



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
DANIŞTAY BAŞKANLIĞI

2024 YILI

İDARE FAALİYET RAPORU





ŐST YÖNETİCİ SUNUŐU

Danıştay, Anayasal düzenimiz içinde görev alanına giren idari davaları ilk derece mahkemesi sıfatıyla görmeyen yanı sıra, idari yargı ilk derece ve istinaf mahkemelerinin verdiği kararlar bakımından temyiz mercii ve Devletin inceleme ve danışma organı olarak faaliyetlerini hukukun üstünlüğü, hukuk güvenliği, insan hakları gibi evrensel ilkelerin hayata geçirilmesi ve adil yargılanma hakkının güvence altına alınması için mevcut insan kaynağı ve fiziki alt yapısıyla büyük bir özveriyle sürdürmektedir. Bu faaliyetlerini sürdürmek üzere Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Danıştaya tahsis edilen kamu kaynakları, “mali saydamlık” ve “hesap verme sorumluluğu” başta olmak üzere 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda öngörölen ilkelere azami ölçüde riayet edilerek kullanılmaktadır.

Kurumumuzun geleceğe bakıŐını gösteren “Stratejik Plan”, bu Planla uyumlu program bütçe yapısına uygun yürütölecek faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyaçları ve performans göstergelerini içeren “Performans Programı” ve ilgili mali yıl içerisinde gerçekleştirilen faaliyetlerin sonuçlarını gösteren “İdare Faaliyet Raporu” aracılığıyla, Başkanlığımızın amaç ve hedefleri ile bu amaç ve hedeflere ulaşmak için kullanılan kamu kaynaklarına ilişkin gerçekleŐmeler, kamuoyunun tam bilgilendirilmesini sağlayacak şekilde paylaşılmaktadır.

Raporun hazırlanması sürecinde ve Rapora konu faaliyetlerin gerçekleŐmesinde emeği geçen çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder; kamu yönetiminde mali saydamlık ve hesap verilebilirliği esas alan yönetim anlayıŐımızın bir gereği olarak hazırlanan Danıştay Başkanlığı 2024 Yılı İdare Faaliyet Raporunu kamuoyunun takdir ve bilgisine sunarım.

Zeki Yiğit
Danıştay Başkanı

İÇİNDEKİLER

I.	GENEL BİLGİLER	1
A.	MİSYON VE VİZYON	1
B.	GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR	2
C.	İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	11
1.	TEŞKİLAT ŞEMASI	11
2.	FİZİKİ KAYNAKLAR	12
3.	TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPI KAYNAKLARI	15
4.	İNSAN KAYNAKLARI	16
5.	SUNULAN HİZMETLER	20
6.	YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ	64
II.	AMAÇLAR VE HEDEFLER	67
A.	İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇLAR VE HEDEFLER	67
B.	DİĞER HUSUSLAR	68
1.	TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	68
III.	FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	69
A.	MALİ BİLGİLER	69
1.	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI	69
2.	TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR	78
3.	YATIRIM PROGRAMI UYGULAMA SONUÇLARI	84
4.	MALİ DENETİM SONUÇLARI	86
5.	DİĞER HUSUSLAR	87
B.	PERFORMANS BİLGİLERİ	94
1.	PROGRAM, ALT PROGRAM, FAALİYET BİLGİLERİ	94
2.	PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ	95
i.	ALT PROGRAM HEDEF VE GÖSTERGELERİYLE İLGİLİ GERÇEKLEŞME SONUÇLARI VE DEĞERLENDİRMELER	95
ii.	PERFORMANS DENETİM SONUÇLARI	97
3.	STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ	98
4.	PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	111
IV.	KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	112
A.	GÜÇLÜ YÖNLER	112
B.	ZAYIF YÖNLER	112
C.	FIRSATLAR	113
D.	TEHDİTLER	113
E.	DEĞERLENDİRME	114
V.	ÖNERİ VE TEDBİRLER	116
VI.	EKLER:	
EK-1	MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI	119
EK-2	ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	120



I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

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

VİZYONUMUZ

“İdari yargının evrensel öncüsü ve adaletin güvencesi olmak.”

B- GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

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

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

Danıştayın:

1- Yargı Görevleri;

a. İlk derece mahkemesi sıfatıyla;

Cumhurbaşkanı kararlarına, Cumhurbaşkanınca çıkarılan Cumhurbaşkanlığı kararnameleri dışındaki düzenleyici işlemlere, bakanlıklar ile kamu kuruluşları veya kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca çıkarılan ve ülke çapında uygulanacak düzenleyici işlemlere, Danıştay idari dairesince veya İdari İşler Kurulunca verilen kararlar üzerine uygulanan eylem ve işlemlere, birden çok idare ve vergi mahkemesinin yetki alanına giren işlere, Danıştay Yüksek Disiplin Kurulu kararları ile bu Kurulun görev alanı ile ilgili Danıştay Başkanlığı işlemlerine karşı açılacak iptal ve tam yargı davaları ile tahkim yolu öngörölmeyen kamu hizmetleri ile ilgili imtiyaz şartlaşma ve sözleşmelerinden doğan idari davaları, çeşitli kanunlarda ilk derecede Danıştayda göröleceği belirtilen davaları, belediyeler ile il özel idarelerinin seçimle gelen organlarının organlık sıfatlarını kaybetmeleri hakkındaki istemleri incelemek ve karara bağlamaktır.

b. Temyiz mercii sıfatıyla;

İdare mahkemelerinin ivedi yargılama usulüne tâbi uyuşmazlıklar ile merkezi ve ortak sınavlara ilişkin yargılama usulüne tâbi uyuşmazlıklar hakkında verdikleri kararları, bölge idare mahkemelerinin temyiz yolu açık olan nihai kararlarını, ilk derece mahkemesi sıfatıyla Danıştayın ilgili dairelerinin verdiği nihai kararları ve



bölge idare mahkemelerince verilen ısrar kararlarını temyizen incelemek ve bölge idare mahkemesi dairelerince verilen kesin nitelikteki kararlar arasındaki veya farklı bölge idare mahkemeleri dairelerince verilen kesin nitelikteki kararlar arasındaki aykırılık veya uyuşmazlıkları kesin olarak karara bağlamaktır.

2- Danışma ve İnceleme Görevleri;

Kamu hizmetleri ile ilgili imtiyaz şartlaşma ve sözleşmelerini, kanunlarında Danıştaydan alınacağı yazılı bulunan düşüncelere ilişkin istekleri, Kamulaştırma Kanunu hükümleri uyarınca kamu idareleri arasında taşınmaz devri işlemlerine ilişkin uyuşmazlıkları, İl Özel İdaresi Kanunu hükümleri uyarınca Danıştaya verilen işleri, belediye mevzuatı ile Danıştaya verilip idari davaya konu olmayan işleri, memurlar ve diğer kamu görevlilerinin yargılanmalarına ilişkin mevzuat uyarınca görülecek işleri incelemek ve gereğine göre karara bağlamak veya düşüncesini bildirmektir.

