

Adalet Bakanlığından:

**DENETİMLİ SERBESTLİK VE YARDIM MERKEZLERİ İLE KORUMA KURULLARI
YÖNETMELİĞİ**

Resmi Gazete:18.4.2007-26497

BİRİNCİ KISIM

Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 1-** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Denetimli Serbestlik ve Yardım Merkezleri ile Koruma Kurulları Danışma Kurulunun, Denetimli Serbestlik ve Yardım Hizmetlerinden Sorumlu Daire Başkanlığının, denetimli serbestlik ve yardım merkezleri ile koruma kurullarının teşkilat, görev ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 2** -(1) Bu Yönetmelik; Denetimli Serbestlik ve Yardım Merkezleri ile Koruma Kurulları Danışma Kurulunun, Denetimli Serbestlik ve Yardım Hizmetlerinden Sorumlu Daire Başkanlığının, denetimli serbestlik ve yardım merkezi şube müdürlükleri ve büroları ile koruma kurullarının teşkilât, görev, çalışma ve denetimine ilişkin usul ve esasları ile yapılacak yardım ve infaz işlemleri hakkındaki kuralları, bu sürece katılan kişilerin görev, yetki, hak ve yükümlülüklerini kapsar.

(2) Asker kişiler hakkında statüleri devam ettiği sürece bu Yönetmelikte belirtilen denetimli serbestliğe ilişkin hükümler uygulanmaz.

Dayanak

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 3** -(1) Bu Yönetmelik, 3/7/2005 tarihli ve 5402 sayılı Denetimli Serbestlik ve Yardım Merkezleri ile Koruma Kurulları Kanununun 27 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 4** -(1) Bu Yönetmelikte yer alan;

a) Adalet komisyonu: Adli yargı ilk derece mahkemesi adalet komisyonunu,

b) Bakan: Adalet Bakanını,

c) Bakanlık: Adalet Bakanlığını,

ç) Büro: Şube müdürlüğü bulunmayan ilçelerde denetimli serbestlik ve yardım hizmetlerini yürütmek üzere şube müdürlüğüne bağlı olarak kurulan büroyu,

d) Daire Başkanlığı: Denetimli Serbestlik ve Yardım Hizmetlerinden Sorumlu Daire Başkanlığını,

e) Danışma Kurulu: Denetimli Serbestlik ve Yardım Merkezleri ile Koruma Kurulları Danışma Kurulunu,

f) Değerlendirme formu: Denetim planının hazırlanmasına temel oluşturan; şüpheli, sanık veya hükümlünün suç işleminde etkili olan nedenlerin belirlenmesini sağlayan gizli belgeyi,

g) Denetim görevlisi: Şube müdürlüğü veya büroda kadrolu veya geçici olarak görev yapan psikolog, sosyal çalışmacı, sosyolog ve öğretmeni,

ğ) Denetim planı: Değerlendirme formu ile düzenlenmesi halinde sosyal araştırma raporu doğrultusunda sosyal çalışmacı, psikolog, sosyolog ve öğretmen gibi uzmanlar tarafından hazırlanan, sanık veya hükümlünün toplumla bütünleşmesi ile iyileştirilmesini amaçlayan, meslekî çalışma ve denetimin ayrıntılı olarak planlandığı belgeyi,

h) Denetimli serbestlik: Mahkemece belirtilen koşullar ve süre içinde, denetim ve denetleme planı doğrultusunda şüpheli, sanık veya hükümlünün toplumla bütünleşmesi açısından ihtiyaç duyduğu her türlü hizmet, program ve kaynakların sağlandığı toplum temelli bir uygulamayı,

ı) Denetimli serbestlik görevlisi: Denetimli serbestlik ve yardım merkezlerinde çalışan şube müdürü, şef, sosyal çalışmacı, psikolog, sosyolog, öğretmen, infaz ve koruma başmemuru, infaz ve koruma memuru, kadrolu veya geçici görevli memurlar ile gönüllü çalışanları,

i) Denetleme memuru: Şube müdürlüğü veya büroda kadrolu veya geçici olarak görev yapan infaz ve koruma başmemuru ile infaz ve koruma memurunu,

j) Denetleme planı: Denetimin yöntemini belirleyen, gerektiğinde sosyal çalışmacı, psikolog, sosyolog ve öğretmen gibi uzmanlar ile infaz ve koruma başmemurları veya infaz ve koruma memurları tarafından hazırlanan, şüpheli, sanık veya hükümlünün yükümlülüklerinin planlandığı, sonuçları itibariyle denetim planı ile eşdeğer olan belgeyi,

k) Genel Müdürlük: Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğünü,

l) Kanun: Denetimli Serbestlik ve Yardım Merkezleri ile Koruma Kurulları Kanununu,

m) Koruma kurulu: Adli yargı ilk derece mahkemeleri adalet komisyonlarının bulunduğu yerde oluşturulan kurulu,

n) Madde kullanım listesi: 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 191 inci maddesine göre hakkında tedaviye ve denetimli serbestlik tedbiri veya sadece denetimli serbestlik tedbiri kararı verilen; sanık veya hükümlüler ile psiko-sosyal ve rehberlik hizmeti verilen şüpheli, sanık veya hükümlülerin değerlendirilmesi aşamasında madde kullanımıyla ilgili temel bilgileri toplamayı amaçlayan belgeyi,

o) Psiko-sosyal yardım: Şüpheli, sanık veya hükümlü ile suçtan zarar görenlerin toplumla bütünleşmesi amacıyla sağlanan, psikolojik, sosyal, eğitim, sağlık, ekonomik, barınma, danışmanlık gibi her türlü hizmet, program ve kaynakları,

ö) Rehberlik: Bireye; kendini anlaması, problemlerini çözmesi, gerçekçi karar alması, kapasitesini geliştirmesi, çevresine sağlıklı bir şekilde uyum sağlaması için uzman kişilerce yapılan yardımları içeren süreci,

p) Şube müdürlüğü: Adli yargı ilk derece mahkemeleri adalet komisyonlarının bulunduğu yerde kurulan denetimli serbestlik ve yardım merkezi şube müdürlüğünü,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Temel İlkeler ve Yükümlülükler

Temel ilkeler

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 5** (1) Denetimli serbestlik ve yardım ile koruma hizmetlerinde aşağıdaki ilkeler dikkate alınır:

a) İnsan onuruna saygı ve dürüstlük: Bu Yönetmeliğin uygulanmasında görev alanlar; insan haklarına saygı, dürüstlük ve kararlılık çerçevesinde hareket eder; görevlerini yerine getirirken aşağılayıcı, onur kırıcı veya küçük düşürücü davranışlarda bulunamaz.

b) Gizlilik: Bu Yönetmeliğin uygulanmasında görev alanlar; suçtan zarar gören, şüpheli, sanık, hükümlü ya da bunların ailesi hakkında öğrenmiş olduğu bilgilerin veya düzenlediği raporların gizliliğini korumak zorundadır. Bu bilgiler kanunun zorunlu kıldığı hâller dışında hiçbir kurum ve kişiye verilemez.

c) Tarafsızlık: Bu Yönetmeliğin uygulanmasında görev alanlar; görevleri ile ilgili belgeleri inceleyebilir; ancak buradan elde ettiği bilgilerle ilgili olarak soruşturmanın gizliliği ilkesine uymak, tarafsızlığına gölge düşürecek davranış ve ilişkilerden kaçınmak ve davanın

taraflarına eşit uzaklıkta olmak zorundadır.

ç) Çocuğun yüksek yararı: Bu Yönetmeliğin uygulanmasında, yetişkin ve çocuklar hakkında yürütülecek işlemler ayrı ayrı yapılır ve çocukların yüksek yararının korunmasına özen gösterilir.

Yükümlülükler

□□□□□□□□□□ **MADDE 6** (1) Hakkında herhangi bir tedbire hükmedilen şüpheli, sanık veya hükümlü şube müdürlüğü veya büro tarafından yapılan çağrılara ve hazırlanan denetim veya denetleme planına uymakla yükümlüdür.

(2) Şube müdürlüğü veya büro tarafından yapılan çağrılara uyulmaması veya hazırlanan denetim veya denetleme planına uyarıya rağmen uyulmaması, denetimli serbestlik tedbirine ilişkin yükümlülük ihlali sayılır.

(3) Bu Yönetmeliğin uygulanması ile ilgili olarak hakkında tedbir uygulanan şüpheli, sanık veya hükümlü herhangi bir sebeple yerleşim yeri adresini değiştirir ise yeni adresini şube müdürlüğü veya büroya bildirmekle yükümlüdür. Bildirilmemesi halinde, hükümde veya kararda gösterilen adrese yapılan tebligat geçerli sayılır.

İKİNCİ KISIM

Kuruluş, Teşkilat ve Görev

BİRİNCİ BÖLÜM

Kuruluş ve Teşkilat

Kuruluş

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 7** -(1) Kanunlarda belirtilen görevleri yerine getirmek üzere, Genel Müdürlük bünyesinde Daire Başkanlığı, adalet komisyonunun bulunduğu yerlerde şube müdürlüğü ile koruma kurulu kurulur. Gerektiğinde, şube müdürlüğü bulunmayan ilçelerde denetimli serbestlik ve yardım hizmetlerini yürütmek üzere şube müdürlüğüne bağlı bürolar kurulabilir veya kaldırılabilir.

(2) Denetimli serbestlik ve yardım ile koruma hizmetlerine ilişkin danışma organı olarak Bakanlıkta, Danışma Kurulu oluşturulur.

Teşkilat

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 8** (1) Denetimli serbestlik ve yardım ile koruma hizmetleri, Bakanlık merkez teşkilatında Daire Başkanlığı, taşra teşkilatında şube müdürlükleri ve koruma kurulları ile bürolar tarafından yürütülür.

İKİNCİ BÖLÜM

Daire Başkanlığı

Daire Başkanlığı

□□□□□□□□□□ **MADDE 9** -(1) Daire Başkanlığı; bir Daire Başkanı, yeterli sayıda tetkik hâkimi ve beş şube müdürlüğünden oluşur.

(2) Şube müdürlükleri;

a) Yetişkin denetimli serbestlik şubesi,

b) Çocuk denetimli serbestlik şubesi,

c) Koruma kurulları ve yardım şubesi,

ç) Kamu yararına çalışma ve madde izleme şubesi,

d) Rapor ve rehberlik hizmetleri şubesi,

şeklinde adlandırılır.

Daire Başkanlığının görevleri

□□□□□□□□□□ **MADDE 10** -(1) Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Şube müdürlükleri ve bürolar ile koruma kurullarının genel amaç ve politikalar çerçevesinde düzenli ve verimli çalışmalarını sağlamak.

b) Denetimli serbestlik, yardım ve koruma hizmetlerini geliştirmek, bu konuda projeler hazırlamak, hükümlülerin yeniden suç işlemesinin önlenmesi ve topluma kazandırılmasını sağlayıcı etkenleri güçlendirmek amacıyla yönelik; eğitsel, kültürel, bilimsel, sosyal ve benzeri çalışmalar yapmak, gerektiğinde bununla ilgili olarak üniversiteler, eğitim kurumları ve sivil toplum kuruluşları ile koordineli çalışmak.

c) Şube müdürlüklerince hazırlanan bir sonraki yıla ait yıllık iş programları ve bu programlara ait projeler ile o yıla ait çalışma raporlarını her yıl Genel Müdürlüğe sunmak; Genel Müdürlükçe yayınlanacak yıllık faaliyet raporunu yönetsel, işlevsel ve sayısal verilere önem vererek hazırlamak.

ç) Şube müdürlükleri bulunmayan ilçelerde büroların kurulmasını veya kaldırılmasını Genel Müdürlüğe önermek.

d) Şube müdürlükleri, bürolar ve koruma kurullarının yönetim, denetim ve gözetim görevlerini yürütmek.

e) Şube müdürlükleri, bürolar ve koruma kurullarının çalışmaları ile ilgili her türlü karar ve işlemleri yürütmek ve görevleri ile ilgili Bakanlık, diğer kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, kamu yararına çalışan vakıf ve dernekler ile uygun görülen gönüllü gerçek ve tüzel kişilerle iş birliği yapmak, bu amaçla eğitim ve tanıtım faaliyetlerinde bulunmak.

f) Görev alanına giren kanun ve düzenleyici işlemlerdeki ihtiyaçlara ilişkin inceleme ve araştırmada bulunarak bunlara ilişkin gerekli düzenlemelerin yapılması için gerekirse tasarılar hazırlayarak Genel Müdürlüğe öneride bulunmak.

g) Denetimli serbestlik altında bulunanlardan toplum için tehlike hâli taşıyanlara özel dikkat gösterilmesini sağlamak, gereken önlemleri almak ve bunlara özgü iyileştirme tedbirlerini geliştirmek.

ğ) Görev alanına giren konularda çocuk ve gençlere özel dikkat gösterilmesini, özellikle uyuşturucu, uyarıcı veya bu etkiyi doğuran her türlü madde kullanımı ve aile içi şiddet söz konusu olduğunda, koruyucu ve tedavi edici yöntemlerin özenle uygulanmasını sağlamak.

h) Görev alanına giren konularda; bilgilerin, verilerin ve dosyaların elektronik ortama girilmesini, aktarılmasını, elektronik ortamda tutulmasını ve paylaşımının bu ortamda sağlanmasını koordine etmek ve bunları izlemek.

ı) Danışma Kurulunun yazı işleri hizmetlerini yürütmek.

i) Kanunlarla öngörülen denetimli serbestlik tedbirine ilişkin görevleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Şube Müdürlüğü ve Görevleri

Şube müdürlüğü

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 11** -(1) Adalet komisyonunun bulunduğu yerdeki Cumhuriyet başsavcılığına bağlı olarak bir şube müdürlüğü kurulur. İş durumu ve coğrafi konum göz önüne alınarak Genel Müdürlüğün önerisi ve Bakanlık onayı ile şube müdürlüğü bulunmayan ilçelerde denetimli serbestlik ve yardım hizmetlerini yürütmek üzere şube müdürlüğüne bağlı büro kurulabilir.

(2) Şube müdürlükleri ve koruma kurullarının yetki alanı adalet komisyonunun,

büroların yetki alanı buldukları ilçenin yargı çevreleri ile sınırlıdır.

(3) Şube müdürlüklerinde; bir şube müdürü, yeterli sayıda şef, psikolog, sosyal çalışmacı, sosyolog, öğretmen, benzeri alanlarda eğitim almış personel, bu alanda özel hizmet içi eğitim almış diğer unvanlardaki personel ve diğer hizmetleri yürütecek görevliler ile bürolarda bir şef ve yukarıdaki görevlilerden ihtiyaç duyulanlar bulunur.

(4) Şube müdürlüğü veya büroya, denetimli serbestlik, yardım ve koruma hizmetleri için infaz ve koruma memuru atanması veya görevlendirilmesinde bu hizmetlere yönelik en az iki ay süreli hizmet içi eğitimi başarı ile tamamlamış olmaları koşulu aranır.

(5) Şube müdürlüğü veya bürodan ceza infaz kurumlarına veya adliyelere, ceza infaz kurumlarından veya adliyelerden şube müdürlüğü veya büroya atama veya görevlendirmeye ilişkin adalet komisyonu kararları, ilgisine göre Genel Müdürlük veya Personel Genel Müdürlüğüne gönderilerek alınacak Bakanlık onayı ile tamamlanır.

(6) Şube müdürlüğünde görev yapan denetimli serbestlik görevlilerinin iş bölümü şube müdürü tarafından belirlenir. Bu hüküm bürolarda, büro şefi tarafından belirlenecek iş bölümü için de uygulanır. Bütün görevliler kendileri için belirlenen bu iş bölümüne uymak zorundadırlar.

(7) Şube müdürlüklerinde;

a) Yetişkin denetimli serbestlik,

b) Çocuk denetimli serbestlik,

c) Koruma kurulları ve yardım,

ç) Kamu yararına çalışma ve madde izleme,

d) Rapor ve rehberlik hizmetleri,

işlemlerinin yürütüldüğü bölümler bulunur.

Şube müdürlüğünün görevleri

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 12** -(1) Şube müdürlüğünün; soruşturma, kovuşturma ile cezanın yerine getirilme aşamasındaki görevleri şunlardır:

a) Kanunla ve diğer kanunlarla verilen görevleri, soruşturma ve kovuşturma evreleri ile hükümden ve salıvermeden sonra bir denetim veya denetleme planı çerçevesinde yerine getirmek.

b) Çocuk mahkemeleri ile aile mahkemelerine denetimli serbestlik, yardım ve koruma hizmetleri alanında gözetim esaslarına göre yardımda bulunmak.

c) Şube müdürlüğünün göreviyle ilgili olarak mahkemelerce verilen kararların yerine getirilmesini sağlamak amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak.

ç) Şube müdürlükleri tarafından hazırlanan bir sonraki yıla ait yıllık iş programları ve bu programlara ait projeler ile o yıla ait çalışma raporlarını her yıl Ocak ayının ikinci haftasında Daire Başkanlığına sunmak.

d) Görev alanına giren konularda; bilgilerin, verilerin ve dosyaların elektronik ortama girilmesini, aktarılmasını ve elektronik ortamda tutulmasını sağlamak.

e) Kanunlarla öngörülen denetimli serbestlik tedbirine ilişkin görevleri yapmak.

Soruşturma evresindeki görevler

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 13** -(1) Kanunlara göre yetkili mercilerce suç şüphesinin öğrenilmesinden, iddianamenin kabulüne kadar geçen evrede, şube müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) 4/12/2004 tarihli ve 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanununun 109 uncu maddesi ile 3/7/2005 tarihli ve 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanununun 20 nci maddesi gereğince haklarında adli kontrol kararı verilen şüphelilerle ilgili olarak, kararda belirtilen yükümlülüklerin yerine getirilmesine ilişkin çalışmaları yürütmek.

b) Cumhuriyet başsavcılığınca; kendiliğinden ya da şüpheli veya müdafininin başvurusu üzerine gerekli görüldüğünde şüpheli hakkında sosyal araştırma raporu düzenleyip sunmak.

c) Suçtan zarar gören kişilerin karşılaştıkları, psiko-sosyal ve ekonomik sorunların çözümünde danışmanlık yaparak yardımcı olmak.

ç) İstek hâlinde, şüpheliye psiko-sosyal danışmanlık yapmak.

Kovuşturma evresindeki görevler

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 14** -(1) İddianamenin kabulü ile başlayıp, hükmün kesinleşmesine kadar geçen evrede şube müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) 5271 sayılı Kanununun 109 uncu maddesi ile 5395 sayılı Kanununun 20 nci maddesine göre adli kontrol altındaki sanıkların ilgili olarak, kararda belirtilen yükümlülüklerin yerine getirilmesine ilişkin çalışmalarını yürütmek.

b) 5271 sayılı Kanununun 231 inci maddesinin sekizinci fıkrasının; (a) bendinde belirtilen sanığın bir meslek veya sanat sahibi olmaması halinde meslek veya sanat sahibi olmasını sağlamak amacıyla bir eğitim programına devam etmesi, (b) bendinde belirtilen sanığın bir meslek veya sanat sahibi olması halinde bir kamu kurumunda veya özel olarak aynı meslek veya sanatı icra eden bir başkasının gözetimi altında ücret karşılığında çalıştırılması, (c) bendinde belirtilen sanığın belli yerlere gitmekten yasaklanması, belli yerlere devam etmek hususunda yükümlü kılınması ya da takdir edilecek başka yükümlülükler ile ilgili işlemleri yapmak.

c) 5237 sayılı Kanununun 191 inci maddesi gereğince tedavi ve denetimli serbestlik veya denetimli serbestlik ile ilgili görevleri yerine getirmek.

ç) Karar öncesinde mahkeme veya hâkimin isteği üzerine; sanığın geçmişi, ailesi, çevresi, eğitimi, kişisel, sosyal, ekonomik ve psikolojik durumu, topluma ve suçtan zarar görene karşı taşıdığı risk hakkında ayrıntılı sosyal araştırma raporu hazırlayıp sunmak.

d) Suçtan zarar gören kişilerin karşılaştıkları, psiko-sosyal ve ekonomik sorunların çözümünde danışmanlık yapmak ve bu kişilere yardımcı olmak.

e) İstek hâlinde sanığa psiko-sosyal danışmanlık yapmak.

Kovuşturma evresinden sonraki görevler

□□□□□□□□□□ **MADDE 15** (1) Sanık hakkındaki hükmün kesinleşmesinden sonraki evrede şube müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Haklarında 5237 sayılı Kanunun 50 nci maddesinin birinci fıkrasının;

1) (c) bendinde belirtilen bir meslek veya sanat edinmeyi sağlamak amacıyla gerektiğinde barınma imkânı da bulunan bir eğitim kurumuna devam etme,

2) (d) bendinde belirtilen belirli yerlere gitmekten veya belirli etkinlikleri yapmaktan yasaklanma,

3) (e) bendinde belirtilen ilgili ehliyet ve ruhsat belgelerinin geri alınması, belli bir meslek ve sanatı yapmaktan yasaklanma,

4) (f) bendinde belirtilen kamuya yararlı bir işte çalıştırma,

seçenek yaptırımlarının, gerektiğinde kolluk ve ilgili diğer makamlarla iş birliği içinde bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak.

b) 13/12/2004 tarihli ve 5275 sayılı Ceza ve Güvenlik Tedbirlerinin İnfazı Hakkında Kanunun 105 inci maddesinde belirtilen kamuya yararlı bir işte çalıştırma yaptırımı ile ilgili işlemleri, gerektiğinde kolluk ve ilgili diğer makamlarla iş birliği içinde bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak.

c) Haklarında 5237 sayılı Kanunun 51 inci maddesinin dördüncü fıkrasının;

1) (a) bendinde belirtilen bir meslek veya sanat sahibi olmayan hükümlünün bu amaçla bir eğitim programına devam etmesi,

2) (b) bendinde belirtilen bir meslek veya sanat sahibi hükümlünün bir kamu kurumunda veya özel olarak aynı meslek veya sanatı icra eden bir başkasının gözetimi altında

ücret karşılığında çalışması,

3) (c) bendinde belirtilen çocuk hükümlülerin, bir meslek veya sanat edinmelerini sağlamak amacıyla gerektiğinde barınma imkânı da bulunan bir eğitim kurumuna devam etmesi,

yükümlülüklerine karar verilenlerin denetim sürelerini, bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara uygun olarak geçirmelerini ve yükümlülüklerin yerine getirilmesini gerektiğinde kolluk ve ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği içinde sağlamak.

ç) 5237 sayılı Kanununun 53 üncü maddesinin beşinci fıkrası gereğince belli bir hak veya yetkinin kullanılmasının yasaklanması ve altıncı fıkrası gereğince meslek veya sanatın icrasının yasaklanması ya da sürücü belgesinin geri alınması kararı verilenlerin bu güvenlik tedbirlerinin yerine getirilmesini gerektiğinde, kolluk ve ilgili diğer makamlarla iş birliği içinde sağlamak.

d) 5237 sayılı Kanununun 51 inci maddesinin beşinci fıkrasında belirtilen rehberlik ile ilgili görevleri yerine getirmek.

e) 5237 sayılı Kanununun 191 inci maddesi gereğince tedavi ve denetimli serbestlik ile ilgili görevleri yerine getirmek.

f) (a), (b), (c), (ç), (d) ve (e) bentlerindeki tedbirlerin uygulanması süresince hükümlüleri izlemek, denetlemek ve yönlendirmek, hükümlülerin psiko-sosyal sorunlarını çözmek ve bunlara yardımda bulunmak, izleme, denetim ve denetleme sonucu ile yükümlülüğe uymayanları ya da suç işleyenleri mahkeme, hâkim veya Cumhuriyet başsavcılığına bildirmek.

g) 5275 sayılı Kanununun 96 ncı maddesi gereğince salıverilmesine bir ay kalmış olan hükümlülere, verilen iş arama izni süresince yardımcı olmak.

ğ) Hükümlülerin topluma kazandırılmasında ve salıvermeye hazırlanmasında ceza infaz kurumlarının psiko-sosyal servisleriyle iş birliği yapmak, gerektiğinde hükümlü ile görüşerek salıverme öncesi değerlendirme raporunun hazırlanmasına katılmak.

h) 5275 sayılı Kanununun 110 uncu maddesinde düzenlenen hapis cezasının konutta infaz edilmesi sırasında hükümlünün psiko-sosyal sorunlarının çözümüne yardımda bulunmak, bu konuda rapor düzenlemek, hükümlünün infazın gereklerine uymadığının belirlenmesi durumunda Cumhuriyet başsavcılığına bildirmek.

ı) 5237 sayılı Kanununun 221 inci maddesine göre etkin pişmanlık hükümlerinden yararlanıp da haklarında güvenlik tedbirine hükmolunanlarla ilgili bu tedbirlerin uygulanmasını sağlamak.

Salıverme sonrası görevler

□□□□□□□□□□ **MADDE 16** (1) Salıverme sonrasındaki evrede şube müdürlüğünün görevleri şunlardır;

a) 5275 sayılı Kanununun 107 nci maddesinin;

1) Yedinci fıkrasında düzenlenen denetim süresinde hükümlünün kamu kuruluşunda veya bir başkasının gözetiminde ücretle çalıştırılması,

2) Sekizinci fıkrasında düzenlenen çocuk hükümlülerin, gerektiğinde barınma imkânı da bulunan bir eğitim kurumuna yerleştirilmesi,

3) Dokuzuncu fıkrasında düzenlenen uzman bir kişinin görevlendirilmesi ve hükümlünün davranışlarının izlenerek hâkime rapor verilmesi,

4) Onikinci fıkrasında düzenlenen denetim süresinde hükümlünün yükümlülüklerine uyması veya hapis cezasını gerektiren kasıtlı bir suç işlememesi,

5) Ondördüncü fıkrasında düzenlenen denetim süresini iyi hâlde geçirmesi,

biçimindeki yükümlülüklerin denetimi kapsamında kendisine verilen görevleri, gerektiğinde kolluk ve ilgili diğer makamlarla iş birliği yaparak yerine getirmek.

b) 5275 sayılı Kanununun 107 nci maddesinin onuncu fıkrasında belirtilen denetimli serbestlik tedbirinin veya belirlenen yükümlülüklerin kaldırılması konusunda düzenlenecek raporla görüş bildirmek.

c) 5237 sayılı Kanununun 58 inci maddesinin dokuzuncu fıkrası ile 5275 sayılı Kanununun 108 inci maddesinin dördüncü ve altıncı fıkraları gereğince belirlenen denetim süresinin iyi hâlde geçirilmesi yükümlülüğünün denetimi kapsamında kendisine verilen görevleri, gerektiğinde kolluk makamlarıyla iş birliği yaparak yerine getirmek.

ç) Koruma kurulları vasıtasıyla kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, kamu yararına çalışan vakıf ve dernekler ile uygun görülen gönüllü gerçek ve tüzel kişilerle iş birliği yaparak, 5275 sayılı Kanununun 90 ve 91 inci maddeleri ile 20/3/2006 tarihli ve 2006/10218 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla yürürlüğe konulan Ceza İnfaz Kurumlarının Yönetimi ile Ceza ve Güvenlik Tedbirlerinin İnfazı Hakkında Tüzüğün 141 inci maddesinde düzenlenen, salıverilen kişilerin iş bulmalarına veya meslek ve sanatlarıyla ilgili bir iş kurmalarına, çevre ve aileleriyle olabilecek psiko- sosyal sorunların çözümüne yardımcı olmak.

d) Hükümlülerin yeniden suç işlemesinin önlenmesi ve topluma kazandırılmasını sağlayıcı etkenleri güçlendirme amacına yönelik çalışmalar yapmak.

Denetim görevlisinin görev ve sorumlulukları

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 17** -(1) Denetim görevlisinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Soruşturma evresinde, Cumhuriyet başsavcılığınca kendiliğinden ya da şüpheli veya müdafinin başvurusu üzerine gerekli görüldüğünde şüpheli hakkında; kovuşturma evresinde hüküm öncesinde mahkeme veya hâkimin isteği üzerine; sanığın geçmişi, ailesi, çevresi, eğitimi, kişisel, sosyal ve ekonomik durumu, psikolojik durumu, topluma ve mağdura taşıdığı risk hakkında ayrıntılı sosyal araştırma raporunu hazırlayıp sunmak.

b) Denetim altında bulunan kişiler ve suçtan zarar görenlerin talep etmesi halinde sosyal çalışmacı veya psikolog tarafından psiko-sosyal yardım yapmak.

c) 5237 sayılı Kanununun 51 ve 191 inci maddeleri ile 5275 sayılı Kanununun 107 nci maddesi gereğince verilen kararlar doğrultusunda rehberlik hizmeti sunmak.

ç) Denetleme memurları tarafından hazırlanan denetleme planını ve salıverilme öncesi düzenlenecek raporu onaylamak.

d) Denetimli serbestlik tedbiri verilen şüpheli, sanık ve hükümlüler için tanıma formu, değerlendirme formu, madde kullanım listesi, denetleme planı, denetim planı, gözden geçirilmiş denetim planı ve denetim raporunu hazırlamak.

e) Koruma kurulları proje formatına uygun proje düzenlemek.

f) Kurumlar ve hizmetler listesinin oluşturulmasında görev almak.

g) Çalışma ve işbirliği protokollerini hazırlamak.

ğ) Gerekli görülmesi halinde, denetimli serbestlik tedbiri altındaki şüpheli, sanık ve

hükümlülerin buldukları yerde denetimini yapmak.

h) Koruma kurulları çalışmaları kapsamında, gerektiğinde denetleme memuru ile birlikte ev ve iş yeri ziyaretlerine gitmek.

ı) Koruma kurulunda psiko-sosyal yardım talebi kabul edilenlere psikolog ve sosyal çalışmacı tarafından yardımcı olmak.

i) Hükümlülerin, yeniden suç işlemesinin önlenmesi ve topluma kazandırılmasını sağlayıcı etkenleri güçlendirme amacına yönelik çalışmalarda bulunmak.

j) Mevzuatta öngörülen denetimli serbestlik hizmetlerinin yerine getirilmesi ile ilgili şube müdürü tarafından verilen diğer işleri yapmak.

