

No 4.092.22/1360

[Yunanistan Cumhuriyeti Resmi Devlet Arması]

YUNANİSTAN CUMHURİYETİ

RESMİ GAZETE

BİRİNCİ CİLT

No.214

9 Eylül 2003

CUMHURBAŞKANLIĞI [KANUN HÜKMÜNDE] KARARNAME NO.238

Devlet Hukuk Konseyi [Nomiko Symvoulío tou Kratous-
State Legal Council]

hakkındaki hükümlerin yerine getirilmesi.

YUNANİSTAN CUMHURİYETİ CUMHURBAŞKANI

1- Aşağıdakileri dikkate alarak:

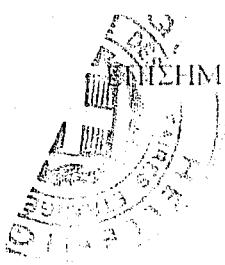
a) Anayasanın 100A sayılı Maddesini,

b) "Devlet Hukuk Konseyi Teşkilatı ve Çalışanları ile Memurlarının Durumu" (A'324) hakkındaki 3086/2002 S.K. Mad. 61, par.3 hükümlerini,

2- İşbu kararname hükümlerinin uygulanmasının devlet bütçesine ek masraflar yüklediğini (Mad. 29A, 1558/1985 S.K., Mad.27 2081/1992 S.K. ile değişik).

3- Devlet Hukuk Konseyi'nin 295/2002 sayılı mütalaasını

Ekonomi ve Maliye Bakanı'nın önerisi ile, karar alıyoruz:



ΒΙΡΙΝΚΙ ΒÖLÖM
YETKİLER-TEŞKİLAT YAPILANMASI

Madde 1
Sekreterlik

1) Devlet Hukuk Konseyi Sekreterliği birim olarak doğrudan Başkana bağlıdır. Sekreterlikte amir, Devlet Hukuk Konseyi Sekreteridir, kendisi Genel Kurul ile Devlet Hukuk Konseyi Ana Personeli Bölümlerinin Sicil Kurulları ile Disiplin Kurullarının görüşme tutanaklarını tutar. Sekreter ve onun vekili, Başkanın kararı ile dört yıllık toplam hizmet süresi olan Mahkeme Temsilcileri arasından seçilirler. Sekreterliğin alt Büro amirliklerine idari memurlar atanır. Sekreterlik şu Bürolardan oluşur:

- a) Devlet Hukuk Konseyi Yazı işleri ve Tutanak Arşivi
- b) Yönetim
- c) Ana Personel

2) Devlet Hukuk Konseyi Yazı işleri ve Tutanak Arşivi Bürosu:

- a) Genel Kurul ile Bölümlerin görüşme tutanaklarının yazılmasından sorumludur ve bunlar ile Komisyonların tutanaklarının Ekonomi ve Maliye Bakanı ya da onun tarafından yetkilendirilmiş makam tarafından ya da konuya göre Devlet Hukuk Konseyi Başkanı tarafından tasdiğine ve bunların yetkili idari birimlere iletilmesine nezaret eder.

b) Genel Kurul, Bölümler ve Komisyonların bilirkişi raporlarının ve şahsi bilirkişi raporlarının kaydedildiği defterleri tutar ve bunların bütünleştirilmiş şekilde numaralanması ve ilgili tutanak defterlerinin sıra numarası ile tutulmasına ve imzalanması yada tasdik edilmesine nezaret eder.

c) Her sene yayımlanan tutanakların arşivlenmesi ve korunmasından sorumludur.

3) Yönetim Bürosu aşağıdakilere nezaret eder:

a) Başkanın, 3086/2002 S.K. Mad.5 par.3 uyarınca öngörülen Bölümlerin kurulması ile ilgili idari işlemlerinin yayımlanması.

b) Genel Kurul gündeminin düzenlenmesi ve bunun üyeleri ile Bölümlere yazılı tekliflerin dağıtılması.

c) Genel Kurul görüşlerinin Başkan tarafından ve Bölümlerin görüşlerinin bunların Amirleri tarafından her defasında tasdik edilmesi.

d) Başkanın Devlet Hukuk Konseyi üyelerinin özel mevzuat gereğince kollektif organlara ve Yönetime yada Hukuki Kişilikere ait komisyonlara atanması ile ilgili idari işlemlerinin yayımlanması.

e) 3086/2002 S.K. tarafından öngülen durumlarda Genel Kurul yada Bölümlerin sorularına veya davalarına Başkan tarafından raportörlerin atanması.



- f) 3086/2002 S.K. Mad.24 ve Mad.18 par.2 hükümleri uyarınca Kamu Avukatlarının atanması için verilerin toplanması ve ayrıca atama, değiştirme yada görev sürelerinin yenilenmesi ile ilgili kararların yayımlanması ve ilgili sicilin tutulması.
- g) 3086/2002 S.K. Mad.26 uyarınca stajyer avukatların Devlet Hukuk Konseyi'nde staj yapma dilekçelerinin kabulü, bunların Merkezi İdareye, Adli Danışma Bürolarına ve Mahkeme Bürolarına yerleştirilmesi, staj ve stajyerlerin faaliyetleri ile ilgili tüm verilerin toplanması ve ilgili belgelerle tasdiknamelerin verilmesi.
- h) Başkanın, Merkezi İdare ve münferit Büroların adli ve adliye dışı mevzuları Oluşumlarının sayısı ve yetkileri ile ilgili idari işlemlerinin yayımlanması.
- i) Başkanın, Devlet Hukuk Konseyi Büroları ve personelinin 3086/2002 S.K. hükümleri ve yürürlükte olan başka her hüküm yada karar uyarınca denetlenmesi ile ilgili idari işlemlerinin yayımlanması.
- 4) Ana Personel Bürosu aşağıdakilere nezaret eder :
- a) Devlet Hukuk Konseyi çalışanlarının sicili ve hizmet içi dosyalarını tutar ve onların hizmet içi, disiplin ve maaş durumu ile ilgili her belge, işlem yada kararın hazırlanması, düzenlenmesi, imzalanması ve tebligatı.



b) Devlet Hukuk Konseyi çalışanlarının yerleştirilmesi, nakli, geçici olarak atanması, yada atanması ile ilgili idari işlemlerin yada kararların yayımlanması.

c) Sicil ve Disiplin Kurulunun oluşturulması ve toplanması prosedürünün işletilmesi, gündeminin ve tutanaklarının düzenlenmesi ve alınan kararların uygulanması.

d) Devlet Hukuk Konseyi Büroları ve çalışanlarının olağan yada olağandışı denetimi ile ilgili tüm hazırlık işlemleri, bunlarla ilgili tüm evrakların korunması ve arşivlenmesi, ilgili raporların denetlenenlerin dosyalarına yerleştirilmesi ve müfettişlerin tüm önerilerini yerine getirerek kendilerine tebliğ edilmesi.

e) Devlet Hukuk Konseyi çalışanları yıllıkğının düzenlenmesi ve basımı ve kendilerine bunun nüshalarının teslimi.

f) Mahkeme Temsilcilerinin boş olan pozisyonlarının doldurulması amacı ile sınav düzenlenmesi prosedürünün işletilmesi, ilgili yayımların gerçekleştirilmesi, adayların gerekli katılım belgelerinin toplanması, sınav komisyonunun oluşturulması ve buna her türlü teknik ve maddi desteğin sağlanması.

g) Devlet Hukuk Konseyi çalışanlarının düzenli, hastalık ve diğer izinlerinin verilmesi.



Madde 2

Οluşumların-Büroların Yetkileri

1) 3086/2002 S.K. Mad. 12 Oluşumlarına aşağıdaki yetkiler verilmiştir:

Ülke içi dava Oluşumları:

- a) Adli Danışma Büroları, Adli Bürolar yada ana personel mensupları ile yetkili idari birimler aracılığı ile Kamu Avukatlarına yönelik olarak gerekli atama ve vekalet idari işlemlerinin düzenlenmesi ve iletilmesi. Yürürlükteki mevzuat hükümleri uyarınca Devletin başka birimler aracılığı ile temsil imkanı öngörülen durumlarda yukarıdaki atama işlemleri bunlara yönelik olarak da yapılabilir.
- b) Devlet Hukuk Konseyi Bölümlerine yada Merkezi İdare Komisyonlarına, taşra Mahkemelerinin yetkilendirme davalarını, 3086/2002 S.K. Mad.6 par.1 ve 2 hükümleri uyarınca, yetkili Devlet Hukuk Konseyi Bölge Bürosunun kapsamlı raporu ile birlikte, izlenmesi gereken yol, temyiz veya diğer hukuki yollara başvurulup başvurulmaması, bunlardan feragat edilmesi, mahkeme kararlarının kabulü, ihtilafların uzlaşma yolu ile çözülmesi yada taleplerin mahkeme protestosu ile kabulü konularında görüş alınması amacıyla sunar.

- c) İlgili tutanakların tutulması, imzalanması ve tasdik edilmek yada onaylanmak üzere Başkana ve tasdik edilmek üzere Ekonomi ve Maliye Bakanına yada duruma göre kendisi tarafından yetkilendirilmiş merciye iletilmesi.
- d) Devlet davalarının aleyhte sonuçlanmasının nedenlerinin incelenmesi, Başkanın bu konuda bilgilendirilmesi ve varılan tesbitlerle ilgili olarak rapor hazırlayarak bunun, alınması gerekli olan tedbirler konusunda tavsiyelerle birlikte, yetkili mercilere sunulması.
- e) Mahkeme kararı ile Devlet lehine ödenmesine karar verilen alacak taleplerinin (ana para, faiz, mahkeme masrafları) Devlet Mali Kurumları tarafından onanması ve tahsil edilmesi ve Mad.5 par.5 hükümlerinin saklı kalması kaydı ile, Devlet lehinde veya aleyhinde alınan mahkeme kararlarının yerine getirilmesi amacı ile yetkili birimlere talimat verilmesi.
- f) Taşra davaları ile ilgili olarak Devlet tarafından ödenmesi gereken avukat ücret ve masraflarının ödenmesi.
- g) İlettiği veya takip ettiği davalarla ilgili olarak istatistikleri ve bunun için gerekli olan defterler ve fihristleri tutar.

2) Avrupa Birliği Mahkemeleri, İnsan Hakları Mahkemesi ve yurtdışı Mahkemelerinin yetki alanına giren davalar Oluşumu:

- a) Adli Danışma Büroları yada Devlet Hukuk Konseyi üyelerine yönelik olarak hazırlık, savunma ve genel olarak Yunanistan Cumhuriyeti'nin Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi ve Avrupa Topluluğu Mahkemesi nezdinde temsil edilmesi talimatlarını düzenler.
- b) Yurtdışı mahkemeleri, Adli veya diğer Resmi Makamlar nezdinde Devlet davalarının savunması ve temsili amacıyla yabancı uyruklu Avukatların atanması, gerekli vekillik evraklarının sağlanması, ödenmesi gereken ücretlerin tesbiti ve ödenmesi ve ilgili tüm işlemler.
- c) Yabancı uyruklu Avukatlara verilmiş olan davaların gelişimini izler ve bunlarla ilgili olarak, önceki paragraftaki b kısmında öngörülenleri duruma göre uygulayarak, önerilerde bulunur.
- d) Mahkemelerin veya Uluslararası Hakemlik ve Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi kararlarının uygulanması amacıyla yetkili birimlere yönelik talimatları düzenler. Yetkili birimleri, Yunanistan Cumhuriyetinin taraf olarak katıldığı davalarda Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi ve Avrupa Topluluğu Mahkemesi tarafından alınan kararlar konusunda dikkate değer oldukları takdirde bilgilendirir.

- e) Başka devletlerin Adli Kurumları ile işbirliğine nezaret eder.

Madde 3

Bilgi İşlem-Etüt-Adli Yayın Merkezi

- 1) 3086/2002 S.K. Mad. 13'te Bilgi İşlem, Etüt, Adli Yayın Merkezi aşağıdaki Bürolardan oluşur:

- a) Etüd ve Adli Yayınlar Bürosu
- b) Kütüphane Bürosu
- c) Bilgisayar ve Bilgi İşlem Bürosu

- 2) Merkezin Bürolarının yetkileri şunlardır:

- a) Etüd ve Hukuki Yayınlar Bürosu:

- aa) Devlet Hukuk Konseyi mütalaalarının toplanması ve fihrist şeklinde düzenlenmesi.

- bb) Tutulan hukuki bilgi işlem programlarına, mütalaaların içerik, madde başı ve yorumlanan hüküme göre kaydedilmesi, ayrıca programların Devlet Hukuk Konseyi üyelerinin, Kamu Avukatlarının ve Devlet birimlerinin kullanımı amacı ile Devlet davaları ile ilgili hukuki ve mevzuat içeriği ile güncellenmesi.

- cc) Yukarıdaki hukuki içeriğin mümkün olan en kapsamlı ve yaygın şekilde kullanımının sağlanması amacı ile hukuki bilgi işlem programlarının etüdü ve düzenlenmesi.

dd) Devlet davaları mevzuatında yapılması gereken değişiklikler konusunda teklifte bulunmak ve bunun hükümlerinin kodlanmasına nezaret etmek.

ee) Adli Danışma Büroları, Mahkeme Büroları, Devlet Hukuk Konseyi personleri ve genel olarak Kamu Avukatlarının ve devlet birimlerinin geçerli mevzuat hükümlerinin yorumu ve uygulanması ve Mahkemeler tarafından Devlet davalarını ilgilendiren konularda verilen çözümler konusunda genelgeler aracılığı ile bilgilendirilmesi ve yönlendirilmesi.

ff) 3086/2002 S.K. Mad.3 uyarınca Devlet Hukuk Konseyi yıllık raporunun düzenlenmesi.

gg) Devlet Hukuk Konseyi çalışmaları konusunda yıllık istatistiksel rapor hazırlanması için gerekli verilerin toplanması.

hh) Yayımlanan mütalaaları özet veya tam metin halinde, gerekli fihrist ile içeren, ayrıca Avrupa veya yerel Mahkemelerinin etüt veya kararlarından özel olarak ilgili olan yada Devlet Hukuk Konseyi üyelerinin karşı karşıya kaldığı davalardaki konularla ilişkili olan yada bunlara verilmiş olan çözümleri değiştiren verileri içeren ve her yıl yada daha sık süreler içerisinde yayımlanan Devlet Hukuk Konseyi Hukuk Bülteni'nin içeriğinin toplanması ve yayımının hazırlanması.

ii) Hukuk Bülteni'nin basımı ve Adli Danışma Büroları, Mahkeme Büroları, ana personel ve devlet dairelerine vaktinde dağıtılmasına nezaret edilmesi.

jj) Devlet Hukuk Konseyi ana ve yönetim personelinin sürekli eğitimi amacı ile Devlet Hukuk Konseyi konferansı, seminerler, paneller ve bilimsel konuşmaların düzenlenmesi.

kk) Personelin ve devlet birimlerinin bilgilenmesi amacı ile yapılmasına karar verilecek olan her tür yayımın programlanması, ön hazırlığı ve gerçekleştirilmesi.

b) Kütüphane Bürosu:

aa) Devlet Hukuk Konseyi kütüphanesi kitaplarının kaydedilmesi, tasnif edilmesi ve fihrist oluşturulması.

bb) Kitap hareketlerinin izlenmesi ve bunların dikkatli şekilde korunması ve muhafaza edilmesine nezaret etmek.

cc) Kütüphanenin sürekli olarak yeni hukuki çalışmalar, dergiler ve gazeteler ile güncelleştirilmesi ve bunların tedariği, teslim alınması, bağlanması, kaydedilmesi ve düzenlenmesi konularında bilgilenmesi.

dd) Devlet Hukuk Konseyi kütüphanesinin Resmi Gazete, Avtupa Topluluğu Gazetesi ve diğer her tür resmi

yayımlarla güncelleştirilmesi ve bunların tedarigi, teslim alınması, bağlanması.

ee)Elektronik hukuki kütüphanenin oluşturulması, izlenmesi ve güncelleştirilmesi.

ff)Devlet Hukuk Konseyi Başkanı kararı ile Devlet Hukuk Konseyi mütalaalarının onaylı fotokopilerinin bedeli, başka her tür yazılı metnin fotokopisinin (hukuki metinler, dergiler v.s.) ve Devlet Hukuk Konseyi elektronik kütüphanesinden alınacak çıktı bedelleri kararlaştırılır. Yukarıdaki onaylı fotokopilerden, alıntılardan ve çıktılardan elde edilecek olan gelir, paragraf 3'teki özel hesaba yatırılır ve Devlet Hukuk Konseyi'ne bilimsel hukuki çalışmaların, dergilerin ve bilgisayarların alınmasında kullanılır.

c) Bilgisayar ve Bilgi İşlem Bürosu

aa)Merkezi İdare ve Devlet Hukuk Konseyi'nin diğer hizmet birimlerindeki bilgisayar uygulamalarının kullanımının organizasyonu, işletilmesi, faydalanması ve koordinasyonu.

bb) Devlet Hukuk Konseyi'ndeki bilgisayar uygulamalarının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması ve yenilerinin oluşturulması.

cc) Devlet Hukuk Konseyi'nin tüm hizmet birimlerinin, başka devlet birimlerinin veya özel şahısların Devlet Hukuk Konseyi merkez bilgisayarı ile Merkezin yetkili



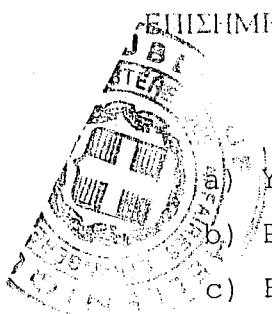
Bürosu tarafından tutulan hukuki bilgileri edinmek amacı ile bağlanması, bunun izlenmesi, işletilmesi ve yaygınlaştırılması.

3. Yurtiçinde yasal olarak faaliyette bulunan Banka nezdinde Devlet Hukuk Konseyi'nin "Devlet Hukuk Konseyi-Bilgi İşlem Merkezi Hesabı" isimli faizli hesabı açılır, bunun fonları Bilgi İşlem, Etüt ve Hukuki Yayınlar Merkezi'nin amaçlarının gerçekleştirilmesi için ve Devlet Hukuk Konseyi'ne bilgisayar alımı amacı ile kullanılır. Bu hesap, Devlet Hukuk Konseyi Başkanı tarafından tutulur, kendisinin kararı ile bunun yönetimine Devlet Hukuk Konseyi üyelerinden biri atanabilir. Ekonomi ve Maliye Bakanı tarafından da onaylanan Devlet Hukuk Konseyi Başkanı kararı ile, Devlet Hukuk Konseyi mütalaalarının, ayrıntılı fihrist içeren kitap şeklinde yada çağdaş elektronik araç ile, ya aynı kararla tesbit edilen para bedeli karşılığında gerçek ve hukuki şahıslar tarafından yayınlanmasına izin verilebilir ve bu meblağ doğrudan önceki paragraftaki hesaba yatırılır, yada bunun karşılığı tümünden veya kısmen Devlet Hukuk Konseyi üyelerine yada Devlet Hukuk Konseyi Bürolarına sağlanacak olan belli kitap sayısı yada çağdaş elektronik araç olarak saptanabilir.

Madde 4

Yönetim ve Yönetim İşleri Müdürlüğü

1. Yönetim ve Lojistik İşleri Müdürlüğü'ne aşağıdaki birimler bağlıdır:



- Υönetim Personeli Dairesi
- b) Protokol ve Evrak Alım Dairesi
- c) Fihrist Dairesi
- d) Arşiv Dairesi
- e) Kayıt Kabul Dairesi
- f) Yenibasım ve Faks Dairesi

Bu dairelerin yetkileri şunlardır:

- a) Yönetim Personeli Dairesi

aa)Devlet Hukuk Konseyi Yönetim Personelinin sicilini ve hizmet içi dosyalarını tutar ve bunların hizmet içi, disiplin ve maaş durumları ile ilgili her belge, işlem veya kararın düzenlenmesi, imzalanması ve bildirilmesine nezaret eder.

bb)Yönetim personelinin yerleştirilmesi, yer değiştirilmesi, geçici olarak atanması yada nakli işe ilgili işlem ve kararların çıkarılmasını sağlar.

cc)Yönetim personeli kıdem listesinin düzenlenmesi ve basımına ve bunun kopyalarının kendilerine teslim edilmesi ile ilgilenir.

dd)Yönetim personelindeki boş kalan pozisyonların doldurulması prosedürünü işletir ve bununla ilgili her tür belge, işlem veya kararın düzenlenmesi, imzalanması ve bildirilmesini sağlar.

ee)Yönetim personelinin normal, sağlık ve diğer izinlerinin verilmesine ve çalışma saatlerine uyulmasına nezaret eder.

ff)Yönetim personelinin değerlendirme raporlarının düzenlenmesi ve ilgililere bildirilmesi ile ilgili hizmet içi dosyalara yerleştirilmesine nezaret eder.

gg)Yönetim personeli ile ilgili olarak sicil ve disiplin kurulunun oluşturulması ve toplanmasına, toplantı gündeminin düzenlenmesine, tutanakların tutulmasına ve alınan kararların uygulanmasına nezaret eder.

hh)Devlet Hukuk Konseyi alanı içerisinde Sivil Koruma Acil Durum Planı (S.K.AD.P.)'ndan ve diğer Devlet birim veya kurumları ile işbirliğinden ve her bir faaliyet alanı için yetkili memurların tesbit edilmesinden sorumludur.

b) Protokol ve Dava Dosyası Alım Dairesi kurumun giren ve çıkan evraklarının genel protokolünü tutmak, mahkeme mübaşirlerinden Devlete tevdi edilen dava dosyalarının teslim alınması bunların protokolde kaydedilip bağdaştırma amacı ile kurumun Arşiv Dairesine yada başka bir Büroya teslim edilmesi.

c) Fihrist Dairesi, tüm dava dosyalarının ve Devlet Hukuk Konseyi Merkez İdaresinin diğer dosyalarının tutulan fihristlere (Defterler) yada mekanik veya elektronik



kayıt programlarına (Bilgisayar), artan dosya sıra numarası, tarafların ad ve soyadı yada başka tanımlayıcı verilerle kaydedilmesine, yeni dava dosyalarının açılmasına ve Devlet Hukuk Konseyi Merkezi İdareine giren tüm dava dosyalarının, dilekçelerin ve diğer evrakların kontrolüne ve bunların ilgili dosyalarla bağdaştırılmasına nezaret eder.

d) Arşiv Dairesi, Devlet Hukuk Konseyi Merkezi İdareinin dava dosyaları ve diğer dosyalar ve belgeler Arşivinin tutulmasına ve iyi durumda bulunmasına, giren tüm dava dosyalarının, dilekçelerin ve diğer evrakların ilgili dosyalara yerleştirilmesine ve bunların yetkili Oluşumlar ve Bürolara gereğinin yerine getirilmesi amacı ile dağıtım ve teslimine, gerekli işlemlerin yerine getirilmesinden sonra dosyaların Arşive yerleştirilmesine ve Merkezi İdarein dava dosyalarının ve belgelerinin tevdi edilmek üzere mahkeme mübaşirlerine teslim edilmesine ve bunların süresi içerisinde teslimine ve ilgili teslim etme makbuzlarının teslim alınmasına nezaret eder.

e) Kayıt Kabul Dairesi, her evrağın yada dava dosyasının daktilod yazılmasına, daktiloda yazılmış olan metinlerin elde yazılı metinlerle kıyaslanmasına, her yazıya eklenen belgelerin toplanmasına ve bunların alıcılara posta ile yada kurumun mübaşirleri aracılığı ile yollanmasına nezaret eder.

3. Yenibaşım ve Daks dairesi, Merkezi İdarein yazılarının türetilmesine, yeniden basımına, fotokopisinin çekilmesine ve FAKS aracılığı ile evrakların yollanması ile alınmasına nezaret eder.

Madde 5

Finans Müdürlüğü

1. Finans Müdürlüğüne aşağıdaki daireler bağlıdır:

- a) Bütçe, Tedarik ve Bakım Dairesi
- b) Personel Maaş Dairesi
- c) Ücret Ödeme Dairesi
- d) Mahkeme Masrafı Ödeme Dairesi

Dairelerin yetkileri aşağıdaki gibidir:

2. Bütçe, Tedarik ve Bakım Dairesi

a) Devlet Hukuk Konseyi'nin her yıllık ekonomik dönem bütçesini düzenler ve buna dayalı olarak kurumun ödeme emirlerinin onaylanması ve yazılması, ve çalışma masraflarının ödenmesini sağlar.

b) 3086/2002 S.K. Mad. 23 uyarınca, Devlet Hukuk Konseyi'nin Merkez İdaresi ve Devlet Hukuk Konseyi bütçesine bağlı kurum daireleri için:

aa) Kurumun işlemesi için ihtiyaç duyulan her tür malzemenin yada hizmetin, Kamu tedarik yada hizmet satın alma hükümlerine uygun olarak satın alınması için gerekli prosedürü başlatır, ilgili her tür evrak, işlem ve kararın hazırlanması, düzenlenmesi,



imzalanması, bildirilmesi, yayımlanması ve yerine getirilmesini sağlar.

bb) Genel kamu tedariğinden tahsis edilme imkanı olduğu takdirde, diğer kamu dairelerinden herhangi bir malzemenin tedarik edilmesini sağlar.

cc) Kurum hizmet birimlerinin malzeme ve tesislerinin çalışması için gerekli olan bakım ve tamire, gerekli olan sözleşmelerin düzenlenmesine ve ilgili masraflarını ödenmesine nezaret eder.

dd) Merkezi İdarein ve Devlet Hukuk Konseyi bütçesine bağlı olan çevre birimlerinin iskanı ile ilgili konulara ve bunların tesislerinin temizlik personelinin sağlanması ve gerekli olan sözleşmelerin düzenlenmesine nezaret eder.

3. Personel Maaş Dairesi

a) Personelin, ana ve yönetim personeli olmak üzere, her tür maaş ödemesini ve başka her tür ücret ödemesi için verilecek her tür harcamayı, yolluk masraflarını ve kurumu ilgilendiren konularda yapılacak yolculuklarda şehir dışı yada yurtdışı harcırah giderlerini öder.

b) Hak sahiplerine ödenmesi gereken meblağların tahsil edilmesi ve ödenmesi için ödeme çizelgelerini düzenler.

c) Ödenen maaşlar ve diğer ücretler içi ödeme belgesi düzenlenmesini ve verilmesini sağlar.



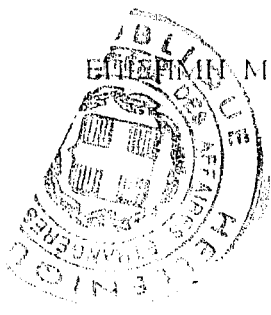
4. Ücret Ödeme Dairesi

a) Kamu avukatlarının ücret ve masraflarının belgeleyici evraklarını kontrol eder, gerekli ise bunların doldurulmasına nezaret eder ve Kamu avukatının talebinin yetkili Devlet Hukuk Konseyi Merkez İdaresi Oluşumları tarafından muhasebe kayıtlarına göre ödendikten sonra, ilgili hesap kapatma işlemini düzenler, bunun imzalanmasına nezaret eder ve gerekli belgeleyici evraklarla birlikte bunu yetkili birimlere iletir.

b) Devlet Hukuk Konseyi tarafından izlenen davalarda mahkeme mübaşirlerine, uzmanlara, noterlere, tapu memurlarına, çevirmenlere ödenmesi gereken ücretleri ve masrafları, basına verilen ilanların ödeme hesaplarını kapatır ve yetkili birimlere bunların ödenmesi için talimat verir.

5. Mahkeme Masrafı Ödeme Dairesi

İlgili ödeme talimatlarının yetkili Vergi Dairelerine verilmesine nezaret eder ve her iki durumda da sermaye ve faiz ödenmesine karar verilmemiş olduğu taktirde, Kamu lehine verilen mahkeme kararlarındaki mahkeme masraflarının ve diğer masrafların gerçekleştirme işlemlerini gerçekleştirir ve yetkili birimlere Kamu aleyhine verile mahkeme kararlarındaki mahkeme masraflarının ve diğer masrafların ödenmesi ilgili talimatların verilmesine nezaret eder.



