistiki verilerin toplanmasına ve değerlendirmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.	2017 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
İstatistik Bürosunun kurulması	1	0	%0
Başkanlığımız faaliyetlerine ilişkin istatistiki araştırmanın etkili ve düzgün bir biçimde yapılması, gerekli uygun sayısal verilerin toplanması, karmaşık verilerin uygun tablo, diyagram, grafik yoluyla sunulması kolay ve net bir biçimde anlaşılması konularında fayda sağlamak üzere Raporlama ve İstatistik Bürosu kurma çalışmaları devam etmektedir.			
Oluşturulan form /tablo sayısı	25	25	%100
Bilgi İşlem Merkezi Müdürlüğü bünyesinde istatistiksel form ve tablolar oluşturulmuştur.			
Hedef 6 - Kurumsal hizmetlerin niteliğini geliştirmek.			
Faaliyet- Yayın ve matbaa hizmetleri geliştirilecektir.	2017 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Matbaada yıl içerisinde yapılan iş sayısı	25	95	%380
Yayın ve matbaa hizmetlerinde mevzuattan kaynaklanan ve hizmetlerin geliştirilmesi ile ilişkili olarak yapılan iş sayısında artış gözlemlenmiştir.			
Yayın sayısındaki artış	17	27	%159
Yayımların artışı takip edilmiştir.			
Faaliyet - Sosyal tesislerin hizmet sunduğu alanların ve hizmet standartlarının artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.	2017 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Hizmet çeşidinin artması	5	13	%260
Sosyal tesislerin hizmet sunduğu alanların çeşidi ve hizmet standartları artırılmıştır.			
Anket yapılması	-	2	-
2017 yılında Sosyal Tesisler Müdürlüğünce bu faaliyet kapsamında yemekhane memnuniyet anketleri düzenlenmiş ve değerlendirme sonuçları intranet sitemizde yayınlanmıştır.			

Amaç 6 - Türk idari yargı sisteminin dünya ülkelerine tanıtımını sağlamak.**Hedef 2 - Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlar ile işbirliğini artırmak.**

Faaliyet- Karşılıklı çalışma ziyaretleri yapılacaktır.	2017 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Yapılan çalışma ziyareti sayısı	20	7	%35
Uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliğini artırmak amacıyla karşılıklı çalışma ziyaretleri gerçekleştirilmiştir.			
Hazırlanan rapor sayısı	5	10	%200
“Avrupa Hukukunda İdari Yaptırımlar” konulu Slovenya Mahkemesi ve ACA-Europe iş birliği ile düzenlenen seminare, Uluslararası Yüksek İdari Yargı Mercileri Birliği (IASAJ) Hakim Değişim Programı kapsamında Avustralya İdari İstinaf Mahkemesi ve Federal Mahkemesindeki staj programına, Anayasa Mahkemesine Bireysel Başvuru Sisteminin Desteklenmesi AB-AK Ortak Projesi kapsamında gerçekleştirilen staj programına, Avrupa Birliği Çevre için Hakimler Forumu Faaliyeti kapsamında Merton Enstitüsü öncülüğünde gerçekleştirilen 2017 AB Çevre için Hakimler Forumu yıllık konferansına, Uluslararası Yüksek İdari Yargı Mercileri Birliğinin (IASAJ) Yönetim Kurulu Toplantısı ve Mahkemelere Elektronik Erişim Seminerine, Avrupa İnsan Hakları Mahkemesinde ve 2575 sayılı Danıştay Kanunu’nun 65. maddesi uyarınca araştırma ve mesleki incelemelerde bulunmak üzere gerçekleştirilen çalışma ziyaretlerine katılan mensuplarımız tarafından raporlar sunulmuştur.			
Faaliyet- Yargı mensuplarının bilgi ve tecrübe paylaşımlarının sağlanması amacıyla belirli sürelerle değişim programları gerçekleştirilecektir.	2017 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Görevlendirilen yargı mensubu sayısı	4	1	%25
Yargı mensuplarının bilgi ve tecrübe paylaşımlarının sağlanması amacıyla (değişim programları kapsamında) uluslararası kuruluşlara görevlendirme gerçekleştirilmiştir.			
Gelen katılımcı sayısı	4	-	%0
Yargı mensuplarının bilgi ve tecrübe paylaşımlarının sağlanması amacıyla değişim programı kapsamında Başkanlığımıza yargı mensubu ziyareti gerçekleştirilmemiştir.			
Hedef 3- Danıştay kararlarının uluslararası bilinirliğini artırmak.			
Faaliyet - Yabancı dile çevrilen Danıştay karar sayısı artırılabacaktır.	2017 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Yabancı dile çevrilen ve yayımlanan karar sayısı	13	4	%31
2017 yılında yabancı dile çevrilen kararlar yayınlanmıştır.			