Denetleme memurunun görev ve sorumlulukları

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 18** (1) Denetleme memurlarının görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Denetimli serbestlik tedbiri altındaki; şüpheli, sanık ve hükümlülerin buldukları yerde denetimini yapmak.

b) Koruma kurulları çalışmaları kapsamında ev ve iş yeri ziyaretleri yapmak.

c) Denetleme planı ile hükümlülerin topluma kazandırılmasında ve salıverilmeye hazırlanmasında ceza infaz kurumlarının psiko-sosyal servisleriyle iş birliği yaparak, gerektiğinde hükümlü ile görüşerek salıverilme öncesi düzenlenecek raporu hazırlayarak denetim görevlisinin onayına sunmak.

ç) Tanıma formu, koruma kurulları takip formu, koruma kurulları başvuru değerlendirme formu ile takip çizelgesini hazırlamak.

d) Mevzuatta öngörülen denetimli serbestlik hizmetlerinin yerine getirilmesi ile ilgili şube müdürü veya denetim görevlisi tarafından verilen diğer işleri yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Adli Kontrol ve Adli Kontrol Yükümlülüklerinin Yerine Getirilmesi

Adli kontrol

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 19** (1) Adli kontrol, şüpheli veya sanığın, bir veya birden fazla yükümlülüğe tâbi tutulmasını içerir.

(2) 5271 sayılı Kanunun 109 uncu maddesi ile 5395 sayılı Kanunun 20 nci maddesinde sayılan adli kontrol tedbirlerine karar verilmesi hâlinde, tedbir kararlarının yerine getirilmesinin usul ve esasları bu Yönetmelik hükümlerine göre belirlenir.

□□□□□□□□□□□□ **Adli kontrol yükümlülükleri**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 20** (1) Bu yükümlülükler;

a) Yurt dışına çıkamamak.

b) Hâkim tarafından belirlenen yerlere, belirtilen süreler içinde düzenli olarak başvurmak.

c) Hâkimin belirttiği merci veya kişilerin çağrılarına ve gerektiğinde meslekî uğraşlarına ilişkin veya eğitime devam konularındaki kontrol tedbirlerine uymak.

ç) Her türlü taşıtları veya bunlardan bazılarını kullanamamak ve gerektiğinde kaleme makbuz karşılığında sürücü belgesini teslim etmek.

d) Özellikle uyuşturucu, uyarıcı veya uçucu maddeler ile alkol bağımlılığından arınmak amacıyla, hastaneye yatmak dahil, tedavi veya muayene tedbirlerine tâbi olmak ve bunları kabul etmek.

e) Şüphelinin parasal durumu göz önünde bulundurularak, miktarı ve bir defada veya birden çok taksitlerle ödeme süreleri, Cumhuriyet savcısının isteği üzerine hâkimce belirlenecek bir güvence miktarını yatırmak.

f) Silâh bulunduramamak veya taşıyamamak, gerektiğinde sahip olunan silâhları makbuz karşılığında adli emanete teslim etmek.

g) Cumhuriyet savcısının istemi üzerine hâkim tarafından miktarı ve ödeme süresi belirlenecek parayı, suç mağdurunun haklarını güvence altına almak üzere aynî veya kişisel güvenceye bağlamak.

ğ) Aile yükümlülüklerini yerine getireceğine ve adli kararlar gereğince ödemeye mahkûm edildiği nafakayı düzenli olarak ödeyeceğine dair güvence vermek.

h) Ayrıca suçta sürüklenen çocuklar için;

1) Belirlenen çevre sınırları dışına çıkmamak.

2) Belirlenen bazı yerlere gidememek veya ancak bazı yerlere gidebilmek.

3) Belirlenen kişi ve kuruluşlarla ilişki kurmamaktır.

□□□□□□□□□□ **Yurtdışına çıkamama**

□□□□□□□□□□ **MADDE 21** -(1) Yurt dışına çıkamama yükümlülüğü, ülke sınırları dışına çıkamamayı ifade eder.

(2) Yurt dışına çıkamama yükümlülüğüne dair karar; Cumhuriyet başsavcılığınca şube müdürlüğü veya büroya, aynı zamanda derhal kolluğa gönderilir.

(3) Şüpheli veya sanığa, on gün içinde şube müdürlüğü veya büroya gelmesi hususunda bildirim yapılır.

(4) Şüpheli veya sanığın haklı, geçerli ve gerektiğinde belgelendirilebilen mazereti olmaksızın; on gün içinde şube müdürlüğü veya büroya başvurmaması hâlinde, şube müdürlüğü veya büroca ilgili defterdeki kayıt kapatılarak evrak mahkemesine iletilmek üzere Cumhuriyet başsavcılığınca gönderilir.

(5) Cumhuriyet başsavcılığınca evrak mahkemeye gönderilerek, yükümlülüğün devam edip etmeyeceği konusunda karar istenir. Mahkemenin vereceği karara göre Cumhuriyet başsavcılığınca işlem yapılır.

(6) Şüpheli veya sanığın süresinde başvurması halinde, denetim görevlisi veya denetleme memuru tarafından denetleme planı hazırlanarak kolluğa gönderilir.

(7) Denetleme planına uyulmadığının; kolluk tarafından bildirilmesi ya da şube müdürlüğü veya büro tarafından tespit edilmesi hâlinde, şüpheli veya sanık denetleme planına uyması yönünde uyarılır. Uyarıya rağmen denetleme planına uyulmaması halinde, kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir. Bu durumda beşinci fıkrada belirtilen işlemler yapılır.

(8) Yükümlülük kaldırıldığında durum Cumhuriyet başsavcılığınca kolluğa iletilerek evrakın iadesi istenir ve mahkemeye gönderilir. Ayrıca durum şube müdürlüğü veya büroya bildirilerek kayıt kapatılır.

□□□□□□□□□□ **Belirlenen yerlere belirtilen süreler içinde başvurma**

□□□□□□□□□□ **MADDE 22** (1) Hâkim tarafından belirlenen yerlere belirtilen süreler içinde düzenli olarak başvurma yükümlülüğü, şüpheli veya sanığın kararda belirlenen yerlere, belirtilen aralıklarla düzenli olarak başvurmasını ifade eder.

(2) Şüpheli veya sanığa, on gün içinde şube müdürlüğü veya büroya gelmesi hususunda bildirim yapılır.

(3) Şüpheli veya sanığın haklı, geçerli ve gerektiğinde belgelendirilebilen mazereti olmaksızın; on gün içinde şube müdürlüğü veya büroya başvurmaması hâlinde, şube müdürlüğü veya büroca ilgili defterdeki kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

(4) Şüpheli veya sanığın süresinde başvurması halinde, denetim görevlisi veya denetleme memuru tarafından denetleme planı hazırlanarak kararda belirlenen yere gönderilir.

(5) Şüpheli veya sanığın kararda belirlenen yerlere, belirtilen süreler içinde başvurmaması hâlinde durum, kararda belirlenen yer tarafından şube müdürlüğü veya büroya iletilir.

(6) Denetleme planına uyulmadığının kararda belirlenen yer tarafından bildirilmesi ya da şube müdürlüğü veya büro tarafından tespit edilmesi hâlinde, şüpheli veya sanık denetleme planına uyması yönünde uyarılır. Uyarıya rağmen denetleme planına uyulmaması halinde, kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletilmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir. Ayrıca durum kararda belirlenen yere iletilir.

(7) Yükümlülük kaldırıldığında durum ilgili yere iletilerek evrakın iadesi istenir, kayıt kapatılır ve evrak mahkemeye iletilmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

□□□□□□□□□□ **Çağrılara ve kontrol tedbirine uyma**

□□□□□□□□□□ **MADDE 23** (1) Hâkimin belirttiği merci veya kişilerin çağrılarına ve gerektiğinde meslekî uğraşlarına ilişkin veya eğitime devam konularındaki kontrol tedbirlerine uymak yükümlülüğü, şüpheli veya sanığın şube müdürlüğü ya da büro veya bir başka kişi veya mercie, kararda belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde çağrılmasını ve bu kişiye veya mercie gerektiğinde çalıştığı iş veya meslek uğraşı hakkında ya da devam etmekte olduğu eğitim hakkında bilgi vermesini ve bu konuda denetlenmesini ifade eder.

(2) Şüpheli veya sanığa, on gün içinde şube müdürlüğü veya büroya gelmesi hususunda bildirim yapılır.

(3) Şüpheli veya sanığın haklı, geçerli ve gerektiğinde belgelendirilebilen mazereti olmaksızın; on gün içinde şube müdürlüğü veya büroya başvurmaması hâlinde, şube müdürlüğü veya büroca ilgili defterdeki kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletilmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

(4) Şüpheli veya sanığın süresinde başvurması halinde, denetim görevlisi veya denetleme memuru tarafından denetleme planı hazırlanarak ilgili merci veya kişilere gönderilir.

(5) Şüpheli veya sanığın kararda belirlenen merci veya kişilerin çağrularına ve gerektiğinde mesleki uğraşlarına ilişkin veya eğitime devam konularındaki kontrol tedbirlerine uymaması hâlinde durum, başvurulması gereken merci veya kişi tarafından şube müdürlüğü veya büroya iletilir.

(6) Denetleme planına uyulmadığının ilgili merci veya kişi tarafından bildirilmesi ya da şube müdürlüğü veya büro tarafından tespit edilmesi hâlinde, şüpheli veya sanık denetleme planına uyması yönünde uyarılır. Uyarıya rağmen denetleme planına uyulmaması halinde, kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir. Ayrıca durum ilgili merci ve kişilere bildirilir.

(7) Yükümlülük kaldırıldığında durum ilgili merci veya kişiye iletilerek evrakın iadesi istenir, kayıt kapatılır ve evrak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

□□□□□□□□□□ **Taşıtları kullanamamak ve sürücü belgesini teslim etmek**

□□□□□□□□□□ **MADDE 24** (1) Her türlü taşıtları veya bunlardan bazılarını kullanamamak ve gerektiğinde kaleme, makbuz karşılığında sürücü belgesini teslim etmek yükümlülüğü, şüpheli veya sanığın her türlü taşıtı veya bazılarını kararda belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde kullanamamasını ve kararda öngörülmüş ise sürücü belgesinin makbuz karşılığında alınmasını ifade eder.

(2) Şüpheli veya sanığa, on gün içinde şube müdürlüğü veya büroya gelmesi hususunda bildirim yapılır. Kararda sürücü belgesinin tesliminin öngörülmesi halinde, sürücü belgesinin aynı süre içinde şube müdürlüğü veya büroya teslimi istenir.

(3) Şüpheli veya sanığın haklı, geçerli ve gerektiğinde belgelendirilebilen mazereti

olmaksızın; on gün içinde şube müdürlüğü veya büroya başvurmaması hâlinde, şube müdürlüğü veya büroca ilgili defterdeki kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletilmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

(4) Şüpheli veya sanığın süresinde başvurması halinde, denetim görevlisi veya denetleme memuru tarafından denetleme planı hazırlanarak kolluğa ve meslek kuruluşuna gönderilir.

(5) Kararda sürücü belgesinin teslimine karar verilmiş ise teslim alınan sürücü belgesi veya makbuz, ilgilinin dosyasında saklanır.

(6) Şüpheli veya sanığın kararda belirtilen taşıtları kullanmasının kolluk veya meslek kuruluşu tarafından tespit edilmesi halinde durum, şube müdürlüğü veya büroya iletilir.

(7) Hâkim veya Cumhuriyet savcısının şüpheli veya sanığın mesleki uğraşı ile ilgili araç kullanmasına sürekli veya geçici olarak izin verdiği durumlar saklı kalmak üzere, denetleme planına uyulmadığının kolluk veya meslek kuruluşu tarafından bildirilmesi ya da şube müdürlüğü veya büro tarafından tespit edilmesi hâlinde, şüpheli veya sanık denetleme planına uyması yönünde uyarılır. Uyarıya rağmen denetleme planına uyulmaması halinde, kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletilmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir. Ayrıca durum kolluk ve meslek kuruluşlarına bildirilir.

(8) Yükümlülük kaldırıldığında durum, kolluk ve meslek kuruluşuna iletilerek evrakın iadesi istenir, kayıt kapatılır ve evrak mahkemeye iletilmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir. Ayrıca, teslim edilen sürücü belgesinin on gün içinde şube müdürlüğü veya bürodan alınması için şüpheli veya sanığa bildirim yapılır. Bu süre sonunda teslim alınmayan sürücü belgeleri ilgiliye verilmek üzere kolluğa gönderilir.

□□□□□□□□□□□□ **Tedavi veya muayene tedbirine uyma**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 25 - (1) Özellikle uyuşturucu, uyarıcı veya uçucu maddeler ile alkol bağımlılığından arınmak amacıyla, hastaneye yatmak dahil, tedavi veya muayene tedbirlerine**

tâbi olma ve bunları kabul etme yükümlülüğünü ifade eder.

(2) Şüpheli veya sanığa, sağlık kuruluşuna sevk edilmesi için on gün içinde şube müdürlüğü veya büroya gelmesi hususunda bildirim yapılır.

(3) Şüpheli veya sanığın haklı, geçerli ve gerektiğinde belgelendirilebilen mazereti olmaksızın; on gün içinde şube müdürlüğü veya büroya başvurmaması hâlinde, şube müdürlüğü veya büroca ilgili defterdeki kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

(4) Şüpheli veya sanığın süresinde şube müdürlüğü veya büroya başvurması hâlinde, sağlık kurumuna sevk yazısı yazılarak beş gün içinde bu kuruma başvurması istenir. Ayrıca, sağlık kurumuna şüpheli veya sanığın; kuruma başvurduğu tarih, uygulanacak tedavi programı ile tedavinin tamamlandığı tarihin bildirilmesi konusunda yazı yazılır. Sağlık kurumu tarafından hazırlanan tedavi programının, şube müdürlüğü veya büroya iletilmesinden sonra denetim görevlisi veya denetleme memuru tarafından denetleme planı hazırlanır.

(5) Şüpheli veya sanığın sağlık kurumunca belirlenen tedavi programına uymaması hâlinde durum, bu kurum tarafından şube müdürlüğü veya büroya bildirilir.

(6) Şüpheli veya sanığın sevk tarihinden itibaren beş gün içinde sağlık kurumuna başvurmaması veya tedavi programına uyulmadığının sağlık kurumu tarafından bildirilmesi ya da şube müdürlüğü veya büro tarafından tespit edilmesi hâlinde, şüpheli veya sanık denetleme planına uyması yönünde uyarılır. Uyarıya rağmen denetleme planına uyulmaması halinde, kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir. Ayrıca durum sağlık kurumuna bildirilir.

(7) Yükümlülük kaldırıldığında durum sağlık kurumuna iletilerek, kayıt kapatılır ve evrak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

(8) Sağlık kurumunca tedavi programının sona erdiğinin raporla bildirilmesi halinde yedinci fıkradaki işlemler yapılır.

□□□□□□□□□□ Güvence

□□□□□□□□□□ **MADDE 26** -(1) Güvence yükümlülüğü, şüpheli veya sanığın parasal durumu göz önünde bulundurularak, miktarı ve taksitle ödeme süreleri hâkimce belirlenecek bir güvence miktarının yatırılmasını ifade eder.

(2) Şüpheli veya sanığa, on gün içinde şube müdürlüğü veya büroya gelmesi hususunda bildirim yapılır.

(3) Şüpheli veya sanığın haklı, geçerli ve gerektiğinde belgelendirilebilen mazereti olmaksızın; on gün içinde şube müdürlüğü veya büroya başvurmaması hâlinde, şube müdürlüğü veya büroca ilgili defterdeki kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

(4) Şüpheli veya sanığın süresinde başvurması halinde, denetim görevlisi veya denetleme memuru tarafından denetleme planı hazırlanır.

a) Şüphelinin veya sanığın güvence yükümlülüğü karşılığında adli kontrol altına alınmasına karar verilmesi hâlinde; şube müdürlüğü veya büro tarafından şüpheli veya sanığa on gün içinde güvence miktarının tamamını, taksitli ise ilk taksitini maliye veznesine yatırması için bildirim yapılır. Şüpheli veya sanık, belirlenen güvenceyi maliye veznesine yatırdıktan sonra beş gün içinde makbuzu şube müdürlüğü veya büroya ibraz eder ve şube müdürlüğü veya büro, makbuzu mahkemeye gönderilmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına iletir. Güvence miktarının veya taksitlerin tamamının ödenmesinden sonra defterdeki kaydını kapatarak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderir.

b) Güvence yükümlülüğüne dair karar, tutukluyken verilmesi ve şüpheli veya sanığın serbest bırakılmasının güvence miktarının tamamının veya ilk taksidinin yatırılması koşuluna bağlanması hâlinde; güvence miktarının tamamı veya ilk taksidi maliye veznesine şüpheli veya sanık adına yatırılıp makbuz Cumhuriyet başsavcılığına ibraz edilir. Güvence miktarının tamamının yatırılması durumunda evrak, şube müdürlüğü veya büroya gönderilmez. Ancak güvence miktarının taksitle bağlanması ve ilk taksidinin yatırılması hâlinde evrak, şube

müdürlüğü veya büroya gönderilerek (a) bendi gereğince işlem yapılır.

(5) Denetleme planına uyulmadığının tespit edilmesi hâlinde, şüpheli veya sanık denetleme planına uyması yönünde uyarılır. Uyarıya rağmen denetleme planına uyulmaması halinde, kayıt kapatılarak evrak mahkemeye ileilmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

(6) Yükümlülük kaldırıldığında kayıt kapatılır ve evrak mahkemeye ileilmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

(7) Güvencenin geri verilmesinde veya hazineye irat kaydedilmesinde, 5271 sayılı Kanunun 115 inci maddesi hükümlerine göre işlem yapılır.

□□□□□□□□□□ **Silah bulunduramamak veya taşıyamamak**

□□□□□□□□□□ **MADDE 27** -(1) Silah bulunduramamak veya taşıyamamak, gerektiğinde sahip olunan silahları makbuz karşılığında adli emanete teslim etmek yükümlülüğü, şüpheli veya sanığın mahkeme veya hâkim kararı ile silah taşımamasının veya bulundurmasının yasaklanması ile gerektiğinde sahip olduğu diğer silahlarının Cumhuriyet başsavcılığına bağlı adli emanet memurluğuna teslimini ifade eder.

(2) Şüpheli veya sanığa, on gün içinde şube müdürlüğü veya büroya gelmesi hususunda bildirim yapılır. Kararda silahların tesliminin öngörülmesi halinde, silahların aynı süre içinde şube müdürlüğü veya büroya teslimi istenir.

(3) Şüpheli veya sanığın haklı, geçerli ve gerektiğinde belgelendirilebilen mazereti olmaksızın; on gün içinde şube müdürlüğü veya büroya başvurmaması hâlinde, şube müdürlüğü veya büroca ilgili defterdeki kayıt kapatılarak evrak mahkemeye ileilmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

(4) Şüpheli veya sanığın süresinde başvurması halinde, denetim görevlisi veya denetleme memuru tarafından denetleme planı hazırlanarak şüpheli veya sanık, kolluk ile kararda silahların adli emanete teslimine karar verilmiş ise adli emanet memurluğuna bildirilir.

(5) Kararda silahların teslimine karar verilmiş ise şüpheli veya sanığın, sahip olduğu silah listesi kolluktan ve teslim ettiği silahların listesi adli emanet memurluğundan istenir.

(6) Şüpheli veya sanığın silah bulundurduğunun veya taşıdığıının tespit edilmesi halinde durum, kolluk tarafından şube müdürlüğü veya büroya iletilir.

(7) Şube müdürlüğü veya büroca, kolluk tarafından gönderilen şüpheli veya sanığa ait silah listesi ile adli emanet memurluğundan gönderilen yazının karşılaştırılması sonucu bütün silahların teslim edilmediğinin anlaşılması dahil denetleme planına uyulmadığının kolluk tarafından bildirilmesi ya da şube müdürlüğü veya büro tarafından tespit edilmesi hâlinde, şüpheli veya sanık denetleme planına uyması yönünde uyarılır. Uyarıya rağmen denetleme planına uyulmaması halinde, kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir. Ayrıca durum adli emanet memurluğu ile kolluğa bildirilir.

(8) Yükümlülük kaldırıldığında durum kolluğa iletilerek evrakın iadesi istenir, kayıt kapatılır ve evrak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir. Ayrıca teslim edilen silahların adli emanet memurluğundan alınması için şüpheli veya sanık ile adli emanet memurluğuna bildirim yapılır.

□□□□□□□□□□ **Suç mağdurunun haklarının güvence altına alınması**

□□□□□□□□□□ **MADDE 28** (1) Hâkim tarafından miktarı belirlenecek paranın suç mağdurunun haklarını güvence altına almak üzere aynî veya kişisel güvenceye bağlamak yükümlülüğü, mahkemece miktarı ve ödeme süresi belirlenecek paranın suç mağdurunun haklarını güvence altına almak üzere aynî veya kişisel güvenceye bağlanmasını ifade eder.

(2) Şüpheli veya sanığa, taşınmaz malların tapu bilgileri, taşınır mallara ait kayıtlar ile bankada bulunan nakdî varlıklarına ilişkin bilgileri vermesi için on gün içinde şube müdürlüğü

veya büroya gelmesi hususunda bildirim yapılır.

(3) Şüpheli veya sanığın haklı, geçerli ve gerektiğinde belgelendirilebilen mazereti olmaksızın; on gün içinde şube müdürlüğü veya büroya başvurmaması hâlinde, şube müdürlüğü veya büroca ilgili defterdeki kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

(4) Şüpheli veya sanığın süresinde başvurması halinde, denetim görevlisi veya denetleme memuru tarafından denetleme planı hazırlanır.

(5) Güvencenin nakdî olması hâlinde paranın çekilmesi, aynî olması hâlinde bunun satılması veya devredilmesi hâlinde bilgi verilmesi için ilgili kurum ve kuruluşa yazı yazılır.

(6) Güvencenin kişisel olması hâlinde, güvence veren kişinin ikinci fıkraya göre şube müdürlüğü veya büroya gelmesi için bildirim yapılır. İlgilinin on gün içinde gelmesi ve aynı veya nakdi güvence göstermesi suretiyle mağdurun haklarını teminat altına alması halinde, beşinci fıkrada belirtilen işlemler yapılır. Güvence veren kişinin haklı, geçerli ve gerektiğinde belgelendirilebilen mazereti olmaksızın; on gün içinde şube müdürlüğü veya büroya başvurmaması hâlinde, şube müdürlüğü veya büroca ilgili defterdeki kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

(7) Denetleme planına uyulmadığının ilgili kurum ve kuruluş tarafından bildirilmesi ya da şube müdürlüğü veya büro tarafından tespit edilmesi hâlinde, şüpheli veya sanık denetleme planına uyması yönünde uyarılır. Uyarıya rağmen denetleme planına uyulmaması halinde, kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir. Ayrıca durum ilgili kurum ve kuruluşlara bildirilir.

(8) Yükümlülük kaldırıldığında durum ilgili kurum ve kuruluşa iletilerek evrakın iadesi istenir ve kayıt kapatılır. Ayrıca evrak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

□□□□□□□□□□ **Aile yükümlülüklerinin yerine getirilmesine ve nafakanın ödenmesine**

dair güvence

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 29** (1) 14/1/1998 tarihli ve 4320 sayılı Ailenin Korunmasına Dair Kanun ile 22/11/2001 tarihli ve 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun hükümlerine göre aile yükümlülüklerini yerine getireceğine ve adli kararlar gereğince ödemeye mahkûm edildiği nafakayı düzenli olarak ödeyeceğine dair güvence vermek yükümlülüğü, şüpheli veya sanığın aile yükümlülüklerini yerine getireceğine ve adli kararlar gereğince ödemeye mahkûm edildiği nafakayı düzenli olarak ödeyeceğine dair güvence vermesini ifade eder.

(2) Şüpheli veya sanığa aile yükümlülüklerini yerine getireceğine ve adli kararlar gereğince ödemeye mahkûm edildiği nafakayı düzenli olarak ödeyeceği kararına ilişkin yazılı taahhütte bulunmak üzere on gün içinde şube müdürlüğü veya büroya gelmesi hususunda bildirim yapılır.

(3) Şüpheli veya sanığın haklı, geçerli ve gerektiğinde belgelendirilebilen mazereti olmaksızın; on gün içinde şube müdürlüğü veya büroya başvurmaması hâlinde, şube müdürlüğü veya büroca ilgili defterdeki kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletilmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

(4) Şüpheli veya sanığın süresinde başvurması halinde, denetim görevlisi veya denetleme memuru tarafından denetleme planı hazırlanarak, mağdura ve kolluğa bildirilir.

(5) Denetleme planına uyulmadığının ilgili veya kolluk tarafından bildirilmesi ya da şube müdürlüğü veya büro tarafından tespit edilmesi hâlinde, şüpheli veya sanık denetleme planına uyması yönünde uyarılır. Uyarıya rağmen denetleme planına uyulmaması halinde, kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletilmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir. Ayrıca bu durum kolluk ve ilgiliye bildirilir.

(6) Yükümlülük kaldırıldığında durum kolluğa iletilerek evrakın iadesi istenir, kayıt kapatılır ve evrak mahkemeye iletilmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir. Ayrıca bu durum ilgiliye bildirilir.

□□□□□□□□□□ **Belirlenen çevre sınırları dışına çıkmamak**

□□□□□□□□□□ **MADDE 30** -(1) Belirlenen çevre sınırları dışına çıkmamak yükümlülüğü, mahkeme kararında belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde suça sürüklenen çocuğun belirlenen çevre dışına çıkmasının yasaklanmasını ifade eder.

(2) Çocuğun kanuni temsilcisine, on gün içinde şube müdürlüğü veya büroya gelmesi hususunda bildirim yapılır.

(3) Çocuk ile çocuğun kanuni temsilcisinin haklı, geçerli ve gerektiğinde belgelendirilebilen mazereti olmaksızın; on gün içinde şube müdürlüğü veya büroya başvurmaması hâlinde, şube müdürlüğü veya büroca ilgili defterdeki kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletilmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

(4) Çocuğun kanuni temsilcisi veya çocuğun süresinde başvurması halinde, denetim görevlisi veya denetleme memuru tarafından denetleme planı hazırlanır.

(5) Çocuğun mahkeme kararında belirtilen, çevre dışına çıkıp çıkmadığının denetimi, şube müdürlüğü veya büro tarafından her zaman yapılır. Şube müdürlüğü veya büronun, çocuğun ailesi veya sosyal çevresi ile iş birliği yapmasının gerekli olduğu durumlarda her aşamada özel hayatın gizliliğine saygı gösterilir.

(6) Yükümlülüğün denetimi; ulaşım güçlüğü veya güvenlik gibi nedenlerin bulunması halinde, ilgili kurum ve kuruluşlar ile koluğa yazı yazılmak suretiyle yerine getirilir.

(7) Denetleme planına uyulmaması halinde, çocuğun kanuni temsilcisi, çocuğun denetleme planına uyması yönünde uyarılır. Uyarıya rağmen denetleme planına uyulmaması halinde, kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletilmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir. Ayrıca ulaşım güçlüğü veya güvenlik gibi nedenlerle ilgili kurum ve kuruluşlar ile koluğa yazı yazılması halinde durum bu mercilere bildirilir.

(8) Yükümlülük kaldırıldığında durum, ilgili kurum ve kuruluşlar ile kolluğa iletilerek evrakın iadesi istenir, kayıt kapatılır ve evrak mahkemeye iletilmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

□□□□□□□□□□ **Belirlenen bazı yerlere gidememek veya ancak bazı yerlere gidebilmek**

□□□□□□□□□□ **MADDE 31 -**(1) Belirlenen bazı yerlere gidememek veya ancak bazı yerlere gidebilmek yükümlülüğü, mahkeme kararında belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde suça sürüklenen çocuğun belirlenen bazı yerlere gidememesi veya ancak bazı yerlere gidebilmesini ifade eder.

(2) Çocuğun kanuni temsilcisine, on gün içinde şube müdürlüğü veya büroya gelmesi hususunda bildirim yapılır.

(3) Çocuğun kanuni temsilcisi ile çocuğun haklı, geçerli ve gerektiğinde belgelendirilebilen mazereti olmaksızın; on gün içinde şube müdürlüğü veya büroya başvurmaması hâlinde, şube müdürlüğü veya büroca ilgili defterdeki kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletilmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

(4) Çocuğun kanuni temsilcisi veya çocuğun süresinde başvurması halinde, denetim görevlisi veya denetleme memuru tarafından denetleme planı hazırlanarak belirlenen yerlere bildirilir.

(5) Çocuğun mahkeme kararında belirtilen, belirlenen bazı yerlere gidememesinin veya ancak bazı yerlere gidebilmesinin denetimi, şube müdürlüğü veya büro tarafından her zaman yapılır. Şube müdürlüğü veya büronun, çocuğun ailesi veya sosyal çevresi ile iş birliği yapmasının gerekli olduğu durumlarda her aşamada özel hayatın gizliliğine saygı gösterilir.

(6) Yükümlülüğün denetimi; ulaşım güçlüğü veya güvenlik gibi nedenlerin bulunması halinde, ilgili kurum ve kuruluşlar ile kolluğa yazı yazılmak suretiyle yerine getirilir.

(7) Denetleme planına uyulmaması halinde, çocuğun kanuni temsilcisi, çocuğun denetleme planına uyması yönünde uyarılır. Uyarıya rağmen denetleme planına uyulmaması halinde, kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletilmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir. Ayrıca; belirlenen yerler ile ulaşım güçlüğü veya güvenlik gibi nedenlerle ilgili kurum ve kuruluşlar ile koluğa yazı yazılması halinde bu mercilere durum bildirilir.

(8) Yükümlülük kaldırıldığında durum, ilgili kurum ve kuruluşlar, belirlenen yerler ile koluğa iletilerek evrakın iadesi istenir, kayıt kapatılır ve evrak mahkemeye iletilmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

□□□□□□□□□□ **Belirlenen kişi ve kuruluşlarla ilişki kurmama**

□□□□□□□□□□ **MADDE 32** (1) Belirlenen kişi ve kuruluşlarla ilişki kurmama yükümlülüğü, mahkeme kararında belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde suça sürüklenen çocuğun belirlenen kişi ve kuruluşlarla ilişki kurmamasını ifade eder.