İKİNCİ BÖLÜM
ANA PERSONELİN DURUMU
(ÜYELER-DEVLET HUKUK KONSEYİ ÇALIŞANLARI)

KISIM A
GENEL HİZMET DURUMU

Madde 6

Nekahet izni-Devlet Hukuk Konseyi üyelerinin tıbbi bakımı

1. Hastalanan veya nekahet iznine ihtiyacı olan Devlet Hukuk Konseyi üyelerine Başkan tarafından tam ücretli nekahet izni verilir.
2. Nekahet izninin önşartları, prosedürü, verilmiş yeri ve nekahet izninin süresi ve yetkili sağlık komisyonları konusunda, sivil idare memurları için yürürlükte olan hükümler uygulanır.
3. Kamu idaresi, geçerli hükümler uyarınca, Devlet Hukuk Konseyi üyelerine, eşleri ve çocuklarına hastane ve doktor bakımı ile ilaç tedavisi sağlamak ve cenaze masraflarını karşılamakla yükümlüdür.

Madde 7

Eğitim izni

1. Başkan derecesi de dahil olmak üzere, Devlet Hukuk Konseyi üyelerine yurtdışında eğitim izni sağlanabilir. Kırkbeş yaşının dolmasından sonra, eğitim izni verilemez. Yaş haddi eğitim veya araştırma kurumundan burs alanlar için geçerli değildir. Eğitim izninin verilmesinin önşartı üyenin gideceği ülke dilinin iyi bilinmesidir.

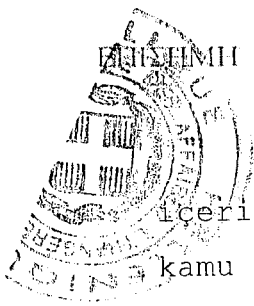


2. Yurtdışına eğitim izni ile yollanan Devlet Hukuk Konseyi üyelerinin sayısı, her öğretim yılı için, önceki yılın Aralık ayı sonuna kadar verilen Devlet Hukuk Konseyi Başkanı'nın önerisini takiben verilen Ekonomi ve Maliye Bakanı kararı ile belirlenir.
3. İzinler, Ekonomi ve Maliye Bakanı tarafından, ilgilenen üyenin başvurusundan sonra ve Sicil Kurulu'nun mütalaasını takiben alınır. Sicil Kurulu, Ekonomi ve Maliye Bakanı'nın sorusunu takiben ve sadece bunda belirtilen sayıdaki pozisyonlara kadar mütalaa sunar. Dilekçede, Devlet Hukuk Konseyi üyesinin üzerinde çalışacağı konular belirtilir ve ilgili belgeleyici evraklar eklenir.
4. Eğitim izni bir sene için verilir ve aynı prosedür ile, eğer ciddi bir sebep var ise, bir sene daha uzatılabilir.
5. Devlet Hukuk Konseyi üyesinin gideceği ülkenin dilinin bilindiğinin tesbiti, bu dili bilen Sicil Kurulu üyeleri tarafından veya bunun tarafından belirlenen ve ilgilenen kişiden daha kıdemli veya daha eski üye olan başka bir üye tarafından gerçekleştirilir.
6. Eğitim izni alan kişi, Devlet Hukuk Konseyi Başkanı'na yönelik beyan ile yurtdışına gidiş ve yerleşme tarihini, eğitiminin başlangıcını ve ikamet yeri ile adresini bildirmek mecburiyetindedir. Ayrıca, her altı aylık dönem sonunda Başkana gerçekleştirilen çalışmalar konusunda ve



εğitiminin gelişmesi üzerine eğitimi ile ilgili belgeleyici evraklarla birlikte ayrıntılı rapor sunmak zorundadır. Bu yükümlülüğün ihlali, eğitim izninin geri kalanının iptal edilmesine neden olabilir.

7. Eğitim iznine yollanan Devlet Hukuk Konseyi üyelerine, atandıkları pozisyonun maaşının çift katı ve gidiş ile geliş masrafları (yolluk) ödenir.
8. Devlet Burs Kurumundan veya başka herhangi bir kurumdan yada yabancı devletten burs alanların normal maaşa ek olan ödemeleri, burs miktarı kadar düşülerek ödenir. Eğitim izni, kurumun ihtiyaçları bunu gerektirdiği veya hak sahibi beklenen performansı göstermediği yada disiplin suçu işlediği taktirde, verildiği şekildeki gibi iptal edilir.
9. Ekonomi ve Maliye Bakanı veya Devlet Hukuk Konseyi Başkanı, yurtdışında eğitim izni ile bulunan Devlet Hukuk Konseyi üyesini, Ekonomi ve Maliye Bakanlığı'nın yetki alanına giren içtihatla ilgili bazı konuların yada başka özel konuların incelenmesi veya araştırılması konusunda görevlendirebilir.
10. Eğitim izni alan Devlet Hukuk Konseyi üyesi, dönüşlerini müteakip, izin sürelerinin dört katı oranında hizmette bulunmak mecburiyetindedir. Bu yükümlülüklerini yerine getirmeyen üyeler, izin süresi boyunca almış oldukları ek ödemeler ile gidiş ve geliş masraflarını alındığı tarihten sonraki kanuni faizi ile birlikte üç ay

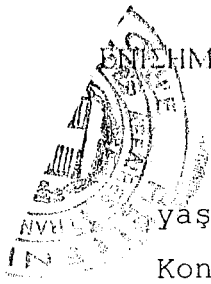


İçerisinde Devlete geri ödemek zorundadır. Bu durumda, kamu geliri tahsilat kanunu hükümleri uygulanır.

11. Eğitim izninin mazeretsiz olarak aşılması halinde, üyenin maaş ödemeleri aşılan gün oranında kesilir, bu onun 3086/2002 S.K. Mad. 42 par. 4'teki hükümlere göre yükümlü olduğu disiplin sorumluluğundan bağımsız olarak gerçekleştirilir.

12. Yurtdışında eğitim izni, Devlet Hukuk Konseyi üyelerine yurtdışında bulunan uluslararası üne sahip avukatlık bürosunda staj yaparak, Kamunun gerçekleştirdiği uluslararası finansal işlemler veya benzerleri üzerinde uzmanlaşmaları amacıyla da verilebilir, bunlar özelleştirilen devlet kuruluşunun hisse senetlerinin uluslararası sunumu (international offering) ve şirketin yurtdışı borsasına olası girişi, hisse senedine çevrilebilir tahviller (exchangeable bonds), hisse senedine çevrilebilir sertifikalar (privatization certificates), Devlet gelirlerinin tahvile çevrilmesi (securitisation), yurtdışındaki her tür kredi, kamu borçları yönetim metodları v.d. Bu durumda, yurtdışındaki avukatlık bürosu, Devlet Hukuk Konseyi Başkanı'nın önerisini takiben Ekonomi ve Maliye Bakanı tarafından seçilir. Diğer hususlar için bu durumda da 1. ile 11. paragraf arasındaki paragrafların hükümleri uygulanır.

13. Olağanüstü durumlarda, Devlet Hukuk Konseyi Başkanı'nın önerisini takiben, Ekonomi ve Maliye Bakanı konferanslara katılma veya kısa süreli seminerleri izlemek üzere



yaşlarından bağımsız olarak ve her kıdemden Devlet Hukuk Konseyi üyelerinin yurtdışına yollanmasına izin verebilir. Bu durumda, üyenin görevinden uzak kalma süresi bir ayı geçemez.

14. Yurttiçi Üniversitesi Hukuk Fakültesinde resmen tanınmış olan lisans üstü eğitim programı izlemek üzere kabul edilmiş olan ve bunu takip eden elli yaşını doldurmamış Devlet Hukuk Konseyi üyelerine, Başkan mevkii de dahil olmak üzere, eğitim izni verilebilir. Bu eğitim izni toplam olarak dört eğitim yarıyılını geçemez. Par. 2,3,6, 8 fıkır.2, 10 ve 11 önşartları içeren hükümler buna göre uygulanır. Burs sahibine, atanmış oldukları pozisyon maaşının dışında, eğitim aldığı Üniversiteye gidiş-geliş masrafları ve başka ödemeler sağlanmaz.

Madde 8

Kişisel Dosyalar-Sicil

1. Her Devlet Hukuk Konseyi üyesi için, Merkezi İdareta kişisel dosya tutulur, buna kendisinin atanması ve kişisel ile hizmet içi durumu ile ilgili olan tüm evraklar, müfettişlerin raporları, disiplin ve adli kovuşturmalar ve bunlarla ilgili olarak alınan kararlar dahil edilir.
2. Dosyanın içeriğinden haberdar olma hakkı olanlar: a) Ekonomi ve Maliye Bakanı, b)Bağlı olduğu sicil ve disiplin kurulu üyeleri, c)Müfettişler, d)Üyenin kendisi. Dosya verilerinin başka kişilere açıklanması yasaktır.



3. Devlet Hukuk Konseyi Merkez İdaresinde Devlet Hukuk Konseyi üyelerinin sicili tutulur, bunda her üye için ayrı sayfada ve özet şeklinde şahsi dosyasındaki verilerin içeriği yazılır.

4. Devlet Hukuk Konseyi üyeleri kişisel dosyaları ve sicilinin tutulması ile ilgili detaylar, Devlet Hukuk Konseyi Başkanı'nın kararı ile belirlenir.

Madde 9

Yerleştirmeler-Aktarımlar-Nakiller

1. Yerleştirme

Atanan veya terfi edilen Devlet Hukuk Konseyi üyelerinin yerleştirilme işlemleri Başkan kararı ile gerçekleştirilir. Terfinin terfi edilenin naklini de gerektirmesi halinde yerleştirme Sicil Kurulu'nun uygun görüşünü takiben Başkan kararı ile gerçekleştirilir.

2. Aktarımlar

Attiki Bölgesi veya Thessaloniki ili içerisinde Devlet Hukuk Konseyi üyelerinin Devlet Hukuk Konseyi'nin bir hizmet biriminden diğerine aktarımı Devlet Hukuk Konseyi Başkanı kararı ile gerçekleştirilir.

3. Nakiller

a) Devlet Hukuk Konseyi üyelerinin nakilleri Sicil Kurulu'nun uygun görüşünü takiben Başkan kararı ile gerçekleştirilir.



b)Devlet Hukuk Konseyi üyelerinin nakilleri aşağıdaki şekilde gerçekleştirilir:

aa)Kendilerinin sunduğu dilekçe ile, kurumun ihtiyaçları buna izin verdiği taktirde.

bb)Karşılıklı nakil dilekçesi sunulduğu taktirde.

cc)Kendi dilekçeleri olmadan, kurum ihtiyaçları bunu gerektirdiği taktirde.

dd) Devlet Hukuk Konseyi üyesinin görevlerini yerine getirmesine bazı şartların zorluk teşkil etmesi halinde naklin zorunlu olduğu durumlarda.

ee)Devlet Hukuk Konseyi üyesinin davranışları veya görevlerini yerine getirme şekli dolayısı ile kurum hizmetlerinin düzenli şekilde yürütülmesini engelleyen sorunlar doğduğu taktirde.

c)Üyenin kendi dilekçesi olmadan nakli sadece ilgili Sicil Kurulu'nun gerekçeli görüşü ile olur, buna karşı ilgilinin önemli sebep göstererek Devlet Hukuk Konseyi Genel Kurulu'na sunacağı iptal dilekçesi verilebilir. Bu dilekçe, Devlet Hukuk Konseyi sekreterinin ilgiliyi telefon veya faks ile bilgilendirmesinin ardından on gün içerisinde Devlet Hukuk Konseyi Sekreterliği'ne verilir. Naklin paragraf 3, fıkra b'deki dd ve ee durumlarındaki nedenler yüzünden yapılmakta olması halinde, kendisinin

yazılı olarak Sicil Kurulu huzuruna çağırılması zorunludur.

Madde 10

Şehir veya yurt dışına aktarımlar

1. Devlet Hukuk Konseyi üyesinin kurum ihtiyaçlarını karşılamak amacı ile ayda on güne kadar şehir veya yurt dışına aktarımı, Devlet Hukuk Konseyi Başkanı kararı ile, ayda on günden fazla ise Ekonomi ve Maliye Bakanı kararı ile gerçekleştirilir.
2. Ayrıca, Devlet Hukuk Konseyi Başkanı bilgisine de sunulan her yetkili bakan kararı ile, kendi Bakanlığının Hukuki Danışman Bürosunda hizmette bulunan Devlet Hukuk Konseyi üyesi, ayda on güne kadar hizmette bulunmak üzere yurtdışına aktarılabilir. İlgili masraf, ilgili Bakanlık bütçesine yazılır.

Madde 11

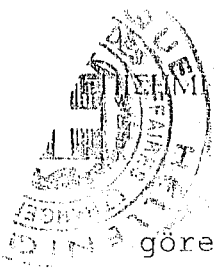
Geçici göreve atanmalar

1. Devlet Hukuk Konseyi üyelerinin bir kurum biriminden diğerine geçici göreve atanmasına ciddi ve acil ihtiyaçların karşılanması amacı ile Sicil Kurulu'nun uygun görüşünü takiben Başkan kararı ile izin verilir. Geçici göreve atanma süresi, bir yılı geçemez.
2. Kurumsal hizmet ihtiyaçlarının tesbiti, Devlet Hukuk Konseyi Başkanı'nın Sicil Kurulu'na yönelik geçici olarak

3. İlgili kararın yerine getirilmesi ertelenmeden, geçici göreve atanan kişi, önemli sebep göstererek geçici göreve atanmasının iptal edilmesini Devlet Hukuk Konseyi Başkanı'na yönelik dilekçesi ile isteyebilir, Başkan bu konudaki kararını Sicil Kurulu'nun olumlu görüşünden sonra verir.

5. Geçici göreve atanmanın bitiminden veya iptalinden sonra, geçici göreve atanan kişi ipso jure ve mecburi olarak kendi pozisyonuna geri döner.

7. Önceki paragraftaki geçici göreve atama süresi gerçek hizmet süresi olarak sayılır ve dolayısı ile geçici



göreve atananların hizmet içi kıdem ve terfi durumunu olumsuz olarak etkileyemez.

8. Devlet Hukuk Konseyi üyeleri, Avrupa Birliği ve Avrupa Konseyi'ndeki Daimi Yunanistan Temsilciliklerine veya Avrupa Birliği, Avrupa Konseyi ve başka herhangi bir Uluslararası Örgüt kurumları, birimleri ve komisyonlarına, ilgili Sicil Kurulu'nun olumlu kararını takiben Dışişleri ile Ekonomi ve Maliye Bakanları'nın ortak kararı ile geçici göreve atanabilir ve görevlendirilebilir. Geçici göreve atama, üç yıllık bir süre için özel bir hizmetin yerine getirilmesi için yapılır. İstisnai durumlarda, geçici göreve atama süresi aynı önşartlarla, en çok ikinci bir üç sene için uzatılabilir. Önceki paragrafın hükümleri bu tür geçici göreve atamalar için de geçerlidir.

Madde 12

İşbaşı

1. Yerleştirilen, aktarılan, geçici olarak atanan yada Kuruma geri dönen Devlet Hukuk Konseyi üyeleri, ilgili evrağın bildirilmesinden yada geçici atanma süresini bitiminden sonraki onbeş gün içerisinde vazifelerinin başında bulunmak zorundadır. Devlet Hukuk Konseyi Başkanı, bu süreyi kısaltabilir ancak bu süre beş günden az olamaz.

2. Yukarıdaki süreler içerisinde vazifesi başına mazeretsiz olarak geçmeyen üye, disiplin sorumluluğunun dışında,



μααß ödemelerinden mahrum kalır. 3086/2002 S.K. Mad.42 par.4 hükümleri bu durumda da uygulanır.

3. Kendisinin işbaşı yaptığı ilgili Büro sekreterliği tarafından düzenlenen rapor ile belgelenir. Raporun örneği Devlet Hukuk Konseyi Sekreterliği'ne yollanır.

Madde 13

Teşkilat emrine alma

1. En az üç yıllık gerçek hizmet süresi olan Devlet Hukuk Konseyi üyesi, kendiliğinden veya dilekçe verdikten sonra, yetkili sağlık komisyonu tarafından tedavi edilebileceği sanılan hastalık dolayısı ile teşkilat emrine alınabilir, ancak bu süre, Madde 6'daki nekahet izni süresinden sonra da uzatılabilir.
2. Teşkilat emrine alma ve hizmete dönüş ilgili Sicil Kurulunun görüşü alındıktan sonra verilen Devlet Hukuk Konseyi Başkanı kararı ile gerçekleştirilir.
3. Hastalık nedeni ile teşkilat emrine alma bir seneyi ve eğer hastalık kolay tedavi edilemiyorsa iki seneyi aşamaz. Teşkilat emrine alma, nekahet izni bittiği anda başlar. Bir veya iki yıllık sürenin bitiminden sonra, memuriyet kanunu tarafından öngörülen yetkili komisyon, Devlet Hukuk Konseyi Başkanı'nın sorusunu müteakip üyenin derhal vazifesi başına dönmeye muktedir olup olmadığı konusunda görüş bildirir. Olumsuz görüş



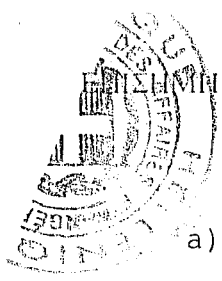
halinde, Madde 15 hükümlerine uygun olarak makamdan uzaklaştırılır.

4. Devlet Hukuk Konseyi üyesi, muayene edilme üzere önceki paragraftaki komisyon huzuruna teşkilat emrine alma süresinin bitiminden önce de yollanabilir. Eğer komisyon kendisinin derhal görev başına dönmeye muktedir olmadığı yönünde görüş bildirirse, teşkilat emrine alma süre bitimine kadar sürdürülür.
5. Bu komisyon, kendi görev alanının dışındaki bir üyeyi de en yakın sağlık komisyonu aracılığı ile muayene edebilir.
6. Hastalık nedeni ile teşkilat emrine alınan üyeye, toplam maaş ödemelerinin dörtte üçü (3/4) ödenir.

Madde 14

Açığa alınma

1. Özgürlüğünden mahkeme yada meclis kararı ile verilen geçici tutuklama emri ile mahrum kalan Devlet Hukuk Konseyi üyesi, cezaevinden geçici olarak salıverilmiş olsa bile, yasanını kendiliğinden işlemesi ile [ipso jure] açığa alınır. Açığa alınma sebebi ortadan kalktığı taktirde, ipso jure hizmete geri döner.
2. Üye, aşağıdakiler geçerli ise geçici olarak açığa alınabilir:



- a) Memuriyetten uzaklaştırmaya neden olabilecek ağır suç nedeni ile cezai kovuşturma,
- b) Memuriyetten uzaklaştırma cezasına neden olabilecek hafif suç için disiplin kovuşturması.

3. Geçici olarak açığa alınma ile bunun sona ermesi ilgili Sicil Kurulunun görüşü alındıktan yayımlanan Ekonomi ve Maliye Bakanı kararı ile olur.

4. Paragraf 2'deki geçici olarak açığa alınma ilgili bakan kararının ilgili kişiye tebliği ile başlar ve sona erer. Mahkemeden nihai beraat kararı yada nihai beraat hükmü yada nihai disiplin kararı verildiği taktirde, açığa alınmanın sona ermesi için karar yayımlanması gerekli değildir. Bu durumlarda, açığa alınmış olan kişi ipso jure geri döner. Ayrıca, eğer memurluktan uzaklaştırmaya sebebiyet vermeyen ağır suçtan nihai olarak mahkum edilmişse yada nihai olarak disiplin suçundan cezalandırılmışsa, hizmete ipso jure geri döner. Bu durumlarda, Ekonomi ve Maliye Bakanı'nın bunu tesbit eden kararı yayımlanır.

5. Açığa alınan üyenin ödemelerinin üçte biri (1/3) kesilir. Bu, a)Eğer kendisine yönelik iddialardan nihai olarak beraat ederse, ilgili Sicil Kurulu kararı ile kendisine geri verilir, b)Eğer memurluktan uzaklaştırmaya sebebiyet vermeyen ağır suçtan nihai olarak mahkum edilmişse yada nihai olarak disiplin suçundan cezalandırılmışsa, aynı Sicil Kurulu kararı ile kendisine geri verilebilir.

**Madde 15****Devlet memurluğundan çıkarma**

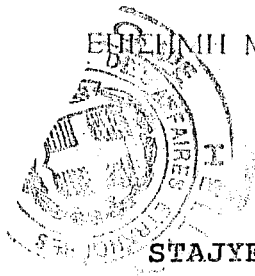
- 1) Disiplin suçu nedeni ile devlet memurluğundan çıkarma cezasını öngören disiplin cezası uygulamasından başka, D.H.K. üyesi aşağıdaki durumlarda devlet memurluğundan çıkarılır:
 - a) Eğer nihai mahkumiyet sonucu siyasal haklarından men edilmişse,
 - b) Eğer 3086/2002 S.K. Mad.31 par.1 fıkır.e durumunda belirtilen suçlardan herhangi bir cezaya nihai olarak mahkum edilmişse.
- 2) Üye, aşağıdaki sebeplerden dolayı devlet memurluğundan çıkarılabilir:
 - a) Hastalık, bedensel veya zihinsel sakatlık dolayısı ile görevlerini yerine getirme imkansızlığı, bunun önşartı, bu imkansızlığın, geçerli mevzuat uyarınca sivil devlet memurları için öngörülen sürenin ötesinde de sürmesidir.
 - b) Görevlerini yerine getirmede yetersizlik
- 3) Önceki paragraflar uyarınca üyenin nihai olarak devlet memurluğundan çıkarılması, duruma göre yetkili olan Disiplin Kurulu kararı ile gerçekleştirilir.
- 4) Üyenin Disiplin Kurulu nezdinde devlet memurluğundan çıkarılma prosedürü her durumda D.H.K. Başkanı'nın

önerisi

- 5) D.H.K. üyesinin devlet memurluğundan çıkarılma prosedürü harekete geçirildiği taktirde, yetkili Disiplin Kurulu Başkanı yada onun yasal vekili, üyelerinden birini raportör olarak görevlendirir. Raportör, memurluktan çıkarma ile ilgili delilleri toplar ve tanıkların ifadesini alabilir ve CMUK uyarınca uzman görüşü alınması talimatı verebilir. Ayrıca, memurluktan çıkarılması görüşülen üyeyi açıklamada bulunması için çağırır. Nihai olarak, kendisinin meselenin özü konusundaki görüşünü de içeren bir rapor düzenleyip bunun Disiplin Kurulu Başkanına sunar. Memurluktan çıkarılması görüşülen üye her an dosyanın içeriği konusunda bilgilenme hakkına sahiptir.
- 6) Disiplin Kurulu Başkanı, memurluktan çıkarılmak için yargılanan üyenin bunun nedenini ve bu nedeni oluşturan gerçek olayları ayrıntılı olarak belirten bir celp ile celp edildiği bir mahkeme toplantısı günü belirler. Toplantıda bulunma celbi CMUK hükümleri uyarınca memurlukta çıkarılmak için yargılanan üyeye toplantı gününden en az on gün önce tebliğ edilir, kendisinin Disiplin Kurulu huzuruna şahsen veya vekili olan avukat aracılığı ile gelme imkanı bulunmaktadır. Kendisinin huzura gelmemesi, prosedürün devamına engel teşkil etmez.
- 7) Kurulun kararı, memurluktan çıkarılan kişiye en kısa zamanda tebliğ edilir. Eğer memurluktan çıkarılan Hukuk Danışmanı, Heyet Üyesi yada Mahkeme Temsilcisi ise, buna

karşı kendisine tebliğinden onbeş günlük süre içerisinde D.H.K. Merkezi İdaresine sunulan itirazda bulunma hakkına sahiptir. İtiraz, Hukuk Danışmanları için 3086/2002 S.K. Mad.46 par.2'de öngörülen Disiplin Kuruluna, Heyet Üyeleri ile Mahkeme Temsilcileri için ise D.H.K. Genel Kuruluna yöneliktir.

- 8) İtirazda bulunma süresi ve bunun gerçekleştirilmesi, devlet memurluğundan çıkarılma kararının uygulanmasını durdurur.
- 9) Kendisine karşı itirazda bulunulmayan karar veya itirazda bulunulduğu halde bu itirazın reddedildiği karar veya kendisine karşı işbu kanun hükümlerine göre itiraz imkanı bulunmayan karar, 3086/2002 S.K. Mad.44 par.2 fık. d ve e hükümleri uyarınca Resmi Gazete'de yayımlanan ve devlet memurluğundan çıkarılan kişiye tebliğ edilen cumhurbaşkanlığı kararnamesi veya bakan kararı ile uygulanır. Tebliğ ile hizmet ilişkisi sona erer. Eğer tebliğin gerçekleşmediği tesbit edilirse, bunun kararın yayımlanmasından sonraki otuzuncu günde gerçekleştirildiği sayılır.



İKİNCİ BÖLÜM

STAJYER MAHKEME TEMSİLCİSİ İŞE ALMA-SINAV PROSEDÜRÜ-
BAŞARILI OLANLARIN ATANMASI

Madde 16

Sınav İlanı

1. Devlet Hukuk Konseyi'nin stajyer mahkeme temsilcisi pozisyonlarının doldurulması amacı ile Devlet Hukuk Konseyi Başkanı'nın teklifini müteakip, Ekonomi ve Maliye Bakanı tarafından ilan edilen sınav yapılır. Doldurulması gereken boş pozisyonlar olarak sınav ilanının imzalanma tarihinde Devlet Hukuk Konseyi ana personeli tüm derecelerinde boş olan pozisyonlar ve bu tarihten sonra sınavın ilan edilmesini izleyen 1 Temmuz tarihine kadar boşalacak olanlar sayılır.
2. Pozisyon sayısını ve sınav tarihini içeren sınav ilanı, Resmi Gazetede, Başkent'teki üç günlük gazetede ve Thessaloniki'deki bir günlük gazetede yayımlanır ve Devlet Hukuk Konseyi merkezinde askıya alınır. Son yayım, ilan edilen sınav tarihinden en az otuz gün önce yapılmalıdır. Sınavın daha geniş şekilde duyurulması medya ve başka her türlü uygun araç ile sınava katılım dilekçesi sunum süresinin bitiminden önce yapılmalıdır.

**Madde 17****Σınav Komisyonu**

1. Adayların sınanması, bir Başkan yada Başkan Yardımcısı, bir Hukuk Danışmanı ve Atina Üniversitesi Rektörü tarafından önerilen, Atina Üniversitesi Hukuk Bölümü'nün A' derecedeki bir Profesörü yada Doçenti tarafından oluşan üç kişilik bir Komisyon tarafından gerçekleştirilir. Komisyon sekreterliğine Devlet Hukuk Konseyi Sekreteri atanır.
2. Komisyon üyeleri, Sekreter ve bunları yedekleri, Devlet Hukuk Konseyi merkezinde, sınav tarihinden en az on gün önce askıya alınan Devlet Hukuk Konseyi Başkanı kararı ile atanır.
3. Komisyon üyeliği veya Sekreterliği'ne, sınava katılanlarla dördüncü akrabalık derecesine kadar bağlı olan kişiler atanamaz.

Madde 18**Adaylar**

1. Sınava yirmialtı yaşını doldurmuş, avukatlık ruhsatına sahip olan yada adli teşkilat üyesi olan ve otuzbeş yaşını aşmamış olan kişiler katılabilir. Ayrıca, İngiliz, Fransız veya Alman dillerinden birinin 50/2001 (A39) "Kamu Kurumları Personeli Pozisyonlarına Atanma Vasıfları" K.H.K. Mad.28 uyarınca kanıtlanan mükemmel bilgisi sınava katılım şartıdır.