Başkanlık

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

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

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

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

Danıştayın karar organları;

- ❖ Daireler,
- ❖ Danıştay Genel Kurulu,

- ❖ İdari İşler Kurulu,
- ❖ İdari Dava Daireleri Kurulu,
- ❖ Vergi Dava Daireleri Kurulu,
- ❖ İÇtihatları Birleştirme Kurulu,
- ❖ Başkanlar Kurulu,
- ❖ Başkanlık Kurulu,
- ❖ Yüksek Disiplin Kurulu,
- ❖ Disiplin Kurulu,
- ❖ Tasnif ve Yayın Kurulu.

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

ÖZEL KALEM

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

BAŞSAVCILIK VE DAİRELER

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

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

Savcılar, kendilerine havale olunan dosyaları Başsavcı adına incelerler ve esas hakkındaki düşüncelerini, bir ay içinde gerekçeli ve yazılı olarak verirler. Bu süreler



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

Daireler: 2575 sayılı Danıştay Kanunu'na 6723 sayılı Kanunla eklenen ve 7079 sayılı Kanunla değişen geçici 27. maddenin 13. fıkrası uyarınca, Danıştay daire sayısı, 07.03.2019 tarihli Başkanlık Kurulu Kararı ile on biri dava, biri idari daire olmak üzere on iki daireye düşürülmüştür. Bununla birlikte, aynı Kanun hükmü uyarınca daire sayısının, iş durumu ve ihtiyaçlar dikkate alınarak, Başkanlık Kurulunca 6723 sayılı Kanunun yürürlüğe girdiği 23.07.2016 tarihinden itibaren en geç on yıl içerisinde Danıştay Kanunu'nun 13. maddesinde öngörüldüğü şekilde dokuzu dava biri idari olmak üzere on daireye indirilmesi gerekmektedir.

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

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

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

Tetkik hâkimleri, Danıştay Başkanının, daire ve kurul başkanlarının kendilerine havale ettikleri işleri inceleyerek daire veya görevli kurula gerekli açıklamaları yaparlar. Kendi düşünce ve görüşlerini sözlü ve yazılı olarak bildirirler, karar taslaklarını yazarlar. Gerekli tutanakları düzenler, Danıştay Başkanı, Kurul Başkanı ve Daire Başkanının verecekleri diğer görevleri yerine getirirler.

Her daire ve kurulda, o daire veya kurul başkanınca birinci sınıfa ayrılmış bir tetkik hâkimi, memurların görevlerine devamlarını, yetişmelerini ve verimli bir biçimde çalışmalarını, idare, dosya ve diğer yazı işleri ile tebligat işlerinin gecikmeden ve düzenli olarak yürütülmesini, Danıştay Başkanının, daire ve kurul başkanının vereceği diğer işleri yapmakla görevlendirilir.

İdari Daire (Birinci Daire), Danıştayın danışma ve inceleme görevlerini yürütür. 2575 sayılı Kanun'da belirtilen karar ve görüşleri, İdari İşler Kurulunun denetimine tabidir.

İdari Dava Daireleri (2, 4, 5, 6, 8, 10, 12, 13), vergi dışı idari uyuşmazlıklar hakkında ilk derece mahkemesi sıfatıyla Danıştayda açılan davaları karara bağlar. Ayrıca idare mahkemelerinin ivedi yargılama usulüne tâbi uyuşmazlıklar ile merkezi ve ortak sınavlara ilişkin yargılama usulüne tâbi uyuşmazlıklar hakkında verdikleri kararlar ile istinaf hükümlerinin yürürlüğünden sonra bölge idare mahkemeleri idari dava dairelerince verilen kararları temyizen inceler.

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

İdari Dava Daireleri Kurulu, 2575 sayılı Danıştay Kanunu'na 02.07.2012 tarihli ve 6352 sayılı Kanun'un 48 inci maddesiyle eklenen geçici 24 üncü maddede, 6723 sayılı Kanun, 7079 sayılı Kanun ve 7413 sayılı Kanun ile yapılan değişiklikle 31.12.2026 tarihine kadar Danıştay İdari Dava Daireleri Kurulunun oluşumu ve çalışma usulü belirlenmiştir. Buna göre Kurul her idari dava dairesinden en az bir üye olmak kaydıyla Başkanlık Kurulu tarafından görevlendirilen on dört üyeden oluşmaktadır. Kurula Danıştay Başkanı veya vekillerinden biri, bunların bulunmaması halinde Kurulun en kıdemli üyesi başkanlık eder. Bu üyeler Kurulda sürekli olarak görev yaparlar. Ancak, iş durumu göz önüne alınmak suretiyle üyelerin daire çalışmalarına katılmalarına Genel Kurul tarafından karar verilebilir.



Kurulda toplantı ve görüşme yeter sayısı on birdir. Kararlar ise toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır.

İdari Dava Daireleri Kurulu, idare mahkemeleri ve istinaf hükümlerinin yürürlüğünden sonraki uyuşmazlıklar bakımından bölge idare mahkemeleri idari dava daireleri tarafından verilen ısrar kararları ile Danıştay idari dava dairelerince ilk derece mahkemesi olarak verilen esas hakkındaki kararları temyizen inceler. Ayrıca idari dava dairelerince ilk derece mahkemesi sıfatıyla yürütmenin durdurulması istemi hakkında verilen kararları itirazın inceler. Benzer olaylarda, bölge idare mahkemesi dairelerince verilen kesin nitelikteki kararlar arasındaki veya farklı bölge idare mahkemeleri dairelerince verilen kesin nitelikteki kararlar arasındaki aykırılık veya uyuşmazlıkları kesin olarak karara bağlar.

Vergi Dava Daireleri Kurulu, vergi dava dairelerinin başkanları ile her vergi dava dairesinden iki yıl için Başkanlık Kurulu tarafından görevlendirilen üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Kurul, vergi mahkemeleri ve istinaf hükümlerinin yürürlüğünden sonraki uyuşmazlıklar bakımından bölge idare mahkemeleri vergi dava daireleri tarafından verilen ısrar kararları ile Danıştay vergi dava dairelerince ilk derece mahkemesi olarak verilen esas hakkındaki kararları temyizen inceler. Ayrıca vergi dava dairelerince ilk derece mahkemesi sıfatıyla yürütmenin durdurulması istemi hakkında verilen kararları itirazın inceler. Benzer olaylarda, bölge idare mahkemesi dairelerince verilen kesin nitelikteki kararlar arasındaki veya farklı bölge idare mahkemeleri dairelerince verilen kesin nitelikteki kararlar arasındaki aykırılık veya uyuşmazlıkları kesin olarak karara bağlar.

Danıştay Genel Kurulu, Danıştay Başkanı, Başsavcı, başkanvekilleri, daire başkanları ve üyeler ile Genel Sekreterden oluşur. Kurul, 2575 sayılı Kanun ve diğer kanunlarla bu Kurula verilen seçim görevleri ile diğer görevleri yapar ve 2575 sayılı Kanunda öngörülen içtüzük ve yönetmelikleri kabul eder.