(2) Çocuğun kanuni temsilcisine, on gün içinde şube müdürlüğü veya büroya gelmesi hususunda bildirim yapılır.

(3) Çocuğun kanuni temsilcisi ile çocuğun haklı, geçerli ve gerektiğinde belgelendirilebilen mazereti olmaksızın; on gün içinde şube müdürlüğü veya büroya başvurmaması hâlinde, şube müdürlüğü veya büroca ilgili defterdeki kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletilmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

(4) Çocuğun kanuni temsilcisi veya çocuğun süresinde başvurması halinde, denetim görevlisi veya denetleme memuru tarafından denetleme planı hazırlanarak mahkeme kararında belirtilen kişi ve kuruluşlara bildirilir.

(5) Çocuğun mahkeme kararında belirtilen, belirlenen kişi ve kuruluşlarla ilişki kurmamasının denetimi, şube müdürlüğü veya büro tarafından her zaman yapılır. Şube müdürlüğü veya büronun, çocuğun ailesi veya sosyal çevresi ile iş birliği yapmasının gerekli olduğu durumlarda her aşamada özel hayatın gizliliğine saygı gösterilir.

(6) Yükümlülüğün denetimi; ulaşım güçlüğü veya güvenlik gibi nedenlerin bulunması halinde, ilgili kurum ve kuruluşlar ile kolluğa yazı yazılmak suretiyle yerine getirilir.

(7) Denetleme planına uyulmadığının, belirlenen kişi ve kuruluş tarafından bildirilmesi ya da şube müdürlüğü veya büro tarafından tespit edilmesi hâlinde, çocuğun kanuni temsilcisi, çocuğun denetleme planına uyması yönünde uyarılır. Uyarıya rağmen denetleme planına uyulmaması halinde, kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir. Ayrıca; belirlenen kişi ve kuruluşlar ile ulaşım güçlüğü veya güvenlik gibi nedenlerle ilgili kurum ve kuruluşlar ile kolluğa yazı yazılması halinde durum bu mercilere bildirilir.

(8) Yükümlülük kaldırıldığında durum, belirlenen kuruluş ve kişiye, gönderilmiş ise kolluğa iletilerek evrakın iadesi istenir, kayıt kapatılır ve evrak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

□□□□□□□□□□ **Adli kontrol yükümlülüklerinin kaydı ve denetim süreci**

□□□□□□□□□□ **MADDE 33** (1) Şüpheli veya sanık hakkındaki karar, mahkemece Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir. Cumhuriyet başsavcılığınca adli kontrol kararlarının kaydına mahsus deftere kaydedildikten sonra şube müdürlüğü veya büroya iletilir. Şube müdürlüğü veya büroca bu karar adli kontrol defterine kaydedilir.

(2) Yetki alanında şube müdürlüğü veya büro bulunmayan Cumhuriyet başsavcılığı, kararı adli kontrol kararlarının kaydına mahsus deftere kaydettikten sonra şube müdürlüğü veya büroya gönderir ve birinci fıkradaki işlemler yapılır.

(3) Çocuklar hakkında 5271 sayılı Kanununun 109 uncu maddesinde belirtilen yükümlülüklerle karar verilmesi halinde, çocuğun kanuni temsilcisine, on gün içinde şube müdürlüğü veya büroya gelmesi hususunda bildirim yapılır. Çocuğun kanuni temsilcisi ile çocuğun haklı, geçerli ve gerektiğinde belgelendirilebilen mazereti olmaksızın on gün içinde şube müdürlüğü veya büroya başvurmaması hâlinde, şube müdürlüğü veya büroca ilgili defterdeki kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına

gönderilir. Çocuğun veya kanuni temsilcisinin süresinde başvurması halinde, denetim görevlisi veya denetleme memuru tarafından denetleme planı hazırlanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Eğitim Kurumu veya Programına Devam Etme Yaptırımı ya da

Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesi

□□□□□□□□□□□□ **Eğitim kurumu veya programına devam etme yaptırımı ya da yükümlülüğü**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 34** -(1) Bir eğitim kurumu veya programına devam etme yaptırımı ya da yükümlülüğü;

a) 5237 sayılı Kanununun 50 nci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi gereğince hükümlünün, mahkeme kararıyla en az iki yıl süreyle, bir meslek veya sanat edinmeyi sağlamak amacıyla, gerektiğinde barınma imkanı da bulunan bir eğitim kurumuna devam etmesi suretiyle,

b) 5237 sayılı Kanununun 51 inci maddesinin dördüncü fıkrasının (a) bendi gereğince bir meslek veya sanat sahibi olmayan hükümlünün, bu amaçla bir eğitim programına devam etmesi veya (c) bendindeki çocuk hükümlülerin, bir meslek veya sanat edinmelerini sağlamak amacıyla, gerektiğinde barınma imkanı da bulunan bir eğitim kurumuna devam etmesi suretiyle,

c) 5275 sayılı Kanununun 107 nci maddesinin sekizinci fıkrası gereğince koşullu salıvermeden yararlanan çocuk hükümlülerin, denetim süresinde eğitimlerine gerektiğinde barınma imkanı da bulunan bir kurumda devam etmesi suretiyle,

ç) 5271 sayılı Kanununun 231 inci maddesinin sekizinci fıkrasının (a) bendi gereğince bir meslek veya sanat sahibi olmayan sanıkların, bir meslek veya sanat sahibi olmalarını sağlamak amacıyla bir eğitim programına devam etmesi suretiyle,

yerine getirilir.

□□□□□□□□□□□□ **Eğitim kurumu veya programına devam etme yaptırımı ya da yükümlülüğünün kayıt işlemleri**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 35** (1) Mahkemece; 5237 sayılı Kanununun 50 nci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi, 51 inci maddesinin dördüncü fıkrasının (a) ve (c) bentleri, 5275 sayılı Kanununun 107 nci maddesinin sekizinci fıkrası ile 5271 sayılı Kanununun 231 inci maddesinin sekizinci fıkrasının (a) bendi gereğince verilen kararlar Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir. Cumhuriyet başsavcılığınca karar, denetimli serbestlik genel defterine kaydedildikten sonra şube müdürlüğü veya büroya iletilir.

(2) Şube müdürlüğü veya büro tarafından; yetişkinler için verilen kararlar denetimli serbestlik defterine, çocuklar için verilen kararlar çocukların denetimine ilişkin deftere kaydedilir.

□□□□□□□□□□□□ **Eğitim kurumu veya programına devam etme yaptırımı ya da yükümlülüğünün infaz işlemleri**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 36** (1) Mahkemelerce eğitim kurumu veya programına devam etme yaptırımı ya da yükümlülüğü verilmesi halinde il veya ilçe milli eğitim müdürlüğünden; on gün içinde eğitim kurumu ya da programının belirlenmesi ve denetim görevlisi olarak rehber öğretmen görevlendirilmesi, yeterli sayıda rehber öğretmen bulunmaması halinde diğer branşlardan öğretmen görevlendirilmesi istenir.

(2) Eğitim kurumu ya da programının belirlenmesi ve öğretmen görevlendirilmesinden sonra, sanık veya hükümlüye, çocukların kanuni temsilcisine on gün içinde şube müdürlüğü veya büroya başvurması hususunda bildirim yapılır.

(3) Sanık veya hükümlünün; haklı, geçerli ve gerektiğinde belgelendirilebilen mazereti olmaksızın şube müdürlüğü veya büroya; Yönetmeliğin 34 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde belirtilen halde on gün içinde başvurmaması ve otuz gün içinde seçenek yaptırımın infazına başlanmaması, (b), (c) ve (ç) bentlerinde belirtilen hallerde on gün içinde başvurmaması halinde, şube müdürlüğü veya büroca ilgili defterdeki kayıt kapatılarak durum Cumhuriyet başsavcılığı aracılığıyla mahkemeye bildirilir.

(4) Sanık veya hükümlünün bu süre içinde başvurması halinde, şube müdürlüğü veya büro tarafından ilgili, devam etmesi gereken eğitim kurumu veya programı ve görevlendirilen öğretmen konusunda bilgilendirilerek, on gün içinde öğretmene başvurması istenir. Ayrıca şube müdürlüğü veya büro tarafından öğretmene, ilgilinin şube müdürlüğü veya büroya başvurduğu tarih bildirilerek, sanık veya hükümlüye ait belgeler gönderilir.

(5) Sanık veya hükümlünün süresinde başvurması halinde, denetim görevlisi olarak görevlendirilen öğretmen tarafından tanıma formu veya değerlendirme formu ile denetleme veya denetim planı hazırlanır.

(6) Bu Yönetmeliğin 34 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (ç) bentlerindeki yükümlülüğün infazı için sanık veya hükümlü hakkında öğretmen tarafından denetleme planı hazırlanır. Aynı fıkranın (b) ve (c) bentlerindeki yükümlülükle birlikte rehber görevlendirilmesine karar verilmemesi halinde, öğretmen tarafından denetleme planı; rehber görevlendirilmesine karar verilmesi halinde bu Yönetmeliğin 90 ıncı maddesine göre tayin edilen rehber tarafından denetim planı hazırlanır.

(7) Denetleme planında; 5237 sayılı Kanunun 50 nci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi, 51 inci maddesinin dördüncü fıkrasının (c) bendi ve 5275 sayılı Kanunun 107 nci maddesinin sekizinci fıkrası gereğince hükümlünün devam etmesi gereken eğitim kurumu, 5237 sayılı Kanunun 51 inci maddesinin dördüncü fıkrasının (a) bendi ve 5271 sayılı Kanunun 231 inci maddesinin sekizinci fıkrasının (a) bendi gereğince sanık veya hükümlünün devam etmesi gereken eğitim programı belirtilir. Denetim planında ise bunlara ek olarak; hükümlünün

hangi aralıklarla öğretme ile görüşeceği ve rehberlik hizmetleri kapsamında yapılacak çalışmalara dair bilgiler yer alır. Rehber, zararlı alışkanlıklar edinebileceği çevrelerden uzak kalması ve sorumluluk bilinciyle iyi bir hayat sürmesini temin hususunda hükümlüye öğütte bulunur ve yol gösterir; yanında çalıştığı kişilerle görüşerek istişarelerde bulunur; hükümlünün davranışları, sosyal uyumu ve sorumluluk bilincindeki gelişmeyi takip ederek üçer aylık sürelerle rapor düzenleyerek hâkime gönderilmek üzere şube müdürlüğüne veya büroya verir.

(8) Denetim görevlisi olarak görevlendirilen öğretmen tarafından sanık veya hükümlüler hakkında hazırlanan denetleme veya denetim planı ile denetim raporları şube müdürlüğü veya büroya gönderilir. Şube müdürlüğü veya büro tarafından denetim raporları, mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığı aracılığıyla ilgili mahkemeye gönderilir.

(9) Sanık veya hükümlünün denetim veya denetleme planına uyup uymadığı şube müdürlüğü veya büroca her zaman denetlenir.

(10) Yükümlülüğün başlama tarihi, sanık veya hükümlünün eğitim kurumuna veya programına başladığı tarihtir.

□□□□□□□□□□ **Eğitim kurumu veya programına devam etme yaptırımı ya da yükümlülüğünün ihlali ve kaydın kapatılması**

□□□□□□□□□□ **MADDE 37** -(1) Bu Yönetmeliğin 34 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b), (c) ve (ç) bentlerinde belirtilen hallerde, denetim süresi içinde suç işlenmesi durumunda şube müdürlüğü veya büroca ilgili defterdeki kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

(2) 5237 sayılı Kanununun 50 nci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi ile 5271 sayılı Kanununun 231 inci maddesinin sekizinci fıkrasının (a) bendi gereğince hazırlanan denetleme planına uyulmaması halinde, sanık veya hükümlü şube müdürlüğü veya büro tarafından uyarılır. Uyarıya rağmen uyulmaması halinde, şube müdürlüğü veya büroca ilgili defterdeki kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

(3) 5237 sayılı Kanunun 51 inci maddesinin dördüncü fıkrasının (a) ve (c) bentleri ile 5275 sayılı Kanunun 107 nci maddesinin sekizinci fıkrası gereğince hazırlanan denetim veya denetleme planına uyulmaması halinde, hükümlünün uyarılması için durum Cumhuriyet başsavcılığı aracılığıyla mahkemeye bildirilir. Bu halde kayıt kapatılmayarak açık bırakılır. Mahkemenin uyarısına rağmen denetim veya denetleme planına uyulmaması halinde, şube müdürlüğü veya büroca ilgili defterdeki kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletilmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

(4) Yaptırım veya yükümlülük sona erdiğinde durum, ilgili eğitim kurumuna iletilerek evrakın iadesi istenir, kayıt kapatılır ve evrak mahkemeye iletilmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

(5) Bu yaptırım veya yükümlülüklerin uygulanmasında her aşamada özel hayatın gizliliğine saygı gösterilir ve sanık veya hükümlünün eğitim kurumu veya programında işa olmaması için gerekli önlemler alınır.

ALTINCI BÖLÜM

Belirli Yerlere Gitmekten veya Belirli Etkinlikleri Yapmaktan Yasaklanma ile Belli Yerlere Devam Etmek Yaptırımı ve Ehliyet ve Ruhsat Belgelerinin Geri Alınması

ile Belli Bir Meslek ve Sanatı Yapmaktan Yasaklanma

Yaptırımının Yerine Getirilmesi

□□□□□□□□□□ **Belirli yerlere gitmekten veya belirli etkinlikleri yapmaktan yasaklanma yaptırımı ile belli yerlere devam etmek yaptırımı**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 38** (1) Belirli yerlere gitmekten veya belirli etkinlikleri yapmaktan yasaklanma yaptırımı hükümlünün, 5237 sayılı Kanunun 50 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi gereğince mahkûm olunan cezanın yarısından bir katına kadar süreyle belirli yerlere gitmekten veya belirli etkinlikleri yapmaktan yasaklanması suretiyle yerine getirilir.

(2) Belirli yerlere gitmekten yasaklanma, belli yerlere devam etmek yükümlülüğü 5271 sayılı Kanunun 231 inci maddesinin sekizinci fıkrasının (c) bendi gereğince denetimli serbestlik tedbiri olarak bir yıldan fazla olmamak üzere mahkemenin belirleyeceği süre ile belli yerlere gitmekten yasaklanmak veya belirli yerlere devam etmek suretiyle yerine getirilir.

(3) Belirli yerler ve etkinlikler; sanık veya hükümlünün suç işleminde, suça yönelmesinde ya da zararlı alışkanlıklar edinmesinde veya bağımlılık yapan maddeler kullanmasında; çevresel, psikolojik, sosyal veya ekonomik etkisi bulunan ya da sanık veya hükümlünün yeniden suç işlemesine yol açan etkenleri tetikleyecek yerler veya etkinliklerdir.

□□□□□□□□□□□□ **Belirli yerlere gitmekten veya belirli etkinlikleri yapmaktan yasaklanma yaptırımı ile belli yerlere devam etmek yaptırımının kayıt işlemleri**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 39** (1) Mahkemece ilam, Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir. Cumhuriyet başsavcılığınca ilam, denetimli serbestlik genel defterine kaydedildikten sonra şube müdürlüğü veya büroya iletilir.

(2) Şube müdürlüğü veya büro tarafından; yetişkinler için verilen kararlar denetimli serbestlik defterine, çocuklar için verilen kararlar çocukların denetimine ilişkin deftere kaydedilir.

□□□□□□□□□□□□□□ **Belirli yerlere gitmekten veya belirli etkinlikleri yapmaktan yasaklanma yaptırımı ile belli yerlere devam etmek yaptırımının yerine getirilmesi**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 40** (1) Hakkında belirli yerlere gitmekten veya belirli etkinlikleri

yapmaktan yasaklanma yaptırımı ile belli yerlere devam etme kararı verilen sanık veya hükümlüye on gün içinde şube müdürlüğü veya büroya başvurması hususunda bildirim yapılır.

(2) Sanık veya hükümlünün; haklı, geçerli ve gerektiğinde belgelendirilebilen mazereti olmaksızın şube müdürlüğü veya büroya; 5237 sayılı Kanunun 50 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi gereğince on gün içinde başvurmaması ve otuz gün içinde seçenek yaptırımın infazına başlanmaması, 5271 sayılı Kanunun 231 inci maddesinin sekizinci fıkrasının (c) bendi gereğince on gün içinde başvurmaması hâlinde, şube müdürlüğü veya büroca ilgili defterdeki kayıt kapatılarak durum Cumhuriyet başsavcılığı aracılığıyla mahkemeye bildirilir.

(3) Sanık veya hükümlünün süresinde başvurması halinde, denetim görevlisi veya denetleme memuru tarafından denetleme planı hazırlanır. Denetleme memuru tarafından hazırlanan denetleme planı, denetim görevlisinin onayı ile uygulamaya koyulur. Denetleme planında; 5237 sayılı Kanunun 50 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi gereğince hükümlünün gitmemesi gereken yerler veya yapmaması gereken etkinlikler, 5271 sayılı Kanunun 231 inci maddesinin sekizinci fıkrasının (c) bendi gereğince gitmemesi veya devam etmesi gereken yerler belirtilir.

(4) Şube müdürlüğü veya büroca hazırlanan denetleme planı; sanık veya hükümlüye bildirilir. Ayrıca plan ilgili kurum ve kuruluşlar ile koluğa iletilir.

(5) Sanık veya hükümlünün denetleme planına uyup uymadığı şube müdürlüğü veya büroca her zaman denetlenir. Yaptırım ve yükümlülüklerin denetimi; ulaşım güçlüğü veya güvenlik gibi nedenlerin bulunması halinde ilgili kurum ve kuruluşlar ile koluğa yazı yazılmak suretiyle yerine getirilir.

(6) Yaptırım veya yükümlülüğün başlama tarihi, şube müdürlüğü veya büroca kararın sanık veya hükümlüye bildirildiği tarihtir.

□□□□□□□□□□ **Belirli yerlere gitmekten veya belirli etkinlikleri yapmaktan yasaklanma yaptırımı ile belli yerlere devam etmek yaptırımının ihlali ile kaydın kapatılması**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 41** -(1) 5271 sayılı Kanunun 231 inci maddesinin sekizinci fıkrasının (c) bendinde belirtilen halde, denetim süresi içinde suç işlenmesi halinde, şube müdürlüğü veya büroca ilgili defterdeki kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

(2) Denetleme planına uyulmadığının ilgili kurum veya kuruluş ya da kolluk tarafından bildirilmesi ya da şube müdürlüğü veya büro tarafından tespit edilmesi hâlinde sanık veya hükümlü denetleme planına uyması yönünde şube müdürlüğü veya büroca uyarılır. Uyariya rağmen denetleme planına uyulmaması halinde, kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir. Ayrıca durum kolluk ile ilgili kurum ve kuruluşlara bildirilir.

(3) Yaptırım veya yükümlülük sona erdiğinde durum, kolluk ile ilgili kurum ve kuruluşa iletilerek evrakın iadesi istenir, kayıt kapatılır ve evrak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

□□□□□□□□□□□□ **Ehliyet ve ruhsat belgelerinin geri alınması, belli bir meslek ve sanatı yapmaktan yasaklanma seçenek yaptırımı**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 42** -(1) Ehliyet ve ruhsat belgelerinin geri alınması ve belli bir meslek ve sanatı yapmaktan yasaklanma yaptırımı, 5237 sayılı Kanunun 50 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi gereğince sağladığı hak ve yetkiler kötüye kullanılmak suretiyle veya gerektirdiği dikkat ve özen yükümlülüğüne aykırı davranılarak suç işlenmiş olması durumunda; mahkûm olunan cezanın yarısından bir katına kadar süreyle, ilgili ehliyet ve ruhsat belgelerinin geri alınması, belli bir meslek ve sanatı yapmaktan yasaklanması suretiyle yerine getirilir.

(2) Bu maddenin uygulanmasında hükümlü tarafından kullanılmakta olan ehliyet ve ruhsat veya yürütülmekte olan meslek ve sanat; sağladığı hak ve yetkiler kötüye kullanılmak suretiyle veya gerektirdiği dikkat ve özen yükümlülüğüne aykırı davranılarak suç işlenmesine neden olan ehliyet ve ruhsat ile meslek ve sanattır.

□□□□□□□□□□□□ **Ehliyet ve ruhsat belgelerinin geri alınması, belli bir meslek ve sanatı yapmaktan yasaklanma seçenek yaptırımı kayıt işlemleri**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 43** (1) Mahkemece ilam, Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir. Cumhuriyet başsavcılığınca ilam, denetimli serbestlik genel defterine kaydedildikten sonra şube müdürlüğü veya büroya iletilir.

(2) Şube müdürlüğü veya büro tarafından; yetişkinler için verilen kararlar denetimli serbestlik defterine, çocuklar için verilen kararlar çocukların denetimine ilişkin deftere kaydedilir.

□□□□□□□□□□□□□□ **Ehliyet ve ruhsat belgelerinin geri alınması, belli bir meslek ve sanatı yapmaktan yasaklanma seçenek yaptırımı yerine getirilmesi**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 44** (1) Hakkında ehliyet ve ruhsat belgelerinin geri alınması, belli bir meslek ve sanatı yapmaktan yasaklanma kararı verilen hükümlüye on gün içinde şube müdürlüğü veya büroya başvurması hususunda bildirim yapılır.

(2) Hükümlünün; haklı, geçerli ve gerektiğinde belgelendirilebilen mazereti olmaksızın; on gün içinde şube müdürlüğü veya büroya başvurmaması ve otuz gün içinde seçenek yaptırımın infazına başlanmaması hâlinde, şube müdürlüğü veya büroca ilgili defterdeki kayıt kapatılarak durum Cumhuriyet başsavcılığı aracılığıyla mahkemeye bildirilir.

(3) Hükümlünün süresinde başvurması halinde, denetim görevlisi veya denetleme memuru tarafından denetleme planı hazırlanır. Denetleme memuru tarafından hazırlanan denetleme planı denetim görevlisinin onayı ile uygulamaya koyulur. Denetleme planında; meslek ve sanatı yapmaktan yasaklanma yaptırımının başlangıç ve bitiş tarihleri belirtilir.

(4) Şube müdürlüğü veya büroca hazırlanan denetleme planı ile ilam örneği; hükümlüye, Türkiye İş Kurumuna, ilgili meslek kuruluşuna ve mahalli idareye bildirilir.

(5) Makbuz karşılığında teslim alınan ehliyet ve ruhsat belgeleri ilgilinin dosyasında saklanır.

(6) Hükümlünün denetleme planına uyup uymadığı şube müdürlüğü veya büroca her zaman denetlenir. Yaptırımın denetimi, ulaşım güçlüğü veya güvenlik gibi nedenlerin bulunması halinde ilgili kurum ve kuruluşlar ile koluğa yazı yazılmak suretiyle yerine getirilir.

(7) Yaptırımın başlama tarihi, şube müdürlüğü veya büroca kararın hükümlüye bildirildiği tarihtir.

EHİYET VE RUHSAT BELGELERİNİN GERİ ALINMASI, BELLİ BİR MESLEK VE SANATI YAPMaktan yasaklanma seçenek yaptırımının ihlali ve kaydın kapatılması

MADDE 45 (1) Denetleme planına uyulmadığının kolluk, mahalli idare veya ilgili meslek kuruluşu tarafından bildirilmesi ya da şube müdürlüğü veya büro tarafından tespit edilmesi hâlinde, hükümlü denetleme planına uyması yönünde şube müdürlüğü veya büroca uyarılır. Uyarıya rağmen denetleme planına uyulmaması halinde, kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletilmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir. Ayrıca durum Türkiye İş Kurumu, ilgili meslek kuruluşu, mahalli idare ve koluğa bildirilir.

(2) Yaptırım sona erdiğinde durum kolluk, Türkiye İş Kurumu, mahalli idare ile ilgili meslek kuruluşuna iletilerek evrakın iadesi istenir, kayıt kapatılır ve evrak mahkemeye iletilmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çalıştırma Yaptırımı ve Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesi

Kamuya yararlı bir işte çalıştırma yaptırımı

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 46** -(1) Kamuya yararlı bir işte çalıştırma yaptırımını hükümlünün;

a) 5237 sayılı Kanununun 50 nci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi gereğince, mahkûm olunan cezanın yarısından bir katına kadar süreyle ve gönüllü olması koşuluyla ücretsiz olarak kamu kurumunun veya kamu yararına hizmet veren bir özel kuruluşun belirli hizmetlerinde çalıştırılması,

b) 5275 sayılı Kanununun 105 inci maddesinin dördüncü fıkrası gereğince, iki yıl veya daha az süre ile hapis cezasına mahkûm olanlardan hükümlülük süresinin yarısını iyi hâlle geçirenlerin, istekleri bulunmak koşuluyla kendilerinin veya kanuni temsilcilerinin veya Cumhuriyet başsavcılığının istemi üzerine, mahkûmiyet sürelerinin geriye kalan yarısını ücretsiz olarak kamuya yararlı bir işte çalıştırılması

suretiyle yerine getirilir.

□□□□□□□□□□□□ **Kamuya yararlı bir işte çalıştırma yaptırımının kayıt işlemleri**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 47** -(1) Mahkemece ilam Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir. Cumhuriyet başsavcılığınca ilam, denetimli serbestlik genel defterine kaydedildikten sonra şube müdürlüğü veya büroya iletilir.

(2) Şube müdürlüğü veya büro tarafından; yetişkinler için verilen kararlar denetimli serbestlik defterine, çocuklar için verilen kararlar çocukların denetimine ilişkin deftere kaydedilir.

□□□□□□□□□□□□ **Kamuya yararlı bir işte çalıştırma yaptırımının yerine getirilmesi**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 48** -(1) Hakkında kamuya yararlı bir işte çalıştırma kararı verilen

hükümlüye on gün içinde şube müdürlüğü veya büroya başvurması hususunda bildirim yapılır.

(2) Hükümlünün; haklı, geçerli ve gerektiğinde belgelendirilebilen mazereti olmaksızın şube müdürlüğü veya büroya; 5237 sayılı Kanununun 50 nci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi gereğince on gün içinde başvurmaması ve otuz gün içinde seçenek yaptırımın infazına başlanmaması, 5275 sayılı Kanununun 105 inci maddesinin dördüncü fıkrası gereğince on gün içinde başvurmaması hâlinde, şube müdürlüğü veya büroca ilgili defterdeki kayıt kapatılarak durum Cumhuriyet başsavcılığı aracılığıyla mahkemeye bildirilir.

(3) Hükümlünün süresinde başvurması hâlinde, denetim görevlisi veya denetleme memuru tarafından tanıma formu düzenlenir. Ayrıca çalışma protokolü dikkate alınarak denetleme planı hazırlanır.

(4) Denetleme memuru tarafından hazırlanan denetleme planı, denetim görevlisinin onayı ile uygulamaya koyulur. Denetleme planında; hükümlü veya çocuğun hangi kurum veya kuruluşta, hangi gün ve saatlerde çalışacağı ve yaptırımın başlayış ve bitiş tarihleri belirtilir.

(5) Hükümlü veya çocuğun çalışmaya başlama tarihi, bildirim tebliğ edildiği tarihten itibaren otuz günü geçemez.

(6) Şube müdürlüğü veya büroca hazırlanan denetleme planı; hükümlü, ilgili kurum ve kuruluşlara bildirilir.

(7) Hükümlünün denetleme planına uyup uymadığı, şube müdürlüğü veya büroca her zaman denetlenir. Yaptırımın denetimi, ulaşım güçlüğü veya güvenlik gibi nedenlerin bulunması halinde ilgili kurum ve kuruluşlar ile kolluğa yazı yazılmak suretiyle yerine getirilir.

(8) Kamuya yararlı bir işte çalıştırma yaptırımına karar verilen hükümlülere, çalıştıkları sürece haklarında, 17/7/1964 tarihli ve 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun ilgili hükümleri uygulanmaz.

(9) Onbeş yaşını doldurmamış çocukların çalışması yasaktır. Ancak böyle bir karar verilmişse, ondört yaşını doldurmuş ve ilköğretimi tamamlamış olan çocuklar; bedensel, zihinsel ve ahlaki gelişimlerine; eğitimini sürdürenler ise okullarına devamına engel olmayan, hafif işlerde çalışabilir. Bu konuda 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununun 71, 85 ve 87 nci madde hükümleri uygulanır.

(10) Yaptırımın başlama tarihi, hükümlünün çalışmaya başladığı tarihtir.

□□□□□□□□□□□□ **Kamuya yararlı bir işte çalıştırma yaptırımının ihlali ve kaydın kapatılması**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 49** (1) Denetleme planına uyulmadığının kolluk, ilgili kurum veya kuruluş tarafından bildirilmesi ya da şube müdürlüğü veya büro tarafından tespit edilmesi hâlinde hükümlü denetleme planına uyması yönünde şube müdürlüğü veya büroca uyarılır. Uyarıya rağmen denetleme planına uyulmaması halinde kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir. Ayrıca durum kolluk ve ilgili kurum ve kuruluşlara bildirilir.

(2) Yaptırım sona erdiğinde durum, kolluk ve ilgili kurum ve kuruluşa iletilerek evrakın iadesi istenir, kayıt kapatılır ve evrak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

□□□□□□□□□□□□ **Ücretli çalıştırma yükümlülüğü**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 50** (1) Ücretli çalıştırma yükümlülüğü;

a) 5271 sayılı Kanunun 231 inci maddesinin sekizinci fıkrasının (b) bendi gereğince, bir meslek veya sanat sahibi sanığın bir kamu kurumunda veya özel olarak aynı meslek veya sanatı icra eden bir başkasının gözetimi altında ücret karşılığında çalıştırılması,

b) 5275 sayılı Kanununun 107 nci maddesinin yedinci fıkrası gereğince, hükümlünün infaz kurumunda öğrendiği meslek veya sanatı icra etmek üzere, bir kamu kurumunda veya özel olarak aynı meslek veya sanatı icra eden bir başkasının gözetimi altında ücret karşılığı çalıştırılması,

c) 5237 sayılı Kanununun 51 inci maddesinin dördüncü fıkrasının (b) bendi gereğince, bir meslek veya sanat sahibi hükümlünün, bir kamu kurumunda veya özel olarak aynı meslek veya sanatı icra eden bir başkasının gözetimi altında ücret karşılığında çalıştırılması,

suretiyle yerine getirilir.