Madde 19**Katılım Dilekçesi Sunumu**

Sınava katılmak isteyenler, Devlet Hukuk Konseyi Sekreterliği'ne sınavın başlama tarihinden en az on tam gün önce kanunen gerekli evraklarla beraber Devlet Hukuk Konseyi Başkanı'na hitaben bir dilekçe sunar. Bu evraklar, sınav ilanında belirtilir. Dilekçe sunum tarihi olarak, bunun Devlet Hukuk Konseyi Merkez İdaresi'ne sunum ve protokole kaydedilme günü kabul edilir.

Madde 20**Gerekli belgelerin kontrolü**

1. Sınav komisyonu, önceki maddedeki sürenin bitiminden sonraki iki gün içerisinde toplanır ve katılım dilekçeleri ile gerekli evrakları inceledikten sonra gerekli vasıflara sahip olan adayları alfabetik sıra ile içeren bir tablo oluşturur. Geri kalanlar, Komisyonun gerekçelendirilmiş kararı ile geri çevrilir. Yukarıdaki tablo ve sınava katılması kabul edilmeyenlerin tablosu Devlet Hukuk Konseyi Merkezi'nde askıya alınır.
2. Dilekçeleri kabul edilen adaylar, Komisyon tarafından oluşturulan ve sınav tarihinden üç gün önce Devlet Hukuk Konseyi Merkezi'nde askıya alınan sınav programı uyarınca sınanmak üzere çağrılır.

Madde 21

Sınav konuları

Sınav konuları aşağıdaki dersleri içerir:

a)Anayasa, Yönetim Hukuku ve Yönetim Hukuku Usulü, b)Medeni ve Ticaret Hukuku, c)Medeni Hukuk Usulü, d)Vergi Hukuku Bilgisi, e)Ceza Hukuku Bilgisi ve Ceza Hukuku Usulü, f)Avrupa Birliği Hukuku Bilgisi

Madde 22

Puanlama-Sınav aşamaları

1. Sınava katılanların yetenekleri, her bir komisyon üyesi tarafından şu puanlar ve sayılar ile derecelendirilir.

Mükemmel	: 14 ve 15
Çok iyi	: 11, 12 ve 13
İyi	: 8, 9 ve 10
İyiye yakın	: 5, 6 ve 7
Orta	: 2, 3 ve 4
Kötü	: 0 ve 1

2. Sınava katılanlar, iki aşamada sınanır, ön aşama ve son aşama.

Madde 23

Ön Aşama

Ön aşama, Madde 21'deki a, b ve c durumlarında kararlaştırılan derslerde yazılı sınav içerir, bu her bir ders için ayrı günde gerçekleştirilir.



Madde 24

Yazılı sınavın yapılması

1. Her dersin konusu, tüm adaylar için aynı olup Komisyon tarafından seçilen üç konu arasından kura ile seçilir. Kura çekimi, Komisyon Başkanı tarafından sınava katılanların önünde yapılır.
2. Sınavın başlaması ile birlikte, sınananların arasında yada dışarısı ile her türlü iletişim yasaklanır. Kendilerinin sadece yorumsuz ve içtihatsız kanun maddeleri metinlerini kullanmalarına izin verilir.
3. Sınananlara konuyu anlatmak için üç saatlik süre verilir, bu süre konunun açıklanmasının hemen ardından işlemeye başlar. Süre tamamlandığı zaman, sınava katılanlar yazılı kağıtlarını vermek zorundadır.

Madde 25

Adayların elenmesi

1. Ön aşamadaki derslerden birinin sınavının başlangıcı sırasında herhangi bir nedenle gelmeyen aday buna katılamaz ve sınavdan elenir.
2. İzin verilmeyen kitaptan yada herhangi yazılı kağıttan kopya çeken yada not kullanan veya başka bir aday yada üçüncü kişi ile iletişimde bulunurken yakalanan aday, sınav salonundan dışarıya alınır ve sınavdan elenir.

Madde 26**Kağıt sayfaları-İsim yazımı-Zarflar**

1. Adaylar, konuları Komisyon tarafından sağlanan, Devlet Hukuk Konseyi damgasını taşıyan ve Komisyon Başkanı tarafından paraf edilen sayfalarda yazar.
2. Bu sayfalara, herhangi bir ismin yada başka herhangi bir ayırt edici işaretin yazılması yasaktır. Bu yasağın ihlali, Komisyona sınav kağıdına sıfır notu verme yetkisini sağlar.
3. Sınava katılanın ismi, konunun yazıldığı ilk sayfanın üst sol kısmına yazılır ve üstü saydam olmayan kağıt ile kapatılır. Kapatma aday tarafından, kendisinin kimliği Komisyon üyesi tarafından tesbit edildikten sonra yapılır. Sınav kağıtları, teslim edildiği anda, Komisyon üyesi tarafından son kelimesinden hemen sonra paraf edilir.

Madde 27**Sınav kağıtlarına not verilmesi**

1. Komisyon üyelerinin herbiri üzerine bu notların yazıldığı sınav kağıdına ayrı ayrı not verir. Bu notların toplamının üyelerin sayısına bölümü her sınav kağıdının nihai notunu verir. Tüm üyeler tarafından notun verilmesinden sonra, adayın isminin üstü açılır ve bunun altına nihai not yazılır ve üyeler tarafından imzalanır.



2. Συναυίν son αḡamasına kabul edilen adaylar, yazılı sınavlarının nihai notları toplamı en az sekiz (8) veren ve bu yazılı sınavların hiçbirinden altıdan (6) az not almamış olan adaylardır.
3. Başarılı olanların isimleri, herbirinin aldığı not ile birlikte alfabetik sıra ile bir tabloya kaydedilir. Bu tablo, Devlet Hukuk Konseyi Merkezi'nde askıya alınır.

Madde 28

Son aşama-Not verme

1. Son aşama Madde 21 tarafından öngörölen konularda sözlü sınavı içerir.
2. Adaylar sözlü sınava alfabetik sıra ile çağırılır. Sınav, Komisyonun kamuya açık toplantısında yapılır, analitiktir ve Komisyon tarafından Madde 21'deki sınav konularının tümünden seçilen konuları içerir.
3. Her adayın sınanmasından sonra, Komisyon üyelerinin herbiri adayın toplam performansına ayrı ayrı not verir. Üç notun ortalaması, sözlü sınavın nihai notunu verir.

Madde 29

Nihai notun tesbiti

1. Ön aşama notlarının ortalaması notu ile sözlü sınavın ortalaması notu toplamının ikiye bölümü adayın nihai



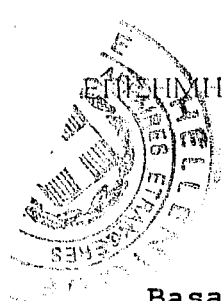
notunu verir. Sınavda en az sekiz (8) notunu alan aday başarılı sayılır. Adayların başarı sırası, aldıkları nihai not tarafından belirlenir.

2. Aynı notun alınması durumunda, Komisyon tarafından kura çekimi yapılır, aynı notu alan adaylar bu kura çekimine katılmaya çağrılır.

Madde 30

Sınav tutanağı-Başarılı olanlar tablosu

1. Sınav komisyonu, bunun gerçekleştirilmesi ile ilgili olarak tutanak tutar, bu üyeler ve Sekreter tarafından imzalanır. Tutanağa, notlar ve her sınav aşamasının sonuçları ile sınavın nihai sonucu her adayın nihai notları ile beraber ve başarılı adayların sıralaması yazılır.
2. Sıralama için başarılı adayların tablosu oluşturulur, bu, Komisyon Başkanı ve Sekreter tarafından imzalandıktan sonra, tüm sınav dosyası ile birlikte Devlet Hukuk Konseyi Sekreterliği'ne teslim edilir ve Sekreterlik bunun Resmi Gazete'de yayımlanmasını sağlar. Tablo, yayımı tarihinden itibaren bir yıl boyunca geçerlidir.
3. Stajyer Mahkeme Temsilcisi pozisyonlarına atanma sırası, başarılı olanlar tablosunda yazılı olan sınavda başarı sırası uyarınca kararlaştırılır.



Madde 31

Βαşarılı olanların atanması-İki yıllık sınama süresi

1. Sınavda başarılı olanların atanması, Stajyer Mahkeme Temsilcisi derecesinde ve başarılı olanlar tablosunda yazılı olan sınavda başarı sırası uyarınca gerçekleştirilir. Başarılı olanlar tablosunun yayımlanmasından itibaren bir yıl içerisinde boşalan yada oluşturulan pozisyonlar, tablodan ve yazım sırasına göre karşılanır.
2. Stajyer Mahkeme Temsilcileri, iki yıllık sınama süresinden geçerler, bu süre boyunca, Devlet Hukuk Konseyi üyesinin tüm hak ve sorumluluklarına sahip olurlar.



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

DEVLET HUKUK KONSEYİ BÜROLARI VE ÜYELERİNİN DENETLENMESİ

Madde 32

Denetleme organları

1. Devlet Hukuk Konseyi hizmet birimlerinin ve çalışanlarının denetlenmesi, Başkan kararı ile her iki senede bir Aralık ayı içerisinde belirlenen Başkan Yardımcıları veya Hukuk Danışmanları tarafından gerçekleştirilir.
2. Devlet Hukuk Konseyi Heyet üyelerinin tümünün denetlenmesi tek bir Başkan Yardımcısı veya Hukuk Danışmanı tarafından, A. Derecesindeki Mahkeme Temsilcilerinin, Mahkeme Temsilcilerinin ve Stajyer Mahkeme Temsilcilerinin denetlenmesi ise her bir denetleme bölgesi için Başkan Yardımcıları veya Hukuk Danışmanları tarafından gerçekleştirilir.
3. Müfettişlerin görev süresi iki yıllık olup atanmalarından sonraki yılın Ocak ayının ilinci günü başlar.
4. Ölüm, engel veya müfettişin hizmetten ayrılması durumunda, paragraf 1 uyarınca görev süresinin geri kalanı için kendisinin yerine vekil atanır.
5. Müfettişler, görevlerini ifa ettikleri süre boyunca tüm diğer hizmetlerden muaf tutulabilirler.



6. Başkan her an şahsen tüm Bürolarla Devlet Hukuk Konseyi üyelerinin denetimini gerçekleştirebilir.

Madde 33

Bölgeler

1. Devlet Hukuk Konseyi Heyet üyelerinin denetimi için, tüm Devlet Hukuk Konseyi hizmet birimlerini içeren tek bir bölge belirlenir.
2. A. Derecesindeki Mahkeme Temsilcilerinin, Mahkeme Temsilcilerinin ve Stajyer Mahkeme Temsilcilerinin denetlenmesi için üç bölge belirlenir ve bunların herbiri, karşılıklı olarak şu bölgeleri içerir: A Bölgesi: Atina, Pire, Evboia ve Sterea Ellada, B Bölgesi: Makedonia, Thraki, İpiros ve Thessalia ve C Bölgesi: Peloponnisos, Dytiki Ellada, Kriti ve diğer adalar.

Madde 34

Müfettişlerin yetkileri

- 1) a) Heyet Üyeleri müfettişi, görev süresi boyunca, tüm Heyet Üyelerini ve Heyet Üyelerinin hizmette bulunduğu tüm Devlet Hukuk Konseyi Bürolarını denetler.
- b) Diğer müfettişler, görev süreleri boyunca, stajyer Mahkeme Temsilcilerini, Mahkeme Temsilcilerini ve A Derecesindeki Mahkeme Temsilcilerini ve onların



- 

- 5) Μύφettişler: a) Denetledikleri Üyelerin çalışmasını inceler ve bununla ilgili her türlü yararlı araştırmayı yürütür ve sonraki maddedeki 1. ve 2. paragraflar uyarınca değeriendirdikleri vasıflar konusunda görüş oluşturmak amacı ile hizmette bulundukları Büro bölgesindeki mahkeme amirlerinden de bilgi alabilirler.
- b) Yukarıdaki araştırmayı ayrıntılı olarak ve muhakkak denetlenenlerle şahsi temasta da bulunara gerçekleştirme mecburiyetindedirler.
- c) Sorumlu bulundukları dava dosyaları hakkında bilgi almak ve görev süreleri içerisinde meydana gelen denetim ile ilgili her konuyu ile ilgilenmek zorundadırlar.
- d) Denetlenenin amirinin kendilerine yönelik yazılı görüşünü gözönüne almak zorundadırlar.
- e) Heyet Üyelerinin müfettişleri, denetlenenlerin hizmette bulundukları Dairelerin Başkanlarının da görüşlerini gözönüne almalıdır.
- 6) Başkan kararı ile geçerli mevzuat uyarınca müfettişlerin şehir dışı günlük tazminat ve harcırah miktarları kararlaştırılır.

Madde 35

Denetim raporları

1. Müfettişler bölgelerinde denetlenen her Devlet Hukuk Konseyi üyesi için detaylı ve özel olarak gerekçelendirilmiş rapor düzenler. Bu raporda: a) Ahlak ve yüreklilik, b) bilimsel bilgi, c) Karar verme ve anlayış yetisi ile konuları anlama kabiliyeti, d) Yazılı görüşlerin belirtilmesinde ve dava



-dosyalarının yazılmasında yetkinlik, e)Düzenlilik, çalışkanlık ve hizmet içi performans, f)Genel olarak ve özellikle mahkeme salonlarında ve diğer Daire ve Kurumlarla olan ilişkilerde edepli davranış, g)Sosyal alanda edepli davranış.

2. Yukarıdaki vasıfların değerlendirilmesi sırasında müfettişler şu ölçeği kullanmak zorundadır: 1.Mükemmel veya seçkin, 2.Çok iyi, 3.İyiden üstün, 4.İyi, 5.Orta, 6.Yetersiz. Özellikle önceki paragraftaki a unsurunu içeren kriter için şu değerlendirmeleri kullanmak zorundadırlar: 1.Seçkin, 2.Çok iyi ve 3.Uygunsuz.

3. Denetlenenlerin şahsi raporunda müfettişler tarafından bunların değerlendirilmesi için gerekli gördükleri başka her tür gözlem yazılabilir.

4. Devlet Hukuk Konseyi Başkanı kararı ile, Devlet Hukuk Konseyi üyelerinin denetleme raporları için tek tip form kullanılması kararlaştırılabilir. Bu formda, denetlenenin şahsi detayları, değerlendirilen vasıflar, bunların derecelendirilmesi ve gerekçeli görüş ile özel notlar için yer ayrılmalıdır.

5. Müfettişler ayrıca, önceki maddedeki 1. paragrafın a ve b fıkraları uyarınca, bölgelerindeki her Büronun çalışma şekli hakkında tespitler içeren genel raporlar da düzenler. Bunlarda, onların uyumlu işleyişi ve çalışmalarının daha iyi şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli olabilecek önlemler önerirler.

6. Μufettiřlerin raporları Devlet Hukuk Konseyi Başkanı'na görev sürelerinin bitiminden sonraki iki ay içerisinde sunulur. Olağanüstü veya ek denetleme durumunda rapor, bunun gerçekleştirilmesinden hemen sonra sunulur. Üyelerin denetim raporları (düzenli, ek, olağanüstü) denetlenenin kişisel dosyasına yerleştirilir ve bir kopyası Devlet Hukuk Konseyi Sekreterliği aracılığı ile denetlenene verilir.

Madde 36

Denetlenenin itirazı

1) Denetleme raporlarının denetlenenlere teslimi bunların Devlet Hukuk Konseyi Başkanı'na tesliminden itibaren bir ay içerisinde gerçekleştirilir. Denetlenen, denetleme raporunun kendisine teslim edilmesinden itibaren onbeş gün içerisinde Devlet Hukuk Konseyi Sekreterliği'ne itirazda bulunarak raporun düzeltilmesini yada tekrar değerlendirmeye tabi tutulmasını isteme hakkına sahiptir, bu, özellikle raporun: a)gerçeklere uygun olmayan olaylar içermesi yada b)gerekçelendirilmemiş olması yada yetersiz veya belirsiz gerekçeler içermesi, yada c)içerisinde yazılan tesbitlere dayanmayan veya nesnel olarak gerçeğe uygun olmayan verilere dayanan yada önceki raporlarla çelişkide bulunan olumsuz görüşler içermesi durumunda geçerlidir.

2) İtiraz hakkında, itirazda bulunulmasından sonra makul bir süre içerisinde toplanan yetkili hizmet içi kurul görüş bildirir. Eğer şikayetlerin gerçek temellere dayandığı konusunda kanaat getirirse, gerekçeli kararı ile raporu



δüzeltir yada denetimin tekrarına karar verebilir, o taktirde, itiraz sebepleri ile ilgili olarak, Başkan dışında ve mümkün ise müfettişten daha eski veya daha kıdemli başka bir Devlet Hukuk Konseyi üyesi tarafından yeniden denetim talimatı verir. Raporun düzeltilmesi talimatını veren kurul kararı, denetlenenin dosyasına yerleştirilir, yeniden değerlendirme sonucu yazılan rapor ise, önceki raporun yerine konur, eski rapor ise dosyadan çıkarılır. Eğer şikayetler temelsiz olarak değerlendirilirse, o taktirde kurul itirazı gerekçeli kararı ile reddeder ve bu karar denetlenenin dosyasına yerleştirilir. Yeniden değerlendirme sonrasında düzenlenen rapora itiraz edilemez.

- 3) Hizmet içi kurul kararları ve olası yeni rapor Devlet Hukuk Konseyi Başkanı'na sunulur ve itirazda bulunana teslim edilir.

Madde 37

Nihai olarak hizmetten çıkarılma raporu

Eğer denetim sırasında denetlenenin yeteneksizliği yada hizmet sunma yetersizliği tesbit edilirse, Madde 15 paragraf 2 uyarınca müfettiş, aynı maddenin diğer hükümleri uyarınca nihai olarak hizmetten çıkarılma prosedürünün işletilmesi amacıyla özel rapor hazırlayarak Devlet Hukuk Konseyi Başkanı'na sunar.



DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
DISİPLİN HUKUKU

Madde 38

Genel İlkeler

- 1) Devlet Hukuk Konseyi üyeleri, disiplin sorumlulukları açısından, sıfatları gereği kurullara ve komisyonlara katılmaları yada özel hükümler uyarınca yönetsel görevlerde bulundukları taktirde işbu kararname hükümlerine tabidir.
- 2) Hiç kimse ikinci bir sefer aynı disiplin suçu için kovuşturulamaz. Aynı suç için yeni disiplin cezası kabul edilemez.
- 3) Aynı disiplin suçu için sadece tek bir disiplin cezası verilebilir.
- 4) Eğer disiplin suçunun işlenmesinden nihai kararın verilmesine kadar olan süre içerisinde daha fazla sayıda kanun yürürlüğe girmiş ise, kovuşturulan hakkında en faydalı hükümleri içeren kanun uygulanır.
- 5) Disiplin davası diğer tüm davalardan ayrı ve bağımsızdır.
- 6) Disiplin davası, kovuşturulanın terfisiinden yada kendisinin hizmet içi statüsündeki diğer değişikliklerden etkilenmez, bunun istisnası, bu değişikliklerin Disiplin Kurulu'nun yetkileri konusunda değişiklik getirmesidir, o taktirde dava konusu yetkili Disiplin Kurulu'na havale edilir.

- 7) Üyenin terfii kendisinin terfi etmesinden önce işlemiş olduğu suçtan dolayı disiplin cezasına çarptırılmasına engel teşkil etmez.
- 8) Af, düzeltme, yada suçun başka herhangi bir şekilde hukuki olarak cezalandırılmasına son verilmesi, cezai mahkumiyetin sonuçlarının tamamen veya kısmen ortadan kalkması, fiilin disiplin cezasını ortadan kaldırmaz.
- 9) Suç davası, disiplin davasını askıya almaz. Disiplin yargııcı, ceza davası sonuçlanana kadar disiplin davasının askıya alınması talimatı verebilir. Asliye ceza savcısı, Devlet Hukuk Konseyi üyesine karşı açılan her cezai kovuşturmayı hemen Devlet Hukuk Konseyi Başkanı'na bildirmek zorundadır. Devlet Hukuk Konseyi Başkanı'na ayrıca, yetkili savcı tarafından kovuşturmayı sonuçlandıran karar veya mahkeme kararı da bildirilmelidir. Devlet Hukuk Konseyi çalışanının cezaevine kapatılması durumunda, müdür bu durumu hiç gecikmeden Devlet Hukuk Konseyi Başkanı'na bildirir.
- 10) Ceza mahkemesinin nihai kararının içerdiği tesbitler yada belli olayların varlığı veya yokluğu konusundaki nihai mahkeme kararı, disiplin davasında da mecburi olarak kabul edilir.
- 11) Ceza Hukuku ve Ceza Muhakemeleri Usul Hukuku'nun kural ve ilkeleri işbu düzenlemelere aykırı olmadığı ve disiplin prosedürünün doğası ve amacına uygun olduğu sürece benzer

EMİTİM

SEKİLDE

İLKELE

- EMİTİM**
- SEKİLDE**
- İLKELE**

Disiplin suçu

- [illegible]

- 2) Üyelerin özel sorumlulukları işbu kararname hükümleri tarafından ve de Devlet Hukuk Konseyi ve mahkeme temsilciliği ile Kamu çıkarlarının temsili ile ilgili geçerli içtihat hükümleri tarafından tesbit edilir.
- 3) Üyelerin disiplin suçları özellikle:
- a) Vatana ve demokratik sistemine inanç ve sadakat eksikliği gösteren yada demokratik düzene zarar veren davranışlar.
 - b) Ceza Kanunu yada başka özel ceza kanunları uyarınca görev ihlali.
 - c) Sıfatlarını şahsi menfaat elde etme amacı ile kullanmak.
 - d) Görevini ihmal, itiraz yada yetersiz şekilde ifa etme.
 - e) Görevlerini yerine getirmekte mazeretsiz şekilde gecikme.
 - f) Hizmet içi itimadın ihlal edilmesi.
 - g) Devlet Hukuk Konseyi yada Kamu İdaresinin kollektif organlarından kanuni nedenlerle çıkarılmayı yada katılımdan men edilmeyi saklamak.
 - h) Kurum içi veya dışında edep veya ahlak dışı davranış.
- 4) Aynı suçun devamını teşkil eden birden fazla fiil tek bir unsur olarak sayılır, bunun ağırlığı cezanın tesbiti ve takdirinde hesaplanır.

Madde 40

Zaman aşımı

- 1) Devlet Hukuk Konseyi üyelerinin disiplin suçları işlenmesinin üzerinden beş yıl geçtiği takdirde zaman aşımına uğrar.
- 2) Aynı zamanda cezai suç oluşturan disiplin suçu, sonuncusunun zaman aşımına uğraması için öngörülen süre geçmeden zaman aşımına uğramaz. Cezai prosedürün işlediği süre boyunca ve nihai karar yada nihai beraat kararı verilene dek disiplin suçunun zaman aşımı işlemez.
- 3) Zaman aşımı süresi disiplin işleminin ibrazından itibaren kesintiye uğrar, ancak bu kesintinin süresi iki yılı aşamaz.
- 4) Disiplin suçunun zaman aşımına uğraması, birincisinin örtbas edilmesi amacı ile yada bunun için disiplin işleminin başlatılmasına mani olmak amacı ile işlenen başka bir disiplin suçunun işlenmesi ile kesintiye uğrar.

Madde 41

Disiplin cezaları

- 1) Devlet Hukuk Konseyi üyesine uygulanabilecek olan disiplin cezaları şunlardır:
 - a) Yazılı kınama.



b) İki günlük maaş ödemesinden üç aylık maaş ödemesine kadar olan para cezası.

c) Bir aydan altı aya kadar geçici olarak görevden çıkarma ile birlikte maaş ödemelerinden tamamen mahrum edilme.

d) Nihai olarak memurluktan çıkarma.

2) Nihai olarak memurluktan çıkarma özellikle ağır disiplin suçlarında, bunların işlenme şartlarının ve kovuşturulan kişinin sorumluluk derecesinin, kendisinin Devlet Hukuk Konseyi üyesi olarak temel sorumluluklarının bilincinde olmadığını gösterdiği yada kurumun itibarını ciddi şekilde zedelediği durumlarda uygulanır.

3) Uygulanacak olan cezanın türü ve bunun takdiri işlenen suçun ağırlığı, derecesi ve üyenin tecrübesi, suçun işlenme şartları, kovuşturulan kişinin kastının yoğunluğu yada ihmalinin derecesine bağlıdır. Disiplin cezalarının takdiri sırasında Madde 38, Paragraf 11'deki ikinci fıkradaki b, c, e, f ve g durumlarındaki kural ve ilkeler dikkate alınır. Tekerrür, disiplin cezasının takdirinde özellikle ağırlaştırıcı sebep teşkil eder.

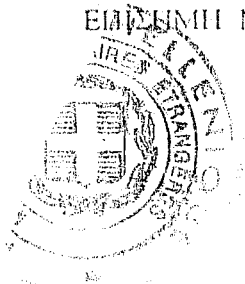
4) Hafif ihmal yüzünden meydana gelen suç söz konusu olduğu zaman, disiplin organı, işlendiği şartları ve kovuşturulan kişinin şahsiyetini değerlendirerek, ceza vermeme imkanına sahiptir.

5) Birden fazla disiplin suçunun beraber yargılandığı taktirde bunlardan biri için uygulanan cezalar hepsi için aynı olduğu taktirde, bunların en ağırından oluşan toplam bir ceza uygulanır veya eğer cezalar eşit ise bunlardan en üst derecesine kadar ağırlaştırılan biri uygulanır. Ağırlaştırılma diğer disiplin cezaları toplamının 3/4'den fazla olamaz.

Madde 42

Disiplin sorumluluğunun başlangıcı ve bitimi

- 1) Devlet Hukuk Konseyi üyesinin disiplin sorumluluğu atanmasının kabulünden itibaren başlar ve hizmet ilişkisinin sona ermesine kadar devam eder. Hizmet ilişkisinin sona ermesinden önce açılan disiplin davası, kovuşturulan kişinin vefat etmesi dışında, nihai karar verilene kadar devam eder.
- 2) Kovuşturulan kişinin kamu sektöründeki hizmeti sırasında yada avukat sıfatı ile işlenmiş olan fiiller, bunlar için öngörülen zaman aşımı süresi geçmemiş olduğu taktirde, disiplin cezası ile cezalandırılırlar. Bu durumda, eğer varsa, Devlet Hukuk Konseyi dışındaki zaman süresi beş yılı geçmediği sürece, zaman aşımında hesaplanmaz.
- 3) Sınav sırasında yada atanmanın kabulüne kadar olan süre içerisinde işlenmiş olan ve sınav prosedürüne katılım yada atanma önşartları ile ilgili yasadışı fiil işlenmesi, üye için disiplin suçu teşkil eder. Zaman aşımı süresi, atanmanın kabulünden itibaren işlemeye başlar.

**Madde 43****Disiplin yetkileri**

- 1) Devlet Hukuk Konseyi üyelerine yönelik disiplin yetkileri 3086/2002 S.K. Mad.46 uyarınca her duruma göre ve kovuşturulan kişinin derecesine bağlı olarak görevlendirilen disiplin kurulları tarafından uygulanır.
- 2) Yazılı kınama ve para cezası disiplin cezaları kovuşturulan kişinin disiplin cezası da sayılan savunması alındıktan sonra Ekonomi ve Maliye Bakanı yada Devlet Hukuk Konseyi Başkanı tarafından da uygulanabilir.

Madde 44**Disiplin Kuruluna katılma engelleri**

- 1) Aşağıdakiler belli bir disiplin konusunun yargılanması için Disiplin Kuruluna katılamaz:
 1. Disiplin kovuşturmasının kendilerine karşı uygulandığı Devlet Hukuk Konseyi üyeleri.
 2. Kovuşturulan kişi ile ilk dereceden kan bağı olan tüm akrabalar ve ikinci dereceden dördüncü dereceye kadar olan akrabalar yada üçüncü dereceye kadar olan hısım akrabalar ve ayrıca kendisinin eşi.
 3. Kendisine karşı disiplin kovuşturmasını açan yada aynı disiplin konusu ile ilgili olarak soruşturma yürütmüş olan kişiler.



