

**T.C.  
DANIŞTAY BAŞKANLIĞI**



**2018 YILI  
İDARE FAALİYET RAPORU**





## ÜST YÖNETİCİ SUNUŐU

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 2018 Yılı İdare Faaliyet Raporu kamuoyunun bilgisine sunulur.

Zerrin GÜNGÖR  
Danıştay Başkanı

## İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER .....	4
A. MİSYON VE VİZYON .....	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 .....	22
6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ .....	70
II. AMAÇ VE HEDEFLER .....	72
A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ .....	72
B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER .....	74
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....	75
A. MALİ BİLGİLER .....	75
1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI .....	75
2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR .....	83
3. YATIRIM PROGRAMI UYGULAMA SONUÇLARI .....	88
4. MALİ DENETİM SONUÇLARI .....	94
5. DİĞER HUSUSLAR .....	94
B. PERFORMANS BİLGİLERİ .....	99
1. FAALİYET BİLGİLERİ .....	99
2. PERFORMANS SONUÇLARI .....	103
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ..	115
A. ÜSTÜNLÜKLER .....	115
B. ZAYIFLIKLAR .....	115
C. FIRSATLAR .....	116
D. TEHDİTLER .....	116
E. DEĞERLENDİRME .....	117
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER .....	119
VI. EKLER:	
VII. EK-1: MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI .....	121
VIII. EK-2: ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI .....	122

## I-GENEL BİLGİLER

A

### • MİSYON VE VİZYON

#### 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 çözümlenerek içtihat birliğini sağlamak, danişma ve inceleme görevini etkin bir şekilde yerine getirmek”

#### VİZYONUMUZ

“İdari yargının evrensel öncüsü ve adaletin güvencesi olmak”

**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 Danıştayın, 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; Cumhurbaşkanı kararlarına, Cumhurbaşkanınca çıkarılan Cumhurbaşkanlığı kararnameleri dışındaki düzenleyici işlemlere, 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 öngörülmeleyen kamu hizmetleri ile ilgili imtiyaz şartlaşma ve sözleşmelerinden doğan idari davalar ile çeşitli kanunlarda ilk derecede Danıştayda görüleceği belirtilen davaları karara bağlamak, belediyeler ile il özel idarelerinin seçimle gelen organlarının organlık sıfatlarını kaybetmeleri hakkındaki istemleri incelemek ve karara bağlamak,
- ❖ Temyiz mercii sıfatıyla; idare mahkemelerinin ivedi yargılama usulü ile merkezi ve ortak sınavlara ilişkin yargılama usulüne tâbi uyuşmazlıklar hakkında verdikleri kararlar, bölge idare mahkemelerinin temyiz yolu açık olan nihai kararları, ilk derece mahkemesi sıfatıyla Danıştayın verdiği nihai kararlar ile bölge idare mahkemelerince verilen ısrar kararlarını temyizen incelemek ve karara bağlamak.

## 2- Danışma ve İnceleme Görevleri;

- ❖ Kamu hizmetleri ile ilgili imtiyaz şartlaşma ve sözleşmelerini,
- ❖ Kanunlarında Danıştayıdan alınacağı yazılı bulunan düşüncelere ilişkin istekleri,
- ❖ Kamulaştırma Kanunu hükümleri uyarınca kamu idareleri arasında taşınmaz devri işlemlerine ilişkin uyuşmazlıkları,
- ❖ İl Özel İdaresi Kanunu hükümleri uyarınca Danıştaya verilen işleri,
- ❖ Belediye mevzuatı ile Danıştaya 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 yürütmeye ilgili işleri Cumhurbaşkanlığı aracılığıyla görülmektedir. Danıştay Başkanı, Başsavcı, başkanvekilleri, daire başkanları ve üyeler, 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.

Danıştayda 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;**

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda 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 yürütülür. Her türlü protokol, tören, ziyaret, davet, karşılama, uğurlama vb. işler düzenlenir. Ayrıca Makam tarafından verilen diğer görevler yerine getirilir.

## Başsavcılık ve Daireler

**Başsavcılık:** Bir Başsavcı ve yeteri kadar savcı ile yazı işleri müdürlüğünden oluşmaktadır.

**Başsavcı,** ilk derece mahkemesi sıfatıyla Danıştayda 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 uyuşmazlığı 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 getirtebilirler. 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 Kanun'la 2575 sayılı Danıştay Kanunu'na eklenen geçici 27. maddenin onüçüncü fıkrası uyarınca, Danıştay daire sayısı, 13/9/2018 tarihli Başkanlık Kurulu Kararı ile onüçü dava, biri idari daire olmak üzere ondört daireye düşürülmüştür. Bununla birlikte, aynı Kanun hükmü uyarınca daire sayısının, iş durumu ve ihtiyaçlar dikkate alınarak, Başkanlık Kurulunca 6723 sayılı Kanun'un 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)**, Danıştayın danışma ve inceleme görevlerini yürütür. Kanun'da belirtilen karar ve görüşleri, İdari İşler Kurulunun denetimine tabidir.

**İdari Dava Daireleri (2, 5, 6, 8, 10, 12, 13, 14, 15)**, vergi dışı idari uyuşmazlıklar hakkında ilk derece mahkemesi sıfatıyla Danıştayda açılan davaları karara bağlar. Ayrıca idare mahkemelerinin ivedi yargılama usulü ile merkezi ve ortak sınavlara ilişkin 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 Danıştayda açılan davaları karara bağlar; ayrıca istinaf hükümlerinin yürürlüğünden sonra bölge idare mahkemeleri vergi dava dairelerince verilen kararları temyizen inceler.

**İdari Dava Daireleri Kurulu**, 2575 sayılı Danıştay Kanunu'na 2/7/2012 tarihli ve 6352 sayılı Kanun'un 48. maddesiyle eklenen geçici 24. maddede 6723 sayılı Kanun, 6572 sayılı Kanun ve 7079 sayılı Kanun'la 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 vergi dava dairelerince ilk derece mahkemesi olarak verilen esas hakkındaki kararları temyizen inceler. Ayrıca vergi dava dairelerince ilk derece mahkemesi sıfatıyla yürütmenin durdurulması istemi hakkında verilen kararları itirazın inceler.

**Danıştay Genel Kurulu**, 2575 sayılı Kanun ve diğer kanunlarla bu Kurula verilen seçim görevleri ile diğer görevleri yapar ve 2575 sayılı Kanun'da 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.

**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 görecekları 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 Mensuplarının ilmi araştırma ve yayınlarda bulunma faaliyetleri ile Yüksek Öğretim Kurumlarında 15 günü aşan ders ve konferans vermelerine izin verir. Danıştay 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 olan işleri, Danıştay idari daire ve kurulları arasında çıkacak görev uyuşmazlıklarını, idari daireden çıkan işlerden Danıştay Başkanının havale edeceği işleri, Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun uyarınca idari daire tarafından verilen kararları inceler ve gereğine göre karara bağlar veya düşüncesini bildirir.

**Yüksek Disiplin Kurulu**, 2575 sayılı Danıştay Kanunu hükümleri çerçevesinde Danıştay Başkanı, Başsavcı, başkanvekilleri, daire başkanları ve üyeler hakkında disiplin kovuşturması yapılmasına ve disiplin cezası uygulanmasına karar verir ve bu Kanun'la görevli kılındığı diğer işleri görür.

**Disiplin Kurulu**, Danıştay memurları hakkında Yüksek Disiplin Kurulu görevlerini yapar. Danıştay memurları hakkında disiplin kovuşturması yapılmasına, disiplin cezası uygulanmasına, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümlerine göre soruşturma iznine birinci derecede karar verir ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 226. maddesinin (B) bendinde yazılı görüşme ve danışma kurulu görevini yapar.

**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 çalışmalarını konusunda Genel Sekretere yardımcı olurlar.

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 31. maddesi uyarınca, bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir. Aynı Kanun maddesinde yer alan, 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 dair hüküm gereğince, Mülga Maliye Bakanlığınca 1 Sıra No'lu Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ yayımlanmış olup, anılan Genel Tebliğe göre, yüksek mahkemelerde Genel Sekreter "Başsavcılık ve Daireler" ile "Genel Sekreterlik" harcama birimlerinin Harcama Yetkilisi olarak belirlenmiş; ayrıca Mülga Maliye Bakanlığınının 30/1/2006 tarihli ve 106 sayılı yazıları ile Başkanlığımız "Özel Kalem" harcama biriminin harcama yetkisi de Genel Sekreter uhdesinde birleştirilmiştir. Bu itibarla, Başkanlığımız harcama birimlerinin hepsinin harcama yetkilisi Danıştay Genel Sekreteridir. Genel Sekreter; hesap verme sorumluluğu çerçevesinde üst yöneticiye karşı sorumlu bulunmaktadır.

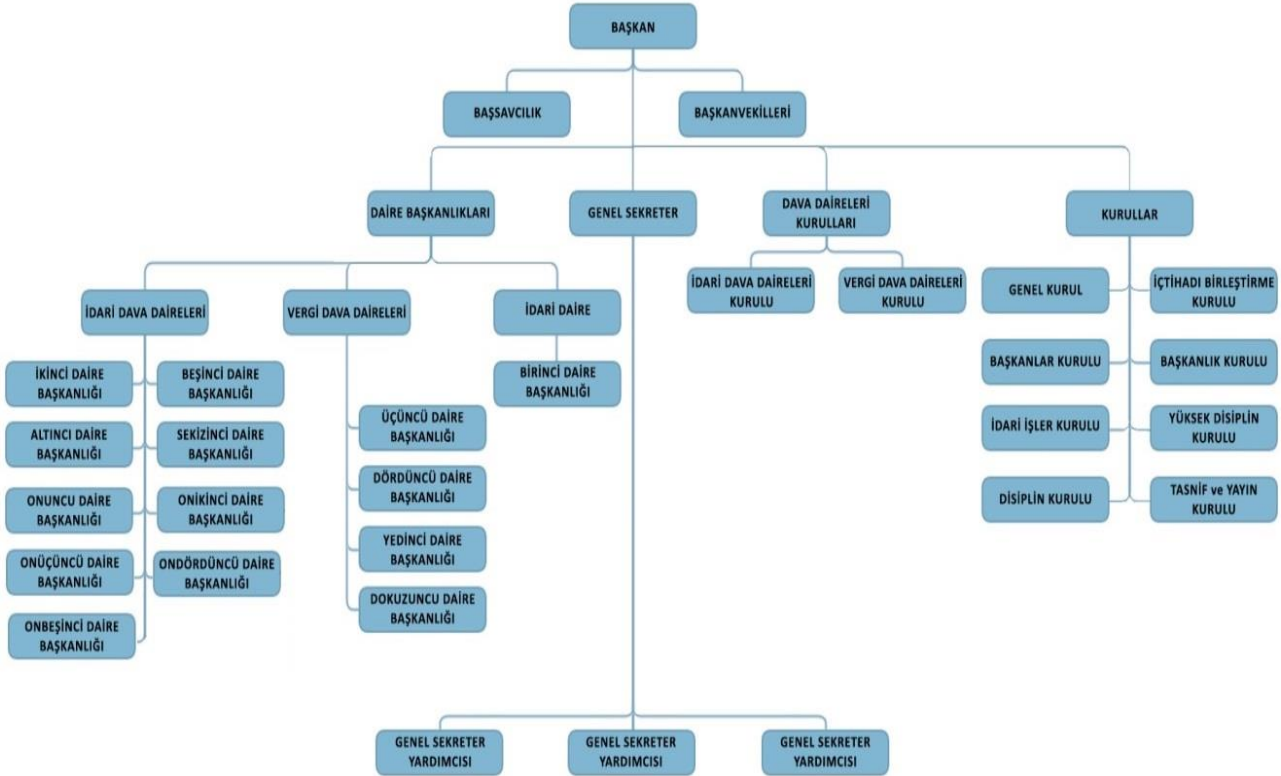
Harcama talimatı üzerine, mal ve hizmet alımı ile yapım işlerinin yaptırılması, teslim almaya ilişkin işlemlerin tamamlanması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevini yürütmek üzere, harcama yetkilisi sıfatıyla Genel Sekreter tarafından ilgili genel sekreter yardımcılarını gerçekleştirme görevlisi olarak belirlenmiştir.

C

## • İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1- TEŞKİLAT ŞEMASI

Başkanlığımızın teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir.



## 2- FİZİKİ KAYNAKLAR



Danıştay Başkanlığı Hizmet Binası; Mülga Maliye Bakanlığınca Ankara ili, Çankaya ilçesi, Lodumlu mevkiinde Başkanlığımıza tahsis edilen 62.310 m<sup>2</sup>'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 Merkezinden oluşan Sosyal Tesislerin bulunduğu üç katlı yerleşkeden oluşmaktadır.

Toplam 81.403 m<sup>2</sup>'lik inşaat 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 ve tahsisli olmamakla birlikte Başkanlığımızın kullanımına bırakılan 130 adet lojman 627 yargı mensubunun sadece % 21'inin ihtiyacına cevap verebilmektedir.

Başkanlığımıza tahsisli bulunan lojmanların listesine aşağıda yer verilmiştir. Söz konusu lojmanlar; eski olması, konumlarının Başkanlığımızın eski hizmet binasına göre belirlenmesi, yeni

hizmet binasına taşınılmasından sonra uzak kalması; ayrıca kadrolu çalışan sayısı dikkate alındığında sayıca da yetersiz bulunması nedeniyle ihtiyacı karşılayamamaktadır.

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
<b>TOPLAM</b>	<b>68</b>	<b>15</b>

\*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	-
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>43</b>	<b>0</b>

PROTOKOL YOLUYLA KARŞILIKLI DEĞİŞİMİ YAPILAN VE BAŞKANLIĞIMIZIN KULLANIMINDA OLAN LOJMANLAR			
Lojman	Özel Tahsisli	Görev Tahsisli	Sıra Tahsisli
Balgat	-	2	-
Bahçelievler	-	1	-
<b>TOPLAM</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>

DANIŞTAY BAŞKANLIĞI LOJMANLARI (31/12/2018 TARİHİ İTİBARIYLA)				
	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
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>114</b>	<b>15</b>	<b>130</b>



## DANIŞTAY BAŞKANLIĞI TAŞIT LİSTESİ

(31/12/2018 TARİHİ İTİBARIYLA)

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
<b>TOPLAM</b>			<b>92</b>



**3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**

<b>BAŞKANLIĞIMIZ BİLGİ İŞLEM DONANIM LİSTESİ</b> (31/12/2018 TARİHİ İTİBARIYLA)	
<b>EKİPMAN</b>	<b>Sayı</b>
MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	835
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	732
TÜMLEŐİK (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
DENCO KLİMA	2
MİTUBİŐHİ KLİMA	1
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	96
KENAR ANAHTAR 24 PORTLU	6
OMURGA	4
SAYISAL, ANALOG VE TELSİZ TELEFONLAR	240
<b>TOPLAM</b>	<b>2.694</b>

## 4- İNSAN KAYNAKLARI

KADROLU PERSONEL DAĞILIMI (31.12.2018 Tarihi İtibarıyla)					
UNVAN	SINIF/STATÜ	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	14	0	13	1
ÜYE	Yargı Mensubu	113	1	82	31
SAVCI	Yargı Mensubu	22	48	9	13
TETKİK HÂKİMİ	Yargı Mensubu	474	17	243	231
AYM GEÇİCİ RAPORTÖRÜ	Yargı Mensubu	0	3	0	0
İÇ DENETÇİ	Yargı Mensubu	0	3	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
İDARI İŞLER MÜDÜRÜ	GİH	1	0	0	1
ARŞİV MÜDÜRÜ	GİH	1	0	0	1
BİLGİ İŞLEM MERKEZİ MÜDÜRÜ	GİH	1	0	1	0
YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ	GİH	27	17	12	15
AYNIYAT 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	28	14	12	16
VHKİ	GİH	99	82	53	46
VHKİ (ÖZELLEŞTİRME)	GİH	6	9	3	3
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	GİH	5	5	2	3
ZABIT KÂTİBİ	GİH	124	56	70	54
MÜTERCİM	GİH	0	1	0	0
MEMUR (Ş)	GİH	57	0	41	16
ŞOFÖR	GİH	43	18	43	0
ŞOFÖR (ÖZELLEŞTİRME)	GİH	2	8	2	0
ARAŞTIRMACI (ÖZELLEŞTİRME)	GİH	0	3	0	0
SEKRETER	GİH	0	22	0	0
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
MÜHENDİS	THS	8	7	6	2
İSTATİSTİKÇİ	THS	0	1	0	0
TEKNİKER	THS	8	2	7	1
TEKNİSYEN	THS	24	9	23	1
DAİRE TABİBİ	SHS	2	5	0	2
DIŞ TABİBİ	SHS	1	0	0	1
ECZACI	SHS	0	1	0	0
HEMŞİRE	SHS	0	3	0	0
FİZYOTERAPİST	SHS	1	1	0	1
SAĞLIK TEKNİSYENİ	SHS	2	1	1	1
LABORANT	SHS	0	1	0	0
TEKNİSYEN YARDIMCISI	YHS	0	1	0	0
MÜBAŞİR	YHS	1	2	1	0
DAĞITICI	YHS	2	1	2	0
HİZMETLİ	YHS	73	61	59	14
HİZMETLİ (ÖZELLEŞTİRME)	YHS	0	15	0	0
HİZMETLİ (Ş)	YHS	51	0	33	18
BEKÇİ	YHS	0	1	0	0
AŞÇI	YHS	9	1	9	0
GARSON	YHS	16	16	13	3
BAHÇIVAN	YHS	0	2	0	0
<b>TOPLAM</b>		<b>1224</b>	<b>451</b>	<b>746</b>	<b>478</b>

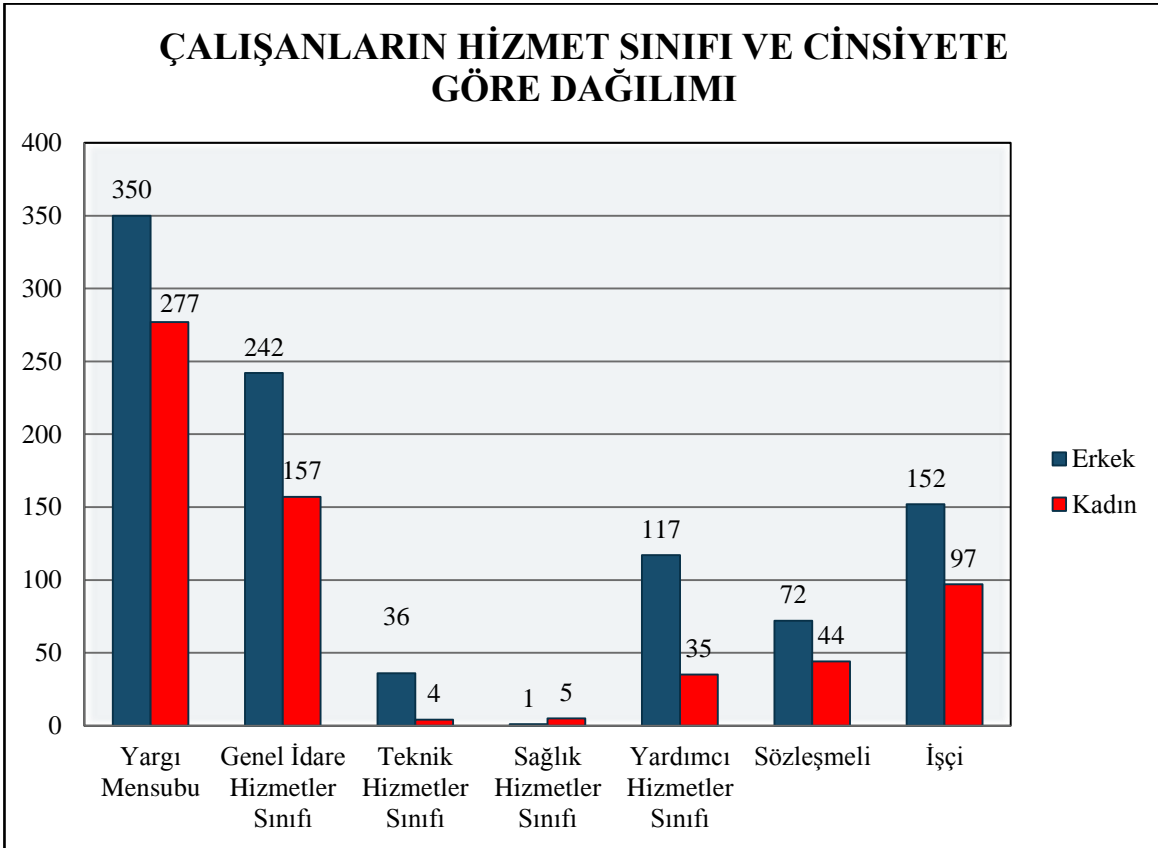
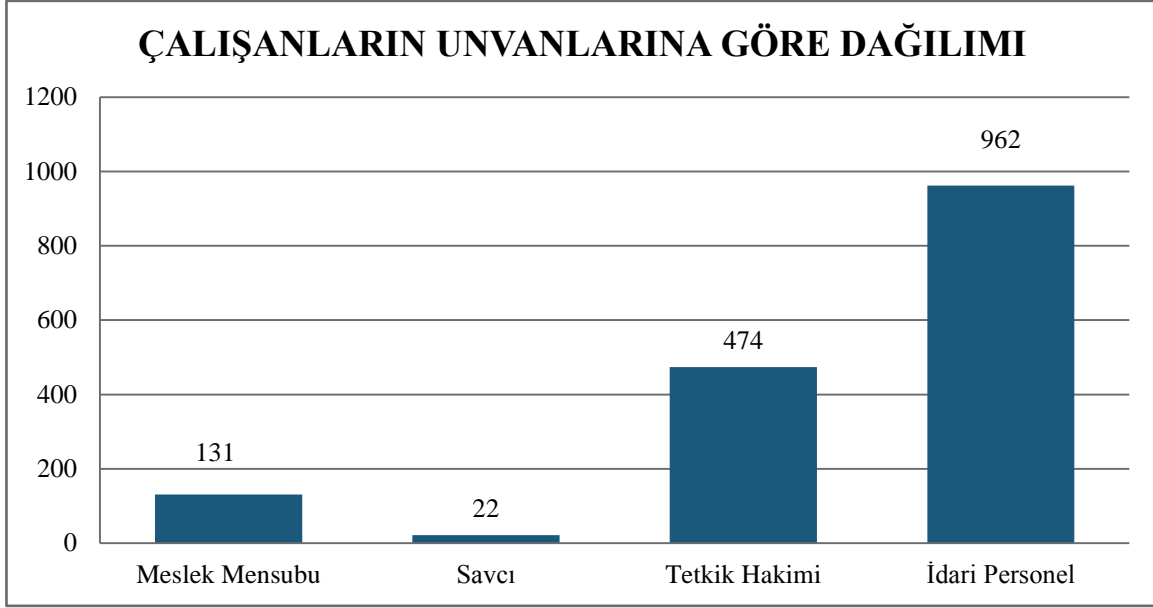
<b>SÖZLEŞMELİ PERSONEL DAĞILIMI</b> (31.12.2018 Tarihi İtibarıyla)					
UNVAN	POZİSYON	DOLU POZİSYON	BOŞ POZİSYON	ERKEK SAYISI	KADIN SAYISI
DOKTOR	SÖZ	0	4	0	0
ÇÖZÜMLEYİCİ	SÖZ	0	3	0	0
PROGRAMCI	SÖZ	0	1	0	0
ZABIT KÂTİBİ	SÖZ	58	2	24	34
DESTEK PERSONELİ	SÖZ	39	8	35	4
MÜTERCİM	SÖZ	0	3	0	0
BİLİŞİM PERSONELİ	SÖZ	0	5	0	0
İDARİ DESTEK GÖREVLİSİ	SÖZ	9	0	7	2
İDARİ BÜRO GÖREVLİSİ	SÖZ	10	0	6	4
<b>TOPLAM</b>		<b>116</b>	<b>26</b>	<b>72</b>	<b>44</b>

<b>İŞÇİ DAĞILIMI</b> (31.12.2018 Tarihi İtibarıyla)				
UNVAN	DOLU KADRO	BOŞ KADRO	ERKEK SAYISI	KADIN SAYISI
İŞÇİ	249	0	152	97

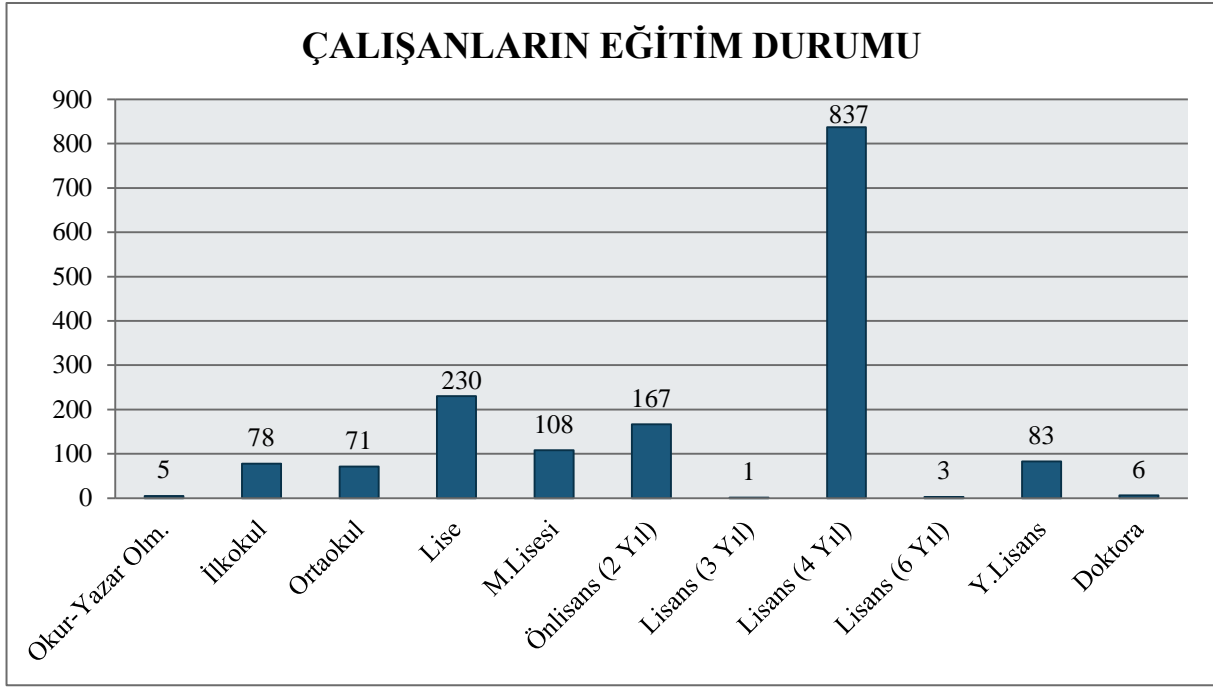
<b>DANIŞTAY BAŞKANLIĞI PERSONEL DAĞILIMI</b> (31.12.2018 Tarihi İtibarıyla)				
UNVAN	DOLU KADRO/POZİSYON	BOŞ KADRO/POZİSYON	ERKEK SAYISI	KADIN SAYISI
KADROLU PERSONEL	1224	451	746	478
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	116	26	72	44
İŞÇİ	249	0	152	97
<b>TOPLAM</b>	<b>1589</b>	<b>477</b>	<b>970</b>	<b>619</b>

Danıştay Başkanlığına tahsis edilmiş olan 2.066 kadrodan/pozisyondan 1.589 adedi dolu, 477 adedi boş durumda olup, kadro sayımızın % 76,91'i kullanılmıştır. Başkanlığımızda 131 Meslek Mensubu, 22 Savcı ve 474 Tetkik Hâkimi olmak üzere toplam 627 yargı mensubu görev yapmaktadır.

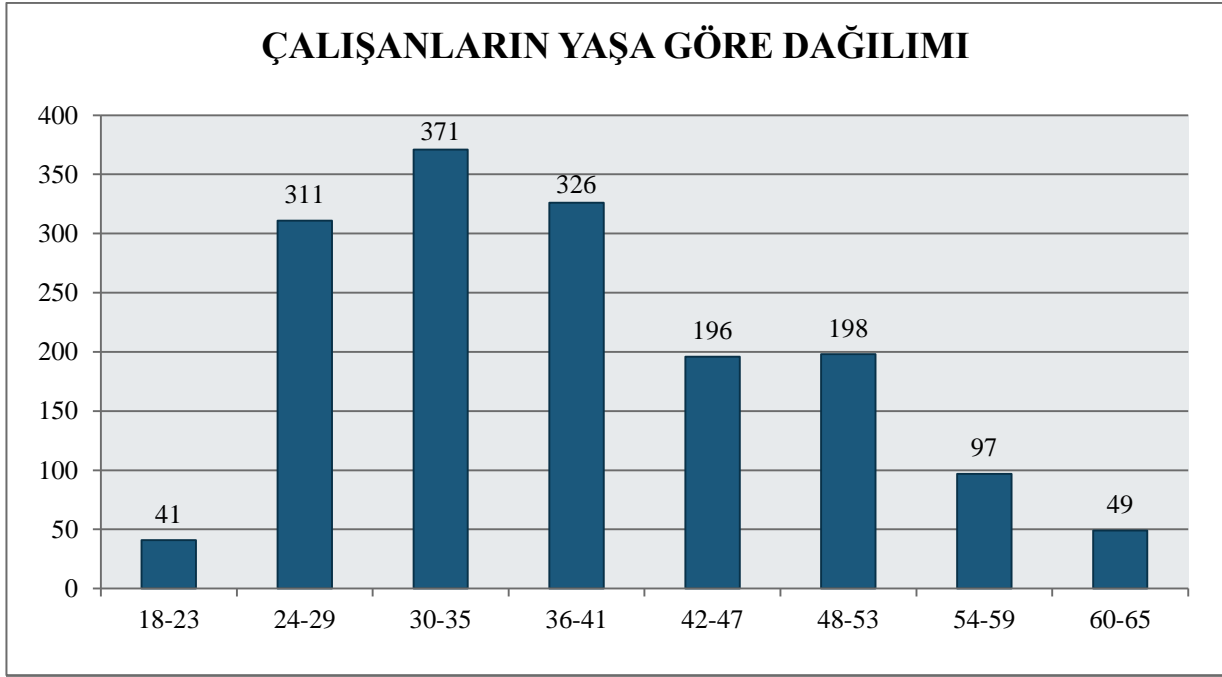
Genel İdare Hizmetleri Sınıfında 399, Teknik Hizmetler Sınıfında 40, Yardımcı Hizmetler Sınıfında 152, Sağlık Hizmetleri Sınıfında 6, sözleşmeli pozisyonda 116 ve işçi kadrosunda 249 olmak üzere toplam 962 idari personel görev yapmaktadır.



Çalışanlarımızın % 61'i erkek % 39'u kadın personelden oluşmaktadır.



Çalışanlarımızın % 69'u yükseköğretim mezunudur.



## 5- SUNULAN HİZMETLER

### a) Özel Kalem

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

### b) Başsavcılık ve Daireler

BAŞSAVCILIK 2018 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				
2.155	489	2.644	112	285	1	3.042

DAİRELERİN VE KURULLARIN 2018 YILI FAALİYETLERİNİN SAYISAL DAĞILIMI

DAİRE/KURUL ADI	Geçen Yılandan Devir			Yıl İçinde Açılan (Daireler Arası Devir Dahil)			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			80			2586			2599					67
2. DAİRE	1278	8126	9404	765	3730	4495	581	6918	7499	0	0	1462	4938	6400
3. DAİRE	0	11174	11174	8	7007	7015	6	8360	8366	0	0	2	9821	9823
4. DAİRE	39	21132	21171	26	9443	9469	26	15385	15411	0	0	39	15190	15229
5. DAİRE	15248	17274	32522	639	4875	5514	9755	9152	18907	0	0	6132	12997	19129
6. DAİRE	626	16927	17553	315	9320	9635	516	10225	10741	0	0	425	16022	16447
7. DAİRE	44	12060	12104	48	5468	5516	55	6317	6372	0	0	37	11211	11248
8. DAİRE	1421	16774	18195	751	6336	7087	979	8188	9167	0	0	1193	14922	16115
9. DAİRE	29	12604	12633	47	8384	8431	54	12078	12132	0	0	22	8910	8932
10. DAİRE	1012	15130	16142	418	5140	5558	304	4017	4321	0	0	1126	16253	17379
11. DAİRE (*)	354	6679	7033	110	1747	1857	131	3241	3372	329	5184	4	1	5
12. DAİRE	936	6621	7557	502	9856	10358	635	6301	6936	0	0	803	10176	10979
13. DAİRE	1173	7727	8900	284	3976	4260	491	4133	4624	0	0	966	7570	8536
14. DAİRE	181	12941	13122	121	5715	5836	169	8123	8292	0	0	133	10533	10666
15. DAİRE	489	10845	11334	183	4993	5176	400	8119	8519	0	0	272	7719	7991
VDDK (Esas)	-	-	129	-	-	1239	-	-	1082	-	-	-	-	286
VDDK (İtiraz)	-	-	1	-	-	9	-	-	10	-	-	-	-	0
İDDK (Esas)	-	-	7063	-	-	4900	-	-	6159	-	-	-	-	5804
İDDK (İtiraz)	-	-	120	-	-	817	-	-	852	-	-	-	-	85
<b>TOPLAM</b>	<b>22830</b>	<b>176014</b>	<b>206237</b>	<b>4217</b>	<b>85990</b>	<b>99758</b>	<b>14102</b>	<b>110557</b>	<b>135361</b>	<b>329</b>	<b>5184</b>	<b>12616</b>	<b>146263</b>	<b>165121</b>

(\*)11.Daire, 2575 sayılı Danıştay Kanunu'na 6723 sayılı Kanun'un 12. maddesi ile eklenen geçici 27. maddenin 14. fıkrası uyarınca Danıştay Başkanlık Kurulu'nun 13/09/2018 tarih ve 2018/32 sayılı kararıyla kapatılmış olup; dosyaları Onikinci ve Onbeşinci Dairelere aktarılmıştır. Ancak bu dairenin İDDK nezdinde YD itiraz ve kanun yolu incelemesi devam eden dosyalarının devir işlemlerinin tamamlanabilmesi için UYAP ekran yetkisi sonlandırılmamıştır.

## 2017 VE 2018 YILLARINDA DANIŞTAY DAİRELERİNE GELEN DOSYA SAYISI

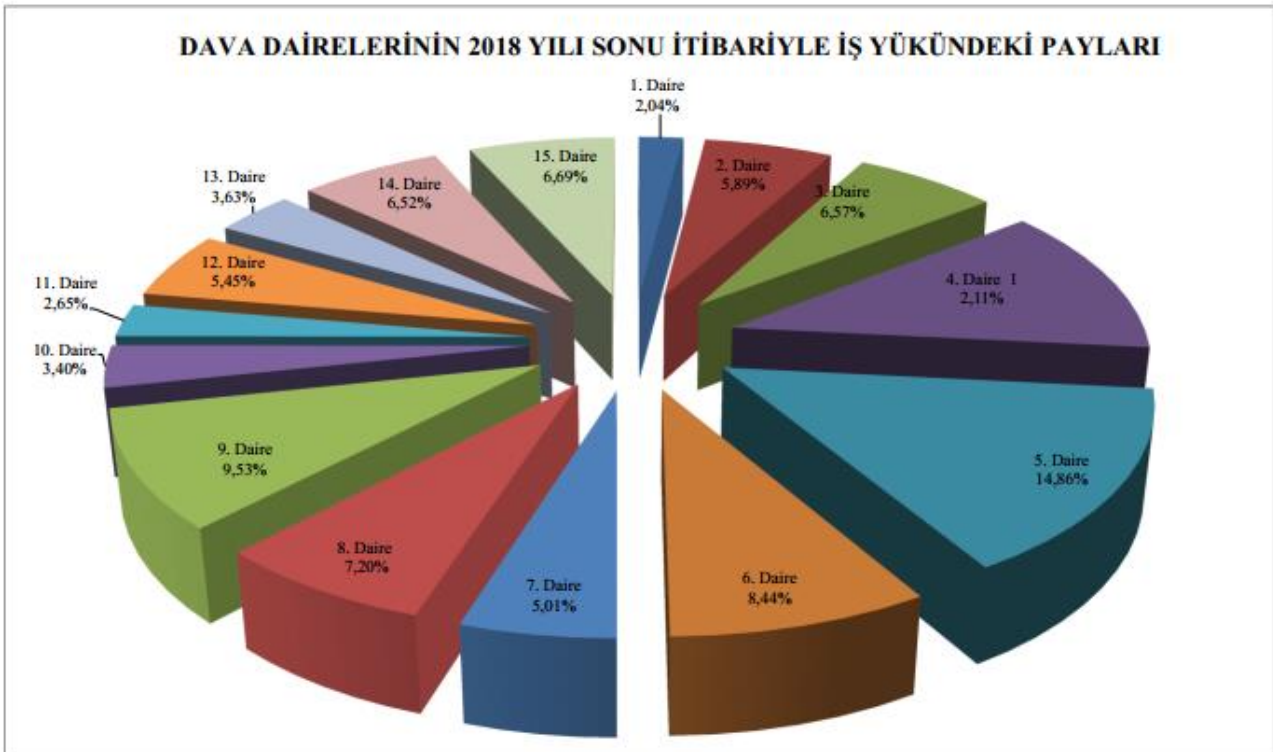
	2017	2018
1.Daire	2.510	2.586
2.Daire	4.484	4.495
3.Daire	4.689	7.015
4.Daire	4.392	9.469
5.Daire	16.426	5.514
6.Daire	8.488	9.635
7.Daire	2.492	5.516
8.Daire	7.801	7.087
9.Daire	4.807	8.431
10.Daire	4.288	5.558
11.Daire (*)	3.618	1.857
12.Daire	3.904	10.358**
13.Daire	3.141	4.260
14.Daire	4.523	5.836
15.Daire	4.055	5.176***
<b>TOPLAM</b>	<b>79.618</b>	<b>92.793</b>

(\*)11.Daire, 2575 sayılı Danıştay Kanunu'na 6723 sayılı Kanun'un 12. maddesi ile eklenen geçici 27. maddenin 14. fıkrası uyarınca Danıştay Başkanlık Kurulu'nun 13/09/2018 tarih ve 2018/32 sayılı kararıyla kapatılmış olup; dosyaları Onikinci ve Onbeşinci Dairelere aktarılmıştır. Ancak bu dairenin İDDK nezdinde YD itiraz ve kanun yolu incelemesi devam eden dosyalarının devir işlemlerinin tamamlanabilmesi için UYAP ekran yetkisi sonlandırılmamıştır.