Ücretli çalıştırma yükümlülüğünün kayıt işlemleri

MADDE 51 (1) Mahkemece ilam, Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir. Cumhuriyet başsavcılığınca ilam denetimli serbestlik genel defterine kaydedildikten sonra şube müdürlüğü veya büroya iletilir.

(2) Şube müdürlüğü veya büro tarafından; yetişkinler için verilen kararlar denetimli serbestlik defterine, çocuklar için verilen kararlar çocukların denetimine ilişkin deftere kaydedilir.

Ücretli çalıştırma yükümlülüğünün yerine getirilmesi

MADDE 52 (1) Sanık veya hükümlüye on gün içinde şube müdürlüğü veya büroya başvurması hususunda bildirim yapılır.

(2) Sanık veya hükümlünün; haklı, geçerli ve gerektiğinde belgelendirilebilen mazereti olmaksızın şube müdürlüğü veya büroya; on gün içinde başvurmaması hâlinde, şube müdürlüğü veya büroca ilgili defterdeki kayıt kapatılarak durum Cumhuriyet başsavcılığı aracılığıyla mahkemeye bildirilir.

(3) Sanık veya hükümlünün süresinde başvurması hâlinde, denetim görevlisi veya denetleme memuru tarafından tanıma formu veya değerlendirme formu düzenlenir. Ayrıca çalışma protokolü dikkate alınarak denetleme planı veya denetim planı hazırlanır.

(4) Bu Yönetmeliğin 50 nci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendindeki yükümlülüğün infazı için hükümlü hakkında denetim görevlisi veya denetleme memuru tarafından denetleme planı hazırlanır. Aynı fıkranın (b) ve (c) bentlerindeki yükümlülükle birlikte rehber görevlendirilmesine karar verilmemesi halinde, denetim görevlisi veya denetleme memuru tarafından denetleme planı; rehber görevlendirilmesine karar verilmesi halinde bu Yönetmeliğin 90 ıncı maddesine göre tayin edilen rehber tarafından denetim planı hazırlanır. Denetleme memuru tarafından hazırlanan denetleme planı denetim görevlisinin onayı ile uygulamaya koyulur.

(5) Denetleme planında; sanığın, hükümlünün veya çocuğun hangi kurum veya kuruluşta hangi gün ve saatlerde çalışacağı ve yükümlülüğün başlayış ve bitiş tarihleri belirtilir. Denetim planında ise bunlara ek olarak; hükümlünün veya çocuğun hangi aralıklarla şube müdürlüğü veya büroya geleceği, denetimli serbestlik görevlilerinin hangi aralıklarla hükümlünün aile ve sosyal çevresi ile görüşeceği gibi bilgiler yer alır. Rehber zararlı alışkanlıklar edinebileceği çevrelerden uzak kalması ve sorumluluk bilinciyle iyi bir hayat sürmesini temin hususunda hükümlüye öğütte bulunur ve yol gösterir; yanında çalıştığı kişilerle görüşerek istişarelerde bulunur; hükümlünün davranışları, sosyal uyumu ve sorumluluk bilincindeki gelişmeyi takip ederek üçer aylık sürelerle rapor düzenleyerek hâkime gönderilmek üzere şube müdürlüğüne veya büroya verir.

(6) Şube müdürlüğü veya büroca hazırlanan denetleme planı; sanık veya hükümlü ile ilgili kurum ve kuruluşlara bildirilir. Denetim planı hükümlüye, yükümlülük bölümü ise ilgili kurum veya kuruluşlara bildirilir.

(7) Sanık veya hükümlünün denetleme veya denetim planına uyup uymadığı şube müdürlüğü veya büroca her zaman denetlenir. Yaptırımın denetimi, ulaşım güçlüğü veya güvenlik gibi nedenlerin bulunması halinde ilgili kurum ve kuruluşlar ile kolluğa yazı yazılmak suretiyle yerine getirilir.

(8) Çalışma süresinin hesabında, sanık veya hükümlünün çalıştığı kurumun bu

konuda tabi olduğu mevzuat esas alınır.

(9) Hükümün açıklanmasının geri bırakılması, hapis cezasının ertelenmesi ve koşullu salıverilme halinde ücretli çalıştırma yükümlülüğüne karar verilen sanık veya hükümlülere, çalıştıkları sürece haklarında 506 sayılı Kanunun ilgili hükümleri uygulanır.

(10) Onbeş yaşını doldurmamış çocukların çalışması yasaktır. Ancak böyle bir karar verilmişse, ondört yaşını doldurmuş ve ilköğretimi tamamlamış olan çocuklar; bedensel, zihinsel ve ahlaki gelişimlerine; eğitimini sürdürenler ise okullarına devamına engel olmayan, hafif işlerde çalışabilir. Bu konuda 4857 sayılı Kanunun 71, 85 ve 87 nci madde hükümleri uygulanır.

(11) Yükümlülüğün başlama tarihi, sanık veya hükümlünün çalışmaya başladığı tarihtir.

Ücretli çalıştırma yükümlülüğünün ihlali ve kaydın kapatılması

MADDE 53 (1) Denetim süresi içinde suç işlenmesi halinde, şube müdürlüğü veya büroca ilgili defterdeki kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

(2) Bu Yönetmeliğin 50 nci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendindeki durumda denetleme planına uyulmadığının kolluk, ilgili kurum veya kuruluş tarafından bildirilmesi ya da şube müdürlüğü veya büro tarafından tespit edilmesi hâlinde sanık şube müdürlüğü veya büroca uyarılır. Uyarıya rağmen denetleme planına uyulmaması halinde, kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir. Ayrıca durum ilgili kurum veya kuruluşlar ile kolluğa bildirilir.

(3) Bu Yönetmeliğin 50 nci maddesinin birinci fıkrasının (b) ve (c) bentlerindeki durumda denetim veya denetleme planına uyulmaması halinde, hükümlünün uyarılması için durum Cumhuriyet başsavcılığı aracılığıyla mahkemeye bildirilir. Bu halde kayıt kapatılmayarak açık bırakılır. Mahkemenin uyarısına rağmen denetim veya denetleme planına uyulmaması

halinde, şube müdürlüğü veya büroca ilgili defterdeki kayıt kapatılarak evrak mahkemeye ileilmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

(4) Yükümlülük sona erdiğinde durum, kolluk ve ilgili kurum ve kuruluşa iletilerek evrakın iadesi istenir, kayıt kapatılır ve evrak mahkemeye ileilmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

□□□□□□□□□□ Kurumlar listesinin oluşturulması

□□□□□□□□□□ **MADDE 54** (1) Kurumlar listesi; çalışma yaptırım veya yükümlülüğünün infaz edilebileceği kurumlara ilişkin ayrıntılı bilgilerin yer aldığı, ayrıca hizmetler listesinin hazırlanmasına esas teşkil eden listedir.

(2) Şube müdürlüğü veya büro tarafından kurumlar listesini oluşturmak üzere yeterli sayıda görevlendirilen denetim görevlisi veya denetleme memuru; her yılın Aralık ayının ikinci haftasına kadar kurumlar listesini, dördüncü haftasına kadar hizmetler listesini oluşturur.

(3) Kamuya yararlı bir işte çalıştırma yaptırımına dair kurumlar listesinde iş yerinin adı ve faaliyet alanı; iş yerindeki personel sayısı ve karar almaya yetkili kişinin adı; iş yerindeki gözetmenin adı, görevi ve iletişim bilgileri; yapılacak işin türü, sürekli olup olmadığı; işin yapılacağı saatler ile kaç günde ve günde kaç saat yapılacağı; cinsiyet ve çocuk/yetişkin ayrımı da dikkate alınarak çalıştırılabilecek sanık veya hükümlü sayısı ile dolu ve boş kadrolar gibi bilgiler yer alır.

(4) Ücretli çalışma yükümlülüğüne dair kurumlar listesinde, yukarıda sayılanlara ek olarak işin karşılığında alınacak ücrete ilişkin bilgilere de yer verilir.

(5) Kurumlar listesi, ilgisine göre ücretli çalışma yükümlülüğüne dair kurumlar listesi kartonu veya ücretsiz çalışma yaptırımına dair kurumlar listesi kartonunda saklanır.

□□□□□□□□□□ Hizmetler listesinin oluşturulması

□□□□□□□□□□ **MADDE 55** -(1) Hizmetler listesi; şube müdürlüğü veya büroca hazırlanan, kamu kurum ve kuruluşları ile kamu yararına hizmet üreten kurumların, hükümlülerin hangi işlerde ne kadar süreyle çalıştırabileceklerine dair bilgilerin bulunduğu, ücretsiz çalışma yaptırımına dair kurumlar listesindeki bilgiler doğrultusunda hazırlanan listedir. Hizmetler listesinde yapılacak işin türü ve işin sürekli veya dönemlik olması gibi bilgiler yer alır.

(2) Hizmetler listesi; kamuya yararlı işte çalıştırma yaptırımına dair kurumlar listesindeki işin türü ve sürekli olup olmadığına ilişkin bilgilerden yola çıkılarak hazırlanır. Hizmetler listesinde, yaptırımın infaz edileceği kurumun adı belirtilmez.

(3) Hizmetler listesi, şube müdürlüğü veya büronun yargı çevresinde bulunan ceza mahkemelerine her yılın Ocak ayı sonuna kadar iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

(4) Hizmetler listesi gerekli görülmesi halinde, şube müdürlüğü veya büroca güncellenir ve güncellenen liste şube müdürlüğü veya büronun yargı çevresinde bulunan ceza mahkemelerine iletmek üzere derhal Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

(5) Hizmetler listesi, ücretsiz çalışma yaptırımına dair kurumlar listesi kartonunda saklanır.

□□□□□□□□□□ İş birliği protokolünün hazırlanması

□□□□□□□□□□ **MADDE 56** -(1) Kurumlar listesinde yer alan iş yerleri ile şube müdürlüğü veya büro arasında iş birliği protokolü imzalanır. İş birliği protokolünü şube müdürlüğü adına şube müdürü, büro adına büro şefi, iş yeri adına kurumun yetkilisi imzalar. Kamuya yararlı bir işte çalıştırma yaptırımına dair iş birliği protokolünde; kurumun adı, hizmetlerin adı, çalışma saatlerinin şube müdürlüğü ve kurumun ortak kararı ile belirleneceği, takip çizelgesinin iş yerindeki sanık veya hükümlünün çalışmasından sorumlu kişi tarafından doldurulacağı, protokolün yürürlükte olacağı tarih aralığı, hangi dönemlerde gözden geçirileceği, protokolün

sona ereceği haller, cinsiyet ve çocuk/yetişkin ayrımı da dikkate alınarak çalıştırılacak hükümlü sayısı, iş yerinin hükümlüye veya çocuğa iş güvenliği ve sağlığı ile işin yapılması için gerekli olan araç ve gereçleri sağlayacağı, işveren ve diğer çalışanlar tarafından sanık veya hükümlünün insan haklarına ve kişilik haklarına saygı gösterileceği gibi bilgiler yer alır.

(2) Ücretli çalışma yükümlülüğüne dair iş birliği protokolünde, yukarıdaki bilgilere ek olarak iş, vergi ve sosyal güvenlik mevzuatına ilişkin yükümlülüklerin işverenler tarafından yerine getirileceği ve sanık, hükümlü veya çocuklara ücret ödeneceği yer alır.

(3) İş birliği protokolü, ilgisine göre ücretli çalışma yükümlülüğüne dair kurumlar listesi kartonu veya ücretsiz çalışma yaptırımına dair kurumlar listesi kartonunda saklanır.

□□□□□□□□□□ **Çalışma protokolünün hazırlanması**

□□□□□□□□□□ **MADDE 57** -(1) İş birliği protokolü imzalanan ve hükümlünün çalıştırılacağı iş yerleri ile şube müdürlüğü veya büro arasında çalışma protokolü imzalanır.

(2) Çalışma protokolünü şube müdürlüğü ve büro adına denetim görevlisi veya denetleme memuru, iş yeri adına kurumun yetkilisi ve sanık veya hükümlü veya çocuğun kanuni temsilcisi imzalar; şube müdürlüğü adına şube müdürü, büro adına büro şefi onaylar. Kamuya yararlı bir işte çalıştırma yaptırımına dair çalışma protokolünde; şube müdürlüğü veya büronun hak ve sorumlulukları, sanık veya hükümlünün çalıştırılacağı kurum ile sanık veya hükümlünün hak ve sorumlulukları, sanık veya hükümlünün çalıştırılacağı işin türü, mahiyeti ve süresi, sanık veya hükümlünün iş ile ilgili uyması gereken güvenlik tedbirleri, iş güvenliği ve sağlığı için gerekli önlemlerin işveren tarafından alınacağı, hükümlü veya sanığın yükümlülüklerine aykırı davranması durumunda yapılacak işlemler, sanık veya hükümlünün iş yerinde kime karşı sorumlu olduğu gibi bilgiler yer alır.

(3) Ücretli çalışma yükümlülüğüne dair çalışma protokolünde, yukarıdaki bilgilere ek olarak iş, vergi ve sosyal güvenlik mevzuatına ilişkin yükümlülüklerin işverenler tarafından yerine getirileceği ve sanık veya hükümlülere ücret ödeneceği gibi bilgiler yer alır.

(4) Çalışma protokolü, sanık veya hükümlünün dosyasında saklanır.

□□□□□□□□□□ **Çalışma yaptırımı veya yükümlülüğünün takip ve denetimi**

□□□□□□□□□□ **MADDE 58** (1) Çalışma yaptırımı veya yükümlülüğünün denetimi takip çizelgesi ile yerine getirilir. Bu çizelge; sanık veya hükümlünün işe geldiği tarih; geliş ve ayrılış saati; bir günde çalışmak zorunda olduğu, fiilen çalıştığı ve yaptırım veya yükümlülük süresince toplam çalışacağı saat; kalan saat; sanık veya hükümlünün ve iş yerindeki sanık veya hükümlünün çalışmasından sorumlu kişinin imzası; denetim görevlisi veya denetleme memurunun denetime gittiği tarih, adı, soyadı, görevi ve imzasının bulunduğu çizelgedir.

(2) Denetim görevlisi veya denetleme memuru sanık veya hükümlünün çalışacağı toplam süreyi haftalık çizelgeler biçiminde düzenler ve infazın başladığı gün iş yerindeki sanık veya hükümlünün çalışmasından sorumlu kişiye teslim eder. İş yerindeki sorumlu kişi takip çizelgesini her gün doldurur. Ayrıca her gün sanık veya hükümlüye imzalatırır.

(3) İş yerindeki sorumlu kişi, sanık veya hükümlünün işe gelmesi gerektiği halde gelmediği saatleri derhal denetim görevlisi veya denetleme memuruna bildirir.

(4) İş yerindeki sorumlu kişi, yaptırımın ihlal edilmesi veya sona ermesi halinde takip çizelgesini denetim görevlisi veya denetleme memuruna teslim eder. Teslim alınan takip çizelgeleri sanık veya hükümlünün dosyasında saklanır.

(5) Takip çizelgesi haftada bir kez sanık veya hükümlüye, denetim esnasında denetim görevlisi veya denetleme memuruna verilir. Ayrıca gerekli görüldüğü her an şube müdürlüğü veya büroca istenebilir.

□□□□□□□□□□ **Kamuya yararlı bir işte çalıştırma yaptırımının infazında sürenin hesaplanması**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 59** -(1) Kamuya yararlı bir işte çalıştırma yaptırımının infaz süresi, saat hesabıyla belirlenir. Bir gün dört saat olarak hesap edilir. Hesaplama, mahkeme kararında yer alan gün sayısı dört saat ile çarpılarak toplam çalışma süresi belirlenir. Hükümlü günde en az iki, en çok sekiz; haftada en az on, en çok kırk saat çalıştırılır. Yaptırımın infazının tamamlanma süresi, mahkemece verilen toplam ceza süresinin iki katını geçemez.

(2) Hükümlünün çalışacağı gün ve saatler şube müdürlüğü veya büroca; kendi işi, aile veya eğitim yaşamı gibi özellikler dikkate alınarak belirlenir.

□□□□□□□□□□□□ **Çalıştırma yaptırımı veya yükümlülüğünün infazında sanık veya hükümlünün izin ve devamsızlığı**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 60** -(1) Çalıştırma yaptırımı veya yükümlülüğünün infazında, hastalık halinde sanık veya hükümlü durumu derhal çalıştığı yerdeki kurumun yetkilisine ya da iş yerindeki sorumlu kişiye; ayrıca denetim görevlisi veya denetleme memuruna bildirerek raporunu ibraz eder. Raporlu olunan süre infazdan sayılmaz.

(2) Yangın, deprem, sel, kaza, birinci derece yakınının ölümü, çalışma protokolünün sona ermesi ve benzeri gibi zorunlu haller ile sanık veya hükümlünün haklı, geçerli ve gerektiğinde belgelendirilebilen bir mazeretinin bulunması halinde çalışılmayan günler infazdan sayılmaz.

(3) Birinci ve ikinci fıkrada belirtilen haller ihlal olarak değerlendirilmez.

□□□□□□□□□□□□ **Çalışma protokolünün sona ermesi**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 61** -(1) Çalışma protokolünün; şube müdürlüğü ya da büro veya iş yeri tarafından sona erdirilmesinin talep edilmesi halinde, talep eden taraf gerekçesini karşı tarafa bildirir. Sona erdirmenin; işyeri tarafından talep edilmesi halinde, denetim görevlisi veya denetleme memuru taraflarla görüşerek öncelikle uzlaşma yolunu dener. Uzlaşmanın mümkün olmaması halinde şube müdürlüğü, büro veya iş yeri tarafından anlaşma ile protokol sona erdirilir.

(2) Çalışma protokolünün sanık veya hükümlü tarafından sona erdirilmesi talep edildiğinde, denetim görevlisi veya denetleme memuru iş yeri ile sanık veya hükümlüyle görüşerek uzlaşma yolunu dener. Uzlaşmanın mümkün olmaması halinde şube müdürlüğü, büro veya iş yeri tarafından anlaşma ile protokol sona erdirilir.

(3) Çalışma protokolünün sona ermesi halinde bu Yönetmeliğin 57 nci maddesindeki işlemler yapılır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Özel İnfaz Usulleri ve Güvenlik Tedbirlerinin Yerine Getirilmesi

□□□□□□□□□□□□ **Hapis cezasının konutta infazı kayıt işlemleri**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 62** (1) 5275 sayılı Kanununun 110 uncu maddesinde düzenlenen hapis cezasının konutta infaz edilmesi şeklindeki özel infaz usullerine ilişkin ilam, mahkemece Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir. Cumhuriyet başsavcılığınca ilam, denetimli serbestlik genel defterine kaydedildikten sonra şube müdürlüğü veya büroya iletilir.

(2) Şube müdürlüğü veya büroca ilam denetimli serbestlik defterine kaydedilir.

□□□□□□□□□□□□ **Hapis cezasının konutta yerine getirilmesi**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 63** (1) Hakkında hapis cezasının konutta yerine getirilmesi kararı

verilen hükümlüye on gün içinde şube müdürlüğü veya büroya başvurması hususunda bildirim yapılır.

(2) Hükümlünün veya vekilinin ya da kanuni temsilcisinin haklı, geçerli ve gerektiğinde belgelendirilebilen mazereti olmaksızın şube müdürlüğü veya büroya, on gün içinde başvurmaması hâlinde; şube müdürlüğü veya büroca ilgili defterdeki kayıt kapatılarak durum Cumhuriyet başsavcılığı aracılığıyla mahkemeye bildirilir.

(3) Hükümlünün veya vekilinin ya da kanuni temsilcisinin süresinde başvurması halinde, denetim görevlisi veya denetleme memuru tarafından denetleme planı hazırlanır. Denetleme memuru tarafından hazırlanan denetleme planı, denetim görevlisinin onayı ile uygulamaya koyulur. Denetleme planında; hükümlünün şube müdürlüğü veya büroya bildirdiği cezasını infaz edeceği adres, infazın başlama ve bitiş tarihleri belirtilir.

(4) Şube müdürlüğü veya büroca hazırlanan denetleme planı, hükümlüye ve kolluğa bildirilir.

(5) Hükümlünün denetleme planına uyup uymadığı şube müdürlüğü veya büroca her zaman denetlenir.

(6) Hükümlünün haklı, geçerli ve gerektiğinde belgelendirilebilen mazeretine dayanarak, konuttan geçici süreli ayrılmaya ilişkin talebi şube müdürlüğü veya büroya yazılı olarak iletilir. Şube müdürlüğü veya büro, hükümlünün talebini Cumhuriyet başsavcılığına gönderir. Cumhuriyet başsavcısı veya görevlendirdiği Cumhuriyet savcısı tarafından bu konuda bir karar verilir.

(7) Sağlık, yangın, deprem gibi konutu terk etmenin zorunlu olduğu durumlarda, şube müdürlüğü veya büroya bilgi verilir. Ayrıca durum tutanakla tespit edilerek zorunlu halin takibi sağlanır. Bu konuda bir karar alınmak üzere durum Cumhuriyet başsavcılığı aracılığı ile mahkemeye iletilir.

(8) Hükümlünün konutunu değiştirmek istediğine dair talebi, şube müdürlüğü veya

büroya yazılı olarak iletilir. Şube müdürlüğü veya büro hükümlünün talebini bu konuda bir karar alınmak üzere Cumhuriyet başsavcılığı aracılığıyla mahkemeye gönderir.

(9) Altıncı, yedinci ve sekizinci fıkralarda belirtilen hallerde karar kolluğa iletilir.

(10) Denetleme planının onaylandığı tarihten bir gün sonra yaptırımın infazına başlanır.

□□□□□□□□□□ **Hapis cezasının konutta infazının ihlali ve kaydının kapatılması**

□□□□□□□□□□ **MADDE 64** (1) Bu Yönetmeliğin 63 üncü maddesinde sayılan istisnalar dışında 5237 sayılı Kanunun 116 ncı maddesinde belirtilen konut ve eklentinin dışına çıkılması hapis cezasının konutta infazının ihlali sayılır.

(2) Denetleme planına uyulmadığının kolluk tarafından bildirilmesi ya da şube müdürlüğü veya büro tarafından tespit edilmesi hâlinde, hükümlü denetleme planına uyması yönünde şube müdürlüğü veya büroca uyarılır. Uyarıya rağmen denetleme planına uyulmaması halinde, kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletilmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir. Ayrıca durum kolluğa bildirilir.

(3) Cezanın konutta infazı tamamlandıktan sonra, kolluktan evrakın iadesi istenir, kayıt kapatılır ve evrak mahkemeye iletilmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

□□□□□□□□□□ **Belli hak ve yetkinin kullanılmasının yasaklanması güvenlik tedbiri**

□□□□□□□□□□ **MADDE 65** (1) Belli hak ve yetkinin kullanılmasının yasaklanması güvenlik tedbiri; 5237 sayılı Kanunun 53 üncü maddesinin beşinci fıkrasına göre aynı maddenin birinci fıkrasında sayılan hak ve yetkilerden birinin kötüye kullanılması suretiyle işlenen suçlar dolayısıyla hapis cezasına mahkûmiyet hâlinde, ayrıca, cezanın infazından sonra işlemek üzere, hükmolunan cezanın yarısından bir katına kadar bu hak ve yetkinin kullanılmasının

yasaklanması suretiyle yerine getirilmesidir.

(2) Belli hak ve yetkinin kullanılmasının yasaklanması güvenlik tedbiri hükmün kesinleşmesiyle yürürlüğe girer ve süre, cezanın tamamen infazından itibaren başlar.

□□□□□□□□□□ **Belli hak ve yetkinin kullanılmasının yasaklanması güvenlik tedbirinin kayıt işlemleri**

□□□□□□□□□□ **MADDE 66** -(1) Mahkemece ilam Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir. Cumhuriyet başsavcılığınca ilam, denetimli serbestlik genel defterine kaydedildikten sonra şube müdürlüğü veya büroya iletilir.

(2) Şube müdürlüğü veya büro tarafından; yetişkinler için verilen kararlar denetimli serbestlik defterine, çocuklar için verilen kararlar çocukların denetimine ilişkin deftere kaydedilir.

□□□□□□□□□□ **Belli hak ve yetkinin kullanılmasının yasaklanması güvenlik tedbirinin yerine getirilmesi**

□□□□□□□□□□ **MADDE 67** -(1) Hakkında belli hak ve yetkinin kullanılmasının yasaklanması güvenlik tedbiri kararı verilen hükümlüye on gün içinde şube müdürlüğü veya büroya başvurması hususunda bildirim yapılır.

(2) Hükümlünün; haklı, geçerli ve gerektiğinde belgelendirilebilen mazereti olmaksızın şube müdürlüğü veya büroya; on gün içinde başvurmaması hâlinde güvenlik tedbirinin infazı, ilgili kurum ve kuruluşlardan istenir. Ayrıca hükmün infazından sonra güvenlik tedbirinin sona erme tarihi yeniden ilgili kurum ve kuruluşla bildirilir.

(3) Hükümlünün; süresinde başvurması halinde, denetim görevlisi veya denetleme memuru tarafından denetleme planı hazırlanır. Denetleme memuru tarafından hazırlanan

denetleme planı, denetim görevlisinin onayı ile uygulamaya koyulur. Denetleme planında, güvenlik tedbirinin başlangıç ve bitiş tarihleri belirtilir. Şube müdürlüğü veya büroca hazırlanan denetleme planı; hükümlüye, ilgili kurum ve kuruluşlar ile kolluğa bildirilir.

(4) Hükümlünün denetleme planına uyup uymadığı şube müdürlüğü veya büroca her zaman denetlenir.

(5) Güvenlik tedbirinin başlama tarihi, cezanın tamamen infaz edildiği tarihtir.

□□□□□□□□□□□□□□□□ Belli hak ve yetkinin kullanılmasının yasaklanması güvenlik tedbirinin ihlali ve kaydın kapatılması

□□□□□□□□□□□□□□ **MADDE 68** (1) Denetleme planına uyulmadığının ilgili kurum ya da kuruluşlar ile kolluk tarafından bildirilmesi ya da şube müdürlüğü veya büro tarafından tespit edilmesi hâlinde, hükümlü denetleme planına uyması yönünde şube müdürlüğü veya büroca uyarılır. Uyarıya rağmen denetleme planına uyulmaması halinde, kararda belirtilen süre sonuna kadar infaz ilgili kurum ve kuruluşlar ile kolluk tarafından takip edilir. İlgili kurum ve kuruluş ya da kollukça kararda belirtilen süre sonunda evrak şube müdürlüğü veya büroya iade edilir. Şube müdürlüğü veya büroca kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

(2) Güvenlik tedbiri sona erdiğinde durum, ilgili kurum ve kuruluşlar ile kolluğa iletilerek evrakın iadesi istenir, kayıt kapatılır ve evrak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

□□□□□□□□□□□□□□□□ Meslek veya sanatın icrasının yasaklanması ya da sürücü belgesinin geri alınması güvenlik tedbiri

□□□□□□□□□□□□□□ **MADDE 69** (1) Meslek veya sanatın icrasının yasaklanması ya da sürücü belgesinin geri alınması güvenlik tedbiri, 5237 sayılı Kanununun 53 üncü maddesinin altıncı fıkrasına göre belli bir meslek veya sanatın ya da trafik düzeninin gerektirdiği dikkat ve özen yükümlülüğüne aykırılık dolayısıyla işlenen taksirli suçtan mahkûmiyet hâlinde, üç aydan az ve

üç yıldan fazla olmamak üzere, bu meslek veya sanatın icrasının yasaklanması ya da sürücü belgesinin geri alınması suretiyle yerine getirilmesidir.

(2) Yasaklama veya geri alma hükmün kesinleşmesiyle yürürlüğe girer ve süre, cezanın tümüyle infazından itibaren işlemeye başlar.

□□□□□□□□□□ Meslek veya sanatın icrasının yasaklanması ya da sürücü belgesinin geri alınması güvenlik tedbirinin kayıt işlemleri

□□□□□□□□□□ **MADDE 70** (1) Mahkemece ilam Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir. Cumhuriyet başsavcılığınca ilam, denetimli serbestlik genel defterine kaydedildikten sonra şube müdürlüğü veya büroya iletilir.

(2) Şube müdürlüğü veya büro tarafından; yetişkinler için verilen kararlar denetimli serbestlik defterine, çocuklar için verilen kararlar çocukların denetimine ilişkin deftere kaydedilir.

□□□□□□□□□□ Meslek veya sanatın icrasının yasaklanması ya da sürücü belgesinin geri alınması güvenlik tedbirinin yerine getirilmesi

□□□□□□□□□□ **MADDE 71** (1) Meslek veya sanatın icrasının yasaklanması güvenlik tedbiri aşağıda belirtilen usul ve esaslar kapsamında yerine getirilir.

a) Hakkında meslek veya sanatın icrasının yasaklanması güvenlik tedbiri kararı verilen hükümlüye on gün içinde şube müdürlüğü veya büroya başvurması hususunda bildirim yapılır.

b) Hükümlünün; haklı, geçerli ve gerektiğinde belgelendirilebilen mazereti olmaksızın şube müdürlüğü veya büroya on gün içinde başvurmaması hâlinde; güvenlik tedbirinin infazı, ilgili kurum ve kuruluşlar ile kolluktan istenir. Ayrıca hükmün infazından sonra güvenlik

tedbirinin sona erme tarihi yeniden ilgili kurum ve kuruluş ile koluğa bildirilir.

c) Hükümlünün; süresinde başvurması halinde, denetim görevlisi veya denetleme memuru tarafından denetleme planı hazırlanır. Denetleme memuru tarafından hazırlanan denetleme planı denetim görevlisinin onayı ile uygulamaya koyulur. Denetleme planında, meslek veya sanatın icrasının yasaklanmasının başlangıç ve bitiş tarihleri belirtilir.