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



Başkanlar Kurulu, Danıştay Başkanının başkanlığında Başsavcı, başkanvekilleri ve daire başkanlarından oluşur. Kurul, daireler arasında çıkan görev uyuşmazlıklarını karara bağlar, ayrı yargı çevrelerinde bulunan idare ve vergi mahkemeleri arasında görev ve yetkiye ilişkin uyuşmazlıklarda ve bağlantılı davalarda merci tayinini yapar. 2575 sayılı Danıştay Kanunu'nun 86. maddesi uyarınca çalışmaya ara verme döneminde görev yapacak Nöbetçi Daire Başkan ve üyelerini seçer. Danıştay Başkanının, Kurulda görüşülmesini uygun gördüğü işleri inceler ve gereğine göre karar verir.

Başkanlık Kurulu, Danıştay Başkanının başkanlığında, üçü daire başkanı üçü Danıştay üyesi olmak üzere altı asıl ve ikisi daire başkanı ikisi Danıştay üyesi olmak üzere dört yedek üyeden oluşur. Kurul, üyelerin görev yerlerini, dairelerin iş durumunu ve ihtiyaçlarını göz önünde tutarak belirler, zorunlu hallerde daire başkanı ve üyelerin dairelerini değiştirir. Tetkik hâkimlerinin çalışacakları daireleri, kurulları ve görecekleri işleri belli ederek gerektiğinde yerlerini değiştirir. Daireler arasında iş bölümünü belirler. Ayrıca yetkili merciin neresi olduğu belirtilmemiş olan yönetim işlerini belli eder veya bu işleri yapar. Kanunlarla verilen diğer görevleri yerine getirir. İş yükü bakımından zorunluluk doğması halinde vergi dava daireleri, idari dava daireleri veya idari dairelerden birinin veya birkaçının görev alanını değiştirerek bu daireleri; vergi dava dairesi, idari dava dairesi veya idari daire olarak görevlendirebilir. Danıştay mensuplarının ilmi araştırma ve yayınlarda bulunma faaliyetleri ile yükseköğretim kurumlarında 15 günü aşan ders ve konferans vermelerine izin verir. Danıştay mensuplarının idare ve vergi hukuku alanında bilimsel araştırmalar yapmak ve mesleki incelemelerde bulunmaları amacıyla idari yargı sisteminin uygulandığı yabancı memleketlere gönderilmelerine karar verir.

İdari İşler Kurulu, idari daire başkanı ile her takvim yılı başında Başkanlık Kurulunca idari daireden seçilecek iki üye ve her dava dairesinden seçilecek bir başkan veya üyeden oluşur. Kurul, kamu hizmetleri ile ilgili imtiyaz şartlaşma ve sözleşmelerini, kanunlarda Danıştay İdari İşler Kurulunda görüşüleceği yazılı olan işleri, Danıştay idari daire ve kurulları arasında çıkacak görev uyuşmazlıklarını, idari daireden çıkan işlerden Danıştay Başkanının havale edeceği işleri, Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun uyarınca idari daire tarafından verilen kararları inceler ve gereğine göre karara bağlar veya düşüncesini bildirir. Bu Kurula Danıştay Başkanı veya başkanvekillerinden biri başkanlık eder.



Yüksek Disiplin Kurulu, Danıştay Başkanının başkanlığında her takvim yılı başında, Danıştay Genel Kurulunca her daireden seçilecek birer üye ile ikisi dava daireleri ve biri de idari daire başkanı arasından seçilecek üç daire başkanından oluşur. Kurul, 2575 sayılı Danıştay Kanunu hükümleri çerçevesinde Danıştay Başkanı, Başsavcı, başkanvekilleri, daire başkanları ve üyeler hakkında disiplin kovuşturması yapılmasına ve disiplin cezası uygulanmasına karar verir ve bu Kanun'la görevli kılındığı diğer işleri görür.

Disiplin Kurulu, Genel Kurulun her takvim yılı başında seçeceği bir daire başkanıyla bir üyeden ve birinci sınıfa ayrılmış bir tetkik hâkimi ile bir Danıştay savcısından oluşur. Genel Sekreter Kurulun tabii üyesidir. Kurul, Danıştay memurları hakkında Yüksek Disiplin Kurulu görevlerini yapar. Danıştay memurları hakkında disiplin kovuşturması yapılmasına, disiplin cezası uygulanmasına, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümlerine göre soruşturma iznine birinci derecede karar verir.

Tasnif ve Yayın Kurulu, daire başkanlarından birinin başkanlığında, biri idari daireden olmak üzere üç üyeden oluşur. Genel Sekreter Kurulun tabii üyesidir. Kurul, Danıştay daireleri ve kurulları tarafından verilen kararların ve mevzuatın tertip ve tasnifini yapmak, kitaplığın düzenlenmesini sağlamak, Danıştay Dergisinin yayımlanması işini yürütmek ve kamu hukuku ile ilgili bilimsel yayınları takip etmek üzere kurulmuştur.