(\*\*)11. Daire tarafından devredilen 5.453 dosya dahil sayıdır.

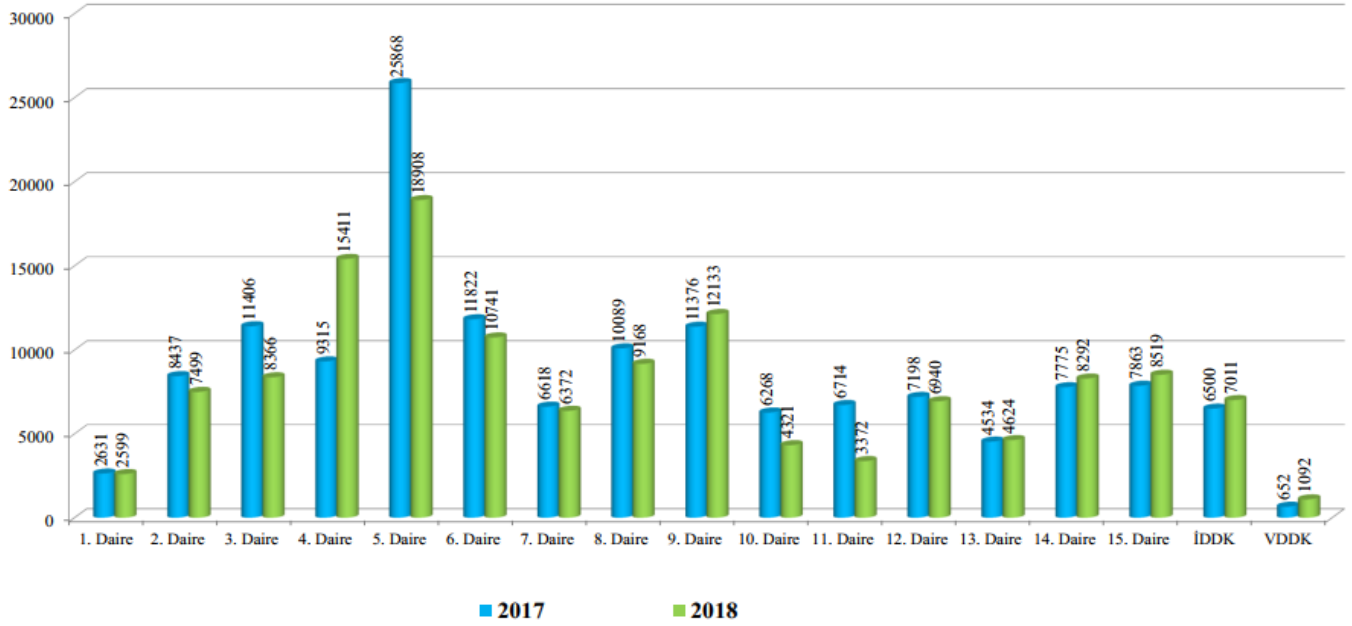
(\*\*\*)11. Daire tarafından devredilen 60 dosya dahil sayıdır.

### DAVA DAİRELERİNİN 2018 YILI SONU İTİBARIYLA İŞ YÜKÜNDEKİ PAYLARI

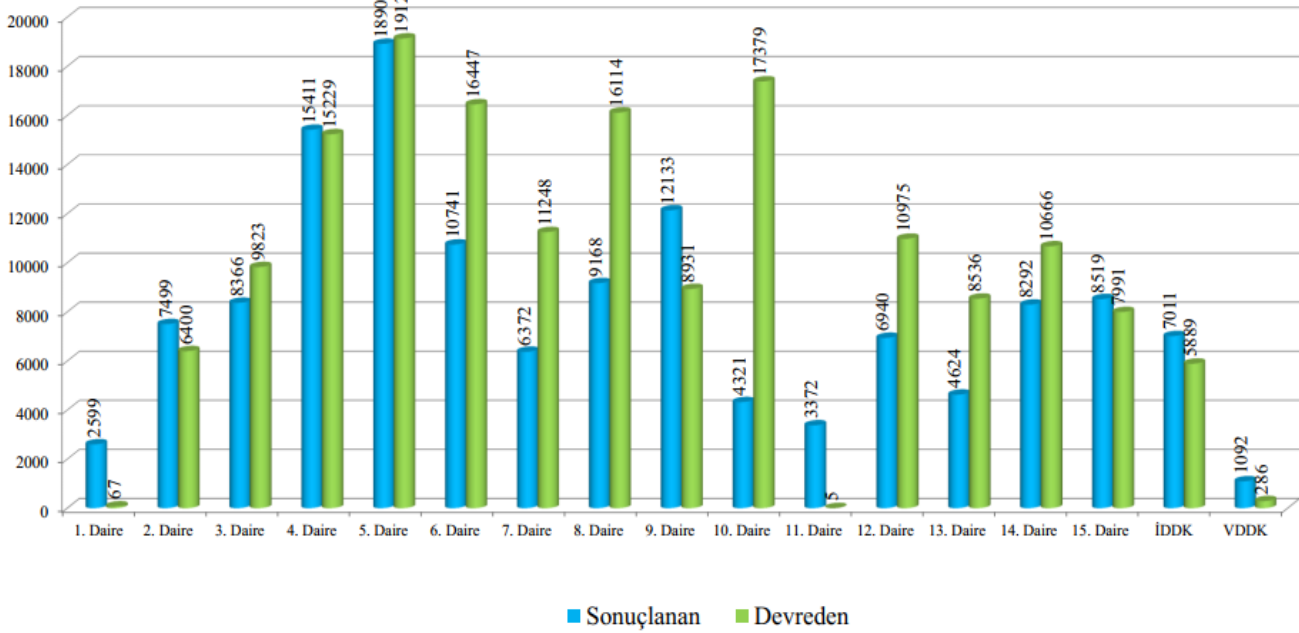




### DAİRELERİN 2017 VE 2018 YILLARI KARAR SAYILARI



### 2018 YILINDA SONUÇLANAN VE 2019 YILINA DEVREDEN DOSYA SAYILARI



### c) Genel Sekreterlik

Danıştay'da Genel Sekreterliğe bağlı olarak hizmet veren idari birimler tarafından 2018 yılında sunulan hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

#### Arşiv Müdürlüğü

Arşiv Müdürlüğü, Danıştay Kanunu'nun 7. 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 Müdürlüğüne 2018 yılında sunulan hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

#### a) Dosya ve Fotokopi Hizmeti:

Danıştay Meslek Mensupları, Savcılar, Tetkik Hakimleri ve Daire Yazı İşleri Müdürlükleri tarafından istenilen Arşiv Müdürlüğü bünyesindeki dairelere ait dava dosyaları ve karar örnekleri ilgililere senet karşılığı teslim edilmiştir. Bu kapsamda 2018 yılında 400 adet dava dosyası ve 61 adet karar teslimi gerçekleştirilmiştir. Ayrıca Kurum dışından mahkemelerin, resmi kuruluşların, araştırmacıların ve avukatların Danıştay Arşivinden yararlanması sağlanmıştır. Ön Büro aracılığıyla yapılan bu faaliyetler kapsamında 58 adet dava dosyası incelenmiş ve 34 adet karar örneği teslim edilmiştir.

Yargılamanın yenilenmesi veya dilekçe ret nedeniyle 12 adet dava dosyası arşiv kayıtlarından düşülerek dairesine iade edilmiştir.

4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında yapılan başvurularla ilgili olarak istenilen 134 adet karar örneği Dava Dosyası Sorgulama ve Bilgi Edinme Bürosuna iletilmiştir.

#### b) Arşivcilik Hizmeti:

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

Bu çerçevede, 2018 yılında İdari Dava Daireleri Kurulu ve Daire Başkanlıklarından 5629 dava dosyası ve karar klasörü teslim alınarak tasnifleri gerçekleştirilmek suretiyle arşive konulmuştur.

**Bilgi İşlem Merkezi Müdürlüğü**

Bilgi İşlem Merkezi Müdürlüğü, Danıştay Kanunu'nun 95/A maddesiyle, bilgi işlem sistemini kurup ihtiyaçlar doğrultusunda güncelleyerek işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak ve maddede yazılı diğer hizmetleri vermek üzere kurulmuştur. Bu Müdürlük tarafından 2018 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, sarf malzemeler temin edilmiş, 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.
- ❖ Başkanlığımız Sağlık Merkezinin kapsamlı bir şekilde hizmet verebilmesi amacıyla 29 Mayıs Hastanesi ile imzalanan protokol uyarınca gerekli işlemlerin hastane sistemi üzerinden yapılabilmesi için network altyapı değişikliği fiber hat çekilerek gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Sağlık Merkezimizin e-reçete sistemine entegrasyonu sağlanmıştır.
- ❖ Dairelerde dosya etiket sistemine geçiş yapılması için etiket yazıcılarının temini ve kurulumu sağlanmıştır.
- ❖ Kurum bünyesinde yeniden yapılandırılan idari birimlere toplam 10 adet UPS, 36 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 7.600 adet bakım-onarım talebi ve arıza bildirimini giderilmiştir.
- ❖ Kartlı geçiş ve kiosk sistemlerinin teknik destek verilerek arızaları giderilmiş ve kullanımının devam etmesi sağlanmıştır.
- ❖ Sistem odasında bulunan hassas soğutma cihazları, yüksek erişilebilir sistemler ve ağ cihazları için yıllık bakım-onarım anlaşmalarının yapılması sağlanmıştır.
- ❖ Yeni seçilen Danıştay Üyelerine dizüstü bilgisayar dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

### b) UYAP ile İlgili Faaliyetler

- ❖ Danıştay Kurul ve Dairelerinde görevli “Başkan” rollerinde tanımlı olan not fişi ile ilgili işlemlerin yapılabildiği not fişi ekranı “Başkanvekili” rollerine de tanımlanmıştır.
- ❖ Danıştay’da görevli “Savcı” rolünde;
  - Uyuşmazlık Mahkemesi dosyalarına ilişkin düşünce sekmesi içerisinde yer alan seçeneklere “Diğer” seçeneği eklenilmiş ve bu seçeneğin seçilmesi durumunda açıklama yapılmasına olanak sağlayan bir bilgi girişi alanı oluşturularak kullanıma sunulmuştur.
  - “Savcı Dolabı” içerisinde yer alan “Düşüncesi Yazılmaya Başlanılanlar” sekmesi ekranına “Oluşturduğum Şablonu Sil” butonu eklenmiştir.
- ❖ Danıştay Kurul ve Dairelerinde görevli “Kıdemli Tetkik Hakimi” ve “Tetkik Hakimi” rollerinde;
  - “Defterler-Raporlar” menüsü altında bulunan “Raporlar” başlığı altına “Not Arama” ekranı tanımlanmıştır. Bu ekrandan, ilk inceleme tutanaklarına kaydedilen notlar ile dosya kapak bilgileri ekranına kaydı düşülen notların içerik olarak aranması sağlanmıştır.
  - “Hakim Dolabı”, “Yazılacak Kararlar” sekmesinde bulunan dosyaları listeleyen ve bu dosyalara not fişi düzenleme imkânı veren “Not Fişi Dolabı” kullanıma sunulmuştur.
  - Parametresi eklenmiş olmasına rağmen Tetkik Hakimi bilgisinin şablona gelmemesi şeklindeki hata giderilerek Tetkik Hakiminin isminin şablona gelmesi sağlanmıştır. Ayrıca Tetkik Hakiminin soyadının karar evrakına büyük harflerle gelmesi sağlanmıştır.
  - İlk inceleme ekranına adli yardım talepli dosyalar için gereksinimleri karşılayacak şekilde düzenleme yapılmıştır. Bu düzenleme ile adli yardım talepli bir temyiz dosyası için ilk inceleme ekranında “Adli Yardım” seçeneğinin “Var” olarak işaretlenmesi durumunda yeni bir pencerenin açılması sağlanmış ve bu pencerede “Heyete Girecek” - “Heyete Girmeyecek” seçenekleri sunulmuştur. Böylelikle Tetkik Hâkiminin “Heyete Girecek” seçeneğini işaretlemesi durumunda dosyanın, ilk incelemeyi yapan Tetkik Hâkiminin “Havale Edilen Dosyalar” sekmesinde kalması, “Heyete Girmeyecek” seçeneğini işaretlemesi durumunda ise dosyanın havale edilen dosyalar sekmesinden düşmesi sağlanmıştır.
  - Tetkik Hâkimi tarafından bir dosya için alınan karar numarasının iptal edilmesi durumunda oluşan mükerrer karar numarası alma sorunu giderilmiş; alınan karar numarasının, dosya hakkında yeniden karar verilinceye kadar ilgili dosyaya rezerve edilmesi sağlanmıştır.
  - “Hakim Dolabı”, “Yazılacak Kararlar” sekmesinde, kararı yazılmış ve yazılmamış dosyaların birlikte seçilerek onaya sunulması durumunda ortaya çıkan ve henüz kararı

yazılmamış olan dosyanın “Yazılacak Kararlar” sekmesinden düşmesine neden olan hata giderilmiştir.

❖ Danıştay “Kurul” ve “Daire” rollerinde;

- Heyet öncesi görüşme tutanağı yapısına benzer bir şekilde “Heyet Öncesi Kanun Yolu Değerlendirme Formu” (Not Fişi) ekranı hazırlanmış ve kullanıma sunulmuştur.
- “Heyet Öncesi Kanun Değerlendirme Formu” ekranına “Heyet Gündem Listesi” ekranındaki dosyaların yanısıra karara bağlanmış ve onayı tamamlanmamış dosyaların da gelmesi sağlanmıştır.
- “Esas derdest dosya listesi” sorgu ekranına istinaf seçeneği dahil edilmiştir.
- Kurulların “Heyet Listesi Düzeltme” ekranında karşı oy düzenlemelerine engel olan hata giderilmiştir.
- Danıştay Kurulları ile 1. Dairenin UYAP karar arama ekranında, varsayılan yargı birimi olarak belirlenen “Yargıtay” yerine “Danıştay” tanımlanmıştır.
- 1. Dairenin “Esas Defteri Sorgulama” ekranına dosya türü, konu ve alt konu seçimine göre raporlamaya imkân veren seçim sekmeleri konulmuştur.
- Karara bağlanan ilk derece dosyaların yeni açılan ilk derece dosyalara alt dosya olarak eklenerek açılması sonucunda, alt dosyaya ait tüm tarafların yeni dosyada yer alması sorunu giderilmiştir. Yapılan düzenleme ile alt dosyadaki tarafların tamamı yada kullanıcı tarafından belirlenenler yeni dosyaya taraf olarak eklenebilmektedir.
- “Karar Alma” ekranında yaşanan boş (yazısız) karar alma hatası düzeltilmiştir.
- “Karar Düzeltme İsteminde Bulunan Davacı-Davalı” taraf sıfatının dosya kapak bilgileri ekranı ile karar evrakında, “KD İsteminde Bulunan Davacı-Davalı” şeklinde kısaltılarak gösterilmesine neden olan sorun giderilmiş ve “KD” ifadesinin açık şekilde gösterilmesi sağlanmıştır.
- 1. Daire hariç bütün Daire ve Kurullarda kullanılmak üzere dosyalara barkodlu etiket basılabilmesi için yazılımsal alt yapı hazırlanmıştır.
- “Reddiyat İade” ekranına “Resmi Gider Mahsup Reddiyatı” reddiyat nedeni olarak eklenmiş ve reddiyat ile ilgili tanımlamalar yapılmıştır.
- “Karşı taraf(Davacı) ” şeklinde gözüken taraf sıfatının “Karşı taraf (Davacı)” şeklinde düzeltilmesi yapılmıştır.
- Karar alma ekranında dosya türünün değiştirilmesi ve “Karar Seç” sekmesinde seçili olan karar sonucunun kaybolması şeklinde ortaya çıkan ve dosyanın olağan işleyişini bozan hata giderilmiştir.
- Karar arama ekranında, Bölge İdare Mahkemesi ile Uyuşmazlık Mahkemesi kararlarının da aranılmasına ve görüntülenmesine olanak sağlayan düzenlemeler yapılmıştır.

❖ Danıştay “Müdür” ve “Memur” rollerinde;

- “Dosya Kapak Bilgileri” ekranında esas bilgiler bölümünde yer alan kararların görüntülenememesi sorunu giderilmiştir.
- “Tebliğat Yapılacak Dosyalar” ekranında, listeye dosya eklenmesine imkân veren bir dosya sorgu bölümü eklenmiştir.
- “Tebliğat Yapılacak Dosyalar” ekranında ekranın açılmasını takiben başlayan otomatik sorgu kapatılmıştır.
- “Dosya Esas İşlemleri” menüsü altında bulunan “Tebliğat Hazırlama” ekranına; “Normal”, “Resmi”, “Adli Yardım Talepli” seçeneklerinin yer aldığı “Harcama Türü” bölümü eklenmiştir.
- “Dosya Esas İşlemleri” menüsü altında bulunan “Dosya İade İşlemleri” ekranına “Gidiş-Dönüştü” dosyalar için yapılacak gönderi işlemlerinde kullanılmak üzere “Adli Yardım Talepli” seçeneğinin yer aldığı “Harcama Türü” bölümü eklenmiştir.
- “Yeni Esas Alan Dosyalar” ekranının “Esas Alan Dosyalar” sekmesine “Tümünü Seç” butonu eklenmiştir.
- “Dosya Esas İşlemleri” menüsü altında bulunan “Yeni Esas Alan Dosyalar” ekranının “Esas Alan Dosyalar” sekmesinde bulunan ekrana “İl, İlçe Bilgileri” başlığıyla il ve ilçe bilgilerinin seçilebilmesine imkân veren iki adet sekme tanımlanmış olup, memur tarafından seçilerek kaydedilen il ve ilçe bilgilerinin, diğer dosya özellikleri ile birlikte sorgulanarak raporlarının oluşturulabilmesi için “Defterler-Raporlar” menüsü altında bulunan “Raporlar” başlığı altına “Dosya İl/İlçe Durumu Raporu” adıyla bir rapor ekranı hazırlanmış ve tanımlanmıştır. Ayrıca il ve ilçesi belirlenerek kaydedilen dosyalara ilişkin olarak “Dosya Arama” ekranında yapılacak sorgulamalarda, il ve ilçe bilgilerinin ön sorgu ile ana dosya arama ekranı üzerinde direkt olarak görüntülenebilmesini sağlayacak şekilde il ve ilçe bölümleri ilgili ekrana eklenmiştir.
- “Dosya Diğer İşlemleri” menüsü altında bulunan “Toplu Bilgi Girişi” ekranına, “İl, İlçe Bilgileri” başlığıyla il ve ilçe bilgilerinin seçilebilmesine imkân veren iki adet sekme tanımlanarak, il ve ilçe bilgisi bazında toplu güncelleme yapılabilmesini sağlayacak düzenlemeler yapılmıştır.
- “Defterler-Raporlar” menüsü altında bulunan “Esas Defteri” ve “Defterler-Raporlar” menüsü, “Raporlar” başlığı altında yer alan “Esas Derdest Dosya Listesi” ekranlarına “İvedi Yargı Dosyaları” seçeneği eklenerek rapor oluşturulmasını sağlayacak düzenlemeler yapılmıştır.

- Dairelerde ve Genel Yazı İşleri Müdürlüğünde dosya esas numarası alma işlemlerinde kullanılmak üzere, “Dava Kayıt” menüsü altında yer alan esas alma ekranlarına, dava dosyası konusu ve barkod bilgileri ile dosya gidiş-dönüş barkod bilgilerinin girilmesine imkân veren, girilen bilgiler sonrasında dosya kapağı çıktısı üreten bir yapı eklenmiştir. Ayrıca, yapılan çalışma ile elde edilen dosya kapağı bilgilerinin ilk inceleme neticesinde değiştirilmesi ya da gidiş-dönüş barkod bilgilerinin düzeltilmesi ve yeniden basılması için dosya kapak bilgileri ekranına “Barkod Hazırla” butonu dahil edilerek ilgili güncellemelerin yapılması sağlanmıştır.
- ❖ Danıştay “Veznedar” rolünde; “Diğer İşlemler” menüsü altına, “tebligat hazırlama” ve “dosya iade işlemleri” ekranlarına entegre edilen harcama türü bilgileri ile ilgili raporlama oluşturulmasına imkân veren “Harcama Raporu” ekranı hazırlanmış ve tanımlanmıştır.
- ❖ “Düzeltilme” rolünde;
  - “Genel İstatistik Raporu” tablosuna dosya türlerine göre “Devir ile Gelen Dosyalar” sütunu dahil edilmiştir.
  - Genel veya daire bazında derdest dosya sayılarının raporlanmasını sağlayan “Dosya Türüne Göre Derdest İstatistik” ekranı kullanıma sunulmuştur.
  - Esas kaydı silme işlemlerinde, dosya hâlihazırda havaleli olan dosyaların kullanıcıya uyarı verilmesi suretiyle silme işleminin engellenmesi sağlanmıştır.
  - Genel istatistik raporunun tek sayfaya sığmaması sorunu giderilmiştir.
  - Kurullarca verilen ara kararların ilgili UYAP ekranlarında, tarih veya sonuç bilgisinin düzeltilebilmesine imkan sağlayan eklemeler yapılmıştır.
  - Dosya türünün “Elektronik Dosya” türü olarak düzeltilebilmesine imkân sağlayan bir düzenleme yapılmıştır.
  - Danıştay Dairelerince verilen temyiz numaralarının görüntülenememesi sorunu giderilmiştir.
- ❖ İlgili mahkemeden çevrimiçi (online) avans istenildikten sonra dosyanın safahatına “Mahkemesinden Para İstendi” bilgisinin eklenmesi sağlanmıştır.
- ❖ Danıştay kurullarınca verilen ara kararlarında düzenlenebilmesine imkân sağlayan eklemeler yapıldı.
- ❖ Duruşma tutanağı oluşturma ekranına seri dava seçme özelliği eklenmiştir.
- ❖ Duruşma tutanağı ekranındaki onay listesi hazırlama bölümünün yerine daha önceden düzenlenmiş ve isimlendirilmiş bir heyet çağrılmasına izin veren heyet yapısı getirilmiştir.
- ❖ İstinaf mahkemelerinden gelen dosyaların karara bağlandıktan sonra dosya iade ekranından ilgili mahkemeye iade edilmesine yönelik düzenleme yapılmıştır. Bu düzenleme ile dosya iade ekranında gönderileceği yer bilgisi bölümüne, istinaf dosyasının karar sonucu onama ise idare mahkemesi bilgilerinin, bozma ise istinaf mahkemesi bilgilerinin gelmesi sağlanmıştır.

- ❖ Müzekkere hazırlama ekranının evrak hazırlama bölümünde yer alan her bir hazırlık işlemi için düzenleme yapılmış olup, bu işlemlerden eksik ya da unutilan var ise kullanıcıyı uyarıcı bir yazı, ekrana dahil edilmiştir.
- ❖ “İş yönlendir” ekranlarında “birim ekle” butonunda aynı seviyedeki birimlerin gelmesi sağlanmıştır.
- ❖ İstinaf mahkemesi kararlarının temyizen incelenmesi sonucunda onama kararı verilmesi halinde, dosyanın geldiği yer istinaf mahkemesine değil, kesinleşmiş olması nedeniyle bidayet mahkemesine gönderilmesi söz konusu olduğundan; kararı onanan istinaf mahkemelerinin bu kararı bilgi amaçlı ekranlarında görebilmesi amacıyla yeni bir yapı oluşturulmuştur.

### c) UYAP Dışındaki Bilgi İşlem Faaliyetleri

- ❖ İnternette 212 adet duyuru yayınlanmıştır.
- ❖ İnternette 72 adet Türkçe, 28 adet İngilizce duyuru ve 4 adet güncel karar yayınlanmıştır.
- ❖ Mali tabloların aylık yayınlanması amacıyla Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) modülünden alınan 11 adet kayıt internet sitesine eklenmiştir.
- ❖ İnternet ve intranet üzerinde Danıştay Dergisi ve İdari Yargı Sempozyumu güncellemeleri yapılmıştır.
- ❖ Kurul ve Dairelerin iş istatistikleri ve grafikleri oluşturulmuştur.
- ❖ Başkanlar Kurulu ve Başkanlık Kurulu gündem ve kararları yayınlanmıştır.
- ❖ Çeşitli tarihlerde yapılan personel alımı ile ilgili olarak, Çevrimiçi Başvuru Sistemi üzerinden; -35 Mühendis -7.156 Şoför başvuru 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 ve ikinci uygulama UYAP Kurum Portal üzerinden, üçüncü uygulama ise UYAP kullanmayan kamu kurum ve kuruluşları için şifreli olarak kullanıma sunulmuştur.
- ❖ 2018 yılında kurulan Tedavi Hizmetleri Müdürlüğü için 7 kullanıcı raporlama özelliğine sahip olan fatura takip programı yazılarak hizmete sunulmuştur.



**Bina Yönetimi Müdürlüğü**

Bina Yönetimi Müdürlüğü, Danıştay Kanunu'nun 7. ve 55. maddeleri gereğince, Başkanlığımız hizmet binasının temizlik, çevre düzeni, bahçe bakımı ve peyzaj çalışmalarını yapmak, bina içi yerleşim ve oturma planlarını düzenlemek, sekretarya ve Genel Sekreterliğe bağlı birimlerdeki destek hizmetlerinin işleyişini sağlamak üzere 08/03/2018 tarihli Makam Oluru ile kurulmuştur.

Bina Yönetimi Müdürlüğünce 2018 yılında yürütülen hizmetlere aşağıda yer verilmiştir.

**a) Bina Yönetimi**

- ❖ Danıştay hizmet binası bahçesinin peyzaj ve yeşil alan bakımı ile açık alanların çevre düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- ❖ Hizmet binası içinde ihtiyaç duyulan yeni oda ve yer tahsisleri ile oda ve yer değişiklikleri yapılmış, bu değişiklikler yerleşim planına işlenerek güncel kalması sağlanmıştır.
- ❖ Müdürlüğün görev alanına giren mal ve hizmet alımlarına ilişkin teknik rapor ve şartnameler hazırlanmış; mal ve hizmetlerin teslimini müteakip muayene ve kabul işlemleri tamamlanmıştır.
- ❖ Hizmet binasında gerçekleştirilen sempozyum, panel, konferans, toplantı, kokteyl, sergi, ziyaret vb. etkinliklere yönelik gerekli hazırlıklar yapılmıştır.
- ❖ Hizmet binasına ait kaybolan, kırılan veya bozulan anahtarların değişim ve yenileme işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Başkanlığımıza gelen gazeteler birimlere dağıtılmıştır.
- ❖ Temin edilen damacana içme suları birimlere dağıtılmıştır.

**b) Temizlik Hizmetleri**

- ❖ Danıştay hizmet binasındaki açık ve kapalı alanlar ile camların temizliği sağlanmıştır.
- ❖ Haşere ile mücadele kapsamında ilaçlama hizmeti yaptırılmıştır.
- ❖ Temizlik malzemeleri ihtiyaçları belirlenerek temini sağlanmış ve ilgili birimlere dağıtımı yapılmıştır.
- ❖ 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alım sözleşmesi kapsamında yüklenici bünyesinde çalıştırılmakta iken 696 sayılı Olağanüstü Hal Kapsamında Bazı Düzenlemeler Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 18. ve 127. maddeleri gereğince Nisan 2018 tarihinden itibaren sürekli işçi kadrolarında istihdam edilen temizlik personelinin iş ve işleyiş yıl boyunca koordine edilmiştir.

### c) Destek Hizmetleri

- ❖ Genel Sekreterlik birimlerindeki hizmetli ve destek personelinin koordinasyonu sağlanmıştır.
- ❖ Çay ocağı hizmetlerinin temini ve devamlılığı sağlanmıştır.
- ❖ Genel Sekreterlik birimlerinde 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 Yönetmelik'te yer alan düzenlemeler uyarınca yargılama faaliyeti kapsamındaki dilekçelere olumsuz cevap verilirken, bu kapsamda olmayan dilekçelere en hızlı şekilde gerekli cevaplar ve belgeler gönderilmiştir.

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.

Bilgi edinme başvuruları haricinde, dosyaların hangi Kurul ya da Dairede bulunduğu esas numarası ve son aşaması hakkında bilgi almak için başvuranlardan, dosya hakkında bilgi alma yetkisi bulunanlara gerekli bilgiler verilmiştir.

Vatandaşların, Danıştay Kurul veya Dairelerine gitmeden Danıştay Bilgi Sistemi (DBS) ve Ulusal Yargı Ağı Projesi (UYAP) sorgulama ekranları aracılığıyla dosyanın geldiği tarihten sonuçlanıp gönderildiği tarihe kadar geçirdiği aşamalar hakkında en kısa ve hızlı 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.

## 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Çerçevesinde 2018 Yılı Başvuru Dağılımı

<b>BAŞVURULAR</b>	<b>SAYI</b>
<i>Olumlu cevaplanarak bilgi veya belgelere erişim sağlanan başvurular</i>	789
<i>Kısmen olumlu cevaplanıp kısmen reddedilen başvurular</i>	95
<i>Olumsuz cevaplanarak reddedilen başvurular</i>	445
<i>İlgili kurumlara yönlendirilen başvurular</i>	175
<i>Sözlü olarak yapılan bilgi edinme başvuruları toplamı</i>	30.338
<i>Sözlü ve yazılı olarak yapılan bilgi edinme başvuruları toplamı</i>	31.842

**Genel Sekreterlik Bürosu**

Genel Sekreterlik Bürosu, Danıştay Kanunu'nun 7. maddesi gereğince Başkanlığımız teşkilat yapısında idari hizmet vermek üzere oluşturulmuş bir bürodür. Büronun görev alanına giren konularda 2018 yılında gerçekleştirilen faaliyetler aşağıda sayılmıştır.

- ❖ Büronun görev alanına giren kurum içi ve kurum dışı yazışmalar kapsamında 2018 yılında 750 gelen evrak, 663 giden evrak olmak üzere toplam 1413 işlem gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Kurum dışından gelen mevzuat, yayın, dergi, davetiye vb. belgelerin ilgililerine dağıtımını sağlanmıştır.
- ❖ Danıştay'ı ilgilendiren mevzuata ilişkin çalışmaların yazı işleri hizmeti yürütülmüştür.
- ❖ Danıştay İdari Yargı ve İnsan Hakları Komisyonlarının sekretarya hizmetleri yürütülmüş, İdari Yargı Komisyonunda görüşülen tartışmalı ve güncel konulara ilişkin olarak komisyon Başkan ve üyeleri tarafından hazırlanan kanun metni önerileri Adalet Bakanlığı ile paylaşılmıştır.
- ❖ “Danıştay’ın Kuruluş Yıldönümü ve Danıştay ve İdari Yargı Günü” ile ilgili gerekli bütün yazışmalar ve organizasyonlar yapılmıştır. Bu etkinlikler kapsamında;
  - Davetli listelerinin hazırlanması, davetiyelerin basılması, basılan 2016 adet davetiyenin dağıtımını ve akabinde katılım bilgileri alınmak suretiyle protokol oturma planlarının oluşturulması ve düzen içinde uygulanması sağlanmıştır.
  - Anıtkabir ziyareti gerçekleştirilmiştir.
  - “Danıştay’ın Danışma ve İnceleme Fonksiyonu” ve “İdari Yargıda İstinaf Kanun Yolu” başlıklı iki oturumdan oluşan bir sempozyum programı düzenlenmiştir.
  - Emekliye ayrılan personel için plaket töreni düzenlenmiştir.
  - Danıştayın 150. Kuruluş Yıldönümü olması sebebiyle, PTT Genel Müdürlüğü Değerli Kağıtlar Daire Başkanlığı ile gerekli çalışmalar yürütülerek “Danıştayın Kuruluşunun 150. Yıldönümü” konulu posta pulu basılması sağlanmıştır.

- Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü ile gerekli çalışmalar yürütülerek “Hatıra Para” basılması sağlanmıştır.
- Danıştayın Kuruluşunun 150. Yıldönümü anısına Danıştay meslek mensupları, savcı ve tetkik hakimleri ile tüm idari personele verilmek üzere yaptırılan hediyelerin teslimi gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Başbakanlık Mevzuatı Geliştirme ve Yayın Genel Müdürlüğüne Resmi Gazete’de yayımlanmak üzere gönderilen kararların, 15/07/2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 10 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi gereğince anılan tarihten sonra Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığı Hukuk ve Mevzuat Genel Müdürlüğüne gönderilmesi ve Resmi Gazete’de yayımlanması temin edilmiştir.
- ❖ Yıl içerisinde 7 farklı tiyatro oyunu için çalışanlarımıza toplu ve indirimli biletler temin edilerek kurumsal aidiyet ve birliktelik şuurunu geliştirecek sosyal ve kültürel faaliyetlerde bulunmaları sağlanmıştır.
- ❖ 17 Mayıs 2006 tarihinde Danıştaya yapılan menfur saldırı sonucu şehit edilen Mustafa Yücel ÖZBİLGİN’i Anma Töreni için gerekli hazırlıklar yürütülmüş ve yargı şehidimiz, ailesinin katılımıyla mezarı başında Danıştay Başkanı, meslek mensupları, savcı, tetkik hakimleri ve idari personel ile birlikte anılmıştır.

Protokol ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 12/09/2018 tarihinde kapatılması üzerine bu tarihten itibaren aşağıda belirtilen faaliyetler de Genel Sekreterlik Bürosu tarafından yürütülmüştür.

- ❖ Meslek mensubu, savcı, tetkik hâkimi ve idari personele sağlık hizmetlerinin öncelikli ve indirimli sunulabilmesini teminen sağlık kuruluşlarıyla imzalanan protokol ve sözleşmelerin takibi yapılmış ve gerekli çalışmalar sürdürülmüştür.
- ❖ Tedavi gören çalışanlarımızın kan ihtiyacı ile ilgili gerekli duyurular yapılmıştır.
- ❖ Sempozyum, konferans, söyleşi, panel, sergi ve toplantı gibi kültürel faaliyetler organize edilmiştir.
- ❖ Kurum çalışanları ve emekli meslek mensupları ile ilgili cenaze işlerinin takibi yapılmıştır.
- ❖ Üniversitelerden gelen öğrenci gruplarına Danıştay Hizmet Binası tanıtılarak, Danıştayın kuruluşu, yapısı, ve işleyişi hakkında bilgi verilmiştir.
- ❖ Başkanlığımız tarafından organize edilen ulusal ve uluslararası sempozyum, konferans, panel ve toplantılara ilişkin davetli listelerinin hazırlanması, davetiyelerin basılması, dağıtılması ve katılım bilgileri netleştirilmek suretiyle protokol oturma planları hazırlanarak, düzen içinde uygulanması sağlanmıştır.

- ❖ Yıl içerisinde adli yıl, milli ve dini bayramlar ile önemli günlere ilişkin Başkanlık mesajları hazırlanarak duyurulması sağlanmıştır.
- ❖ Adli yıl başlangıcı ve milli ve dini bayramlar gibi önemli günler münasebetiyle Danıştay Başkanı ve Kurum mensuplarının katılımlarıyla gerçekleştirilen tören, kokteyl vb. etkinliklere yönelik hazırlıklar yürütülmüştür.

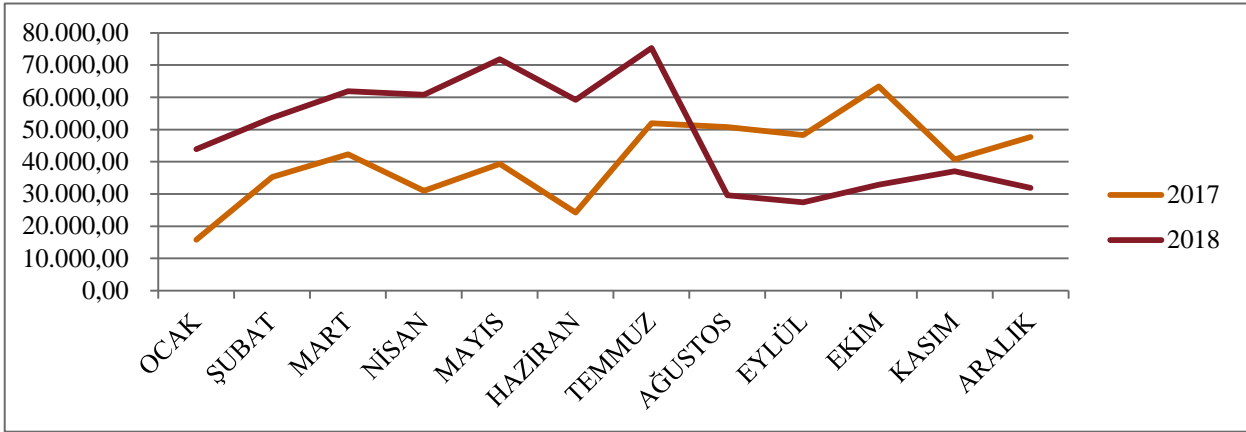
## Genel Yazı İşleri Müdürlüğü

Genel Yazı İşleri Müdürlüğünde; Genel Yazı İşleri Müdürlüğü Kalemi, Vezne Birimi, Ön Büro ve Ayırma Bürosu bulunmaktadır.