ç) Şube müdürlüğü veya büroca hazırlanan denetleme planı; hükümlüye, Türkiye İş Kurumuna, ilgili kurum ve kuruluşlar ile koluğa bildirilir.

d) Hükümlünün denetleme planına uyup uymadığı şube müdürlüğü veya büroca her zaman denetlenir.

(2) Sürücü belgesinin geri alınması güvenlik tedbiri, birinci fıkrada belirtilen usul ve esaslar kapsamında yerine getirilir. Ayrıca teslim alınan sürücü belgesi, ilgilinin dosyasında saklanır.

□□□□□□□□□□ **Meslek veya sanatın icrasının yasaklanması ya da sürücü belgesinin geri alınması güvenlik tedbirinin ihlali ve kaydın kapatılması**

□□□□□□□□□□ **MADDE 72** (1) Denetleme planına uyulmadığının ilgili kurum ve kuruluşlar ile kolluk tarafından bildirilmesi ya da şube müdürlüğü veya büro tarafından tespit edilmesi hâlinde, hükümlü denetleme planına uyması yönünde şube müdürlüğü veya büroca uyarılır. Uyarıya rağmen denetleme planına uyulmaması halinde, kararda belirtilen süre sonuna kadar infaz ilgili kurum ve kuruluşlar ile kolluk tarafından takip edilir. İlgili kurum ve kuruluş ya da kollukça kararda belirtilen süre sonunda evrak şube müdürlüğü veya büroya iade edilir. Şube müdürlüğü veya büroca kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

(2) Güvenlik tedbiri sona erdiğinde durum; Türkiye İş Kurumu, ilgili kurum ve kuruluşlar ile koluğa iletilerek evrakın iadesi istenir, kayıt kapatılır ve evrak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

□□□□□□□□□□ **Etkin pişmanlık halinde hükmedilen güvenlik tedbirinin kayıt işlemleri**

□□□□□□□□□□ **MADDE 73** (1) 5237 sayılı Kanununun 221 inci maddesinin beşinci fıkrası gereğince etkin pişmanlıktan yararlanan hükümlüler hakkında verilen denetimli serbestlik tedbirini içeren ilam, mahkemece Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir. Cumhuriyet başsavcılığınca ilam, denetimli serbestlik genel defterine kaydedildikten sonra şube müdürlüğü veya büroya iletilir.

(2) Şube müdürlüğü veya büro tarafından; yetişkinler için verilen kararlar denetimli serbestlik defterine, çocuklar için verilen kararlar çocukların denetimine ilişkin deftere kaydedilir.

□□□□□□□□□□ **Etkin pişmanlık halinde hükmedilen güvenlik tedbirinin yerine getirilmesi**

□□□□□□□□□□ **MADDE 74** (1) Hakkında etkin pişmanlık halinde güvenlik tedbiri kararı verilen hükümlüye on gün içinde şube müdürlüğü veya büroya başvurması hususunda bildirim yapılır.

(2) Hükümlünün; haklı, geçerli ve gerektiğinde belgelendirilebilen mazereti olmaksızın şube müdürlüğü veya büroya on gün içinde başvurmaması halinde; güvenlik tedbirinin infazı, ilgili kurum ve kuruluşlar ile kolluktan istenir.

(3) Hükümlünün, süresinde başvurması halinde, denetim görevlisi veya denetleme memuru tarafından denetleme planı hazırlanır. Denetleme memuru tarafından hazırlanan denetleme planı denetim görevlisinin onayı ile uygulamaya koyulur. Denetleme planında, etkin pişmanlık halinde hükmedilen güvenlik tedbirinin başlangıç ve bitiş tarihleri belirtilir.

(4) Hükümlüye psiko-sosyal yardım talep edip etmediği sorulur. Talep etmesi halinde, kendisine psiko-sosyal yardım yapılır. Bu kapsamda kendisine örgüt ve çevresi ile ilişki

kurmaması konusunda uyarılarda bulunulur.

(5) Şube müdürlüğü veya büroca hazırlanan denetleme planı; hükümlüye, ilgili kurum ve kuruluşlar ile kolluğa bildirilir.

(6) Hükümlünün denetleme planına uyup uymadığı şube müdürlüğü veya büroca her zaman denetlenir.

(7) Güvenlik tedbirinin başlama tarihi, şube müdürlüğü veya büroca kararın hükümlüye bildirildiği tarihtir. Ancak hapis cezasına hükmedilmesi halinde bu süre salıverme tarihinden itibaren başlar.

□□□□□□□□□□ **Etkin pişmanlık halinde hükmedilen güvenlik tedbirinin ihlali ve kaydın kapatılması**

□□□□□□□□□□ **MADDE 75** (1) Denetleme planına uyulmadığının ilgili kurum veya kuruluşlar ya da kolluk tarafından bildirilmesi veya şube müdürlüğü ya da büro tarafından tespit edilmesi hâlinde, hükümlü denetleme planına uyması yönünde şube müdürlüğü veya büroca uyarılır. Uyarıya rağmen denetleme planına uyulmaması halinde, kararda belirtilen süre sonuna kadar infaz ilgili kurum ve kuruluş ile kolluk tarafından takip edilir. İlgili kurum ve kuruluş ile kollukça kararda belirtilen süre sonunda evrak şube müdürlüğü veya büroya iade edilir. Şube müdürlüğü veya büroca kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

(2) Güvenlik tedbiri sona erdiğinde durum, ilgili kurum ve kuruluşlar ile kolluğa iletilerek evrakın iadesi istenir, kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

□□□□□□□□□□ **Örgüt mensubu hükümlü ile mükerrirlere özgü denetimli serbestlik tedbirinin kayıt işlemleri**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 76** -(1) 5275 sayılı Kanunun 108 inci maddesinin dört ve altıncı fıkraları ile 5237 sayılı Kanunun 58 inci maddesinin dokuzuncu fıkrası gereğince haklarında denetimli serbestlik tedbirine hükmedilen hükümlüler hakkında verilen karar, mahkemece Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

(2) Cumhuriyet başsavcılığınca; 5237 sayılı Kanunun 58 inci maddesinin dokuzuncu fıkrası ile mükerrir olanlar hakkındaki karar, hak ederek salıverme tarihinden sonra denetimli serbestlik genel defterine kaydedilerek şube müdürlüğü veya büroya iletilir.

(3) Şube müdürlüğü veya büro tarafından; yetişkinler için verilen kararlar mükerrirlere ilişkin deftere, çocuklar için verilen kararlar çocukların denetimine ilişkin deftere kaydedilir.

□□□□□□□□□□□□ **Örgüt mensubu hükümlü ile mükerrirlere özgü denetimli serbestlik tedbirinin yerine getirilmesi**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 77** -(1) Hakkında örgüt mensubu hükümlü ile mükerrirlere özgü denetimli serbestlik tedbir kararı verilen hükümlüye on gün içinde şube müdürlüğü veya büroya başvurması hususunda bildirim yapılır.

(2) Hükümlünün; haklı, geçerli ve gerektiğinde belgelendirilebilen mazereti olmaksızın şube müdürlüğü veya büroya on gün içinde başvurmaması halinde; güvenlik tedbirinin infazı, ilgili kurum ve kuruluşlar ile kolluktan istenir.

(3) Hükümlünün süresinde başvurması halinde, denetim görevlisi veya denetleme memuru tarafından denetleme planı hazırlanır. Denetleme memuru tarafından hazırlanan denetleme planı denetim görevlisinin onayı ile uygulamaya koyulur. Denetleme planında, mükerrirlere özgü denetimli serbestlik tedbirinin başlangıç ve bitiş tarihleri belirtilir. Şube müdürlüğü veya büroca hazırlanan denetleme planı; hükümlüye, ilgili kurum ve kuruluşlar ile koluğa bildirilir.

(4) Hükümlüye psiko-sosyal yardım talep edip etmediği sorulur. Talep etmesi halinde, kendisine psiko-sosyal yardım yapılır. Bu kapsamda hükümlüye yeniden suç işlememesi ve

kendisini suça yönelten çevre ile ilişki kurmaması konusunda uyarılarda bulunulur, varsa olumsuz alışkanlıklarını değiştirebilmesi için yönlendirilir ve hükümlünün yeniden topluma uyumunun sağlanmasına çalışılır.

(5) Hükümlünün denetleme planına uyup uymadığı şube müdürlüğü veya büroca her zaman denetlenir.

(6) Bu denetimli serbestlik tedbiri, koşullu veya hak ederek salıverme tarihinden sonra başlamak koşulu ile hükümlüye bildirildiği tarihte başlar.

Örgüt mensubu hükümlü ile mükerrirlere özgü denetimli serbestlik tedbirinin ihlali ve kayıt kapatılması

MADDE 78 (1) Denetleme planına uyulmadığının ilgili kurum ve kuruluşlar veya kolluk tarafından bildirilmesi ya da şube müdürlüğü veya büro tarafından tespit edilmesi hâlinde, hükümlü denetleme planına uyması yönünde şube müdürlüğü veya büroca uyarılır. Uyarıya rağmen denetleme planına uyulmaması halinde, kararda belirtilen süre sonuna kadar infaz ilgili kurum ve kuruluş ile kolluk tarafından takip edilir. İlgili kurum ve kuruluş ile kararda belirtilen süre sonunda evrak şube müdürlüğü veya büroya iade edilir. Şube müdürlüğü veya büroca kayıt kapatılarak evrak, mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

(2) Örgüt mensubu hükümlü ile mükerrirlere özgü denetimli serbestlik tedbiri sona erdiğinde durum ilgili kurum ve kuruluşlar ile kolluğa iletilerek evrakın iadesi istenir, kayıt kapatılır ve evrak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Hükmün Açıklanmasının Geri Bırakılması Hâlinde Yapılacak İşlemler

□□□□□□□□□□ Hükmün açıklanmasının geri bırakılması kararının kayıt işlemleri

□□□□□□□□□□ **MADDE 79** (1) 5271 sayılı Kanunun 231 inci maddesi gereğince hükmün açıklanmasının geri bırakılması hâlinde mahkemece verilen karar Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir. Sanık hakkında yükümlülük belirlenmesi halinde, karar Cumhuriyet başsavcılığınca denetimli serbestlik genel defterine kaydedildikten sonra şube müdürlüğü veya büroya iletilir.

(2) Şube müdürlüğü veya büro tarafından; yetişkinler için verilen kararlar denetimli serbestlik defterine, çocuklar için verilen kararlar çocukların denetimine ilişkin deftere kaydedilir.

Hükmün açıklanmasının geri bırakılması kararının yerine getirilmesi

□□□□□□□□□□ **MADDE 80** (1) 5271 sayılı Kanunun 231 inci maddesinin sekizinci fıkrasının;

a) (a) bendi gereğince verilen sanığın bir meslek veya sanat sahibi olmaması halinde meslek veya sanat sahibi olmasını sağlamak amacıyla bir eğitim programına devam etmesi kararı bu Yönetmeliğin 34, 35, 36 ve 37 nci maddesine,

b) (b) bendi gereğince verilen sanığın bir meslek veya sanat sahibi olması halinde bir kamu kurumunda veya özel olarak aynı meslek veya sanatı icra eden bir başkasının gözetimi altında ücret karşılığında çalıştırılması kararı bu Yönetmeliğin 50, 51, 52 ve 53 üncü maddesine,

c) (c) bendi gereğince verilen sanığın belli yerlere gitmekten yasaklanması, belli yerlere devam etmek hususunda yükümlü kılınması kararı bu Yönetmeliğin 38, 39, 40 ve 41 inci maddesine,

göre infaz edilir.

□□□□□□□□□□□□ **Hükmün açıklanmasının geri bırakılması kararının ihlali ve kaydın kapatılması**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 81** -(1) Denetim süresi içinde kasten yeni bir suç işlenmesi durumunda, şube müdürlüğü veya büroca ilgili defterdeki kayıt kapatılarak, evrak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

(2) Denetleme planına uyulmadığının bildirilmesi ya da şube müdürlüğü veya büro tarafından tespit edilmesi hâlinde, sanık denetleme planına uyması yönünde uyarılır. Uyarıya rağmen denetleme planına uyulmaması halinde, kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

ONUNCU BÖLÜM

Tedavi ve Denetimli Serbestlik Tedbirinin Yerine Getirilmesi

□□□□□□□□□□□□ **Tedavi ve denetimli serbestlik tedbirinin kayıt işlemleri**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 82** -(1) Tedavi ve denetimli serbestlik tedbiri; 5237 sayılı Kanunun 191 inci maddesi gereğince; uyuşturucu veya uyarıcı madde kullanan kişi hakkında, tedavi ve denetimli serbestlik tedbirine karar verilmesidir.

(2) Mahkemece karar Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir. Cumhuriyet başsavcılığınca karar denetimli serbestlik genel defterine kaydedildikten sonra şube müdürlüğü veya büroya iletilir.

(3) Şube müdürlüğü veya büro tarafından; yetişkinler için verilen kararlar denetimli serbestlik defterine, çocuklar için verilen kararlar çocukların denetimine ilişkin deftere kaydedilir.

□□□□□□□□□□□□ **Tedavi ve denetimli serbestlik tedbirinin yerine getirilmesi**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 83** (1) Hakkında tedavi ve denetimli serbestlik kararı verilen sanık veya hükümlüye on gün içinde sağlık kuruluşuna sevk edilmesi için şube müdürlüğü veya büroya başvurması hususunda bildirim yapılır.

(2) Sanık veya hükümlünün; haklı, geçerli ve gerektiğinde belgelendirilebilen mazereti olmaksızın şube müdürlüğü veya büroya; on gün içinde başvurmaması hâlinde, şube müdürlüğü veya büroca ilgili defterdeki kayıt kapatılarak durum Cumhuriyet başsavcılığı aracılığıyla mahkemeye bildirilir.

(3) Sanık veya hükümlünün belirlenen süre içinde şube müdürlüğü veya büroya başvurması hâlinde, Sağlık Bakanlığınca belirlenen sağlık kurumuna sevk yazısı yazılarak, sanık veya hükümlünün beş gün içinde bu kuruma başvurması istenir. Sağlık kurumunca yapılan tetkik ve muayene sonucu, bağımlı olmayanların hakkında takip programı hazırlanarak sanık veya hükümlüye bildirilir. Ayrıca programın bir örneği şube müdürlüğü veya büroya gönderilir. Yapılan tetkik ve muayene sonucunda bağımlı olduğu anlaşılanlar ise, sağlık kurumunca madde bağımlılığı tedavi merkezine sevk ederek, durumu şube müdürlüğü veya büroya bildirir. Sanık veya hükümlü üç gün içinde madde bağımlılığı tedavi merkezine başvurur. Şube müdürlüğü veya büroca sanık veya hükümlünün sevk olunan madde bağımlılığı tedavi merkezine başvurup başvurmadığı takip edilir.

(4) Şube müdürlüğü veya büroca sağlık kurumuna; sanık veya hükümlünün kuruma başvurduğu tarih, tedavinin başladığı tarih, uygulanacak tedavi programı ile tedavinin tamamlandığı tarihin bildirilmesi konusunda yazı yazılır.

(5) Hakkında tedavi ve denetimli serbestlik tedbirine karar verilen sanık veya hükümlüye rehberlik etmek üzere bu Yönetmeliğin 90 ıncı maddesine göre tayin edilen rehber tarafından, değerlendirme formu ve madde kullanım listesi çerçevesinde sanık veya hükümlünün uyuşturucu veya uyarıcı madde kullanmasının nedenleri, etki ve sonuçları hakkında ayrıntılı değerlendirme yapılarak on gün içinde denetim planı hazırlanır.

(6) Rehber denetim planı doğrultusunda; tedavi ve denetimli serbestlik tedbirinin uygulama süresince sanık veya hükümlüyü uyuşturucu veya uyarıcı maddenin kullanılmasının etki ve sonuçları hakkında bilgilendirir, kişiye sorumluluk bilincinin gelişmesine yönelik olarak öğütte bulunur ve yol gösterir; kişinin gelişimi ve davranışları hakkında üçer aylık sürelerle rapor düzenler. Rapor, şube müdürü veya büro tarafından mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

(7) Sanık veya hükümlünün sağlık kurumunca belirlenen tedavi programına uyup uymadığı, şube müdürlüğü veya büro ile rehber tarafından her zaman denetlenir.

(8) 5237 sayılı Kanunun 191 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen tedavi süresince devam eden denetimli serbestlik tedbirine, tedavinin sona erdiği tarihten itibaren bir yıl süre ile devam edilir. Tedavi sona erdikten sonra sağlık kurumu tarafından gönderilen rapor, sanık veya hükümlü hakkında düzenlenecek denetim raporu ile birlikte mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir. Ayrıca tedavi tamamlandıktan sonra gerektiğinde sanık veya hükümlü hakkında gözden geçirilmiş denetim planı hazırlanabilir.

(9) Sağlık kurumunca bildirilen tedavinin tamamlandığı tarih, devam edecek olan denetimli serbestlik tedbirinin başlangıç tarihidir.

(10) Tedavi ve denetimli serbestlik tedbirinin başlama tarihi, sanık veya hükümlünün sağlık kurumuna sevk edildiği tarihtir.

(11) Tedavinin bittiği tarih;

a) Madde bağımlısı olmayanların Sağlık Bakanlığınca belirlenen sağlık kurumu tarafından hazırlanan takip programının tamamlandığına ilişkin düzenlenen,

b) Madde bağımlısı olanlar hakkında madde bağımlılığı tedavi merkezi tarafından hazırlanan tedavi programının tamamlandığına ilişkin düzenlenen,

c) Sağlık Bakanlığınca belirlenen sağlık kurumları tarafından yapılan tetkik ve muayene sonucu bağımlı olmadığı anlaşılan ayrıca takibe de gerek görülmeyenler hakkında düzenlenen,

rapor tarihidir.

(12) Tedavi tamamlandıktan sonra devam eden denetimli serbestlik tedbiri süresince, şube müdürlüğü veya büroca gerekli görülmesi hâlinde sanık veya hükümlü, uyuşturucu veya uyarıcı madde kullanıp kullanmadığının tespit edilmesi için sağlık kurumuna sevk edilebilir. Sanık veya hükümlünün Sağlık Bakanlığınca belirlenen sağlık kurumuna sevk yazısı yazılarak beş gün içinde bu kuruma başvurması istenir.

□□□□□□□□□□□□ **Tedavi ve denetimli serbestlik tedbirinin ihlali ve kaydın kapatılması**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 84** (1) Sağlık kurumuna sevk tarihinden itibaren beş gün içinde sağlık kurumuna başvurmaması, denetim planına uymadığının şube müdürlüğü veya büro tarafından tespit edilmesi, belirlenen tedavi programına uymadığının sağlık kurumunca bildirilmesi veya tedavi tamamlandıktan sonra devam eden denetimli serbestlik tedbiri süresince uyuşturucu veya uyarıcı madde kullandığının tespit edilmesi hâlinde, sanık veya hükümlü şube müdürlüğü veya büro tarafından denetim planına uyması yönünde uyarılır, gerekli görüldüğünde gözden geçirilmiş denetim planı hazırlanır. Uyarıya rağmen denetim planına uyulmaması halinde, kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir. Ayrıca durum ilgili sağlık kuruluşuna bildirilir.

(2) Tedavi ve denetimli serbestlik tedbiri sona erdiğinde kayıt kapatılır ve evrak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

□□□□□□□□□□ **Başka suçtan tutuklu veya hükümlü olanlar hakkındaki tedavi ve denetimli serbestlik kararlarının infazı**

□□□□□□□□□□ **MADDE 85** (1) Başka suçtan tutuklu veya hükümlü olanlar hakkındaki tedavi ve denetimli serbestlik kararlarının infazı, buldukları ceza infaz kurumunun olduğu yerdeki Sağlık Bakanlığınca belirlenen sağlık kurumunca ilk muayene ve takibi yapılmak suretiyle yerine getirilir. Ayrıca tutuklu veya hükümlüye rehber görevlendirilir.

(2) Sağlık kurumunda yapılan muayene sonunda, tutuklu veya hükümlünün laboratuvar ve klinik bulgulara göre bağımlı olduğuna karar verilmesi halinde, Cumhuriyet başsavcılığınca Sağlık Bakanlığı tarafından belirlenen madde bağımlılığı tedavi merkezinin bulunduğu yerdeki ceza infaz kurumuna tedavi süresince bulunmak kaydıyla sevk edilerek tedavi ve denetimli serbestlik kararının infazına başlanır.

(3) Tutuklu veya hükümlünün bulunduğu yerde birinci fıkrada belirtilen kurumun bulunmaması halinde, tutuklu veya hükümlü Cumhuriyet başsavcılığınca bu sağlık kurumunun bulunduğu yerdeki ceza infaz kurumuna tedavi süresince bulunmak kaydıyla sevk edilerek tedavi ve denetimli serbestlik kararının infazına başlanır. Tutuklu veya hükümlünün laboratuvar ve klinik bulgularına göre bağımlı olduğuna karar verilmesi halinde ikinci fıkradaki işlemler yapılır.

(4) İkinci ve üçüncü fıkralardaki durumlarda; tutukluların duruşmalarına sevkleri ile hükümlülerin cezalarının infazının takibi, sevk edildikleri ceza infaz kurumunun bağlı bulunduğu Cumhuriyet başsavcılığı tarafından yerine getirilir.

□□□□□□□□□□ **Denetimli serbestlik tedbirinin kayıt işlemleri**

□□□□□□□□□□ **MADDE 86** (1) Denetimli serbestlik tedbiri; 5237 sayılı Kanunun 191 inci maddesi gereğince; kullanmamakla birlikte, kullanmak için uyuşturucu veya uyarıcı madde satın alan, kabul eden veya bulduran kişi hakkında denetimli serbestlik tedbirine karar verilmesidir.

(2) Mahkemece karar Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir. Cumhuriyet başsavcılığınca ilâm denetimli serbestlik genel defterine kaydedildikten sonra şube müdürlüğü veya büroya iletilir.

(3) Şube müdürlüğü veya büro tarafından; yetişkinler için verilen kararlar denetimli serbestlik defterine, çocuklar için verilen kararlar çocukların denetimine ilişkin deftere kaydedilir.

Denetimli serbestlik tedbirinin yerine getirilmesi

MADDE 87 -(1) Hakkında denetimli serbestlik kararı verilen sanık veya hükümlüye on gün içinde şube müdürlüğü veya büroya başvurması hususunda bildirim yapılır.

(2) Sanık veya hükümlünün; haklı, geçerli ve gerektiğinde belgelendirilebilen mazereti olmaksızın şube müdürlüğü veya büroya; on gün içinde başvurmaması hâlinde, şube müdürlüğü veya büroca ilgili defterdeki kayıt kapatılarak durum Cumhuriyet başsavcılığı aracılığıyla mahkemeye bildirilir.

(3) Sanık veya hükümlünün belirlenen süre içinde şube müdürlüğü veya büroya başvurması hâlinde, rehber tarafından değerlendirme formu ve madde kullanım listesi çerçevesinde sanık veya hükümlüyü bu suça iten nedenler hakkında ayrıntılı değerlendirme yapılarak on gün içinde denetim planı hazırlanır. Rehber denetim planı doğrultusunda; denetimli serbestlik tedbirinin uygulama süresince, sanık veya hükümlüyü uyuşturucu veya uyarıcı maddenin kullanılmasının etki ve sonuçları hakkında bilgilendirir, kişiye sorumluluk bilincinin gelişmesine yönelik olarak öğütte bulunur ve yol gösterir; kişinin gelişimi ve davranışları hakkında üçer aylık sürelerle rapor düzenleyerek hâkime gönderilmek üzere şube müdürlüğü veya büroya verir.

(4) Denetimli serbestlik tedbiri süresince, şube müdürlüğü veya büroca gerekli görülmesi hâlinde sanık veya hükümlü, uyuşturucu veya uyarıcı madde kullanım kullanmadığının tespit edilmesi için sağlık kurumuna sevk edilebilir. Bu durumda, Sağlık Bakanlığınca belirlenen sağlık kurumuna sevk yazısı yazılarak sanık veya hükümlünün beş gün

içinde bu kuruma başvurması istenir.

(5) Denetimli serbestlik tedbirinin başlama tarihi, sanık veya hükümlünün şube müdürlüğü veya büroya başvurduğu tarihtir.

Denetimli serbestlik tedbirinin ihlali ve kaydın kapatılması

MADDE 88 (1) Denetim planına uyulmadığının tespit edilmesi hâlinde sanık veya hükümlü denetim planına uyması yönünde uyarılır, gerekli görüldüğünde gözden geçirilmiş denetim planı hazırlanır. Uyarıya rağmen denetim planına uyulmaması halinde, kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

(2) Denetimli serbestlik tedbiri sona erdiğinde kayıt kapatılır ve evrak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

ONBİRİNCİ BÖLÜM

Denetim, Rehberlik ve Psiko-Sosyal Yardım Hizmetleri

Denetim, rehberlik ve psiko-sosyal yardım çalışmaları

MADDE 89 (1) Şube müdürlüğü ve bürolar, mahkeme kararlarının infaz sürecinde denetim, rehberlik ve psiko-sosyal yardım çalışmaları ile topluma yeniden kazandırma faaliyetlerini yürütürler.

(2) Denetim çalışmaları; şube müdürlüğü veya büroca şüpheli, sanık veya hükümlü hakkında 5271 sayılı Kanunun 109 uncu maddesinin üçüncü fıkrası ve 231 inci maddesinin sekizinci fıkrası; 5395 sayılı Kanunun 20 nci maddesi; 5237 sayılı Kanunun 50 nci maddesinin birinci fıkrasının (c), (d), (e) ve (f) bentleri, 53 üncü maddesinin beş ve altıncı fıkraları, 58 inci maddesinin dokuzuncu fıkrası, 221 inci maddesinin beşinci fıkrası; 5275 sayılı Kanununun 105 inci maddesinin dördüncü fıkrası, 108 inci maddesinin dört ve altıncı fıkraları ile 110 uncu maddesinin ikinci fıkrası gereğince adli kontrol veya denetimli serbestlik kararlarına karar verilmesi halinde yerine getirilir. Ayrıca rehber görevlendirilmeksizin 5237 sayılı Kanunun 51 inci maddesinin dördüncü fıkrası ve 5275 sayılı Kanunun 107 nci maddesinin yedi ve sekizinci fıkrasındaki yükümlülükler karar verilmesi halinde denetim görevi yerine getirilir.

(3) Bu çalışmalar; mahkeme tarafından şüpheli, sanık veya hükümlü hakkında verilen yükümlülüklerin yerine getirilip getirilmediğinin denetleme planı ile takip edilmesidir. Bu planda, sadece mahkeme tarafından belirlenen yükümlülüğe yer verilip, psiko-sosyal yardım çalışmalarına yer verilmez.

(4) Denetim çalışmaları şube müdürlüğü veya büro tarafından belirlenen denetleme memuru, gerektiğinde denetim görevlisi tarafından yürütülür. Şüpheli, sanık veya hükümlü hakkındaki denetim çalışmaları olanaklar elverdiğince aynı denetim görevlisi veya denetleme memuru tarafından takip edilir. Denetleme memuru bu çalışmalar sırasında edindiği bilgileri denetim görevlisine aktarır.

(5) Rehberlik çalışmaları; sanık veya hükümlüye 5237 sayılı Kanunun 51 ve 191 inci maddeleri ile 5275 sayılı Kanunun 107 nci maddesi gereğince rehber atanmasına karar verilmesi halinde şube müdürlüğü veya büro tarafından belirlenen denetim görevlisi tarafından yerine getirilir.

(6) Psiko-sosyal yardım çalışmaları; şüpheli, sanık, hükümlü, suçtan zarar gören ve koruma kuruluna başvuran ceza infaz kurumundan salıverilen hükümlülere yönelik yapılan çalışmalardır. Psiko-sosyal yardım talep edilmesi halinde şube müdürlüğü veya büro tarafından psikolog veya sosyal çalışmacı görevlendirilir. Talep, psiko-sosyal yardım defterine kaydedilerek çalışmalara başlanır.

□□□□□□□□□□ **Rehber görevlendirilmesi**

□□□□□□□□□□ **MADDE 90** -(1) Denetimli serbestlik tedbiri kapsamında rehber aşağıdaki şekilde görevlendirilir.

a) 5237 sayılı Kanunun 51 inci maddesinin dördüncü fıkrasının (a) ve (c) bentleri ile 5275 sayılı Kanunun 107 nci maddesinin sekizinci fıkrası gereğince, hükümlünün eğitim kurumu veya programına devam etmesi kararları ile birlikte rehber görevlendirilmesi kararının verilmesi halinde, 5237 sayılı Kanunun 51 inci maddesinin beşinci fıkrası ile 5275 sayılı Kanunun 107 nci maddesinin dokuzuncu fıkrasında belirtilen görevleri yerine getirmek üzere Milli Eğitim Bakanlığına bağlı il ve ilçe milli eğitim müdürlükleri tarafından rehber öğretmen, yeterli sayıda rehber öğretmen bulunmaması halinde diğer branşlardan öğretmen görevlendirilir.

b) 5237 sayılı Kanunun 191 inci maddesi gereğince tedavi ve denetimli serbestlik veya denetimli serbestlik kararlarının yerine getirilmesi sırasında öncelikle şube müdürlükleri ve bürolarda görevli denetim görevlisi rehber olarak görevlendirilir. Bulunmaması veya yeterli olmaması halinde rehber, ilgili kurum ve kuruluşlarca görevlendirilir.

c) Şube müdürlüğü veya büroda yeterli sayıda denetim görevlisi bulunmaması hâlinde; aile veya çocuk mahkemelerinden, Adalet Bakanlığına bağlı ceza infaz kurumlarından, Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğüne bağlı resmî kuruluşlardan, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel eğitim kurumlarından, Sağlık Bakanlığına bağlı resmî kuruluşlardan, üniversitelerden, yerel yönetimlerden, bu konuda faaliyet gösteren kanunla kurulmuş dernek ve vakıflardan, sosyolog, öğretmen, sosyal çalışmacı, psikolog, özel eğitim uzmanı, pedagog, psikolojik danışman veya çocuk gelişimcisi rehber olarak görevlendirilir.