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A

• ÜSTÜNLÜKLER

- ❖ Anayasal bir kurum olması,
- ❖ Köklü bir tarihe sahip, saygın bir kurum olması,
- ❖ Düzenleyici işlemler de dâhil her türlü idari işlem ve eylemler üzerinde Türk Milleti adına yargısal denetim yetkisinin bulunması ve kararlarının bağlayıcı olması,
- ❖ İdari yargı alanında son karar mercii olarak içtihat birliğini sağlayan yüksek mahkeme olması,
- ❖ Mahalli idarelerin seçilmiş organları üzerinde yargısal yetkisinin bulunması,
- ❖ Kamu görevlilerinin yargılanmalarına ilişkin idari kararlar üzerinde denetim yetkisinin bulunması,
- ❖ Cumhurbaşkanlığı ve Başbakanlık tarafından gönderilen işler hakkında görüş bildirme görevinin olması,
- ❖ Başbakanlık veya Bakanlar Kurulunca gönderilen kanun tasarı ve teklifleri hakkında görüş bildirme görevinin bulunması,
- ❖ Kamu hizmetleri ile ilgili imtiyaz şartlaşma ve sözleşmeleri hakkında düşünce bildirme görevinin bulunması,
- ❖ Tüzük tasarılarını inceleme görevinin olması,
- ❖ Bazı yüksek mahkeme, kurum ve kurullara üye seçme yetkisinin bulunması,
- ❖ İdare ve vergi hukukunun gelişimine yön vermesi,
- ❖ İhtisas daireleri biçiminde çalışması,
- ❖ Müzakere kültürünün gelişmiş olması,
- ❖ Gelişmeye açık, fedakâr, nitelikli insan kaynağına sahip olması,
- ❖ Danıştay çalışanlarına yönelik hizmet içi eğitimlere ağırlık verilmesi,
- ❖ İdari yargı hâkimlerinin meslek öncesi ve hizmet içi eğitimlerine etkin katkıda bulunması,
- ❖ Danıştay'ın görevlerini etkin bir şekilde yürütebileceği hizmet binasına ve modern sosyal tesislere sahip olması,
- ❖ Gelişmiş teknolojik alt yapıya sahip olması ve UYAP sistemini kullanmaya başlaması.
- ❖ Zengin bir kütüphaneye ve arşive sahip olması,
- ❖ Uluslararası Yüksek İdari Yargı Mercileri Derneği 2013-2016 Dönem Başkanı olması.