Genel Yazı İşleri Müdürlüğü Kaleminde; Danıştaya kanun yolu incelemesi için gönderilen dava dosyalarının zimmet kayıtları, ilk derece davalara esas numarası verme ve dava dosyalarına veya Danıştay Başkanlığı ile idari birimlere sunulan dilekçe ve sair evrakın teslimi ile taranması işlemleri gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda, 2018 yılında ilk derece dava ve kanun yolu dosyası olmak üzere toplam 93.114 adet dosya kaydedilmiş; ayrıca 67.930 adet evrak dosyalara eklenmek üzere ilgili dairelere, 22.785 adet evrak ise idari birimlere gönderilmiştir.

Vezne Biriminde; dava dosyalarına ilişkin yargı harçları, keşif, bilirkişi ve posta masraflarının tahsilatı ve reddiyatı gibi parasal işlemler yürütülmüştür. Bu kapsamda, 2018 yılında Vakıfbank Danıştay Şubesinde açılan hesaplar aracılığıyla 1.144.165,24 TL yargı harcı ve 2.660.764,19 TL gider avansı tahsilatı gerçekleşmiştir. Öte yandan, 3.920.078,56 TL tutarında dava dosyalarından gider avansı çıkışı gerçekleşmiştir.

Ayrıca, bu birim aracılığıyla “Resmi Gönderi Ödeneği”nin takibi ve söz konusu ödenekten gerçekleşen harcama tutarındaki artışın önlenmesi için çalışmalar yapılmıştır. Bu çerçevede, 2018 yılı itibarıyla birim bazında gerçekleşen harcama tutarları ayrı ayrı tutulmaya başlanmış; dosyalarda gerçekleştirilen parasal işlemlerin harcama türüne göre tasnif ve kontrolünün sağlanması amacıyla tebligat hazırlama ekranında güncelleme yapılmış ve söz konusu ödenekten karşılanan posta ücretlerinin ilgili dosyalara para yatırılması halinde mahsuplaştırılması için UYAP’ta mahsuplaştırma ekranı devreye alınmıştır. Bu çalışma üzerine 31/05/2018 ile 31/12/2018 tarihleri arasında 20.756,16 TL tutarında mahsuplaştırma yapılmış ve hazineye aktarılmıştır. Aynı şekilde “Resmi Gönderi Ödeneği”nden harcamaların azaltılması için Dairelerin Kıdemli Tetkik Hakimleri ile bilgilendirme toplantıları yapılmış olup, bu toplantılardan önce artış hızı bir önceki yılın ilk altı ayına oranla % 187,03 olan ve yıl sonunda 702.361,82 TL gerçekleşmesi öngörülen harcama tutarı, söz konusu çalışmalar sonrasında yine bir önceki yılın son altı ayına kıyasla % 22,68 oranında düşmüş ve harcama tutarı yıl sonunda 585.348,49 TL olmuştur.



2017-2018 Yılları Resmi Gönderi Ödeneği Harcama Seyir Grafiği

Ön Büroda; Kuruma dava takibi için gelen taraf veya vekillerinin yargıya erişiminin kolaylaştırılması, sunulan hizmetin niteliğinin artırılması, idari veya yargısal faaliyetlerin daha etkin bir şekilde yürütülebilmesi ve çalışma koşullarının daha uygun hale getirilmesi amacıyla dosya sorgulama, inceleme ve suret alma işlemleri gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda, 2018 yılı içerisinde toplam 3.132 başvuruya yönelik işlem yapılmıştır.

Ayırma Bürosunda; Danıştaya kanun yolu incelemesi için gelen veya ilk derece olarak açılan dava dosyalarının tasnifi yapılarak ilgili dairelere gönderilmesi sağlanmıştır.

### Genel Yazı İşleri Müdürlüğü 2018 Yılı Evrak Kayıt Dağılımı

KAYIT KONUSU	SAYI
İlk derece dava dilekçesi, temyiz ve karar düzeltme dosyaları	93.114
Dava dosyalarına ilişkin ek belge	67.930
İdari birimlere gönderilen evrak	22.785
Yazışma ile iade edilen evrak	68
<b>TOPLAM KAYIT</b>	<b>183.897</b>

**Güvenlik ve Teknik İşler Müdürlüğü**

Güvenlik ve Teknik İşler Müdürlüğü, Danıştay Kanunu'nun 7. ve 55. maddeleri uyarınca, Başkanlığımızın güvenlik hizmetlerinin yerine getirilmesini sağlamak, güvenlik personelinin gözetim ve denetimini yapmak, hizmet binası ziyaretçi giriş ve güvenlik noktalarını kontrol altında tutmak ve ziyaretçi giriş-çıkış işlemlerini yürütmek; kapalı devre kamera sistemi, kesintisiz güç kaynağı, ses ve telefon sistemleri ile santralin işletim, bakım ve onarımlarını yerine getirmek; hizmet binasının mekanik, inşaat, elektrik, ısıtma-soğutma, aydınlatma, sıhhi tesisat ve boya işlerini yerine getirmek ve bu işleri ile ilgili bakım ve onarımları yapmak üzere Başkanlık Makamınının 08/03/2018 tarihli Oluruyla kurulmuştur.

Güvenlik ve Teknik İşler Müdürlüğünce 2018 yılında yürütülen hizmetlere aşağıda yer verilmiştir.

**a) Büro İşleri**

- ❖ Danıştay çalışanlarına ait kurum kimlik kartlarının, turnike kartlı geçiş sistemine tanımlanması yapılmıştır.
- ❖ Kuruma yeni başlayan personelin kurum kimlik kartlarının sisteme tanımlanması; Kurumdan ayrılan personelin kartlarının ise sistemden çıkarılması sağlanmıştır.
- ❖ Personel giriş ve çıkışlarının takibi ve kontrolü yapılmıştır.
- ❖ Ziyaretçi giriş ve çıkışlarının kontrolü ile kayıt altına alınması sağlanmıştır.
- ❖ Turnike kartlı geçiş sisteminin bakımlarının kontrol ve takibi yapılmıştır.

**b) Teknik İşler**

- ❖ Bina ve lojmanların onarımına yönelik proje ve teknik şartnameler hazırlanmıştır.
- ❖ Satın Alma ve Tedarik İşleri Müdürlüğü tarafından temin edilip Güvenlik ve Teknik İşler Müdürlüğü görev alanına ilişkin bulunan mal ve hizmet alımlarının muayene ve kabul işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Bina ve lojman yapımı ile bakım-onarımı işlerinin, plan ve projeleri ile mevzuata uygun bir şekilde yerine getirilip getirilmediği yerinde izlenmek suretiyle denetlenmiş ve işin gereği gibi tamamlandığının tespiti üzerine muayene ve kabul veya geçici ve kesin kabul tutanakları düzenlenmiştir.
- ❖ Isıtma, soğutma, 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 işlerden, Müdürlük imkanlarıyla temini mümkün olanlar için Müdürlük personeli eliyle teknik destek hizmeti sunulmuş; Müdürlükçe temin edilemeyen hizmetler için ise ilgili raporlar hazırlanarak hizmetin dışarıdan alınması sağlanmıştır.
- ❖ Kesintisiz güç kaynağı, klima ve yangın sistemlerinin kontrolü ve çalışır halde olması sağlanmıştır.
- ❖ Enerji Kaynaklarının ve Enerjinin Kullanımında Verimliliğin Artırılmasına Dair Yönetmeliğin 31. maddesinin 1. fıkrası uyarınca enerji kullanımının azaltılmasına yönelik çalışmalar yapılmıştır.
- ❖ Müdürlüğümüz bünyesinde web tabanlı “Arıza Takip Projesi” geliştirilmiştir.
- ❖ Danıştay Başkanlığı bünyesinde kullanılan telefon ve televizyonların bakım, onarım ve kontrolleri yapılmıştır.
- ❖ Danıştay Başkanlığı bünyesinde gerçekleştirilen bilimsel toplantı, sempozyum ve toplantılar için her türlü teknik altyapı ve destek çalışmaları ile görsel ve işitsel tasarım ve sunumlar gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Danıştay Başkanlığı Hizmet Binası Yerleşkesi içerisinde inşası tamamlanan ek protokol giriş binası ile ilgili her türlü teknik altyapı desteği temin edilmiştir.

### c) Güvenlik Hizmetleri

- ❖ Güvenlik kameralarının çalışması ve işletimi sağlanmıştır.
- ❖ Otomasyon sisteminin kontrolü ve işletimi sağlanmıştır.
- ❖ Kamera sisteminin otomasyonla iletişimi sağlanmıştır.
- ❖ Kamera sisteminin periyodik bakım takipleri yapılmıştır.
- ❖ Danıştay Başkanlığı hizmet binasına gelen ziyaretçilerin güvenlik aramaları yapılmıştır.
- ❖ Kargo ve PTT gönderisi ile Başkanlığımıza gelen paket ve çuvalların kontrolü yapılmıştır.
- ❖ Gece devriyesi görevleri ifa edilmiştir.
- ❖ Araç altı kontrol ve kayıt işlemleri takibi yapılmıştır.
- ❖ Açık ve kapalı otoparkta park edilebilecek yerler, hizmet gerekleri gözetilmek suretiyle tasniflenerek belirlenmiştir.
- ❖ Yangın alarm sisteminin takibi ve kontrolü yapılmıştır.
- ❖ Güvenlik bariyerleri kontrolü ve işletimi yapılmıştır.
- ❖ Protokol ziyaretlerinde gerekli güvenlik önlemleri alınmıştır.
- ❖ Danıştay Başkanlığı bünyesinde gerçekleştirilen toplantı ve sempozyumlarda güvenlik hizmetleri gerçekleştirilmiştir.



- ❖ 2 Nisan 2018 tarihi itibarıyla daimi işçi kadrosuna geçirilen özel güvenlik görevlilerinin silah, telsiz gibi her türlü teknik donanım ve kıyafet ihtiyaçları ile silah atışı ve yenileme eğitimi gibi yükümlülüklerinin takibi yapılmıştır.
- ❖ Hizmet binasında ihtiyaç duyulan diğer her türlü güvenlik hizmeti gerçekleştirilmiştir.

### İdari İşler Müdürlüğü

İdari İşler Müdürlüğü, Danıştay Kanunu'nun 7. maddesi gereğince, taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesi; elektrik, su ve aidat gibi sabit giderler ile ilama bağlı borçların takip edilerek ödenmesi, ihtiyaç duyulan aboneliklerin tesisi amacıyla kurulmuş bir müdürlüktür.

İdari İşler Müdürlüğüne 2018 yılında sunulan hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

#### a- İdari İşler

- ❖ Başkanlığımız hizmet binasının elektrik, su, telefon, internet ve bilgiye erişim gibi sabit giderlerinin ödeme belgeleri düzenlenmiş ve ödemelerin gerçekleşmesi sağlanmıştır.
- ❖ Avans veya kredi açmak suretiyle doğalgaz alımı, resmi posta ve tıbbi atık gönderim bedellerine ilişkin ödeme belgeleri düzenlenmiş ve ödemelerin gerçekleşmesi sağlanmıştır.
- ❖ Başkanlığımızın Resmi Gazete, telefon, bilgiye erişim gibi ihtiyaç duyduğu aboneliklere ilişkin yazışmalar yapılmıştır.
- ❖ Başkanlığımıza tahsisli lojmanların boş kaldığı süreler için Kurumca karşılanacak yakacak ve ortak giderler ile özel tahsisli Başkanlık Konutu'nun elektrik, su, telefon ve doğalgaz gibi sabit giderlerine ilişkin ödeme belgeleri düzenlenmiş ve ödemelerin gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.
- ❖ Başkanlığımızın üyesi olduğu Uluslararası Yüksek İdari Yargı Mercileri Birliği ile gözlemci sıfatıyla katıldığı 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 gerekli güncellemeler yapılmıştır.
- ❖ İlama bağlı borç ödemeleri gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Müdürlüğün görev alanına ilişkin konularda Başkanlığımızın taraf olduğu davaların takibi açısından Muhakemat Müdürlüğü ile gerekli yazışmalar yapılmış, dosyalar hakkında istenilen bilgi ve belgeler düzenlenerek gönderilmiştir.
- ❖ Başkanlığımız Tasnif ve Yayın Kurulu kararı ile Danıştay Dergisinde yayımlanması uygun görülen makaleler için telif ücretleri ödenmiştir.
- ❖ 7036 sayılı İş Mahkemeleri Kanunu'nun 3. maddesinde; kanuna bireysel veya toplu iş sözleşmesine dayanan işçi veya işveren alacağı ve tazminatı ile işe iade talebi ile açılan

davalarda, arabulucuya başvurulmasının dava şartı olarak öngörülmesi nedeniyle Arabuluculuk Komisyonu oluşturulmuş ve karşılıklı mutabakata varılan durumlarda gerekli ödemeler yapılmıştır.

### **b- Taşınır İşlemleri**

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 5. 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. Söz konusu Yönetmelik kuralı gereğince, Başkanlığımız Harcama Yetkilisi tarafından bilgi işlem malzemeleri, tüketim malzemeleri ve diğer dayanıklı taşınırlar ile kütüphanedeki kitapların giriş-çıkış işlemlerinin kaydından sorumlu Taşınır Kayıt Yetkilileri görevlendirilmiştir.

2018 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, 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.
- ❖ 2017 Yılı Taşınır Yönetim Dönemi Hesabı hazırlanmıştır.
- ❖ Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince sayım kurulu, hurdaya ayırma ve imha komisyonları oluşturulmuştur.

2018 YILINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN TAŞINIR İŞLEMLERİ	
YAPILAN ÇALIŞMA	İŞLEM SAYISI
Dayanıklı taşınırlarla ilgili zimmet çalışmaları yapılmıştır.	256
Satın Alma ve Tedarik İşleri Müdürlüğünce Danıştay bütçesinden alımı gerçekleştirilen tüketim malzemeleri ve dayanıklı taşınırlar kayda alınmıştır.	348
Başkanlığımız daire ve birimlerinin tüketim malzemeleri talepleri doğrultusunda Müdürlük depo kayıtlarından çıkışları yapılarak teslimi gerçekleştirilmiştir.	796
Yıl içerisinde kişi veya firmalardan bağış yoluyla gelen malzemeler kayıt altına alınmıştır.	4
Tüketim malzemelerinin üçer aylık dönem çıkış raporları Adalet Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğüne bildirilmiştir.	4
Yıl içerisinde kayıttan düşme ve hata düzeltme işlemlerine ilişkin onaylar alınmış ve düşümler yapılmıştır.	3
Başkanlığımızda kullanılan kırtasiye ve temizlik malzemelerinin stok durumu gözlemlenerek ihtiyaç durumu ile birimlerce ihtiyaç duyulan malzeme talebi Satın Alma ve Tedarik İşleri Müdürlüğüne iletilmiştir.	42
Başkanlığımızdan emekli olan veya naklen ayrılan personelin üzerinde zimmetli bulunan taşınır kayıtlarının düşümü yapılarak ilişik kesme belgeleri düzenlenmiştir.	34

### Kütüphane Müdürlüğü

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

Kütüphane Müdürlüğünde; gerekli yayın ve demirbaşların (basılı eser ve yayınların) temini, 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

2018 yılında kurum içi ve kurum dışı toplam 1361 kişiye kütüphane hizmeti sunulmuştur. Bu kapsamda hakim adayları, akademisyen, araştırmacı, avukat ve öğrenciler de kütüphane hizmetlerinden faydalandırılmıştır. 2018 yılında toplam 698 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 Danıştay Bilgi Sisteminde (DBS) 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 kitapları takip edilerek 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 kurum içi intranet sayfasında “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

- ❖ 148 adet süreli yayının ciltlenmesi ve demirbaşa kaydı yapılmıştır.
- ❖ Yıl içinde bağış yoluyla gelen 285 adet kitabın kaydı yapılarak okuyucuların kullanımına sunulmuştur. Ayrıca 4 adet kitap kayıtlardan düşülmüştür.
- ❖ Kullanıcılara yerli-yabancı gazete ve dergi hizmeti sunulmuştur.
- ❖ Kütüphane salonunda “Atatürk”, “İnsan Hakları” ve “Yeni Gelen Kitaplar” ile ilgili köşeler oluşturulmuştur.
- ❖ DBS’de 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.
- ❖ 2018 yıl sonu itibarıyla Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemine (KBS) kayıtlı 21.427 adet kitap ve süreli yayın bulunmaktadır.

### Lojman Bürosu

Lojman Bürosu, 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ile Kamu Konutları Yönetmeliği çerçevesinde, kurum personelinin lojman ihtiyacını karşılamak için gerekli duyuruları yapmak, hazırlanan sıra cetveline göre lojmanları tahsis etmek, lojmana giriş ve lojmandan çıkış tutanaklarını düzenlemek, lojman bakım ve onarım ihtiyacı gibi hususları takip etmek üzere Danıştay Kanunu’nun 7. maddesi uyarınca oluşturulmuş bir bürodür.

Büro tarafından 2018 yılı içinde gerçekleştirilen faaliyetler aşağıda özetlenmiştir.

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

Başkanlığımız lojmanlarından daire 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. Meslek mensubu ve idari personele ilişkin beyannameler ise Başkanlığımız 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 lojmanlarından daire 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.

2018 yılında Başkanlığımız lojmanları ile ilgili olarak 9 adet tahsis kararı alınmış; bu kapsamda 5'i Meslek Mensubuna, 8'i Tetkik Hâkimine ve 7'si İdari Personele olmak üzere toplam 20 lojmanın tahsisi gerçekleştirilmiştir.

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

Lojmanların bakım, onarım ve tadilat taleplerine ilişkin olarak Büroya verilen dilekçeler, gerekli incelemelerin yapılması ve teknik rapor hazırlanması için Güvenlik ve Teknik İşler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir. Hazırlanan teknik raporun değerlendirilmesi sonucu bakım, onarım ve tadilatın yapılması uygun görülen lojmanlara ilişkin talepler Satın Alma ve Tedarik İşleri Müdürlüğüne gönderilerek 2 dairenin genel tadilatları ile diğer dairelerin kısmi bakım-onarım işlerinin yapılması sağlanmıştır.

#### **Personel ve Eğitim Müdürlüğü**

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

Bu Müdürlük tarafından 2018 yılında gerçekleştirilen iş ve işlemler aşağıda sayılmıştır.

- ❖ Sosyal Güvenlik Kurumunun web tabanlı uygulaması olan Hizmet Takip Uygulamasına (HİTAP) 2018 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 kurum 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.
- ❖ Müdürlüğün görev alanına giren konularda 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 hususi damgalı pasaport ve silah ruhsatı başvurularına ilişkin olarak Ankara Emniyet Müdürlüğü ile gerekli yazışmalar yapılmış ve evraklar düzenlenmiştir.
- ❖ 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.
- ❖ Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik uyarınca; aday memurlar için Temel ve Hazırlayıcı Eğitimi ve Sınavı gerçekleştirilerek asalet onay işlemleri tamamlanmıştır.
- ❖ Danıştayda staj yapan idari yargı hâkim adaylarının işlemleri tamamlanmıştır. Bu kapsamda, 4 Ocak - 4 Nisan 2018 tarihleri arasında 129 kişinin staj işlemleri takip edilmiştir.
- ❖ Başkanlığımız ile TOBB Ekonomi ve Teknoloji Üniversitesi arasında yapılan işbirliği sonucu 2017-2018 yaz-bahar dönemlerinde gerçekleşen ve 2018-2019 güz döneminde gerçekleşecek ortak eğitim uygulaması programı çerçevesinde stajyer öğrencilere ilişkin işlemler yapılmıştır.
- ❖ Başkanlığımız ile Gazi Üniversitesi arasında yapılan staj eğitimi işbirliği sonucu 2017-2018 eğitim-öğretim yılında Danıştayda staj yapmaları uygun görülen öğrencilerin işlemleri yapılmıştır.
- ❖ Başkanlığımız ile Bilkent Üniversitesi Hukuk Fakültesi, İstanbul Okan Üniversitesi Hukuk ve İşletme Yönetimi Bilimleri Fakülteleri öğrencilerine yönelik olarak staj eğitimi iş birliği protokolü imzalanmıştır.
- ❖ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/B maddesi, 2575 sayılı Danıştay Kanunu'nun 12. maddesi ve Danıştay Personeli Atama ve Nakil Yönetmeliği hükümleri uyarınca sözleşmeli personel pozisyonunda Zabıt Kâtibi, Hizmetli, Şoför, Bahçıvan, Aşçı ve Garson alımına ilişkin göreve başlama, görev yerlerinin belirlenmesi ve özlük dosyalarının oluşturulması işlemleri yapılmıştır.

- ❖ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/A maddesi ile Danıştay Personeli Atama ve Nakil Yönetmeliği hükümleri uyarınca Mühendis ve Şoför alımına ilişkin sınav, göreve başlama, görev yerlerinin belirlenmesi ve özlük dosyalarının oluşturulması 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 Başkanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığına iletilmiştir.
- ❖ Başkanlığımızda görev yapan Sekreter, Güvenlik Personeli ve Şoförlere yönelik “Kurumsal Temsil ve Protokol Yönetimi Eğitimi” verilmiştir.
- ❖ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin 18. maddesi ile eklenen Geçici 43. madde uyarınca Başkanlığımızda “Geçici Personel” statüsünde görev yapan personelden, yükseköğrenim mezunu olanların “İdari Büro Görevlisi” unvanlı sözleşmeli personel pozisyonlarına, diğerlerinin ise “İdari Destek Görevlisi” unvanlı sözleşmeli personel pozisyonlarına geçirilmesi işlemleri yapılmıştır.
- ❖ 696 sayılı Olağanüstü Hal Kapsamında Bazı Düzenlemeler Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 127. maddesi ile 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'ye eklenen Geçici 23. maddede belirtilen kamu kurum ve kuruluşlarında 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve diğer mevzuat hükümleri uyarınca personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alım sözleşmeleri kapsamında yükleniciler tarafından çalıştırılanların sürekli işçi kadrolarına geçirilmesi talepleri üzerine Özel Güvenlik Görevlileri ile Kat Hizmetleri Personelinin (sekreter) yazılı ve sözlü sınavları, diğer personelin ise sözlü sınavları gerçekleştirilmiştir.
- ❖ 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, Yargıtay, İdari Mahkemeler ve Ağır Ceza Mahkemeleri ile yazışmalar yapılmıştır.
- ❖ 7061 sayılı Bazı Vergi Kanunları ile Diğer Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'un 52. maddesi ile 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu'na 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.
- ❖ 11-13 Şubat 2018 tarihleri arasında İzmir Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığına idari yargının ve idari yargıda istinaf sisteminin güncel sorunları üzerine görüş alışverişinde bulunulması amacıyla Danıştay Başkanı ile beraberinde Genel Sekreter, Meslek Mensupları ve iki Genel Sekreterlik Tetkik Hakiminden oluşan 13 kişilik bir heyet çalışma ziyaretinde bulunmuştur.
- ❖ 23 Mart 2018 tarihinde Konya Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığına idari yargının ve idari yargıda istinaf sisteminin güncel sorunları üzerine görüş alışverişinde bulunulması amacıyla



Danıştay Başkanı ile beraberinde Genel Sekreter, Meslek Mensupları, Genel Sekreter Yardımcısı ve Genel Sekreterlik Tetkik Hakiminden oluşan 14 kişilik bir heyet çalışma ziyaretinde bulunmuştur.

### Sağlık Merkezi

Kurum mensuplarımıza yönelik koruyucu sağlık hizmetleri ile birinci basamak teşhis, tedavi ve rehabilite edici sağlık hizmetlerinin verilmesi amacıyla “Daire Tabipliği” adıyla kurulan birim, 5283 sayılı Bazı Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Ait Sağlık Birimlerinin Sağlık Bakanlığına Devredilmesine Dair Kanun’dan muaf tutulmak suretiyle kadrolu hekimlerin görev yaptığı “Sağlık Merkezi” ve anlaşmalı hastanece geçici olarak görevlendirilen hekimlerin hizmet verdiği “29 Mayıs Hastanesi Semt Polikliniği” adları altında olmak üzere ikili bir yapıda hizmet vermeye devam etmiştir.

Başkanlığımız ile Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Tıp Fakültesi Atatürk Eğitim ve Araştırma Hastanesi arasında imzalanan protokolün 2018 Temmuz Ayı itibariyle sona ermesi üzerine, Danıştay Başkanlığı Sağlık Merkezinin etkin bir şekilde işletilmesi amacıyla 02/07/2018 tarihinde 29 Mayıs Hastanesi ile protokol imzalanmıştır. Bu protokol uyarınca adı geçen hastanenin 01/09/2018 tarihinden itibaren Başkanlığımız Sağlık Merkezinde hizmet vermek üzere Genel Cerrah, Çocuk Sağlığı ve Hastalıkları Uzmanı, Üroloji Uzmanı, Psikiyatri Uzmanı, Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Uzmanı ile İç Hastalıkları Uzmanını görevlendirmesi sağlanmıştır.

Protokole istinaden görev yapan hekimlerin yanı sıra Danıştay Başkanlığı kadrosunda bulunan aile hekimi, diş hekimi ve göz hastalıkları doktoru da Sağlık Merkezinde hizmet vermektedir.

29 Mayıs Hastanesi ile Sağlık Merkezi arasında kurulan data hattı sayesinde sistemler arası entegrasyon sağlanarak kadrolu hekimler dahil olmak üzere bütün hekimlerin, tetkiklerin tamamını doğrudan Sağlık Merkezinde istemeleri ve alınan tetkiklerin hastane laboratuvarlarında tahlil edilmesi olanağı sağlanmıştır.

Sosyal Güvenlik Kurumunun 20/07/2018 tarihli duyurusuna istinaden Danıştay Başkanlığı kadrosunda bulunan hekimler, 2018 Ekim Ayı itibariyle e-reçete uygulamasına geçmiş ve e-reçeteleri 29 Mayıs Hastanesinin sistemi üzerinden yazmışlardır.

Kurum mensuplarımızın sağlık hizmetlerinden daha kaliteli ve hızlı faydalanmalarını sağlamak amacıyla Güven Hastanesi, Etimed Hastanesi, Koru Hastanesi, Özel Ortadoğu Hastanesi, Özel Enerji Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Merkezi, Dünya Göz Hastanesi, Bayındır Hastanesi, Medicana Hastanesi, TOBB ETÜ Hastanesi, Özel Dental Ankara Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi, Özel



Ortadoğu 19 Mayıs Hastanesi, Ankara Cerrahi Tıp Merkezi ile imzalanan protokoller devam ettirilmiştir.

### SAĞLIK MERKEZİ KADROLU HEKİMLERİ TARAFINDAN HİZMET VERİLEN HASTALARIN BÖLÜMLERE GÖRE DAĞILIMI

Bölüm	Hasta Sayısı
Diş Hekimliği	1.122
Göz Hekimliği	902
Aile Hekimliği	677
Hemşirelik Hizmetleri	1.275
<b>TOPLAM</b>	<b>3.976</b>

### SAĞLIK MERKEZİ TARAFINDAN VERİLEN HEMŞİRELİK HİZMETLERİNİN DAĞILIMI

Yapılan İşlemler	İşlem Sayısı
Tansiyon	651
Enjeksiyon İ.M	517
Enjeksiyon İ.V	19
Enjeksiyon S.C	3
E.K.G	41
Nabız	9
Ateş	17
Pansuman	55
Parantral İntüzyon	1
İnhalasyon Uygulama	1
<b>TOPLAM</b>	<b>1.314*</b>

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

### SAĞLIK MERKEZİ KADROLU HEKİMLERİ TARAFINDAN HİZMET VERİLEN HASTALARIN AİLE BİREYLERİNE DAĞILIMI

Yakınlık	Sayı
Kendisi	3.341
Eşi	40
Oğlu	145
Kızı	186
Diğer	264
<b>TOPLAM</b>	<b>3.976</b>

**ANKARA ATATÜRK EĞİTİM VE ARAŞTIRMA HASTANESİ  
TARAFINDAN BAŞKANLIĞIMIZDA SUNULAN  
POLİKLİNİK HİZMETLERİ  
(01/01/2018-31/07/2018 Tarihleri Arası)**

Poliklinik Yapılan Branşlar	Gelen Hasta Sayısı
Çocuk Hastalıkları	55
Beslenme Diyet Birimi	62
Dahiliye Polikliniği	59
Aile Hekimliği	1.920
Fizik Tedavi Polikliniği	169
KBB Polikliniği	179
Enjeksiyon	11
<b>TOPLAM</b>	<b>2.455</b>

**ANKARA 29 MAYIS HASTANESİ TARAFINDAN BAŞKANLIĞIMIZDA  
SUNULAN POLİKLİNİK HİZMETLERİ  
(01/09/2018-31/12/2018 Tarihleri Arası)**

Poliklinik Yapılan Branşlar	Gelen Hasta Sayısı
Çocuk Hastalıkları	143
Dahiliye Polikliniği	154
Fizik Tedavi Polikliniği	43
Genel Cerrahi Polikliniği	89
Üroloji Polikliniği	202
<b>TOPLAM</b>	<b>631</b>

**2018 YILINDA HİZMET VERİLEN TOPLAM HASTA SAYISI**

Kadrolu Hekimler Tarafından Hizmet Verilen Hasta Sayısı	3.976
Ankara Atatürk Eğitim ve Araştırma Hastanesi Doktorları Tarafından Hizmet Verilen Hasta Sayısı	2.455
29 Mayıs Hastanesi Doktorları Tarafından Hizmet Verilen Hasta Sayısı	631
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>7.062</b>

**Satın Alma ve Tedarik İşleri Müdürlüğü**

Satın Alma ve Tedarik İşleri Müdürlüğü, Danıştay Kanunu'nun 7. ve 52. maddeleri uyarınca Başkanlığımızca ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin teminine yönelik işlemlerin yürütülmesi amacıyla 15.12.2011 tarihli Başkanlık Makamı Oluru ile kurulmuştur.

Satın Alma ve Tedarik İşleri Müdürlüğü tarafından 2018 yılında yürütülen faaliyetlere aşağıda yer verilmiştir.

- ❖ Başkanlığımızın ihtiyacı olan mal ve hizmet alımları ile Başkanlığımız hizmet binası ve Başkanlığımıza tahsisli kamu konutlarının bakım, onarım ve yapım işleri, mevzuat ve bütçe olanakları çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Doğrudan temin suretiyle gerçekleştirilen mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine yönelik piyasa fiyat araştırmaları yapılmış, harcama talimatı onayları ile gerekli görülen hallerde sözleşmeler hazırlanarak imzalanmaları sağlanmış, ilgililerce sunulması gereken teminatlar takip edilmiş, hakediş ve diğer ödeme belgeleri düzenlenerek ödemelerin yapılması temin edilmiştir. Bu kapsamda 2018 yılında, 25'i periyodik bakım olmak üzere toplam 5.103.550,93 TL (KDV dâhil) tutarında 734 adet doğrudan temin onayı alınmıştır.
- ❖ İhale suretiyle gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin olarak ilgili birimlerden gönderilen teknik şartname üzerine yaklaşık maliyet hesaplanmış, idari şartname ve sözleşme taslakları hazırlanmış, söz konusu ihale dokümanları EKAP'ta (Elektronik Kamu Alımları Platformu) yayımlanmış, ayrıca ihale ilanının Basın İlan Kurumu aracılığıyla koşulları haiz bir gazetede yayımlanması sağlanmıştır.
- ❖ İhale Komisyonları, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 6. maddesine uygun olarak ihale konusu işin uzmanlarına da yer verilmek suretiyle oluşturulmuş ve ihale komisyonlarının sekreteryaya hizmetleri yürütülmüştür.
- ❖ İhale kararı üzerine sözleşmelerin imzalanması için zorunlu işlemler (vergi ve SGK borcu ile ihaleden yasaklılık sorgulamaları, damga vergisi ve Kamu İhale Kurumu payı tahsilatları, teminat alınması vb.) tamamlanmış ve sözleşmelerin imzalanması sağlanmıştır. Sözleşmelerin imzalanmasını müteakip mevzuata uygun olarak Muayene ve Kabul Komisyonları oluşturulmuş ve hakediş raporları ile ödeme emri belgeleri hazırlanarak ödemelerin gerçekleştirilmesi temin edilmiştir.
- ❖ 2018 yılında "Elektrik Alımı" ve "Akaryakıt Alımı" ile "Konferans Salonu Protokol Giriş Binası Yapımı" olmak üzere toplam 3 iş için ihaleye çıkılmış; ancak elektrik alımı için yapılan ilk ihalenin, ihale dokümanı alan ve teklif veren istekli bulunmaması nedeniyle iptali üzerine aynı mal alımı işi için yeniden ihaleye çıkılmıştır.

<b>2018 YILINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN İHALELER</b>			
<b>İHALENİN ADI</b>	<b>İHALE USULÜ</b>	<b>İHALE TARİHİ</b>	<b>SÖZLEŞME BEDELİ (KDV Hariç)</b>
<i>Danıştay Başkanlığı Konferans Salonu Protokol Giriş Binası İnşaatı</i>	<i>Pazarlık (21/c)</i>	<i>09.02.2018</i>	<i>2.580.000,00 TL</i>
<i>2019 yılı Elektrik Enerjisi Alımı</i>	<i>Açık İhale</i>	<i>31.10.2018</i>	<i>İhaleye Katılan İstekli Olmaması Nedeniyle İhale İptal Edilmiştir.</i>
<i>2019 yılı Akaryakıt Alımı</i>		<i>12.11.2018</i>	<i>1.134.578,00 TL</i>
<i>2019 yılı Elektrik Enerjisi Alımı</i>		<i>21.12.2018</i>	<i>2.377.200,00 TL</i>

- ❖ 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "İstisnalar" başlıklı 3. maddesinin (e) bendi uyarınca Ankara Açık Ceza İnfaz Kurumu, Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu ile Devlet Malzeme Ofisinden toplam 375.767,85 TL (KDV dâhil) tutarında mal ve hizmet alımı gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Cari transfer suretiyle gerçekleştirilen faaliyetler kapsamında ise Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği uyarınca genel bütçeden ayrılan yemek yardımı ödeneğinin yemekhane yönetimi hesabına aktarılması sağlanmıştır.

<b>2018 YILI İÇİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞLEM TUTARLARI</b>	
<b>İŞLEM</b>	<b>TUTAR (KDV Dâhil)</b>
<i>İhale</i>	<i>7.188.298,04 TL</i>
<i>Doğrudan Temin</i>	<i>5.103.550,93 TL</i>
<i>Cari Transfer</i>	<i>611.000,00 TL</i>
<i>İstisna</i>	<i>375.767,85 TL</i>
<b>Toplam</b>	<b>13.278.616,82 TL</b>

- ❖ 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na istinaden personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alım sözleşmesi kapsamında Danıştayda çalışan alt işveren işçilerinin, 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin 127. maddesi ile 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'ye eklenen Geçici 23. madde hükmü uyarınca sürekli işçi kadrosuna geçirilmelerine olanak tanınması üzerine, konuya ilişkin başvuruları inceleyerek sonuçlandırmak üzere Maliye Bakanlığı temsilcisinin de yer aldığı bir Tespit Komisyonu oluşturulmuş ve bu komisyonun sekretarya hizmetleri yürütülmüştür. Bu kapsamda işçilerin başvuruları alınmış, eksik evrak ilgililer ile kamu kurum ve kuruluşlarından (güvenlik soruşturması) tamamlatılarak başvuru dosyaları komisyona sevk edilmiş ve itirazlar da dâhil olmak üzere bütün başvuruların sonuçlandırılması sağlanmak suretiyle dosyalar, sınav vb. işlemleri için Personel ve Eğitim Müdürlüğüne devredilmiştir.

- ❖ 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin 127. maddesi ile 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'ye eklenen Geçici 23. madde hükmü uyarınca alt işveren işçilerinin sürekli işçi kadrolarına geçirildikleri tarih itibariyle alt işveren ile imzalanan hizmet alım sözleşmeleri feshedilmiş ve aynı hükümde öngörülen tazminatlar yüklenicilere ödenmiştir.
- ❖ 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin 127. maddesi ile 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'ye eklenen Geçici 23. madde hükmü uyarınca feshedilen hizmet alım sözleşmeleri kapsamında Başkanlığımız hizmetlerinin yürütülmesinde fiilen kullanılmakta olan taşınırlar ile tüketim malzemelerinden hizmetin sunulabilmesi için ihtiyaç duyulanların tespitine ve satın alınması veya kiralanmasına karar vermek üzere Taşınır Mal Komisyonu oluşturulmuş ve bu komisyonun sekretarya hizmetleri yürütülmüştür. Bu kapsamda öncelikle Başkanlığımızın ihtiyaç duyduğu taşınır mallar ile tüketim malzemeleri belirlenmiş, ardından ilgili alt yüklenicinin bu mallara ilişkin teklifleri alınmış ve piyasa fiyat araştırması yapılmıştır. Alt yüklenici ile yapılan pazarlık sonucu piyasa fiyatlarının altına inen malların satın alınmasına karar verilmek suretiyle kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılmasının yanı sıra hizmetin sürekliliği de temin edilmiştir.
- ❖ Müdürlüğün görev alanına giren konularda yöneltilen soru, itiraz ve başvurular cevaplandırılmıştır.
- ❖ Müdürlüğün görev alanına giren konularda Başkanlığımızın taraf olduğu davaların takibi sağlanmıştır.
- ❖ Bütçe hazırlıkları aşamasında ilgili birimlerle koordinasyon sağlanmıştır.