4. Aynı konuda şahit olarak ifadesi alınmış olan kişiler.

5. Kovuşturulan kişi ile özel dostluk ilişkisi içinde olan yada zıtlık halinde bulunan veya tarafsızlıklarına gölge düşürecek şekilde görüşülen konu ile özel ilişkisi olan kişiler.

2) Yukarıdaki nedenlerden uyarınca katılma engeli bulunan Devlet Hukuk Konseyi üyesi, CMUK Mad.23 sorumluluklarını taşır ve bu madde buna uygun şekilde uygulanır.

3) Disiplin Kurulunun geri kalan üyelerden oluşmasına engel olacak sayıda üye katılma engelli sayılamaz.

Madde 45

ΔΙΣΠΛΙΝ ΚΟVΟΥΣΤΥΡΜΑΣΙ

Ceza usulü hükümleri

1. Disiplin suçlarının kovuşturulması kendiliğinden bu kovuşturmayı açmaya yekili olan kişide bulunan verilere dayanarak gerçekleştirilir.

2. Disiplin Kurulların önündeki ön prosedür ve ana prosedür gizli olarak yürütülür.

3. Disiplin prosedürü masrafsız yürütülür. Kovuşturulananın ne zararına ne de yararına masraf ödenmesine karar verilmez.

4. Aynı Devlet Hukuk Konseyi üyesi tarafından işlenmiş olduğu iddia edilen birden fazla disiplin suçları, tek

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ
ΣΕΡΒΙΑ
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ
ΣΕΡΒΙΑ

bir disiplin kovuşturması kapsamına alınabilir. Ancak Disiplin Kurulunun beraber yargılamanın zararlı olacağına karar vermesi halinde, bunların ayrılmasına karar verilir.

5. Kendileri için ayrı davaların açılmış olduğu disiplin suçları, bunun zarar vermemesi şartı ile, aynı disiplin kurulu tarafından yargılanabilir.

6. Aynı disiplin suçu için birden fazla katılımcı kovuşturuluyorsa, disiplin davası bunların hepsi için birlikte, bunlardan en yüksek derecedeki kişi için yetkili olan Disiplin Kurulunda görülür.

7. Disiplin prosedürü süresince celp ve diğer belgelerin teslimi için rapor düzenlenir.

8. Kovuşturulan kişiye ibraz edilen belgeler ya direkt olarak mahkeme mübaşiri ile şahsi olarak kendisine yada kurum görevlisine yollanır, veya gizli yazışma ile kendisinin hizmette bulunduğu Büro amirine yollanır, o da kendisine bunu şahsen teslim eder.

Madde 46

Disiplin davası açma

1) Disiplin davası açma yetkisi olanlar:

a) Tüm Devlet Hukuk Konseyi çalışanları için Ekonomi ve Maliye Bakanı.

b) Hukuk Danışmanı derecesine kadar olan çalışanlar için Devlet Hukuk Konseyi Başkanı.

2) Başkan, Devlet Hukuk Konseyi üyesi tarafından disiplin suçu olarak nitelendirilebilecek olan bir fiilin işlendiğini herhangi bir şekilde öğrendiği taktirde, ya Ekonomi ve Maliye Bakanı tarafından disiplin davası açma prosedürünü işletmek yada önceki paragraftaki b) durumu sözkonusu ise kendisi disiplin davası açmak mecburiyetindedir.

3) Eğer disiplin kovuşturması açmaya yetkili olan kişide bulunan veriler disiplin suçu işlendiğine ihtimal vermiyorsa yada cezai sorumluluğun veya disiplin sorumluluğunun sona ermsi yüzünden disiplin cezasına sebebiyet vermiyorsa, konu gerekçeli işlem ile arşive kaldırılır.

4) Eğer hafif ihmalden kaynaklanan disiplin suçları sözkonusu ise, ve sadece kınama cezasını öngörüyorsa, kovuşturmanın açılması Kurumun çıkarını ve üyenin Kurum içi ve dışındaki genel hal ve davranışlarını dikkate alarak karar veren yetkili personelin tasarrufundadır.

5) Müfettişler ve Büro Amirleri, denetlemekte oldukları yada kendi bürolarında hizmette bulunan Devlet Hukuk Konseyi üyesinin disiplin suçu işlemiş olduğunu öğrendikleri anda bunu hemen disiplin davası açılması amacı ile yazılı olarak Başkana bildirmek ve ilgili delilleri iletme zorundadırlar.

6) Eğer disiplin soruşturması sırasında başka bir disiplin suçu teşkil eden gerçek olaylar tesbit edilmiş ise, sorguyu yürüten kişi bununla ilgili rapor düzenleyip bunu disiplin davası açılması amacı ile hemen Başkana iletir.

7) Başkan ön soruşturma emri verme hakkına sahiptir. Ön soruşturma resmi olmayıp ya kendisi tarafından yada kendisinin emri ile, disiplin suçu işlediği yönünde emareler bulunan üyeden daha üst derecede veya daha kıdemli olan başka bir Devlet Hukuk Konseyi üyesi tarafından yürütülür.

Ön soruşturma yürüten soruşturmacı:

a) Disiplin suçu işlediği yönünde emareler bulunan üyeden sözlü veya yazılı açıklama isteyebilir.

b) Başka herhangi bir makamdan bilgi yahut ilgili verilerin iletilmesini isteyebilir.

c) Delillerin toplanmasına nezaret eder ve eğer gerekli görürse tanıkların ifadelerini alır. Açıklamada bulunması istenen kişi, kendisini ilgilendiren tüm veriler hakkında önceden bilgi sahibi olma hakkına sahiptir. Ön soruşturma için sonuçlarının gerekçeli olması gereken bir rapor düzenlenir. Başkan, eğer ön soruşturma sonucunda disiplin davasının açılmasına neden olmadığı yönünde görüş oluşturursa, eğer paragraf 1 b durumu sözkonusu ise gerekçeli işlem ile konuyu arşive yollar, aksi taktirde disiplin soruşturması açılmaması yönündeki gerekçeli görüşünü içeren araştırma sonucunu bu konuda karar verecek olan Ekonomi ve Maliye Bakanı'na sunar.

- 8) Disiplin açısından amir konumunda bulunanlar, disiplin suçu işlendiği yönünde ciddi şüphe yada emarelerin bulunduğu her durumda yeminli idari soruşturma açılması emri verme yetkisine sahiptir. Bu soruşturma, en az Heyet Üyesi derecesine ve her durumda kendisine disiplin suçunun atılı bulunduğu kişiden daha üst derecedeki sahip olan bir Devlet Hukuk Konseyi üyesi tarafından disiplin suçunun işlenip işlenmediğinin tesbiti ve varsa sorumlu kişilerin tesbiti ve bunun işlendiği şartların tesbiti için delil toplanması amacı ile gerçekleştirilir. Yeminli idari soruşturma, disiplin davası açılması anlamına gelmez. Kendisine disiplin suçu atılı bulunan hizmetlinin duruma göre Madde 49 paragraf 3,4,5,6,7 ve 8 hükümleri uygulanır. Yeminli idari soruşturma, gerçekleştirilmesi talimatını veren disiplin amirine yönelik hizmetlinin gerekçeli raporunun ve toplanan tüm delillerin sunulması ile sona erer. Rapor ile belli bir hizmetli tarafından disiplin suçunun işlendiği tesbit edilmesi halinde disiplin amiri disiplin kovuşturması açmak zorundadır.

Madde 47

Disiplin kovuşturmasının başlaması ve sona ermesi

- 1) Disiplin kovuşturması, disiplin davasının açılması ile başlar ve kesin ile nihai kararın verilmesi ile sona erer.
- 2) Disiplin davası şunları içerir:
 - a) Kovuşturulan kişinin isim, soyadı ve idari bilgileri.

b) Ατίλι διαπλιν σϋχϋνϋ ολϋστϋραν γερϋεκ ολαιολarin detaylı olarak yer ve zaman aϋısından tesbiti, bunun γερϋεκλεştirildiğı şartlar ve bunu öngören hϋkϋmler.

3) Disiplin davalası, Madde 43 paragraf 2 hϋkϋmleri saklı kalmak şartıyla, yetkili Kurula hitap eder, disiplin dosyasını da iϋerir ve kovϋşturulan kişı celp edilir. Disiplin davalası celbinin teslim edilmemesi disiplin prosedϋrϋnϋn γερϋersiz sayılmasına neden olur, bunun istisnası kovϋşturulan hizmetlinin kanıtlanabilir biϋimde başka yoldan bunun hakkında tam ve eksiksiz bilgi sahibi olmasındır. Kurulun yetkili olup olmadığı, Madde 38 paragraf 6 hϋkϋmleri saklı kalmak şartı ile, kovϋşturulan kişinin disiplin davalasının aϋıldığı tarihteki derecesi tarafından belirlenir.

4) Disiplin davalasının aϋılması iptal edilemez.

Madde 48

Ön aşama

1) Disiplin Kurulu Başkanı, aldığı karar işleminde ile üyelerinden birini raportör olarak atar ve kendisine ilgili disiplin dosyası teslim edilir. İlgili karar işleminde kovϋşturulan kişıye Kurulun toplantı tarihinden en az on gün önce teslim edilir. Eğer raportörün engeli var ise yada kovϋşturulan kişı karar işleminin kendisine tesliminden itibaren üç gün iϋerisinde kendisinin Disiplin Kurulu dışında tutulmasını talep ederse, ve Kurul, raportörün katılmadığı toplantıda bunu kabul ederse, raportörün yerine

ΕΠΙΣΗΜΗ ΜΕΤΑΦΡΑΣΗ
* başkanı atanabilir. Başka bir raportör hakkında bir daha
* istisna dilekçesi verilemez.

- 2) Ardından, Başkan, Disiplin Kurulunun toplantı gün ve saatini aldığı karar ile belirler ve bu karar üyeler ile kovuşturulan kişiye toplantı tarihinden en az beş gün önce teslim edilir. Kovuşturulan kişi, Kurul huzuruna avukat ile veya onun aracılığı ile gelebilir ve görüşlerini açıklayabilir.
- 3) Kurul, raportörü dinledikten sonra, konunun tartışılmaya hazır olup olmadığına veya soruşturma yapılması gerektiğine karar verir. Eğer Kurul konunun tartışılmaya hazır olduğu yönünde karar alırsa, prosedür Madde 50 ve 51'in uygulanması ile devam eder.
- 4) Kurul, aşağıdaki haller dışında her zaman soruşturma açılması emrini verir:
 - a) Disiplin suçunun nesnel temelini oluşturan gerçek olayların dosyadan şüpheye yer vermeyecek biçimde belli olması halinde.
 - b) Hizmetlinin, savunmasında şüpheye yer vermeyecek biçimde disiplin suçunu işlediğini kabul etmekte olduğu halinde.
 - c) Hizmetlinin, aynı zamanda disiplin cezası da oluşturan cezai suç işlerken, suçüstü yakalanması halinde.

d) Aynı zamanda disiplin cezası da oluşturan cezai suç hakkında CMUK hükümleri uyarınca soruşturma veya ön soruşturma gerçekleştirilmiş olması.

e) Disiplin davasının açılmasından önce yeminli idari soruşturma gerçekleştirilmiş olması ve bunun sırasında belli bir hizmetli tarafından disiplin suçunun işlendiğinin tesbit edilmiş olması halinde. Aynı durum, disiplin suçunun işlenmiş olduğunun mahkeme görevlisi yada idarenin başka bir kontrol organı tarafından düzenlenen rapordan anlaşılması halinde geçerlidir.

Madde 49

Soruşturma

- 1) Başkan, soruşturmayı yürütmek üzere Disiplin Kurulu üyesi de olabilen kovuşturulan kişiden derece veya kıdem olarak daha üstün olan bir Devlet Hukuk Konseyi üyesini görevlendirir. İlgili karar, kovuşturulan kişiye tebliğ edilir, kendisi, önceki maddedeki paragraf 1 hükümleri uyarınca, soruşturmayı yürütecek kişinin istisna edilmesini isteyebilir.
- 2) Soruşturma, disiplin kurulunun görüş oluşturma amacı ile her türlü yararlı olabilecek delilin toplanması ve tüm gerçek olayların incelenmesi amacını taşır. Soruşturma işlemleri şunlardır:
 - a) Tanıkların ifadelerinin alınması
 - b) Kovuşturulan kişinin ifadesinin alınması
 - c) Yerinde inceleme

d) Bilirkişi raporu düzenlenmesi

e) Evrakların araştırılması

İlk dördü için rapor düzenlenir. Yetkili makamın açıklanmasını kabul etmediği idari gizli konular ve kanuna göre gizli olan her türlü konu soruşturma işleminin konusu olamaz.

3) Soruşturmacı, soruşturma işlemlerinin şahsen bürosunun bulunduğu merkezden yürütür. Eğer merkezinin dışında soruşturma işlemi gerçekleştirilecekse, soruşturmacı şahsen kendisinin intikalini gerekli görmüyorsa, soruşturma işleminin gerçekleştirileceği bölgede hizmetli olan ve kovuşturulan kişiden daha yüksek derecede veya daha kıdemli olan başka bir Devlet Hukuk Konseyi üyesine bunun gerçekleştirilmesi için talimat verebilir.

4) Tanıkların ifadeleri yeminli olarak, kendilerinin soruşturmacının merkezinde ifadelerini vermek istediklerini beyan etmeleri dışında, geçici veya daimi ikametgahlarında alınır. İfadelerinin alınmasından önce, tanıklar CMUK Madde 218 ve 220 hükümleri tarafından belirlenen şekilde yemin ederler. Tanığın geçerli neden olmaksızın huzura gelmemesi veya ifade vermeyi reddetmesi Ceza Kanunu Madde 169 hükümleri uyarınca cezalandırılır. Geçerli neden olarak tanığın kovuşturulan kişi ile birinci dereceden akraba olması ile ikinci derece akrabalıkta üçüncü seviyeye kadar akraba olması sayılır. Kovuşturulan kişinin önerdiği tanıkların ötesinde başkalarının dinlenmesi soruşturmayı yürütenin görüşüne tabidir.

- 5) Soruşturma sırasında kovuşturulan kişinin yeminsiz olarak sorgusu gerçekleştirilir, kendisi sorgusundan önce dosya belgeleri hakkında bilgi edinme hakkına sahiptir. Kovuşturulan kişinin huzura gelmemesi veya sorgulanmayı reddetmesi soruşturmanın ilerlemesine engel teşkil etmez.
- 6) Yerinde inceleme, ya soruşturmacı tarafından ya kendisinin önermesi halinde tüm Disiplin Kurulu tarafından, disiplin suçunun gerçek işlenme şartlarının ya da bununla ilgili başka delillerin tesbiti amacı ile gerçekleştirilir. Devlet makamında bulunan resmi veya özel evrakların incelenmesi, bunların muhafaza edildiği büroda gerçekleştirilir. Bilirkişi olarak, Devlet Hukuk Konseyi üyeleri ya da CMUK Madde 185 tablosundan devlet memurları veya askeri personel, bilim adamları ya da teknisyenler görevlendirilir. Bilirkişilerin ücretlerin hesapları, 3086/2002 S.K. Madde 8 paragraf 1, fıkra 11 ve işbu kararnamenin Madde 5 paragraf 4, fıkra 2 hükümleri uyarınca kapatılır ve devlet tarafından devlet muhasebesi hükümlerine uygun olarak ödenirler. Diğer durumlarda, yerinde inceleme ve bilirkişilikle ilgili CMUK hükümleri uygulanır.
- 7) Soruşturmacı, tüm kamu idarelerinden yetki alanına giren vakalarla ilgili olarak veri ya da onaylanmış belge ile tasdikname veya orada bulunan evrakların kopyalarının yollanmasını isteyebilir.
- 8) Özel şahısta bulunan evraklar, soruşturmacı tarafından istenebilir ve disiplin davasından sonra mecburi olarak

geri verilir. Soruşturmacı, özel kişinin ilgili dilekçesinden sonra masrafsız olarak teslim alma makbuzundan başka teslim aldığı evrakların resmi kopyasını yada alıntısını da vermek zorundadır. Eğer özel kişi için gerekli evraklar sözkonusu ise, kendisinin çıkarının korunması için bunlar bulundukları mekanda incelenir. Bunların teslimi veya açıklanmasının reddi, Ceza Kanunu Madde 169 hükümleri uyarınca cezalandırılır.

Madde 50

Savunma sunmaya çağrı-Toplantının belirlenmesi

Soruşturmanın sona ermesinden ve ilgili sonuç raporunun düzenlenmesinden sonra, Kurul Başkanı, dava dosyasını aldıktan sonra, kovuşturulan kişiyi, eğer istiyorsa, bunun hakkında bilgi edimesi ve savunmasını Disiplin Kuruluna on günden az olmayan ve Başkan kararı ile beş güne kadar daha uzatılabilecek olan bir sürede sunması amacıyla çağırır. Savunmanın sunumundan yada bunun için öngülen sürenin sonuçsuz olarak geçmesinden sonra, Başkan kararı ile konunun Disiplin Kurulu önünde görüşülmesi için tarih belirler. Bu karar, tüm Kurul üyelerine tebliğ edilir ve kovuşturulan kişiy konunun görüşülmesi sırasında huzura gelmesi için celp edilir. Görüşme tarihi kararın tebliğ edilme tarihinden itibaren beş günden az olamaz. Kovuşturulan kişi şahsen veya temsilci avukatı ile beraber yada onun aracılığı ile huzura gelebilir. Kovuşturulan kişinin gelmemesi prosedürün ilerlemesine engel teşkil etmez.

**Madde 51****Ana prosedür-Karar**

- 1) Eğer kovuşturulan kişi konunun görüşülmesi sırasında huzura gelmezse veya kanuna uygun şekilde yada süresi içerisinde celp edilmemişse yada elinde olmayan sebeplerden ötürü mazereti var ise, o takdirde yeni bir toplantı günü belirlenir. Kurul, yukarıdaki nedenlerin mevcut olmaması halinde bile konunun görüşülmesini erteleyebilir. Eğer erteleme nedeni bulunmuyorsa, Kurul kovuşturulan kişinin yokluğunda konunun görüşülmesine başlar.
- 2) Disiplin Kurulu üyelerinin üyelik dışı tutulması istemi sadece yazılı olarak yapılır ve bunun nedenleri ile bunların temelli olduğunu destekleyen verileri de içerir. Disiplin Kurulu üyelerinin tümünün yada bunun toplanmasına izin vermeyecek sayıda üyenin üyelik dışı tutulması istemi kabul edilemez. Bu dilekçe konusunda, Kurul, üyelik dışı tutulması istenen üyenin yokluğunda toplanarak, tutanaklara kaydedilen gerekçeli kararı ile karar verir. Kurulun üyelik dışı tutulmasına karar verdiği üyeler, yedek üyeler tarafından değiştirilir.
- 3) Konunun görüşülmesi sırasında raportör disiplin davasını ve eğer gerçekleştirilmiş ise soruşturma sonuç raporunu okur. Bunun devamında, söz kovuşturulan kişiye savunmasını sözlü olarak sunması ve Kurul üyelerinin sorularına yanıt vermesi amacıyla verilir. Kurul Başkanı, görüşmeyi yönetir, soru yöneltir ve Kurul üyeleri ile kovuşturulana sorun sormaları iznini verir. Disiplin Kurulu toplantısı için Sekreter

tarafından kendisi ile Başkan tarafından imzalanan tutanak düzenlenir. Tutanak, özet olarak kovuşturulan kişinin sözlü savunmasını, Kurul üyeleri arasında geçen konuşmaları ve toplantı sırasında meydana gelen her kayda değer olay için rapor içerir. Başkan, toplantı sırasında yapılan beyanların önemli kısımlarının kaydedilmesi amacıyla, bunların dikte edilmesine izin vererek, talimat verebilir.

4) Kurul delilleri serbest şekilde değerlendirir. Görüş oluşturmak amacı ile disiplin prosedürü dışında, başka bir kanuni prosedürden gelen delilleri de, kovuşturulanan bunlar hakkında bilgi sahibi olması şartı ile gözönüne alabilir. Görüş, kanıtlanmış olan gerçek olaylara dayanmalı ve özel olarak gerekçelendirilmiş olmalıdır. Eğer Kurul delilleri yetersiz olduğuna kanaat getirirse, alacağı karar ile ek soruşturma emri verebilir.

5) Görüşme sırasında, eğer bir konu üzerinde birden fazla görüş belirtiliyor ve bunun sonucu olarak çoğunluk görüşü oluşturulamıyorsa, kovuşturulan hakkında en olumsuz görüş yada en ağır ceza lehinde oy verenler hemen en yararlı görüşü kabul ederler.

6) Karar taslağı raportör tarafından düzenlenir ve kendisi ile Başkan tarafından imzalanır. Kararın orijinali Başkan ve Sekreter tarafından imzalanır ve özel deftere kaydedilir.

7) Kararda, Kurulun bileşimi, kovuşturulan kişinin ismi, soyadı ve derecesi, huzura gelmesi yada usulen celbi, hakkındaki iddiaların ve savunmasının gerçek iddiaları da

Μεταφραστική Υπηρεσία Υπουργείου Εξωτερικών, Αθήνα
Service des Traductions du Ministère des Affaires Etrangères de la République
Hellénique, Athènes
Hellenic Republic, Ministry of Foreign Affairs. Translation Service, Athens

4) Τemyiz dilekçesi, ikinci derece Disiplin Kurulu'nun toplanması prosedürünü en kısa zamanda işletmek zorunda olan Devlet Hukuk Konseyi Sekreterliği'ne sunulur.

5) Temyizde bulunulması ile birlikte, dava konusu kovuşturulan kişinin durumunu, eğer sadece kendisi temyizde bulunmuş ise menfi yönde etkileyemeyen ikinci derece Kurulu'na aktarılır.

6) Temyizde bulunma süresi ve bunun gerçekleştirilmesi kararın yerine getirilmesini durdurur.

7) İkinci Derece Disiplin Kurullarındaki prosedür, kovuşturulanın hakları, kararın yayımlanması ve kendisine tebliğ edilmesi ile ilgili olarak birinci derece Kurullarında geçerli olan hükümler geçerlidir. İkinci derece Kurulunda kovuşturulan kişinin tekrar savunmasını sunmak üzere çağırılması mecburi değildir, ancak eğer kendisi talep ederse, görüşlerini sözlü olarak açıklayabilir.

Madde 53

Disiplin davasının tekrarı

1) Disiplin Kurulunun nihai kararı sadece aşağıdaki durumlarda disiplin davasının tekrarına tabidir: a) Eğer mahkum edici disiplin kararının ardından kesin beraat kararı verilmiş ise, b) Beraat içeren disiplin kararının ardından aynı fiil için hafif veya ağır ceza derecesinde kesin mahkumiyet kararı verilmiş ise, c) Mahkum edici disiplin kararının

ardından yeni delillerin ortaya çıkması yada kesin mahkeme kararı ile değerlendirilmiş bulunan delillerin kanıtlayıcı gücünü yitirmesi.

- 2) Disiplin davasının tekrarlanması istemini a ve c durumlarında disiplin kovuşturmasına uğrayan kişi ve b durumunda Ekonomi ve Maliye Bakanı gerçekleştirir. Dilekçe itiraz edilen kararı vermiş bulunan Kurula yönelir ve temyizde olduğu gibi, kendisine dayanak oluşturan mahkeme kararının nihai olduğu tarihten itibaren yada yeni delillerin ortaya çıktığı tarihten itibaren bir sene içerisinde gerçekleştirilir.
- 3) Cezalandırılan kişinin hizmet durumundaki değişiklik, itiraz edilen kararı vermiş bulunan Kurulun yetkisine etki etmez.
- 4) Davanın tekrarı sırasında Madde 48 ve devamında öngörülen prosedür uygulanır. Verilen karar, beraat ise veya daha hafif ceza öngörüyorsa (cezalandırılan kişinin istemi kabul edildiği için) veya mehkumiyet ise (Bakanın istemi kabul edildiği için) o taktirde ilk kararı tamamen ortadan kaldırır.

Madde 54

Kararın uygulanması

- 1) Kesinleşmiş karar mecburi olarak uygulanır. Temyizde bulunma süresi ve temyiz disiplin kararının uygulanmasını



geçici olarak ertelemez, bunun istisnası geçici veya kesin olarak devlet hizmetinden çıkarılma disiplin kararlarıdır.

- 2) Disiplin Kurulu Başkanı, kesinleşmiş kararın resmi örneğinin disiplin kovuşturmasına uğrayan kişiye tebliğini emreder. Bunun devamında, dava dosyası Devlet Hukuk Konseyi Sekreterliği'ne sunulur, Sekreterlik de verilen cezanın uygulanması için duruma göre gerekli olan idari işlemin gerçekleştirilmesine nezaret eder. Disiplin kararları, kovuşturulan kişinin siciline kaydedilir ve bunları örneği kendisinin tutulan kişisel dosyasına yerleştirilir. Disiplin dosyaları Devlet Hukuk Konseyi Sekreterliği'nin yetkili Bürosunda muhafaza edilir.
- 3) Para cezası verilen kararın uygulanması Devlet Hukuk Konseyi Başkanı tarafından veya kendisinin talimatı ile yerel maaş ödemeleri yetkilisi tarafından uygulanır. Para cezası tutarı disiplin kararının Başkan'a tebliğinden sonraki ilk ayın ödemelerinden kesilir. Eğer para cezası cezalandırılanın aylık ödemelerinin dörtte birinden fazla ise, kesinti karar tarafından belirlenen birden fazla aylık taksitlerle gerçekleştirilir. Hiçbir taksit aylık ödemelerin dörtte birini aşamaz. Eğer cezalandırılan kişi hizmetten ayrılırsa, borç tutarı idari alacakların tahsili Kanunu hükümleri uyarınca gerçekleştirilir. Eğer cezalandırılan kişi vefat ederse, borcun tahsil edilmemiş olan kısmı silinir.
- 4) Geçici olarak hizmetten çıkarma cezasının uygulanması cezalandırılan kişiye kesinleşmiş disiplin kararının



τεβλιγίνδεν sonraki ilk günden başlar. Geçici olarak
hizmetten çıkarma cezasının uygulanması sırasında
cezalandırılan kişi ne idari hizmetlerini yerine
getirebilir ne de kendisine Devlet Hukuk Konseyi üyesi
olarak verilmiş bulunan başka herhangi bir yetkiyi
kullanabilir.

- 5) Kınama cezası uygulanmasından iki yıl, para cezası beş yıl,
geçici hizmetten çıkarma cezası ise on yıl sonra
cezalandırılan kişinin sicilinden silinir ve bu süreler
boyunca herhangi bir ceza ile cezalandırılmadığı taktirde,
kendisinin değerlendirilmesinde dikkate alınmaz. Yukarıdaki
süre içerisinde yeni disiplin cezası uygulandığı taktirde,
silinme bunun gerçekleşmesi için öngörülen süre geçtikten
sonra gerçekleştirilir, bu süre ise birinci ceza için
öngörülen sürenin bitiminden sonra hesaplanır.
- 6) Cezanın uygulanmasının ihmali, disiplin suçu teşkil eder.



ΒΕΨΙΝCΙ ΒΟΛΟΜ
ΓΕCΙCΙ-ΝΙΗΑΙ ΗΟΟΟΜΛΕΡ

Madde 55

Madde 32'deki ilk mufettişler işbu kararnamenin yürürlüğe girmesinden itibaren iki ay içerisinde atanacaktır ve görev süreleri atandıkları yıldan sonraki yılın 31 Aralık tarihinde sona erecektir.

Madde 56

Yürürlüğe girme-Hüküm iptali

- 1) İşbu kararname Resmi Gazetede yayımlanması ile birlikte yürürlüğe girer. Bu tarihten itibaren 282/1966 (A199) "Devlet Hukuk Konseyi Teşkilatı" Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve işbu kararnameden farklı olan yada işbu kararnamede düzenlenen konuları farklı şekilde düzenleyen diğer her genel ve özel hüküm iptal edilir.
- 2) İşbu kararname hükümleri ile özel olarak düzenlenmeyen Devlet Hukuk Konseyi ve hizmetlilerinin meseleleri onlarla ilgili geçerli mevzuat hükümlerine tabi olmaya devam eder. Ekonomi ve Maliye Bakanı'nı işbu kararnamenin yayımı ve uygulaması için görevlendiriyoruz.