GENEL SEKRETERLİK

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

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



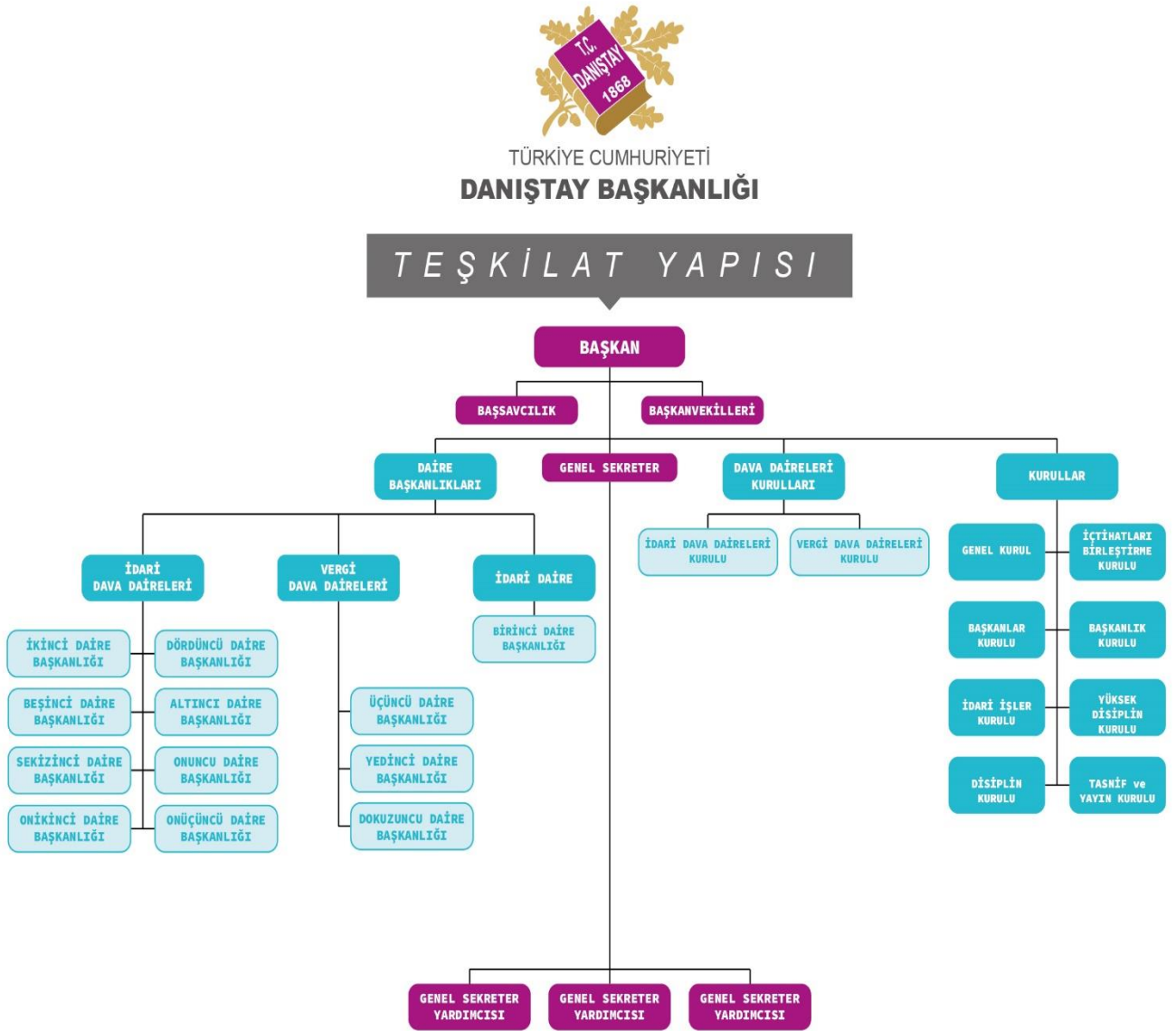
Danıştayda Genel Sekreterliğe bağlı olarak, idari hizmetler; Arşiv MÜdÜrlÜĞÜ, Bilgi İŞlem Merkezi MÜdÜrlÜĞÜ, Bina Yönetimi MÜdÜrlÜĞÜ, Genel Yazı İŞleri MÜdÜrlÜĞÜ, Güvenlik MÜdÜrlÜĞÜ, EĞitim MÜdÜrlÜĞÜ, İdari İŞler MÜdÜrlÜĞÜ, Kütüphane MÜdÜrlÜĞÜ, Personel MÜdÜrlÜĞÜ, Satın Alma ve Tedarik İŞleri MÜdÜrlÜĞÜ, Sosyal Tesisler MÜdÜrlÜĞÜ, Strateji Geliştirme MÜdÜrlÜĞÜ, Tedavi Hizmetleri MÜdÜrlÜĞÜ, Teknik İŞler MÜdÜrlÜĞÜ, Ulaşım İŞleri MÜdÜrlÜĞÜ, Yayın İŞleri MÜdÜrlÜĞÜ, Ayırma Bürosu, Dava Dosyası Sorgulama ve Bilgi Edinme Bürosu, Genel Sekreterlik Bürosu, İletifim Bürosu, İçtihat, Raporlama ve İstatistik Birimi, Lojman Bürosu, Tahakkuk Bürosu, Uluslararası İlişkiler ve Proje Bürosu, Sağlık Merkezi ve Sivil Savunma Uzmanlığı tarafından yürütölmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 31. maddesi uyarınca, bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir. Aynı Kanun maddesinde yer alan, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde idareler itibarıyla harcama yetkililerinin belirlenmesine, harcama yetkisinin bir üst yönetim kademesinde birleŐtirilmesine ve devredilmesine ilişkin usul ve esasların Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirleneceğine dair hüküm gereğince, Hazine ve Maliye Bakanlığınca yayımlanan 1 Sıra No'lu Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğe göre, yüksek mahkemelerde Genel Sekreter "Başsavcılık ve Daireler" ile "Genel Sekreterlik" harcama birimlerinin Harcama Yetkilisi olarak belirlenmiş; ayrıca Hazine ve Maliye Bakanlığının 30.01.2006 tarihli ve 106 sayılı yazıları ile Başkanlığımız "Özel Kalem" harcama biriminin harcama yetkisi de Genel Sekreter uhdesinde birleŐtirilmiŐtir. Bu itibarla, Başkanlığımız harcama birimlerinin hepsinin harcama yetkilisi Danıştay Genel Sekreteridir. Genel Sekreter; hesap verme sorumluluğu çerçevesinde üst yöneticiye karşı sorumlu bulunmaktadır.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- TEŞKİLAT ŞEMASI

Başkanlığımızın teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir.



2- FİZİKİ KAYNAKLAR

Danıştay Başkanlığı Hizmet Binası; Hazine ve Maliye Bakanlığınca Ankara ili, Çankaya ilçesi, Lodumlu mevkiinde Başkanlığımıza tahsis edilen 62.310 m²'lik arsa üzerinde bulunmaktadır. Başkanlığımız, 14.12.2009 tarihinde temeli atılan ve planlandığı şekilde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 2011 yılının sonunda bitirilen binaya, Şubat 2012 tarihinde bütün idari ve yargısal teşkilatıyla taşınmıştır.

Danıştay Başkanlığı hizmet binası, yüksek yargı organına yakışacak ve ihtiyaçları karşılayacak kapasitede yargılama faaliyetlerinin sürdürüldüğü sekizer katlı beş ayrı blokun yanı sıra Başkanlık, Başkanvekillikleri, Başsavcılık, Genel Sekreterlik, idari birimler ile yemekhane, kafeterya, anaokulu, spor merkezi, bay-bayan kuaför salonu ve sağlık ünitesinden oluşan sosyal tesislerin bulunduğu yerleşkeden oluşmaktadır.

Toplam 81.403 m²'lik inşaat alanına sahip hizmet binamızın yapımı sürecinde makam ve çalışma odaları ile kalem ve heyet odaları, ayrıca tüm genel kullanım alanları, bütün mensuplarımızın görüşleri değerlendirilerek ihtiyaçlara cevap verecek, çalışanlarımızın daha verimli ve rahat bir ortamda çalışabilmesine olanak sağlayacak şekilde planlanıp düzenlenmiştir.

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

Ayrıca Başkanlığımız hizmet binasına 700 metre mesafede bulunan ve "ek hizmet binası ve eğitim tesisi" yapılmak üzere Başkanlığımıza tahsis edilen 5.591 m² yüz ölçümlü, mülkiyeti Hazineye ait taşınmaz ile Başkanlığımız adına 49 yıl süre ile kullanım izni verilen 1.543,44 m²'lik orman vasfında alandan müteşekkil taşınmaz üzerinde yaptırılan "Danıştay Başkanlığı Eğitim Tesisi" 2023 yılından itibaren faaliyet göstermektedir.