### 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 veya değişimleri sağlanmıştır.

### Sosyal Tesisler Müdürlüğü

Sosyal Tesisler Müdürlüğü, Danıştay Kanunu'nun 7. ve 55. maddeleri gereğince, Başkanlığımız hizmet binasında yer alan yemekhane, kafeterya, spor salonu, kadın ve erkek kuaförü, çay ocakları gibi sosyal tesis alanlarındaki hizmetlerin etkin, verimli ve kaliteli bir şekilde yürütülmesi ile Danıştay Anaokulunun genel gözetimi amacıyla 31/05/2012 tarihli Olurla kurulmuştur.

2018 yılında adı geçen Müdürlük tarafından sunulan hizmetlere aşağıda yer verilmiştir.

- ❖ Yemekhane, kafeterya, spor salonu ve kuaför hizmetlerinde yapılan tüm işlemler Danıştay Kimlik Kartı ile gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Hizmet kalitesinin artırılabilmesi ve hijyenin devamlılığı için bütün sosyal tesis alanlarında denetimler sıklaştırılmıştır.
- ❖ Yemekhanede diyetisyen görüşü alınarak oluşturulan menülerle günlük 1150-1200 kişilik yemek hizmeti sunulmuştur.
- ❖ Yemekhanede yemek hazırlık bölümü ile depo ve bulaşikhane bölümleri otomatik kapı ile ayrılmış, VIP mutfağı düzenlemesi yapılmıştır.
- ❖ Hizmet kalitesinin artırılması kapsamında gerekli makine ve teçhizatlar (bulaşık makinesi, lokma dökme makinesi, patates soyma makinesi) alınmıştır.
- ❖ Daha iyi hizmet verebilmek için kafeteryadaki ürün çeşitliliği artırılmış, sipariş üzerine ızgara tavuk ve et servisi ile porsiyon yemek uygulamasına başlanmıştır.
- ❖ Kafeteryada yapılan satışların güvenle takip edilebilmesi amacıyla kurulan stok-satış programının kullanımına devam edilmiştir.
- ❖ Yemekhane ve kafeteryada sunulan hizmet kalitesinin artırılması amacıyla yemek yapımında kullanılan kırmızı etin Niğde Cezaevi İş Yurtları Müdürlüğünden alınmasına başlanmıştır. Bu yöntem ile karkas olarak temin edilen etler soğuk hava depolarımızda muhafaza edilmiş, yine et işleme bölümümüzde kendi kasaplarımızca işlenerek yemeğe hazır hale getirilmiştir. Kurumumuz bünyesinde kurulan et işleme zinciri sayesinde elde edilen değerli etler yemekhane ve kafeterya menülerimizde farklı ürünler olarak (antrikot, bonfile, et döner vs.) değerlendirilmiştir.
- ❖ Yemek yapımında kullanılan sular için su arıtma sistemi kurulmuş ve devreye alınmıştır.
- ❖ Tüm yemek salonlarımızda bulunan benmariler güncel teknolojiye uygun yeni sistemle değiştirilmiştir.
- ❖ Aylık menülerde yer alan tatlı ve börek grubundaki ürünler Müdürlükçe hazırlanan teknik şartnamedeki standartlar çerçevesinde sanayi tipi üretim tarzında kullanılan "glikoz şurubu",

“karışım pastane yağları” içermeyecek şekilde üretim yapan ve mutfak koşulları kontrol edilen firmalardan temin edilmiş, belli aralıklarda bu ürünlere ilişkin analiz raporları istenilmiştir.

- ❖ Salata büfesinde kullanılan sos gruplarının (nar ekşisi, zeytinyağı ve sirke) içeriği sürekli kontrol edilmiş, insan sağlığına uygun ve katkısız nitelikteki ürünler tercih edilmiştir.
- ❖ Tüm yemekhanelerimizde bulunan tabak, çorba kasesi, kaşık, çatal ve bıçak gibi malzemeler gün içerisinde yalnızca bir kez kullanılmıştır.
- ❖ Pastane bölümünde sunulan ürünlerimizin çeşitliliği artırılmış, sipariş üzerine toplu üretime de başlanmıştır.
- ❖ Yemek yapımında sadece fındık yağı, sızma zeytinyağı ve tereyağı kullanımına başlanmış olup, kızartma ürünlerimiz dışında diğer yağ ürünleri tercih edilmemektedir.
- ❖ 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, 2017-2018 eğitim-öğretim döneminde de 76 çocuğa hizmet sunmaya devam etmiştir.
- ❖ 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.
- ❖ Erkek ve bayan kuaför hizmeti sunulmaya devam etmiştir.

### 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 Kanun'un 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 Makamının 13/10/2015 tarihli Oluru ile kurulmuştur.

Genel Sekretere bağlı idari hizmet birimi olarak görev yapan Strateji Geliştirme Müdürlüğünce 2018 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 ve yönetim” fonksiyonları çerçevesinde aşağıda belirtilmiştir.

### **a-Bütçe ve Performans Programı**

- ❖ Danıştay Başkanlığı 2018 yılı bütçesinin Ayrıntılı Harcama Programı hazırlanmış ve Mülga Maliye Bakanlığınca vize edilen oranlara göre, ödenek gönderme belgeleri ve tenkis belgeleri sistem üzerinde (e-bütçe) saymanlığa gönderilmiştir. Yıl içinde ayrıntılı harcama programında ihtiyaç duyulan revizelerin Mülga Maliye Bakanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığınca gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.
- ❖ 2018 Yılı Başkanlık Performans Programı hazırlanmış, Mülga Maliye Bakanlığı ile Mülga Kalkınma Bakanlığına gönderilmiştir.
- ❖ 2018 Yılı Kurumsal Mali Durum I. Altı Aylık Dönem Uygulama Sonuçları ile II. Altı Aylık Beklentiler Raporu hazırlanmış ve Mülga Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.
- ❖ 2019 Yılı Başkanlık bütçe teklifi hazırlanmış, Türkiye Büyük Millet Meclisi ile Hazine ve Maliye Bakanlığına sunulmuştur.
- ❖ 2019 Yılı Başkanlık Yatırım Programı Teklifi hazırlanmıştır.
- ❖ 2018 Yılı Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Karar'ın ilgili maddeleri gereğince yatırım programı kapsamındaki toplu projenin detay programı hazırlanmış, Mülga Kalkınma Bakanlığına bildirilmiş ve yıl içinde ihtiyaç duyulan revize işlemleri Kamu Yatırımları Bilgi Sisteminde (KaYa) gerçekleştirilerek Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına bildirilmiştir.
- ❖ 2018 Yılı Yatırım Programının Başkanlığımıza ait bölümünde ihtiyaç duyulan revize işlemlerinin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığınca gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.
- ❖ 2018 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 ilgili kurumlarca gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.
- ❖ Başkanlığımızın merkezi yönetim bütçesi ile yatırım bütçesini ilgilendiren kurum içi ve dışı yazışmalar gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Nakit Taleplerinin Tespitine İlişkin Yönetmelik gereğince Kurumumuzun üçer aylık nakit ihtiyaç bilgileri, Ayrıntılı Harcama Programı ve gider beklentilerine göre elektronik ortamda Mülga Hazine Müsteşarlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığına bildirilmiştir.
- ❖ Başkanlığımız bütçesi ve performans programı uygulama sonuçları takip edilmiştir.

### **b- Kesin Hesap ve Raporlama**

- ❖ Başkanlığımız 2017 yılı bütçesine ilişkin Kesin Hesap Cetvelleri ile Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelleri hazırlanarak Sayıştaya ve Mülga Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.



- ❖ Başkanlığımız 2017 Yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanarak Sayıştaya ve Mülga Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.
- ❖ 2017 Yılı Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak Mülga Kalkınma Bakanlığına gönderilmiştir.
- ❖ Mülga Maliye Bakanlığınca yayımlanan Genel Yönetim Mali İstatistikleri Genel Tebliği uyarınca, Başkanlığımız sosyal tesislerinin mali bilgileri üçer aylık dönemler sonunda Hazine ve Maliye Bakanlığınca işletilen Kamu Bilişim Sistemine girilmiştir.
- ❖ Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya 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.

### c- İç Kontrol İşlemleri

- ❖ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 58. maddesine dayanılarak çıkarılan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar uyarınca Başkanlığımız harcama birimlerince gönderilen harcamayı gerektiren sözleşmeye bağlanacak taahhüt evrakları ve sözleşme tasarılarının ön 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.

### d- Stratejik Planlama ve Yönetim

- ❖ Başkanlığımız 2014-2018 Stratejik Planında yer alan amaç ve hedeflerin yıllık uygulama diliminin bir aracı olan Başkanlığımız 2018 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 Stratejik Planının yerini alacak 2019-2023 Stratejik Planının hazırlık çalışmaları 2017 yılında başlatılmış olup, bu çalışmalar kapsamında 2018 yılında gerçekleştirilen faaliyetlere aşağıda yer verilmiştir:

- ❖ İç ve dış paydaşlarımızın görüş ve önerilerinin alınması amacıyla iç ve dış paydaş anketleri hazırlanarak 2017 yılının Aralık ayında tüm paydaşlarımızın katılımı sağlanmış; söz konusu iç ve dış paydaş anket sonuçları analiz edilerek rapor haline getirilmiştir.
- ❖ Planın mevzuata uygun olarak paydaş anketlerindeki değerlendirmeleri de kapsayacak şekilde hazırlanması amacıyla Gölbaşı Hakimevinde 16-17 Mart 2018 tarihleri arasında Strateji Planlama Ekibi ve hazırlık çalışmalarına katkı sağlayacağı değerlendirilen yargısal ve idari birim temsilcilerinden oluşan 53 kişilik bir grubun katılımıyla “PESTLE” (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevre) ve “GZFT” (Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsat ve Tehditler) analizlerinin yapılması, amaç, hedef ve göstergelerin belirlenmesi, hedef kartlarının oluşturulması konularına ilişkin teorik bilgiler ve örnek uygulamaları içeren bir eğitim programı ve çalıştay gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Strateji Planlama Ekibi ve Strateji Yönlendirme Kurulu toplantılarının sekretarya görevleri yürütülmüş, hazırlanan tutanak ve stratejik plan taslakları adı geçen Ekip ve Kurula sunulmuştur.
- ❖ Strateji Planlama Ekibince hazırlanıp Strateji Yönlendirme Kuruluna sunulan ve Üst Yönetici tarafından onaylanan plan taslağı 13/06/2018 tarihinde ilgili mevzuatı gereğince değerlendirilmek üzere Mülga Kalkınma Bakanlığına gönderilmiştir.
- ❖ Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının değerlendirme raporunda belirtilen hususlar ile Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemine geçiş kapsamında 09/07/2018 tarihli ve 30473 3. Mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 703 sayılı Anayasada Yapılan Değişikliklere Uyum Sağlanması Amacıyla Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Danıştay Kanunu’nda yapılan düzenlemeler doğrultusunda Strateji Planlama Ekibi tarafından revize edilerek Strateji Yönlendirme Kuruluna sunulan plan taslağı adı geçen Kurulun düzeltmelerini müteakip Üst Yöneticinin onayına sunulmuştur.
- ❖ Üst Yönetici tarafından onaylanarak uygulamaya konulan Başkanlığımız 2019-2023 Stratejik Planı, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik’in 14. maddesi uyarınca internet ve intranet sitelerimizde yayınlanmak suretiyle tüm çalışanlarımızın ve kamuoyunun bilgisine sunulmuş; ayrıca Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Türkiye Büyük Millet Meclisi Plan ve Bütçe Komisyonu ile Sayıştaya gönderilmiştir.

**Tahakkuk Bürosu**

Tahakkuk Bürosu, Danıştay Kanunu'nun 7. maddesi gereğince Başkanlığımız teşkilat yapısında idari hizmet vermek üzere oluşturulmuş bir bürodür. Bu büro tarafından 2018 yılında sunulan hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

- ❖ Danıştay Başkanlığında çalışan personel maaşlarının hesaplanmasına esas teşkil eden derece ve kademe terfi, kıdem, asgari geçim indirimi, 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 maaş hesaplama programlarına elektronik ortamda kaydedilerek hesaplanan ve oluşturulan maaş listeleri kontrol edildikten sonra ödeme emrine bağlanmak suretiyle Merkez Saymanlık Müdürlüğüne ve ilgili bankaya gönderilmiş, Ocak ve Temmuz aylarında değişen katsayı artışından doğan farklar hesaplanarak maaşlar yeni katsayıya göre düzenlenmiş ve her ayın 15'inde -sürekli işçiler dahil olmak üzere- bütün personelin maaş ödemelerinin banka hesaplarına yatırılması sağlanmıştır.
- ❖ Maaş işlemleri yapıldıktan sonra bildirilen değişiklikler nedeniyle yapılamayan kıst maaşlar, terfi farkları, kat sayı artışından doğan farklar ve diğer ödemeler MYS sisteminden yapılmıştır.
- ❖ 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname gereğince, sendika üyesi memurlara Ocak, Nisan, Temmuz ve Ekim aylarında aylıklar veya ücretler ile birlikte toplu sözleşme ikramiyesi ödenmiştir.
- ❖ Asgari Geçim İndirimi uygulamasına 2018 yılında da devam edilmiş, durumunda değişiklik olan personelimizin e-devlet üzerinden gönderdiği Aile Durum Bildirimleri onaylanarak gelir vergisi üzerinden gerekli indirimlerin yapılması sağlanmıştır.
- ❖ Aile Yardımı Bildiriminde değişiklik olan personel tarafından e-devlet üzerinden gönderilen bildirimler onaylanarak kişinin alacağı olması halinde ödeme, kişi borcunun doğması halinde ise borç çıkartma işlemleri yapılmıştır.
- ❖ Doğum yardımı talebinde bulunan personelimize ilişkin evrak Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına gönderilmiştir.
- ❖ Evlenme ve ölüm yardımı talebinde bulunan işçiler için toplu iş sözleşmesinde öngörülen tutarlar üzerinden sosyal yardımlar yapılmıştır.
- ❖ Giyecek yardımından yararlanan personele 2018 yılı fiyat listesine göre nakdi olarak giyecek yardımı ödemesi yapılmıştır.
- ❖ Maaş ödemeleri için protokol imzalanan T.C. Vakıfbank Danıştay Şubesi tarafından üç yıl için kişi başı nakden ödenecek olan 2.750,00 TL banka promosyonu, 25/01/2018 tarihi itibarıyla görevde bulunan personelimize 2018 yılı Şubat ayında, nakil gelen personele ise müteakip

- aylarda hesap edilerek elektronik ortamda bankaya bildirilmiş ve personelin banka hesaplarına yatırılması sağlanmıştır.
- ❖ 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.
  - ❖ Başkanlığımızdan emekliye ayrılan sürekli işçilere kıdem tazminatı ödemesi yapılmıştır.
  - ❖ 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.
  - ❖ Sözleşmeli personelin ve sürekli işçilerin ücretlerinden kesilen sigorta primleri ile yıl içinde artışlardan 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.
  - ❖ Sürekli görevle yurtdışında bulunan Tetkik Hakiminin kendisi ve bakmakla yükümlü bulunduğu çocuklarının sağlık ve tedavi giderleri karşılanmıştır.
  - ❖ 2018 yılında emekli olan 21 ve naklen atanan 2 olmak üzere toplam 23 personelimize yurtiçi sürekli görev yolluğu ödemesi yapılmıştır.
  - ❖ Maaşını aldıktan sonra askere giden, istifa eden veya ücretsiz izine ayrılan personel hakkında istirdat bordrosu düzenlenerek borç çıkarma işlemlerinin yapılabilmesi için Strateji Geliştirme Müdürlüğüne gönderilmiş, yersiz giden kesenek ve primlerin iadesi için Sosyal Güvenlik Kurumu ile gerekli yazışmalar yapılmıştır.
  - ❖ Maliye Bakanlığı Milli Emlak Genel Müdürlüğü'nün 28/12/2017 tarih ve 30284 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 380 numaralı Genel Tebliğ gereğince 15/01/2018 tarihi itibarıyla gelen artışlara göre düzenlenen kira miktarları, lojmanda oturan personelin maaşlarına yansıtılarak lojman kira kesintileri yapılmıştır.
  - ❖ Başkanlığımız personeli tarafından özlük haklarının düzenlenmesi amacıyla idare mahkemelerinde açılan davalara ilişkin savunma, itiraz ve kanun yolu başvuru dilekçeleri hazırlanarak ilgili mahkemeye sunulması sağlanmış, mahkeme kararları sonucuna göre ödemeleri gerçekleştirilmiştir.

- ❖ Başkanlığımızca yurtiçinde veya yurtdışında geçici olarak görevlendirilen 89 personele 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümleri çerçevesinde ödemeler gerçekleştirilmiştir.

### Tedavi Hizmetleri Müdürlüğü

Tedavi Hizmetleri Müdürlüğü, 24.12.2017 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname’nin 32. maddesi ile 2575 sayılı Danıştay Kanunu’nun 64. maddesine eklenen “Danıştay Başkanı, Danıştay Başsavcısı, Başkanvekilleri, daire başkanları ve üyeleri ile bunların emeklileri ve bakmakla yükümlü oldukları aile fertlerinin sağlık giderleri, Türkiye Büyük Millet Meclisi üyelerinin tabi oldukları hükümler ve esaslar çerçevesinde Danıştay bütçesinden ödenir.” hükmü gereğince, hak sahiplerinin tedavi giderlerine ilişkin işlemleri gerçekleştirmek üzere Danıştay Kanunu’nun 7. ve 55. maddelerine istinaden 18/01/2018 tarihli Başkanlık Makamı Oluru ile kurulmuştur.

Bu Müdürlük tarafından 2018 yılında sunulan hizmetlere aşağıda yer verilmiştir:

- ❖ Danıştay Kanunu’nun 64. maddesinin 2. fıkrasında sayılan hak sahiplerinden alınan beyannameler aracılığıyla hak sahipliği listesi oluşturulmuştur. 2018 yılı sonu itibariyle bakmakla yükümlü oldukları yakınlarıyla birlikte; 336’sı meslek mensubu, 162’si emekli meslek mensubu ve 51’i Askeri Yüksek İdare Mahkemesi emekli meslek mensubu olmak üzere toplam 549 hak sahibi tespit edilmiştir.
- ❖ Oluşturulan hak sahipliği listesi doğrultusunda Sosyal Güvenlik Kurumu ile yapılan görüşme ve yazışmalar neticesinde hak sahiplerinin SGK kapsamından çıkartılması sağlanmıştır.
- ❖ İlgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yıl içerisinde 180 sağlık kuruluşu ve 116 eczane ile protokol imzalanmıştır.
- ❖ Türk Dış Hekimleri Birliği (TDHB) ve Türk Eczacılar Birliği (TEB) ile çatı protokoller imzalanmıştır.
- ❖ Yıl içinde gelen yaklaşık 3.540 adet fatura kayda alınmış ve inceleme aşaması tamamlanan 2.995 adedinin ilgililerine ödenmesi sağlanmış, ödenmesi mevzuata aykırı bulunan yaklaşık 350 adedi iade edilmiş ya da eksik ve hatalı kısımları düzeltilerek işleme alınmış, kalan 195 adedi ise işlemleri tamamlanmak üzere 2019 yılına aktarılmıştır.
- ❖ Yıl içerisinde yaşanan sorunların çözümü amacıyla Sağlık Bakanlığı ve Sosyal Güvenlik Kurumu başta olmak üzere resmi ve özel kuruluşlarla yazışmalar yapılmıştır.
- ❖ Hak sahipleri veya sağlık kuruluşları tarafından sözlü ya da yazılı olarak yapılan başvuru, şikayet ve itirazlar hakkında gerekli işlemler yapılarak cevap verilmiş ve sorunların giderilmesi sağlanmıştır.

- ❖ Müdürlüğümüzce gerçekleştirilen tedavi ödemelerine ilişkin kayıt, kontrol ve ödeme işlemlerinin takip edileceği yazılımın alınması sağlanmıştır.

### Ulaşım İşleri Müdürlüğü

Ulaşım İşleri Müdürlüğü, Danıştay Kanunu'nun 7. ve 55. maddeleri gereğince Başkanlığımız meslek mensubu, savcı, tetkik hakimi ve idari personelinin ulaşım ihtiyacının karşılanabilmesi için Başkanlık Makamının 15/12/2011 tarihli Oluru ile kurulmuştur.

Ulaşım İşleri Müdürlüğünce 2018 yılı içerisinde yürütülen faaliyetler aşağıda belirtilmiştir.

- ❖ Makam ve hizmet tahsisli olmak üzere toplam 93 araçla ulaşım hizmeti verilmiş, bu araçların bakım ve onarımları ile yazlık ve kışlık lastiklerinin değişimleri sağlanmıştır.
- ❖ Başkanlığımıza ait 42 araçla meslek mensupları, savcılar, tetkik hakimleri ve idari personelden oluşan 948 personelimize servis hizmeti sağlanmıştır.
- ❖ Başkanlığımızı ziyaret eden yurtiçi ve yurtdışı misafirlerimizin ulaşım hizmetleri sağlanmıştır.
- ❖ 2018 yılında yeni araç alımı yapılmamış, 2001 model 1 adet aracın tasfiye işlemleri başlatılmıştır.
- ❖ Başkanlığımız hizmetinde kullanılan araçların bakım ve onarımlarının, öncelikle parça tedarik edilerek Başkanlığımız personeli tarafından yapılması, bunun mümkün olmadığı hallerde piyasadan hizmet satın alınması yoluyla yaptırılması sağlanmıştır.
- ❖ Araçların muayene ve sigorta tarihleri takip edilerek sigorta ve muayene işlemlerinin zamanında tamamlanması sağlanmıştır.
- ❖ Başkanlığımız araçlarında takılı olan araç takip sistemi üzerinden gerekli denetimler yapılmıştır.
- ❖ Başkanlığımıza ait araçlara yönelik olarak yıl içinde yapılan giderler, Kamu Harcamaları ve Muhasebe Bilişim Sisteminde (KBS) yer alan Kamu Taşıtları Yönetim Bilgi Sistemine girilmiştir.

### Uluslararası İlişkiler ve Proje Bürosu

Uluslararası İlişkiler ve Proje Bürosu, Danıştay Kanunu'nun 7. ve 55. maddeleri gereğince, Başkanlığımızın yabancı ve uluslararası yargı kuruluşları ile ilişkilerinin geliştirilmesi, uluslararası proje ve sempozyum gibi faaliyetlerin yürütülmesi ve bu suretle kurumsal kapasitenin artırılması amacıyla 25/02/2012 tarihli Olurla kurulmuştur.

Uluslararası İlişkiler ve Proje Bürosu 2018 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.

#### **a) Uluslararası ve Ulusal Projeler Kapsamında Yapılan Faaliyetler**

##### **1) Anayasa Mahkemesine Bireysel Başvuru Sisteminin Desteklenmesi Projesi**

Anayasa Mahkemesi Bireysel Başvuru Sisteminin Desteklenmesi 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;

- ❖ 7-9 Şubat 2018 tarihleri arasında yabancı ve yerli uzmanlardan oluşan bir çalışma grubu, bireysel başvuru sisteminin işleyişini, güçlü ve zayıf yanlarını, olası riskleri analiz ederek sistemin paydaşları için öneriler sunmak amacıyla ihtiyaç analizi raporu hazırlamak üzere Başkanlığımıza bir çalışma ziyaretinde bulunmuştur.
- ❖ 4 Nisan ve 10 Ekim 2018 tarihlerinde Ankara'da yapılan Proje Yürütme Kurulu (PYK) Beşinci ve Altıncı Toplantılarına Başkanlığımızı temsilen bir tetkik hakimi katılmıştır.

##### **2) Kötü Muamele İddialarına İlişkin Soruşturmanın Etkinliğinin Geliştirilmesi ve Cezasızlıkla Mücadele Projesi**

Projenin genel amacı; “Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi İhlallerinin Önlenmesine İlişkin Eylem Planı” kapsamında uzmanlar düzeyinde Avrupa Konseyi, Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi ve Adalet Bakanlığı yetkililerinden teşekkül eden “Gayri Resmi Çalışma Grubu” toplantılarının sonuçları da dikkate alınarak, AİHM tarafından verilen ihlal kararlarına konu alanlarda ihlale neden olan sorunların ortadan kaldırılması amacıyla alınması gereken önlemleri, gerçekleştirilmesi öngörülen faaliyet ve düzenlemeleri tespit etmektir.

- ❖ 27 Şubat 2018 tarihinde Ankara'da yapılan proje açılışına Başkanlığımızı temsilen savcı ve tetkik hakimi düzeyinde katılım sağlanmıştır.
- ❖ 26-27 Ekim 2018 tarihlerinde Ankara'da yapılan uluslararası çalışmaya Başkanlığımızı temsilen kıdemli tetkik hakimi düzeyinde katılım sağlanmıştır.



### 3) Diğer Projeler

- ❖ 31 Mayıs ve 31 Ekim 2018 tarihlerinde Avrupa Birliği Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı (IPA) (2014-2020) İkinci Dönemi çerçevesinde IPA II Yargı Sektörü Dördüncü ve Beşinci Sektörel İzleme Komitesi toplantılarına Başkanlığımızı temsilen bir tetkik hakimi katılmıştır.
- ❖ 1 Ekim 2018 tarihinde Avrupa Birliği Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı (IPA) kapsamında Adli Tebligat Sisteminin İyileştirilmesi Eşleştirme Projesine ilişkin ilk Yürütme Kurulu Toplantısına Başkanlığımızı temsilen bir tetkik hakimi katılmıştır.

### b) Uluslararası Kuruluşlar ve Yargı Örgütleri ile İlişkiler Kapsamında Yapılan Faaliyetler

#### 1) 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 26 Kasım 2018 tarihinde Paris/Fransa'da Birliğin Yürütme Komitesi toplantısı gerçekleştirilmiştir. Söz konusu toplantıya Birliğin Yürütme Komitesi Üyesi sıfatıyla Sayın Danıştay Başkanı katılmışlardır.

#### 2) ACA-EUROPE (Avrupa Birliği Danıştayları ve Yüksek İdari Yargı Mercileri Birliği)

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;

- ❖ 14 Mayıs 2018 tarihinde Hollanda'nın Lahey kentinde gerçekleştirilen “Teknoloji ve Hukuk” adlı sempozyuma, 15 Mayıs 2018 tarihinde gerçekleştirilen ACA-Europe Genel Kurul toplantısı ile “2017 Avrupa Birliği Adalet Skor Tablosu” adlı seminere Başkanlığımızı temsilen Genel Sekreter Yardımcısı ve bir tetkik hakimi katılmışlardır.



- ❖ 18-19 Ekim 2018 tarihlerinde Estonya'nın Tallinn kentinde gerçekleştirilen “Uygun Hukuki Usul” adlı seminere bir tetkik hakimi katılmıştır.
- ❖ 2-4 Aralık 2018 tarihlerinde Almanya'nın Köln kentinde gerçekleştirilen “Avrupa Birliği’nde İdare Hukuku - Karar Verme” adlı seminere bir meslek mensubu katılmıştır.

### **3) Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi (AİHM)**

Avrupa Konseyi'nin yargı organı olan Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi (AİHM), Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesinin (Sözleşme) 19. maddesine dayanılarak, Yüksek Sözleşmeciler Tarafına 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.

- ❖ 26 Ocak 2018 tarihlerinde Avrupa İnsan Hakları Mahkemesinin Fransa'nın Strazburg şehrinde düzenlenen Açılış Töreni ve seminerine iki meslek mensubu katılmıştır.
- ❖ Başkanlığımız; AİHM tarafından, Sözleşme'nin ve Sözleşme eki protokollerin uygulamasını güçlendirmek ve kolaylaştırmak amacıyla geliştirilmiş olan “Yüksek Mahkemeler Ağı”na (Superior Courts Network-SCN) üye olmuştur. Bu üyelik çerçevesinde, AİHM tarafından ağa üye yüksek mahkemeler ile içtihat bilgisi paylaşımı yapılmaktadır. Özet şeklinde gönderilen söz konusu kararlardan idari yargıya ilişkin bulunan 1 adet karar Başkanlığımız tarafından Türkçe'ye tercüme edilerek, idari yargıya ilişkin olmayan 12 adet karar ise orijinal dilinde (İngilizce veya Fransızca) intranette yayımlanmak suretiyle yargı mensuplarımızın bilgisine sunulmuştur.

#### **c) İkili İşbirliği ve Yabancı Ülke Yargı Kurumları ile İlişkiler Kapsamında Yapılan Faaliyetler**

##### **Başkanlığımız Tarafından Yabancı Ükelere Gerçekleştirilen Ziyaretler**

- ❖ 16-18 Eylül 2018 tarihleri arasında Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Yüksek Mahkemesi 2018-2019 Adli Yıl Açılış Törenine Başkanlığımızı temsilen Başkanvekili ve Daire Başkanı düzeyinde katılım sağlanmıştır.
- ❖ 27-29 Kasım 2018 tarihleri arasında Fransız İdari Yargı Sistemi ile ilgili incelemelerde bulunmak üzere bir Meslek Mensubu, bir Genel Sekreter Yardımcısı ve bir Tetkik Hakimi Conseil d'État'da gerçekleştirilen 4 günlük çalışma ziyaretine katılmışlardır.

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

- ❖ 10-12 Mayıs 2018 tarihleri arasında Danıştay'ın 150. Kuruluş Yıldönümü ve Danıştay ve İdari Yargı Günü Etkinlikleri kapsamında uluslararası bir sempozyum düzenlenmiştir. Söz konusu

sempozyuma, 15 farklı ülkenin yüksek yargı mensuplarından oluşan 23 kişilik heyet katılım göstermiştir. İki oturum olarak düzenlenen sempozyumun birinci oturumunda; bir Conseil d'État Meslek Mensubu tarafından “Conseil d'État'nın Danışma ve İnceleme Fonksiyonunun Önemi, Kapsamı ve Etkinliği”; İspanya Danıştay Taşra, Çevre ve Denizcilik İşleri; Araştırma ve Geliştirme Dairesi Başkanı tarafından da “Hukuka Uygun İdare İçin Önleyici Denetim Kapsamında İspanya Danıştay'ının Danışma ve İnceleme Görevleri ile Bu Görevlerin Etkinliği” konulu sunumlar yapılmıştır.

- ❖ 6-11 Ağustos 2018 tarihleri arasında 2575 sayılı Danıştay Kanunu'nun 65. maddesi uyarınca mesleki incelemelerde bulunmak üzere İtalyan Cumhuriyeti'ne mesleki inceleme ziyaretinde bulunulmuştur. 1 Danıştay Başkanvekili ve 14 Danıştay Üyesinin katıldığı bu program kapsamında İtalyan Danıştay'ı ziyaret edilmiştir.
- ❖ 24-26 Ekim 2018 tarihleri arasında Danıştayın 150. Kuruluş Yıldönümü etkinlikleri kapsamında “150. Yılında Şûrâ-yı Devletten Danıştaya” başlıklı uluslararası bir sempozyum gerçekleştirilmiştir. Söz konusu sempozyuma, 18 farklı ülkenin yüksek yargı mensuplarından oluşan 31 kişilik heyet katılım göstermiştir. Üç oturum olarak düzenlenen sempozyumun ikinci oturumunda; Conseil d'État İkinci Dava Dairesi ve Finans Birimi Üyesi tarafından “Conseil d'État'nın Danışma ve İnceleme Fonksiyonu”; İspanya Danıştay Hukuk Danışmanı tarafından da “İspanya Danıştayının Danışma ve İnceleme Fonksiyonu” konulu sunumlar yapılmıştır.

### e) Diğer Faaliyetler

- ❖ Danıştay Başkanlık Makamına ve Uluslararası İlişkiler ve Proje Bürosu'nun resmi mail adresine çeşitli vesileler ile gelen mektup ve e-postaların çevirileri yapılarak gerekli cevaplar verilmiş ve yazışmalar gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Anayasa Mahkemesinin idari yargıya ilişkin bireysel başvuru kararları takip edilerek 22 adet karar intranette yayımlanmak suretiyle yargı mensuplarımızın bilgisine sunulmuştur.
- ❖ Avrupa İnsan Hakları Mahkemesinin idari yargıya ilişkin ihlâl kararları takip edilerek 4 adet karar intranette yayımlanmak suretiyle yargı mensuplarımızın bilgisine sunulmuştur.
- ❖ Avrupa İnsan Hakları Mahkemesinde Ülkemiz aleyhine yapılan başvuru dosyalarına sunulacak savunmalara esas olmak üzere, Adalet Bakanlığı İnsan Hakları Dairesi Başkanlığı tarafından istenilen bilgi, belge ve görüşler, ilgili dairelerle yazışma yapılarak temin edilmiştir.
- ❖ 10-12 Mayıs 2018 tarihleri arasında Danıştay'ın 150. Kuruluş Yıldönümü ve İdari Yargı Günü Etkinlikleri kapsamında meslek mensuplarımız ve yabancı konuklarımızın katılımıyla Ankara ve İstanbul'da düzenlenen kültür gezileri vesilesiyle ülkemizin tarihi ve kültürel mekan ve değerleri yabancı konuklarımıza tanıtılmıştır.

- ❖ 24-26 Ekim 2018 tarihleri arasında 150. Kuruluş Yıldönümü etkinlikleri kapsamında gerçekleştirilen “150. Yılında Şûrâ-yı Devletten Danıştaya” başlıklı uluslararası sempozyum sonrasında Nevşehir’de düzenlenen kültür gezisi vesilesiyle ülkemizin tarihi ve kültürel mekan ve değerleri yabancı konuklarımıza tanıtılmıştır.

### Yayın İşleri Müdürlüğü

Yayın İşleri Müdürlüğü, Danıştay Kanunu’nun 7 ve 88. maddeleri gereğince Başkanlığımız teşkilat yapısında idari hizmet vermek üzere kurulmuştur.

Müdürlük tarafından 2018 yılı içerisinde gerçekleştirilen faaliyetlere aşağıda yer verilmiştir.

#### a) Yayın Faaliyetleri

##### 1) Danıştay Dergileri

- ❖ Ocak, Mayıs ve Eylül ayları olmak üzere yılda 3 kez yayımlanan Danıştay Dergilerinin 146., 147., 148. sayılarının basımı tamamlanarak (1400 adet) ilgili Danıştay Tasnif ve Yayın Kurulu kararında belirtilen Bölge İdare Mahkemeleri, İdare ve Vergi Mahkemeleri, Yüksek Mahkemeler, Üniversiteler ve diğer kurumlar ile Danıştay Meslek Mensuplarına, Savcılara ve Tetkik Hâkimlerine dağıtımı yapılmıştır. Danıştay Dergileri ayrıca, Danıştay intranet ve internet sayfalarında elektronik ortamda da yayımlanmıştır.

##### 2) Danıştay’ın 150. Kuruluş Yıldönümü ve Danıştay ve İdari Yargı Günü Kapsamında Yayımlanan Yayınlar

- ❖ Danıştayın 150. Kuruluş Yıldönümü ve Danıştay ve İdari Yargı Günü etkinlikleri kapsamında 10-11 Mayıs 2018 tarihlerinde düzenlenen Sempozyumun konuşmacılarının bildirilerinden oluşan “150. Yıl Danıştay ve İdari Yargı Günü Sempozyumu” adlı kitabın basımı tamamlanarak (1400 adet) ilgili Danıştay Tasnif ve Yayın Kurulu kararında belirtilen Bölge İdare Mahkemeleri, İdare ve Vergi Mahkemeleri, Yüksek Mahkemeler, Üniversiteler ve diğer dış kurumlar ile Danıştay Meslek Mensuplarına, Savcılara ve Tetkik Hâkimlerine dağıtımı yapılmıştır. Sempozyum kitabı aynı zamanda, Danıştay intranet ve internet sayfalarında elektronik ortamda da yayımlanmıştır.
- ❖ Danıştay 150. Kuruluş Yıldönümü ve Danıştay ve İdari Yargı Günü Açış Konuşması Kitapçığının tasarımı yapılmış ve basımı tamamlanmıştır (650 adet).
- ❖ 150. Yıl Danıştay ve İdari Yargı Günü kapsamında 10 Mayıs 2017-10 Mayıs 2018 tarihleri arasında emekli olan mensuplarımızın özgeçmişlerini içeren kitapçığın tasarımı yapılmış ve basımı tamamlanmıştır (600 adet).

- ❖ Danıştayın 150. Kuruluş Yıldönümüne özel “Danıştay Logosu”nun tasarımı yapılmış ve tüm idari birimlerle paylaşılmıştır.