B**• ZAYIFLIKLAR**

- ❖ Yargılamada makul sürenin aşılması,
- ❖ Yargı yerleri ve diğer kurumlar ile içtihat paylaşımı ve iletişimin istenilen düzeyde olmaması,
- ❖ Kararların erişime yeterince açık olmaması,
- ❖ Hizmet içi eğitimin yeterli düzeyde yapılamaması,
- ❖ Bilimsel çalışmaların yeterince takip edilememesi, yurt dışında bilimsel çalışma ve yabancı dil eğitimi konusunda imkanların sağlanamaması,
- ❖ Kurumsal açıdan iş süreçlerini izleme ve değerlendirmenin istenilen düzeyde yapılamaması,
- ❖ Danıştay Savcılığı'nın yeterince etkin olmaması,
- ❖ Basın ve halkla ilişkiler konusunda istenilen düzeyde gelişmenin sağlanamamış olması,
- ❖ Gelişen teknolojinin ve teknolojik alt yapının bazı çalışanlarca etkin kullanılamaması,
- ❖ Sosyal faaliyetlerin yeterli olmaması.

C**• FIRSATLAR**

- ❖ Adil, hızlı ve etkili bir yargılamaya yönelik güçlü kamuoyu beklentisi,
- ❖ Yeni Anayasa yapımı beklentisi,
- ❖ Yargı reformuna yönelik çalışmalar,
- ❖ Avrupa Birliği'ne üyelik süreci,
- ❖ Kamu Denetçiliği Kurumunun faaliyete geçmesi,
- ❖ Yaygınlaşan e-devlet ve UYAP Vatandaş Portalı uygulamaları sayesinde bilgiye erişimin kolaylaşması,
- ❖ Danıştay ve ilk derece mahkemeleri arasında içtihat paylaşımını sağlayan toplantılar,
- ❖ Uluslararası yargı kuruluşları, akademik çevre ve sivil toplum kuruluşları ile ilişkilerin artması.

D**• TEHDİTLER**

- ❖ İdari usul kanununun bulunmaması,
- ❖ 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu'nun ihtiyaca cevap vermemesi,
- ❖ İdari yargıda alternatif çözüm yollarının yetersizliği,
- ❖ Mevzuatın sık değişmesi,
- ❖ Danıştay içtihatlarının takibinde ve kararlarının uygulanmasında karşılaşılan sorunlar,
- ❖ Yargının bağımsızlık ve tarafsızlığının yeterince özümsememesi,
- ❖ İş yükündeki artış,
- ❖ Kamuoyunda yargıya güvenin yetersizliği yönündeki görüşler,
- ❖ Danıştay çalışanları ile benzer işi yapan diğer kurum çalışanları arasında ücret farkının olması.

E**• DEĞERLENDİRME**

Kalkınma Planında belirlenmiş politikalar ile paydaşlarımızın düşünce ve önerileri değerlendirilerek hazırlanmış olan Başkanlığımız 2014-2018 Stratejik Planının dördüncü yıllık uygulama sonuçlarının yer aldığı raporun performans sonuçları bölümünden; özellikle yargılama hizmetinin niteliğini artırmak ve kurumsal kapasiteyi geliştirmek amaçlarına özgü faaliyetlerde önemli sayılabilecek gelişme ve sonuçlara ulaşıldığı gözlemlenmektedir.

6545 sayılı Türk Ceza Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ve 6572 sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile Danıştay Kanununda ve diğer idari yargı mevzuatında yapılan değişiklikler uyarınca, 20 Temmuz 2016 tarihinden sonra açılan davaların kural olarak istinaf kanun yoluna tâbi olmasının, özellikle dış paydaşlarımız tarafından Başkanlığımızdan beklenen yargılama hizmetinin makul sürede yerine getirilmesi ve Danıştayın içtihat mahkemesi rolünün güçlendirilmesi amacına ulaşma noktasında yardımcı olduğu değerlendirilmektedir. Ayrıca Başkanlığımız dairelerinde iş akışına yönelik yeni tedbirler ve düzenlemeler gerçekleştirilmiştir. Dava dairelerindeki iş yükü, istinaf yargılamasına tabi olacak konular ve Askeri Yüksek İdare Mahkemesi'nden devrolan davalar dikkate alınarak dava daireleri arasındaki iş bölümü esasları yeniden düzenlenmiştir.