(2) Rehberin şube müdürlüğü veya büro dışından görevlendirilmesi hâlinde, kendisine şube müdürlüğü veya büroca rehberlik görevinin konusuna göre, sanık veya hükümlüye uygulanacak program, hazırlanacak değerlendirme formu, denetim planı, gözden geçirilmiş denetim planı, denetim raporunun düzenlenmesinin usul ve esasları hakkında bilgi verilir. Ayrıca sanık veya hükümlünün iletişim bilgileri bildirilir.

(3) Çocuklara rehberlik hizmeti verecek rehberin görevlendirilmesinde çocuklara hizmet veren kurum ve kuruluşlar ile diğer kurum ve kuruluşlarda çocuklarla çalışanlara öncelik tanınır.

□□□□□□□□□□ **Rehberlik hizmetlerinin yerine getirilmesindeki usul ve esaslar**

□□□□□□□□□□ **MADDE 91** -(1) Hükümlü hakkında 5237 sayılı Kanunun 51 inci maddesi ile 5275 sayılı Kanunun 107 nci maddesi gereğince rehber görevlendirilmesine karar verilmesi halinde karar Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir. Cumhuriyet başsavcılığınca ilam denetimli serbestlik genel defterine kaydedildikten sonra şube müdürlüğü veya büroya iletilir.

(2) Şube müdürlüğü veya büro tarafından; yetişkinler için verilen kararlar denetimli serbestlik defterine, çocuklar için verilen kararlar çocukların denetimine ilişkin deftere kaydedilir.

(3) Hakkında rehber görevlendirilen hükümlüye on gün içinde şube müdürlüğü veya büroya başvurması için bildirim yapılır.

(4) Hükümlünün haklı, geçerli ve gerektiğinde belgelendirilebilen mazereti olmaksızın şube müdürlüğü veya büroya on gün içinde başvurmaması halinde, şube müdürlüğü veya büroca ilgili defterdeki kayıt kapatılarak durum Cumhuriyet başsavcılığı aracılığıyla mahkemeye bildirilir.

(5) Hükümlünün süresinde başvurması halinde, rehber tarafından değerlendirme formu düzenlenerek denetim planı hazırlanır. Rehber zararlı alışkanlıklar edinebileceği çevrelerden uzak kalması ve sorumluluk bilinciyle iyi bir hayat sürmesini temin hususunda hükümlüye öğütte bulunur ve yol gösterir; sosyal çevresi ile görüşerek istişarelerde bulunur; hükümlünün davranışları, sosyal uyumu ve sorumluluk bilincindeki gelişmeyi takip ederek üçer aylık sürelerle rapor düzenleyerek hâkime gönderilmek üzere şube müdürlüğüne veya büroya verir.

(6) Şube müdürlüğü veya büroca hazırlanan denetim planı hükümlüye bildirilir.

(7) Denetim planına uyulmadığının tespit edilmesi halinde, hükümlünün uyarılması

için durum Cumhuriyet başsavcılığı aracılığıyla mahkemeye bildirilir. Bu halde kayıt kapatılmayarak açık bırakılır. Mahkemenin uyarısına rağmen denetim planına uyulmaması halinde şube müdürlüğü veya büroca ilgili defterdeki kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına bildirilir.

(8) Denetim süresi sona erdiğinde kayıt kapatılır ve evrak mahkemeye iletmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

(9) Rehber yaptığı görüşmelerde ve elde ettiği bilgiler yönünden gizlilik kurallarına uymakla yükümlüdür.

(10) Rehber, sanık veya hükümlüye rehberlik hizmeti verirken söz konusu sanık veya hükümlü ile daha önce çalışan meslektaşları ile iş birliği yapabilir.

ONİKİNCİ BÖLÜM

Planlar, Raporlar ve Diğer Formlar

Değerlendirme Formu

MADDE 92 (1) Sanık veya hükümlü hakkında 5237 sayılı Kanunun 51 ve 191 inci maddeleri ile 5275 sayılı Kanunun 107 nci maddesi gereğince rehber görevlendirilmesine karar verilmesi halinde; şube müdürlüğü veya büroda görev yapan denetim görevlisi tarafından değerlendirme formu düzenlenir. Ayrıca bu form, denetim süresi içinde kişiye yönelik yürütülen psiko-sosyal yardım çalışmalarının yönünü belirlemede bilgi kaynağı olarak kullanılır.

(2) Değerlendirme formunda yer alan bilgilerle sanık veya hükümlünün yaşamı çok boyutlu olarak değerlendirilir ve sanık veya hükümlünün yeniden suç işleme riski konusunda değerlendirme yapılır. Bu değerlendirme, yapılacak çalışmalarda göz önünde bulundurulur.

(3) Değerlendirme formu düzenlenirken her sanık veya hükümlünün denetim sürecinde öncelikle gerekli olabilecek bilgileri alınır. Sanık veya hükümlü ile yapılan daha sonraki görüşmelerden elde edilen bilgi ve gözlemlerle formda eksik kalan bölümler tamamlanır. Değerlendirme formu sanık veya hükümlü ile yapılan görüşmeler ya da aile, sosyal çevre gibi kaynaklardan alınan yeni bilgiler doğrultusunda yeniden düzenlenebilir. Değerlendirme formu kişisel bilgiler içerdiğinden bu formun saklanması özel hayatın gizliliğine dikkat edilir. Değerlendirme formu sanık veya hükümlünün dosyasında saklanır.

(4) Değerlendirme formu, şube müdürlüğü veya büroda denetim görevlisi bulunmaması hâlinde, kamu kurum ve kuruluşlarındaki psikolog, sosyal çalışmacı, sosyolog ve öğretmen ile psikolojik danışman, pedagoğ, çocuk gelişimcisi veya özel eğitim uzmanı tarafından düzenlenir.

□□□□□□□□□□□□ **Tanıma formu**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 93 -(1) Tanıma formu;**

a) 5237 sayılı Kanununun 50 nci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi ile 5275 sayılı Kanununun 105 inci maddesinin dördüncü fıkrası gereğince ücretsiz olarak kamuya yararlı bir işte çalıştırılmasına karar verilen,

b) 5271 sayılı Kanununun 231 inci maddesinin sekizinci fıkrasının (b) bendi, 5275 sayılı Kanununun 107 nci maddesinin yedinci fıkrası ile 5237 sayılı Kanununun 51 inci maddesinin dördüncü fıkrasının (b) bendi gereğince ücret karşılığında çalıştırılmasına karar verilen,

c) 5237 sayılı Kanununun 50 nci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi, 51 inci maddesinin dördüncü fıkrasının (a) ve (c) bentleri, 5275 sayılı Kanununun 107 nci maddesinin sekizinci fıkrası ve 5271 sayılı Kanununun 231 inci maddesinin sekizinci fıkrasının (a) bendi

gereğince bir eğitim kurumuna veya programına devam etme kararı verilen,

sanık veya hükümlü hakkında denetim görevlisi veya denetleme memuru tarafından doldurulan belgedir.

(2) Bu form, sanık veya hükümlü hakkında verilen yaptırım veya yükümlülüğün infaz edileceği en uygun yerin seçiminde kullanılır.

(3) Tanıma formu kişisel bilgiler içerdiğinden bu formun saklanması özel hayatın gizliliğine dikkat edilir. Tanıma formu sanık veya hükümlünün dosyasında saklanır.

□□□□□□□□□□ **Madde kullanım listesi**

□□□□□□□□□□ **MADDE 94** (1) Madde kullanım listesi; hakkında 5237 sayılı Kanununun 191 inci maddesi gereğince tedaviye ve denetimli serbestlik tedbiri veya sadece denetimli serbestlik tedbiri kararı verilmiş olan sanık veya hükümlüler ile psiko-sosyal yardım veya rehberlik hizmeti verilen şüpheli, sanık veya hükümlülerden madde kullanımı olanların değerlendirilmesi aşamasında temel bilgi toplamayı amaçlayan belgedir.

(2) Bu liste, denetim görevlileri tarafından hazırlanır.

(3) Madde kullanım listesi, madde kullanım düzeyinin çok yönlü değerlendirilmesini sağlayan bir liste olup; şüpheli, sanık veya hükümlünün madde kullanımına bakış açısını, bu durumu bir sorun olarak görüp görmediğini, suç işleme davranışı üzerindeki etkisini, madde kullanımında aile, sosyal çevre ve kişilik özelliklerinin etkisi olup olmadığını belirlemeye yönelik konuları ayrıca şüpheli, sanık veya hükümlü ile yürütülecek çalışmaya motivasyon artırıcı bir biçimde yaklaşmayı sağlayacak bilgileri içerir.

(4) 5237 sayılı Kanununun 191 inci maddesi gereğince, tedaviye ve denetimli serbestlik tedbiri veya sadece denetimli serbestlik tedbiri kararı verilmesi halinde, madde kullanım

listesinin hazırlanmasından sonra sanık veya hükümlü hakkında denetim planı hazırlanır.

(5) Madde kullanım listesi kişisel bilgiler içerdiğinden bu listenin saklanması özel hayatın gizliliğine dikkat edilir. Bu liste, ilgilinin dosyasında saklanır.

(6) Madde kullanım listesi; denetim planı ve denetim raporunun hazırlanması öncesinde şube müdürlüğü veya büroda denetim görevlisi bulunmaması hâlinde, kamu kurum ve kuruluşlarındaki psikolog, sosyal çalışmacı, sosyolog ve öğretmen ile psikolojik danışman, çocuk gelişimcisi, pedagog veya özel eğitim uzmanı tarafından değerlendirme formu ile birlikte hazırlanır.

□□□□□□□□□□ **Sosyal araştırma raporu**

□□□□□□□□□□ **MADDE 95** (1) Sosyal araştırma raporu; şüpheli veya sanığın kendisinin ve çevresinin sistemli bir bakış açısıyla değerlendirildiği ve toplumla bütünleşmesi amacıyla ihtiyaç duyduğu her türlü hizmet, program ve kaynaklarla ilgili önerileri içeren, soruşturma veya kovuşturma sırasında şube müdürlüğü veya büroda görevli denetim görevlisi tarafından hazırlanan rapordur.

(2) Rapor; soruşturma evresinde Cumhuriyet savcısının kendiliğinden ya da şüpheli veya müdafinin başvurusu üzerine gerekli görmesi hâlinde; kovuşturma evresinde ise hâkim veya mahkemenin isteği ile hazırlanır.

(3) Rapor; şüpheli veya sanık ve/veya bunların aileleri ile gerekli görülmesi hâlinde suçtan zarar gören, akran grubu, sosyal çevre ile en az bir kez yüz yüze yapılacak görüşme ve şüpheli veya sanığa ilişkin belgeler incelenerek hazırlanır.

(4) Raporda; şüpheli veya sanığın kimlik bilgileri, varsa önceki suç bilgileri, sağlık bilgileri, biyografisi, ailesi, yaşadığı yer, arkadaş çevresi, eğitimi, kişisel özellikleri, sosyal ve ekonomik durumu, bilişsel ve psikolojik durumu, alkol ve madde kullanım durumu, topluma ve mağdura karşı taşıdığı risk ile raporu düzenleyen denetim görevlisine karşı tutum ve davranışı belirtilir. Raporun sonuç bölümünde, şüpheli veya sanığın yaşamında risk oluşturan durumlar

değerlendirilir ve toplumla bütünleşmesi açısından ihtiyaç duyduğu hizmet, program veya kaynaklar belirtilir. Ayrıca raporun hazırlanması ile ilgili bütün kaynaklar ve bilgi toplama biçimleri ile gerekli olduğu halde yapılamayan işlemler ve görüşmelerin yerine getirilememesi gerekçesi de raporda belirtilir.

(5) Rapor; şüpheli veya sanık için hazırlanacak denetim planına temel olabilecek şekilde düzenlenir, değerlendirme ve öneri ile sonuçlandırılır.

(6) Sosyal araştırma raporu hazırlanırken şüpheli veya sanığın ceza infaz kurumunda bulunması hâlinde raporu hazırlayan denetim görevlisi, gerektiğinde bu kuruma giderek şüpheli veya sanık ile konuşulanları başkalarının duymayacağı ancak görüşmenin güvenlik nedeniyle ceza infaz kurumu görevlilerince izlenebileceği bir ortamda açık görüş usulüne tabi olarak görüşebilir. Denetim görevlisinin talep etmesi halinde görüşmede, ceza infaz kurumu görevlisi hazır bulunur. Ceza infaz kurumu, denetim görevlisinin şüpheli veya sanık ile görüşebilmesi için gerekli işlemleri yerine getirir.

(7) Bu rapor; şube müdürlüğü veya büroda görev yapan öncelikle denetim görevlileri tarafından; bu uzmanların bulunmaması hâlinde kamu kurum ve kuruluşlarındaki psikolog, sosyal çalışmacı, sosyolog ve öğretmen ile psikolojik danışman, pedagog, çocuk gelişimcisi veya özel eğitim uzmanından biri tarafından düzenlenir.

(8) Rapor, şube müdürü tarafından denetim görevlisine havale edildiği tarihten itibaren on beş gün içinde hazırlanır. Ancak zorunluluk hâlinde gerekçesi belirtilmek koşulu ile Cumhuriyet başsavcılığı veya mahkemeden on beş gün ek süre talep edilebilir.

(9) Sosyal araştırma raporu, kişisel bilgiler içerdiğinden bu raporun saklanması özel hayatın gizliliğine dikkat edilir. Denetim görevlisi tarafından iki nüsha olarak düzenlenen sosyal araştırma raporu, şube müdürlüğü veya büroya sunulur. Bir nüshası ilgili makama gönderilmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına iletilir, diğer nüshası sosyal araştırma raporu kartonunda saklanır.

□□□□□□□□□□□□ **Denetleme planı**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 96** -(1) Denetleme planı; şüpheli, sanık veya hükümlüye 5271 sayılı Kanununun 109 uncu maddesinin üçüncü fıkrası ve 231 inci maddesinin sekizinci fıkrası; 5395 sayılı Kanununun 20 nci maddesi; 5237 sayılı Kanununun 50 nci maddesinin birinci fıkrasının (c), (d), (e) ve (f) bentleri, 53 üncü maddesinin beş ve altıncı fıkraları, 58 inci maddesinin dokuzuncu fıkrası, 221 inci maddesinin beşinci fıkrası; 5275 sayılı Kanununun 105 inci maddesinin dördüncü fıkrası, 108 inci maddesinin dört ve altıncı fıkraları ile 110 uncu maddesinin ikinci fıkrası gereğince adli kontrol veya denetimli serbestlik kararlarına hükmedildiği durumlarda şube müdürlüğü veya büroca görevlendirilecek denetim görevlisi veya denetleme memuru tarafından hazırlanan plandır. Ayrıca rehber görevlendirilmeksizin 5237 sayılı Kanununun 51 inci maddesinin dördüncü fıkrası ve 5275 sayılı Kanununun 107 nci maddesinin yedi ve sekizinci fıkrasındaki yükümlülükler karar verilmesi halinde de denetleme planı hazırlanır.

(2) Denetim görevlisi veya denetleme memuru, denetleme planını kararın kendisine havale edildiği tarihten itibaren on gün içinde hazırlar.

(3) İlgili kurumlarla gerektiğinde görüşülerek şüpheli, sanık veya hükümlü ile birlikte her tedbir için ayrı bir denetleme planı hazırlanır ve hazırlanan bu plan olanaklar elverdiğince aynı denetim görevlisi veya denetleme memuru tarafından, bunun mümkün olmaması hâlinde diğer denetim görevlisi veya denetleme memuru tarafından takip edilir. Denetim görevlisi veya denetleme memuru, planın hazırlanması ve hayata geçirilmesi için ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile iş birliği yapar.

(4) Denetleme planı denetimin yöntemini belirleyen bir belge olup planda; şüpheli, sanık veya hükümlünün denetim süresinde uyması gereken kural ve yükümlülükler, birlikte çalışılması düşünülen kişi ve kuruluşlar ile denetimin zaman tanımlamasına ilişkin hususlara yer verilir.

(5) Denetleme memuru tarafından hazırlanan denetleme planının her sayfasında denetim görevlisi ve planı hazırlayan denetleme memurunun, denetim görevlisi tarafından hazırlanan denetleme planının her sayfasında ise planı hazırlayan denetim görevlisinin imzası bulunur.

(6) Denetleme planının onaylı bir nüshası şüpheli, sanık veya hükümlüye; şüpheli, sanık veya hükümlü çocuk ise kanuni temsilcisine verilir.

(7) Hazırlanan denetleme planı gizlidir. Denetleme memuru tarafından hazırlanan denetleme planı denetim görevlisinin onayı ile uygulamaya konulur.

□□□□□□□□□□□□ **Denetim planı**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 97** (1) Şube müdürlüğü veya büro Kanun ve diğer kanunlarla verilen görevleri, kovuşturma evresi ile hükümden ve salıverilmeden sonra hazırlanacak bir denetim planı çerçevesinde yerine getirir. Şube müdürlüğü veya büro tarafından görevlendirilecek denetim görevlisi, denetim planını kararın kendisine havale edildiği tarihten itibaren on gün içinde hazırlar. Şube müdürlüğü veya büro dışından bir uzmanın rehber olarak görevlendirilmesi hâlinde, aynı hüküm uygulanır.

(2) Denetim planı; sanık veya hükümlüye 5237 sayılı Kanunun 51 inci maddesinin beşinci fıkrası, 191 inci maddesinin üçüncü fıkrası, 5275 sayılı Kanunun 107 nci maddesinin dokuzuncu fıkrası gereğince rehberlik hizmetine hükmedildiği durumlarda hazırlanır.

(3) İlgili kurumlarla gerektiğinde görüşülerek sanık ya da hükümlü ile birlikte her tedbir için ayrı bir denetim planı hazırlanır ve hazırlanan bu plan olanaklar elverdiğince aynı denetim görevlisi tarafından, bunun mümkün olmaması hâlinde diğer denetim görevlisi tarafından takip edilir. Denetim görevlisi, planın hazırlanması ve hayata geçirilmesi için ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile iş birliği yapar.

(4) Denetim planında; sanık veya hükümlünün uyması gereken kural ve yükümlülükler; niteliği, süresi; suçun mahiyeti; hakkında denetim planı hazırlanan kişinin ihtiyaçları; bu ihtiyaçların karşılanmasında birlikte çalışılması düşünülen kişi ve kuruluşlar ile denetimin zaman tanımlamasına ilişkin hususlara yer verilir.

(5) Denetim planının her sayfasında denetim planını hazırlayan denetim görevlisinin imzası bulunur.

(6) Denetim planının onaylı bir nüshası sanık veya hükümlüye; sanık veya hükümlü çocuk ise kanuni temsilcisine verilir.

(7) Hazırlanan denetim planı gizlidir.

(8) Denetim planını uygulayan denetim görevlisi planın uygulanması sırasında; sanık veya hükümlünün ihtiyaçlarını, yükümlülüğü takip eden diğer denetimli serbestlik görevlilerinin veya ilgili kurumların önerilerini ve denetim planının uygulanabilirliğini dikkate alarak planı her zaman gözden geçirebilir. Yapılan bu inceleme ve değerlendirme sonucunda gerek görüldüğünde planda değişiklik yapılabilir.

□□□□□□□□□□ **Gözden geçirilmiş denetim planı**

□□□□□□□□□□ **MADDE 98** (1) Denetim planının uygulanması sırasında, yeni durumların ortaya çıkması halinde gözden geçirilmiş denetim planı hazırlanır. Şube müdürlüğü veya büro dışından bir uzmanın rehber olarak görevlendirilmesi hâlinde aynı hüküm uygulanır.

(2) Gözden geçirilmiş denetim planı, denetim planının hazırlanmasındaki usul ve esaslara göre hazırlanır. Bu hüküm bu Yönetmeliğin 96 ncı maddesi için uygulanmaz.

□□□□□□□□□□ **Denetim raporu**

□□□□□□□□□□ **MADDE 99** (1) Denetim raporu; sanık veya hükümlü hakkında hazırlanan denetim planı veya düzenlenmişse gözden geçirilmiş denetim planı doğrultusunda yapılan üç aylık uygulamanın değerlendirildiği, ayrıca raporun hazırlandığı dönemi takip eden sonraki üç aylık dönemde yapılması düşünülen mesleki çalışmaların açıklandığı belgedir.

(2) Bu rapor; denetimli serbestlik görevlileri tarafından elde edilen verilere dayanılarak denetim planını uygulayan denetim görevlisi tarafından düzenlenir.

(3) Denetim raporunda raporun kapsadığı dönemde; hedeflere ilişkin yapılan çalışmaların etkili olup olmadığı; sanık veya hükümlünün denetim planına uyup uymadığı; uymadıysa nedenleri; sanık veya hükümlü ile yapılan çalışmalar doğrultusunda sanık veya hükümlünün gösterdiği değişim düzeyi; şube müdürlüğü veya büronun çağrılarına ve çalışmalarına uyumlu ve istekli katılıp katılmadığı; iş birliği yapılan kişi, kurum ve kuruluşların sanık veya hükümlüye ilişkin görüş ve değerlendirmeleri; süreci olumsuz etkileyen kişisel veya çevresel faktörlerin bulunup bulunmadığına ilişkin değerlendirmelere yer verilir. Raporla ayrıca bir sonraki rapor döneminde sanık veya hükümlüyle yapılacak çalışmalar ve bu çalışmalarda göz önünde bulundurulması gereken hususlar belirtilir. Sanık veya hükümlü hakkında hazırlanan son denetim raporunda sanık veya hükümlünün topluma yeniden uyum sağlamadaki başarısı ve yeniden suça yönelme riski değerlendirilir.

(4) Denetim raporu, rapor döneminin tamamlanmasını takip eden hafta içinde hazırlanarak mahkemeye iletilmek üzere şube müdürlüğü veya büroya sunulur. Şube müdürlüğü veya büro, denetim raporunu mahkemeye iletilmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderir. Denetim raporunun her sayfasında denetim görevlisinin imzası bulunur.

(5) Denetim raporu iki nüsha olarak düzenlenir. Bir nüshası ilgili mahkemeye gönderilmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına iletilir, diğer nüshası sanık veya hükümlünün dosyasında saklanır.

(6) Raporun denetim planını uygulayan denetim görevlisi tarafından hazırlanmasının mümkün olmadığı durumlarda, şube müdürlüğü veya büro, raporun düzenlenmesi için şube müdürlüğü veya büroda görev yapan diğer denetim görevlilerinden birini görevlendirir. Bu görevlilerin bulunmaması hâlinde kamu kurum ve kuruluşlarındaki psikolog, sosyal çalışmacı, sosyolog ve öğretmen ile psikolojik danışman, pedagoğ, çocuk gelişimcisi veya özel eğitim uzmanından biri görevlendirilir.

(7) Hakkında denetleme planı hazırlanan şüpheli, sanık veya hükümlü için denetim raporu hazırlanmaz.

□□□□□□□□□□ **Salıverilme öncesi düzenlenecek rapor**

□□□□□□□□□□ **MADDE 100** (1) Ceza infaz kurumu, koşullu salıverilmesine bir aydan az kalan hükümlüler ile 5275 sayılı Kanununun 105 inci maddesinin dördüncü fıkrası gereğince kamuya yararlı bir işte çalışmak üzere mahkemeye başvuran hükümlülerin listesini şube müdürlüğü veya büroya gönderir.

(2) Şube müdürlüğü veya büro tarafından görevlendirilecek bir denetim görevlisi veya denetleme memuru, hükümlülerin topluma kazandırılmasında ve salıverilmeye hazırlanmasında ceza infaz kurumlarının psiko-sosyal servisleri ile işbirliğinde bulunarak ve gerektiğinde hükümlü ile görüşerek, ayrıntılı bir değerlendirme yapar; gözlem ve çalışmalarının sonuçlarını rapor halinde ceza infaz kurumuna gönderir.

(3) Salıverme öncesi düzenlenecek raporu; denetim görevlisi veya denetleme memuru gerektiğinde bu kuruma giderek hükümlü ile konuşulanları başkalarının duymayacağı ancak görüşmenin güvenlik nedeniyle ceza infaz kurumu görevlilerince izlenebileceği bir ortamda açık görüş usulüne tabi olarak görüşebilir. Denetim görevlisi veya denetleme memurunun talep etmesi halinde görüşmede ceza infaz kurumu görevlisi hazır bulunur. Ceza infaz kurumu, denetim görevlisi veya denetleme memurunun hükümlü ile görüşebilmesi için gerekli işlemleri yerine getirir.

(4) Şube müdürlüğü veya büro tarafından hazırlanacak olan salıverilme öncesi düzenlenecek rapor, ceza infaz kurumu tarafından hazırlanacak olan salıverilme öncesi değerlendirme raporunda dikkate alınabilir.

(5) Salıverilme öncesi düzenlenecek rapor; ceza infaz kurumlarında kullanılmakta olan gözlem ve sınıflandırma formunda yer alan infaz sürecine ilişkin bilgiler, hükümlünün işlemiş olduğu suça ilişkin düşünceleri, psiko-sosyal servisin değerlendirmesi, eğitim durumu, çalışmaya ilişkin değerlendirme, gündelik yaşamına ilişkin değerlendirme bölümleri ve hükümlünün salıverilme sonrasına ilişkin düşünceleri ve yaşamı hakkındaki planları dikkate alınarak hazırlanır. Raporun genel değerlendirme bölümünde salıverilmeden sonra hükümlü hakkında mahkeme tarafından verilebilecek yükümlülüğe ilişkin düşüncelere yer verilir.

(6) Salıverilme öncesi düzenlenecek raporun hazırlanması aşamasında hükümlüden çalışmak veya eğitime devam etmek istediği il veya ilçeyi belirten yazılı dilekçesi alınır ve hükümlünün çalışmak istediği il veya ilçede bulunan şube müdürlüğü veya bürodan ücretsiz

veya ücretli çalıştırma yükümlülüğüne dair kurumlar listesi ve eğitim kurumları listesi istenir. Raporda; mahkemenin hükümlü hakkında 5275 sayılı Kanunun 105 inci maddesinin dördüncü fıkrası veya 107 nci maddesinin yedinci veya sekizinci fıkrasına göre verebileceği kararlara kaynak oluşturmak üzere hükümlünün ceza infaz kurumunda edindiği meslek ve sanat göz önünde bulundurularak çalışmak istediği veya eğitimine devam etmek istediği il veya ilçedeki kurumların adları belirtilir.

(7) Rapor, şube müdürü tarafından denetim görevlisi veya denetleme memuruna havale tarihinden itibaren onbeş gün içinde hazırlanır.

(8) Denetleme memuru tarafından hazırlan salıverilme öncesi düzenlenecek rapor denetim görevlisi tarafından onaylanır.

(9) İki nüsha olarak düzenlenen salıverilme öncesi düzenlenecek raporun bir nüshası ilgili ceza infaz kurumuna gönderilmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına iletilir; diğer nüshası ilgilinin şube müdürlüğü veya büroda salıverilme öncesi düzenlenecek rapor kartonunda saklanır.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Koruma Kurulları, İş Arama İzni, Şikâyet ve İtiraz ile Hükümün Yorumunda

veya Yerine Getirilmesinde Tereddüt ile Denetime Ara Verilmesi,

Danışma Kurulu, Çeşitli ve Son Hükümler

□□□□□□□□□□

BİRİNCİ BÖLÜM

Koruma Kurulları

□□□□□□□□□□ **Koruma kurullarının oluşumu**

□□□□□□□□□□ **MADDE 101** (1) Koruma kurulları; adalet komisyonunun bulunduğu yerlerde Cumhuriyet başsavcısının veya görevlendireceği Cumhuriyet başsavcı vekili ya da Cumhuriyet savcısının başkanlığında; baro temsilcisi, belediye başkanı veya görevlendireceği yardımcısı, Cumhuriyet başsavcısı tarafından belirlenecek bir ceza infaz kurumu müdürü, denetimli serbestlik ve yardım merkezi şube müdürü, millî eğitim müdürü, sosyal hizmetler müdürü, sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakfı temsilcisi, teşkilatı bulunan yerlerde Türkiye İş Kurumu müdürü, Ziraat ve Halk Bankası müdürleri, varsa ticaret ve sanayi odaları, ziraat odaları, borsalar, esnaf ve sanatkârlar birliği yöneticileri ile varsa kamuya ait fabrikalar ile istekleri hâlinde o yerde şubesi bulunan kamuya yararlı dernek veya vakıflar ve özel bankaların yönetici seviyesindeki temsilcilerinden Cumhuriyet başsavcısı tarafından uygun görülenlerin katılımı ile oluşur.

(2) Cumhuriyet başsavcısı tarafından seçilen üyelerin görev süreleri iki yıldır. Görev süresi sona eren üye yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir sebeple ayrılan üyelerin yerine yeni üyeler görevlendirilir. Bu üyeler ayrılan üyelerin süresini tamamlar.

(3) Cumhuriyet başsavcısının onayı ile koruma kurulu üyeleri dışında kişi ve kurumların temsilcileri kurul toplantılarına katılımcı olarak davet edilebilir veya katılımcı olarak katılmayı isteyenlerin de talepleri kabul edilebilir.

(4) Koruma kurullarının yazı işleri hizmetleri, şube müdürlüğünce yürütülür.

□□□□□□□□□□ **Koruma kurullarının görevleri**

□□□□□□□□□□ **MADDE 102** (1) Kurulların görevleri şunlardır:

Şube müdürlüğü veya büro tarafından iletilen,

a) Suçtan zarar gören kişilerin suç nedeniyle karşılaştıkları, sosyal, ekonomik ve psikolojik sorunların çözümünde yardımcı olmak.

b) Ceza infaz kurumlarından salıverilen hükümlülerin meslek veya sanat edinmelerinde, iş bulmalarında, sanat sahibi olanlar ile tarım işletmeciliği yapmak isteyenlere araç ve kredi sağlanmasında, işyeri açmak isteyenlere yardım edilmesinde ve karşılaştıkları diğer güçlüklerin çözümünde yardımcı olmak.

c) Ceza infaz kurumundan salıverilen çocuk ve genç hükümlülerin öğrenimlerine devam etmelerini sağlamaya yönelik her türlü tedbiri almak; salıverilen diğer hükümlülere de bu konuda yardımcı olmak.