### 3) Diğer Yayınlar:

- ❖ “Hukukta Yorum ve Hâkimin Yorumlama Yetkisi Paneli”, “İnsan Hakları Komisyonu Çalışmaları 1. Dönem (2014-2015)”, “İdari Yargı Komisyonu Çalışmaları 1. Dönem (2017-2018)”, “Uluslararası Sözleşmelere Atıf Yapan Karar Örnekleri 2018” adlı kitapların 750’şer adet, “Kamulaştırmasız El Atma İle İlgili Danıştay Altıncı Daire Kararları” adlı kitabın ise 550 adet olmak üzere basımı tamamlanmış ve ilgili Danıştay Tasnif ve Yayın Kurulu kararında belirtilen kurumlar ile kurum içine dağıtımı yapılmıştır.
- ❖ Danıştay Telefon Rehberi, dairelerden ve idari birimlerden gelen verilere göre güncellenmek suretiyle 1000 adet basılmış ve kurum içine dağıtımı yapılmıştır. Aynı zamanda, Danıştay intranet sayfasında elektronik olarak da kullanıcıların hizmetine sunulmuştur.
- ❖ 2018 yılı Danıştay üçgen masa takviminin ve yapraklı masa takviminin kurum içi dağıtımları yapılmıştır.

### 4) Kurum Dışından Gelen ve Dağıtımı Gerçekleştirilen Yayınlar:

- ❖ Adalet Bakanlığı yayınlarından “Suça Sürüklenen Çocuklar”, “Adalet Dergisi” (60. ve 61. sayı), “Ceza Muhakemesi Hukukunda Uzlaştırma Eğitim Kitabı”, “Personel İçin İstinaf El Kitabı”, “T.C. Anayasası ve Seçim Mevzuatı”, “İdari Yargıda Kalem Yönetimi ve Uygulamaları”, “Adli İstatistikler 2017”, “T.C. Anayasası”; “Türkiye Adalet Akademisi Dergisi” (35. ve 36. sayı), “Akademi Kürsü Dergisi” (3. sayı), Türkiye Adalet Akademisi “Küresel Bakış Çeviri”, Türkiye Adalet Akademisi “Law&Justice Review”, Türkiye Adalet Akademisi “Human Right Review”; Yargıtay “Etik İlkeleri”; Uyuşmazlık Mahkemesi “Kararlar Dergisi” (6. sayı) adlı kitapların ilgililere dağıtımı yapılmıştır.
- ❖ Anayasa Mahkemesine Bireysel Başvuru El Kitapları serisinden, “Özgürlük ve Güvenlik Hakkı”, “İfade Özgürlüğü”, “Örgütlenme ve Toplanma Özgürlüğü”, “Adil Yargılanma Hakkı”, “Yaşam Hakkı”, “Mülkiyet Hakkı” kitapları ile Anayasa Mahkemesi “Kararlar Dergisi” (54. sayı), “Anayasa Yargısı 34”, “Bireysel Başvuru Seçme Kararları 2017” (2 cilt), Anayasa Mahkemesi “Yıllık Rapor 2017” adlı kitaplarının ilgililere dağıtımı yapılmıştır.
- ❖ Türkiye Noterler Birliği “Hukuk Dergisi”nin (Sayı 1) ilgililere dağıtımı yapılmıştır.

### 5) Diğer Faaliyetler:

- ❖ Danıştay Tasnif ve Yayın Kurulu toplantılarının gündemi ile ilgili ön hazırlık yapılmış ve toplantıda alınan kararların gereği yerine getirilmiştir.
- ❖ “Danıştay Yayınları Satış Bürosu”nda 415 adet yayının satışı gerçekleştirilmiştir.

- ❖ Danıştay Başkanlığında göreve başlayan Meslek Mensubu, Savcı ve Tetkik Hâkimlerinin özgeçmiş bilgileri Danıştay intranet sitesinin “Telefon Rehberi” kısmında yayımlanmıştır.

### **b) Matbaa Faaliyetleri**

- ❖ Danıştay’ın 150 Yıl Kuruluş Yıldönümü ve Danıştay ve İdari Yargı Günü etkinlikleri kapsamında; “Danıştayın 150. Kuruluş Yıldönümü ve Danıştay ve İdari Yargı Günü Açış Konuşması” kitapçığı (650 adet), 10 Mayıs 2017-10 Mayıs 2018 tarihleri arasında emekli olan mensuplarımızın özgeçmişlerini içeren kitapçık (600 adet), kurum içi ve kurum dışı davetiyeler (2019 adet), davetiye zarfları, sempozyum afişi (110 adet), sempozyum konuşmacılarının bildirimleri, izlence, teşekkür belgeleri, hizmet belgeleri, masa üstü isimlik, soru-cevap kartonu (İngilizce-Türkçe), el notu kağıdı, yabancı misafirler ve görevli personel için yaka kartı ve yemek menü kartı basılmıştır.
- ❖ 24-26 Ekim 2018 tarihleri arasında yapılan “150. Yılında Şûrâ-yı Devletten Danıştaya” isimli Uluslararası Sempozyum kapsamında; kurum içi ve kurum dışı davetiye (1730 adet), sempozyum afişi (86 adet), sempozyum konuşmacılarının bildirimleri, izlence, spiker konuşma metni, bilgilendirme kitapçığı (İngilizce-Türkçe), teşekkür belgeleri, masa üstü isimlik, soru-cevap kartonu, el notu kağıdı, yabancı misafirler ve görevli personel için yaka kartı, hediye kartı, ve yemek menü kartı basılmıştır.
- ❖ Ayrıca yıl içinde yapılan diğer panel ve konferanslarda kullanılmak üzere; dosya, el notu kağıdı, masa üstü isimlik, yaka kartı ve soru cevap kartonu basılmıştır.
- ❖ Danıştay Genel Kurul seçimlerinde oylamada kullanılan oy pusulaları ile Daireler tarafından talep edilen görüşme tutanağı, esas defteri, teslimat makbuzu, zimmet defteri, dosya kapağı kartonu, kulakçık ile idari birimlerin talep ettiği belge ve kitapçıkların basımı yapılmıştır.

## 6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Danıştay Kanunu'nun 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 İçtüzüğü'ne 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 Kanunu'na göre Başkanlığımızın üst yöneticisi olan Danıştay Başkanı, anılan Kanun'la 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 Esaslar'ın 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. maddesinde, ön mali kontrol sürecinin; mali karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluştuğu ifade edilmektedir. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın 10. 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 gelmesini veya idarece ihtiyaçların tespit edilerek belirlenmesini takiben talep ve ihtiyaç konusu mal ve hizmet alımı ile yapım işleri, Satın Alma ve Tedarik İŞleri Müdürlüğünce temin edilmektedir. Gerçekleştirme sürecinde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü de sağlayacak Şekilde yapılarak mal ve hizmetin alınması kararından bedelinin ödenmesine kadar olan süreçte yer alan her bir iŐlemdede görevlilerin parafları ve imzalarına yer verilmektedir.

deme 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 GörülmüŐtür” Őerhi düşülerek imzalanmaktadır.

İç Kontrol ve n Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar erevesinde 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

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 sıfatının kazandırılması ve toplumsal uzlaşma kültürünü benimseterek yargıya olan güveni artırmak amacıyla alternatif uyuşmazlık çözüm yöntemlerinin geliştirilmesi ile Danıştayın danışma ve inceleme fonksiyonunun etkinleştirilmesi öncelik haline gelmiştir.

Diğer taraftan, hâkim ve idari personelin niteliklerinin artırılması, Başkanlığımızın fiziki ve teknik altyapı eksikliklerinin giderilmesi, elektronik ortama ve UYAP'a taşınmış olan idari yargı hizmetlerinin güvenli şekilde iyileştirilmesi de hedeflerimiz 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 2018 yılı bütçe uygulama sonuçları tablolar halinde aşağıda gösterilmiştir.

Tablo1-2018 YILI ÖDENEK KULLANIM DURUMU ( Ekonomik Sınıflandırmanın I. Düzeyi )

Tablo 1: KURUM GENELİ									
KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	YIL İÇİNDE		YIL SONU		HARCA MA ORANI (%)	KULLANIL MAYAN ÖDENEK	KULLANILMA YAN ÖDENEK ORANI (%)
			EKLENEN	DÜŞÜLEN	ÖDENEĞİ	HARCAMASI			
01	PERSONEL GİDERLERİ	108.699.000,00	17.685.400,00	5.549.400,00	120.835.000,00	120.711.271,85	99,90	123.728,15	0,10
02	SOS. GÜV. KUR. DEVLET PRİM. GİDERLERİ	13.255.000,00	2.939.000,00	390.000,00	15.804.000,00	14.649.093,39	92,69	1.154.906,61	7,31
03	MAL VE HİZMET ALIMLARI	20.491.000,00	3.202.500,00	9.048.100,00	14.645.400,00	14.291.827,06	97,59	353.572,94	2,41
05	CARİ TRANSFERLER	1.319.000,00	1.400.600,00	690.000,00	2.029.600,00	1.810.773,61	89,22	218.826,39	10,78
06	SERMAYE GİDERLERİ	5.208.000,00	4.575.585,08	685.000,00	9.098.585,08	8.849.078,94	97,26	249.506,14	2,74
TOPLAM		148.972.000,00	29.803.085,08	16.362.500,00	162.412.585,08	160.312.044,85	98,71	2.100.540,23	1,29

**Tablo 1** - Kurum Genelinde, 01-Personel Giderleri tertiplerindeki yıl sonu ödeneğinin % 99,90'u harcanmış, % 0,10'u ihtiyaç olmadığından kullanılmayarak iptal edilmiştir. 02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri tertiplerindeki yıl sonu ödeneğinin % 92,69'u harcanmış, % 7,31'i ihtiyaç olmadığından kullanılmayarak iptal edilmiştir. 03-Mal ve Hizmet Alımları tertiplerindeki yıl sonu ödeneğinin % 97,59'u harcanmış, % 2,41'i kullanılmayarak iptal edilmiştir. 05-Cari Transferler tertibindeki yıl sonu ödeneğinin % 89,22'si harcanmış, % 10,78'i iptal edilmiştir. 06-Sermaye (Yatırım) Giderleri tertibindeki yıl sonu ödeneğinin % 97,26'sı harcanmış, % 2,74'ü kullanılmayarak iptal edilmiştir.

**Tablo 2- 2017 ve 2018 YILI ÖDENEK KULLANIM DURUMU KARŞILAŞTIRMASI**

Tablo 2: KURUM GENELİ							
KODU	AÇIKLAMA	2017 YIL SONU		2017 HARCAMA ORANI (%)	2018 YIL SONU		2018 HARCAMA ORANI (%)
		ÖDENEĞİ	HARCAMASI		ÖDENEĞİ	HARCAMASI	
01	PERSONEL GİDERLERİ	97.733.000,00	97.362.421,02	99,62	120.835.000,00	120.711.271,85	99,90
02	SOS. GÜV. KUR. DEVLET PRİM.GİDERLERİ	12.077.700,00	12.003.814,38	99,39	15.804.000,00	14.649.093,39	92,69
03	MAL VE HİZMET ALIMLARI	20.032.000,00	19.325.052,85	96,47	14.645.400,00	14.291.827,06	97,59
05	CARİ TRANSFERLER	606.300,00	572.943,38	94,50	2.029.600,00	1.810.773,61	89,22
06	SERMAYE GİDERLERİ	8.708.000,00	3.284.124,65	37,71	9.098.585,08	8.849.078,94	97,26
	<b>TOPLAM</b>	<b>139.157.000,00</b>	<b>132.548.356,28</b>	<b>95,25</b>	<b>162.412.585,08</b>	<b>160.312.044,85</b>	<b>98,71</b>

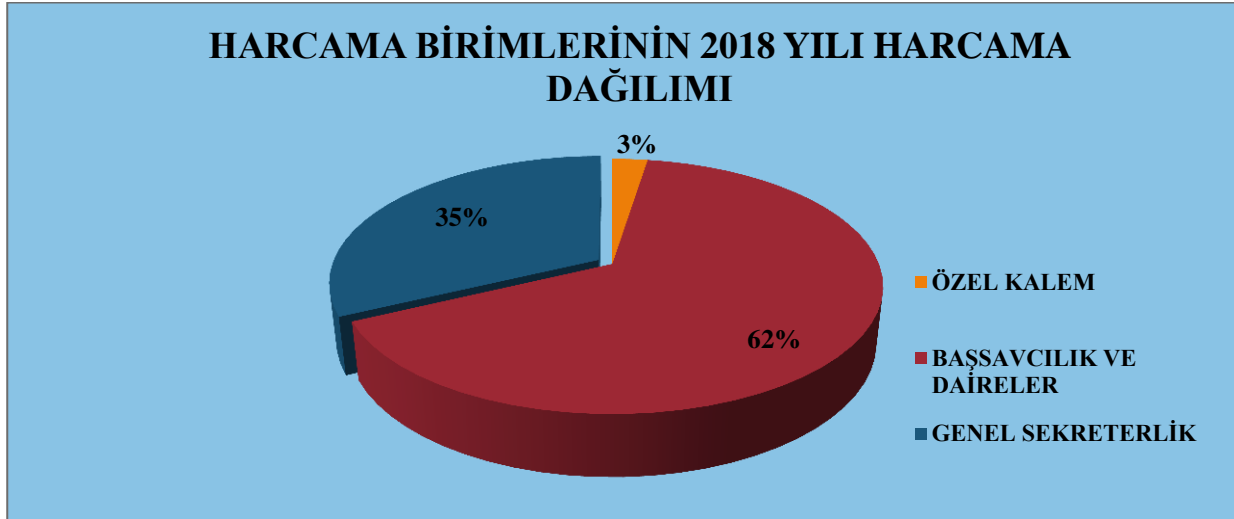
**Tablo 2 -** Kurum genelinde, 2017 yılında 01- Personel Giderleri tertiplerindeki yıl sonu ödeneğinin % 99,62'si, 2018 yılında % 99,90'ı; 2017 yılında 02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri tertiplerindeki yıl sonu ödeneğinin % 99,39'u, 2018 yılında % 92,69'u; 2017 yılında 03- Mal ve Hizmet Alımları tertiplerindeki yıl sonu ödeneğinin % 96,47'si, 2018 yılında % 97,59'u harcanmıştır. 2017 yılında 05- Cari Transfer Giderleri tertibindeki yıl sonu ödeneğinin % 94,50'si, 2018 yılında % 89,22'si; 2017 yılında 06- Sermaye Giderleri tertibindeki yıl sonu ödeneğinin % 37,71'i, 2018 yılında % 97,26'si harcanmıştır.

**Tablo 3: HARCAMA BİRİMLERİNE GÖRE 2018 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	3.771.000,00	690.000,00	400.000,00	4.061.000,00	3.864.924,59	95,17	196.075,41	4,83
BAŞSAVCILIK VE DAİRELER	103.433.000,00	2.403.000,00	5.180.400,00	100.655.600,00	100.223.382,32	99,57	432.217,68	0,43
GENEL SEKRETERLİK	41.768.000,00	26.710.085,08	10.782.100,00	57.695.985,08	56.223.737,94	97,45	1.427.247,14	2,55
<b>TOPLAM</b>	<b>148.972.000,00</b>	<b>29.803.085,08</b>	<b>16.362.500,00</b>	<b>162.412.585,08</b>	<b>160.312.044,85</b>	<b>98,71</b>	<b>2.100.540,23</b>	<b>1,29</b>

**Tablo 3 -** Özel Kalem harcama biriminin toplam yıl sonu ödeneğinin % 95,17'si harcanmış, % 4,83'ü kullanılmayarak iptal edilmiştir. Başsavcılık ve Daireler harcama biriminin toplam yıl sonu ödeneğinin % 99,57'si harcanmış, % 0,43'ü kullanılmayarak iptal edilmiştir. Genel Sekreterlik harcama biriminin toplam yıl sonu ödeneğinin % 97,45'i harcanmış, % 2,55'i kullanılmayarak iptal edilmiştir.

Kurum genelinde 2018 Yılı'nın bütçe başlangıç ödeneği 148.972.000,00 TL'dir. Yıl içinde eklenen ve düşülen ödeneklerle beraber yıl sonu ödeneği 162.412.585,08 TL olmuştur. Bu ödeneğin 160.312.044,85 TL'si harcanmış, harcamanın yıl sonu ödeneğine oranı % 98,71 olarak gerçekleşmiştir. Kullanılmayarak yıl sonunda iptal edilen ödenek 2.100.540,23 TL olup, iptal edilen ödeneğin yıl sonu ödeneğine oranı ise % 1,29 olarak gerçekleşmiştir. Kurum başlangıç ödeneğine göre ise % 107,61 oranında gider gerçekleşmiştir.



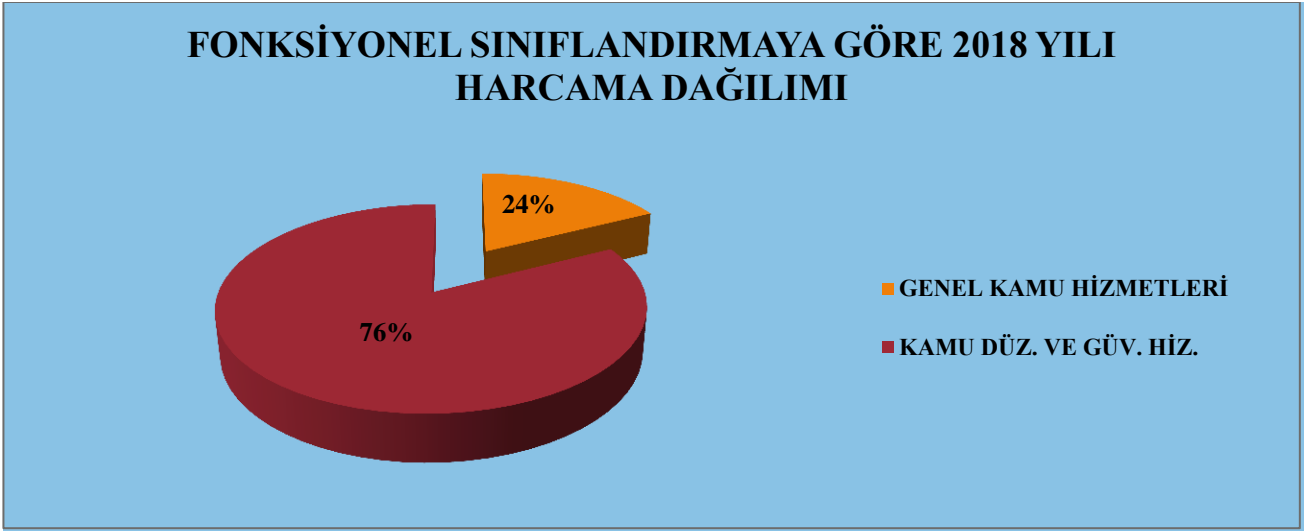
**Tablo 4: FONKSİYONEL SINIFLANDIRMAYA GÖRE 2018 YILI ÖDENEK KULLANIM DURUMU**

KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	YIL İÇİNDE		YIL SONU		HARCAMA ORANI (%)	KULLANILMAYAN ÖDENEK	KULLANILMAYAN ÖDENEK ORANI (%)
			EKLENEN	DÜŞÜLEN	ÖDENEK	HARCAMA			
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	19.586.000,00	20.866.400,00	995.600,00	39.456.800,00	38.230.140,02	96,89	1.226.659,98	3,11
03	KAMU DÜZ. VE GÜV. HİZ.	129.386.000,00	8.936.685,08	15.366.900,00	122.955.785,08	122.081.904,83	99,29	873.880,25	0,71
TOPLAM		148.972.000,00	29.803.085,08	16.362.500,00	162.412.585,08	160.312.044,85	98,71	2.100.540,23	1,29

**Tablo 4 - Başkanlığımız gider tertiplerinde fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyinde,**

**01-** Genel Kamu Hizmetleri adı altında sınıflanan ödeneklerin % 96,89'u harcanmış, % 3,11'lik bölümü kullanılmayarak iptal edilmiştir. Bu fonksiyonel sınıflandırmada; Genel Sekreterlik harcama biriminin personel giderleri, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri, yollukları, Başkanlığımız haberleşme, elektrik, doğalgaz, su, sağlık ünitesi ilaç ve malzeme alımları, Başkanlığımızda kadrolu olarak görev yapan doktorların tıbbi kötü uygulamaya ilişkin sigorta primleri ile yurtdışında geçici olarak görevlendirilen hakimlerin yurtdışındaki tedavileri için yapılan giderler yer almaktadır.

**03-** Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri adı altında sınıflanan ödeneklerin % 99,29'u harcanmış, % 0,71'i bölümü kullanılmayarak iptal edilmiştir. Bu fonksiyonel sınıflandırmada; Özel Kalem harcama biriminin tüm harcamaları, yurtdışında geçici olarak görevlendirilen hakimlerin yurtdışındaki tedavi giderleri dışında Başsavcılık ve Daireler harcama biriminden yapılan tüm harcamalar ile Genel Sekreterlik harcama biriminin genel kamu hizmetleri fonksiyonu altında sınıflandırılmayan mal ve hizmet alımları, cari transferleri ve sermaye giderleri yer almaktadır.



**Tablo 5: EKONOMİK SINIFLANDIRMANIN İKİNCİ DÜZEYİNE GÖRE 2018 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	106.540.000,00	7.403.400,00	4.660.400,00	109.283.000,00	109.217.055,14	99,94	65.944,86	0,06
01	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	852.000,00	3.332.000,00	0,00	4.184.000,00	4.180.136,43	99,91	3.863,57	0,09
01	3	İŞÇİLER	0,00	6.950.000,00	0,00	6.950.000,00	6.946.379,51	99,95	3.620,49	0,05
01	4	GEÇİCİ PERSONEL	1.307.000,00	0,00	889.000,00	418.000,00	367.700,77	87,97	50.299,23	12,03
02	1	MEMURLAR (Sos. Güv. Kr. Dev. Prm. Gid.)	12.934.000,00	0,00	390.000,00	12.544.000,00	12.453.881,37	99,28	90.118,63	0,72
02	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL (Sos. Güv. Kr. Dev. Prm. Gid.)	108.000,00	539.000,00	0,00	647.000,00	646.292,51	99,89	707,49	0,11
02	3	İŞÇİLER (Sos. Güv. Kr. Dev. Prm. Gid.)	0,00	2.400.000,00	0,00	2.400.000,00	1.502.465,43	62,60	897.534,57	37,40
02	4	GEÇİCİ PERSONEL (Sos. Güv. Kr. Dev. Prm. Gid.)	213.000,00	0,00	0,00	213.000,00	46.454,08	21,81	166.545,92	78,19
03	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZALIM.	5.060.000,00	1.436.000,00	600,00	6.495.400,00	6.489.524,26	99,91	5.875,74	0,09
03	3	YOLLUKLAR	378.000,00	0,00	0,00	378.000,000	348.525,88	92,20	29.474,12	7,80
03	4	GÖREV GİDERLERİ	45.000,00	76.500,00	0,00	121.500,00	117.838,20	96,99	3.661,80	3,01
03	5	HİZMET ALIMLARI	13.598.000,00	0,00	8.647.500,00	4.950.500,00	4.939.352,70	99,77	11.147,30	0,33
03	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	230.000,00	690.000,00	400.000,00	520.000,00	411.849,27	79,20	108.150,73	20,80
03	7	MENKUL MAL GAYRİ MD. HAK AL. BAK. ONR. GİD.	937.000,00	0,00	0,00	937.000,00	936.893,98	99,99	106,02	0,01
03	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİD.	223.000,00	0,00	0,00	223.000,00	200.953,45	90,11	22.046,55	9,89
03	9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	20.000,00	1.000.000,00	0,00	1.020.000,00	846.889,32	83,03	173.110,68	16,97
05	3	KAR AMACI GÜTMEYEN KUR.YAP. TRANSFER	1.301.000,00	0,00	690.000,00	611.000,00	611.000,00	100	0,00	0,00
05	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	2.000,00	1.400.000,00	0,00	1.402.000,00	1.183.295,79	84,40	218.704,21	15,60
05	6	YURT DIŞINA YAPILAN TRANSFERLER	16.000,00	600,00	0,00	16.600,00	16.477,82	99,26	122,18	0,74
06	1	MAMUL MAL ALIMLARI	1.330.000,00	3.890.585,08	400.000,00	4.820.585,08	4.780.811,56	99,17	39.773,52	0,83
06	3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	166.000,00	185.000,00	100.000,00	251.000,00	220.365,00	87,79	30.635,00	12,21
06	6	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	134.071,34	53,63	115.928,66	46,37
06	7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	3.462.000,00	500.000,00	185.000,00	3.777.000,00	3.713.831,04	98,33	63.168,96	1,67
TOPLAM		148.972.000,00	29.803.085,08	16.362.500,00	162.412.585,08	160.312.044,85	98,71	2.100.540,23	1,29	

**Tablo 5:**

**Personel giderleri içinde istihdam şekillerine göre belirlenen ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyinde;**

**01.1** “Memurlar” yıl sonu ödeneğinin % 99,94’ü harcanmış, % 0,06’sı kullanılmamıştır.

**01.2** “Sözleşmeli Personel” yıl sonu ödeneğinin % 99,91’i harcanmış, % 0,09’u kullanılmamıştır.

**01.3** “İşçiler” yıl sonu ödeneğinin % 99,95’i harcanmış, % 0,05’i kullanılmamıştır.

**01.4** “Geçici Personel” yıl sonu ödeneğinin % 87,97’si harcanmış, % 12,03’ü kullanılmamıştır.

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

**02.1** “Memurlar” yıl sonu ödeneğinin % 99,28’i harcanmış, % 0,72’si kullanılmamıştır.

**02.2** “Sözleşmeli Personel” yıl sonu ödeneğinin % 99,89’u harcanmış, % 0,11’i kullanılmamıştır.

**02.3** “İşçiler” yıl sonu ödeneğinin % 62,60’ı harcanmış, % 37,40’ı kullanılmamıştır.

**02.4** “Geçici Personel” yıl sonu ödeneğinin % 21,81’i harcanmış, % 78,19’u 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 % 99,91’i harcanmış, % 0,09’u kullanılmamıştır.

**03.3** “Yolluklar” yıl sonu ödeneğinin % 92,20’si harcanmış, % 7,80’i kullanılmamıştır.

**03.4** “Görev Giderleri” yıl sonu ödeneğinin % 96,99’u harcanmış, % 3,01’i kullanılmamıştır.

**03.5** “Hizmet Alımları” yıl sonu ödeneğinin % 99,77’si harcanmış, % 0,33’ü kullanılmamıştır.

**03.6** “Temsil ve Tanıtma Giderleri” yıl sonu ödeneğinin % 79,20’si harcanmış, % 20,80’i kullanılmamıştır.

**03.7** “Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alımı ve Bakım Onarım Giderleri” yıl sonu ödeneğinin % 99,99’u harcanmış, % 0,01’i kullanılmamıştır.

**03.8** “Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri” yıl sonu ödeneğinin % 90,11’i harcanmış, % 9,89’u kullanılmamıştır.

**03.9** “Tedavi ve Cenaze Giderleri” yıl sonu ödeneğinin % 83,03’ü harcanmış, % 16,97’si kullanılmamıştır.

**Cari transferler kapsamında gider türlerine göre belirlenen ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyinde;**

**05.3** “Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler” yıl sonu ödeneğinin % 100’ü harcanmıştır.



**05.4** “Hane Halkına Yapılan Transferler” yıl sonu ödeneğinin % 84,40’ı harcanmış, % 15,60’ı ihtiyaç olmadığından kullanılmamıştır.

**05.6** “Yurt Dışına Yapılan Transferler” kapsamında uluslararası kuruluşlara üyelik ve gözlemci aidatı olarak ayrılmış ödeneğin % 99,26’sı harcanmış, % 0,74’ü kullanılmamıştır.

**Başkanlığımız 2018 yılı Yatırım Programı kapsamında gerçekleştirilen gider türlerine göre belirlenen ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyinde;**

**06.1** “Mamul Mal Alımları” yıl sonu ödeneğinin % 99,17’si harcanmış, % 0,83’ü kullanılmamıştır.

**06.3** “Gayri Maddi Hak Alımları” yıl sonu ödeneğinin % 87,79’u harcanmış, % 12,21’i kullanılmamıştır.

**06.6** “Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri” yıl sonu ödeneğinin % 53,63’ü harcanmış, % 46,37’si kullanılmamıştır.

**06.7** “Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri” yıl sonu ödeneğinin % 98,33’ü harcanmış, % 1,67’si kullanılmamıştır.

Tablo 6: 2018 YILI ÖDENEK AKTARMALARI

KODU	AÇIKLAMA	KURUM İÇİ AKTARMAYLA		KURUM DIŞI AKTARMAYLA		YEDEK ÖDENEKTEN EKLENEN	TAAHHÜT ARTIĞI OLARAK EKLENEN	
		EKLENEN	DÜŞÜLEN	EKLENEN	DÜŞÜLEN			
01	1	MEMURLAR	2.068.400,00	4.660.400,00		5.335.000,00		
01	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	3.332.000,00	0,00				
01	3	İŞÇİLER	5.635.000,00	0,00		1.315.000,00		
01	4	GEÇİCİ PERSONEL	0,00	889.000,00				
02	1	MEMURLAR (Sos. Güv. Kr. Dev. Prm. Gid.)	0,00	390.000,00				
02	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL (Sos. Güv. Kr. Dev. Prm. Gid.)	539.000,00	0,00				
02	3	İŞÇİLER (Sos. Güv. Kr. Dev. Prm. Gid.)	2.400.000,00	0,00				
03	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZALIM.	536.000,00	600,00		900.000,00		
03	4	GÖREV GİDERLERİ	76.500,00	0,00				
03	5	HİZMET ALIMLARI	0,00	8.647.500,00				
03	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	690.000,00	0,00		400.000,00		
03	9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0,00	0,00		1.000.000,00		
05	3	KAR AMACI GÜTMİYEN KUR. YAP. TRANSFER	0,00	690.000,00				
05	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	0,00		1.400.000,00		
05	6	YURTDIŞINA YAPILAN TRANSFERLER	600,00	0,00				
06	1	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	400.000,00			3.890.585,08	
06	3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	185.000,00	100.000,00				
06	7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	500.000,00	185.000,00				
TOPLAM			15.962.500,00	15.962.500,00	0,00	400.000,00	9.950.000,00	3.890.585,08

**Tablo 6 -** Bu tabloda Başkanlığımız 2018 yılı bütçe tertiplerinin ekonomik sınıflandırmasının ikinci düzeyinde, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 21. maddesi gereğince kurumlara verilen % 20'lik ve 7066 sayılı 2018 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nun 8. maddesinin 8. fıkrası gereğince kurumlara verilen % 10'luk oran dahilindeki aktarma yetkisi çerçevesinde Başkanlığımızca yapılan kurum içi aktarmalar ile limiti aşan durumlarda Mülga Maliye Bakanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığınca gerçekleştirilen kurum içi aktarmalar, eklenen taahhüt artığı ödeneği, yedek ödenekten yapılan aktarmalar ile Hazine ve Maliye Bakanlığınca bütçemizden yedek ödeneye çekilmek suretiyle yapılan kurum dışı aktarmaya yer verilmiştir.

Buna göre, yıl içinde;

- ❖ Personel giderleri, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri, tüketime yönelik mal ve malzeme alımları, görev giderleri, hizmet alımları, temsil ve tanıtma giderleri, tedavi ve cenaze giderleri; kâr amacı gütmeyen kuruluşlara, hane halkına ve yurtdışına yapılan transferler ile sermaye giderleri tertiplerinde ihtiyaç duyulan 15.962.500,00 TL'lik ödenek, Başkanlığımızın bütçe tertiplerinden aktarılmıştır.

- ❖ Temsil ve Tanıtma Giderleri tertibindeki başlangıç ödeneğinin, 2018 yılı içinde yapılması planlanan uluslararası sempozyum giderlerini karşılamada yetersiz kalacağı anlaşıldığından, kurum içi aktarmayla bu tertibe 690.000,00 TL ödenek eklenmiş; ancak söz konusu sempozyumların Başbakanlık Tanıtma Fonu'ndan alınan destek ve Türk Tarih Kurumu işbirliği ile gerçekleştirilmesi sebebiyle eklenen ödeneğin 400.000,00 TL'lik kısmı kullanılamamıştır. Yıl içinde aktarma yapılan tertiplerden diğer tertiplere aktarma yapılamaması kuralı gereği, kurum içinde ihtiyaç duyulan tertiplere aktarılamayan söz konusu 400.000,00 TL ödenek, Hazine ve Maliye Bakanlığınca “Yedek Ödenek” tertibine aktarılmıştır.
- ❖ Kurum içi bütçe ödeneklerinin yeterli gelmemesi nedeniyle personel giderleri, tüketime yönelik mal ve malzeme alımları, tedavi ve cenaze giderleri ve hane halkına yapılan transferler tertiplerinde ihtiyaç duyulan 9.950.000,00 TL ödeneğin Mülga Maliye Bakanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığınca “Yedek Ödenek” tertibinden aktarılması sağlanmıştır. Söz konusu ödeneğin % 66,83'ü Personel Giderleri, % 9,05'i Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları, % 10,05'i Tedavi ve Cenaze Giderleri ve % 14,07'si Hane Halkına Yapılan Transfer tertiplerinde kullanılmıştır.
- ❖ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 35. maddesinin 4. fıkrası gereğince taahhüt artığı olarak Başkanlığımız 2017 yılı bütçesinde iptal edilerek 2018 yılı bütçemizin mamul mal alımları tertibine 3.890.585,08 TL ödenek eklenmiştir.

## 2- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

### ► 2018 Yılı Ödenek Kullanım Durumu (Tablo-1)

**Tablo 1** - Kurum Genelinde, 01- Personel Giderleri tertiplerindeki yıl sonu ödeneğinin % 99,90'u harcanmış, % 0,10'u ihtiyaç olmadığından kullanılmayarak iptal edilmiştir. 02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri tertiplerindeki yıl sonu ödeneğinin % 92,69'u harcanmış, % 7,31'i ihtiyaç olmadığından kullanılmayarak iptal edilmiştir. 03- Mal ve Hizmet Alımları tertiplerindeki yıl sonu ödeneğinin % 97,59'u harcanmış, % 2,41'i kullanılmayarak iptal edilmiştir. 05- Cari Transferler tertibindeki yıl sonu ödeneğinin %89,22'si harcanmış, % 10,78'i iptal edilmiştir. 06- Sermaye (Yatırım) Giderleri tertibindeki yıl sonu ödeneğinin % 97,26'sı harcanmış, % 2,74'ü kullanılmayarak iptal edilmiştir.

► **2019 ve 2018 Yılı Ödenek Kullanım Durumu karşılaştırması: (Tablo-2)**

**Tablo 2** - Kurum genelinde, 2017 yılında 01-Personel Giderleri tertiplerindeki yıl sonu ödeneğinin % 99,62'si, 2018 yılında % 99,90'ı; 2017 yılında 02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri tertiplerindeki yıl sonu ödeneğinin % 99,39'u, 2018 yılında % 92,69'u; 2017 yılında 03-Mal ve Hizmet Alımları tertiplerindeki yıl sonu ödeneğinin % 96,47'si, 2018 yılında % 97,59'u harcanmıştır. 2017 yılında 05-Cari Transfer Giderleri tertibindeki yıl sonu ödeneğinin % 94,50'si, 2018 yılında % 89,22'si; 2017 yılında 06-Sermaye Giderleri tertibindeki yıl sonu ödeneğinin % 37,71'i, 2018 yılında % 97,26'si harcanmıştır.

► **Harcama Birimlerine Göre 2018 Yılı Ödenek Kullanım Durumu Açıklaması: (Tablo-3)**

**Tablo 3** - Özel Kalem harcama biriminin toplam yıl sonu ödeneğinin % 95,17'si harcanmış, % 4,83'ü kullanılmayarak iptal edilmiştir. Başsavcılık ve Daireler harcama biriminin toplam yıl sonu ödeneğinin % 99,57'si harcanmış, % 0,43'ü kullanılmayarak iptal edilmiştir. Genel Sekreterlik harcama biriminin toplam yıl sonu ödeneğinin % 97,45'i harcanmış, % 2,55'i kullanılmayarak iptal edilmiştir.

Kurum genelinde 2018 Yılı'nın bütçe başlangıç ödeneği 148.972.000,00 TL'dir. Yıl içinde eklenen ve düşülen ödeneklerle beraber yıl sonu ödeneği 162.412.585,08 TL olmuştur. Bu ödeneğin 160.312.044,85 TL'si harcanmış, harcamanın yıl sonu ödeneğine oranı % 98,71 olarak gerçekleşmiştir. Kullanılmayarak yıl sonunda iptal edilen ödenek 2.100.540,23 TL olup, iptal edilen ödeneğin yıl sonu ödeneğine oranı ise % 1,29 olarak gerçekleşmiştir. Kurum başlangıç ödeneğine göre ise % 107,61 oranında gider gerçekleşmiştir.

► **Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre 2018 Yılı Ödenek Kullanım Durumu Açıklaması: (Tablo-4)**

Başkanlığımız gider tertiplerinde fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyinde,

**Tablo 4** - Başkanlığımız gider tertiplerinde fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyinde,

**01-** Genel Kamu Hizmetleri adı altında sınıflanan ödeneklerin % 96,89'u harcanmış, % 3,11'lik bölümü kullanılmayarak iptal edilmiştir. Bu fonksiyonel sınıflandırmada; Genel Sekreterlik harcama biriminin personel giderleri, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri, yollukları, Başkanlığımız haberleşme, elektrik, doğalgaz, su, sağlık ünitesi ilaç ve malzeme alımları, Başkanlığımızda kadrolu olarak görev yapan doktorların tıbbi kötü uygulamaya ilişkin sigorta primleri

ile yurtdışında geçici olarak görevlendirilen hakimlerin yurtdışındaki tedavileri için yapılan giderler yer almaktadır.