Atina, 2 Eylül 2003

Cumhurbaşkanı

KONSTANTINOS STEPHANOPOULOS

Ekonomi ve Maliye Bakanı

NIKOLAOS CHRISTODOULAKIS

[Yunanistan Cumhuriyeti Resmi Devlet Arması]

YUNANİSTAN CUMHURİYETİ

RESMİ GAZETE

BİRİNCİ CİLT

No.324

23 Aralık 2002

3086 SAYILI KANUN

Devlet Hukuk Konseyi [Nomiko Symvoulío tou Kratous-
State Legal Council] Teşkilatı ve Hizmetlileri ile
Memurlarının Durumu

YUNANİSTAN CUMHURİYETİ CUMHURBAŞKANI

Mecliste oylanan aşağıdaki kanunu yayımlıyoruz:

BİRİNCİ BÖLÜM

YETKİLER-YAPI-TEŞKİLATLANMA

BİRİNCİ ÜNİTE

Madde 1

Devlet Hukuk Konseyi (D.H.K) Devletin üniter, yüksek Kurumu olup dolaysız olarak Ekonomi ve Maliye Bakanı'na bağlıdır.

Madde 2

Yetkiler

D.H.K.'nın yetkileri şunlardır:



a) Δεσφेतίν τώκάρλάρίνν μάρκემελέρ νεζδίνδε σάρυνυλμάσί νε γενελδε ηυκυκί άτώδαν σάρυνυλμάσί.

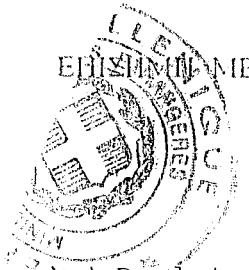
b) Yunanistan Cumhuriyeti davalarının, 2594/1998 S.K. (Resmi GazeteNo 62A') Madde 1 ve 230/1998 Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (C.K.) (Resmi Gazete 177A') Madde 56 par.3 II per.a'dan e'ye kadar ile onaylanan Dışışleri Bakanlığı Teşkilatı Madde 9 ve 15 hükümleri saklı kalmak üzere, Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi ve Avrupa Topluluğu Mahkemesi önünde savunulması.

c) Devlet idarelerinin topluluk hukuku konusunda, bu paragrafın b şıkkında belirtilen hükümler saklı kalmak üzere, desteklenmesi.

d) Adalet Bakanlığı görevleri arasında bulunan, 4421/1964 K.H.K. (Resmi Gazete No. 215A') ile onaylanan "Yurtdışında nafaka talep etme" Çok Taraflı Sözleşmesi Madde 6'da belirtilen tüm adli işlemlerin gerçekleştirilmesi.

e) Yunanistan'ın taraf olduğu ve Adalet Bakanlığı'nın merkezi makam olarak görevlerini oluşturan, ceza, medeni ticaret davalarında uluslararası adli yardım sözleşmelerinde öngörülen adli işlemlerin gerçekleştirilmesi.

f) İdarenin işlemlerinin hukuki mütalaalarla yönlendirilmesi.



g) Devlete yönelik taleplerin kabulü, kendisi ile doğan ihtilaflarda uzlaşma ve Devlete borçlu olan yoksulların borçlarının düzenlenmesi.

h) Devlet ihtilaflarının hakemliğe verilmesi ve hakemlerin atanması.

i) Devlet memurlarının, eğer bu özel kanun hükümleri ile öngörülüyorsa, ceza mahkemelerinde savunulması.

j) Her defa geçerli olduğu şekli ile, 2298/1995 S.K. (Resmi Gazete No 62A') Mad.12 uyarınca Hazine ve Kamu Hukuku Tüzel Kişileri (K.H.T.K.)'nin tekziplerinin kabul edilebilir ve temelli olup olmadığı konusunda görüş bildirme.

k) Kendisine usulen sevk edilen kanun taslakları, kararnameler ve düzenleyici bakan kararlarının düzenlenmesi.

l) Devlet Hukuk Konseyi yada özel hükümler uyarınca onun üyeleri tarafından hukuki hizmetlerinin görüldüğü Kamu Hukuku Tüzel Kişileri ve Bağımsız İdari Otoritelerin hukuki savunması ve genel olarak hukuki desteği.



Madde 3

Yıllık Rapor

Devlet Hukuk Konseyi Ekonomi ve her sene Mart ayı içerisinde Maliye Bakanı'na sunulan ve Yunanistan Meclisi Başkanı'na verilen yıllık rapor düzenler. Bu raporda, D.H.K.'nin önceki yıl içindeki çalışmalarının kaydı ve değerlendirilmesi yapılır. Rapor, tesbit edilen sorunları ve bunların çözümü için gerekli olan düzenlemeleri de özellikle temyiz prosedürü davalarının sonuçları, İdarenin düzenleyici yada kişisel işlemlerinin temyiz edilmesinin nedenlerini de içerir.

Madde 4

Temel Kuruluş Yapısı

D.H.K.'nin çalışmaları: a)Merkez İdare, b)Hukuk Danışmanı Büroları, c)Hukuk Danışmanı Özel Büroları, d)Mahkeme Büroları, e)Hukuk Danışmanı ve Mahkeme Bürolarının bulunmadığı yerlerde Kamu Avukatları ve f)yurtdışı avukatları tarafından yürütülür.

Madde 5

D.H.K.'nin Adalet Divanı olarak kuruluş yapısı

1. D.H.K., adalet divanı olarak Genel Kurul, Daireler ve Üç Üyeli Komisyonlar şeklinde çalışır.
2. Genel Kurul, oy hakkı bulunan üyeler olarak Başkan, Başkan Yardımcıları ve Hukuk Danışmanları tarafından



οιανδήποτε. Υπερβολική πλειοψηφία γιαν ηερ δεφαςίνα γέρεβλι
ολαν ύεε σαιύσίαν γαιύσίαναν βίρ φαςίλσίαναν ηαςίρ
βυλυνμасы γερεκίρ. Γενελ Κυρυλ'α D.H.K. Βαςήανί βαςήανlık
eder, onun yokluğunda veya mazeretli olduğu durumda ηαςίρ
βυλυναν Βαςήαν Υαρδύμκίλάρύνν εν κίδεμλίσι βαςήανlık
eder.

3. Dairelerin sayısı ve teşkili her adli yıl için D.H.K.
Βαςήανί κάρarı ile belirlenir. Her dairede yeterli
πλειοψηφία γιαν ηερ δεφαςίνα atanmış ve hizmetli olan
Hukuk Danışmanlarının γαιύσίαναν βίρ φαςίλσίαναν ηαςίρ
βυλυνμасы γερεκίρ. Her Daireye Βαςήαν Υαρδύμκίσί
βαςήανlık eder, onun yokluğu veya mazeretli olduğu
durumda ηαςίρ βυλυναν Hukuk Danışmanlarının εν κίδεμλίσι
βαςήανlık eder. D.H.K. Βαςήανί herhangi bir Daireye
βαςήανlık edebilir.

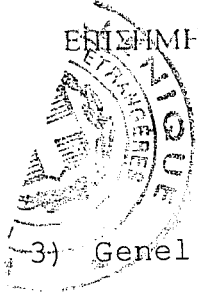
4. Genel Kurul ve Dairelerin çalışmalarına kendilerine
verilmiş olan davalarda raportör olarak katılan D.H.K.
mahkeme heyeti üyeleri, sadece görüş hakkı ile oy hakları
olmadan katılırlar. Toplantılara, açıklamada bulunmak
üzere, kendilerinin ele almış olduğu davaların
görüşülmesi sırasında, Mahkeme Temsilcileri de
katılabilir.

5. D.H.K. Merkez İdaresinde, Hukuk Danışmanı Bürolarında ve
Hukuk Danışmanı Özel Bürolarında Üç Üyeli Komisyon
çalışır, bu bir Βαςήαν Υαρδύμκίσί yada bir Hukuk
Danışmanı, davanın raportörü ve aynı hizmet biriminde
hizmetli olan başka bir D.H.K. üyesi tarafından

6. Tüm Komisyon üyeleri oy hakkına sahiptir. Üç Üyeli Komisyona, en yüksek derecedeki ve aynı derecedekiler arasında en kıdemli olan başkanlık eder.

Komisyonların, Dairelerin ve Genel Kurulun yetkileri

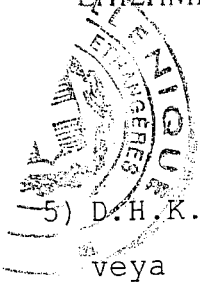
Devlete karşı olan ihtilaf ve taleplerin uzlaşma yolu ile çözümü, Devlet tarafından dava açılmaması yada başka yardımcı adli yolların kullanılmaması ve kendisi taradından açılan davalardan yada başka yardımcı adli yollardan vazgeçilmesi, Devlete karşı açılmış olan davaların yada başka yardımcı adli yolların kabul edilmesi ve Devlete borçlu olan yoksulların borçlarının düzenlenmesi, bunun önşartı tüm bu durumlarda ihtilaf konusunun Tek Üyeli Asliye Mahkemesinin yetkili olduğu meblağı aşmaması ve verilmiş olan mahkeme kararlarına karşı hukuki yollara başvurulmaması ve başvurulun hukuki yollardan vazgeçilmesi için sınırsız meblağ olmak üzere. Merkezi İdare Komisyonu kendi yetki alanına giren konularda, Mahkeme Bürolarının bulunmadığı taşra bölgeleri davalarında yada bulunan Mahkeme Bürolarında Komisyon oluşturma imkanı bulunmadığı taktirde, veya buralarda hizmetli olan D.H.K. üye sayısı yüzünden Komisyon oluşturma imkanı bulunmayan Hukuk



3) Genel Kurul, aşağıdaki durumlarda görüş bildirir:

- a) Devlet ihtilaflarının hakemliğe sevk edilmesi ve bunun hakemlerinin atanması.
- b) Kendisine D.H.K. Başkanı veya bir Daire tarafından sevk edilen davalarda.
- c) Meclis Başkanı veya Bakan tarafından direkt olarak kendisinden görüş istenen yada daha önce Daire görüşü alınan ve bu görüşün kabul görmediği ve usulen Genel Kurul'a sevki istenen sorularda.
- d) Başkan tarafından sunulan her önemli hukuki meselede yada D.H.K. ile onun idari birimleri ile ilgili konularda.

4) Taşra Genel Sekreterleri, yetki alanlarına giren ve sadece yerel ilgisi olan konularda, kendi merkezlerinin Mahkeme Büroları ile Hukuk Danışmanı Bürolarına soru yöneltebilirler, daha genel ilgisi olan konularda sorulan yetkili Bakan tarafından sorulur. Bu Bürolar, eğer hakkında soru sorulan konu hakkında D.H.K. mütalaası bulunmakta ise bu soruyu soranlara bunu bildirir. Basit konularda, bunlarda hizmetli olan Hukuk Danışmanları yada Heyet Üyeleri, şahsi görüş bildirerek cevap verirler, aksi taktirde, bu soruları gecikmeden ve kapsamlı rapor ile birlikte D.H.K. Merkez İdaresi'ne Daire veya Genel Kurul mütalaası alınması amacıyla sevk ederler. Bu durumda, sorunun tartışılması raportörün de tayin edildiği Başkan kararı ile gerçekleştirilir.



5) D.H.K. Başkanı, Daire veya Genel Kurul'a herhangi bir konu veya soruyu bunun üzerinde şahsi görüş belirtilmiş olsa bile sevk edebilir. Ayrıca, herhangi bir konu veya soruyu direkt olarak Genel Kurul'a sunabilir ve ayrıca Dairelerin herhangi bir vaka veya mütalaasını, eğer verilen çözümün tekrar incelenmesi gerektiğine kanaat getirirse Genel Kurul'a sunabilir. Bu durumlarda, sevk kararında raportörün atanması da yer alır.

6) İdarenin soruları, konunun gerçek olaylarının tam olarak açıklamasını ve yetkileri çerçevesinde uygulaması için D.H.K.'nin yorumunun istendiği geçerli mevzuat hükümlerinin anlamı ve içeriği üzerindeki düşüncelerini içermelidir. Maaş ödemeleri içerikli sorular mecburen Sayıştay (Maaş Müdürlüğü) görüşlerini de içermelidir, bunlar olmadan konu yetkili D.H.K Daireleri yada Genel Kurulu'na sevk edilemez. Genel ilgisi olan maaş ödemeleri konularını yada tüm kamu maliyesi üzerinde sonuçları olabilecek konular ile ilgili sorular sadece Ekonomi ve Maliye Bakanı tarafından da kabul edildikleri taktirde İdare için mecburiyet taşır. Ekonomi ve Ticaret Bakanı kararı ile kendisinin de mütalaayı kabulünün istendiği özel konu kategorileri belirlenebilir.

Madde 7

İşleyiş

1) Genel Kurul, Daireler ve Komisyonların toplantılarında konular ve sorular Genel Kurul için toplantı tarihinden az altı gün önce, Daireler için ise en az üç gün önce

 üyelerinin bilgilendirilmesi için dağıtılan yazılı teklifi takiben tartışmaya açılır. Teklif, mecburi olarak konunun gerçek ve hukuki kısmının kapsamlı raporunu, uygulanması gereken hükümlerin metnini, bunların yorumu ve önerilen çözümü içerir. İstisnai durumlarda, acil karakteri olan konu veya davalar konusunda, D.H.K. Başkanı veya Daire Başkanı yada Komisyon Başkanının izni ile bu prosedür uygulanmayabilir. Başkan ile Daire Başkanlarına yönelik teklifler, mecburi olarak tüm dava dosyalarını ve ihtilafın tesbiti için kritik önemi olan tüm diğer evrakları içerir. Aynı şey D.H.K. Başkanı'na onay veya tasdik amacı ile iletilen Büro Komisyonlarının teklif ve tutanakları ile Merkezi İdare Komisyonu'na böyle bir Komisyonun faaliyette bulunmadığı D.H.K. Büroları tarafından yöneltilen teklifler için de geçerlidir.

2) Genel Kurul, Daireler ve Komisyonların toplantılarında, mütalaa belirtilen durumlar haricinde tutanak tutulur. Adli ve adliye dışı konulardaki mütalaa tutanakları, Komisyonlar için katılanlar tarafından, Genel Kurul ve Dairelerin tutanakları ise başkanlık eden ile sekreter tarafından imzalanır. Genel Kurul ve Dairelerin sorularına ilişkin mütalaalar, raportör ile bunların Başkanı tarafından imzalanır.

3) Komisyonların, Dairelerin ve Genel Kurulun adli ve adliye dışı konulardaki sorulara yönelik görüşleri, mevcut bulunan ve oy hakkı bulunan üyelerin çoğunluk oyu ile verilir, kendileri görüşlerini kıdem sırası ile en genç üyeden başlayarak sunarlar. Dairelerde ve Genel Kurulda, ikiden

fazla görüş belirtildiği durumda, en zayıf görüşü ifade edenler en yaygın olan görüşlerden birine katılmak zorundadır. Eğer ifade edilen görüşler eşit sayıda oya sahipse, bunlardan birinin elenmesi amacıyla oylama yapılır. Elenen görüşü ifade edenler, oybirliği sağlanana dek diğerlerinden birine katılmak zorundadır. Eşit oy durumunda, Genel Kurul toplantıları için, Başkanın oyu üstünlük sağlar, Dairelerin toplantılarında ise konu Genel Kurul'a sevk edilir. Komisyonların toplantılarında çoğunluk oluşturulamadığı takdirde, konu yetkili Daireye sevk edilir. Mütalaa ve tutanaklar, azınlık görüşünü de, gerekçesi ile birlikte içerir. Her görüşün resmi örneği, bunun kabulü veya reddi için gereğini yerine getirmek zorunda bulunan ve sorunun sunulmasına nezaret etmiş olan hizmet birimine vollenır.

- 4) Sunulan mütalaalar, Yunanistan Meclisi Başkanı, yetkili Bakan yada Kamu Hukuku Tüzel Kişiliği Yönetim Kurulu veya bunun kanun uyarınca yetkili olan diğer idari organı, yada Bağımsız İdari Otorite veya Bölge Genel Sekreteri tarafından onaylayıcı işlem ile kabul edilmediği sürece, herhangi bir üçüncü kişi lehine hak yaratmaz. Kabullerinden sonra, mütalaalar İdare veya Tüzel Kişi yada Bağımsız İdari Otorite için mecburi olan idari πράξη teşkil ederler.
- 5) Adli veya adliye dışı konulardaki mütalaa tutanakları meblağdan bağımsız olarak geçici öremelere ilişkin olanlar, Ekonomi ve Maliye Bakanı tarafından onaylanırlar. 6000 Euro'ya kadar olan adli veya adliye dışı konulardaki mütalaa tutanakları, çok mühim konuları ilgilendirenler

Yada geniş kamusal mali sonuçları olanların dışında, Devlet Hukuk Konseyi Başkanı tarafından onaylanır. Bu tutanaklar, bunları sadece İdare lehine değiştirebilen Ekonomi ve Maliye Bakanı yada, duruma bağlı olarak, D.H.K. Başkanı tarafından onaylanmadığı sürece yürürlüğe girmez ve uygulanmaz. Yukarıdaki 6.000 Euro meblağı, Ekonomi ve Maliye Bakanı'nın kararı ile uyarlanabilir. Temyiz prosedürü konuları ile ilgili tutanaklar, konuya bağlı olarak yetkili olan Bakan tarafından onaylanır. Tutanaklar, onaylanmalarından önce herhangi bir üçüncü kişi lehine hak yaratmaz ve bunların örneği verilmez. Onaylanmalarından sonra, İdare tarafından mecburi olarak uygulanırlar ve bunun ötesinde kontrole tabi edilmezler. Her durumda, adli veya adliye dışı konulardaki sorulara sunulan raporların örneği verilmez.



İKİNCİ ÜNİTE

BAŞKAN-HİZMET BİRİMLERİNİN TEŞKİLATLANMASI-YETKİLER

Madde 8

D.H.K. Başkanı

1) Devlet Hukuk Konseyi (D.H.K) Başkanı:

- a) D.H.K amiridir, D.H.K ana ve idari personelinin hizmet ve disiplin amiridir, çalışmalarını yönlendirir, izler ve kontrol eder ve Başkan Yardımcısı ile Hukuk Danışmanının tüm görevlerini herhangi bir hizmet biriminde yerine getirebilir,
- b) Genel Kurul'a başkanlık eder,
- c) Kamu idaresine tebliğ edilen her tür dava dosyası ile mahkeme kararlarının teslim alma tutanakları ile kendi yetkileri içindeki konuları ilgilendiren her tür belgeyi imzalar,
- d) Ana ve idari personel üyelerini D.H.K. hizmet birimlerine yerleştirir, Hukuk Danışmanı Bürolarının, Mahkeme Bürolarının ve Merkezi İdarenin organizasyon ve faaliyet konularını, personelin görevlerini, Bürolar tarafından tutulan defterleri ve bunlarla ilgili başka her tür detayı düzenler.
- e) Hukuk Danışmanı Büroları ve Mahkeme Büroları arasında dava dosyaları dağılımını kendilerinin maddi veya yerel yetkilerinden sınırlanmaksızın düzenler ve herhangi bir

1007
konu için ana personelin herhangi bir üyesini şahsi olarak görevlendirebilir,

- f) Yurtiçi ve yurtdışı Mahkemeleri yada Makamlarının nezdinde dava açılması, cürüm isnadı ve diğer her tür ofansif mahkeme işlemleri yada marifeti ve bunlarla ilgili vekilliklerin yurtiçi ve yurtdışındaki her Mahkeme ve makam nezdinde gerçekleştirilmesi talimatlarını verir.
- g) Devlet aleyhinde verilmiş olan kararların uygulanması amacıyla yollanan ve ödenmesi gereken meblağın tasdikini de içeren evrakları imzalar ve sözleşme ile işlemlerin gerçekleştirilmesi için gerekli olan vekaletnameleri verir.
- h) Önceki maddenin paragraf 5 uyarınca mütalaa bildirme tutanaklarını tasdik eder ve aynı paragraf uyarınca, Ekonomi ve Maliye Bakanı onayını gerektiren Üç Üyeli Komisyonların tutanaklarını tasdik eder.
- i) Hukuk Konseyi Merkez İdaresinde muhafaza edilen yada D.H.K. kökenli evrakların örneklerinin verilmesini onaylar.
- j) D.H.K. büroları ve üyelerinin ve kamu avukatlarının denetlenmesi talimatını verir.
- k) İşbu kanunda yada başka herhangi bir hükümde yeralan tüm yetkileri taşır ve genelde Merkezi İdarenin tüm yetkilerini kullanarak, tüm ilgili evrakları imzalar.

2) D.H.K. Başkanı Yunanistan Hükümetinin Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi nezdinde temsilcisidir (AGENT) ve kendisinin temsilcisi olarak Hukuk Danışmanını görevlendirebilir. Ekonomi ve Maliye Bakanı'nın kararı ile Başkanın ek görevleri nedeni ile kendisine ek daimi aylık ödeme tayin edilir.

3) Başkan kararı ile aşağıdaki yetkileri verebilir:

- a) Merkezi İdarede hizmetli bulunan Hukuk Danışmanı yada Heyet Üyesini, dava dosyası teslim raporlarını, mahkeme kararlarını ve genelde Devlete yönelik evrakları, ana personelin maaş ödemeleri onay cetvellerini, Genel Müdürü imzalaması için yetkilendirebileceği diğer her tür evrağı ve kendi görüşüne göre başka her tür evrağı imzalamaları için yetkilendirebilir.
- b) Genel Müdürü yada Müdürü, ana personelin maaş ödemeleri onay cetvellerini, yolluk ve şehir yada ülke dışı yolculuk masraflarını, avukat, mahkeme mübaşiri, uzman, noter, mütercim, tapu memuru masraf ve ücret ödemeleri onay cetvellerini, mahkeme masrafı tahsil etme ve ödeme talimatlarını, gazete faturası ödeme işlemlerini, ana personelin her tür izinlerini ve kendi görüşüne göre başka her tür evrağı imzalamaları için yetkilendirebilir.
- c) Büroları Atina dışında bulunan D.H.K. hizmet birimi amirlerini buralarda hizmetli olan ana personelin maaş ödemesi onay cetvellerini, yolluk ve şehir yada ülke dışı



Υποχρέωση masraflarını imzalamaları için
yetkilendirebilir.

4) Başkan kararı ile Merkezi İdarenin hizmet birimlerinin tümü veya bir kısmının denetimi D.H.K. Merkezi İdaresinde hizmetli bulunan Hukuk Danışmanı yada Heyet Üyesine verilebilir.

Madde 9

D.H.K. Merkezi İdaresi

D.H.K. Merkezi İdaresi aşağıdaki hizmet birimlerinden oluşur:

- a) Başkanlık Bürosu
- b) Sekreterlik
- c) Adli ve Gayriadli Vaka Oluşumları
- d) Bilgi işlem, Etüt ve Hukuki Yayınlar Merkezi
- e) İdari Destek Genel Müdürlüğü

Madde 10

Başkanlık Bürosu

Başkanlık Bürosu, Başkana yönelik yazışmaları yönlendirir, Başkanın çalışmaları ile toplantılarını düzenler, kendisini basındaki D.H.K. yada bunun tarafından yürütülen konularla ilgili tüm yayınlarla ilgili olarak bilgilendirir ve bunlara yönelik bilgi edinme ve cevap verme işlerini düzenler, her karar veya belgenin imzalanması ve ileriki safhalara yönlendirilmesine nezaret eder ve erişimi sınırlandırılmış evrakların protokolünü tutar.



Madde 11

Sekreterlik

D.H.K. Sekreterliği birim olarak doğrudan Başkana bağlıdır ve şu Bürolardan oluşur:

- a) D.H.K. Tutanak Düzenleme ve Arşiv
- b) Yönetim
- c) Ana Personel

Madde 12

Adli ve Gayriadli Vaka Oluşumları

1) Adli ve Gayriadli Vaka Oluşumları şu şekilde ayrılır:

- a) Yurtiçi Vakaları Oluşumları
- b) Avrupa Birliği Mahkemeleri, İnsan Hakları Mahkemesi ve Yurtdışı Mahkemeler yetkisi dahilindeki vaka oluşumları

2) Yurtiçi konu Oluşumları aşağıdaki şekildedir:

- a) İdari Mahkemeler yetkisi dahilindeki ihtilaflar Oluşumu
- b) Sivil Mahkemeler yetkisi dahilindeki ihtilaflar Oluşumu
- c) Vergi ve Gümrük konuları Oluşumu
- d) Ceza davaları Oluşumu
- e) Sayıştay yetkisi dahilindeki ihtilaflar Oluşumu

3) Her Oluşumun yetkileri dahilindeki adli konuların türü ve tabiatına tekabül eden gayriadli konular ve ayrıca hakemlik konuları da o Oluşumun yetkisi dahilindedir.

4) Her Oluşum, Oluşum tarafından yürütülen konuların sayısı, tabiatı ve genel kategorisine göre bir veya birden fazla Bürodan oluşur.

5) Başkan kararı ile, bir Oluşumun belli konuları veya konu kategorileri için başka bir Oluşum görevlendirilebilir.

6) Başkan kararı ile, bir veya birden fazla Oluşumun amirliğine Hukuk Danışmanı veya Heyet Üyesi atanabilir. Büro amirliğine toplam dört yıllık hizmet süresi bulunan Mahkeme Temsilcisi atanır.

Madde 13

Bilgi İşlem-Etüt-Hukuki Yayınlar Merkezi

Bilgi İşlem, Etüt ve Hukuki Yayınlar Merkezi aşağıdaki Bürolardan oluşur:

- a) Etüt ve Hukuki Yayınlar Bürosu
- b) Kütüphane Bürosu
- c) Bilgisayar ve Bilgi İşlem Bürosu

Büro amirliğine Başkan kararı ile, Etüt ve Hukuk Yayınları Bürosuna da amirlik eden Hukuk Danışmanı yada Heyet Üyesi getirilir, bunun istisnası benzer Başkan kararı ile bu Büro amirliğine toplam dört aylık hizmet süresi bulunan Mahkeme Temsilcisinin atanmasıdır. Kütüphane Bürosu amirliğine idari memur, Bilgisayar ve Bilgi İşlem Büro amirliğine de Bilgi İşlem dalından bir memur getirilir.



Madde 14

İdari Destek Genel Müdürlüğü

- 1) İdari Destek Genel Müdürlüğü, İdari ve Lojistik Müdürlüğü ile Mali İşler Müdürlüğünü içerir.
- 2) İdari Destek Genel Müdürlüğü ve buna bağlı Müdürlük, Daire ve Büroların amirliğine idari personel atanır.
- 3) İdari Destek Genel Müdürlüğü amirliğine Genel Müdür derecesindeki idari memur atanır, kendisinin yetkileri şunlardır:
 - a) Müdürlüklerin çalışmalarını, D.H.K. Başkanı'nın talimatlarına uygun olarak ve kendisi ile veya kendisi tarafından tayin edilen bir Hukuk Danışmanı veya Heyet Üyesi ile denetler, koordine eder ve yönlendirir.
 - b) Tüm idari personele amirlik eder ve denetler, ve Sekreterlik, Oluşumlar ile Bilgi İşlem Merkezinde hizmetli olanların işbaşı yapma ve işten ayrılma saatleri ile işe devamsızlıklarını kontrol eder.
 - c) Başkan tarafından Mad.8 par.3 fık.b uyarınca kendisine verilen yetkiye uygun olarak tüm ilgili evrakları imzalar.



Madde 15

İdari ve Lojistik Müdürlüğü

Bu Müdürlüğe bağlı birimler:

- a) İdari Personel Dairesi,
- b) Protokol ve Dava Dosyası Teslim Alma Dairesi,
- c) Fihrist Dairesi,
- d) Arşiv Dairesi,
- e) İşlem Dairesi,
- f) Yenibasım ve Faks Dairesi.