ç) Suçtan zarar gören veya ceza infaz kurumundan salıverilen hükümlülere öğrenimlerine devam etmelerini sağlamaya yönelik şube müdürlüğü tarafından hazırlanan projeleri görüşmek ve karara bağlamak.

d) Mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

□□□□□□□□□□ **Koruma kurullarına başvuru**

□□□□□□□□□□ **MADDE 103** (1) Kurullara; aşağıda sayılan kişiler, bunların kanunî temsilcileri veya avukatları başvurabilir.

a) Suçtan zarar görenler.

b) Ceza infaz kurumundan salıverilen hükümlüler.

(2) İlgililer başvurularını şube müdürlüğü veya büroya yapar. Dilekçeye başvuru konusu ile ilgili belgeler eklenir.

□□□□□□□□□□ **Koruma kurullarına yapılan başvuruların kabulü sırasında yapılacak işlemler**

□□□□□□□□□□ **MADDE 104** (1) Koruma kurullarına yapılan başvuruların kabulü sırasında aşağıdaki hususlara dikkat edilir.

a) Koruma kurullarına başvurular, ilgililer tarafından dilekçe ile yerleşim yerindeki şube müdürlüğü veya büroya yapılır. Sözlü başvuru halinde tutanak düzenlenerek aynı işlem yapılır.

b) Koruma kurullarının yetki alanı, bulunduğu yerdeki adalet komisyonunun yetki alanı ile sınırlıdır. Bu bakımdan dilekçeler işleme alınmadan önce yetki yönünden incelenir. Yetki kapsamında olmayan başvurular muhabere defterine kaydedildikten sonra yetkili olan koruma kurulunun bulunduğu şube müdürlüğüne gönderilir ve durum kişiye bildirilir.

c) Koruma kurullarının görev alanına girmeyen başvurular muhabere defterine kaydedildikten sonra ilgili kuruma gönderilir ve durum kişiye bildirilir.

ç) Başvuruda bulunan kişinin, başvurma yetkisinin bulunup bulunmadığı kontrol edilir.

d) Başvuru koruma kurulları defterine kaydedilir.

e) Başvuruda;

1) Başvuruyu yapan kişinin kimlik bilgilerini gösterir belge,

2) Yerleşim yeri belgesi,

3) Suçtan zarar gören kişiler bakımından kesinleşmiş mahkeme kararı veya soruşturma veya kovuşturma evresinde ilgili merciin yazısı,

4) Ceza infaz kurumundan salıverilen hükümlüler için "Salıverilen Hükümlüye Ait Durum Bildirme Formu",

5) Talep konusu dikkate alınarak ekonomik durumunu gösteren belgeler, varsa Türkiye İş Kurumu kayıt belgesi veya numarası ile eğitim veya mesleki durumunu gösterir belge, şube müdürlüğünce gerekli görülen diğer belgeler,

istenir.

Eksik belge ile yapılan müracaatlar kayıt altına alınır ve ilgiliden onbeş gün içinde eksikleri tamamlaması istenir. Haklı, geçerli ve gerektiğinde belgelendirilebilen mazereti olmaksızın eksikliklerini tamamlamaması durumunda dilekçelerinin değerlendirilmeyeceği kişiye bildirilir.

f) Talep sahibi kişiyle mutlaka yüz yüze görüşülerek kişinin ihtiyaç duyduğu asıl

yardımın ne olduğu belirlenir. Görüşmeleri şube müdürlüğü veya büroda görevli denetleme memuru yaparak, kişinin ayrıntılı bilgilerinin yer aldığı "koruma kurulu başvuru değerlendirme formu" düzenlenir.

g) Görev veya yetki alanına girmeyen başvurular ile süresinde tamamlanmayan eksik başvurular şube müdürü tarafından değerlendirilir ve sonuçlandırılır.

□□□□□□□□□□ **Koruma kurulları başvuru değerlendirme formu**

□□□□□□□□□□ **MADDE 105** (1) Koruma kurullarına başvuran ceza infaz kurumundan salıverilen hükümlüler ve suçtan zarar görenler hakkında koruma kurulları başvuru değerlendirme formu düzenlenir.

(2) Koruma kurulları başvuru değerlendirme formu, ceza infaz kurumundan salıverilen hükümlülerin yeniden topluma kazandırılması, suçtan zarar gören kişilerin, suç nedeniyle karşılaştıkları sosyo-ekonomik sorunların çözümüne yardımcı olunması ve gerekli toplumsal kaynakları devreye sokarak ilgilinin toplumla bütünleşmesine olanak tanınması amacıyla yürütülecek çalışmalara temel oluşturan bilgileri içerir.

(3) Kişinin koruma kurullarına başvuru talebini değerlendirmek amacıyla kişisel bilgilerinin, sağlık, aile, iş ve sosyo-ekonomik durumunun, sosyal çevresi ve ilişkilerinin, kişi hakkında görüşmelerden elde edilen izlenim ve talebine ilişkin değerlendirmelerin yer aldığı form, denetleme memuru tarafından hazırlanır.

(4) Koruma kurulları başvuru değerlendirme formu bireysel görüşmeler ve gerektiğinde ev ziyareti yapılması suretiyle düzenlenir ve kişinin dosyasında saklanır. Bu formların saklanmasında özel hayatın gizliliğine dikkat edilir.

□□□□□□□□□□ **Dosyaların hazırlanması ve taleplerin değerlendirilmesi**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 106** (1) Koruma kurullarının amacı, suçtan zarar görenler ile ceza infaz kurumundan salıverilen hükümlülerin, topluma uyumunu kolaylaştırmak için yardım yapılmasıdır. Yardım yapılırken geçici ayni veya nakdi yardım yerine iş sağlama veya kendi işlerini kurmaları yönünde meslek edinmelerinin sağlanmasına öncelik verilir.

(2) Eksik belgesi bulunmayan başvurular en kısa sürede şube müdürlüğünce incelenir ve en yakın kurul toplantı gününe kadar hazır hale getirilir. Bu kapsamda;

a) Koruma kuruluna başvuran her kişi için bir dosya açılır. Dosyanın içerisinde, talep konusunu ve yapılan çalışmaların bulunduğu koruma kurulu başvuru değerlendirme formu ile bu Yönetmeliğin 104 üncü maddesinin (e) bendinde istenilen başvuru belgeleri yer alır. Dosya üzerine talep sahibinin adı soyadı, talep konusu ve koruma kurulu defterindeki kayıt numarası yazılır.

b) Koruma kurulu kişinin talebini değerlendirirken; dosyasını göz önünde bulundurur ve talebe bağlı kalmaksızın en uygun yardımı sağlar.

c) Talep edilen yardımla ilgili proje, sertifika veya çalışmalar mutlaka istenir ve bunlar kişi ile birlikte değerlendirilir. Kişinin yapması gereken çalışmalar veya katkı sağlayacağı hususlar gözden geçirilir ve kişilerin çalışmalara aktif olarak katılımı sağlanır.

ç) Kişilerin talepleriyle ilgili çalışmaların, bir ay içerisinde tamamlanarak koruma kurulunda görüşülmesi sağlanır. Koruma kurulunda, dosyanın daha ayrıntılı hazırlanmasına veya başka çalışmaların yapılmasına karar verilmesi halinde, eksiklikler veya yapılacak çalışmalar da aynı süre içerisinde tamamlanır.

□□□□□□□□□□□□ **Koruma kurulu gündeminin hazırlanmasında izlenecek usul ve esaslar**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 107** (1) Koruma kurullarının gündeminin hazırlanmasında aşağıdaki hususlar dikkate alınır.

a) Şube müdürlüğünce kurulda görüşülecek dosyalar hazırlanır. Görüşülecek dosyaların sayısının fazla olması durumunda, ihtiyaçların aciliyetinin yanı sıra çocuk ve genç müracaatlarına öncelik verilerek görüşülecek dosya sayısı belirlenir.

b) Koruma kurullarının gündemi, kurul başkanının görüşü alındıktan sonra şube müdürlüğü tarafından hazırlanır.

c) Gündem hazırlanarak toplantı öncesi kurul üyelerine gönderilir. Gündemin içerisinde toplantının nerede ve ne zaman yapılacağına dair bilgilere de yer verilir.

ç) Koruma kurulu çalışmalarına başlamadan önce şube müdürü veya görevlendirilecek başka bir denetim görevlisi tarafından gündem takdim edilir, yapılan çalışmalar anlatılarak görüşülecek dosyalar liste halinde kurul üyelerine sunulur.

□□□□□□□□□□ **Koruma kurullarının çalışma usul ve esasları**

□□□□□□□□□□ **MADDE 108** (1) Koruma kurulları, aşağıdaki usul ve esaslar çevresinde çalışmalarını yürütür.

a) Koruma kurulu, her ayın ikinci haftası toplanır.

b) Kurul; üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Toplantı yeter sayısına ulaşamazsa, bu husus bir tutanakla saptanarak toplantı bir hafta sonra çoğunluk aranmaksızın yapılır.

c) Kurul, kurul başkanının talebi hâlinde her zaman toplanır.

ç) Kurulda alınan kararlar bir tutanakla tespit edilerek katılanlarca imzalanır ve

ilgisine bildirilir. Kararların yerine getirilmesini şube müdürlüğü takip ederek sonucu hakkında kurula bilgi verir.

d) Gerektiğinde işe veya bir eğitim kurumuna yerleştirilen kişiler hakkında buldukları kurumdaki durumlarına ilişkin "koruma kurulları takip formu", şube müdürlüğü tarafından belirli aralıklarla doldurularak koruma kuruluna bilgi verilir.

□□□□□□□□□□ **Koruma kurulları takip formu**

□□□□□□□□□□ **MADDE 109** (1) Koruma kurulları tarafından işe ve eğitim kurumuna yerleştirilen kişilerin buldukları kurumdaki durumlarına ilişkin "koruma kurulları takip formu", denetleme memuru tarafından belirli aralıklarla düzenlenir.

(2) Koruma kurulları takip formuyla, işe yerleştirilenler ve eğitim kurumuna devam edenler kurumlarında ziyaret edilerek, uyum süreci kontrol edilir ve kurum yetkililerinin de görüşleri formda belirtilir.

(3) Koruma kurulları takip formu kişinin dosyasında saklanır. Bu formların saklanmasında özel hayatın gizliliğine dikkat edilir.

□□□□□□□□□□ **Koruma kurullarınca hazırlanacak projelerde izlenecek usul ve esaslar**

□□□□□□□□□□ **MADDE 110** (1) Ceza infaz kurumlarından salıverilen hükümlüler için, yeniden suç işlemesinin önlenmesi, topluma kazandırılması ve iş kurmalarına yönelik; suçtan zarar görenler için ise suçun etki ve sonuçlarını azaltabilmek amacıyla koruma kurullarınca, proje hazırlanır. Bu kapsamda; ceza infaz kurumundan salıverilen hükümlülere ulaşmak için ceza infaz kurumları ve Türkiye İş Kurumu; suçtan zarar görenlere ulaşmak için ise mahkemeler ile iş birliği yapılır.

(2) 26/9/2003 tarihli ve 25241 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Özürlü ve Eski

Hükümlü Çalıştırmayan İşverenlerden Ceza Olarak Kesilen Paraları Kullanmaya Yetkili Komisyonun Kuruluşu ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik kapsamında hazırlanacak projelerde anılan Yönetmelik hükümleri dikkate alınır. Bu nedenle; projeler hazırlanırken aşağıdaki hususlara dikkat edilir.

a) Hazırlanan projeler, koruma kurulu toplantısında gündeme alınarak görüşülür ve kurul onayı da projeye eklenir.

b) Projelerin, geçerli mesleklerde ve en kısa sürede iş imkânı sağlayacak özellikte olmasına dikkat edilir. Ayrıca mesleki eğitim ve iyileştirme projelerinde, katılımcılara sertifika verilmesi sağlanır.

c) Projeler hazırlanırken o bölgede faaliyet gösteren kamu ve özel kesimin hangi özellikte eleman istediği araştırılır, bu doğrultuda mesleki eğitim verilir ve istihdam konusunda ilgili kurumlarla çalışmalar yapılır.

ç) Hazırlanacak projelerde, proje maliyeti ile eğitim verilecek kişilerin sayısının orantılı olmasına dikkat edilerek, fayda-maliyet hesabı mutlaka yapılır. Ayrıca bu maliyetler kalem kalem detaylandırılır.

d) Projelerin süresi, ilgili kurumun standart mesleki eğitim süreleri dikkate alınarak belirlenir.

e) Projeler, hazırlanırken koruma kurullarında projeye katkı sağlayacak kurum ve kuruluşlar ile diğer imkânlar araştırılır ve yerel imkânlara da başvurulur.

f) Projeler, Özürlü ve Eski Hükümlü Çalıştırmayan İşverenlerden Ceza Olarak Kesilen Paraları Kullanmaya Yetkili Komisyonun Kuruluşu ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin ekinde bulunan proje formatına uygun olarak hazırlanır.

g) Komisyon, her yıl Ocak, Nisan, Temmuz ve Ekim aylarında olağan olarak toplanır. Komisyonun nerede, hangi gün ve saatte toplanacağı Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü tarafından Komisyon üyelerine toplantıdan onbeş gün önce duyurulduğundan ve gündem ile gündeme ilişkin doküman ve proje özetleri de üyelere gönderildiğinden, hazırlanan projeler toplantının yapılacağı tarihten bir ay önce Daire Başkanlığına gönderilir.

(3) Koruma kurullarınca suçtan zarar görenler ile ceza infaz kurumundan salıverilen hükümlülerin iyileştirilmesi, topluma kazandırılması ve diğer ihtiyaçlarının giderilmesi amacıyla çeşitli kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütleriyle iş birliği yapılarak iş ve meslek edindirme projeleri hazırlanabilir. Bu projelerde ilgili kurum, kuruluş ve sivil toplum kuruluşlarının mevzuatları dikkate alınır.

□□□□□□□□□□□□ **Suçtan zarar görenlere yönelik çalışmalar**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 111** (1) Koruma kurulları, suçtan zarar gören kişilerin suç nedeniyle karşılaştıkları sosyal, ekonomik ve psikolojik sorunların çözümünde yardımcı olur.

(2) Suçtan zarar görenler tarafından koruma kurullarına yapılan başvurularda bu Yönetmeliğin 104 üncü maddesindeki işlemler yapılır.

(3) Koruma kurullarınca karar verilmesi halinde bu kişiler hakkında suçtan zarar görenlere özgü psiko-sosyal müdahale çalışmaları yürütülür.

(4) Suçtan zarar görenlere yönelik projeler, bu Yönetmeliğin 110 uncu maddesinin üçüncü fıkrasına göre hazırlanır.

(5) Koruma kurulu tarafından suçtan zarar gören kişinin talebine bağlı olmaksızın en uygun yardım yapılır.

İKİNCİ BÖLÜM

İş Arama İzni ile Salıverme Sonrası Çalışmalar

İş arama izni ile ilgili işlemler

MADDE 112 (1) Ceza infaz kurumlarında hükümlülük sürelerinin en az altı ayını kesintisiz geçirmiş ve koşullu salıverilmelerine bir ay kalmış hükümlülere olağan yaşantılarına döndüklerinde uyum sorunu ile karşılaşmamaları ve iş bulma olanakları sağlanmak üzere kurum en üst amirinin önerisi ve Cumhuriyet başsavcılığının onayı ile çalışma günleri içinde sekiz saate kadar iş arama izni verilebilir.

(2) Kendisine iş arama izni verilen hükümlünün Cumhuriyet başsavcılığınca şube müdürlüğü veya büroya başvurması istenir. Ayrıca şube müdürlüğü veya büroya bilgi verilir. Evrak şube müdürlüğü veya büroya geldiğinde iş arama izin defterine kaydedilir. İş arama iznini kullanmak için ceza infaz kurumundan ayrılan hükümlünün şube müdürlüğü veya büroya başvurmaması hâlinde durum gereği yapılmak üzere Cumhuriyet başsavcılığına bildirilir.

(3) Şube müdürlüğü veya büroca başvuru kaydı, iş arama izin defterine kaydedilir.

(4) Şube müdürlüğü veya büro, hükümlünün gözlem ve sicil dosyasını inceleyerek ve yetki alanı içinde bulunan özel ve kamu işyerlerine ait listeleri değerlendirerek bunlardan en uygun olanını hükümlüye önerir ve bu işyerleri ile irtibat kurmasını sağlar. Ayrıca, şube müdürlüğü veya büro işyerlerine hükümlü hakkında bilgi verir.

(5) İzin süresi içinde ve sonunda şube müdürlüğü veya büroca önerilen işyerlerine hükümlünün herhangi bir başvuru yapıp yapmadığı ile başvuru sonucu sorularak defterin ilgili bölümüne kaydedilir. Hükümlünün başvurmaması hâlinde durum gereği yapılmak üzere Cumhuriyet başsavcılığına bildirilir ve defterdeki kayıt kapatılır.

□□□□□□□□□□ **Salıverilen çocuk hükümlülere yönelik çalışmalar**

□□□□□□□□□□ **MADDE 113** (1) Çocuk hükümlülere yönelik salıverilme sonrasında aşağıdaki çalışmalar yapılır.

a) Ceza infaz kurumları, salıverilen çocukların yerleşim yerlerinin bağlı bulunduğu şube müdürlüğü veya büroya salıverilen hükümlüye ait durum bildirme formunu gönderir.

b) Şube müdürlüğü veya büro tarafından her çocuk için bir dosya açılır. Yapılan bütün işlemler bu dosya üzerinden yürütülür.

c) Salıverilen çocuklar, şube müdürlüğüne hak ederek salıverilme tarihine kadar belirli aralıklarla denetim görevlisi tarafından izlenir. Şube müdürlüğüne çocuk hükümlülerin ihtiyaçları tespit edilerek gerekli olan hallerde başvuru yapmaları için koruma kurullarına yönlendirilir. Koruma kurullarına başvurusu kabul edilen çocukla yapılan görüşmelerden çıkan sonuçlara göre, çocuk ihtiyacı olan hizmetlere yönlendirilir.

ç) Eğitimine devam eden çocuklar için okullardaki rehber öğretmenlerden, rehber öğretmenin bulunmaması halinde sınıf öğretmeninden; çalışan çocuklar için ise işyeri sahiplerinden durumlarıyla ilgili bilgi sağlanmasında iş birliğine gidilir. Bu iş birliği sırasında özel hayatın gizliliğine ve çocuğun yüksek yararına dikkat edilir.

d) Çocuğun tavır ve davranışlarının, yaşadığı çevrenin onun tekrar suç işlemesine neden olacağına düşünülmesi halinde, çocuğun ailesi ve kolluk görevlileri ve ilgili kurumlar bilgilendirilerek koordineli çalışmalar yapılır.

e) İzleme çalışmaları sırasında çocuğun koruma ve desteğe ihtiyacının olduğu tespit edilmesi halinde, çocuk hakkında gerekli önlemlerin alınması için 5395 sayılı Kanunun 6 ncı maddesi gereğince, Sosyal Hizmetler Çocuk Esirgeme Kurumuna çocuğun durumu bir yazı ile derhal bildirilir.

□□□□□□□□□□ **Salıverilen hükümlülere ait durum bildirme formu**

□□□□□□□□□□ **MADDE 114** (1) Ceza infaz kurumlarınca, ceza infaz kurumundan salıverilen tüm hükümlüler için Genel Müdürlükçe belirlenen salıverilen hükümlüye ait durum bildirme formu düzenlenir.

(2) Bu form üç suret düzenlenerek bir örneği hükümlünün yerleşim yerinde bulunan şube müdürlüğüne, bir sureti Türkiye İş Kurumu İl Müdürlüğüne gönderilerek bir sureti hükümlüye verilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Şikâyet ve İtiraz ile Hükümün Yorumunda veya Yerine Getirilmesinde

Tereddüt ile Denetime Ara Verilmesi

□□□□□□□□□□ **Şikâyet ve itiraz ile hükümün yorumunda veya yerine getirilmesinde tereddüt**

□□□□□□□□□□ **MADDE 115** (1) Şube müdürlükleri veya büroca hazırlanan raporlara şüpheli, sanık veya hükümlü ile kanunî temsilcileri tarafından ilgili adli mercie itirazda bulunulabilir. Ancak bu itiraz raporun ilgili adli mercie verilmesini durdurmaz.

(2) Cumhuriyet başsavcılıkları, şube müdürlükleri veya büro ile koruma kurullarının

idarî nitelikteki eylem ve işlemlerine karşı infaz hâkimliğine şikâyette bulunulabilir.

(3) Kanun ve bu Yönetmeliğin uygulanması kapsamında verilmiş olan hâkim kararları ile kanunun gösterdiği hâllerde mahkeme kararlarına karşı itiraz yolu açıktır. Diğer kanunlarda belirtilen kanun yolları saklıdır.

(4) Hüküm veya kararların yorumunda veya yerine getirilmesinde tereddüde düşülmesi hâlinde şube müdürlüğü veya büro tarafından hükmü ya da kararı veren mahkemeden Cumhuriyet başsavcılığı aracılığı ile karar istenir.

Denetime ara verilmesi

MADDE 116 (1) Denetim altına alınanların askere gitmesini veya sağlık ya da yurt dışı eğitimi gibi yerleşim yerinden geçici süre ile ayrılmasını haklı, geçerli ve gerektiğinde belgelendirilebilir mazeretine dayandırılması halinde denetime ara verilir.

(2) Bu halde Cumhuriyet başsavcılığınca bir karar verilerek bu Yönetmeliğin 121 inci maddesine göre tebliğ edilir.

(3) 5237 sayılı Kanunun 51 ve 191 inci maddeleri ile 5275 sayılı Kanunun 107 nci maddesi gereğince rehber görevlendirilmesi dışındaki denetimli serbestlik kararlarının infazı sırasında tutuklama veya hapis cezasının infazı nedeniyle ceza infaz kurumuna alınan hükümlüler hakkında birinci ve ikinci fıkradaki işlemler yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Danışma Kurulu

Danışma Kurulunun oluşumu

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 117** (1) Denetimli serbestlik, yardım ve koruma hizmetlerine ilişkin olarak danışma organı niteliğinde görev yapmak üzere Bakanlıkta, Bakanlık Müsteşarının başkanlığında Denetimli Serbestlik ve Yardım Merkezleri ile Koruma Kurulları Danışma Kurulu kurulur.

(2) Danışma Kurulu aşağıdaki üyelere oluşur:

a) Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürü.

b) Bakanlık Kanunlar Genel Müdürü.

c) Bakanlık Personel Genel Müdürü.

ç) Türkiye Barolar Birliğinin görevlendireceği bir temsilci.

d) Yükseköğretim Kurulunca görevlendirilecek, üniversitelerin hukuk fakültelerinin ceza ve ceza usul hukuku ana bilim dalından bir, sosyal hizmetler yüksek okulu veya bölümünden bir, fakültelerin sosyoloji ve psikoloji bölümlerinden birer profesör veya doçent unvanına sahip, öncelikle Kanunun içerdiği konularda çalışmaları bulunan öğretim üyesi.

e) Türkiye İş Kurumu Genel Müdürü.

f) Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürü.

g) Kadının Statüsü Genel Müdürü.

ğ) Aile ve Sosyal Araştırmalar Genel Müdürü.

h) Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Genel Müdürü.

ı) Millî Eğitim Bakanlığı Çıracılık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürü.

i) Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığında üst düzey bir temsilci.

j) Başbakanlık Özürlüler İdaresi Başkanı.

k) Jandarma Genel Komutanlığı ve Emniyet Genel Müdürlüğünün asayişten sorumlu genel müdür yardımcısı veya daire başkanı.

l) Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğinden bir temsilci.

m) Türkiye Esnaf ve Sanatkârlar Konfederasyonundan bir temsilci.

n) Denetimli Serbestlik ve Yardım Hizmetlerinden Sorumlu Daire Başkanı.

(3) Danışma kuruluna, kişi ve kurumların temsilcileri kurul toplantılarına gündeme

göre katılımcı olarak davet edilebilir.

(4) Danışma Kurulu her takvim yılında en az bir defa toplanır. Başkan, gerekli gördüğü hâllerde Danışma Kurulunu toplantıya çağırabilir.

(5) Danışma Kurulunun başkan vekili Bakanlık müsteşar yardımcısıdır. Bakanlık Müsteşarının bulunmadığı zamanlarda Danışma Kuruluna, Bakanlık müsteşar yardımcısı başkanlık eder.

(6) Danışma Kurulunun yazı işleri hizmetleri Genel Müdürlükçe yürütülür.

(7) Danışma Kurulu, Bakanlık Müsteşarının uygun göreceği tarihte toplanır. Davet yazısında; toplantının yeri, zamanı ve gündemi belirtilir. Toplantıda alınan tavsiye kararları tutanağa bağlanır ve kurul üyelerince imzalanır. Muhalif üye karşı oy yazısı yazar. Kararlar ilgili kurum ve kuruluşlara iletilir.

□□□□□□□□□□□□ **Danışma Kurulunun görevleri**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 118** (1) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Denetimli serbestlik, yardım ve koruma hizmetlerine ilişkin temel ilkeleri belirlemek, öneri niteliğinde kararlar almak ve bu kararları ilgili kurum ve kuruluşlara iletmek.

b) Genel Müdürlük tarafından sunulan, şube müdürlükleri ve koruma kurullarının yıllık faaliyetlerini değerlendirmek ve önerilerde bulunmak.

c) Şube müdürlükleri ve koruma kurullarının görevleri ile ilgili olarak hazırlanan kanun, tüzük ve yönetmelik taslaklarını incelemek ve önerilerde bulunmak.

ç) Kanunla verilen diğer görevleri yapmak.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Denetimli Serbestlik ve Yardım Merkezi Şube Müdürlüklerinin Kalem Hizmetleri

□□□□□□□□□□ **Yetki alanında şube müdürlüğü veya büro bulunmaması hâlinde yapılacak işlemler**

□□□□□□□□□□ **MADDE 119** (1) Yetki alanında şube müdürlüğü veya büro bulunmayan mahkeme tarafından verilen karar, Cumhuriyet başsavcılığı tarafından ilgili deftere kaydedildikten sonra yetkili şube müdürlüğüne iletilmek üzere bağlı Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir. Bağlı Cumhuriyet başsavcılığıınca da karar ilgili deftere kaydedilir.

(2) Karar infaz edildikten sonra şube müdürlüğü kendi kaydını kapatarak Cumhuriyet başsavcılığına gönderir. Cumhuriyet başsavcılığıınca defter kaydı kapatılarak, mahkemeye iletilmek üzere ilgili Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir.

□□□□□□□□□□ **Yıllık iş programı ve projeleri ile çalışma raporlarının hazırlanması**

□□□□□□□□□□ **MADDE 120** (1) Şube müdürlükleri ile koruma kurulları tarafından görev alanlarına giren bütün konularla ilgili olarak hazırlanan;

a) Bir önceki yıla ait aylık istatistiki veriler dikkate alınarak bir sonraki yıl gelebilecek

işlerin belirtildiği yıllık iş programı ile projelere ilişkin faaliyet raporları her yılın Aralık ayının ilk haftasında,

b) Çalışma raporları her yılın Aralık ayında,

Cumhuriyet başsavcılığının görüş ve önerileri ile birlikte Daire Başkanlığına gönderilir. Daire Başkanlığınca incelenen bu raporlar, genel amaç ve politikalar çerçevesinde birleştirilerek, ülke çapında düzenli ve verimli çalışmanın sağlanmasına yönelik görüş ve öneriler ile birlikte Genel Müdürlüğe sunulur.

(2) Daire Başkanlığınca hazırlanan faaliyet raporu, Genel Müdürlükçe yayınlanabilir.

□□□□□□□□□□ **Bildirim**

□□□□□□□□□□ **MADDE 121** (1) Şube müdürlüğü veya büro tarafından yapılacak bildirim, şüpheli, sanık veya hükümlünün kendisi veya kanuni temsilcisine 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine göre hükümde gösterilen adrese yapılır.

(2) Çocuklar hakkında verilen kararların yerine getirilmesi amacıyla şube müdürlüğüne veya büroya başvurusu için yapılacak çağrı, çocuğun kanuni temsilcisine yapılır.

(3) Sanık veya hükümlü çocukların denetim veya denetleme planına uymamaları halinde yapılacak uyarı kanuni temsilcilerine yapılır.

(4) Çocuklar hakkında hazırlanan denetim veya denetleme planları kanuni temsilcilerine bildirilir. Ayrıca bu planlar hakkında çocuk bilgilendirilir.

(5) Şüpheli, sanık veya hükümlüye ya da kanuni temsilciye yapılacak bildirimde; geçerli, haklı ve gerektiğinde belgelendirilebilen mazereti olmadığı hâlde gelmemenin ayrıca çağrıya uymamanın yükümlülüğün ihlali sayılacağı ile bunun kanuni sonuçları gösterilir.

(6) Şüpheli, sanık ya da hükümlünün, şube müdürlüğü veya büroya başvurması için yapılan bildirimde haklı, geçerli ve gerektiğinde belgelendirilebilen mazereti olmaksızın uymaması hâlinde ilgili defterdeki kayıt kapatılarak durum, mahkemesine iletilmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına bildirilir.

(7) Çocuğun kanuni temsilcisi ile çocuğun haklı, geçerli ve gerektiğinde belgelendirilebilen mazereti olmaksızın on gün içinde şube müdürlüğü veya büroya başvurmaması hâlinde, şube müdürlüğü veya büroca ilgili defterdeki kayıt kapatılarak evrak mahkemeye iletilmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir. Çocuğun veya kanuni temsilcisinin süresinde başvurması halinde, denetim görevlisi veya denetleme memuru tarafından denetleme planı hazırlanır.