**03-** Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri adı altında sınıflanan ödeneklerin % 99,29'u harcanmış, % 0,71'i bölümü kullanılmayarak iptal edilmiştir. Bu fonksiyonel sınıflandırmada; Özel Kalem harcama biriminin tüm harcamaları, yurtdışında geçici olarak görevlendirilen hakimlerin yurtdışındaki tedavi giderleri dışında Başsavcılık ve Daireler harcama biriminden yapılan tüm harcamalar ile Genel Sekreterlik harcama biriminin genel kamu hizmetleri fonksiyonu altında sınıflandırılmayan mal ve hizmet alımları, cari transferleri ve sermaye giderleri yer almaktadır.

**Ekonomik Sınıflandırmanın İkinci Düzeyine Göre 2018 Yılı Ödenek Kullanım Durumu Açıklaması: (Tablo-5)**

**Personel giderleri içinde istihdam şekillerine göre belirlenen ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyinde;**

**01.1** “Memurlar” yıl sonu ödeneğinin % 99,94’ü harcanmış, % 0,06’sı kullanılmamıştır.

**01.2** “Sözleşmeli Personel” yıl sonu ödeneğinin % 99,91’i harcanmış, % 0,09’u kullanılmamıştır.

**01.3** “İşçiler” yıl sonu ödeneğinin % 99,95’i harcanmış, % 0,05’i kullanılmamıştır.

**01.4** “Geçici Personel” yıl sonu ödeneğinin % 87,97’si harcanmış, % 12,03’ü kullanılmamıştır.

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

**02.1** “Memurlar” yıl sonu ödeneğinin % 99,28’i harcanmış, % 0,72’si kullanılmamıştır.

**02.2** “Sözleşmeli Personel” yıl sonu ödeneğinin % 99,89’u harcanmış, % 0,11’i kullanılmamıştır.

**02.3** “İşçiler” yıl sonu ödeneğinin % 62,60’ı harcanmış, % 37,40’ı kullanılmamıştır.

**02.4** “Geçici Personel” yıl sonu ödeneğinin % 21,81’i harcanmış, % 78,19’u 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 % 99,91’i harcanmış, % 0,09’u kullanılmamıştır.

**03.3** “Yolluklar” yıl sonu ödeneğinin % 92,20’si harcanmış, % 7,80’i kullanılmamıştır.

**03.4** “Görev Giderleri” yıl sonu ödeneğinin % 96,99’u harcanmış, % 3,01’i kullanılmamıştır.

**03.5** “Hizmet Alımları” yıl sonu ödeneğinin % 99,77’si harcanmış, % 0,33’ü kullanılmamıştır.

**03.6** “Temsil ve Tanıtma Giderleri” yıl sonu ödeneğinin % 79,20’si harcanmış, % 20,80’i kullanılmamıştır.

**03.7** “Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alımı ve Bakım Onarım Giderleri” yıl sonu ödeneğinin % 99,99’u harcanmış, % 0,01’i kullanılmamıştır.

**03.8** “Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri” yıl sonu ödeneğinin % 90,11’i harcanmış, % 9,89’u kullanılmamıştır.

**03.9** “Tedavi ve Cenaze Giderleri” yıl sonu ödeneğinin % 83,03’ü harcanmış, % 16,97’si kullanılmamıştır.

**Cari transferler kapsamında gider türlerine göre belirlenen ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyinde;**

**05.3** “Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler” yıl sonu ödeneğinin % 100’ü harcanmıştır.

**05.4** “Hane Halkına Yapılan Transferler” yıl sonu ödeneğinin % 84,40’ı harcanmış, % 15,60’ı ihtiyaç olmadığından kullanılmamıştır.

**05.6** “Yurt Dışına Yapılan Transferler” kapsamında uluslararası kuruluşlara üyelik ve gözlemci aidatı olarak ayrılmış ödeneğin % 99,26’sı harcanmış, % 0,74’ü kullanılmamıştır.

**Başkanlığımız 2018 yılı Yatırım Programı kapsamında gerçekleştirilen gider türlerine göre belirlenen ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyinde;**

**06.1** “Mamul Mal Alımları” yıl sonu ödeneğinin % 99,17’si harcanmış, % 0,83’ü kullanılmamıştır.

**06.3** “Gayri Maddi Hak Alımları” yıl sonu ödeneğinin % 87,79’u harcanmış, % 12,21’i kullanılmamıştır.

**06.6** “Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri” yıl sonu ödeneğinin % 53,63’ü harcanmış, % 46,37’si kullanılmamıştır.

**06.7** “Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri” yıl sonu ödeneğinin % 98,33’ü harcanmış, % 1,67’si kullanılmamıştır.

**► 2018 Yılında Gerçekleşen Ödenek Aktarmaları: ( Tablo-6)**

- ❖ Personel giderleri, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri, tüketime yönelik mal ve malzeme alımları, görev giderleri, hizmet alımları, temsil ve tanıtma giderleri, tedavi ve cenaze giderleri; kâr amacı gütmeyen kuruluşlara, hane halkına ve yurtdışına yapılan transferler ile sermaye giderleri tertiplerinde ihtiyaç duyulan 15.962.500,00 TL’lik ödenek, Başkanlığımızın bütçe tertiplerinden aktarılmıştır.
- ❖ Temsil ve Tanıtma Giderleri tertibindeki başlangıç ödeneğinin, 2018 yılı içinde yapılması planlanan uluslararası sempozyum giderlerini karşılamada yetersiz kalacağı anlaşıldığından, kurum içi aktarmayla bu tertibe 690.000,00 TL ödenek eklenmiş; ancak söz konusu sempozyumların Başbakanlık Tanıtma Fonu’ndan alınan destek ve Türk Tarih Kurumu işbirliği ile gerçekleştirilmesi sebebiyle eklenen ödeneğin 400.000,00 TL’lik kısmı kullanılmamıştır. Yıl içinde aktarma yapılan tertiplerden diğer tertiplere aktarma yapılamaması kuralı gereği, kurum içinde ihtiyaç duyulan tertiplere aktarılamayan söz konusu 400.000,00 TL ödenek, Hazine ve Maliye Bakanlığınca “Yedek Ödenek” tertibine aktarılmıştır.
- ❖ Kurum içi bütçe ödeneklerinin yeterli gelmemesi nedeniyle personel giderleri, tüketime yönelik mal ve malzeme alımları, tedavi ve cenaze giderleri ve hane halkına yapılan transferler tertiplerinde ihtiyaç duyulan 9.950.000,00 TL ödeneğin Mülga Maliye Bakanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığı “Yedek Ödenek” tertibinden aktarılması sağlanmıştır. Söz konusu ödeneğin % 66,83’ü Personel Giderleri, % 9,05’i Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları, % 10,05’i Tedavi ve Cenaze Giderleri ve % 14,07’si Hane Halkına Yapılan Transfer tertiplerinde kullanılmıştır.
- ❖ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 35. maddesinin 4. fıkrası gereğince taahhüt artığı olarak Başkanlığımız 2017 yılı bütçesinde iptal edilerek 2018 yılı bütçemizin mamul mal alımları tertibine 3.890.585,08 TL ödenek eklenmiştir.

### 3- YATIRIM PROGRAMI UYGULAMA SONUÇLARI

Danıştay Başkanlığı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi 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.

#### 2018 YILI YATIRIM ÖDENEKLERİNİN FİNANSMAN KAYNAĞI

Sektörü	Proje No	Projenin Adı	Yatırım Ödeneği	Yatırım Programı Revizesi ile Düşülen	Yatırım Programı Revizesi ile Eklenen	Yedek Ödenek Eklenen (Taahhüt Artığı)*	Toplam Kaynak
DKH-İKTİSADİ-ADALET HİZMETLERİ	2018K150270	Muhtelif İşler Projesi	4.496.000	---	300.000	3.890.585,08*	8.686.585,08
KONUT	2018G000180	Lojman Onarımı Projesi	712.000	-300.000	---	---	412.000
Genel Toplam			5.208.000	-300.000	300.000	3.890.585,08	9.098.585,08

\* 2017 Yılı Yatırım Programının 2017K150020 numaralı yatırım ödeneği konusu "Elektronik Güvenlik Sistem Alımı" ile ilişkilidir.

#### 2018K150270 Muhtelif İşler Projesi:

#### MUHTELİF İŞLER PROJESİNİN ÖDENEK VE HARCAMA DURUMU TABLOSU

İşin Niteliği	Planlanan Ödenek	Sektörler Arası Aktarma İle Eklenen	Eklenen Taahhüt Artığı Ödeneği	Toplam Ödenek	Harcama Tutarı	Kalan Ödenek
Büro Mefruşat Alımları Bilgisayar Alımları Diğer Makine Teçhizat Alımları	930.000,00 TL		3.890.585,08 TL	4.820.585,08 TL	4.780.811,56 TL	39.773,52 TL
Yazılım Alımları	66.000,00 TL	185.000,00 TL		251.000,00 TL	220.365,00 TL	30.635,00 TL
Müteahhütlik Giderleri (Makine ve Teçhizat Bakım ve Onarımları)	250.000,00 TL			250.000,00 TL	134.071,34 TL	115.928,66 TL
Hizmet Binası Onarım Giderleri	3.250.000,00 TL	115.000,00 TL		3.365.000,00 TL	3.357.117,04 TL	7.882,96 TL
<b>Toplam</b>	<b>4.496.000,00 TL</b>	<b>300.000,00 TL</b>	<b>3.890.585,08 TL</b>	<b>8.686.585,08 TL</b>	<b>8.492.364,94 TL</b>	<b>194.220,14 TL</b>

2018 Yılı Yatırım Programı kapsamında "Muhtelif İşler Projesi" adı altında, bilgi işlem sistemi donanım, yazılım, büro mefruşat, makine ve teçhizat alımı, bakım ve onarımı ile idari bina onarımı için yılın başında 4.496.000,00 TL yatırım proje ödeneği tahsis edilmiştir.



Yılın sonuna doğru aynı proje kapsamında gerçekleştirilen idari bina onarım işi ve yazılım alımı işine ayrılan yatırım ödeneğinin yetersiz kalması nedeniyle ihtiyaç duyulan ilave 300.000,00 TL tutarındaki ödeneğin, 2018 Yılı Yatırım Programının Başkanlığımıza ait bölümünde “Konut Sektöründe” bulunan Lojman Onarımı Projesinden aktarılması Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığından talep edilmiş, anılan Başkanlıkça talebimiz uygun görülerek 2018 Yılı Yatırım Programı revize edilmiş ve bu projedeki 2018 yılı yatırım proje ödeneği 4.796.000,00 TL olmuştur.

Diğer yandan, bir önceki yıl yatırım ödenekleri çerçevesinde 2017 yılında ihalesi gerçekleştirilen Elektronik Güvenlik Sistem Alımı işinde yükleniciye ertesi yıla taşan ek süre uzatımı verilmesi nedeniyle 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 35/4 maddesi gereğince iptal edilen 3.890.585,08 TL’lik 2017 yılı ödeneği, taahhüt artığı olarak 2018 yılı yatırım ödeneklerine eklenmiş, böylece “Muhtelif İşler Projesi” yatırım bütçe ödeneği 8.686.585,08 TL’ye ulaşmıştır.

Söz konusu yatırım projesi ödenekleri kapsamında gerçekleştirilen işler aşağıda özetlenmiştir.

<b>BÜRO MEFRUŞAT ALIMI, BİLGİSAYAR ALIMI VE DİĞER MAKİNE TEÇHİZAT ALIMLARI</b>	
<b>Projenin Adı</b>	<i>Muhtelif İşler Projesi</i>
<b>Proje Numarası</b>	<i>2018K150270</i>
<b>Bütçe Kodu</b>	<i>05.02.00.00-03.3.1.00-1-06.1</i>
<b>İşin Niteliği</b>	<i>Büro Mefruşat Alımları/Bilgisayar Alımları/Diğer Makine Teçhizat Alımları</i>
<b>Planlanan Ödenek Tutarı</b>	<i>930.000,00</i>
<b>2018 Yılına Eklenen Ödenek (Taahhüt Artığı)</b>	<i>3.890.585,08</i>
<b>Toplam Ödenek Tutarı</b>	<i>4.820.585,08</i>
<b>Harcama Tutarı</b>	<i>4.780.811,56</i>
<b>Kalan Ödenek</b>	<i>39.773,52</i>

- ❖ 2018 Yılı Muhtelif İşler Projesi kapsamında büro mefruşatı, büro makinaları, bilgi işlem donanımı, diğer makine teçhizat alımları için toplam 930.000,00 TL proje ödeneği ayrılmış; bu proje ödeneğine, 2017 Yılı Yatırım Programı kapsamında 07/09/2017 tarihinde ihalesi gerçekleştirilen “Elektronik Güvenlik Sistem Alımı” işine ilişkin sözleşmenin ilgili maddesi gereğince ek süre uzatımı talebinde bulunan yükleniciye ertesi mali yıla taşan süre uzatımı verilmesi nedeniyle 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 35/4 maddesi uyarınca 3.890.585,08 TL’lik ödeneğin taahhüt artığı olarak eklenmesiyle birlikte toplam ödenek tutarı 4.820.585,08 TL’ye ulaşmıştır. Bu ödeneğin, Başkanlığımızda ihtiyaç duyulan büro mobilyaları, mefruşat, bilgisayar, bilgi işlem sistem donanımları, elektronik güvenlik sistem alımları ve muhtelif işyeri makine teçhizat alımları için 4.780.811,56 TL’lik kısmı harcanmıştır.

**BÜRO MEFRUŞAT ALIMI, BİLGİSAYAR ALIMI VE DİĞER MAKİNE TEÇHİZAT ALIMLARI BİLGİLERİ**

<i>Alınan Malzeme</i>	<i>Alım Usulü</i>	<i>Tutarı (KDV Dahil)</i>
<i>Elektronik Güvenlik Sistem Alımı</i>	<i>Açık İhale</i>	<i>3.952.577,44 TL</i>
<i>Masaüstü Bilgisayar Alımı</i>	<i>4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 3/e maddesi uyarınca DMO'dan temin</i>	<i>173.843,68 TL</i>
<i>Switch (Anahtarlama Cihazı) Alımı</i>		<i>33.716,49 TL</i>
<i>Masaüstü Bilgisayar Alımı</i>	<i>4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22/d maddesi uyarınca doğrudan temin</i>	<i>74.464,07 TL</i>
<i>Kablosuz Erişim Noktası Cihazı Alımı</i>		<i>17.700,00 TL</i>
<i>Switch (Anahtarlama Cihazı) Alımı</i>		<i>12.744,00 TL</i>
<i>Bobin Tel Dikiş Makinesi Alımı</i>		<i>78.824,00 TL</i>
<i>Yemekhane Mutfak Araç-Gereç Malzeme Alımı</i>		<i>16.201,09 TL</i>
<i>Yemekhane Ünitesine Benmari Alımı</i>		<i>78.977,40 TL</i>
<i>Kimlik Kartı Yazıcısı Makinesi ve Malzemesi Alımı</i>		<i>50.740,00 TL</i>
<i>Mantar Bariyer, UPS ve Kamera Alımı</i>		<i>27.140,00 TL</i>
<i>Masaüstü Bilgisayarlar İçin Ram Alımı</i>		<i>17.995,00 TL</i>
<i>Yemekhane Ünitesine Su Arıtma Sistemi Kurulumu</i>		<i>22.307,90 TL</i>
<i>Büro Mobilyası Alımı</i>		<i>48.008,29 TL</i>
<i>Traktör, Makine ve Teçhizat Alımı (696 sayılı KHK uyarınca)</i>		<i>61.926,40 TL</i>
<i>Bulaşık Yıkama Makinesi ve Davlumbaz Alımı</i>		<i>79.355,00 TL</i>
<i>Buzdolabı, Ocak, Fırın ve Mutfak Malzemesi Alımı</i>		<i>34.290,80 TL</i>
<b>TOPLAM</b>		<b>4.780.811,56 TL</b>

**GAYRİMADDİ HAK ALIMLARI**

<b>Projenin Adı</b>	<i>Muhtelif İşler Projesi</i>
<b>Proje Numarası</b>	<i>2018K150270</i>
<b>Bütçe Kodu</b>	<i>05.02.00.00-03.3.1.00-1-06.3</i>
<b>İşin Niteliği</b>	<i>Yazılım Alımları</i>
<b>Planlanan Ödenek Tutarı</b>	<i>66.000,00</i>
<b>Sektörler Arası Aktarılarak Arttırılan Ödenek Tutarı</b>	<i>185.000,00</i>
<b>Toplam Ödenek Tutarı</b>	<i>251.000,00</i>
<b>Harcama Tutarı</b>	<i>220.365,00</i>
<b>Kalan Ödenek</b>	<i>30.635,00</i>

- ❖ 2018 Yılı Muhtelif İşler Projesi kapsamında bilgisayar yazılım alımları için 251.000,00 TL ödenek ayrılmış olup, 220.365,00 TL gider gerçekleştirilmiştir. Bu ödenek, Başkanlığımız bilgi sistemlerinde sunucuları barındıran sanallaştırma sisteminin yedeklemesini sağlamak üzere kullanılmakta olan Veeam (Veeam Availability Suite Enterprise for VMware) ve sanal sunucular üzerindeki yazılım ve verilerin zararlı virüs ve kötü amaçlı ataklara karşı korunması için kullanılmakta olan Symantec Antivirüs yazılımlarının güncellenmesi ile Tedavi Hizmetleri Müdürlüğünde kayıt, kontrol ve ödeme işlemlerinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan yazılım alımı için kullanılmıştır. Söz konusu alımlar, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22/d maddesi uyarınca doğrudan temin usulüyle gerçekleştirilmiştir.

<b>MAKİNE VE TEÇHİZAT BAKIM VE ONARIMLARI</b>	
<b>Projenin Adı</b>	<i>Muhtelif İşler Projesi</i>
<b>Proje Numarası</b>	<i>2018K150270</i>
<b>Bütçe Kodu</b>	<i>05.02.00.00-03.3.1.00-1-06.6</i>
<b>İşin Niteliği</b>	<i>Müteahhitlik Giderleri (Makine ve Teçhizat Bakım ve Onarımları)</i>
<b>Planlanan Ödenek Tutarı</b>	<i>250.000,00</i>
<b>Harcama Tutarı</b>	<i>134.071,34</i>
<b>Kalan Ödenek</b>	<i>115.928,66</i>

- ❖ 2018 Yılı Muhtelif İşler Projesi kapsamında makine ve teçhizat bakım ve onarımları için 250.000,00 TL ödenek ayrılmış olup, 134.071,34 TL'lik gider gerçekleştirilmiştir. Bu ödenek, Başkanlığımız hizmet binasında bulunan klima-havalandırma sistemine ait soğutma gruplarının ve bilgi işlem sistem cihazlarının bakım ve onarımlarında kullanılmıştır.

<b>MAKİNE VE TEÇHİZAT BAKIM VE ONARIM BİLGİLERİ</b>		
<b>İşin Konusu</b>	<b>Alım Usulü</b>	<b>Tutarı (KDV Dahil)</b>
<i>Başkanlığımız hizmet binası fancoil hatlarını beslemesi amacıyla 2 adet pompa alımı</i>	<i>4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22/d maddesi uyarınca doğrudan temin</i>	<i>34.361,34 TL</i>
<i>Başkanlığımızca , EMC Data Domain DD 2200 Veri Depolama Ünitesi için bakım, onarım, kurulum ve teknik destek hizmet alımı</i>		<i>10.856,00 TL</i>
<i>Başkanlığımız network cihazlarının bakım, onarım ve teknik destek hizmet alımı</i>		<i>45.194,00 TL</i>
<i>Başkanlığımız sistem cihazları ve yazılımlarının bakım, onarım ve teknik destek hizmet alımı</i>		<i>43.660,00 TL</i>
<b>TOPLAM</b>		<b><i>134.071,34 TL</i></b>

<b>HİZMET BİNASI ONARIMI</b>	
<b>Projenin Adı</b>	<i>Muhtelif İşler Projesi</i>
<b>Proje Numarası</b>	<i>2018K150270</i>
<b>Bütçe Kodu</b>	<i>05.02.00.00-03.3.1.00-1-06.7</i>
<b>İşin Niteliği</b>	<i>Hizmet Binası Onarım Giderleri</i>
<b>Planlanan Ödenek Tutarı</b>	<i>3.250.000,00</i>
<b>Sektörler Arası Aktarılarak Arttırılan Ödenek Tutarı</b>	<i>115.000,00</i>
<b>Toplam Ödenek Tutarı</b>	<i>3.365.000,00</i>
<b>Harcama tutarı</b>	<i>3.357.117,04</i>
<b>Kalan ödenek</b>	<i>7.882,96</i>

- ❖ 2018 Yılı Muhtelif İşler Projesi kapsamında hizmet binası onarım giderleri için 3.365.000,00 TL ödenek ayrılmış olup bu ödenekle; konferans salonu protokol giriş ünitesinin yapımı, mutfak ünitesine trafo ve ilave elektrik tesisatı yapımı, hizmet binasının muhtelif yerlerindeki sıcak ve soğuk su sirkülasyonunu sağlayan demir boruların plastik boru ve kompozit boru ile değişimi, sıcak su kazanlarının yerlerinin değişimi, 10 adet data hattı ile 2 adet UPS hattı kablolaması, kompost makinesi için kapalı alan yaptırılması, mutfak kısmında bulunan benmarilere elektrik ve su hattı çekilmesi, 25 adet asansörün periyodik bakımları ve muhtelif onarım işleri için 3.357.117,04 TL gider gerçekleştirilmiştir.

<b>HİZMET BİNASI ONARIM BİLGİLERİ</b>		
<b>İşin Konusu</b>	<b>Alım Usulü</b>	<b>Tutarı (KDV Dahil)</b>
<i>Başkanlığımız hizmet binası konferans salonu protokol girişi yapımı</i>	<i>4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22/c maddesi uyarınca pazarlık usulü</i>	<i>2.911.109,08 TL</i>
<i>Protokol girişi vitray yapımı</i>		<i>64.900,00 TL</i>
<i>Mutfak ünitesine trafo ve ilave elektrik tesisatı ve alt yapısının yapımı</i>		<i>34.294,16 TL</i>
<i>Hizmet binamızın muhtelif yerlerindeki sıcak ve soğuk su sirkülasyon hattının demir borularının, plastik boru ve kompozit borularla değişimi hizmeti</i>		<i>155.760,00 TL</i>
<i>Kazan dairesinin sıcak su depolarının yerlerinin değişimi hizmeti</i>	<i>4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22/d maddesi uyarınca doğrudan temin</i>	<i>17.700,00 TL</i>
<i>Başkanlığımız hizmet binasında kullanılmak üzere 10 adet data hattı ile 2 adet UPS hattı kablolama hizmeti</i>		<i>4.047,40 TL</i>
<i>Kompost makinesi için kapalı alan yapımı</i>		<i>74.340,00 TL</i>
<i>Mutfak kısmında bulunan benmarilere elektrik ve su hattı çekilmesi hizmeti</i>		<i>12.980,00 TL</i>
<i>Başkanlığımız hizmet binasında kullanılan 25 adet asansörün 2018 yılı 11 aylık periyodik bakım hizmeti</i>		<i>81.986,40 TL</i>
<b>TOPLAM</b>		<b><i>3.357.117,04</i></b>

**2018G000180 Lojman Onarımı Projesi:**

2018 Yılı Yatırım Programının Başkanlığımıza ait bölümünde Lojman Onarımı Projesi kapsamında yapılanlar aşağıda özetlenmiştir.

**LOJMAN ONARIMI PROJESİNİN ÖDENEK VE HARCAMA DURUMU TABLOSU**

<i>İşin Niteliği</i>	<i>Planlanan Ödenek</i>	<i>Sektörler Arası Aktarma İle Düşülen</i>	<i>Toplam Ödenek</i>	<i>Harcama Tutarı</i>	<i>Kalan Ödenek</i>
<i>Lojman Bakım ve Onarımı</i>	<i>712.000,00 TL</i>	<i>300.000,00 TL</i>	<i>412.000,00 TL</i>	<i>356.714,00 TL</i>	<i>55.286,00 TL</i>
<i>Toplam</i>	<i>712.000,00 TL</i>	<i>300.000,00 TL</i>	<i>412.000,00 TL</i>	<i>356.714,00 TL</i>	<i>55.286,00 TL</i>

**LOJMAN ONARIMI**

<i>Projenin Adı</i>	<i>Lojman Onarımı Projesi</i>
<i>Proje Numarası</i>	<i>2018G000180</i>
<i>Bütçe Kodu</i>	<i>05.02.00.00-03.3.1.00-1-06.07</i>
<i>İşin Niteliği</i>	<i>Lojman Bakım ve Onarımı</i>
<i>Planlanan Ödenek Tutarı</i>	<i>712.000,00</i>
<i>Sektörler Arası Aktarılarak Düşülen Ödenek Tutarı</i>	<i>300.000,00</i>
<i>Toplam Ödenek Tutarı</i>	<i>412.000,00</i>
<i>Harcama Tutarı</i>	<i>356.714,00</i>
<i>Kalan Ödenek</i>	<i>55.286,00</i>

2018 Lojman Onarımı Projesi kapsamında bulunan 412.000,00 TL proje ödeneğinin % 86,58'ine tekabül eden 356.714,00 TL'si harcanmıştır.

**LOJMAN ONARIM BİLGİLERİ**

<i>İşin Konusu</i>	<i>Alım Usulü</i>	<i>Tutarı (KDV Dahil)</i>
<i>Emek, Onur ve Fevzi Çakmak lojmanlarının çatı bakım ve onarımı</i>	<i>4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22/d maddesi uyarınca doğrudan temin</i>	<i>79.591,00 TL</i>
<i>Özveren lojmanı 8 numaralı dairenin tadilatı</i>		<i>32.450,00 TL</i>
<i>Emek lojmanı kazan dairesi tadilatı</i>		<i>10.856,00 TL</i>
<i>Maltepe Onur lojmanı 2 numaralı dairenin tadilatı</i>		<i>46.610,00 TL</i>
<i>Fevzi Çakmak lojmanı mekanik tesisat borularının değişimi</i>		<i>62.540,00 TL</i>
<i>Maltepe Onur lojmanı mekanik tesisat borularının değişimi</i>		<i>7.847,00 TL</i>
<i>Fevzi Çakmak lojmanı 7 numaralı daire, Devlet Mahallesi lojmanı kapıcı dairesi ve Özveren lojmanı 3 numaralı dairenin bakım ve onarım</i>		<i>23.600,00 TL</i>
<i>Devlet Mahallesi lojmanı asansörünün tamirati</i>		<i>16.520,00 TL</i>
<i>Emek lojmanı 4 numaralı daire, Fevzi Çakmak lojmanı 3 numaralı daire ve Devlet Mahallesi lojmanı bina geneli tadilatı</i>		<i>76.700,00 TL</i>
<b>TOPLAM</b>		<b>356.714,00</b>

## 4- MALİ DENETİM SONUÇLARI

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 68 inci ve 6085 sayılı Sayıştay Kanunu'nun 38. maddeleri gereğince, Danıştay Başkanlığında yürütülen denetimler sonucunda hazırlanan 2017 Yılı Denetim Raporunda; Başkanlığımız 2017 Yılı Performans Programında performans hedeflerinin toplam maliyetlerinin, faaliyet maliyetleri aracılığıyla gösterilmesi amacıyla düzenlenmesi gereken bir tablonun bulunmadığı ve 2017 Yılı İdare Faaliyet Raporunda performans hedeflerine ilişkin veriler ve bazı göstergelerde meydana gelen sapmaların nedenlerine ilişkin açıklamaların yeterli ve ikna edici olmadığı bulgularına yer verilmiştir.

Söz konusu bulgularla ilgili olarak, Başkanlığımızca 2019 yılı için hazırlanan performans programında gerekli tabloya yer verilmiş ve faaliyet raporlarına yansıtılan performans hedef sonuçlarındaki sapmalara ilişkin açıklayıcı bilgilerin gerekliliği konusunda ilgili birimlerimiz bilgilendirilerek bu konuya özen gösterilmiştir.

## 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.

<b>HİZMET BİNASI SU GİDERLERİ</b>			
	<b>2016 Yılı</b>	<b>2017 Yılı</b>	<b>2018 Yılı</b>
<i>Tüketim Giderleri (TL)</i>	417.534	422.673	422.897
<i>Hizmet Alanı (m<sup>2</sup>)</i>	80.973	80.973	81.403
<i>m<sup>2</sup>' ye Düşen Su Tüketim Gideri (TL)</i>	5,16	5,22	5,20
<i>Tüketim Miktarı (m<sup>3</sup>)</i>	46.494	36.258	45.167
<i>Hizmet Alanı (m<sup>2</sup>)</i>	80.973	80.973	81.403
<i>m<sup>2</sup>' ye Düşen Su Tüketim Miktarı (m<sup>3</sup>)</i>	0,57	0,45	0,55
<i>Tüketim Miktarı (m<sup>3</sup>)</i>	46.494	36.258	45.167
<i>Personel Sayısı</i>	1.254	1.248	1.589
<i>Kişi Başı Su Tüketim Miktarı (m<sup>3</sup>)</i>	37,08	29,05	28,42

Hizmet binamızdaki su tüketim miktarı bir önceki yıla göre % 25 oranında artmakla birlikte suyun m<sup>3</sup> birim fiyatının % 20 oranında azalışına bağlı olarak su tüketim giderindeki artış nispeten düşük gerçekleşmiştir.

<b>HİZMET BİNASI DOĞALGAZ GİDERLERİ</b>			
	<b>2016 Yılı</b>	<b>2017 Yılı</b>	<b>2018 Yılı</b>
<i>Tüketim Giderleri (TL)</i>	900.000	780.000	812.000
<i>Hizmet Alanı (m<sup>2</sup>)</i>	80.973	80.973	81.403
<i>m<sup>2</sup>' ye Düşen Doğalgaz Tüketim Gideri (TL)</i>	11,11	9,63	9,98
<i>Sayaca Yüklenen Miktar (m<sup>3</sup>)</i>	948.466	862.153	670.981
<i>Hizmet Alanı (m<sup>2</sup>)</i>	80.973	80.973	81.403
<i>m<sup>2</sup>' ye Düşen Doğalgaz Tüketim Miktarı (m<sup>3</sup>)</i>	11,71	10,65	8,24

Hizmet binamıza ait doğalgaz sayacına yüklenen m<sup>3</sup> miktarı bir önceki yıla göre % 22,17 oranında azalmasına rağmen, doğalgazın m<sup>3</sup> birim fiyatının % 34 oranında artışına bağlı olarak tüketim gideri geçen yıla nazaran % 4,10 oranında artış göstermiştir.

<b>HİZMET BİNASI ELEKTRİK GİDERLERİ</b>			
	<b>2016 Yılı</b>	<b>2017 Yılı</b>	<b>2018 Yılı</b>
<i>Tüketim Giderleri (TL)</i>	1.373.862	1.632.325	2.509.773,14
<i>Hizmet Alanı (m<sup>2</sup>)</i>	80.973	80.973	81.403
<i>m<sup>2</sup>' ye Düşen Elektrik Tüketim Gideri (TL)</i>	16,97	20,16	30,83
<i>Tüketim Miktarı (kwh)</i>	4.095.053	4.452.273	4.518.948
<i>Hizmet Alanı (m<sup>2</sup>)</i>	80.973	80.973	81.403
<i>m<sup>2</sup>' ye Düşen Elektrik Tüketim Miktarı (kwh)</i>	50,57	54,98	55,51
<i>Tüketim Miktarı (kwh)</i>	4.095.053	4.452.273	4.518.948
<i>Personel Sayısı</i>	1.254	1.248	1.589
<i>Kişi Başı Elektrik Tüketim Miktarı (kwh)</i>	3.265	3.567	2.844

Hizmet binamızdaki elektrik tüketim miktarı bir önceki yıla göre % 1,50 oranında artmakla birlikte, elektriğin bir önceki yıla kıyasla kwh birim fiyatının % 51 oranında artışına bağlı olarak elektrik tüketim gideri % 65 oranında artış göstermiştir. Tüketim miktarındaki cüzi artış; bina genelinde kullanılan elektrikli ekipmanlara yenilerinin eklenmesinden, yıllara göre dış ortamdaki sıcaklık farkından dolayı soğutma sisteminin çalışma saatlerinin farklılık arz etmesinden ve konferans salonu protokol giriş bölümünün yapılması sonucunda hizmet alanının artışından kaynaklanmıştır.



<b>HABERLEŞME GİDERLERİ</b>			
	<b>2016 Yılı</b>	<b>2017 Yılı</b>	<b>2018 Yılı</b>
<i>Telefon Gideri (TL)</i>	151.544	151.544	142.157
<i>Personel Sayısı</i>	1.254	1.248	1.589
<i>Kişi Başına Düşen Telefon Gideri (TL)</i>	120,85	121,42	89,46
<i>Bilgiye Erişim Gideri (TL)</i>	90.979	82.844	85.663
<i>Personel Sayısı</i>	1.254	1.248	1.589
<i>Kişi Başına Düşen Bilgiye Erişim Gideri (TL)</i>	72,55	66,38	53,91
<i>Toplam Haberleşme Gideri (TL)</i>	242.523	234.388	227.820
<i>Personel Sayısı</i>	1.254	1.248	1.589
<i>Kişi Başı Toplam Haberleşme Gideri (TL)</i>	193,40	187,81	143,37

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 gerçekleştirilmiştir. 2017 yılına göre, telefon giderlerinde azalış, bilgiye erişim giderlerinde ise artış gözlemlenmiştir. Sonuç olarak, haberleşme giderlerinde geçen yıla kıyasla toplam % 2,80 oranında azalma söz konusu olmuştur.

<b>KIRTASIYE GİDERLERİ</b>			
	<b>2016 Yılı</b>	<b>2017 Yılı</b>	<b>2018 Yılı</b>
<i>Kırtasiye Giderleri (TL)</i>	722.855	515.738	926.338
<i>Personel Sayısı</i>	1.254	1.248	1.589
<i>Kişi Başı Kırtasiye Gideri (TL)</i>	576,44	413,25	582,97

Kırtasiye giderlerinin bir önceki yıla göre % 79,61 oranında arttığı gözlemlenmiştir. Bu durumun, döviz kurlarında meydana gelen olağanüstü artış sebebiyle kırtasiye maliyetlerinin yükselmesinden kaynaklandığı değerlendirilmiştir. Kırtasiye giderleri kapsamında, Başkanlığımız hizmetlerinde kullanılmak üzere 506.091,80 TL'lik toner ve kartuş, 39.813,20 TL'lik zarf, 380.432,86 TL'lik muhtelif kırtasiye malzemesi (A4 kağıt, kalem, etiket, ribon, silgi, delgeç, ataç vb.) alımları gerçekleştirilmiştir.



<b>YOLLUK GİDERLERİ</b>			
	<b>2016 Yılı</b>	<b>2017 Yılı</b>	<b>2018 Yılı</b>
<i>Yurtiçi Geçici Görev Giderleri (TL)</i>	250.110	36.046	18.584
<i>Görevlendirilen Personel Sayısı</i>	444	80	56
<i>Ortalama Yurtiçi Geçici Görevlendirme Gideri (TL)</i>	563,31	450,57	331,86
<i>Yurtdışı Geçici Görev Giderleri (TL)</i>	238.931	304.825	290.627
<i>Görevlendirilen Personel Sayısı</i>	54	50	33
<i>Ortalama Yurtdışı Geçici Görevlendirme Gideri (TL)</i>	4.424,65	6.096,50	8.806,88
<i>Yurtiçi Sürekli Görev Giderleri (TL)</i>	48.660	24.073	39.315
<i>Görevlendirilen Personel Sayısı</i>	31	18	23
<i>Ortalama Yurtiçi Sürekli Görev Giderleri (TL)</i>	1.569,68	1.337,38	1.709
<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 Gideri (TL)</i>	558.330	380.350	348.526
<i>Görevlendirilen Personel Sayısı</i>	530	149	112
<i>Ortalama Toplam Yolluk Gideri (TL)</i>	1.053,46	2.552,68	3.111,84

Yurt içi geçici görev giderlerinin, 2017 yılına kıyasla, görevlendirilen personel sayısındaki azalmaya bağlı olarak düştüğü değerlendirilmiştir.

Yurt dışında geçici görevle görevlendirilenlerin sayısının, 2017 yılına kıyasla % 34 oranında azalmasına rağmen, giderlerdeki azalma oranının % 4,66'da kalmasının, yıl içindeki döviz kurlarındaki artıştan kaynaklandığı değerlendirilmiştir.

Yurt içi sürekli görev giderlerinin, bir önceki yıla kıyasla, emekliye ayrılan personel sayısındaki artış ile harcırah tutarlarının yıllık artışına bağlı olarak % 44 oranında yükseldiği gözlemlenmiştir.

<b>TEMİZLİK MALZEMESİ GİDERLERİ</b>			
	<b>2016 Yılı</b>	<b>2017 Yılı</b>	<b>2018 Yılı</b>
<i>Temizlik Malzemesi Gideri (TL)</i>	136.234	164.390	233.491
<i>Hizmet Alanı (m<sup>2</sup>)</i>	80.973	80.973	81.403
<i>m<sup>2</sup>'ye Düşen Temizlik Malzemesi Gideri (TL)</i>	1,68	2,03	2,87

Hizmet binamızdaki temizlik malzemesi alım giderlerinde bir önceki yıla göre % 42,03 oranında artış gözlemlenmiştir. Bu artışın kayda değer bir kısmının temizlik malzemelerinin fiyat artışından kaynaklandığı, cüzi bir kısmının ise konferans salonu protokol girişinin yapılmasına bağlı olarak hizmet alanının artmasından ileri geldiği değerlendirilmiştir.