Madde 16

Mali İşler Müdürlüğü

Bu Müdürlüğe bağlı birimler:

- a) Bütçe, Tedarik ve Bakım Dairesi,
- b) Personel Maaş Ödemeleri Dairesi,
- c) Ödeme Onay Dairesi,
- d) Mahkeme Masrafı Onay Dairesi.

Madde 17

Hukuk Danışmanı Büroları

- 1) Yunanistan Meclisi'nde, her Bakanlıkta, Atina Ulusal ve Kapodistriako Üniversitesi'nde, Ulusal Metsovio Politeknik Üniversitesi'nde, Agronomi Üniversitesi'nde, Güzel Sanatlar Akademisi'nde, Depozito ve Kredi Fonu İdaresi'nde, Sosyal Sigortalar Kurumu'nda, Posta Bankası'nda, Zırai Sigortalar Kurumu'nda ve Peiraias'ta Hukuk Danışmanı Bürosu bulunur. Hukuk Danışmanı Büroları aynı zamanda eğer özel kurum



hükümlerinde belirtiliyorsa, Bakan Yardımcısı Büroları, Genel Sekreterlikler, Bağımsız İdari Otoriteler yada Kamu Hukuku Tüzel Kişiliklerinde de bulunurlar. Aynı hükümler, bunların bağımsız veya ait oldukları yada tabi oldukları Bakanlık Hukuk Danışmanı Büroların bağlı olup olmadıklarını belirtir. Ekonomi ve Maliye ile Ziraat Bakanlıklarında D.H.K. hizmet birimleri olarak, Vergi Hukuk Danışmanı Özel Bürosu ve Ziraat Bakanlığı Hukuk Danışmanı Özel Bürosu (Topluluk Hukuku Özel Bürosu) faaliyette bulunur, bunların herbirinin yetkileri karşılıklı olarak 2214/1994 S.K. (Resmi Gazete No.75 A) Mad.55 par.2 ve 2732/1999 S.K. (Resmi Gazete No.154 A) Mad.2 par.11 ile değişik 2227/1994 S.K. (Resmi Gazete No.129 A) Mad.14 par.10 hükümleri uyarınca belirlenir. Bu Bürolar işbu kanunun hükümlerine tabidir.

2) Hukuk Danışmanı Bürosu yetkileri:

- a) Tüm mahkemeler ve makamlar nezdinde kendi yetkileri dahilinde bulunan her kategori ve türdeki davalara katılım ve savunmada bulunma ve Hukuk Konseyi ile tabi olduğu Komisyona kendilerine verilen adli veya gayriadli vakalarda rapor sunma.
- b) Geçerli mevzuat uyarınca, kendisine verilen talimatların yerine getirilmesi.
- c) Daireler veya D.H.K. Genel Kurulu nezdinde kendisine yönelik sorular konusunda tavsiyelerde bulunma ve ilgili mütalaaların düzenlenmesi.



- 3) Σαῖσι μὺτάλααλαρ ve τανσιyελερλε Βακανλίḡίν τὺμ ηιζμετ βιρμλερηνίν yαda Μαdde 19'daki Kαmu Ηυuku Τὺzel Kιḡιλερηνίν yὺνλενδिरilmeσι ve kanun taslakları ile karanameler yada normatif kararların dὺzenlenmesi amacίyla ὡnerilerde bulunmak.
- 3) Βὺρονun amirliḡine Βαḡkan Yαρdίmcısı yada Ηυuku Dανίḡmanί atanίr. ίmkansίzlık, yokluk yada Ηυuku Kονseyί amirinin pozisyonunun boḡsalmasί dυrumunda, Βαḡkan Kαrarί ile Βὺroda ηιζμεtli olanlardan daha kίdemli βαḡka bir Ηυuku Dανίḡmanί veya Ηeyet Ὑyesί onun vekilί olarak atanabilir. Βαḡkan Yαρdίmcısı veya Ηυuku Dανίḡmanί, birden fazla Βὺroya amirlik edebilir.
- 4) Βὺro Amirί, Βὺrosunun ana ve yὺnetim personeline amirlik eder, personel arasίnda ḡὡrev daḡίlίmνί dὺzenler, kendilerini bunların yerine ḡetirίlme ḡekli konusunda yὺνleνdιrιr, ḡalıḡmalarνί izler ve vakaların dὺzenli bir ḡekilde yὺrὺtὺlmesi ve Βὺrosunun uyumlu bίḡimde ḡalıḡmasίndan sorumludur.
- 5) Ηυuku Dανίḡmanί Βὺrosuna yada ḡahsen ana personel mensubuna Βαḡkan tarafίndan herhangi bir vakαννί verilmesi kendileri tarafίndan bu vakαννί ḡeri ḡevrίlmesi veya βαḡka bir Βὺroya yada D.H.K. ὡyesine yada Kαmu Avukatίna verilmesi imkanı olmaksίzνν, talimatνν yerine ḡetirίlme zorunluluḡunu ιḡerir.

Madde 18

Mahkeme Büroları

- 1) Attiki Bölgesi (Athina, Peiraias), Kendriki Makedonia (Thessaloniki) ve Voreio Aigaio (Mytilini) dışında, her Bölge merkezinde, ve de Agrinio, Aleksandroupoli, Veroia, Volos, Edessa, İrakleio, İoannina, Kavala, Kalamata, Katerini, Kozani, Komotini, Korinthos, Lamia, Larisa, Leivadia, Mesolongi, Nayplio, Patra, Polygyros, Pyrgos, Rethymno, Rodos, Serres, Sparti, Syros, Trikala, Chalkida ve Chania şehirlerinde D.H.K. Mahkeme Büroları bulunur. Ayrıca, Mahkeme Büroları, Kamu Hukuku Tüzel Kişileri yada Bağımsız İdari Otoritelerde bunlara ilişkin özel hükümlere uygun olarak bulunurlar. Makedonia Üniversitesi, Ekonomi ve Sosyal Bilimler ve R.A.Th.E.'de karşılıklı olarak 2386/1996 S.K. (Resmi Gazete No.43A) Mad.19 par.26 ve 2932/2001 S.K. (Resmi Gazete No.145A) Mad.15 par.1 uyarınca kurulan Hukuk Danışmanı Büroları, Mahkeme Bürolarına çevrilir.
- 2) Mahkeme Bürosu amirliğine Heyet Üyesi yada Mahkeme Temsilcisi amirlik eder, onun vekilliği Mad.35 par.3 hükümleri uyarınca gerçekleştirilir. Eğer D.H.K. üyesi tarafından temsili mümkün değilse o takdirde Başkan kararı ile vekil olarak Mad.24 par.2 prosedürüne uygun olarak vekil avukat atanabilir.
- 3) Mahkeme Bürosu yetkileri şunlardır:
- a) İl dahilindeki tüm Mahkeme ve Makamların önünde Devletin savunulması.



Bu davalarla ilgili olarak eğer oluşturulması mümkün ise Büro Komisyonuna, aksi taktirde Mad.26 par.1 ve 2 ile Mad.7 par. 1 uyarınca D.H.K.'ne önerilerde bulunmak.

c) Mad.17 par.5 hükümleri Mahkeme Bürolarına da uygulanır.

d) D.H.K. Başkanı'nın teklifinden sonra Ekonomi ve Maliye Bakanı kararı ile yeni Mahkeme Büroları kurulabilir ve mevcut olanlar tasfiye edilebilir.

Madde 19

Tüzel Kişiler ve Bağımsız İdari Otoritelerde D.H.K.

Bürolarının Faaliyette Bulunması

Tüzel Kişiler ve Bağımsız İdari Otoritelerde bulunan Hukuk Danışmanı Büroları ile Mahkeme Bürolar adli ve gayrı adli vakaların yürütülmesi, Yüksek Öğretim Kurumlarını ilgilendiren ve kendileri ile ilgili prosedür uyarınca yürütülen adli ve gayriadli vakalar dışında D.H.K. ile ilgili prosedür uyarınca gerçekleştirilir. Bunun benzeri, bunların hukuki hizmetlerinin D.H.K. üyesi tarafından yürütülmesi durumunda da geçerlidir. Önemli vakalarda, D.H.K. üyeleri, yukarıdaki Kamu Hukuku Tüzel Kişileri, Bağımsız İdari Otoriteler ve Yüksek Öğretim Kurumlarının sorularını mütalaada bulunması amacı ile D.H.K. Daireleri veya Genel Kurulu'na da sunabilirler.

Madde 20

Kanuna uygunluk-Yetersizlikler

- 1) D.H.K. ana personeli üyeleri, kendi pozisyonları gereği ve başka kanıtlayıcı unsur aranmaksızın kanun tarafından Devletin ve duruma bağlı olarak bunu temsil eden organların ve hukuk hizmetleri özel hükümler uyarınca D.H.K. üyesi tarafından sağlanan Tüzel Kişilerle Bağımsız İdari Otoritelerin tüm Mahkemeler ve Otoriteler nezdinde temsili ve savunulması için aranan vekillik şartlarına sahiptir.
- 2) Aynı personel, kendilerinin Devletin yada yukarıdaki Tüzel Kişiler ile Bağımsız İdari Otoritelerin vekili olarak temsil etmesi için verilmesi gereken Hukukçular Fonu katkısı yada başka herhangi bir harç veya ödemeden muaf tutulur.
- 3) D.H.K. ana personeli üyeleri, 1. Derece Mahkeme Temsilcisi seviyesine kadar birinci ve ikinci derece Mahkemelerinin tümünün önünde ve temyiz prosedürü sırasında İdari Temyiz Mahkemelerinin önünde temsil yetkisine sahiptir. Diğer derecelerdeki D.H.K. üyeleri, tüm Devlet Mahkemeleri önünde temsil yetkisine sahiptir.
- 4) D.H.K. ana personeli üyeleri, Avrupa Birliği Mahkemeleri ve Organları ile Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi önünde temsil yetkisine sahiptir.

**Madde 21****D.H.K. üyelerinin görevleri**

D.H.K. ana personeli üyeleri, önceki maddenin par.3 hükümleri saklı kalmak şartı ile, kendilerine verilen davalarda davaların kesin olarak sonuçlanmasına kadar gerekli olan tüm prosedürel işlemleri gerçekleştirirler, tüm yargı muameleleri ve yardımcı işlemlerde bulunurlar ve genel olarak uygun olan her hukuki işlemde bulunurlar. Resmi Gazetede yayımlanmayan D.H.K. Başkanı kararları ile, her dereceden D.H.K. üyelerinin görevleri özel olarak belirtilir ve dağılımı gerçekleştirilir.

Madde 22**D.H.K. üyelerinin ve kamu hizmet birimlerinin sorumlulukları**

- 1) Her adli veya gayriadli vakada, bunun D.H.K. Bürosuna verilmesinden sonra, bunu üstlenen ana personel üyesi ihtilafın gerçek olaylarının tesbit edilmesi ve Devletin çıkarlarının savunulması amacı ile gerekli delillerin toplanması için gerekli işlemlerde bulunmak zorundadır. Bu delillerden Devlete karşı öne sürülen taleplerin gerçek temellere dayandığı olası ise, vakayı yürüten tarafından, bunların kabulü yada ihtilafın uzlaşma yolu ile çözülmesi amacı ile Mad.7 par.1, Mad.17 par.2 fıkır. a ve Mad.18 par.3 fıkır. b uyarınca öngörülen prosedür işletilir yada, şüphe durumunda, izlenecek yolun belirlenmesi için Mad.6 par.1,2 ve 3 uyarınca öngörülen prosedür işletilir. Aksi taktirde, Devletin çıkarlarının savunulması için uygun olan her adli ve gayriadli işlem veya itirazı sonuna kadar tamamlamak mecburiyetindedir.

- 2) Her kamu otoritesi ve hizmet birimi şunları sağlamakla yükümlüdür:
- a) D.H.K. Büroları ve üyelerine Devletin çıkarlarının savunulması veya üçüncü şahısların ona karşı olan taleplerinin bertaraf edilmesi amacıyla bilgi ve verilerin doğrudan ve acilen sağlanması.
 - b) Devlet lehinde şahitlik edecek olanların zamanlı olarak belirtilmesi, eğer bunlar devlet memuru ise bu şahitlik mecburidir.
 - c) Devletin davalarının savunulması çalışmalarına yardımcı olabilecek hizmetler0 sunarak diğer her tür yardımın sağlanması. Bu sorumlulukların ret edilmesi, ihmal edilmesi veya eksik olarak yerine getirilmesi, D.H.K. Başkanı'nın ilgili yazısını takiben kovuşturulan disiplin suçu oluşturur ve yetkili hizmet birimlerine, sorumluların kontrol edilmesi ve kendi davranışları sebebi ile Devletin maruz kalmış olduğu zararların olası olarak kendilerine yüklenmesi yükümlülüğünü doğurur.
- 3) Önceki paragrafların hükümleri, Hukuk Hizmetleri D.H.K. veya onun üyeleri tarafından sağlanan Kamu Hukuku Tüzel Kişilerinin benzer vakalarına da gerekli şekilde uygulanır.
- 4) Her D.H.K. üyesi, her mahkeme yılı içerisinde kendisine verilen vakaların eksiksiz kaydını tutmak zorundadır, bu kayıтта, özellikle D.H.K. atama numarası, hizmetli bulunduğu Büronun dosya ve protokol numarası, atama tarihi,

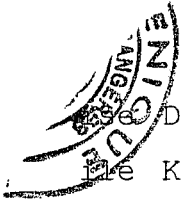
αυτή η περίπτωση (soru-adli-gayriadli), ihtilaf türü ve bunun ötesindeki her işlem aşaması. D.H.K. Başkanı kararı ile, D.H.K. üyelerinin yukarıdaki çalışma listesi için tek tip form uygulanabilir. Bu listeler, ilgili üye ve Büro amiri tarafından imzalanır ve kendisi tarafından istendiği zaman Başkana yollanır.

- 5) Her üye, hizmetli olduğu hizmet biriminden başka bir birime herhangi bir neden dolayısı ile yerleştirildiği taktirde, kendisinin atanmış olduğu vaka dosyalarını kendisinin yerine geçen kişiye, eğer bu belirlenmemişse, Büro Amirine teslim etmek zorundadır. Dosyalar, kayıt listesi ile birlikte verilir, bunda diğerlerinin dışında bulundukları prosedür aşaması ve o ana kadar bunların üzerinde gerçekleştirilmiş olan tüm işlemler bulunur. Liste, teslim eden, teslim alan ve Amir tarafından imzalanır ve ilgili Büro arşivinde muhafaza edilir. Bunun örneği, Amir tarafından imzalanmış olarak, D.H.K. Merkez İdaresine Başkan'ın bilgilendirilmesi amacı ile yollanır. Yukarıdaki düzenlemeler, Atina hizmet birimlerinde hizmetli olan ve orada nakil olunan üyelere şahsi atama ile kendilerine verilmiş olan vakalar konusunda uygulanmaz.

Madde 23

Finansal konular

Hukuk Danışmanı Bürosu ve Hukuk Danışmanı Özel Bürolarının yerleşim, iskan ve faaliyet (kitap satın alma, kırtasiye, ısıtma, temizlik, v.d.) masrafları ilgili Bakanlık bütçelerine Merkezi İdare ile diğer D.H.K. Hizmet Birimlerinin masrafları



D.H.K. bütçesine dahil edilir. Bağımsız İdari Otoriteler ile Kamu Hukuku Tüzel Kişileri içerisinde faaliyette bulunan Hukuk Danışmanı Bürosu ve Hukuk Danışmanı Özel Bürolarının benzer masrafları ile bunların ihtiyaçları için tahsis edilen D.H.K. personeli maaş ödemesi masrafları bunların bütçesine dahil edilir.

Madde 24

Kamu Avukatları

- 1) Kamu Avukatları, Devletin adli temsili ve genelde devlet davalarının savunulmasından Mahkemeler yada Otoriteler önünde ve Mahkeme Bürosunun bulunmadığı Asliye Mahkemeler önünde sorumludur, ayrıca Devletin gayriadli her hukuki meselesinin halledilmesinden sorumludur, buna bölgelerindeki Otoritelere hukuki danışmanlık sağlamak ve genelde bunlarla Kamu çıkarlarını güvenceye alan her kanuni işlemde işbirliği yapmak dahildir.
- 2) Kamu avukatları, iki yıllık bir süre için, bir yedekleri ile birlikte, Vergi Dairesi ve Kamu Emlak Servisi tarafından daha önce ortak olarak sunulan öneriye dayanarak verilmiş olan Merkezi İdare Üç Üyeli Komisyonunun görüşünü takiben alınan Başkan kararı ile atanırlar. İki yıllık sürenin geçmesinden önce, önemli sebep bulunması durumunda, avukatın geri kalan süre için değiştirilmesi mümkündür. Atamanın aynı avukat için yenilenmesi görevlerini yeterli şekilde yerine getirmiş olması şartı ile mümkündür. Değiştirilme veya atamanın yenilenmemesi, kendisine ilgili kararın tebliğinde kadar olan süre içerisinde kendisine



verilmiş olan konularda gerçekleştirmiş olduğu işlemler için par.5 uyarınca ödenmesi gereken ücretin dışında avukat lehine herhangi bir tazminat hakkı doğurmaz.

3) Kamu avukatı, iki yıllık atama talimatının sona ermesinden yada kendisine değiştirilme kararının tebliğ edildikten sonra, kendi sorumluluğunda olan gecikmeye mahal vermeden, yetkili hizmet birimine kendisine verilmiş olan tüm dava dosyalarını bunların yada içlerinde bulunan evrakları tutma hakkı bulunmadan teslim etmek zorundadır. Dosyalarla beraber bunları kayıt listesi verilir, bu teslim eden ile teslim alan yetkili memur tarafından imzalanır ve diğerlerinden başka, bunların bulunduğu prosedür aşaması ve şimdiye kadar bunların üzerinde gerçekleştirilmiş bulunan tüm işlemler hakkındaki bilgileri de muhakkak içerir. Listenin örneği, yetkili yerel Vergi Dairesi yada Kamu Emlak Servisi amiri tarafından imzalanarak teslim eden aracılığı ile D.H.K.'ne bildirilir, bu evrak kendisine par.5 uyarınca ödenmesi gereken ücretin ödenmesi için gerekli muhasebe evrağı niteliğindedir.

4) Kamu avukatları, kendilerine verilen davalarda Kamunun savunulması amacı ile tüm uygun adli ve gayriadli işlem ve temsil işlemlerinde bulunmak zorundadır. Davaların değişik safhalarındaki gelişimini izler ve her derecedeki kesin kararın yayımlanmasından sonra, kararın mahkeme tarafından tasdik edilmiş örneğini, prosedür evraklarını ve dava dosyasının diğer ilgili evraklarını ve mahkeme kararının kabulüne yada öngörülen yasal yollar kullanılarak adli mücadelenin devam etmesine yönelik nedenleri içeren raporu

Εκendi sorumluluklarında olan gecikmeye mahal vermeden D.H.K.'ne iletirler.

- 5) Kamu avukatlarının ücreti, geçerli olduğu hali ile 3026 sayı ve 6/8 Ekim 1954 tarihli "Avukatlar Hakkında Kanun" hükmündeki kararname hükümleri uyarınca kararlaştırılır ve her adli ve gayri adli işlem için öngörülen en alt limitin iki katı olarak belirlenir. Kanun gereği ücretin dava konusunun değerinin yüzdesi olarak belirlendiği adli ve gayriadli çalışmalarda kamu avukatlarına, yukarıdaki Kanunun birinci durum için Mad.100 par.4, Mad.107 par.1 fıkr.2 ve Mad.110 par.1 uyarınca ve ikinci durum için Mad.161 par.4 uyarınca belirlenen en alt limitin iki katı ücret ödenir. Bu ücretler, ödenmeleri sırasında, çok sayıda aynı tür davalar sözkonusu olduğu taktirde yada kamu avukatı davayı gerekli itina ile yürütmediği taktirde yukarıdaki Kanun hükümlerinin izin verdiği en alt limite kadar indirilebilir veya eğer avukat tarafından özel ilgi ve itina gösterilmiş olduğu taktirde bu en alt limitin dört katına kadar çıkarılabilir.
- 6) Kamu avukatlarına, kendilerine verilen talimatı yerine getirmek üzere iki saati aşan her şehir dışı çıkışlarında yolluk ve diğer masraflar dışında Mahkeme Temsilcisi temel maaşının otuzda birine eşit olan günlük tazminat ödenir.
- 7) Kamu avukatlarının ücret ve masrafları, D.H.K. Merkez İdaresinin işbu Kanun Mad.12 uyarınca yetkili Oluşumu tarafından, ilgili hesap ödeme işlemini de düzenleyen, bunun Başkan tarafından imzalanmasına ve uygulanmasına

1438

nezaret eden Merkezi İdare Maaş Ödeme Dairesi marifeti ile gerçekleştirilir.

Madde 25

Kamu avukatlarının sorumlulukları ve kanunen yetkili kılınmaları

- 1) Önceki maddeye uygun olarak kamu avukatı olanların kanunen yetkili kılınması amacıyla, D.H.K. Başkanı yada ilgili kamu hizmet daireleri amirleri tarafından, geçerli mevzuat uyarınca ilgili yetkiye sahip oldukları taktirde ve D.H.K. tarafından verilen genel veya özel ilgili talimatlara uygun olarak yazılı vekaletname verilir.
- 2) Kamu avukatları, kendilerine verilmiş ve halen açık olan davada izlenmesi gereken yol konusunda tereddüt durumunda, D.H.K. Merkez İdaresine talimat verilmesi amacı ile yazılı olarak istemde bulunmak mecburiyetindedir. Bu durumda, Merkezi İdarenin yetkili Oluşumu, Mad.22 par.1 uyarınca öngörülen işlemlerde bulunabilir.
- 3) İşbu Kanunun Mad.20 par.2 hükümleri, Kamu vekilleri olarak gerçekleştirdikleri her işlem, Kamu avukatları için de geçerlidir.

Madde 26

Stajyer Avukatlar

Stajyer avukatların stajı, her defasında geçerli olan mevcut içtihat hükümlerine uygun olarak, Merkezi İdarede, Hukuk



Δανışmanı Bürosunda, Hukuk Danışmanı Özel Bürosunda yada D.H.K. Mahkeme Bürosunda da yapılabilir. Stajyer avukatların D.H.K. hizmet birimlerine dağılımı, kendilerine staj belgesi de veren D.H.K. Başkanı kararı ile gerçekleştirilir. Stajyer avukatlara, Ekonomi ve Maliye Bakanı kararı ile belirlenen sabit aylık ulaşım giderleri ödenir.



İKİNCİ BÖLÜM
ANA PERSONELİN DURUMU
(ÜYELER-D.H.K. ÇALIŞANLARI)
GENEL HİZMET DURUMU

Madde 27

D.H.K. Üyeleri-Pozisyonlar

- 1) D.H.K. üyeleri, D.H.K ana personel üyelerini de oluşturan Başkan, Başkan Yardımcıları, Hukuk Danışmanları, Heyet Üyeleri, 1. Derece Mahkeme Temsilcileri, Mahkeme Temsilcileri ve Stajyer Mahkeme Temsilcileridir.
- 2) D.H.K. çalışanlarının organizasyonel pozisyonları şunlardır: Başkan bir pozisyon, Başkan Yardımcıları altı, Hukuk Danışmanları kırk sekiz, Heyet Üyeleri yüz altı ve Mahkeme Temsilcileri yüz doksan dokuz. 1. Derece Mahkeme Temsilcileri, Mahkeme Temsilcileri ve Stajyer Mahkeme Temsilcilerinin pozisyonları birleşiktir.

Madde 28

Tayin

- 1) Stajyer Mahkeme Temsilciler, özel sınav yapıldıktan sonra yayımlanan Ekonomi ve Maliye Bakanı kararı ile tayin edilirler.
- 2) Tayin kararı, özet halinde Resmi Gazete'de yayımlanır. Özet şunları içerir:
 - a) Kararın sayı ve tarihi,

b) Tayin edilenin tüm şahsi detayları (isim, soyadı, baba ve ana adı, doğum yeri ve tarihi) ve

c) Tayin edilenin derecesi

3) Tayine, tayin edilen kişiye, kararın yayımlanmasından itibaren otuz gün içerisinde kendisine iletilen Başkan yazısı ile bildirilir. Yazıda, tayin kararının yayımlandığı Resmi Gazetenin sayısı ile tarihi de belirtilmelidir. Yazıda ayrıca, tayin edilenin yemin etmesi ve iş başı yapması için yazının teslim alınma tarihinden otuz güne kadar makul bir süre belirlenir. Eğer belirlenmemişse, süre otuz gündür. Tayin edilenin istemini takiben, bu süre yukarıdaki her iki durumda da, D.H.K. Başkanı kararı ile otuz güne kadar uzatılabilir.

4) D.H.K. üyesinin kamusal hizmet ilişkisi kendisinin tayini ve bunun kabulü ile düzenlenir.

5) Kabul, Başkan önünde gerçekleştirilen ve hakkında tutanak tutulan yemin ile beyan edilir. Yeminden önce iş başı yapılmasına izin verilmez.

6) Yemin şekli 2683/1999 Sayılı "Sivil Kamu Memurları ve Kamu Hukuku Tüzel Kişileri Memurları Kanununun Onaylanması ve diğer hükümler" Kanununun Mad.19 uyarınca kararlaştırılır.

Tayin edilenin iş başı yapması, D.H.K. Sekreteri tarafından düzenlenen ve tayin edilen tarafından imzalanan rapor ile tasdik edilir.

Madde 29

Tayinin geri alınması

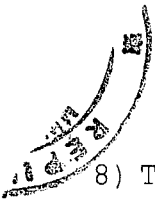
- 1) Tayin kararı, tayin edilenin bunu açık veya dolaylı biçimde kabul etmemesi halinde, geri alınır. Dolaylı biçimde kabul etmeme tayin edilenin mesuliyeti ile yemin etme ve işbaşı yapma süresinin yararsız şekilde geçmesidir.
- 2) İşbu kanunun hükümlerine uyulmadan gerçekleştirilen tayin, önceki maddedeki par.1 kararının yayımlanmasından itibaren iki yıl içerisinde geri alınabilir. Eğer yasadışı tayine ilgili kişi neden olmuş veya buna yardımcı olmuş ise, geri alma bu sürenin geçmesinden sonra da yapılabilir.
- 3) Geri almaya rağmen:
 - a) Yadasadışı olarak tayin edilen görevini yerine getirmiş olduğu süre boyunca D.H.K. üyesinin sorumluluklarını taşır,
 - b) Gerçekleştirdiği işlemler geçerlidir,
 - c) Tayinin geri alınmasına dek kendisine ödenmiş olan ödemeler geri istenmez.



Madde 30

Vasıflar

- 1) Yunanistan vatandaşı olmayan kimse D.H.K. üyeliğine tayin edilemez.
- 2) Yunan soyundan gelip Yunanistan vatandaşı olmayan kimse, özel kanunlar tarafından öngörülen istisnalara uygun olarak tayin edilebilir.
- 3) Yabancı soydan gelenler, Yunanistan vatandaşlığını aldıkları tarihin üzerinden beş sene geçmeden tayin edilemez.
- 4) D.H.K. ana personel üyesi olarak, sınavdan sonra, 26 yaşını doldurmuş ve avukat lisansı olan yada adli teşkilat üyesi olup 35 yaşını geçmemiş olanlar tayin edilir.
- 5) Önceki paragrafın uygulanması için doğum günü olarak, doğum gününden en geç doksan gün içerisinde düzenlenmiş olan nüfus müdürlüğü belgesi ile kanıtlanan tarih sayılır.
- 6) Eğer böyle bir nüfus müdürlüğü belgesi düzenlenmemişse, doğum günü olarak doğum yılının 31 Aralık günü sayılır. Doğum yılı, erkekler için erkek nüfus kütüğü ile, kadınlar için ise genel nüfus kütüğü ile kanıtlanır. Eğer kütüklerde birden fazla kayıt var ise, en önceki kayıt geçerlidir.
- 7) Yaşı belirten veya ilgili kayıtları düzelten mahkeme kararları gözönüne alınmaz.