Şube müdürlüğü veya büroya gönderilmeyecek ilamlar

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 122** (1) Cezanın ertelenmesinde veya koşullu salıvermede yükümlülük belirlenmemesi ve rehber görevlendirilmemesi halinde ilam şube müdürlüğü veya büroya gönderilmeyerek Cumhuriyet başsavcılığınca takip edilir.

(2) Hükmün açıklanmasının geri bırakılması halinde yükümlülük belirlenmemesi halinde birinci fıkradaki işlemler yapılır.

(3) Çocuklar hakkında 5395 sayılı Kanununun 36 ncı maddesi gereğince denetim altına alma kararı verilmemesi halinde aşağıdaki usul ve esaslar uygulanır.

a) Kamu davasının açılmasının ertelenmesi ile yükümlülük belirlenmeden hükmün açıklanmasının geri bırakılması kararlarında birinci fıkradaki işlemler yapılır.

b) Koruyucu ve destekleyici tedbir kararları mahkemece doğrudan ilgili kuruma gönderilir.

□□□□□□□□□□ **Çocuklar ile ilgili denetimli serbestlik kararlarının infazında dikkat edilecek hususlar**

□□□□□□□□□□ **MADDE 123** (1) Çocuklar ile ilgili denetimli serbestlik kararlarının infazında bu Yönetmelik ile 24/12/2006 tarihli ve 26386 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Çocuk Koruma Kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri birlikte değerlendirilir.

□□□□□□□□□□ **Birden fazla hükümdeki denetimli serbestlik kararlarının yerine getirilmesi**

□□□□□□□□□□ **MADDE 124** (1) Bir kişi hakkında, aynı kanun hükmü gereğince birden fazla verilen ve kesinleşen hükümlerin bulunması halinde mahkemeden toplama kararı istenir.

(2) Birden fazla verilen tedavi ve denetimli serbestlik kararının yerine getirilmesinde aşağıdaki usul ve esaslar uygulanır.

a) Aynı tarihte birden fazla tedavi ve denetimli serbestlik kararının infazına başlanması halinde, bu Yönetmeliğin 83 üncü maddesinin onbirinci fıkrası gereğince alınacak rapordan sonra, her denetimli serbestlik tedbiri ayrı ayrı infaz edilir.

b) Farklı tarihte birden fazla tedavi ve denetimli serbestlik kararının infazına başlanması halinde, her karar için bu Yönetmeliğin 83 üncü maddesinin onbirinci fıkrası gereğince alınacak rapordan sonra denetimli serbestlik tedbirleri ayrı ayrı infaz edilir.

(3) Aynı kanun hükmü gereğince bir kişi hakkında verilen birden fazla denetimli serbestlik kararları birinci fıkra kapsamında infaz edilir.

□□□□□□□□□□ **Şube müdürlüğü ve büro personelinin özlük işleri**

□□□□□□□□□□ **MADDE 125** (1) Şube müdürlüğü veya bürolarda görev yapan kadrolu personelden ataması Bakanlıkça yapılan personelin her türlü özlük işlemleri Genel Müdürlükçe, diğer personelin ise adalet komisyonlarınca yürütülür.

□□□□□□□□□□ **Şube müdürlüğü ve büro personelinin disiplin ve sicil işlemleri**

□□□□□□□□□□ **MADDE 126** (1) Şube müdürlüğü veya bürolarda görev yapan kadrolu personelin disiplin işlemleri 30/5/1999 tarihli ve 23710 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adalet Bakanlığı Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Yönetmeliği, sicil işlemleri 28/12/2006 tarihli ve 26390 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adalet Bakanlığı Sicil Amirleri Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

□□□□□□□□□□ **Şube müdürlüğü ve büro personelinin kılık ve kıyafeti**

□□□□□□□□□□ **MADDE 127** (1) Şube müdürlüğü veya bürolarda görev yapan kadrolu personelin kılık ve kıyafeti hakkında 16/7/1982 tarihli ve 8/5105 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla yürürlüğe konulan Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik hükümleri uygulanır.

□□□□□□□□□□ **Şube müdürlüğü veya büro personelinin atama ve nakil işlemleri**

□□□□□□□□□□ **MADDE 128** (1) Şube müdürlüğü veya büroda görev yapan kadrolu personelin atama ve nakil işlemleri, 10/7/2003 tarihli ve 25164 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adalet Bakanlığı Memur Sınav-Atama ve Nakil Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

□□□□□□□□□□□□ Gönüllü çalışanlar

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 129** (1) Denetimli serbestlik, yardım ve koruma hizmetlerinde bu Yönetmelikte belirtilen ilkeler gözetilerek gönüllü kişilerden de yararlanılabilir. Bu durumda gönüllü çalışanlara görev, yetki ve sorumluluk yönünden kamu görevlilerine ilişkin hükümler uygulanır.

(2) Görevleri nedeniyle gönüllü çalışanlara karşı işlenen suçlar hakkında kamu görevlilerine karşı işlenen suçlara, gönüllü çalışanların görevleri nedeniyle işledikleri suçlar hakkında kamu görevlilerinin işledikleri suçlara ilişkin hükümler uygulanır. Bunların görevleri sebebiyle işlemiş oldukları suçlar hakkında 2/12/1999 tarihli ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümleri uygulanır. Gönüllü çalışanların görevleri sebebiyle işlemiş oldukları suçlarla ilgili olarak soruşturma izni adalet komisyonu başkanı tarafından verilir.

(3) Çalışmak isteyen gönüllü kişiler şube müdürlüğü veya büroya dilekçe ile başvurur. Ayrıca şube müdürlüğü veya büroca bu konuda resen araştırma yapılabilir. Gönüllülerden; yerleşim yeri belgesi, Cumhuriyet başsavcılığında alınacak iyi hâl belgesi ve gönüllü başvuru formunu doldurmaları istenir. Başvurular, ilgili Cumhuriyet savcısı tarafından değerlendirilerek Cumhuriyet başsavcısının onayına sunulur. Başvurusu kabul edilen kişilere şube müdürlüğü veya büro tarafından "kimlik kartı" verilir.

(4) Gönüllülerin; çalışma programı şube müdürlüğü veya büroca belirlenerek, ilgiliye bildirilir.

(5) Gönüllülerin hizmet verecekleri alana yönelik programların hazırlanması, takibi ve değerlendirilmesi şube müdürünün görevlendirdiği uzmanın rehberliğinde olur. Gönüllüler çalışmak istedikleri alanı seçme konusunda bilgi, beceri ve ilgi alanları göz önüne alınarak yönlendirilir.

(6) Gönüllü çalışanlardan; psikolog, sosyal çalışmacı, sosyolog, psikolojik danışmanlık ve rehberlik öğretmenliği unvanına sahip olanlara, sorumluluğu ve sosyal araştırma raporu düzenlemeyi yazılı olarak kabul etmeleri hâlinde rapor hazırlama görevi verilebilir.

(7) Şube müdürlüğü veya büro gönüllü çalışmaya başlayanları her ayın sonunda Daire Başkanlığına bildirir.

(8) Gönüllüler, çalıştıkları şube müdürlüğü veya büronun genel işleyişi ile çalışma usul ve esaslarına doğrudan veya dolaylı müdahalede bulunamaz.

(9) Şube müdürünün veya büro şefinin belirlediği kurallara ve çalışma programına uymayan gönüllülere yazılı uyarı yapılır. Uyarıya rağmen kurallara ve çalışma programına uygun davranmayan gönüllülerin görevine şube müdürü veya büro şefince son verilir.

(10) Gönüllülerin çalışmalarından en iyi şekilde yararlanabilmek için onları hizmete teşvik edecek ortam, şube müdürlüğü veya büroca sağlanır.

(11) Gönüllü çalışabilmek için aşağıdaki koşullar aranır:

a) Türk vatandaşı olmak,

b) Başvuru tarihinde yirmi bir yaşını bitirmiş olmak,

c) 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin genel şartlar başlıklı beşinci bendinde sayılı suçlardan hükümlü bulunmamak.

□□□□□□□□□□ **Denetim**

□□□□□□□□□□ **MADDE 130** (1) Şube müdürlükleri veya büroların denetimi ile koruma kurullarının işlemlerinin denetimi adalet müfettişleri tarafından yapılır.

(2) Adalet müfettişlerince, ataması Bakanlığa ait görevliler ile diğer görevliler hakkında edindikleri bilgi ve kanaate göre Bakanlık personeli hakkında hâl kağıdı, komisyon personeli ile ilgili gizli rapor düzenlenir.

(3) Adalet müfettişleri, şube müdürlükleri veya bürolarda çalışanların görevlerini kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgelere uygun olarak yapıp yapmadıklarını; Cumhuriyet başsavcılığından veya mahkemelerden gelen kararların derhal işleme alınıp alınmadığını; işlemlerin yapılmasında, projelerin yürütülmesinde ve raporların düzenlenmesinde ihmal veya gecikme olup olmadığını; denetim esaslarına uymayanların ilgili mercie zamanında bildirilip bildirilmediğini denetler.

Personelin eğitimi

MADDE 131 (1) Şube müdürlükleri veya bürolarda görevli bütün personele, Ceza İnfaz Kurumları ve Tutukevleri Personeli Eğitim Merkezlerinde hizmet öncesi, aday memurluk, hizmet içi ve görevde yükselme eğitiminin yanı sıra görevleri ile ilgili eğitim uygulanır. Gerekteğinde gönüllü çalışanlara da eğitim verilebilir.

(2) Eğitim programları, 28/10/2005 tarihli ve 25980 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Ceza İnfaz Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği ile 4/5/2004 tarihli ve 25452 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan; Ceza İnfaz Kurumları ve Tutukevleri Personeli Hizmet Öncesi Eğitim Yönetmeliği, Ceza İnfaz Kurumları ve Tutukevleri Aday Memurları Yetiştirme Yönetmeliği, Ceza İnfaz Kurumları ve Tutukevleri Personeli Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği hükümleri uyarınca gerçekleştirilir.

Diğer kurumların görevleri, teşvik ve iş birliği

MADDE 132 (1) Cumhuriyet başsavcılığı aracılığı ile şube müdürlükleri veya büroların görevlerine ilişkin olarak iletilen istemler, kolluk görevlilerince yerine getirilir.

(2) Kamu kurum ve kuruluşları, denetimli serbestlik ve yardım ile koruma hizmetlerinin görülmesine katkıda bulunurlar ve denetimli serbestlik görevlilerine yardımcı olurlar.

(3) Psikolog, sosyal çalışmacı, sosyolog, eğitim uzmanı, öğretmen ve benzeri personeli çalıştıran kurum ve kuruluşlar ihtiyaç hâlinde şube müdürlüğü veya büronun bu nitelikte personel istemine yardımcı olurlar.

(4) Aile veya çocuk mahkemelerinde görevli benzeri personel, şube müdürlüğünün önerisi ve Cumhuriyet başsavcılığının talebi üzerine denetimli serbestlik ve yardım ile koruma hizmetlerine yardımda bulunur.

(5) Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, kamu yararına çalışan vakıf ve dernekler, gönüllü gerçek ve tüzel kişiler denetimli serbestlik ve yardım ile koruma hizmetlerine katkıda bulunmaya teşvik edilir.

ALTINCI BÖLÜM

Tutulacak Defterler ve Kartonlar

□□□□□□□□□□□□ **Tutulacak defterler**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 133** (1) Cumhuriyet başsavcılıklarında denetimli serbestlik genel defteri, şube müdürlükleri ve bürolarda aşağıda gösterilen defterlerin tutulması zorunludur:

a) Denetimli serbestlik defteri.

b) Çocukların denetimine ilişkin defter.

c) Mükerrirlere ilişkin defter.

ç) Rapor defteri.

d) Psiko-sosyal yardım defteri.

e) Rehberlik hizmetlerine ilişkin defter.

f) Adli kontrol defteri.

g) İş arama izin defteri.

ğ) Muhabere defteri.

h) Zimmet defteri.

ı) Koruma kurulları defteri.

i) Demirbaş eşya defteri.

□□□□□□□□□□ **Denetimli serbestlik defteri**

□□□□□□□□□□ **MADDE 134** (1) Tedbir kararlarının düzenli ve aksamayacak bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak amacıyla tutulan (Örnek-DS 1) nolu defterdir.

(2) Denetimli serbestlik defterine bu Yönetmeliğin 34, 38, 42, 46, 50, 62, 65, 69, 73, 79, 82 ve 86 ncı maddelerinde belirtilen kararlar kaydedilir.

(3) Bu defter; sıra numarası, denetimli serbestlik genel defter numarası, hakkında tedbir uygulanan kişinin kimliği, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, kararı veren mahkemenin adı, kararın tarih ve numarası, suçu, kararın geldiği tarih, kararın konusu, takip eden uzmanın kimliği, kararın uygulanmasına başlanıldığı ve bitirildiği tarih ile düşünceler sütunlarını içerir.

□□□□□□□□□□ **Çocukların denetimine ilişkin defter**

□□□□□□□□□□ **MADDE 135** (1) Çocuklara ilişkin tedbir kararlarının düzenli ve aksamayacak bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak amacıyla tutulan (Örnek-DS 2) nolu defterdir.

(2) 18 yaşından küçükler için verilen tüm denetimli serbestlik kararları kaydedilir.

(3) Bu defter; sıra numarası, denetimli serbestlik genel defter numarası, hakkında tedbir uygulanan çocuğun kimliği, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, suçu, kararı veren mahkemenin adı, kararın tarih ve numarası, kararın geldiği tarih, kararın konusu, takip eden uzmanın kimliği, kararın uygulanmasına başlanıldığı ve bitirildiği tarih ile düşünceler sütunlarını içerir.

□□□□□□□□□□ **Mükerrirlere ilişkin defter**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 136** (1) Mükerrirlere ilişkin güvenlik tedbir kararlarının düzenli ve aksamayacak bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak amacıyla tutulan (Örnek-DS 3) nolu defterdir.

(2) Mükerrirlere ilişkin deftere bu Yönetmeliğin 76 ncı maddesinde belirtilen kararlar kaydedilir.

(3) Bu defter; sıra numarası, denetimli serbestlik genel defter numarası, hakkında tedbir uygulanan mükerririn kimliği, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, kararı veren mahkemenin adı, kararın tarih ve numarası, suçu, kararın geldiği tarih, kararın konusu, takip eden uzmanın kimliği, kararın uygulanmasına başlanıldığı ve bitirildiği tarih ile düşünceler sütunlarını içerir.

□□□□□□□□□□□□ **Rapor defteri**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 137** (1) Raporların düzenli olarak kaydedildiği (Örnek-DS 4) nolu defterdir.

(2) Rapor defterine; denetim raporu, sosyal araştırma raporu, salıverme öncesi düzenlenecek rapor kaydedilir.

(3) Bu defter; sıra numarası, hakkında rapor istenen kişinin kimliği, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, rapor isteyen makamın adı, raporun türü, suçu, talebin geldiği tarih, raporu düzenleyen uzmanın kimliği, raporun düzenlendiği ve gönderildiği tarih ile düşünceler sütunlarını içerir.

□□□□□□□□□□□□ **Psiko-sosyal yardım defteri**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 138** (1) Suçtan zarar gören, şüpheli, sanık veya hükümlülerin karşılaştıkları psiko-sosyal sorunlarının çözümü için yapılan başvuruları ve diğer işlemlerin

kaydedildiği (Örnek-DS 5) nolu defterdir.

(2) Bu defter; sıra numarası, suçtan zarar gören, şüpheli, sanık veya hükümlülerin kimliği, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, Cumhuriyet başsavcılığı hazırlık veya mahkeme esas numarası, talep edilen ve yapılan yardım, görüşmeyi yapan uzmanın kimliği ile düşünceler sütunlarını içerir.

□□□□□□□□□□ **Rehberlik hizmetlerine ilişkin defter**

□□□□□□□□□□ **MADDE 139** (1) Rehberlik hizmetlerinin düzenli ve aksamayacak bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak amacıyla tutulan (Örnek-DS 6) nolu defterdir.

(2) Rehberlik hizmetlerine ilişkin deftere bu Yönetmeliğin 90 ıncı maddesinde yer alan rehberlik ile ilgili işlemler kaydedilir.

(3) Bu defter; sıra numarası, rehberlik yapılan hükümlünün kimliği, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, kararı veren mahkemenin adı, kararın tarih ve numarası, suçu, yükümlülüğe hükmedilip edilmediği, yükümlülüğe hükmedilmiş ise çeşidi, kararın geldiği tarih, kararın konusu, takip eden rehberin kimliği, kararın uygulanmasına başlanıldığı ve bitirildiği tarih ile düşünceler sütunlarını içerir.

□□□□□□□□□□ **Adli kontrol defteri**

□□□□□□□□□□ **MADDE 140** (1) Adli kontrol kararlarının infazını takip amacıyla kaydedildiği (Örnek-DS 7) nolu defterdir.

(2) Adli kontrol defterine bu Yönetmeliğin 21 ila 32 nci maddeleri arasında yer alan kararlar kaydedilir.

(3) Adli kontrol defteri; sıra numarası, adli kontrol kararlarının kaydına mahsus defter numarası, şüpheli veya sanığın kimliği, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, kararı veren mahkemenin adı, kararın tarih ve numarası, suçu, yükümlülüğün çeşidi, kararın özeti, kararın süresi, kontrol kararının sona erdiği tarih ve düşünceler sütunlarını içerir.

□□□□□□□□□□ İş arama izin defteri

□□□□□□□□□□ **MADDE 141** (1) İş arama izinlerini takip amacıyla tutulan (Örnek-DS 8) nolu defterdir.

(2) Bu defter; sıra numarası, iş arama izni verilen hükümlünün kimliği, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, suçu, iş arama iznini veren Cumhuriyet başsavcılığı, görüşmeyi yapan uzmanın adı, iş arama iznine çıktığı saat, hükümlüye önerilen iş yerleri ile sonuç sütunlarını içerir.

□□□□□□□□□□ Muhabere defteri

□□□□□□□□□□ **MADDE 142** (1) Yukarıda gösterilen defterlere kaydı gerekmeyen ancak, Cumhuriyet başsavcılıklarından, mahkemelerden veya diğer mercilerden gelen veya bu mercilere gönderilen evrakın ve yazıların kaydedildiği (Örnek-DS 9) nolu defterdir.

(2) Muhabere defterindeki kayıtlı yazıya gelen cevap ayrı bir kayıt işlemine tâbi tutulmaz. Sadece defterde aldığı numaranın karşısına geldiği işaret olunur.

(3) Bakanlıkla yapılan yazışmalar için ayrı muhabere defteri tutulur.

(4) Muhabere defteri; sıra numarası, evrakın tarih ve numarası, gönderilen veya gönderen daire, geliş ve sevk tarihi, evrakın özeti ile düşünceler sütunlarını içerir.

□□□□□□□□□□ **Zimmet defteri**

□□□□□□□□□□ **MADDE 143** (1) Şube müdürlükleri veya bürolardan muhtelif mercilere gönderilen evrakın kaydedildiği (Örnek-DS 10) nolu defterdir.

(2) Zimmet defteri; sıra numarası, evrak numarası, gönderildiği daire, alındığı tarih, evrakı alanın adı ve soyadı, evrakı alanın imzası ile düşünceler sütunlarını içerir.

□□□□□□□□□□ **Koruma kurulları defteri**

□□□□□□□□□□ **MADDE 144** (1) Koruma kurullarınca tutulan (Örnek-DS 11) nolu defterdir.

(2) Koruma kurulları defteri; sıra numarası, başvuranın kimliği, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, suçu, yaşı, hukuki durumu, yardım talep tarihi, talep edilen yardım türü, yardım tarihi, yapılan yardımın türü, yardım yapan kişi veya kurum ve düşünceler sütunlarını içerir.

□□□□□□□□□□ **Demirbaş eşya defteri**

□□□□□□□□□□ **MADDE 145** (1) Şube müdürlüklerinde veya bürolarda bulunan şube veya büroya ait ya da şube veya büronun tasarrufunda bulunun kullanma süresi bir yıldan fazla olan demirbaş eşyaların kaydedildiği (Örnek-DS 12) nolu defterdir.

(2) Demirbaş eşya defterinde; demirbaş sıra numarası, demirbaş eşyanın bulunduğu yer, demirbaş eşyanın türü ve özellikleri, alındığı tarih ve terkin tarihi sütunlarını içerir.

□□□□□□□□□□ **Defterlerin numaralandırılması**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 146** (1) Defterlere sayfa numarası konur ve her sayfaya şube müdürlüğü mührü basılır. Defterlerin başına ve sonuna kaç sayfadan ibaret olduğu yazılır ve bu yazı şube müdürlüğü mührü ile mühürlenerek şube müdürü tarafından imzalanır.

□□□□□□□□□□□□ **Defterlerin düzeni**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 147** (1) Şube müdürlükleri veya bürolarda bulunan defterler temiz, düzgün ve sağlıklı bir şekilde tutularak saklanır. Belirtilen hususların yerine getirilmesinden şube müdürü veya büro şefi de sorumludur.

(2) Defterlerde silinti ve kazıntı yapılmaz. Yanlışlık yapılırsa düzeltilmesi lazım gelen yazıların üstüne okunmasına engel olmayacak şekilde ince bir çizgi çizilip, defterin kenarına gerekli düzeltme yapıldıktan sonra şube müdürü veya büro şefi tarafından onaylanır.

□□□□□□□□□□□□ **Devir işlemleri**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 148** (1) Mükerrirlere ilişkin defter, çocukların denetimine ilişkin defter ile denetimli serbestlik defterine kaydedilmiş olup da, yıl sonuna kadar bir sonuca bağlanmamış ilam ve kararlar, eski numarası düşünceler hanesine şerh verilerek yeni yıl defterine devir suretiyle kaydolunur. Kaydedildiği yeni defter üzerinden işlemlerin yürütülmesine devam olunur. Eski defterdeki düşünceler hanesine de yeni defter numarası yazılır. Yıl sonunda, yıl içinde gelen ilam ve kararlardan ne kadarının sonuçlandığı ve ne kadarının yeni yıla devredilmiş olduğu toptan yazılmakla beraber devir olunanların sıra numaraları bir cetvel halinde gösterilir ve cetvelin bir örneği deftere yapıştırılır.

(2) İlam ve kararların kaydının tutulmasında bilgisayar kullanılan Cumhuriyet başsavcılıklarında ilam ve kararların yeni yıla devir işlemi yapılmaz.

□□□□□□□□□□□□ **Tutulacak kartonlar**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 149** (1) Şube müdürlükleri veya bürolarda aşağıda gösterilen kartonların tutulması zorunludur:

- a) İş cetvelleri kartonu.
- b) Teftiş tavsiye raporları kartonu.
- c) Ücretsiz çalışma yaptırımına dair kurumlar listesi kartonu.
- ç) Ücretli çalışma yükümlülüğüne dair kurumlar listesi kartonu.
- d) Sosyal araştırma raporu kartonu.
- e) Salıverilme öncesi düzenlenecek rapor kartonu.
- f) Koruma kurulları karar kartonu.
- g) Koruma kurulları proje kartonu.

□□□□□□□□□□□□ **İş cetvelleri kartonu**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 150** (1) Şube müdürlükleri veya bürolardan Bakanlığa gönderilen iş cetveli örneklerinin düzenli bir şekilde tarih sırasıyla konulduğu kartondur.

□□□□□□□□□□ **Teftiş tavsiye raporları kartonu**

□□□□□□□□□□ **MADDE 151** (1) Teftiş sonucunda düzenlenen tavsiye raporlarının saklandığı kartondur.

□□□□□□□□□□ **Ücretsiz çalışma yaptırımına dair kurumlar listesi kartonu**

□□□□□□□□□□ **MADDE 152** (1) Ücretsiz çalışma yaptırımına dair kurumlar listesi kartonu; 5237 sayılı Kanunun 50 nci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi ve 5275 sayılı Kanunun 105 inci maddesi gereğince verilen kamuya yararlı bir işte çalıştırma yaptırımının infaz edilebileceği kurumlara ilişkin ayrıntılı bilgilerin yer aldığı ücretsiz çalışma yaptırımına dair kurumlar listesi ve hizmetler listesinin düzenli bir şekilde tarih sırasıyla saklandığı kartondur.

□□□□□□□□□□ **Ücretli çalışma yükümlülüğüne dair kurumlar listesi kartonu**

□□□□□□□□□□ **MADDE 153** (1) Ücretli çalışma yükümlülüğüne dair kurumlar listesi kartonu; 5237 sayılı Kanunun 51 inci maddesinin dördüncü fıkrasının (b) bendi ve 5275 sayılı Kanunun 107 nci maddesinin yedinci fıkrası gereğince verilen çalışma yükümlülüğünün infaz edilebileceği kurumlara ilişkin ayrıntılı bilgilerin yer aldığı ücretli çalışma yükümlülüğüne dair kurumlar listesinin düzenli bir şekilde tarih sırasıyla saklandığı kartondur.

□□□□□□□□□□ **Sosyal araştırma raporu kartonu**

□□□□□□□□□□ **MADDE 154** (1) Sosyal araştırma raporu kartonu, şüpheli veya sanığın şube müdürlüğü veya büroda dosyasının bulunmaması ancak hakkında sosyal araştırma raporu hazırlanmasının talep edilmesi halinde hazırlanan sosyal araştırma raporlarının düzenli bir şekilde tarih sırasıyla saklandığı kartondur.

□□□□□□□□□□ **Salıverilme öncesi düzenlenecek rapor kartonu**

□□□□□□□□□□ **MADDE 155** (1) Salıverilme öncesi düzenlenecek rapor kartonu, hükümlünün şube müdürlüğü veya büroda dosyasının bulunmaması ancak hakkında salıverilme öncesi düzenlenecek rapor hazırlanmasının talep edilmesi halinde hazırlanan salıverilme öncesi düzenlenecek raporların düzenli bir şekilde tarih sırasıyla saklandığı kartondur.

□□□□□□□□□□ **Koruma kurulları karar kartonu**

□□□□□□□□□□ **MADDE 156** (1) Koruma kurulları kararlarının tarih sırasıyla konulduğu kartondur.

□□□□□□□□□□ **Koruma kurulları proje kartonu**

□□□□□□□□□□ **MADDE 157** (1) Proje formatına uygun olarak hazırlanan proje tekliflerinin düzenli bir şekilde tarih sırasıyla saklandığı kartondur.

□□□□□□□□□□ **Dosyalama işlemi**

□□□□□□□□□□ **MADDE 158** (1) Şube müdürlüğü veya büro tarafından her karar için bir dosya açılır. Dosyaya; ilgilinin kaydedildiği defter numarası verilir. Suçtan zarar görenler için ayrı dosya açılır ve psiko-sosyal yardım defter numarası verilir.

(2) Yapılan tüm işlemler bu dosya üzerinden yürütülür.

(3) Dosyanın sol köşesine numarası yazılır. Denetimli serbestlik ile ilgili karar veya ilam, tutanaklar ve denetim planı tarih sırasıyla ve kağıtların kenarları ortalama delinmek

suretiyle dosyaya birer birer eklenir.

(4) Dosyanın bir başka mercie gönderilmesi gerektiğinde, dosyadaki bütün tutanak ve belgeler geliş tarih ve sırasına veya dosyadaki numara sırasına göre yazılmak suretiyle dizisi yapılır, dizi listesinin altı, düzenleyen denetimli serbestlik görevlisi tarafından imzalanır.

□□□□□□□□□□□□ **Tutanak ve diğer yazılı kağıtlarda uyulması gereken esaslar**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 159** (1) Tutanak ve diğer yazılı kağıtların üst, alt, sağ ve sol kenarlarından 2.5 cm. boşluk bırakılarak yazı alanı düzenlenir ve arka tarafı tamamen boş bırakılır. Tutanak ve diğer yazılarda da A4 (210x297 mm) ve A5 (210x148mm) boyutlarında kağıt kullanılır.

(2) Yazılar bir veya birkaç satırdan ibaret olsa dahi aynı büyüklükteki kağıtlara yazılır.

(3) Bilgisayar ve daktilo ile yazılması mümkün olmayan hallerde tutanaklar el yazısı ile yazılabilir. El yazısının okunaklı, düzgün bir şekilde olması gerekir.

(4) Evrakı imza edenlerin, imzalarını okunaklı bir şekilde yazmaları ve okunması mümkün olmayan imzanın yanına imza sahibinin ad ve soyadını ayrıca yazı ile yazmaları zorunludur.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

□□□□□□□□□□ **Elektronik ortamda kayıt**

□□□□□□□□□□ **MADDE 160** (1) Elektronik ortamda kayıtların tutulmasına başlanılan şube müdürlükleri ve bürolarda, defterlerle birlikte hizmetler listesi dahil tüm kayıt ve bilgiler ayrıca elektronik ortamda tutulur ve saklanır. Elektronik ortamda tutulan kayıtların ihtiyacı karşıladığının tespiti hâlinde, kayıtların yazılı olarak tutulması uygulamasından vazgeçilebilir.

□□□□□□□□□□ **Yazışma usulü**

□□□□□□□□□□ **MADDE 161** (1) Şube müdürlüğünün veya büroların yazışmaları 18/10/2004 tarihli ve 2004/8125 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla yürürlüğe konulan Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

□□□□□□□□□□ **Defterlerle basılı evrakın temini**

□□□□□□□□□□ **MADDE 162** (1) Şube müdürlükleri veya bürolarda kullanılacak defter ve basılı evrakın örnekleri Bakanlıkça tespit edilerek bastırılır ve dağıtılır.

□□□□□□□□□□ **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

□□□□□□□□□□ **MADDE 163** (1) 20/12/2005 tarihli ve 26029 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Denetimli Serbestlik ve Yardım Merkezleri ile Koruma Kurulları Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

□□□□□□□□□□ **Atıflar**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 164** (1) Daha önce diğer düzenlemelerde, 20/12/2005 tarihli ve 26029 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Denetimli Serbestlik ve Yardım Merkezleri ile Koruma Kurulları Yönetmeliğine yapılan atıflar, bu Yönetmeliğe yapılmış olarak kabul edilir.

□□□□□□□□□□□□ **Yürürlük**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 165** (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

□□□□□□□□□□□□ **Yürütme**

□□□□□□□□□□□□ **MADDE 166** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Adalet Bakanı yürütür.