<b>TAŞIT GİDERLERİ</b>			
	<b>2016 Yılı</b>	<b>2017 Yılı</b>	<b>2018 Yılı</b>
<i>Akaryakıt Miktarı (LT)</i>	155.884	168.828	190.432
<i>Araç Sayısı</i>	79	92	92
<i>Araç Başına Akaryakıt Tüketim Miktarı (LT)</i>	1.973	1.835	2.069
<i>Akaryakıt Giderleri (TL)</i>	648.752	804.986	1.150.866
<i>Araç Sayısı</i>	79	92	92
<i>Araç Başına Akaryakıt Gideri (TL)</i>	8.212	8.750	12.509
<i>Taşıtların Bakım Onarım Gideri (TL)</i>	294.631	238.658	324.411
<i>Araç Sayısı</i>	79	92	92
<i>Araç Başına Taşıtların Bakım-Onarım Gideri (TL)</i>	3.729	2.594	3.526
<i>Araç Sigorta Gideri (TL)</i>	107.235	104.771	129.299
<i>Araç Sayısı</i>	79	92	92
<i>Araç Başına Sigorta Gideri (TL)</i>	1.357	1.139	1.405
<i>Araç Muayene Gideri (TL)</i>	18.782	19.504	18.234
<i>Araç Sayısı</i>	79	92	92
<i>Araç Başına Muayene Gideri (TL)</i>	237,75	212	198,20
<i>Taşıtların Maliyeti (TL)</i>	1.069.400	1.167.919	1.622.810
<i>Araç Sayısı</i>	79	92	92
<i>Araç Başına Yıllık Toplam Maliyet (TL)</i>	13.536	12.694	17.639

2018 yılında, bir önceki yıla kıyasla, akaryakıt giderlerinde % 42,97 oranında artış gözlemlenmiştir. Bu artışın, öncelikle akaryakıt litre fiyatının yükselmesinden; ikinci olarak ise envanter kayıtlarına 2017 yılında giren 13 aracın 2017 yılı içinde kullanılmayıp 2018 yılında kullanılmaya başlanması ile yüklenici işçilerinin sürekli işçi kadrosuna geçirilmesi üzerine servisle taşınması sonucu güzergahlarda meydana gelen değişikliğe bağlı olarak ihtiyaç duyulan akaryakıt miktarının artmasından kaynaklandığı gözlemlenmiştir. Taşıtların bakım onarım giderlerinde % 35,93, araç sigorta giderlerinde ise % 23,41 oranında gerçekleşen artışın ise, döviz kurlarındaki artış nedeniyle parça ve bakım-onarım maliyetinin ve buna bağlı olarak riziko değerinin/prim tutarının artmasından kaynaklandığı değerlendirilmiştir. Araç muayene giderlerinde ise % 6,51 oranında azalış meydana geldiği gözlemlenmiştir. Bu azalışın, yeni alınan araçlar hariç Başkanlığımıza ait binek araçların muayenelerinin iki yılda bir gerçekleştirilmesinden kaynaklandığı değerlendirilmiştir.

**B****• PERFORMANS BİLGİLERİ**

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

**1- FAALİYET BİLGİLERİ****Organizasyon Faaliyetleri**

- ❖ 4 Ocak 2018 tarihinde “Osmanlıdan Cumhuriyete Türk İdare Tarihi” başlıklı konferans düzenlenmiştir.
- ❖ 19 Ocak 2018 tarihinde “Herkes Bir Gün Yaşlılığı Tadacak” konulu söyleşi gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Başkanlığımızın 150 inci Kuruluş Yıldönümü ve Danıştay ve İdari Yargı Günü etkinlikleri çerçevesinde, 17 Nisan 2018 tarihinde Atatürk Orman Çiftliği arazisi içerisinde oluşturulan “Danıştay 150. Yıl Hatıra Ormanı” alanında Sayın Danıştay Başkanı ve Sayın Orman ve Su İşleri Bakanı'nın katılımlarıyla fidan dikim merasimi, 9-12 Mayıs 2018 tarihleri arasında Açılış Töreni, Uluslararası Sempozyum ve Ankara ile İstanbul Kültür Gezileri düzenlenmiş; ayrıca Başkanlığımız hizmet binasında geniş katılımlı bir kokteyl ve Devlet Konukevinde Akşam Yemeği gerçekleştirilmiştir.
- ❖ 17 Mayıs 2006 tarihinde Danıştaya yapılan menfur saldırı sonucu şehit edilen Mustafa Yücel ÖZBİLGİN'i Anma Töreni mezarı başında gerçekleştirilmiştir.
- ❖ 23 Mayıs 2018 tarihinde Danıştay Meslek Mensupları, Savcıları ve Tetkik Hâkimlerinin katılımlarıyla Ankara Gölbaşı Vilayetler Evinde iftar programı düzenlenmiştir.
- ❖ 22 Haziran 2018 tarihinde “Kamu Görevlilerinin Sadakat Yükümlülüğü” konulu panel düzenlenmiştir.
- ❖ 2018-2019 Adli Yılı'nın başlaması münasebetiyle 3 Eylül 2018 tarihinde Başkanlığımız meslek mensupları, savcıları, tetkik hâkimleri ve idari personelinin katılımıyla bir kokteyl gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Çalışmaya ara verme döneminde görev yapan Daire Başkanı, üyeler ve tetkik hâkimleri için Ankara Gölbaşı Hakimevinde bir öğle yemeği programı düzenlenmiştir.
- ❖ 10 Ekim 2018 tarihinde “Güçlü Hafıza, Sağlıklı Beden” başlıklı konferans düzenlenmiştir.
- ❖ 24-26 Ekim 2018 tarihlerinde “150. Yılında Şûrâ-yı Devletten Danıştaya” konulu uluslararası sempozyum düzenlenmiş; ardından Kapadokya Kültür Gezisi gerçekleştirilmiştir.



## 2018 Yılı İdare Faaliyet Raporu

- ❖ 15 Kasım 2018 tarihinde Danıştay Hizmet Binasında Türk Kızılayı'nın girişimleri ile kan bağışi etkinliği organize edilmiştir.
- ❖ 16 Kasım 2018 tarihinde Saray Engelsiz Yaşam, Bakım ve Rehabilitasyon Merkezine ziyarette bulunulmuştur.
- ❖ Yıl içerisinde farklı zamanlarda Başkanlığımız personelinin faydalandığı tiyatro organizasyonları düzenlenmiştir.

### Eğitim ve Çalışma Ziyareti Faaliyetleri

- ❖ Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik uyarınca, aday memurlar için temel ve hazırlayıcı eğitim verilerek eğitim sonucunda sınav yapılmıştır.
- ❖ Başkanlığımızda görev yapan sekreterler, güvenlik personeli ve şoförlere yönelik “Kurumsal Temsil ve Protokol Yönetimi” konulu eğitim verilmiştir.
- ❖ 11-13 Şubat 2018 tarihleri arasında İzmir Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığına idari yargının ve idari yargıda istinaf sisteminin güncel sorunları üzerine görüş alışverişinde bulunulması amacıyla Danıştay Başkanı ile beraberinde Genel Sekreter, Meslek Mensupları ve 2 Genel Sekreterlik Tetkik Hakiminden oluşan 13 kişilik bir heyet çalışma ziyaretinde bulunmuştur.
- ❖ 23 Mart 2018 tarihinde Konya Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığına idari yargının ve idari yargıda istinaf sisteminin güncel sorunları üzerine görüş alışverişinde bulunulması amacıyla Danıştay Başkanı ile beraberinde Genel Sekreter, Meslek Mensupları, Genel Sekreter Yardımcısı ve Genel Sekreterlik Tetkik Hakiminden oluşan 14 kişilik bir heyet çalışma ziyaretinde bulunmuştur.
- ❖ 6-11 Ağustos 2018 tarihleri arasında 2575 sayılı Danıştay Kanunu'nun 65. maddesi uyarınca mesleki incelemelerde bulunmak üzere İtalyan Cumhuriyeti'ne mesleki inceleme ziyaretinde bulunulmuştur. 1 Danıştay Başkanvekili ve 14 Danıştay Üyesinin katıldığı bu program kapsamında İtalyan Danıştayı ziyaret edilmiştir.
- ❖ 27-29 Kasım 2018 tarihleri arasında Fransız İdari Yargı Sistemi ile ilgili incelemelerde bulunmak üzere 1 Meslek Mensubu, 1 Genel Sekreter Yardımcısı ve 1 Tetkik Hakimi, Conseil d'État'da gerçekleştirilen 4 günlük çalışma ziyaretine katılmışlardır.

### İdari Yargı Komisyonu Faaliyetleri

Başkanlık Makamınının 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, 2018 yılında, aşağıdaki etkinlik ve projeler hayata geçirilmiştir.

Danıştay'ın her dava dairesinden 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;

- Tam Yargı Davalarında Sulh,
- İvedi Yargılama Usulü,
- İdari Yargılama Usulü Kanunu'nun 10. Maddesinin Yeniden Ele Alınması, 11. Madde Kapsamındaki İdareye Başvurunun Etkin Hale Getirilmesi,
- İdari Yargıda İçtihat Farklılıkları Sorunu ve Çözüm Önerileri,
- İdari Yargıda “Bilirkişilik Müessesesi”,
- İdari Yargılama Usulünde “Delil ve İspat”,
- İdari Davalarda Sorumluluk Hukukuna İlişkin İdari Yargıya Özgü Kriterlerin Geliştirilmesi,

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'na iletilmiştir.

### İnsan Hakları Komisyonu Faaliyetleri

Başkanlık Makamının 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 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, 2018 yılında, aşağıdaki etkinlik ve projeler hayata geçirilmiştir.

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.

Danıştay İnsan Hakları Komisyonunda, Danıştay kararları çerçevesinde;

- “Hak Arama Hürriyeti ve Mahkemeye Erişim Hakkı”,
- “Emlak Vergisine Esas Asgari Metrekare Birim Değerine İlişkin Takdir Komisyonu Kararları ve Adil Yargılanma Hakkı”,
- “Yaşam Hakkı ve Kötü Muamele Yasağı Kapsamında Mültecilerin ve Sığınmacıların Hukuki Statüsü”,
- “İfade Hürriyeti, Toplantı ve Dernek Kurma Özgürlüğü ve Disiplin Cezaları”,
- “Haber Alma Hakkı, İletişim Hakkı, Aile ve Gençliğin Korunması ve İfade Hürriyeti”,
- “Adil Yargılanma Hakkı (Savunma Hakkı ve Silahların Eşitliği İlkesi)”,
- “Özel Hayatın Gizliliği İlkesi”,

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.

### ► Yayın Faaliyetleri

- ❖ Danıştay Dergilerinin 146., 147., 148. sayılarının basımı tamamlanarak dağıtımı yapılmış, ayrıca intranet ve internet sayfalarında da yayımlanmıştır.
- ❖ “150. Yıl Danıştay ve İdari Yargı Günü Sempozyumu” kitabının basımı tamamlanarak dağıtımı yapılmış, ayrıca intranet ve internet sayfalarında da yayımlanmıştır.
- ❖ “Hukukta Yorum ve Hâkimin Yorumlama Yetkisi Paneli”, “İnsan Hakları Komisyonu Çalışmaları 1. Dönem (2014-2015)”, “İdari Yargı Komisyonu Çalışmaları 1. Dönem (2017-2018)”, “Uluslararası Sözleşmelere Atıf Yapan Karar Örnekleri 2018” ve “Kamulaştırmasız El Atma ve İlgili Danıştay Altıncı Daire Kararları” adlı kitapların basımı tamamlanmış ve ilgili kurumlar ile kurum içine dağıtımı yapılmıştır.
- ❖ Danıştay Telefon Rehberi, güncellenmek suretiyle basılmış ve kurum içine dağıtımı yapılmıştır. Aynı zamanda, intranet sayfasında da kullanıcıların hizmetine sunulmuştur.

**2-PERFORMANS SONUÇLARI**

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

<b>Amaç 1 - Yargılamayı makul sürede sonuçlandırmak.</b>			
<b>Hedef 1 - Yargılama sürecini hızlandırmak.</b>			
<b>Faaliyet- Yargılama faaliyetlerine ilişkin iş ve süreç analizleri yapılacaktır.</b>	<b>2018 Hedef</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Gerçekleşme Oranı</b>
<b>Analizi yapılan iş ve süreç sayısı</b>	1	1	% 100
İdari Yargı Komisyonu çalışmaları kapsamında “İvedi Yargılama Usulüne İlişkin Değişiklikler” konulu bir toplantı düzenlenmiş ve komisyon üyesi tetkik hakimleri tarafından sunumlar gerçekleştirilmiştir.			
<b>Dosyaların ortalama karara bağlanma gün sayısında azalma</b>	25	-158	-% 632
2017 yılında dosyaların ortalama karara bağlanma süresi 407 gün, 2018 yılında ise 565 gün olarak gerçekleşmiştir. Söz konusu artış, yeni seçilen meslek mensupları ile hakimlik mesleğine yeni atanarak Başkanlığımızda göreve başlayan hakimlerin göreve ve Kuruma adaptasyon süreci yaşamalarından ve Başkanlığımızda görevli kıdemli hakim sayısının azlığından kaynaklanmıştır.			
<b>Faaliyet- Karar yazımının sadeleştirilmesi ve kısaltılması yönünde çalışma yapılacaktır.</b>	<b>2018 Hedef</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Gerçekleşme Oranı</b>
<b>Çalışılan konu sayısı</b>	1	4	% 400
Danıştay Karar Yazım Şekli Geliştirme Kurulunca Danıştay Karar Şablonlarının ve Karar Yazım Rehberinin belirlenmesine ilişkin yıl içinde 3 toplantı gerçekleştirilmiştir. Ayrıca oluşturulan Danıştay Karar Yazım Rehberi ve karar yazım örnekleri tüm mensuplarımıza tanıtılmıştır.			
<b>Kararların ortalama yazılma gün sayısında azalma</b>	15	-9,5	- % 63
2017 yılında kararların ortalama yazılma süresi 57,2 gün, 2018 yılında ise 66,7 gün olarak gerçekleşmiştir. Söz konusu artış, yeni seçilen meslek mensupları ile hakimlik mesleğine yeni atanarak Başkanlığımızda göreve başlayan hakimlerin göreve ve Kuruma adaptasyon süreci yaşamalarından ve Başkanlığımızda görevli kıdemli hakim sayısının azlığından kaynaklanmıştır.			
<b>Faaliyet- Kararların imzalanması ve tebligata çıkarılması süreci hızlandırılacaktır.</b>	<b>2018 Hedef</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Gerçekleşme Oranı</b>
<b>İş ve süreç analizi yapılması</b>	1	1	% 100
“Elektronik Tebligat Yönetmeliği Taslağı”na ilişkin Başkanlığımız görüşü hazırlanarak Adalet Bakanlığı Hukuk ve Mevzuat Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.			
<b>Kararların imzalanma gün sayısında azalma</b>	5	1,7	% 34
2017 yılında kararların ortalama imzalanma süresi 8,3 gün, 2018 yılında ise 6,6 gün olarak gerçekleşmiştir. Yargı mensuplarınca yargılama hizmetinin önemi gözetilerek kararlar titizlikle incelenmiştir.			
<b>Kararların tebligata çıkarılma gün sayısında azalma</b>	3	-2,3	- % 77
2017 yılında kararların ortalama tebligata çıkarılma süresi 12,35 gün, 2018 yılında ise 14,65 gün olarak gerçekleşmiştir. Söz konusu artış, Başkanlığımızda göreve yeni başlayan personelin işe ve Kuruma adaptasyon süreci yaşamalarından kaynaklanmıştır. 2019 yılında e-tebligat sisteminin uygulanmasıyla mevcut tebligat sürelerinin kayda değer oranda kısılacağı tahmin edilmektedir.			
<b>Faaliyet- Tetkik hakimi sayısının artırılması</b>	<b>2018 Hedef</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Gerçekleşme Oranı</b>
<b>Tetkik hakimi sayısında artış</b>	0	21	% 2100
Başkanlığımızda görev yapan tetkik hakimi sayısı 2017 yılına göre 2018 yılında 21 kişi artmıştır.			



<b>Faaliyet-</b> Yazı işleri müdürlüklerinde görevli personele hizmet içi eğitim verilerek yargılama faaliyetlerine etkin katılımı sağlanacaktır.	<b>2018 Hedef</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Gerçekleşme Oranı</b>
<b>Verilen eğitim sayısı</b>	6	0	% 0
696 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 127. maddesi ile 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye eklenen Geçici 23. madde uyarınca, Başkanlığımızın temizlik, kat hizmetleri ve güvenlik gibi alanlarında çalışan yüklenici işçilerinin, Başkanlığımızın sürekli işçi kadrosuna geçirilmesi gerektiğinden, 2018 yılında söz konusu işçilerin kadroya geçişine yönelik başvuru, sınav ve atama işlemlerine öncelik verilmiş; ayrıca anılan personelin kadroya geçişlerini müteakip Kuruma intibakları ve hizmet kalitesinin artırılması amacıyla eğitim programı düzenlenmiştir. 2018 yılında yazı işleri müdürlüklerinde görevli personel için planlanan eğitimler bu nedenle gerçekleştirilememiştir.			
<b>Eğitim alan personel oranı</b>	36	0	% 0
2018 yılında yazı işleri müdürlüklerinde görevli personel için planlanan eğitimler gerçekleştirilemediğinden, bu göstergede herhangi bir sonuç bulunmamaktadır.			
<b>Doküman yönetim sisteminde üst amirlerce onay aşamasında ret edilen evrak sayısı</b>	4000	4457	% 88,58
Bu göstergeyle dava dairelerinde reddedilen evrak sayısı takip edilmiştir. Yargı mensuplarınca yargılama hizmetinin önemi gözetilerek kararlar titizlikle incelenmiştir.			
<b>Zabıt kâtiplerince oluşturulan karar sayısının, dairedeki toplam karar sayısına oranı</b>	0,98	0,72	% 73,47
2018 yılında yazılan kararların % 72'si yazı işleri müdürlüklerinde görevli zabıt katiplerince yazılmıştır. Bilgisayar ve UYAP yargı mensuplarınca etkin olarak kullanılmıştır.			
<b>Hedef 2 - İş yükünü azaltmak.</b>			
<b>Faaliyet-</b> İdari Usul Kanunu'nun gerekliliği konusunda çalışmalar yapılacaktır.	<b>2018 Hedef</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Gerçekleşme Oranı</b>
<b>Yapılan çalışma sayısı</b>	1	1	% 100
İdari Yargı Komisyonunun, İdari Usul Kanunu'nun gerekliliğine ilişkin konuları da içeren 2017 yılındaki çalışmaları, 2018 yılında kitaplaştırılarak bütün mensuplarımızın istifadesine sunulmuştur.			
<b>Faaliyet-</b> 2575, 2576 ve 2577 sayılı Kanunlarda değişiklik yapılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.	<b>2018 Hedef</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Gerçekleşme Oranı</b>
<b>Yapılan çalışma sayısı</b>	5	5	% 100
İdari Yargı Komisyonunda; "Tam Yargı Davalarında Sulh", "İvedi Yargılama Usulü", "İYUK'nun 10. Maddesinin Yeniden Ele Alınması, 11. Madde Kapsamındaki İdareye Başvurunun Etkin Hale Getirilmesi", "İdari Yargıda İçtihat Farklılıkları Sorunu ve Çözüm Önerileri" konulu toplantılar yapılmış; ayrıca "659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin KHK'da Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Tasarısı Taslağı"na ilişkin Başkanlığımız görüşü hazırlanarak Adalet Bakanlığına gönderilmiştir.			
<b>Değişiklik önerilen madde sayısı</b>	10	10	% 100
2575 sayılı Kanunu'nun 18., 20. ve 27. maddeleri, 2576 sayılı Kanun'un 47. maddesi, 2577 sayılı Kanun'un 9., 12., 20/A, 20/B , 48., 51. maddeleri hakkında değişiklik önerisinde bulunulmuştur.			
<b>Yasalaşan madde sayısı</b>	10	0	% 0
Değişiklik önerileri Adalet Bakanlığına gönderilmiş olup, henüz yasalaşmamıştır.			



<b>Faaliyet-</b> Danıştay içtihatlarının idarelerce takibi ve uygulanması amacıyla toplantılar yapılacaktır.	<b>2018 Hedef</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Gerçekleşme Oranı</b>
<b>Yapılan toplantı sayısı</b>	1	10	% 1000
<p>Kamu kurum ve kuruluşlarıyla gerçekleştirilen toplantılarda, Danıştayın yerleşik içtihatları ile emsal kararları bilgisi paylaşılmıştır.</p> <p>1- TBMM’ce düzenlenen Kadın ve Çocuğa Yönelik Aile İçi Şiddetin Önlenmesine İlişkin Mekanizmaların Etkinliğinin Arttırılması konulu çalışmaya,</p> <p>2- İçişleri Bakanlığı İller İdaresi Genel Müdürlüğünce düzenlenen Mülki İdare Sınırlarının Güncelleştirilmesi ve Sayısallaştırılması konulu çalışmaya,</p> <p>3- Orman ve Su İşleri Bakanlığınca düzenlenen Su Tahsisler ve Su Kullanımları konulu seminere,</p> <p>4- İstanbul Valiliğince düzenlenen Tarihi ve Kültürel Varlıkların Korunmasındaki Hukuki Sorunların Tespiti ve Sorunlar için Çözüm Önerileri konulu toplantıya,</p> <p>5- Ekonomi Bakanlığınca düzenlenen dış ticaret uzman yardımcılarının yetiştirilmeleri amacıyla düzenlenen hizmet içi eğitim programına,</p> <p>6- Adalet Bakanlığı Eğitim Dairesi Başkanlığınca düzenlenen Tebligat Hukuku konulu hizmet içi eğitim programına,</p> <p>7- Adalet Bakanlığı Hukuk ve Mevzuat Genel Müdürlüğünce düzenlenen Elektronik Tebligat Yönetmeliğinde yapılacak değişiklikler konulu toplantıya,</p> <p>8- Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığınca düzenlenen Enerji Tüketici Zirvesi’ne,</p> <p>9- Adalet Bakanlığınca düzenlenen 16. Adli Tıp Günleri “Tıbbi Uygulama Hatası İddialarında Bilirkişilik” konulu toplantıya,</p> <p>10- Rekabet Kurumunca düzenlenen 2018 Rekabet Zirvesi’ne, katılım sağlanmıştır.</p>			
<b>Yapılan toplantılara temsilci gönderen idare sayısı</b>	2	-	% -
<p>Söz konusu toplantılara konuyla ilgili bütün kamu kurum ve kuruluşları temsilci göndermiştir. Ancak toplantılar, Başkanlığımız uhdesinde gerçekleştirilmediğinden sayılar net olarak bilinmemektedir.</p>			
<b>Faaliyet-</b> İlk derece mahkemeleriyle Danıştay’ın içtihatlarına ilişkin toplantılar ve çalışma ziyaretleri yapılacaktır.	<b>2018 Hedef</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Gerçekleşme Oranı</b>
<b>Yapılan toplantı sayısı</b>	3	2	% 67
<p>2018 yılında İzmir ve Konya Bölge İdare Mahkemelerine gerçekleştirilen çalışma ziyaretleri 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.</p> <p>2018 yılının Danıştayın Kuruluşunun 150. Yıldönümü olması nedeniyle Başkanlığımızda yapılan bilimsel etkinliklere öncelik tanınarak yıl içinde iki uluslararası sempozyum ve bir panel gerçekleştirildiğinden, Bölge İdare Mahkemelerine planlanan çalışma ziyaretleri sayısında bir adet sapma meydana gelmiştir.</p>			
<b>Katılımcı sayısı</b>	20	27	% 135
<p>İzmir ve Konya Bölge İdare Mahkemelerinde gerçekleştirilen çalışma ziyaretlerine 27 yargı mensubu katılmıştır.</p>			
<b>Yapılan çalışma ziyareti sayısı</b>	3	2	% 67
<p>2018 yılında İzmir ve Konya Bölge İdare Mahkemelerine çalışma ziyaretleri gerçekleştirilmiştir.</p>			

## Amaç 2 - Yargılama hizmetinin niteliğini artırmak.

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

Faaliyet- Yargı mensupları belirli periyotlarda uluslararası kurum ve kuruluşlara gönderilecektir.	2018 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
<b>Görevlendirilen yargı mensubu sayısı</b>	200	26	% 13
2018 yılında Conseil d'État, İtalya Danıştay ve Ukrayna Yüksek İdare Mahkemesine yapılan çalışma ziyaretlerine, ACA-Europe kapsamında düzenlenen sempozyum ve seminerlere, Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Adli Yıl Açılış Törenlerine toplam 26 yargı mensubu katılmıştır.			
2018 yılının Danıştayın Kuruluşunun 150. Yıldönümü olması nedeniyle, bu yıl süresince, uluslararası ve yabancı yargı kuruluşlarıyla ilişkilerin Başkanlığımızda düzenlenen uluslararası sempozyumlar aracılığıyla geliştirilmesi ve bilgi-tecrübe alışverişlerinin bu esnada gerçekleştirilmesi suretiyle bütün mensuplarımızın bu faaliyetten istifade etmesinin sağlanması amaçlandığından, yurtdışı görevlendirmelere ilişkin hedeflerde sapmalar yaşanmıştır.			
Ayrıca, Başkanlığımız 2018 Yılı Bütçesinde yer alan yolluk ödeneklerinin yetersizliği de bu sapmada etkili olmuştur.			
<b>Yapılan görevlendirmelerin süresi</b>	600	127	% 21
Görevlendirilen yargı mensubu sayısının az olmasına bağlı olarak görevlendirme süresi hedeflerinde de aynı gerekçelerle sapma meydana gelmiştir.			
<b>Hazırlanan rapor ve yapılan sunum sayısı</b>	3	3	% 100
2018 yılında uluslararası ve yabancı yargı kuruluşlarına yapılan çalışma ziyaretleri ile hâkim değişim ve staj programlarına katılan mensuplarımız tarafından toplam 3 adet rapor sunulmuştur.			
Faaliyet- Akademik çevreler ve yargının diğer aktörleriyle mesleki konularda ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel toplantılar ve çalıştaylar yapılacaktır.	2018 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
<b>Yapılan toplantı ve çalıştay sayısı</b>	3	3	% 100
2018 yılında “Danıştayın 150. Kuruluş Yıldönümü, Danıştay ve İdari Yargı Günü Sempozyumu” ile “150. Yılında Şûrâ-yı Devletten Danıştaya” isimli iki uluslararası sempozyum ve “Kamu Görevlilerinin Sadakat Yükümlülüğü” başlıklı bir panel düzenlenmiştir.			
<b>Temsilci gönderen kurum sayısı</b>	65	75	% 115
2018 yılında Başkanlığımızca gerçekleştirilen sempozyum ve panellere yerli ve yabancı yargı kurumları ile yüksek öğrenim kurumları ve diğer kamu kurumları olmak üzere toplam 75 kurumdan temsilciler katılmıştır.			
<b>Hazırlanan rapor ve yayın sayısı</b>	2	26	% 1300
Sempozyumlar ve panelde konuşmacılar tarafından 25 adet tebliğ sunulmuştur. Ayrıca “150. Yıl Danıştay ve İdari Yargı Günü Sempozyumu” kitabı basılmıştır.			
Faaliyet- Yargı mensuplarının uluslararası sözleşmeler hakkında farkındalıkları artırılacaktır.	2018 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
<b>Oluşturulan bölümde yer alan Türkçeye çevrilmiş uluslararası sözleşme sayısı</b>	2	0	% 0
Bu bölümde, en çok başvurulacak sözleşmelerin çevirisi yapılmış olduğundan, yeni bir sözleşme çevirisine ihtiyaç duyulmamıştır.			
<b>Uluslararası sözleşmelere atıf yapılan karar sayısı</b>	1.000	196	% 20
Başkanlığımızca yürütülecek istatistik çalışmalarında kullanılmak ve basılacak kitaplarda yer verilmek üzere Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi dahil Uluslararası Sözleşme hükümlerine atıfta bulunulan Kurul ve Daire kararları takip edilmiştir.			

<b>Faaliyet-Yargı mensuplarının uluslararası mahkemeler ve diğer ülke idari yargı mercilerince verilen kararlar hakkında farkındalıkları artırılacaktır.</b>	<b>2018 Hedef</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Gerçekleşme Oranı</b>
<b>Danıştay internet ve intranet sayfasında oluşturulacak bölümde yer alan Türkçeye çevrilmiş uluslararası mahkemeler ve diğer ülke idari yargı mercilerince verilen karar sayısı</b>	15	5	% 33
Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi (AİHM) kararlarının yüksek mahkemeler ile resmi paylaşım platformu olan “Yüksek Mahkemeler Ağı”na (SCN) 2018 yılında üye olan Başkanlığımız tarafından, bu ağ ve diğer kanallar aracılığıyla aktarılan bütün AİHM kararları taranarak incelenmiş ve idari yargıyı ilgilendiren 5 AİHM kararı intranet sitemizde Türkçe olarak yayınlanmıştır. İdari yargıya ilişkin bulunmayan 12 AİHM kararı ise orijinal dilinde (İngilizce/Fransızca) yayınlanmıştır.			
<b>AİHM kararlarına atıf yapılan karar sayısı</b>	1.000	181	% 18
Başkanlığımızca yürütülecek istatistik çalışmalarında kullanılmak ve basılacak kitaplarda yer verilmek üzere AİHM kararlarına atıfta bulunulan Kurul ve Daire kararları takip edilmiştir.			
<b>Hedef 2 - Yargı mensuplarının akademik çalışmalarını ve yabancı dil seviyelerini artırmak.</b>			
<b>Faaliyet- Yargı mensuplarına yurtiçi ve yurtdışında lisansüstü çalışma olanakları sağlanacaktır.</b>	<b>2018 Hedef</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Gerçekleşme Oranı</b>
<b>Lisansüstü eğitim alan yargı mensubu sayısı</b>	3	2	% 67
Yargı mensuplarına yurtiçi ve yurtdışında lisansüstü eğitim görme olanaklarının sağlanmasına yönelik yapılan çalışmalar neticesinde 2 Tetkik Hâkimimiz yurtdışında lisansüstü eğitim almıştır. Derdest dosya sayısının fazlalığı da göz önünde bulundurulduğunda, yargılamanın makul sürede sonuçlandırılması hedefi öncelikli olduğundan, lisansüstü eğitime gönderilen yargı mensubu sayısında 1 kişilik sapma gerçekleşmiştir.			
<b>Lisansüstü eğitim alan yargı mensubu oranı</b>	0,66	0,34	% 52
2018 yılında yurtdışında lisansüstü eğitim alan iki Tetkik Hakiminin, tüm yargı mensuplarına oranı 0,34 olarak gerçekleşmiştir.			
<b>Faaliyet- Yargı mensuplarının mesleki konularda düzenlenen ulusal ve uluslararası sempozyum ve toplantılara katılımı artırılacaktır.</b>	<b>2018 Hedef</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Gerçekleşme Oranı</b>
<b>Katılımcı sayısı</b>	300	581	% 194
Uluslararası ve ulusal düzeyde çeşitli sempozyum, seminer, panel, çalışma ziyaretleri, toplantı ve çalıştaylara katılım sağlanmıştır.			
<b>Görevlendirmelerin ortalama süresi</b>	3	3	% 100
Yargı mensuplarının mesleki konularda düzenlenen ulusal ve uluslararası sempozyum ve toplantılara katılımı amacıyla yapılan görevlendirmelerin ortalama süresi izlenmiştir.			
<b>Faaliyet- Yurt içinde ve yurt dışında yabancı dil eğitim olanakları sağlanacaktır.</b>	<b>2018 Hedef</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Gerçekleşme Oranı</b>
<b>Yabancı dil eğitimi alan yargı mensubu sayısı</b>	5	5	% 100
2018 yılında 5 yargı mensubu yabancı dil eğitimi almıştır.			
<b>Dil puanlarındaki artış</b>	6	6	% 100
Bu gösterge ile yurt içinde ve yurt dışında yabancı dil eğitim olanaklarından faydalanan yargı mensuplarının başarı puanlarındaki oransal artışlar izlenmiştir.			

<b>Hedef 3 - Yargılama hizmetinin etkili ve verimli yürütülmesini sağlamak.</b>			
<b>Faaliyet-</b> Yargılama hizmetine ilişkin olarak diğer ülke uygulamaları incelenecektir.	<b>2018 Hedef</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Gerçekleşme Oranı</b>
<b>İncelenen ülke sayısı</b>	6	7	% 117
Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi'nin (AİHM) Açılış Törenine ve “Yargı Yetkisi” adlı Semineye katılım sağlanmış; böylece seminer konusuna ilişkin AİHM ve diğer ülke uygulamaları incelenmiştir. ACA-Europe tarafından farklı tarihlerde düzenlenen “Teknoloji ve Hukuk”, “Uygun Hukuki Usul” ve “İdare Hukuku-Karar Verme” isimli seminerlere katılım sağlanmıştır. Fransız İdari Yargı Sistemi ile ilgili incelemelerde bulunmak üzere Conseil d'État'ya, Ukrayna Yüksek Mahkemesine ve İtalya Danıştayına çalışma ziyaretleri gerçekleştirilmiştir.			
<b>Karşılıklı yapılan çalışma ziyareti sayısı</b>	2	2	% 100
2018 yılında idari yargı sistemi ile ilgili incelemelerde bulunmak üzere yargı mensuplarımız tarafından Conseil d'État'ya ve İtalya Danıştayına çalışma ziyaretleri gerçekleştirilmiştir. Conseil d'État ve İtalya Danıştay üyeleri tarafından da Başkanlığımızca 2018 yılında düzenlenen iki uluslararası sempozyuma katılım sağlanmıştır.			
<b>Katılımcı sayısı</b>	8	26	% 325
Yargılama hizmetine ilişkin olarak yapılan seminer ve çalışma ziyaretlerine katılım sağlanmıştır.			
<b>Faaliyet-</b> İş ve süreç analizleri yapılacaktır.	<b>2018 Hedef</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Gerçekleşme Oranı</b>
<b>Yapılan çalışma sayısı</b>	10	11	% 110
İnsan Hakları Komisyonunda Danıştay kararları çerçevesinde “Hak Arama Hürriyeti ve Mahkemeye Erişim Hakkı”, “Emlak Vergisine Esas Asgari Metrekare Birim Değerine İlişkin Takdir Komisyonu Kararları ve Adil Yargılanma Hakkı”, “İfade Hürriyeti, Toplantı ve Dernek Kurma Özgürlüğü ve Disiplin Cezaları”, “Haber Alma Hakkı, İletişim Hakkı, Aile ve Gençliğin Korunması ve İfade Hürriyeti”, “Adil Yargılanma Hakkı (Savunma Hakkı ve Silahların Eşitliği)”, “Özel Hayatın Gizliliği İlkesi” konulu toplantılar; İdari Yargı Komisyonunda ise “İdari Yargılama Usulünde Grup Dava” ve “İdari Yargıda Bilirkişilik Müessesesi” konulu toplantılar düzenlenmiştir. İnsan Hakları Komisyonunun 2014-2015 çalışmalarını içeren kitap basılarak mensuplarımızın istifadesine sunulmuştur. Ayrıca idari yargı sistemi ile ilgili incelemelerde bulunmak üzere yargı mensuplarımız tarafından Conseil d'État'ya ve İtalya Danıştayına çalışma ziyaretleri gerçekleştirilmiş ve bu ziyaretlere ilişkin raporlar düzenlenmiştir.			
<b>Faaliyet-</b> Yargılama hizmetinin etkinlik ve verimliliğini artırmaya yönelik ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel toplantılar ve çalıştaylar yapılacaktır.	<b>2018 Hedef</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Gerçekleşme Oranı</b>
<b>Yapılan çalışma sayısı</b>	2	2	% 100
Danıştayın 150. Kuruluş Yıldönümü münasebetiyle düzenlenen etkinlikler kapsamında “İdari Yargıda İstinaf Kanun Yolu” oturum başlığını içeren uluslararası bir sempozyum ile “Kamu Görevlilerinin Sadakat Yükümlülüğü” konulu bir panel düzenlenmiştir.			
<b>Faaliyet-</b> Yazı işleri müdürlüklerinde görevli personele hizmet içi eğitim verilecektir.	<b>2018 Hedef</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Gerçekleşme Oranı</b>
<b>Verilen eğitim sayısı</b>	10	0	% 0
696 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 127. maddesi ile 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye eklenen Geçici 23. madde uyarınca, Başkanlığımızın temizlik, kat hizmetleri ve güvenlik gibi alanlarında çalışan yüklenici işçilerinin, Başkanlığımızın sürekli işçi kadrosuna geçirilmesi gerektiğinden, 2018 yılında söz konusu işçilerin kadroya geçişine yönelik başvuru, sınav ve atama işlemlerine öncelik verilmiş; ayrıca anılan personelin kadroya geçişlerini müteakip Kuruma intibakları ve hizmet kalitesinin artırılması amacıyla eğitim programı düzenlenmiştir. 2018 yılında yazı işleri müdürlüklerinde görevli personel için planlanan eğitimler bu nedenle gerçekleştirilememiştir.			
<b>Eğitim alan personel oranı</b>	100	0	% 0
2018 yılında yazı işleri müdürlüklerinde görevli personel için planlanan eğitimler gerçekleştirilemediğinden, bu göstergede herhangi bir sonuç bulunmamaktadır.			
<b>Doküman yönetim sisteminde üst amirlerce onay aşamasında ret edilen evrak sayısı</b>	<b>2018 Hedef</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Gerçekleşme Oranı</b>
	350	10.997	- % 3.142
Bu göstergeyle idari birimlerde reddedilen evrak sayısı takip edilmiştir. Kanuni idare ve iyi idare ilkeleri gereği idari işlemler azami hassasiyet ve titizlikle incelenmiştir.			