- 8) Tayin için istenen vasıflar, sınavın başlama tarihi ile ve tayin tarihinde geçerli olmalıdır. Sınavın başlangıç tarihinde sadece yaş vasfının bulunması yeterlidir.
- 9) Pozisyonların verilmesinde tercih sebebi oluşturan imtiyaz doğuran kanun hükümleri, D.H.K. ana personeli pozisyonuna tayin konusunda uygulanmaz.

Madde 31

Tayinde engeller

1) D.H.K. çalışanı olarak tayin edilemeyenler:

- a) Askerliğini yapmamış yada askerlik yükümlülüğünden kanuna uygun olarak muaf tutulmamış ve asker kaçağı durumunda olan yada kesin olarak asker firarisi olarak mahkum edilmiş olanlar.
- b) Erkek için erkek nüfus kütüğünde, kadın için ise genel nüfus kütüğünde kayıtlı olmayanlar.
- c) Kesin mahkumiyet sonrasında siyasal haklarından men edilmiş olanlar, men edilme süresinin bitiminden sonra bile.
- d) Kasten işlenmiş olan suçtan üç ayı aşan bir süre için özgürlüğü kısıtlayıcı cezaya kesin olarak çarptırılmış olanlar.



Ηρσιζλίκ (C.K. Mad.372, 373), hayvan hırsızlığı, dolandırıcılık (C.K. Mad.386), hizmet içi veya dışından zimmete geçirme (C.K. Mad.375, 258), şantaj (C.K. Mad.385), sahtecilik (C.K. Mad.216), tasdikname belgesi sahteciliği (C.K. Mad.217), sahtecilik ve damga pulunu kötüye kullanma (C.K. Mad.218), yalan belge düzenleme ve tahrif etme (C.K. Mad.242), yalancı şahitlik ve yalancı yeminli şahitlik (C.K. Mad.224, 225), yalancı şahitliğe yanıltma (C.K. Mad.228), yalan yere suç duyurusunda bulunmak (C.K. Mad.229), avukat sadakatsizliği (C.K. Mad.233), idareye sadakatsizlik (C.K. Mad.256), rüşvet (C.K. Mad.235, 236, 237) baskı kurma (C.K. Mad.244), görevi ihlal (C.K. Mad.259), asılsız söylenti (C.K. Mad.363), yalancı belgeyi zimmetine geçirme (C.K. Mad.220), belge alıkoyma (C.K. Mad.222), hizmete özel gizli evrakların ifşası (C.K. Mad.252), genetik özgürlüğe karşı suçlar ve genetik hayatı sömürme (C.K. Mad.336-353) ve de uyuşturucu, kaçakçılık, şans oyunları ile ilgili mevzuatın ihlali ile karşılıksız çek verme suçlarından kesin olarak mahkum edilmiş olanlar.

f) Tasarruf selahiyetleri kanunen yasaklanmış olanlar.

g) Mahkeme kararı ile cezaya mahkumiyetten dolayı hakimlikten, devlet memurluğundan, yada kamu hukuku tüzel kişiliği memurluğundan çıkarılmış olanlar.

2) Yukarıdaki engeller sınav ve tayin zamanında mevcut olmamalıdır.



Madde 32

Engellerin ortadan kalkması

- 1) Yukarıda önceki madde par.1 fıkr.e'de bahsedilen ağır veya hafif suçların zaman aşımına uğraması sonucu silinmesi engeli ortadan kaldırmaz.
Ayrıca, itibarın iade edilmesi, af, cezanın uygulanmasının ertelenmesi, erteleme süresi geçmiş olsa bile engeli ortadan kaldırmaz.
- 2) Mahkeme kararı ile verilen cezanın zaman aşımına uğraması, yada par.1'deki ağır suçlar için kararın sonuçlarının ortadan kalkması, engeli ortadan kaldırmaz.

Madde 33

Sürekli Kadro

D.H.K. üyeleri, sürekli kadroya dahil yüksek dereceli devlet memuru olup aynı derecedeki Mahkeme teşkilatı mensuplarının arkasında bulunur. Tayin edilmelerinden önce, işbu kanun hükümlerinde koşulları ve önşartları belirtilen iki senelik bir sınama döneminden geçerler.

Madde 34

Kıdem

- 1) D.H.K. üyelerinin her hiyerarşi derecesindeki kıdem derecesi kendilerinin tayin kararının yada terfi işleminin yayımlanma tarihidir. Aynı işlem ile tayin yada terfi edilen birden fazla kişinin arasında en kıdemlisi

aralarında en önceki kişidir. Terfi işleminde, mecburi olarak Bakanlar Kurulu kararında yada duruma göre ilgili Sicil Kurulu görüşünde bulunan sıra kullanılır. Eğer tayin sözkonusu ise, mecburi olarak sınavda seçilme veya başarı sırası kullanılır.

- 2) Ekonomi ve Maliye Bakanı'nın üye terfisinde ihmal veya üyenin buna itirazı durumunda, Mad.45 hükümlerine uygun olarak, D.H.K Genel Kurulu terfi lehine karar verdiği taktirde, terfi edilenin kıdem sırasını telafi eder.
- 3) Her Ocak ayı içerisinde, D.H.K. Sekreterliği tarafından 1 Ocak tarihinde hizmetli bulunan tüm üyelerin kıdem sırası cetvelleri düzenlenir. Bu cetvellerde, ilk tayin kararlarının yayımlanma tarihi ve son terfi tarihi ile doğum tarihleri yazılır.
- 4) Cetveller, D.H.K. Başkanı tarafından tasdik edilir. Sekreterlik, her yılın Mart ayı sonuna kadar bu cetvellerin örneklerini hizmet birimlerinin amirlerine ilgili üyelere bildirilmeleri amacı ile yollar.
- 5) İlgililer, kıdem cetvellerine bunların bildirilmesinden itibaren onbeş gün içerisinde yetkili Sicil Kurulu nezdinden itirazda bulunma hakkına sahiptir. İtiraz, hizmetli bulunduğu hizmet birimi sekreterliğine sunularak yapılır ve derhal D.H.K. Sekreterliği'ne iletilir, Sekreterlik ise bunu itirazın kendilerine karşı yöneldiği kişilere bildirir. Aynı şekilde, itirazın kendilerine karşı yöneldiği kişiler tarafından itirazın kendilerine karşı



bildirildiği günden itibaren on gün içerisinde itiraza karşı itirazda bulunulabilir. İtirazın kabulü halinde, Başkan kararı ile cetvel değiştirilir ve bu itirazda bulunan ile itirazın kendilerine karşı yöneldiği kişilere bildirilir.

Madde 35

Hiyerarşi dereceleri-Öncelik-Değiştirilme

- 1) D.H.K. üyelerinin hiyerarşi dereceleri şunlardır: Başkan, Başkan Yardımcısı, Hukuk Danışmanı, Heyet Üyesi, 1. Derece Mahkeme Temsilcisi, Mahkeme Temsilcisi ve stajyer Mahkeme Temsilcisi.
- 2) Aynı derecedeki üyeler arasında önceki madde par.1 uyarınca öngörülenlere uygun olarak en kıdemli olanın önceliği bulunur.
- 3) İşbu kanun hükümlerince öngörülen görevlerde D.H.K. üyesinin yokluğu veya engeli bulunması durumunda değiştirilmesi, hiyerarşi dereceleri sırasına göre ve aynı derecedeki üyeler arasında, kıdem sırasına göre gerçekleştirilir.

Madde 36

Yeniden tayin

- 1) Maluliyet dolayısı ile istifa eden veya işten çıkarılan kimseler, Heyet Üyesi derecesine kadar, kendilerinin



βοşalttıęı pozisyon ile aynı derecedeki pozisyona tekrar tayin edilebilirler. İstifa eden veya işten çıkarılanın:

- a) Kendisinin hizmetten çıkmasından itibaren beş yıl içerisinde yeniden tayinini istemesi,
 - b) Yaş dışında, tayin için gerekli olan tüm vasıflara sahip olması,
 - c) Tayin engeli bulunmaması,
 - d) En az üç yıllık hizmet süresi bulunması gerekir.
- 2) Maluliyet dolayısı ile işten çıkarılan kişinin tekrar tayin edilmesi, kendisinin görevlerini yerine getirebilmesi için gereken vücutsal yeteneklerini tamamen geri kazanıldığı tesbit edildikten sonra gerçekleştirilir. Bu tesbit, sivil devlet memurları için öngörülen ikinci derece Sağlık Komisyonu tarafından gerçekleştirilir.
- 3) Yeniden tayin için yetkili Sicil Kurulu karar verir, kendisi yeniden tayin edilenin kıdem sırasını da belirler.

Madde 37

Temel görevler

- 1) Ana personel üyesi, vatana ve demokrasiye inançlı ve bağlı olmalıdır. Görevlerini yerine getirirken, Anayasa ve yasalara tabidir.



Γεçerli içtihat tarafından öngörülen gizli belgeler konusunda ve ayrıca görevlerini yerine getirirken yada kendi mesleki özelliği nedeni ile öğrendiği olay ve bilgiler konusunda ketum olmalıdır.

- 3) Hizmetli bulunduğu Büronun bulunduğu şehirde veya bunun banliyösünde ikamet etmek zorundadır. Athina ve Peiraias, banliyöleri ile birlikte tek bir şehir olarak sayılır.
- 4) Tatil günleri süresince, hizmeti ile ilgili ihtiyaç olmadığı sürece, kendi merkezinden uzaklaşabilir.

Madde 38

Bağdaşmazlık-Komisyonlara, kurullara ve idarenin kollektif organlarına katılım

- 1) D.H.K. üyelerinin başka herhangi bir maaşlı hizmeti sunmaları ve başka herhangi bir mesleği yürütmeleri yasaktır.
- 2) İstisnai olarak, Akademi veya herhangi bir derecedeki Yüksek Öğrenim Kurulları Öğretim ve Araştırma Personeli üyeliğine seçilebilirler, ve ayrıca kamu sektörünün 1232/1982 S.K. (Resmi Gazete No.22A) Mad.9 par.1 ve 1256/1982 S.K. (Resmi Gazete No.65A) Mad.1 par.6'daki kurum ve kuruluşlarının kurullarına, komisyonlarına, çalışma gruplarına ve yönetim kurullarına katılabilirler.



kurullara veya komisyonlara yada çalışma gruplarına veya yönetim kurullarına katılan D.H.K. üyeleri, yetkili birimin sorusunu takiben D.H.K. Başkanı tarafından önerilirler. Atama, diğer açılardan kurulun, komisyonun yada çalışma grubunun çalışmalarını belirleyen hükümlere uygun olarak gerçekleştirilir.

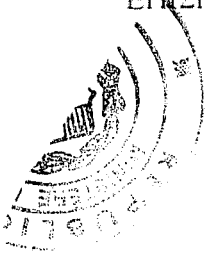
4) Geçerli içtihat hükümleri tarafından bakanlıklarda kanun taslağı hazırlama komisyonlarının yada kanun taslağı hazırlama özelliklerine sahip başka toplu organların oluşturulması gereken durumlarda, bunlara ilgili bakanlıktaki D.H.K. Hukuk Danışmanı da katılır, kendisinin vekili aynı bakanlıkta hizmetli olan başka bir Hukuk Danışmanı yada Heyet Üyesi olup bunlar yetkili birimin sorusunu takiben D.H.K. Başkanı tarafından belirlenirler.

5) Özel hükümlere dayanarak idarenin kurullarına, komisyonlarına yada başka toplu organlarına katılan D.H.K. üyeleri, bunlara katılan diğer devlet memurlarına göre öncelik taşır, bunun istisnası Bakanlar, Bakan Yardımcıları, Bakanlık Genel Sekreterleri ve Bölge Genel Sekreterleridir.

Madde 39

Mahkeme Yetkisi

D.H.K. ana personeli üyeleri, CMUK'un Mad.111 No.7 ve Mad 112 No.2'deki özel mahkeme yetkisine tabidir.



Madde 40

Fonlara Katılım

D.H.K. üyeleri, mecburi olarak, aynı derecelerdeki yargıçlarla aynı şartlarda Hukukçular Emekli Fonuna katılırlar.

Madde 41

Yerellik

Geçerli içtihat hükümleri tarafından öngörülen yerellik ile ilgili engeller, D.H.K. ana personeline uygulanmaz.

Madde 42

Maaş

- 1) D.H.K. üyesinin maaş alma hakkı iddiası, tayin durumunda, ilgili işbaşı yapma raporu ile tasdik edilen görev başı yaptığı andan itibaren, terfi durumunda ise, ilgili kararın Resmi Gazete'de yayımlanmasından itibaren başlar.
- 2) Açığa alınmadan veya teşkilat emrine almadan geri çağırılma durumunda, maaş ödenmesi hakkı iddiası D.H.K. Sekreteri raporu ile tasdik edilen görev başı yapılmasından itibaren başlar.
- 3) Üyenin kendi sebebiyeti dolayısı ile hizmet vermediği süre için maaş ödeme yükümlülüğü bulunmamaktadır.
- 4) Önceki paragraf durumunda, maaş Başkan kararı ile kesilir. Kesilme kararı, ilgili kişiye tebliğ edilir. Buna karşı,



tebliğ tarihinden itibaren on gün içerisinde yetkili Sicil Kuruluna itiraz edilebilir, bu itiraz kararın uygulanmasını durdurmaz.

- 5) D.H.K. üyesinin tedavisi imkansız hastalık sebebi ile işten çıkarılması prosedürünün devam ettiği süre boyunca, hizmette bulunma veya açığa alınma maaşı, hizmet ilişkisinin sona ermesine dek ödenmeye devam edilir.
- 6) Kamusal hizmet ilişkisinin devam etmesinden sonra maaş ödeme hakkı iddiası sona erer.
- 7) Hizmet ilişkisinin sona ermesinden sonra emekli maaşı yerine maaş ödemeleri ödenmesini öngören emeklilik içtihatı hükümleri, yukarıdaki paragraf hükümleri tarafından etkilenmez.
- 8) Hizmet ifası amacı ile şehir dışına çıkan D.H.K. üyeleri, geçerli içtihat hükümleri uyarınca Başkan kararı ile ödenen yolluk masrafları ve günlük tazminat hakkına sahiptir.

Madde 43

Adli tatil-İzinler

- 1) Adli tatil ayları boyunca, D.H.K. üyeleri her senenin Mayıs ayının son on günü içerisinde yayımlanan D.H.K Genel Kurulu kararı ile süresi belirlenen tatil hakkına sahiptir. Bu kararın yayımlanmasından sonra, D.H.K. Başkanı, kararı ile D.H.K. tatil süresi içerisinde çalışacak olan Daireleri ile bu Dairelerde hizmetli olacak olan D.H.K. üyelerini

belirler. Adli tatil sırasında D.H.K. Genel Kurulu, tatilde bulunmayan Başkan, Başkan Yardımcıları, ve Hukuk Danışmanlarından oluşur. Adli tatil süresince normal izin verilmez. Ayrıca, bu tür izinler, adli tatilin başlamasından otuz gün önce ve otuz gün sonra, olağanüstü haller dışında verilmez. D.H.K. Başkanı, eğer olağanüstü hizmet içi ihtiyaçlar söz konusu ise, kararı ile belli bir D.H.K. üyesinin adli tatilinin süresini kısıtlayabilir, durdurabilir yada değiştirebilir.

2) D.H.K. üyesine isteminden sonra ve eğer kurum ihtiyaçları buna elveriyorsa ve önemli sebep söz konusu ise Başkan kararı ile şu izinler verilebilir:

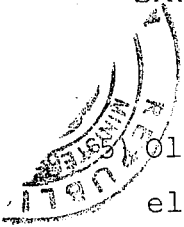
a) Eğer en az bir yıllık hizmet süresi bulunuyorsa, bir aya kadar,

b) Eğer iki aya kadar hizmet süresi bulunuyorsa, onbeş güne kadar,

Bu izin, tümü birden veya kısmen her takvim yılı içerisinde verilir.

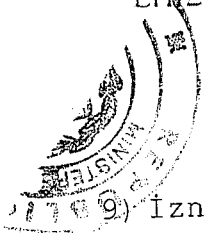
3) Kendisine yer değiştirme veya terfi kararı tebliğ edilmiş bulunan veya hizmet içi nakil durumunda olan üyenin, yeni pozisyonunda iş başı yapmasından önce normal izin hakkı yoktur.

4) Normal izin süresinden aynı takvim yılı içerisindeki ilgili Büro Amiri tarafından tasdik edilen ve D.H.K. Merkezi İdare Sekreterliğine iletilen mazeretsiz namevcudiyet süresi düşülür.



Ολαğanüstü durumlarda ve eğer kurum ihtiyaçları buna elveriyorsa aynı şekilde D.H.K. üyesine istemini takiben her takvim yılı için bir aylık maaş ödemesiz normal izin süresi verilebilir.

- 6) D.H.K. Başkanı, eğer önemli kurum ihtiyaçları sözkonusu ise yada ilgilinin istemini takiben normal iznin başlamasını erteleyebilir, izni sona erdirebilir yada geri alabilir.
- 7) D.H.K. üyelerine, kendi istemlerini ve ilgili Sicil Kurulunun kararını takiben, Avrupa Birliği hizmet birimleri yada organlarında yada bunun çerçevesinde faaliyette bulunan başka kamu veya özel hukuk tüzel kişiliklerinde bir hizmet pozisyonuna geçip orada herhangi bir meslek ilişkisi ile hizmet sunmak üzere kendi organizasyonel pozisyonlarının maaş ödemeleri olmaksızın ve üç yıla kadar özel normal izin verilebilir. Aynı prosedür ile bu süre uzatılabilir. İzin süresi, her durumda gerçek hizmet süresi olarak sayılır. Bu izin süresi boyunca, D.H.K. üyesi:
- a) Kurumda kadro fazlası olarak tutulur,
 - b) Pozisyonu boş sayılır ve doldurulur,
 - c) Her defasında kendi organizasyonel pozisyonunun derecesine denk düşen ödemeleri temel alınarak hesaplanan sigorta fonlarına olan tüm kesinti ve ödemeleri vermek zorundadır. Bu kesintiler ve ödemelerin ödenme şekli Ekonomi ve Maliye Bakanı kararı ile belirlenir.
- 8) Önceki paragraftaki normal izin, D.H.K. Başkanının önerisini takiben alınan Ekonomi ve Maliye Bakanı kararı ile verilir.



9) İzin başlanması, sona ermesi yada kesilmesi için ilgili Büro amiri huzurunda raporlar düzenlenir, bunların örnekleri gecikmeksizin Merkezi İdare Sekreterliğine iletilir.

10) Eğer üye kendisine verilen izin süresini mazeretsiz olarak aşarsa, disiplin sorumluluğundan bağımsız olarak, bu günlere karşılık gelen ödemelerden mahrum edilir.

11) D.H.K. üyesi olan hamile kadınlara devlet idari memurları için geçerli içtihat uyarınca annelik izni verilir.

12) Seçim kanunlarının devlet memurlarının izinleri ile ilgili hükümleri, D.H.K. üyelerine de uygulanır.

Madde 44

Daimi Kadroya Alınma-Terfiler-Terfiden imtina etme

1) Daimi Kadroya Alınma

a) Stajyer Mahkeme Temsilcilerinin iki senelik deneme döneminden sonra yetkili Sicil Kurulu, D.H.K. Başkanı tarafından atanmış olan raportör Başkan yardımcısı yada Hukuk Danışmanının gerekçeli önerisini takiben, Ekonomi ve Maliye Bakanı'nın sorusunun ardından bunların Mahkeme Temsilciliğine terfisine karar verir. Karar gerekçeli olup denetleme raporlarını, stajyer Mahkeme Temsilcisinin Amirinin yazılı görüşünü, göstermiş oldukları ahlak, bilimsel yeterlilik, çalışma azmi ve de D.H.K. üyesinin görev ve sorumlulukları için uygunluklarını gözönüne

α) alarak karar verilir. Eğer, aksi durumda, kurul stajyerin ahlak yetersizliğinden Mahkeme Temsilcisine terfi etmemesi gerektiğine karar verirse, gerekçeli kararı ile kendisinin kurumdan çıkarılmasına karar verir, işten çıkarma Ekonomi ve Maliye Bakanı kararı ile gerçekleştirilir.

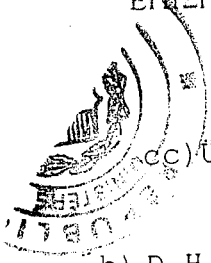
b) Sicil Kurulu, ayrıca, gerekçeli kararı ile, stajyer Mahkeme Temsilcisinin deneme hizmeti süresini, eğer kendisinin Mahkeme Temsilcisine terfi etmek için yeterli olgunluğa erişmediğine kanaat getirirse, bir seneliğine uzatabilir. Ek senenin geçmesinden sonra, Kurul, eğer terfi etmemesi gerektiğine kanaat getirirse, aynı anda gerekçeli kararı ile kendisinin kurumdan nihai olarak çıkarılmasına karar verir, işten çıkarma Ekonomi ve Maliye Bakanı kararı ile gerçekleştirilir.

c) Sicil Kurulu tarafından yeterli görülen stajyer Mahkeme Temsilcileri, Mahkeme Temsilciliğine terfi edilir ve sınavdaki başarı sıralarına göre daimi kadroya alınır. Önceki paragraftaki durumda, ek yıllık deneme süresinin geçmesinden sonra terfi etmeye uygun görülenlerin terfisinin geçmişe dönük etkisi yoktur.

2) Terfiler

a) D.H.K. üyesinin üst dereceye terfii için gerekli şartlar:

- aa) Pozisyonlar organik olarak ayrıldığı taktirde, üst derecede boş pozisyonun bulunması,
- bb) Bulunduğu derecede kanunen kalması gereken süreyi tamamlamış olması,



cc) Üst derece için gerekli hakiki vasıfların bulunması.

b) D.H.K. üyelerinin 1. Derece Mahkeme Temsilcisi ve Heyet Üyesi derecelerine terfileri gerekli formel ve hakiki vasıflara sahip olanlar arasından seçimle gerçekleştirilir:

aa) Ahlak ve yüreklilik

bb) Bilimsel yeterlilik

cc) Basiret, anlama yetisi, ve meseleleri kavrama yeteneği,

dd) Raporları ve dava dosyalarını düzenleme yeteneği,

ee) Özen, çalışkanlık ve hizmet içi verim,

ff) Genel olarak ve özellikle mahkeme salonlarında ve diğer

Hizmet Birimleri ile Otoriteler önünde edepli davranış,

gg) Üst derecenin görevlerine tamamen yeterli olacak şekilde tamamen tatmin edici edepli sosyal davranış

c) D.H.K. üyelerinin Hukuk Danışmanı derecesine terfii mutlak seçim ile gerçekleştirilir. Formel vasıflara sahip olanlar arasında mutlak seçim ile terfi edebilecek olan üyeler, aşağıdaki vasıfları mükemmel derecede şahsında toplayanlardır:

aa) Ahlak ve yüreklilik

bb) Bilimsel yeterlilik

cc) Basiret, anlama yetisi, ve meseleleri kavrama yeteneği,

ve bunların arasında kıyaslama yapılarak boş pozisyonların doldurulması için terfi edilecek olanlar seçilir.

d) D.H.K. üyelerinin Devlet Hukuk Danışmanı seviyesine kadar olan terfileri ilgili Sicil Kurulunun olumlu yönündeki



görüşünü takiben Resmi Gazete'de yayımlanan Ekonomi ve Maliye Bakanı kararı ile gerçekleştirilir. Sicil Kurulunun görüşü, pozisyonun boşalmasından itibaren iki aylık süre içerisinde Bakanın sorusunu takiben sunulur ve terfi bu iki aylık sürenin sona ermesine tekabül eder.

- e) Başkan ve Başkan Yardımcısı pozisyonlarına terfiler, Ekonomi ve Maliye Bakanı'nın teklifinden sonra yapılan Bakanlar Kurulunun önerisini takiben kanunen gerekli vasıflara sahip olanlar arasından terfi edecek olanları seçen Cumhurbaşkanı kararnamesi ile gerçekleştirilir.
- f) Birinci derece Mahkeme Temsilciliğine toplam yedi yıllık hizmet süresi bulunan Mahkeme Temsilcisi terfi eder, bu sürenin hesaplanmasında stajyer Mahkeme Temsilciliği süresi de eklenir.
- g) D.H.K. Heyet Üyeliğine, Birinci Derece Mahkeme Temsilcisi derecesinde beş yıllık hizmet süresi bulunan Birinci Derece Mahkeme Temsilcisi terfi eder.
- h) Hukuk Danışmanlığına, Heyet Üyesi derecesinde beş yıllık hizmet süresi bulunan Heyet Üyesi terfi eder, bu sürenin en az iki yılı D.H.K. Athina veya Peiraias'taki hizmet biriminde geçmiş olmalıdır.
- i) D.H.K. Başkan Yardımcılığına, Hukuk Danışmanı derecesinde üç yıllık hizmet süresi buluna Hukuk Danışmanı terfi eder.



Δ.Η.Κ. Başkanlığına, Başkan Yardımcısı veya Hukuk Danışmanı derecesinde en az dört yıllık hizmet süresi bulunan Hukuk Danışmanı terfi eder.

3) Hizmet içi değişiklik evrağının yayımlanmasına kadar, D.H.K. üyeleri sahip oldukları pozisyon ve derecenin görevlerini yerine getirmeleri muteberdir.

4) Terfiden imtina etme

Eğer Heyet Üyeliği veya Mahkeme Temsilciliğine terfi değerlendirilen kişi aleyhinde disiplin kovuşturması devam etmekte ise, Sicil Kurulu, bu konuda nihai karar yayımlanana kadar kendisini değerlendirmeye almaz. Eğer kovuşturulan kişi nihai olarak beraat ederse, Sicil Kurulu, kendisini terfi edebilir olarak değerlendirerek aynı zamanda onu geriye dönük olarak terfi ettirir ve kıdem sırasını iade eder. Eğer terfi ettiği derecede boş pozisyon bulumamakta ise, personel fazlası olarak tutulur ve bu derecede boşalacak olan ilk pozisyonu alır.

Madde 45

Terfide ihmal

1) Sicil Kurulunun Heyet Üyesi veya Birinci Derece Mahkeme Temsilcisinin yada Mahkeme Temsilcisinin bir üst dereceye terfi etmemesi yönündeki görüş tutanağı, en kısa sürede Ekonomi ve Maliye Bakanı'na sunulur ve ilgili kişiye bildirilir. Tutanağın sunum veya bildirim tarihinden itibaren kesin olarak on günlük süre içerisinde Bakan Kurulun bu kararını kabul etmeyebilir ve meseleyi yazılı

REPUBLIC OF GREECE
MINISTRY OF FOREIGN AFFAIRS
TRANSLATION SERVICE

olarak uyuşmazlık nedenlerini belirterek Genel Kurula havale edebilir, ilgili kişi ise, buna karşı yazılı olarak başvuruda bulunabilir, bu başvuru D.H.K. Sekreterliğine, bunu temellendiren nedenleri de belirterek sunulur.

- 2) Bakanın uyuşmazlığı ve elenen kişinin başvurusu ve bunlarlar ilgili başvuru süresi kendisine karşı itiraz edilen görüşün kabulünü ve idari prosedürün uygulanmasını, elenen kişinin kıdem sırasını olumsuz olarak etkilediği kısım açısından engeller.
- 3) Genel Kurul, nihai görüşünü vermeden önce, değerlendirilen kişinin denetçileri ile kendisinin halihazırdaki ve geçmişteki amirlerini ve kendisin sözlü açıklama ve bilgi sunmak üzere çağırabilir. Değerlendirilen kişinin çağırılması, eğer kendisi yazılı dilekçesi ise istemiş ise mecburidir.
- 4) İtiraz edilen kararı vermiş olan sicil kurulu üyeleri ve raportörünün ve itirazda bulunan kişinin denetçilerinin bu nedenden ötürü Genel Kurula katılma engeli bulunmaz.