Başkanlığımıza tahsisli ve Başkanlığımızın kullanımına bırakılan 131 adet lojman, 603 yargı mensubunun sadece % 22'sinin ihtiyacına cevap verebilmektedir.

Başkanlığımıza tahsisli bulunan lojmanların listesine aşağıda yer verilmiştir. Söz konusu lojmanlar; eski olması, konumlarının Başkanlığımızın eski hizmet binasına göre belirlenmesi, yeni hizmet binasına taşınılmasından sonra uzak kalması; ayrıca kadrolu çalışan sayısı dikkate alındığında sayıca da yetersiz bulunması nedeniyle ihtiyacı karşılayamamaktadır.



Öte yandan Başkanlığımıza ait toplam 91 adet hizmete tahsisli araç bulunmaktadır. Bu araçlardan ekonomik ömrünü tamamlamış olanların yenilenme ihtiyacı bulunmaktadır.

DANIŞTAY BAŞKANLIĞINA TAHSİSLİ LOJMAN LİSTESİ		
Lojman	Görev Tahsisli	Sıra Tahsisli
Fevzi Çakmak Sokak	14	3
Onur Sokak	7	1
Aşağı Ayrancı	21	3
Özveren Sokak*	8	1
Bahçelievler*	7	2
Emek Mahallesi	10	6
Yukarı Yurtçu	-	1
TOPLAM	67	17

*Başkanlığımıza tahsisli bulunan bu lojmanlarda üç daire ilgili kurumlarla yapılan protokolle karşılıklı olarak takas edilmiştir.

DANIŞTAYA TAHSİSLİ OLMAMAKLA BERABER DANIŞTAYIN KULLANIMINA BIRAKILAN LOJMANLAR			
Lojman	Özel Tahsisli	Görev Tahsisli	Sıra Tahsisli
Başkanlık Konutu	1	-	-
Devlet Mahallesi	-	14	-
Adalet Bakanlığı (Bağlıca)	1	28	-
TOPLAM	2	42	0

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

DANIŞTAY BAŞKANLIĞI LOJMANLARI (31.12.2024 TARİHİ İTİBARIYLA)				
	Özel Tahsisli	Görev Tahsisli	Sıra Tahsisli	Genel Toplam
Tahsisli Lojmanlar	-	67	17	84
Tahsisli Olmamakla Beraber Başkanlığımız Kullanımına Bırakılan Lojmanlar	2	42	-	44
Protokol Yoluyla Karşılıklı Değişim Yapılan Lojmanlar	-	3	-	3
TOPLAM	2	112	17	131

DANIŞTAY BAŞKANLIĞI TAŞIT LİSTESİ
 (31.12.2024 TARİHİ İTİBARIYLA)

Markası	Taşıtın Cinsi	Modeli	Adedi
Togg	Binek otomobil	2024	1
Togg	Binek otomobil	2023	1
Toyota	Binek otomobil	2020	5
Otokar	Otobüs (Asansörlü engelli aracı 7 tekerlekli sandalye ve 7 refakatçi kapasiteli)	2017	1
Toyota	Binek otomobil	2017	5
Otokar	Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik)	2017	2
Ford	Minibüs (Sürücü dahil en fazla 17 kişilik)	2017	5
Toyota	Binek otomobil	2016	5
Ford	Minibüs (Sürücü dahil en fazla 17 kişilik)	2016	7
Otokar	Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik)	2016	3
Ford	Minibüs (Sürücü dahil en fazla 17 kişilik)	2015	10
Isuzu	Midibüs (Sürücü dahil en fazla 26 kişilik)	2015	3
Otokar Tempo	Midibüs (Sürücü dahil en fazla 26 kişilik)	2014	1
Otokar	Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik)	2014	2
Otokar	Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik)	2013	4
Ford	Binek otomobil	2012	2
Renault	Binek otomobil	2012	8
Renault	Binek otomobil	2011	5
Renault	Binek otomobil	2009	1
İveco	Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik)	2009	2
İveco	Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik)	2008	3
Toyota	Binek otomobil	2007	3
İveco	Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik)	2007	2
Mercedes	Binek otomobil	2005	1
Toyota	Binek otomobil	2005	1
Toyota	Binek otomobil	2004	5
İveco	Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik)	2004	2
Fiat Kamyonet	Pick-up (Kamyonet, şoför dahil 3 veya 6 kişilik)	2001	1
TOPLAM			91



3- TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPI KAYNAKLARI

BAŞKANLIĞIMIZ BİLGİ İŞLEM DONANIM LİSTESİ (31.12.2024 TARİHİ İTİBARIYLA)	
Ekipman	Sayı
MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	1.238
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	953
TÜMLEŞİK (All in One) BİLGİSAYAR	2
TARAYICILAR	68
YAZICILAR	667
FOTOKOPİ MAKİNELERİ	20
PROJEKTÖRLER (Projeksiyon Cihazları)	58
KABLOSUZ ERİŞİM CİHAZLARI (Access Point)	96
42 U DİKİLİ TİP KABİN	14
DATA KABİNİ	88
VERİTABANI SUNUCUSU	2
SANAL SUNUCU DONANIMI	14
GÜVENLİK DUVARI (Firewall)	4
DENCO KLİMA	4
SUNUCU KABİNİ, KVM, KONSOL VE ANAHTAR	1
SAN ANAHTAR	4
HARİCİ TEYP KÜTÜPHANESİ	1
BİLGİ SİSTEMLERİ OLAY VE KAYIT YÖNETİM ÜRÜNÜ	1
HARİCİ DİSK SİSTEMİ	4
DIŞ ORTAM KABLOSUZ HABERLEŞME RF CİHAZI	2
HP PROLIANT DL 380 G4 SUNUCU - RAF SUNUCU	2
HP PROLIANT DL 380 G5 SUNUCU - RAF SUNUCU	1
KENAR ANAHTAR 48 PORTLU	191
KENAR ANAHTAR 24 PORTLU	7
OMURGA	12
ENDÜSTRİYEL SWİCH	4
SAYISAL TELEFON	300
TOPLAM	3.758