<b>Amaç 3 - Kamuoyunda Danıştay'a olan güveni artırmak.</b>			
<b>Hedef 1 - Medya ve halkla ilişkileri etkin ve verimli bir şekilde yürütmek.</b>			
<b>Faaliyet-</b> Danıştay'ın idari ve yargısal faaliyetleri, Basın ve Halkla İlişkiler Bürosunca kamuoyuna belli aralıklarla duyurulacaktır.	<b>2018 Hedef</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Gerçekleşme Oranı</b>
<b>Danıştay internet sayfasında kamuoyuna duyurulan güncel karar sayısı</b>	2.000	2.139	% 107
Danıştay internet sayfasında yargı kararlarının kamuoyunun bilgisine sunulmasına devam edilmiştir.			
<b>Faaliyet-</b> Sivil toplum kuruluşları ile belli aralıklarla çalışmalar yapılacaktır.	<b>2018 Hedef</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Gerçekleşme Oranı</b>
<b>Yapılan çalışma sayısı</b>	1	0	% 0
2018 Yılı Performans Programında performans göstergesi hedefi olarak belirlenen “kamu görevlileri sendikaları ile yapılacak çalışma” gerçekleştirilmekle birlikte, söz konusu çalışmanın niteliğinin “Kamuoyunda Danıştay'a olan güveni artırmak” amacı ve “Medya ve halkla ilişkileri etkin ve verimli bir şekilde yürütmek” hedefine uygun olmadığı anlaşıldığından, söz konusu çalışma gerçekleşme olarak değerlendirilmemiştir.			
<b>Hedef 2 - Danıştay kararlarında istikrarı sağlamak</b>			
<b>Faaliyet-</b> Dairelerde tüm yargı mensuplarının katılımlarıyla mesleki değerlendirme toplantıları yapılacaktır.	<b>2018 Hedef</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Gerçekleşme Oranı</b>
<b>Yapılan toplantı sayısı</b>	5	14	% 280
İdari Yargı ve İnsan Hakları Komisyonları kapsamında toplantılar ve sunumlar gerçekleştirilmiştir.			
<b>Faaliyet-</b> İstikrar kazanmış kararların tasnifi yapılarak paylaşım sağlanacaktır.	<b>2018 Hedef</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Gerçekleşme Oranı</b>
<b>Tasnifi ve paylaşımı yapılan karar sayısı</b>	5	14	% 280
İstikrar kazanmış kararların tasnifi yapılarak paylaşımı sağlanmıştır.			
<b>Hedef 3- Yargı etik ilkelerinin geliştirilmesini ve benimsenmesini sağlamak</b>			
<b>Faaliyet-</b> Yüksek Mahkemeler, Hakimler ve Savcılar Kurulu, Türkiye Adalet Akademisi, Üniversiteler gibi kurumlarla yargı etiği ilkelerine yönelik çalışmalar yapılacaktır.	<b>2018 Hedef</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Gerçekleşme Oranı</b>
<b>Yapılan çalışma sayısı</b>	4	3	% 75
Başkanlığımızca gerçekleştirilen “Kamu Görevlilerinin Sadakat Yükümlülüğü” konulu panel kapsamında; Anayasa Mahkemesi Üyesinin oturum başkanlığında, İstanbul Şehir Üniversitesi Hukuk Fakültesi Öğretim Üyesi tarafından “Kamu Görevlileri Açısından Görevin Gerektirdiği Nitelikler” ve AİHM Hukukçusu ve Türk Divizyon Şefi tarafından “Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi Kararları Işığında Yargı Erki Mensuplarının ve Kamu Görevlilerinin Statüsü” başlıklı sunumlar yapılmıştır. Yapılan bu sunumlarda yargı etiği ilkelerine de atıfta bulunulmuştur.			
Ayrıca Yargıtay Birinci Başkanlığı tarafından “Yargı Etiği, Şeffaflık ve Yargıya Güven” Projesi çerçevesinde gerçekleştirilen iki ayrı toplantıya katılımcı olarak yargı mensuplarımız görevlendirilmiştir.			
Hakimler ve Savcılar Kurulunun ana yararlanıcısı, Başkanlığımızın ise yararlanıcısı olduğu "Yargı Etiğinin Güçlendirilmesi Projesi" kapsamında yargı etiği çalışmalarına ağırlık verilmiştir. Söz konusu projenin 18.12.2017 tarihi itibarıyla sona ermesi nedeniyle yargı etiği ilkelerine yönelik çalışma sayısında sapma meydana gelmiştir.			
<b>Faaliyet-</b> Yargı etiği ilkelerine yönelik diğer ülke uygulamaları incelenecektir.	<b>2018 Hedef</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Gerçekleşme Oranı</b>
<b>İncelenen ülke sayısı</b>	1	0	% 0
Hakimler ve Savcılar Kurulunun ana yararlanıcısı, Başkanlığımızın ise yararlanıcısı olduğu "Yargı Etiğinin Güçlendirilmesi Projesi" 18.12.2017 tarihi itibarıyla sona erdiğinden, Başkanlığımız tarafından 2018 yılında yargı etiği ilkelerine yönelik ülke uygulamaları incelemesi gerçekleştirilmemiştir.			

#### Amaç 4 - Danıştay'ın danışma ve inceleme fonksiyonunu güçlendirmek.

##### Hedef 1 - Danışma ve inceleme görevi konusunda idarenin farkındalığını artırıcı çalışmalar yapmak.

Faaliyet- Kanun, tüzük, yönetmelik çalışmalarına etkin katkı sağlanacaktır.	2018 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
<b>Yapılan çalışmalara katılım sayısı</b>	3	4	% 133
Danıştayın Kuruluşunun 150. Yıldönümü vesilesiyle Başkanlığımızda gerçekleştirilen iki uluslararası sempozyum ile İtalya Danıştayı ve Conseil d'État'ya yapılan çalışma ziyaretleri kapsamında, Danıştay Başkanlığımızın danışma ve inceleme fonksiyonunun etkin hale getirilmesi amacıyla yapılması gerekli düzenlemelere altyapı oluşturulmuştur.			

<b>Giden temsilci sayısı</b>	5	0	% 0
Söz konusu çalışmalar Başkanlığımız hizmet binasında gerçekleştirildiğinden, ilgili kurumlardan temsilciler Başkanlığımıza davet edilmiş, bu nedenle Kurumumuzdan herhangi bir temsilci gönderilememiştir.			

Faaliyet- Kamu kurum ve kuruluşlarının hukuk müşavirlikleri ile ortak toplantılar düzenlenecektir.	2018 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
<b>Düzenlenen toplantı sayısı</b>	1	10	% 1000

Kamu kurum ve kuruluşlarının hukuk müşavirlerinin de katılımıyla gerçekleştirilen toplantılarda, Danıştayın yerleşik içtihatları ile emsal kararları bilgisi paylaşılmıştır.			
1- TBMM'ce düzenlenen Kadın ve Çocuğa Yönelik Aile İçi Şiddetin Önlenmesine İlişkin Mekanizmaların Etkinliğinin Arttırılması konulu çalışmaya,			
2- İçişleri Bakanlığı İller İdaresi Genel Müdürlüğünce düzenlenen Mülki İdare Sınırlarının Güncelleştirilmesi ve Sayısallaştırılması konulu çalışmaya,			
3- Orman ve Su İşleri Bakanlığınca düzenlenen Su Tahsisler ve Su Kullanımları konulu seminare,			
4- İstanbul Valiliğince düzenlenen Tarihi ve Kültürel Varlıkların Korunmasındaki Hukuki Sorunların Tespiti ve Sorunlar için Çözüm Önerileri konulu toplantıya,			
5- Ekonomi Bakanlığınca düzenlenen dış ticaret uzman yardımcılarının yetiştirilmeleri amacıyla düzenlenen hizmet içi eğitim programına,			
6- Adalet Bakanlığı Eğitim Dairesi Başkanlığınca düzenlenen Tebligat Hukuku konulu hizmet içi eğitim programına,			
7- Adalet Bakanlığı Hukuk ve Mevzuat Genel Müdürlüğünce düzenlenen Elektronik Tebligat Yönetmeliğinde yapılacak değişiklikler konulu toplantıya,			
8- Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığınca düzenlenen Enerji Tüketici Zirvesi'ne,			
9- Adalet Bakanlığınca düzenlenen 16. Adli Tıp Günleri "Tıbbi Uygulama Hatası İddialarında Birlikçilik" konulu toplantıya,			
10- Rekabet Kurumunca düzenlenen 2018 Rekabet Zirvesi'ne, katılım sağlanmıştır.			

<b>Temsilci gönderen idare sayısı</b>	1	-	% -
Söz konusu toplantılara konuyla ilgili bütün kamu kurum ve kuruluşlarının hukuk müşavirleri ve ilgili birim temsilcileri katılmıştır. Ancak toplantılar, Başkanlığımız uhdesinde gerçekleştirilmediğinden sayılar net olarak bilinmemektedir.			

##### Hedef 2 - Danışma ve inceleme görevi konusunda yetkinliği arttırmak.

Faaliyet- Danışma ve inceleme görevine yönelik diğer ülke uygulamaları incelenecektir.	2018 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
<b>İncelenen ülke sayısı</b>	2	3	% 150

"Danıştayın 150. Kuruluş Yıldönümü, Danıştay ve İdari Yargı Günü" ile "150. Yılında Şura-yı Devletten Danıştaya" isimli uluslararası sempozyumlarda "Conseil d'Etat'nın Danışma ve İnceleme Fonksiyonu" ile "İspanya Danıştayı'nın Danışma ve İnceleme Görevleri" konularında yabancı konuşmacılar (yargı mensupları) tarafından sunumlar yapılmıştır. Böylelikle her iki ülke Danıştayının danışma ve inceleme fonksiyonu incelenmiştir. Ayrıca Danıştay Kanunu'nun 65. maddesi kapsamında İtalya'ya yapılan çalışma ziyaretinde İtalya Danıştayının danışma ve inceleme fonksiyonu, Fransa ile ikili işbirliği kapsamında Conseil d'Etat'da gerçekleştirilen staj programında ise Conseil d'Etat'nın danışma ve inceleme fonksiyonu incelenmiştir.			
--	--	--	--



**Amaç 5 - Kurumsal kapasiteyi geliştirmek.****Hedef 1 - İnsan kaynaklarının niteliğini ve motivasyonunu artırmak.**

<b>Faaliyet-</b> Tüm çalışanlara yönelik hizmet içi eğitim verilecektir.	<b>2018 Hedef</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Gerçekleşme Oranı</b>
<b>Verilen eğitim sayısı</b>	10	14	% 140

Sürekli işçi kadrosuna geçirilen sekreter (4 grup) ve güvenlik görevlileri (2 grup) için hizmet içi eğitim programı ile aday memurlar için temel ve hazırlayıcı eğitim programı düzenlenmiştir. Ayrıca sekreterler (2 grup), güvenlik görevlileri (2 grup) ve şoförlere (2 grup) “Kurumsal Temsil ve Protokol Yönetimi” eğitimi verilmiştir. 2 şoförün “Güvenli Sürüş Teknikleri” eğitimi alması sağlanmıştır.

<b>Eğitim alan çalışan oranı</b>	100	25	% 25
----------------------------------	-----	----	------

Eğitim alan personelin toplam personele oranı %25 olmuştur.

<b>Faaliyet-</b> İdari personelin özlük haklarının iyileştirilmesi konusunda çalışmalar yapılacaktır.	<b>2018 Hedef</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Gerçekleşme Oranı</b>
<b>Yapılan çalışma sayısı</b>	1	1	% 100

İdari personelin özlük haklarının iyileştirilmesi ile ilgili olarak Büro Memurları Sendikası ile toplantı yapılmıştır.

<b>Faaliyet-</b> Çalışanların sosyal tesislerden etkin yararlanmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.	<b>2018 Hedef</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Gerçekleşme Oranı</b>
<b>Sosyal tesislerin kullanım oranı</b>	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.

<b>Sosyal tesis hizmetlerinden memnuniyet oranı</b>	95	95	% 100
---	----	----	-------

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

**Hedef 2 - Toplam Kalite Yönetimini gerçekleştirmek.**

<b>Faaliyet-</b> Ölçülebilir ve analiz edilebilir yönetim anlayışına yönelik çalışma yapılacaktır.	<b>2018 Hedef</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Gerçekleşme Oranı</b>
<b>Yapılan çalışma sayısı</b>	12	12	% 100

Kurumsal etkinliği artırmak amacıyla yönelik ölçülebilir ve analiz edilebilir yönetim anlayışına ulaşma stratejisi doğrultusunda yapılan çalışmalar kapsamında 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalıştayı düzenlenmiş, ayrıca 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 Tablolari, İç ve Dış Anket Paydaş Analiz Raporu ve Başkanlığımız 2019-2023 Stratejik Planı hazırlanmıştır.

**Hedef 3 - Kurum kültürünü geliştirmek.**

<b>Faaliyet-</b> Kurumsal aidiyet duygusunu geliştirmek için sosyal etkinlik vb. faaliyetler yapılacaktır.	<b>2018 Hedef</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Gerçekleşme Oranı</b>
<b>Yapılan etkinlik sayısı</b>	10	17	% 170

2018 yılında kokteyl, resepsiyon, öğle ve akşam yemekleri, iftar programı ve kültür gezisi etkinlikleri düzenlenmiştir. Yıl içerisinde bir çok defa farklı tiyatro oyunları için bütün mensuplarımıza bilet rezerve edilerek dağıtımı yapılmış, ayrıca kan bağışi, engelsiz yaşam merkezi ziyareti gibi diğer sosyal sorumluluk projeleri gerçekleştirilmiştir.

<b>Katılımcı sayısı</b>	3.000	3.527	% 118
-------------------------	-------	-------	-------

Söz konusu faaliyetler kapsamında gerçekleştirilen organizasyonlara katılan personel sayısı izlenmiştir.

<b>Faaliyet- Kurum kültürünü geliştirmek için eğitim çalışmaları yapılacaktır.</b>	<b>2018 Hedef</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Gerçekleşme Oranı</b>
<b>Verilen eğitim sayısı</b>	2	10	% 500
2018 yılında “Osmanlıdan Cumhuriyete Türk İdare Tarihi”, “Herkes Bir Gün Yaşlılığı Tadacak” ve Güçlü Hafıza, Sağlıklı Beden” başlıklı kişisel gelişim seminerleri düzenlenmiştir. Ayrıca sürekli işçi kadrosuna geçirilen sekreterler (4 grup) ile güvenlik görevlilerine (2 grup) için hizmet içi eğitim; aday memurlara ise temel ve hazırlayıcı eğitim kapsamında kurum kültürüne yönelik bilgi ve tecrübeler aktarılarak beklentiler dile getirilmiştir.			
<b>Eğitim alan çalışan oranı</b>	50	100	% 200
Bu göstergeyle, gerçekleştirilen konferans ve söyleşilere katılan personelin, personel sayısına oranı izlenmiştir.			
<b>Faaliyet - Danıştay Müzesi kurulmasına ve zenginleştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.</b>	<b>2018 Hedef</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Gerçekleşme Oranı</b>
<b>Danıştay müzesinin kurulması</b>	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. Başkanlığımızın 2019-2023 Stratejik Planında müzenin 2019 yılında kurulması hedeflenmiştir.			
<b>Hedef 4 - Teknolojik alt yapıyı ve UYAP kullanımını geliştirmek.</b>			
<b>Faaliyet - Teknolojinin ve UYAP’ın etkin kullanımına yönelik eğitim faaliyetleri düzenlenecektir.</b>	<b>2018 Hedef</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Gerçekleşme Oranı</b>
<b>Verilen eğitim sayısı</b>	4	2	% 50
2018 yılında kullanılmaya başlanan barkod sistemi tanıtımı ile UYAP ekranında gerçekleştirilen güncelleme sonrası UYAP ekranları için ilgililere yönelik tanıtım toplantıları gerçekleştirilmiştir. 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 127. maddesi ile 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye eklenen Geçici 23. madde uyarınca, Başkanlığımızın temizlik, kat hizmetleri ve güvenlik gibi alanlarında çalışan yüklenici işçilerinin, Başkanlığımızın sürekli işçi kadrosuna geçirilmesi gerektiğinden, 2018 yılında söz konusu işçilerin kadroya geçişine yönelik başvuru, sınav ve atama işlemlerine öncelik verilmiş; anılan personelin kadroya geçişlerini müteakip Kuruma intibakları ve hizmet kalitesinin artırılması amacıyla eğitim programı düzenlenmiştir. Ayrıca Başkanlığımızın 2019-2023 Stratejik Planında, güvenli ve kuruma özgü bir bilişim ağının oluşturulması hedeflenmiştir. Belirtilen nedenlerle 2018 yılında UYAP’ın etkin kullanımı için gerçekleştirilen eğitim sayısında sapma meydana gelmiştir.			
<b>Eğitim alan çalışan oranı</b>	25	4	% 16
2018 yılında teknolojik alt yapı ve UYAP kullanımına yönelik eğitimlere 50 kişi katılmıştır. Söz konusu eğitim ve tanıtımlar, emek ve zaman kaybına neden olmaksızın bütün ilgililere ulaştırılabilmesi amacıyla, UYAP daire temsilcileri ve yetkilendirilmiş diğer görevlilerin katılımıyla gerçekleştirilmiştir. Bu eğitimler, sonuca ulaşma noktasında yeterli başarıyı sağlamıştır.			
<b>Faaliyet - İnternet ve kurum portalı kullanımı güçlendirilecektir.</b>	<b>2018 Hedef</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Gerçekleşme Oranı</b>
<b>İnternet sayfasının ziyaret edilme sayısı</b>	1.500.000	926.372	% 62
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. Başkanlığımızın 2019-2023 Stratejik Planında internet sayfasının daha kullanışlı ve anlaşılır bir yapıya kavuşturulması hedeflenmiştir.			
<b>Faaliyet- Kurum içi iletişimin artırılmasına yönelik teknolojik alt yapı güçlendirilecektir.</b>	<b>2018 Hedef</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Gerçekleşme Oranı</b>
<b>Kurum portalındaki duyuru sayısı</b>	100	212	% 212
Başkanlığımızın ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlara ziyaretleri, Başkanlığımıza yapılan ziyaretler ve düzenlenen etkinlikler, emsal kararlar, dava dosyası sorgulama ve diğer uygulamalar intranet ortamında kurum mensuplarına duyurulmuştur.			
<b>Elektronik ortamın kullanım oranı</b>	100	100	% 100
Kurum içi iletişim artırılarak elektronik ortam kullanım oranı yaygınlaştırılmıştır.			



<b>Hedef 5 - İstatistiki verilerin toplanmasını ve değerlendirilmesini geliştirmek.</b>			
<b>Faaliyet - İstatistiki verilerin toplanmasına ve değerlendirmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.</b>	<b>2018 Hedef</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Gerçekleşme Oranı</b>
<b>İstatistik Bürosunun kurulması</b>	1	0	% 0
Başkanlığımız faaliyetlerine ilişkin istatistiki araştırmanın etkili ve düzgün bir biçimde yapılması, gerekli uygun sayısal verilerin toplanması, bu verilerin uygun tablo, diyagram, grafik yoluyla sunulması kolay ve net bir biçimde anlaşılması konularında fayda sağlamak üzere İçtihat, Raporlama ve İstatistik Bürosu kurma çalışmaları devam etmektedir.			
<b>Oluşturulan form /tablo sayısı</b>	25	24	% 96
Bilgi İşlem Merkezi Müdürlüğü bünyesinde istatistiksel form ve tablolar oluşturulmuştur.			
<b>Hedef 6 - Kurumsal hizmetlerin niteliğini geliştirmek.</b>			
<b>Faaliyet- Yayın ve matbaa hizmetleri geliştirilecektir.</b>	<b>2018 Hedef</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Gerçekleşme Oranı</b>
<b>Matbaada yıl içerisinde yapılan iş sayısı</b>	27	42	% 156
Yayın ve matbaa hizmetlerinde mevzuattan kaynaklanan ve hizmetlerin geliştirilmesi ile ilişkili olarak yapılan iş sayısında artış gözlemlenmiştir.			
<b>Yayın sayısındaki artış</b>	20	14	% 70
2018 yılında toplam 14 adet kitap, dergi, rehber ve kitapçık gibi yayın basılmış olup, 6 adet yayına yönelik çalışmalar 2019 yılında devam etmektedir.			
<b>Faaliyet - Sosyal tesislerin hizmet sunduğu alanların ve hizmet standartlarının artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.</b>	<b>2018 Hedef</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedef Gerçekleşme Oranı</b>
<b>Hizmet çeşidinin artması</b>	5	5	% 100
Sosyal tesislerin hizmet sunduğu alanların çeşidi ve hizmet standartları artırılmıştır.			

## 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.	2018 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
<b>Yapılan çalışma ziyareti sayısı</b>	4	5	% 125

ACA-Europe ile Hollanda Danıştayı tarafından Lahey’de düzenlenen “Teknoloji ve Hukuk” Sempozyumuna ve “2017 Avrupa Birliği Adalet Skor Tablosu” Seminerine, ACA-Europe ile Estonya Yüksek Mahkemesi tarafından Estonya’nın Talinn kentinde düzenlenen “Uygun Hukuki Usul” adlı seminere, Conseil d’État’ya ve İtalya Danıştayı’na yapılan çalışma ziyaretleri, ACA-Europe ile Almanya Federal İdare Mahkemesi tarafından Almanya’nın Köln kentinde düzenlenen “Avrupa Birliği’nde İdare Hukuku - Karar Verme” adlı seminerlere katılım sağlanmıştır.

<b>Hazırlanan rapor sayısı</b>	4	3	% 75
--------------------------------	---	---	------

ACA-Europe ile Hollanda Danıştayı tarafından düzenlenen “Teknoloji ve Hukuk” Sempozyumuna ve “2017 Avrupa Birliği Adalet Skor Tablosu” adlı seminere, Conseil d’État ile İtalya Danıştayı çalışma ziyaretlerine ilişkin raporlar düzenlenmiştir. Estonya’da düzenlenen “Uygun Hukuki Usul” ile Köln’de düzenlenen “Avrupa Birliği’nde İdare Hukuku-Karar Verme” isimli seminerlere ilişkin raporların hazırlanmasına devam edilmektedir.

Faaliyet- Yargı mensuplarının bilgi ve tecrübe paylaşımlarının sağlanması amacıyla belirli sürelerle değişim programları gerçekleştirilecektir.	2018 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
<b>Görevlendirilen yargı mensubu sayısı</b>	2	0	% 0

ACA-Europe hakim değişim programı, Avrupa Komisyonunun ülkemiz ile Avrupa Birliği arasındaki hakim değişimini kabul etmemesi nedeniyle gerçekleştirilememiştir. IASAJ hakim değişim programında ise, başvuru sayısındaki yoğunluk sonucu oluşan kontenjan yetersizliği nedeniyle görevlendirme yapılamamıştır.

<b>Gelen katılımcı sayısı</b>	2	0	% 0
-------------------------------	---	---	-----

Başkanlığımıza bağlı olmayan nedenlerle hakim değişim programı gerçekleştirilemediğinden, Başkanlığımıza staj yapmak üzere gelen herhangi bir yargı mensubu olmamıştır.

### Hedef 3- Danıştay kararlarının uluslararası bilinirliğini artırmak.

Faaliyet - Yabancı dile çevrilen Danıştay karar sayısı artırılabacaktır.	2018 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
<b>Yabancı dile çevrilen ve yayınlanan karar sayısı</b>	6	24	% 400

2018 yılında; 146,147,148 sayılı Danıştay Dergilerinde yer almak üzere Uluslararası Sözleşmelere atıf yapan 4 adet kararın Türkçeden İngilizceye çevirisi sağlanmıştır. Ayrıca Danıştay Dergilerinin geçmiş sayılarında çevirisi yapılarak yayımlanan kararlardan oluşan ve 2015 yılında basımı yapılan “Uluslararası Sözleşmelere Atıf Yapılan Karar Örnekleri” isimli kitap, 2015, 2016, 2017 ve 2018 yıllarında çevrilen kararlar da eklenerek 2018 yılında güncellenmiş ve yeniden basılmış olup, bu kitapta da toplam 21 adet karar yayımlanmıştır. Anılan kitapta yer alan 21 karardan bir tanesi, 2018 yılında basılan 146 sayılı Danıştay Dergisinde yer almak üzere Türkçeden İngilizceye çevrilen karardır. Bu itibarla, 2018 yılında yabancı dile çevrilen karar sayısı toplam 4 adet, yayımlanan karar sayısı ise toplam 24 adet olarak gerçekleşmiştir.

## IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A

#### • ÜSTÜNLÜKLER

- ❖ Anayasal bir yüksek yargı kurumu olması
- ❖ İçtihat mahkemesi niteliğinde olması
- ❖ İdari yargı düzeninde işbirliği ve koordinasyonun gelişmesini sağlayan konumu
- ❖ Köklü bir tarihe ve kurum kültürüne sahip, saygın bir kurum olması
- ❖ Tarafsız ve bağımsız bir kurum olması
- ❖ Şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim anlayışına sahip olması
- ❖ Güvenilir bir kurum olması
- ❖ Kendi görev alanına giren konularda Türk hukuk sisteminin gelişimine katkı sağlaması
- ❖ Alanında yetişmiş nitelikli personelinin bulunması
- ❖ Çalışanların Kuruma aidiyet duygusu beslemesi ve Kurumu sahiplenmesi
- ❖ Mesleğe yeni başlayan hâkimlerin yetiştirilmesi noktasında bir okul niteliğinde olması
- ❖ Zengin bir kurum arşivine sahip olması
- ❖ Kurumun fiziki koşulları ve teknik donanımının yeterli olması

### B

#### • ZAYIFLIKLAR

- ❖ Danışma ve inceleme görevinin yeterli etkinlikte yerine getirilememesi
- ❖ Yargılama faaliyetlerinin uzun sürmesi
- ❖ Yargılama sürelerinin öngörülebilir olmaması
- ❖ İş yükü fazlalığının, yargılama hizmetinin niteliğinin artması önünde bir engel oluşturması
- ❖ İş yükü fazlalığının karar gerekçelerinin daha iyi olmasına engel oluşturması
- ❖ İş yükü fazlalığının bilimsel çalışmaların takip edilmesi konusunda engel oluşturması
- ❖ Kişiler üzerindeki iş yükü ve vicdani sorumluluğun fazlalığı
- ❖ İçtihat farklılıklarının giderilmesi konusunda yeterli mekanizmaların bulunmaması
- ❖ İlgililerin Danıştay kararlarına erişim imkânının yeterli düzeyde olmaması
- ❖ Kurumsal açıdan iş süreçlerini izleme ve değerlendirmenin istenilen düzeyde yapılamaması

- ❖ Yargı personelinin ve idari personelin nitelik ve niceliğinin artırılması yönünde çalışmaların yetersiz olması
- ❖ Kurumun eğitim çalışmalarına ve sosyal etkinliklere yeterince yer vermemesi

## C

### • FIRSATLAR

- ❖ İstinaf kanun yolunun Danıştayın iş yükünü azaltması
- ❖ Alternatif uyuşmazlık çözüm yöntemlerinin tartışılması
- ❖ Yargının FETÖ/PDY mensubu hâkim, savcı ve personelden büyük oranda temizlenmiş olması
- ❖ Yargı mensubu ve idari personel sayısında artış
- ❖ Yeni anayasa ve yargı reformu çerçevesinde mevzuat çalışmalarının yapılması
- ❖ Cumhurbaşkanlığı hükümet sistemi ile birlikte yapılacak yasal değişikliklerin Danıştayın danışma ve inceleme görevlerinin etkinleştirilmesi noktasında fırsat olması
- ❖ Danıştayda çalışmak isteyen genç insan gücünün fazla olması
- ❖ Uluslararası ve yabancı yargı kuruluşları ile projeler ve ortak çalışma alanlarının geliştirilmesi imkânı
- ❖ E-devlet kapsamında verilere ulaşma imkânı olması
- ❖ Üniversiteler ile yakın işbirliği
- ❖ Ülkemizin ekonomik, sosyal ve kültürel yönden gelişimi

## D

### • TEHDİTLER

- ❖ İstinaf mahkemelerinin kurulmasıyla ortaya çıkabilecek içtihat farklılığı
- ❖ Alternatif uyuşmazlık çözüm yollarının yeterli oranda bulunmaması
- ❖ İdarelerin mevcut alternatif uyuşmazlık çözüm yollarına başvurması noktasındaki isteksizliği
- ❖ İdari Usul Kanunu'nun bulunmaması, İdari Yargılama Usul Kanunu'nun ihtiyaca cevap vermemesi
- ❖ İdarelerin emsal yargı kararlarını yeterli oranda dikkate almama yönündeki eğilimleri
- ❖ Danıştayın istişari yönünden yeterince istifade edilmemesi

- ❖ 15 Temmuz 2016 tarihinde gerçekleştirilen hain darbe girişimi sonrası olağanüstü hal kapsamında yapılmak zorunda kalınan değişiklikler ile Askeri Yüksek İdare Mahkemesinin kapatılmasına ilişkin Anayasa değişikliği sonucu Danıştayın iş yükünde meydana gelen/gelecek olan artış
- ❖ İş yükünün fazlalığı
- ❖ Hâkim adaylığı süresinin kısa olması, stajın verimsiz ve yetersiz kalabilmesi
- ❖ Danıştayda göreve başlayan yeni personel sayısının fazlalığı ve kuruma intibak sürecinin tamamlanmamış olması
- ❖ Diğer yargı organları kararlarına erişim imkânının yeterli düzeyde olmaması
- ❖ Danıştaya ayrılan bütçenin yetersiz olması



### • DEĞERLENDİRME

Kalkınma Planında belirlenmiş politikalar ile paydaşlarımızın düşünce ve önerileri değerlendirilerek hazırlanmış olan Başkanlığımız 2014-2018 Stratejik Planının beşinci ve son yıl uygulama sonuçlarının yer aldığı raporun performans sonuçları bölümünden; özellikle yargılama hizmetinin niteliğini artırmak, Danıştayın danışma ve inceleme fonksiyonunu güçlendirmek ve kurumsal kapasiteyi geliştirmek amaçlarına yönelik önemli faaliyetler gerçekleştirildiği gözlemlenmektedir.

Bu kapsamda, “Danıştayın 150. Kuruluş Yıldönümü ve Danıştay ve İdari Yargı Günü” münasebetiyle Başkanlığımızca gerçekleştirilen iki uluslararası ve geniş kapsamlı sempozyum ve bir panel faaliyeti, İdari Yargı ve İnsan Hakları Komisyonu toplantıları, Danıştay kararları ile sempozyum ve komisyon çalışmalarını içeren dergi ve kitaplar, Conseil d’État ve İtalyan Danıştayına yapılan çalışma ziyaretleri ile Başkanlığımızın gözlemcisi olduğu Avrupa Birliği Danıştayları ve Yüksek İdari Yargı Mercileri Birliği tarafından düzenlenen hukuki seminerler aracılığıyla yargı mensuplarımızın mesleki bilgilerini artırmaları, bu bilgi ve tecrübeleri görevleri sırasında uygulamaları, böylece hem yargı hizmetinin niteliğinin hem de mensuplarımızın mesleki yetkinliğinin artırılması sağlanmıştır. Bunun yanında, Bölge İdare Mahkemelerine gerçekleştirilen çalışma ziyaretleri ile Danıştay içtihatlarının bilinirliği artırılmış ve idari yargıda içtihat birliğinin sağlanmasına çalışılmıştır.



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.

15 Temmuz 2016 tarihinde yaşanan hain darbe girişimi üzerine başlatılan inceleme ve soruşturmalar sonucunda, Başkanlığımızda görev yapmakta iken FETÖ/PDY terör örgütüne mensubiyeti, iltisakı veya irtibatı tespit edilen hâkim ve idari personel ihraç edilmiştir. Buna bağlı olarak Başkanlığımızda ciddi bir personel açığı oluşmuş ve bu ihtiyaç çoğunlukla mesleğe ve memuriyete yeni atanan kişiler ile giderilmiştir. Bu nedenle, söz konusu hâkim ve idari personelin mesleğe ve Kuruma adaptasyonları 2018 yılında da devam etmiştir.

Ancak yıl içinde Başkanlığımızca düzenlenen hizmet içi eğitimler, sosyal ve kültürel etkinlikler ile kişisel gelişim seminerleri sayesinde bu personelimizin intibak sürecinin tamamlanması sağlanarak niteliğinin ve motivasyonunun artırılmasına, kurum kültürü ile kuruma aidiyet duygusunun geliştirilmesine katkı sunulmuştur.

Başkanlığımız, köklü tarihi ve tecrübesinin de desteğiyle, yeni hükümet sisteminin getirdiği değişikliklere hızla uyum sağlayarak, mevzuatla kendisine verilen danışma, inceleme, yargılama ve diğer idari görevleri ile 2019-2023 Yılı Stratejik Planında yer alan misyon, vizyon, temel değerler, amaçlar ve hedefler ışığında belirlenen proje ve faaliyetleri, 2019 yılında da gerçekleştirmeye devam edecek ve daha etkin bir biçimde sunmaya çalışacaktır.

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

İdarelerin yargısal denetiminde uzmanlaşan Danıştayın, içtihat mahkemesi niteliğine ve makul sürede yargılama hedefine tam olarak ulaşması beklentisi halen devam etmektedir.

Bu bakımdan, çağdaş uygulamalarda olduğu gibi sistemselsel bir dönüşüm niteliğindeki “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 uyuşmazlığa yol açan etkenlerin azaltılması ve çıkan uyuşmazlıkların, yargıya intikal etmeden çözümüne yönelik yolların etkin kullanımı gerekmektedir. Bu açıdan, Danıştayın danışma ve inceleme fonksiyonunun yanı sıra, idari usul hukukumuzda mevcut “alternatif uyuşmazlık çözüm yöntemleri”nin etkinleştirilmesi ve/veya idare hukukunun ve idari yargılama usulümüzün ruhuna uygun yeni alternatif uyuşmazlık çözüm yöntemlerinin tartışılarak bir an evvel yasalaştırılmak suretiyle hayata geçirilmesi bir zorunluluk halini almıştır.

Ayrıca, Genel İdare Usul Kanunu ile İdari Yargılama Usulü Kanunu’nda temyiz izni (filtrasyon), yargısal görüş gibi ihtiyaca uygun değişikliklerin yürürlüğe konulmasının; Danıştay İçtihat, Raporlama ve İstatistik Biriminin kurulmasının idari yargıda gereksiz iş yükünün oluşmasına engel olacağı değerlendirilmektedir.

Bu kapsamda, Başkanlığımızın 2019-2023 Yılı Stratejik Planında, Başkanlığımızın temel amaç ve hedeflerine ulaşmak için;

- Anayasal bir yüksek yargı organı, saygın, güvenilir, tarafsız ve bağımsız bir kurum olma niteliğinin sağladığı avantajlar kullanılarak idarelerin emsal yargı kararlarını ve mevcut alternatif uyuşmazlık çözüm yollarını dikkate almama yönündeki eğilimlerinin yapılacak toplantılar ve paylaşılacak istatistiklerle asgari düzeye indirilmesinin sağlanması,
- Türk hukuk sisteminin gelişimine katkı sağlayan konumu sayesinde alternatif uyuşmazlık çözüm yöntemlerinin geliştirilmesinde etkin rol almak suretiyle uyuşmazlıkların yargı önüne taşınmadan çözülmesini sağlayarak iş yükünün azaltılması,
- Anayasal bir yüksek yargı kurumu olması ve içtihat mahkemesi niteliğinde bulunması, idari yargı düzeninde işbirliği ve koordinasyonu sağlayan bir kurum olması vasıfları değerlendirilerek istinaf sisteminin yaratacağı içtihat aykırılıkları sorununun çözülmesi,



## 2018 Yılı İdare Faaliyet Raporu

- Görev alanına giren konularda Türk hukuk sisteminin gelişimine katkı sağlayan konumu sayesinde İdari Usul Kanunu'nun hazırlanması ile İdari Yargılama Usul Kanunu'nun ihtiyaçlar doğrultusunda güncellenmesi çalışmalarına etkin katkı sunulması,
- İdari yargı düzeninde iş birliği ve koordinasyonun gelişmesini sağlayan konumu sayesinde üniversiteler, uluslararası ve yabancı yargı kuruluşları ile projeler ve ortak çalışma alanlarını genişletmek suretiyle mensuplarımızın mesleki yetkinliklerinin artırılması,

başlıca stratejiler olarak belirlenmiştir.

Başkanlığımızın 2019-2023 Yılı Stratejik Planında belirlenen amaç ve hedeflere ulaşılması için öngörülen faaliyetlerin yerine getirilmesi titizlik ve hassasiyetle takip edilecek, bu çerçevede altı ayda bir izleme ve değerlendirme raporları ile toplantıları düzenlenecektir. Planın en iyi şekilde uygulanması için ilgili ve sorumlu birimlerin planı sahiplenmesi sağlanacaktır.



## 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 2018 Yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Cevdet ERKAN  
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 sağladığımı 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