Başkanlığımız, mevzuatla kendisine verilen danışma, inceleme, yargılama ve diğer idari görevleri ile 2014-2018 Yılı Stratejik Planında yer alan misyon, vizyon, temel değerler, amaçlar ve hedefler ışığında belirlenen proje ve faaliyetleri, 2018 yılında da gerçekleştirmeye devam edecek ve daha etkin bir biçimde sunmaya çalışacaktır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yargısal alanda, idarelerin yargısal denetiminde uzmanlaşan Danıştay'ın, yoğun iş yükü altında olması nedeniyle içtihat mahkemesi niteliğini tam olarak kazanması beklentisi halen devam etmektedir.

Bu bakımdan, nihai hedefin çağdaş uygulamalarda olduğu gibi sistemsel bir dönüşüm olarak “istinaf sisteminin” 20 Temmuz 2016 tarihi itibarıyla hayata geçirilmiş olması son derece önemli bir adımdır.

Ancak istinaf sistemi de tüm sorunları tek başına çözecek bir model değildir. Daha fazla zaman kaybetmeden sonuç alınacak çözümlerin hayata geçirilmesi, idari yargı düzenimizin günün icaplarına ve ihtiyaçlarına uygun hale getirilmesi en gerçekçi ve doğru yol olacaktır. Öncelikle idare ile vatandaş arasında uyumsuzluğa yol açan etkenlerin azaltılması ve çıkan uyumsuzlukların, yargıya intikal etmeden çözümüne yönelik yolların etkin kullanımı gerekmektedir. Bu bakımdan, Türk İdari Yargı Sistemi açısından, yeni bir çözüm yolu olarak dava dışı veya dava içi “alternatif uyumsuzluk çözüm yöntemlerinin” tartışılması ve bir an önce yasal altyapı çalışmalarının tamamlanarak hayata geçirilmesi bir zorunluluktur.

Ayrıca, Genel İdare Usul Kanunu'nun yürürlüğe konulması ve Danıştay'da Raporlama ve İstatistik Biriminin kurulmasının da idari yargıda gereksiz iş yükünün oluşmasına engel olacağı ve hukuka uygun idarenin tesisine yardımcı olacağı değerlendirilmektedir.

İdari alanda; Başkanlığımız 2014-2018 Stratejik Planında yer alan amaç ve hedefler ile bu hedeflere ulaşmak için belirlenen faaliyetlerin izleneceği performans göstergeleri hakkında ilgili ve sorumlu birim yetkilileri ve çalışanlarının duyurular, eğitimler, yıllık performans hedef belirleme yollarıyla farkındalıklarının artırılmasının sağlanabileceği düşünülmektedir.

Yıllık performans hedeflerinin belirlenmesi ve bu hedeflerin personele duyurulması konusunda; Stratejik Planın yıllık uygulama dönemine ilişkin olarak üst yönetimce öncelikli amaç ve hedeflerle bunların gerçekleştirilmesine yönelik faaliyetlerin belirlendiği yıllık performans programlarının fayda sağlayacağı düşünülmektedir. Bu açıdan, 2017 yılı içerisinde hazırlıklarına başlanan 2019-2023 Stratejik Plan çalışmaları da bir fırsat olarak değerlendirilmektedir.



T.C. DANIŞTAY BAŞKANLIĞI

Performans göstergelerinin periyodik zaman dilimlerinde izlenebilmesini sağlamak üzere, Başkanlığımızda kullanılmakta olan bilgi işlem sisteminde ihtiyaç duyulan çeşitli alanların oluşturularak, bu alanlara ilgili ve sorumlu birimlerin yapacakları veri girişlerinin performans göstergelerinin izleme ve değerlendirmelerine katkı sağlayacağı düşünülmektedir.



MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye bildirildiğini beyan ederim.

İdaremizin 2017 Yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Abdurrahman GENÇBAY
Danıştay Üyesi
Genel Sekreter



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst Yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Zerrin GÜNGÖR
Danıştay Başkanı