4- İNSAN KAYNAKLARI

KADROLU PERSONEL DAĞILIMI (31.12.2024 TARİHİ İTİBARIYLA)					
UNVAN	SINIF/STATÜ	DOLU KADRO	BOŞ KADRO	ERKEK SAYISI	KADIN SAYISI
BAŞKAN	Yargı Mensubu	1	0	1	0
BAŞSAVCI	Yargı Mensubu	1	0	1	0
BAŞKANVEKİLİ	Yargı Mensubu	2	0	2	0
DAİRE BAŞKANI	Yargı Mensubu	11	1	11	0
ÜYE	Yargı Mensubu	96	0	76	20
SAVCI	Yargı Mensubu	46	24	19	27
TETKİK HÂKİMİ	Yargı Mensubu	446	48	228	218
İÇ DENETÇİ	Yargı Mensubu	0	3	0	0
ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ	GİH	1	0	0	1
PERSONEL VE EĞİTİM MÜDÜRÜ	GİH	1	0	0	1
KÜTÜPHANE MÜDÜRÜ	GİH	0	1	0	0
YAYIN İŞLERİ MÜDÜRÜ	GİH	1	0	0	1
İDARİ İŞLER MÜDÜRÜ	GİH	1	0	0	1
ARŞİV MÜDÜRÜ	GİH	0	1	0	0
BİLGİ İŞLEM MERKEZİ MÜDÜRÜ	GİH	1	0	1	0
YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ	GİH	32	12	20	12
AYNIYAT SAYMANI	GİH	0	1	0	0
SİVİL SAVUNMA UZMANI	GİH	1	0	0	1
MALİ HİZMETLER UZMANI	GİH	0	2	0	0
MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI	GİH	1	0	1	0
ŞEF	GİH	33	16	16	17
VHKİ	GİH	153	65	77	76
VHKİ (ÖZELLEŞTİRME)	GİH	6	9	3	3
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	GİH	5	5	4	1
ZABIT KÂTİBİ	GİH	116	84	59	57
MÜTERCİM	GİH	2	1	2	0
MEMUR	GİH	4	11	3	1
MEMUR (Ş)	GİH	42	0	33	9
ŞOFÖR	GİH	55	30	55	0
ŞOFÖR (ÖZELLEŞTİRME)	GİH	1	9	1	0
ARAŞTIRMACI (ÖZELLEŞTİRME)	GİH	0	3	0	0
SEKRETER	GİH	0	22	0	0
MÜBAŞİR	GİH	1	2	1	0
ÇÖZÜMLEYİCİ	THS	0	2	0	0
ÇÖZÜMLEYİCİ (ÖZELLEŞTİRME)	THS	0	1	0	0
PROGRAMCI	THS	2	1	1	1
PROGRAMCI (ÖZELLEŞTİRME)	THS	0	1	0	0
MÜHENDİS	THS	3	12	2	1
İSTATİSTİKÇİ	THS	0	1	0	0
TEKNİKER	THS	10	4	8	2
TEKNİSYEN	THS	30	14	26	4
DAİRE TABİBİ	SHS	5	2	2	3
DIŞ TABİBİ	SHS	1	0	0	1
ECZACI	SHS	1	0	0	1
HEMŞİRE	SHS	1	2	0	1
FİZYOTERAPİST	SHS	1	1	0	1
SAĞLIK TEKNİSYENİ	SHS	2	3	1	1
LABORANT	SHS	0	2	0	0
DAĞITICI	YHS	2	1	2	0
HİZMETLİ	YHS	74	95	56	18
HİZMETLİ (ÖZELLEŞTİRME)	YHS	0	15	0	0
HİZMETLİ (Ş)	YHS	53	0	32	21
BEKÇİ	YHS	0	1	0	0
AŞÇI	YHS	14	4	14	0
GARSON	YHS	24	8	20	4
BAHÇIVAN	YHS	2	2	1	1
TOPLAM		1.285	522	779	506



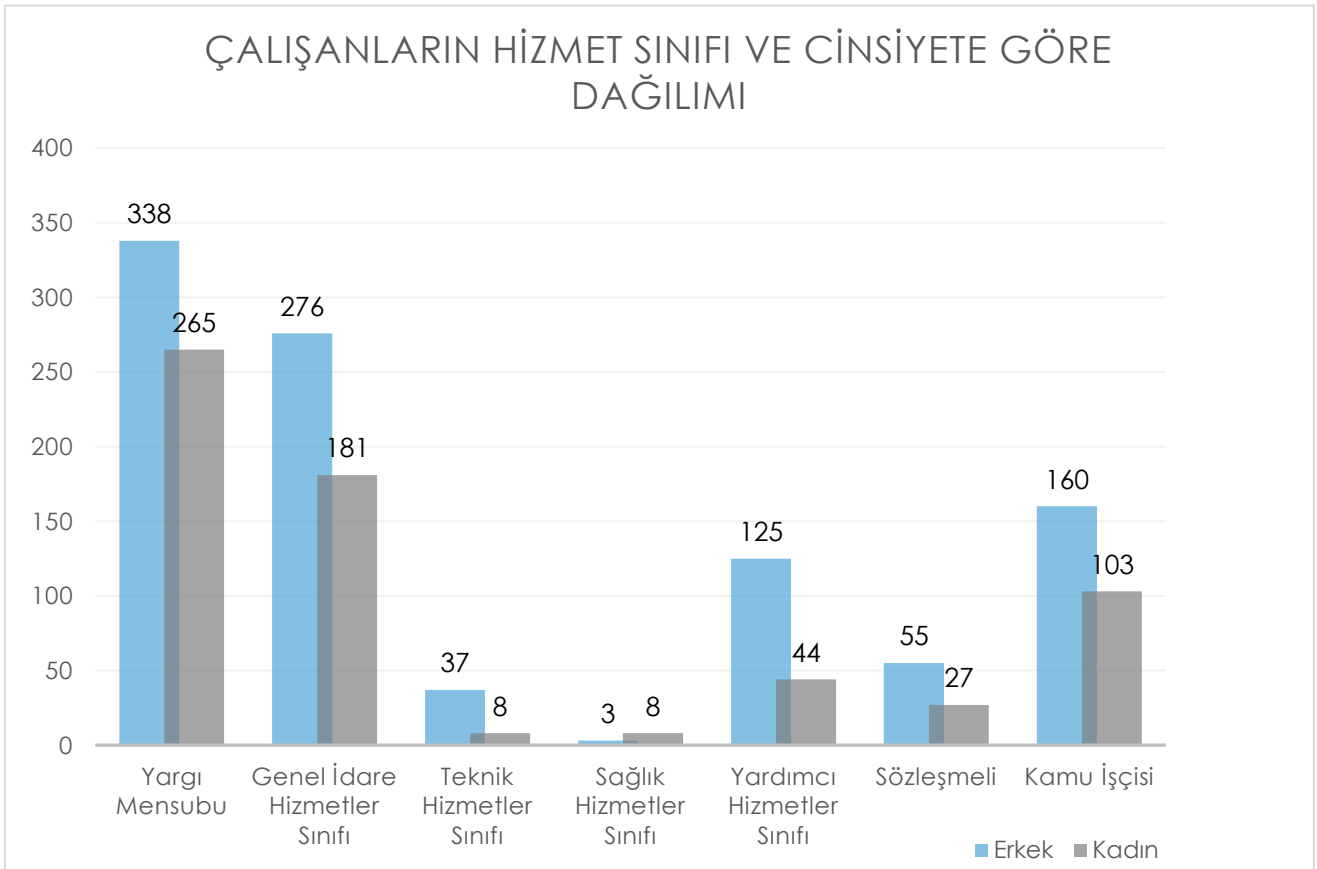
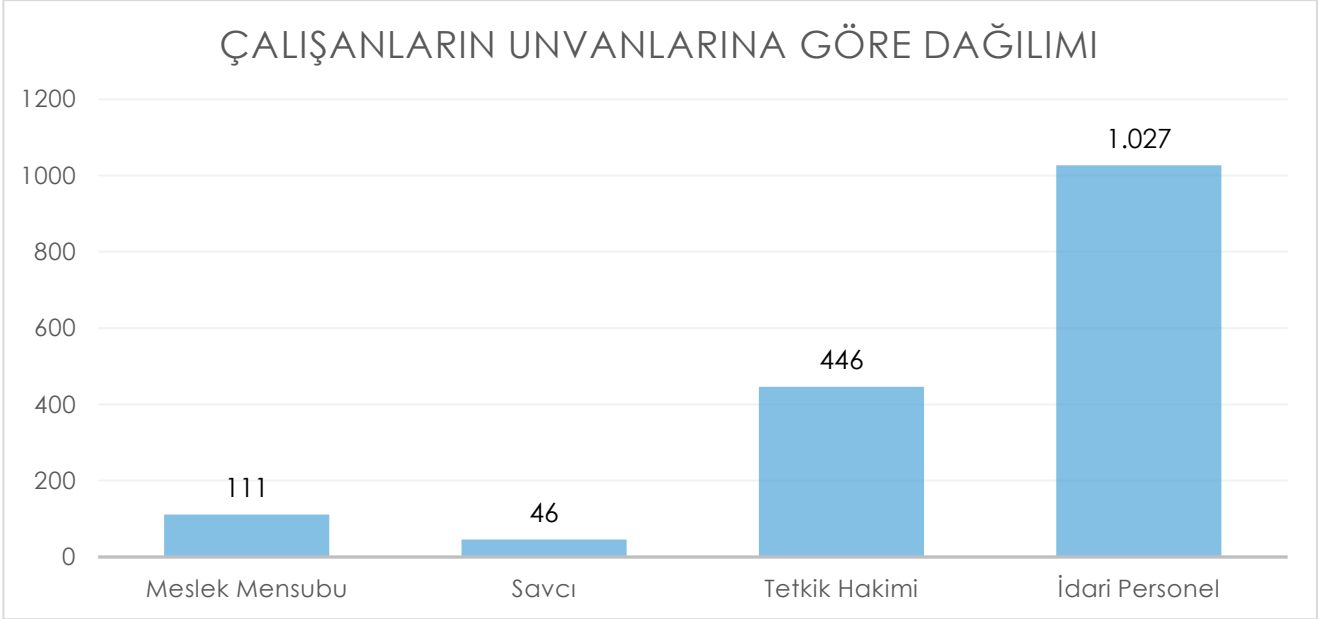
SÖZLEŞMELİ PERSONEL DAĞILIMI (31.12.2024 TARİHİ İTİBARIYLA)					
UNVAN	POZİSYON	DOLU POZİSYON	BOŞ POZİSYON	ERKEK SAYISI	KADIN SAYISI
DOKTOR	SÖZ	0	2	0	0
ÇÖZÜMLEYİCİ	SÖZ	0	3	0	0
PROGRAMCI	SÖZ	0	3	0	0
ZABIT KÂTİBİ	SÖZ	20	8	15	5
MÜBAŞİR	SÖZ	0	1	0	0
TEKNİSYEN	SÖZ	0	1	0	0
DESTEK PERSONELİ	SÖZ	58	1	38	20
MÜTERCİM	SÖZ	0	3	0	0
BİLİŞİM PERSONELİ	SÖZ	2	3	2	0
İDARİ BÜRO GÖREVLİSİ	SÖZ	2	0	0	2
TOPLAM		82	25	55	27