Madde 46

Sicil ve Disiplin Kurulları

- 1) D.H.K. Başkanı için Disiplin Kurulu Danıştay, Yüksek Mahkeme ve Sayıştay Başkanları tarafından oluşturulur, bunlar vekilleri tarafından temsil edilirler.

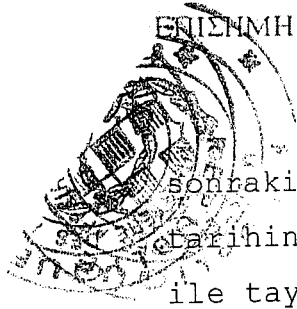
2) D.H.K. Başkan Yardımcıları için Disiplin Kurulu Danıştay, Yüksek Mahkeme ve Sayıştay Başkanları tarafından yada bunların kanuni vekilleri tarafından oluşturulur.

3) Diğer D.H.K. üyeleri için Disiplin Kurulu şu şekilde oluşturulur:

a) Hukuk Danışmanları için disiplin kurulu önceki paragrafta belirlenenler tarafından, sicil kurulu ise D.H.K. Başkanı ile iki Başkan Yardımcısından oluşturulur. Başkan Yardımcıları ile bunların vekilleri işbu paragrafın b) fıkrası uyarınca kura ile belirlenir.

b) Heyet Üyeleri ile daha alt derecelerdeki üyeler için Başkan, iki Başkan Yardımcısı ve sekiz Hukuk Danışmanından oluşturulur. Başkan Yardımcıları ve Hukuk Danışmanları, her sene sonundan önce yapılan ve özel tutanakta kaydedilen Genel Kurul toplantısında kura ile belirlenir. Başkan, sıra ile Başkan Yardımcılarının isimlerini içeren kura çekiliş kutusundan dört kura ve Hukuk Danışmanlarının isimlerini içeren kura çekiliş kutusundan onaltı kura çeker. Başkan Yardımcılarının ilk iki kurasında ve Hukuk Danışmanlarının ilk sekiz kurasında yazılı olanlar, başka hiçbir prosedür olmaksızın, Kurulun düzenli üyelerini, diğer Başkan Yardımcıları ile Hukuk Danışmanları ise bunların vekillerini oluştururlar.

4) Önceki paragraf Kurullarının oluşturulması Aralık ayı içerisinde yayımlanan D.H.K. Başkanı kararı ile gerçekleştirilir. Üyelerinin görev süresi, atanmalarından



sonraki yılın 1 Ocak tarihinde başlar ve 21 Aralık tarihinde sona erer. Bu kurullarda raportör Başkan kararı ile tayin edilir.

Önceki paragraftaki fıkra a) durumunda Başkan Yardımcısı ve fıkra b) durumunda Başkan Yardımcısı ile Hukuk Danışmanı.

5) Çoğunluk oluşturma ve Başkanın oyunun üstünlüğüne ilişkin Mad.7 par.3 hükümleri par.1,2 ve 3 durumlarında da uygun şekilde uygulanır. Eğer görüşme sırasında belli bir konuda ikiden fazla görüş ifade ediliyor ve bunun sonucu olarak çoğunluk görüşü oluşturulamıyorsa, en menfi görüş yada en ağır ceza lehinde oy vermiş olanlar hemen en lehteki görüş veya ceza safına geçerler.

6) Önceki paragrafların Disiplin ve Sicil Kurulları Sekreteri, D.H.K. Sekreteri veya onun kanuni vekilidir.

Madde 47

İstifa

1) D.H.K. üyesi yazılı olarak istifa etme hakkına sahiptir. İstifa mektubunda yazılı olan koşul, önşart yada süre, yazılmamış sayılır.

2) İstifanın kabulü sunumundan itibaren bir ay içerisinde gerçekleştirilmelidir. Aynı süre içerisinde, eğer kabul kararı henüz yayımlanmamış ise, istifa eden yazılı olarak istifasını geri alabilir.



İstifanın kabulü Ekonomi ve Maliye Bakanı için mecburi değildir ve eğer istifa tarihinde istifa edenin aleyhinde:

a) Disiplin kovuşturması, b) Mad. 31 par. 1 fıkra e durumunda belirlenen ağır veya hafif ceza kovuşturması söz konusu ise paragraf 5 uygulanmaz.

4) Hizmet ilişkisi istifa edene istifa kabul kararının tebliğ anında sona erer.

5) İstifa tarihinde itibaren altmış gün geçtikten sonra, eğer istifa kabul kararı yayımlanmamış ve tebliğ edilmemiş ise, istifanın kabulü ve hizmet ilişkisinin sona ermesi kanunen ve kendiliğinden oluşur.

Madde 48

Hizmetten ayrılma

1) Aşağıdaki D.H.K. üyeleri kanunen ve kendiliğinden hizmetten ayrılır:

a) Sivil Mahkeme Asliye Yargıçlarına tekabül eden Mahkeme Temsilcileri, Sivil Mahkeme Asliye Mahkemesi Başkanına tekabül eden Birinci Derece Mahkeme Temsilcileri ve Sivil Mahkeme Temyiz Yargıçlarına tekabül eden D.H.K. Heyet Üyeleri altmışbeş yaşını doldurduğu zaman.

b) Yüksek Mahkeme [Areios Pagos] Yargıçlarına tekabül eden Hukuk Danışmanları, Yüksek Mahkeme [Areios Pagos] Mahkeme Başkan Yardımcılarına tekabül eden D.H.K. Başkan Yardımcıları ve Yüksek Mahkeme [Areios Pagos] Mahkemesi



Βαışkanı'na tekabül eden D.H.K. Βαışkanı, altmışyedi yaşını doldurduğu zaman.

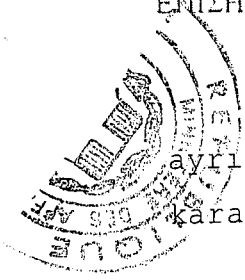
c) D.H.K. Βαışkanı eğer Βαışkan derecesinde dört senelik hizmet süresini altmışyedi yaşını doldurmadan önce tamamlamış ise, bu dört yıllık süreyi tamamladığı zaman kanunen ve kendiliğinden Kurumdan ayrılır. Altmışyedi yaşını tamamlayana kadar kalan süre, Anayasa Mad.90 par.5 uyarınca kanunda öngörüldüğü gibi emekliliğe hak kazandıran gerçek çalışma süresi sayılır.

d) Bu paragrafın a ve b fıkralarının uygulanması için her durumda, hizmetten ayrılma yaşının doldurulduğu gün olarak D.H.K. üyesinin ayrılma yılının 30 Haziran günü sayılır.

e) D.H.K. üyelerinin terfileri için Mad.44, par.2, d ve e fıkralarında öngörülen yönetsel işlemler, işbu madde durumlarındaki hizmet ilişkilerinin sona ermesi için de gereklidir.

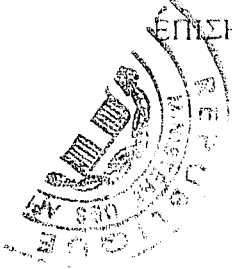
2) D.H.K. üyesinin hizmetten ayrılmasını yukarıdaki paragraf kriterlerine uygun olarak tasdik eden İdare işlemi, Resmi Gazete'de yayımlanır ve ayrılan kişiye, ayrılma gününden onbeş gün önce tebliğ edilir.

3) Otuz senelik gerçek çalışma süresini tamamlayan yada yaş haddini doldurması yüzünden ayrılan üye hizmet ilişkisinin sona ermesinden sonra da onursal olarak ayrıldığı pozisyonundaki ünvanını taşımaya devam eder. Bu, hizmetten



αφίλιση με ίλιγί Κομυρβαςάνι κάρωνεςινδε γαδα βαν
κάρωνινδε βελιρτίλιρ.

- 4) Δισίπλιν συγυ γαδα ήζμεττε γετersizlik γυζύνδε κesiν
ολαρκ ήζμεττεν γύκარიλιν üye, önceki paragraftaki
ünvandan mahrum edilir. Kurumdan çıkma derecesinde geçici
hizmetten çıkarma ile cezalandırılan kişi de aynı ünvandan
mahrum edilir.
- 5) Mad.31, par.1 fıkr. e durumundan belirtilen fiilerden
birinden kesin olarak mahkum edilen kişi de bu ünvanı
kanunen ve kendiliğinden kaybeder.



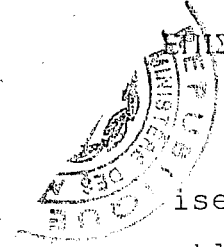
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM YÖNETİM PERSONELİ

BİRİNCİ ÜNİTE AYIRIM-KATEGORİLER-DALLAR-AMİRLER

Madde 49

Kategori ve dallar göre pozisyonlar

- 1) D.H.K.'nde daimi ve özel hukuk ilişkisi ile belirsiz süreli yönetim personeli hizmette bulunur.
- 2) D.H.K. yönetim personelinin organizasyonel pozisyonları toplam olarak yüz altmış beş olup bunlardan yüz altmış ikisi kanunla sabittir, üçü de işbu kanunla oluşturulur ve daimi personel pozisyonlarına ikisi PE2 Bilgi İşlem ile biri TE3 Kütüphaneci daimi pozisyonları olarak tasnif edilir. Yukarıdaki toplam 165 pozisyondan toplam yedi pozisyon şahsa mahsustur, bunlardan üçü sabit personel ve dördü belirsiz süreli özel hukuk sözleşmesi personelidir.
- 3) İşbu kanunun yayımlanma tarihinde mevcut olan DE2 Daktilo-Stenograf dalının onsekiz pozisyonundan bu dalda sekiz pozisyon devam ettirilir, diğer onu ise daimi personelin PE1 İdari-Finansal dalına transfer edilir ve bu dalın pozisyonlarına eklenir. Ayrıca, işbu kanunun yayımlanma tarihinde mevcut olan DE4 Telefon Operatörleri dalı daimi personelinin iki pozisyonundan biri devam ettirilir, diğeri



ise PE1 İdari-Finansal dalına transfer edilir ve bu dala eklenir.

4) D.H.K. yönetim personelinin önceki paragraf 2 ve 3 uyarınca oluşturuldukları şekilde aşağıdaki gibi kategori ve dallara ayrılırlar:

A. DAİMİ PERSONEL (Yüzaltmış organizasyonel pozisyon, bunlardan üçü şahsa mahsustur).

a) PE Kategorisi- Organik pozisyon otuzbir, bunlardan biri şahsa mahsustur.

aa) PE1 İdari-Finansal Dalı, , organizasyonel pozisyon yirmisekiz.

bb) PE2 Bilgi İşlem Dalı, organizasyonel pozisyon iki.

cc) PE İdari-Muhasebe Dalı, organizasyonel pozisyon bir, şahsa mahsus.

b) TE Kategorisi- Organizasyonel pozisyon altı.

aa) TE1 İdari-Muhasebe Dalı organizasyonel pozisyon iki.

bb) TE2 Bilgi İşlem Dalı, organizasyonel pozisyon iki.

cc) TE3-Kütüphaneci Dalı, organizasyonel pozisyon bir.

c) DE Kategorisi, organizasyonel pozisyon yüz bunlardan biri şahsa mahsus.



aa) DE1 Ιδარი-Μuhasebe Dalı, organizasyonel pozisyon seksenbir.

bb) DE2 Daktilo-Stenograf Dalı, organizasyonel pozisyon sekiz.

cc) DE3 Bilgisayar Operatörü organizasyonel pozisyon yedi.

dd) DE4 Telefon Operatörü, organizasyonel pozisyon bir.

ee) DE5 Teknisyen-Sürücü, organizasyonel pozisyon iki.

ff) DE Teknisyen Kategorisi organizasyonel pozisyon şahsa mahsus.

d) YE Kategorisi, organizasyonel pozisyon yirmiüç bunlardan biri şahsa mahsus.

aa) YE1 Tasnif Görevlisi Dalı, organizasyonel pozisyon beş.

bb) YE2 Gözetmenlik Dalı, organizasyonel pozisyon onüç.

cc) YE3 Temizlik İşleri Dalı, organizasyonel pozisyon dört.

dd) YE4 Temizlikçiler Dalı, organizasyonel pozisyon bir, şahsa mahsus.

B. ÖZEL HUKUK SÖZLEŞMELİ PERSONEL pozisyon sayısı beş.



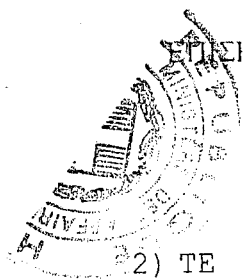
Belirsiz süreli özel hukuk sözleşmesi sahibi personel pozisyonları, DE İdari-Muhasebe Dalı'nda bir ve dört tane de şahsa mahsustur, bunların ikisi DE İdare Dalında, biri YE-Gözetmenler Dalında ve biri de YE-Temizlikçiler Dalındadır.

- 5) İşbu kanunun yayım tarihinden D.H.K'nde hizmetli olan yönetim personeli, kendi kategori ve dallarına tekabül eden pozisyonlara önceki paragraflardaki hükümlere uygun olarak, kanunen ve kendiliğinden yerleşirler.
- 6) Paragraf 3 uyarınca nakledilen pozisyonlarda bulunan yönetim personeli, kendi dilekçelerine gerek olmaksızın, işbu kanun Mad.54 par.2 Sicil Kurulu'nun uygun görüşünü takiben alınan D.H.K. Başkanı kararı ile, daimi personel DE1 İdari-Muhasebe Dalı pozisyonlarına nakledilirler ve bu daldaki boş pozisyonlara yerleşirler.
- 7) Yönetim personeli pozisyonları, organizasyonel olarak D.H.K. Merkezi İdare hizmet birimlerine aittir. Başkan kararı ile, bunların belli bir sayısı Merkezi İdareden Hukuk Danışmanı Büroları ve Mahkeme Bürolarına veya bunun tersine nakledilebilir.

Madde 50

Derecelere göre pozisyonların sıralaması-Görevler

- 1) PE Kategorisi pozisyonları, D, C, B , A, Müdür ve Genel Müdür derecelerine göre düzenlenir, bunlardan en alt seviyedeki D, en üst seviyedeki Genel Müdürdür.



- 2) TE Kategorisi pozisyonları, D, C, B , A ve Müdür derecelerine göre düzenlenir, bunlardan en alt seviyedeki D, en üst seviyedeki Müdürdür.
- 3) DE Kategorisi pozisyonları, D, C, B ve A derecelerine göre düzenlenir, bunlardan en alt seviyedeki D, en üst seviyedeki A'dır.
- 4) YE Kategorisi pozisyonları, E, D, C ve B derecelerine göre düzenlenir, bunlardan en alt seviyedeki E, en üst seviyedeki B'dir.
- 5) PE, TE ve DE kategorilerinin giriş derecesi D, YE kategorisinin ise E'dir. Kamu Yönetimi Okulu'nun mezunları için giriş derecesi, B'dir.
- 6) PE, TE ve DE kategorileri için pozisyonlar organizasyonel olarak A derecesi de dahil olmak üzere birleşiktir.
- 7) PE ve TE kategorileri için Müdür derecesi pozisyonları organizasyonel olarak birleşiktir.
- 8) YE kategorisi için tüm pozisyonlar organizasyonel olarak birleşiktir.
- 9) Aynı derecedeki memurların arasında en kıdemli olanın önceliği vardır.



10) Hizmet içi ihtiyaç durumunda, yönetim memuruna başka kategori, dal veya derecedeki görevlerin verilmesi ilgili Amir veya Başkan'ın kararı ile mümkündür. Kararın uygulanmasının reddi veya eksik olarak yerine getirilmesi disiplin suçu oluşturur.

Madde 51

Dallarda aranan vasıflar

- 1) D.H.K. yönetim personeli dallarının giriş derecelerine atanmak için aranan vasıflar geçerli olduğu şekli ile Cumhurbaşkanı Kararnamesi 50/2001 (Resmi Gazete 39A) uyarınca her durum için belirlenen vasıflardır.
- 2) Mad.30 par.5,6 ve 7 hükümleri duruma uygun olarak D.H.K. yönetim personeline de uygulanır.

2.ÜNİTE

AMİRLER-TERFİLER-SİCİL KURULLARI-
DİSİPLİN YETKİLERİ-FAZLA MESAİ

Madde 52

Amirler

- 1) İdari Destek Genel Müdürlüğü'ne amir olarak PE kategorisi ve Genel Müdür derecesinde yönetim memuru atanır.
- 2) İdare ve Lojistik ile Mali İşler Müdürlüklerine amir olarak Müdür derecesinde yönetim memuru atanır.
- 3) Önceki paragraftaki Müdürlüklerin Daireleri ile Bürolarına ve Merkezi İdarenin diğer hizmet birimlerine, eğer işbu kanun hükümleri tarafından farklı şekilde öngörülüyorsa, Memurlar Kanunu hükümlerine uygun olarak, PE, DE, TE kategorilerine dahile ve A derecesinde yönetim memurları amir olarak atanırlar.
- 4) Önceki paragraftaki memur kategorilerinden herbirinin Daireler ile Bürolarda işgal ettiği pozisyon sayısı D.H.K. Başkanı kararı ile düzenlenir.

Madde 53

Müdür ile Genel Müdür Terfii-Amir Seçimi

- 1) Genel Müdürlüğe, Ekonomi ve Maliye Bakanı'nın sorusunu takiben Hukuk Danışmanı veya Heyet Üyesi tarafından yapılan öneri ile Mad.46 par.3 fıkr.b Sicil Kurulu'nun olumlu

görüşünü takiben alınan Ekonomi ve Maliye Bakanı kararı ile Müdür derecesinde üç yıllık hizmet süresi olan D.H.K. Müdürü terfi edilir.

2) Müdür derecesine terfi, D.H.K. Başkanı'nın sorusunu takiben Genel Müdür veya D.H.K. üyesi tarafından yapılan öneri ile Mad.54 par.2 Sicil Kurulu'nun olumlu görüşünü takiben alınan D.H.K. Başkanı kararı ile gerçekleştirilir.

3) Daire Amirleri ile ayrı Büroların Amirleri, D.H.K. Başkanı'nın sorusunu takiben Genel Müdür veya Müdür yada D.H.K. üyesi tarafından yapılan öneri ile, Mad.54 par.2 Sicil Kurulu tarafından seçilirler. Bu amirlerin pozisyonlarına yerleştirilmesi, D.H.K. Başkanı kararı ile gerçekleştirilir.

Madde 54

Sicil ile Disiplin Kurulu

1) Genel Müdür için Sicil ile Disiplin Kurulu, Mad.46 par.3 fıkra.b'deki Sicil Kuruludur. Raportör görevini Hukuk Danışmanı veya Heyet Üyesi gerçekleştirir.

2) D.H.K. yönetim personeli için Sicil ile Disiplin Kurulu Başkan kararı ile bir sene için oluşturulur ve aşağıdakilerden oluşur:

a) Başkan olarak bir Devlet Hukuk Danışmanı, vekili olarak aynı derecedeki biri seçilir.

b) D.H.K.'nin iki Heyet Üyesi, vekilleri olarak aynı sayıda ve onlarla aynı derecedeki kişiler seçilir.

c) Genel Müdür, vekili olarak da bir Müdür seçilir.

d) A derecesinde bir yönetim memuru, kendisi aynı derecedeki vekili ile D.H.K. yönetim memurları sendikası Genel Kurulu tarafından, bu sendikanın Yönetim Kurulu seçim prosedürüne uygun olarak seçilir. Bunun için, Kurulun oluşmasından önce, bu sendikada yukarıdaki Kurul üyesi ile vekilinin seçilmesi için çağrı yapılır. Yirmi gün içerisinde seçilmediği taktirde, Kurulun oluşumu bu üyenin yokluğunda gerçekleştirilir.

e) Kurul Sekreteri olarak A yada B derecesinde yönetim memuru atanır. Raportörlük görevini Kurul üyesi veya Müdür yada A derecesindeki yönetim memuru yerine getirir.

f) Bu sicil-disiplin kurulu beş üyesinden en az üçü hazır bulunduğu zaman yeterli çoğunluğa sahip sayılır ve aralarında muhakkak Başkanın veya vekilinin de bulunduğu mevcut üyelerin mutlak çoğunluğu ile karar verir yada görüş bildirir. Oy eşitliği durumunda Başkanın oyu üstündür. Eğer ikiden fazla görüş oluşursa, en zayıf görüşte olanlar, en yaygın olan iki görüşten birine dahil olmak zorundadır.

Madde 55

Disiplin yetkileri-Disiplin Kovuşturması

- 1) D.H.K. yönetim personeli için disiplin yetkisi aşağıdakiler tarafından kullanılır:
 - a) Genel Müdür için Mad.46 par.3 fıkır.b'deki Disiplin Kurulu tarafından.
 - b) Diğer memurlar için, önceki madde paragraf 2'deki Disiplin Kurulu tarafından.
- 2) Yazılı kınama ile para cezası disiplin cezaları, Ekonomi ve Maliye Bakanı yada D.H.K. Başkanı tarafından da verilebilir.
- 3) Tüm yönetim personeli için disiplin kovuşturmasının uygulanmasından Ekonomi ve Maliye Bakanı ve D.H.K. Başkanı yetkilidir.

Madde 56

Fazla Mesai

Olağanüstü yada özel hizmet içi ihtiyaç durumunda, Ekonomi ve Maliye Bakanı, kararı ile ihtiyacı belirterek, D.H.K. Başkanı'nın önerisini takiben bunun karşılanması için yönetim personeli içinden bir fazla mesai grubu yada çalışma grubu oluşturabilir. Aynı kararla, bu çalışma için geçerli mevzuat uyarınca özel ödeme belirlenir.

Madde 57

Genel hükümler

- 1) Yönetim personelinin işe alınması, seçim prosedürü, ataması ve bununla ilgili vasıflar, hizmet içi ve ücret durumu ve ilerlemesi ve bunun koşulları ile önşartları, sorumlulukları ve görevleri, disiplin sorumluluğu, hizmet ilişkisinin sona ermesi ve ilgili prosedürler ile ilgili tüm meselelerde, işbu kanun hükümleri tarafından farklı şekilde öngörülmediği sürece, Kamu yönetim personeli için geçerli mevzuat hükümleri, geçerli olduğu şekli ile uygulanır.
- 2) Önceki paragrafta belirtilen D.H.K. yönetim personeli meseleleri için gerçekleştirilen idari işlemler, işbu kanun hükümleri tarafından farklı şekilde öngörülmediği sürece, D.H.K. Başkanı tarafından imzalanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
GEÇİCİ-NİHAİ HÜKÜMLER**Madde 58**

İşbu kanunun yayımlandığı tarihte hizmetli bulunan D.H.K. Başkanı, yetmişyedi yaşını doldurduğu tarihte kanunen ve kendiliğinden hizmetten ayrılır. Bu sürenin tamamlanma tarihi olarak kendisinin hizmetten ayrılma yılının 30 Haziran günü sayılır.

Madde 59

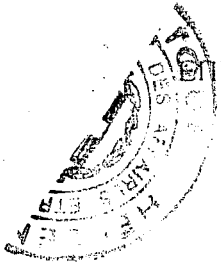
İşbu kanunun yayımlanma tarihinde kendilerinin stajyer Mahkeme temsilcisi olarak gerçekleştirdikleri hizmet süresi de dahil olmak üzere yedi yıldan fazla hizmet süresi bulunan Mahkeme Temsilcileri, Mad.44 par.2 hükümlerine uygun olarak, Sicil Kurulunun olumlu görüşünü takiben Birinci Derece Mahkeme Temsilcisi derecesine terfi edilirler. Yedi yılın üstünde artan süre bir üst dereceye atanmalarında hesaplanır.

Madde 60

Mad.46 par.3 ile Mad.54 par.2'de öngörülen Sicil ile Disiplin Kurullarının oluşturulmasına kadar işbu kanunun yayımlanmasına kadar varolanlar geçerli olmaya devam eder, üyelerinin görev süresi de buna uygun olarak uzatılır. İşbu kanunun yürürlüğe girmesinden sonra ilk defa oluşturulacak olan yukarıdaki Sicil ve Disiplin Kurulları üyelerinin görev süresi oluşturuldukları yılın 31 Aralık tarihinde sona erer.

Madde 61

- 1) İşbu kanunun yürürlüğe girme tarihinden itibaren bir yıl içerisinde yayımlanacak olan Ekonomi ve Maliye Bakanı kararı ile, hukuki savunmaları D.H.K. tarafından yapılmaya devam edecek olan Tüzel Kişiler ile Bağımsız İdari Otoriteler belirlenir.
- 2) Madde 3'teki birinci yıllık rapor, bu kanunun yürürlüğe girme yılından sonraki yıla ilişkin olacaktır.
- 3) Ekonomi ve Maliye Bakanı teklifinden sonra yayımlanacak olan Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri ve geçerli mevzuat değişiklikleri aracılığı ile aşağıdakiler düzenlenir:
 - a) D.H.K. Sekreterliğinin, Oluşum ve Büroların, Bilgi İşlem Etüt ve Hukuki Yayınlar Merkezinin, İdare ve Lojistik Destek Müdürlüğünün, Mali İşler Müdürlüğünün,
 - b) Yerleştirmeler, nakiller, yer değiştirmeler, özel görevle atamalar, eğitim ve sağlık izinleri, denetim ve genelde ana personelin hizmet durumu,
 - c) Boş olan stajyer Mahkeme Temsilcisi ve pozisyonlarının doldurulması sınavına katılma koşul ve önşartları, sınavın gerçekleştirilme metodu ve prosedürü, sınav komisyonunun bileşimi ve oluşturulması, sınav konuları, adayların derecelendirilmesi ve sıralanması,



- d) D.H.K. üyelerinin disiplin sorumluluğu, cezalar, disiplin yetkileri ve prosedürü,
- e) Yurtdışında Devlet davalarının savunulmasının avukatlara verilmesinin koşul ve önşartlarının belirlenmesi ve ücretin miktarı ile ödenme şeklinin belirlenmesi.
- f) İşbu kanun hükümlerinin uygulanması için gerekli olan tüm diğer detaylar.
- 4) D.H.K. Başkanı'nın önerisi ve Ekonomi ve Maliye Bakanı teklifini takiben yayımlanan Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile, D.H.K. teşkilatının reorganizasyonu, hizmet birimlerinin iptali, birleştirilmesi yada oluşturulması ve belli kategorilerdeki meselelerden sorumlu olacak hizmet birimlerinin oluşturulması ile gerçekleştirilebilir.

Madde 62

Hüküm iptali

İşbu kanunun yürürlüğe girmesinden itibaren bu kanuna karşı olan yada bu kanun aracılığı ile düzenlenen konuları farklı biçimde düzenleyen tüm genel veya özel hükümler iptal edilmiş sayılır.



Madde 63
Yürürlüğe girme

Bu kanun Resmi Gazetede yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Bu kanunun Resmi Gazetede yayımlanmasını ve Devlet Kanunu olarak uygulanmasını emrederiz.

Atina, 19 Aralık 2002

CUMHURBAŞKANI

KONSTANTINOS STEPHANOPOULOS

BAKANLAR

EKONOMİ VE MALİYE
BAKANI

DIŞİŞLERİ
BAKANI

İÇİŞLERİ, KAMU YÖNETİMİ
VE DESANTRALİZASYON
BAKANI

N. CHRISTODOULAKIS

G. PAPANDREOU

K. SKANDALİDİS

Tescil edildi ve Devletin Büyük Damgası konu

Atina, 20 Aralık 2002

ADALET BAKANI

F. PETSALNIKOS

Ακριβής Μετάφραση από την
Τουρκική στην Ελληνική
Γραμμάτεια του πρωτοτύπου.
Αθήνα 04 ΙΟΥΝ 2009
Ο Μεταφραστής του ΥΠ.ΕΞ.
Κ. Χριστοφορίδης

İlişik Yunanca metne
uygunlaştırılmıştır.
Atina, 04 HAZİRAN 2009
Yunanistan Dışişleri
Bakanlığı Mütercimi
K. Christoforidis