İŞÇİ DAĞILIMI (31.12.2024 TARİHİ İTİBARIYLA)				
UNVAN	DOLU KADRO	BOŞ KADRO	ERKEK SAYISI	KADIN SAYISI
KAMU İŞÇİSİ	263	0	160	103
TOPLAM	263	0	160	103

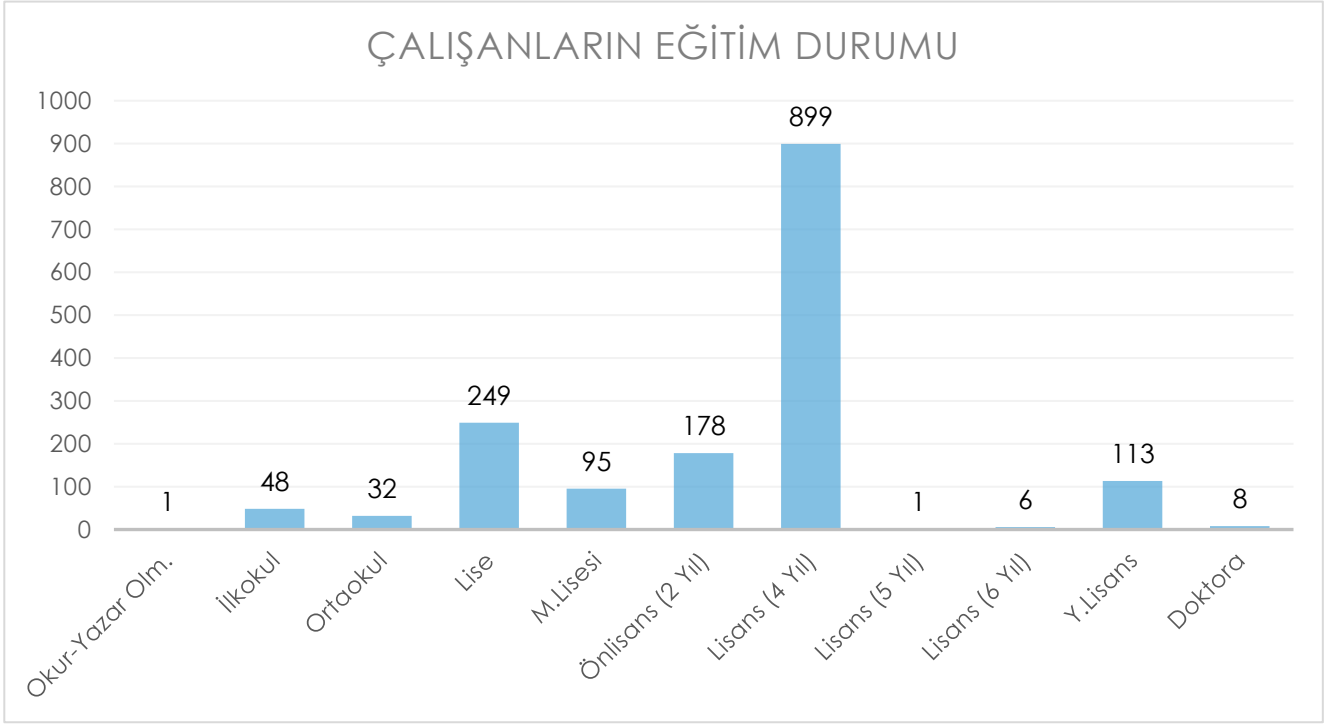
DANIŞTAY BAŞKANLIĞI PERSONEL DAĞILIMI (31.12.2024 TARİHİ İTİBARIYLA)				
UNVAN	DOLU KADRO/POZİSYON	BOŞ KADRO/POZİSYON	ERKEK SAYISI	KADIN SAYISI
KADROLU PERSONEL	1.285	522	779	506
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	82	25	55	27
İŞÇİ	263	0	160	103
TOPLAM	1.630	547	994	636

Danıştay Başkanlığına tahsis edilmiş olan 2.177 kadrodan/pozisyondan 1.630 adedi dolu, 547 adedi boş durumda olup, kadro/pozisyon sayımızın %74,87'si kullanılmıştır. Başkanlığımızda 111 Meslek Mensubu, 46 Savcı ve 446 Tetkik Hâkimi olmak üzere toplam 603 yargı mensubu görev yapmaktadır.

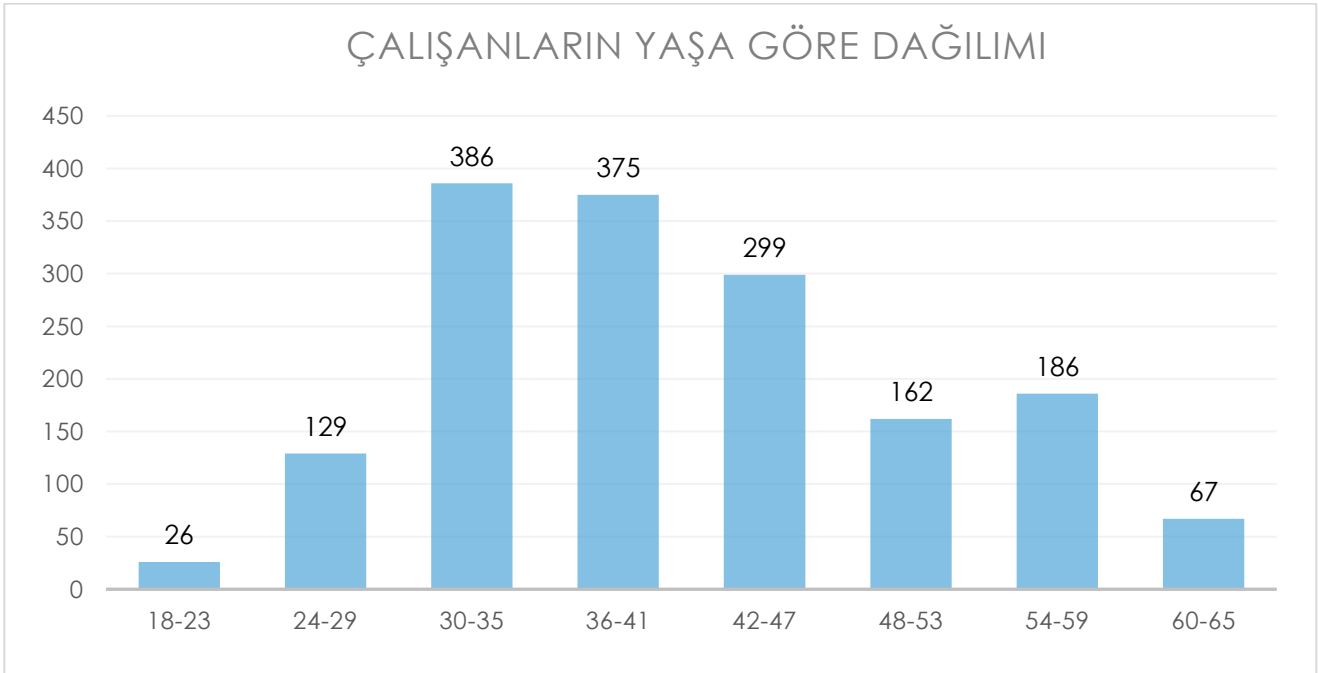
Genel İdare Hizmetleri Sınıfında 457, Teknik Hizmetler Sınıfında 45, Yardımcı Hizmetler Sınıfında 169, Sağlık Hizmetleri Sınıfında 11, sözleşmeli pozisyonda 82 ve kamu işçisi kadrosunda 263 olmak üzere toplam 1.027 idari personel görev yapmaktadır.



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



Çalışanlarımızın %74'ü yükseköğretim mezunudur.



5- SUNULAN HİZMETLER

a) Özel Kalem

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

b) Başsavcılık ve Daireler

BAŞSAVCILIK 2024 YILI FAALİYETLERİNİN SAYISAL DAĞILIMI

Düşünce Verilen İlk Derece Dosya Sayısı			Uyuşmazlık Mahkemesi Dosya Sayısı	Kanun Yararına Temyiz Dosya Sayısı	İçtihatları Birleştirme Kurulu Dosya Sayısı	Genel Toplam
Duruşmasız	Duruşmalı	Toplam	172*	912*	2	3.879
1.810	983	2.793				

* Tabloda Başsavcılıkta 2024 yılında sonuçlanan dosya bilgilerine yer verilmiş olup, 7 kanun yararına temyiz ve 1 görev uyuşmazlığı olmak üzere 8 dosya 2025 yılına devredilmiştir.

DAİRELERİN VE KURULLARIN 2024 YILI FAALİYETLERİNİN SAYISAL DAĞILIMI

DAİRE/ KURUL ADI	Geçen Yılandan Devir			Yıl İçinde Açılan (Daireler Arası Devir Dahil)			Yıl İçinde Sonuçlanan			Gelecek Yıla Devir		
	İlk Derece	Temyiz /KD	Toplam	İlk Derece	Temyiz /KD	Toplam	İlk Derece	Temyiz /KD	Toplam	İlk Derece	Temyiz /KD	Toplam
1.DAİRE	-	-	2	-	-	2.005	-	-	2.005	-	-	2
2. DAİRE	904	7.345	8.249	335	4.924	5.259	375	6.122	6.497	864	6.147	7.011
3. DAİRE	37	7.469	7.506	44	6.440	6.484	54	8.071	8.125	27	5.838	5.865
4. DAİRE	579	6.327	6.906	147	4.164	4.311	206	8.029	8.235	520	2.462	2.982
5. DAİRE	310	26.713	27.023	283	22.866	23.149	202	22.820	23.022	391	26.759	27.150
6. DAİRE	523	11.788	12.311	274	8.001	8.275	443	7.704	8.147	350	12.085	12.435
7. DAİRE	36	5.553	5.589	14	3.658	3.672	26	5.444	5.470	24	3.767	3.791
8. DAİRE	851	10.406	11.257	420	6.609	7.029	585	7.430	8.015	686	9.585	10.271
9. DAİRE	11	6.563	6.574	19	7.478	7.497	7	8.173	8.180	23	5.868	5.891
10.DAİRE	2.686	7.986	10.672	887	5.999	6.886	1.305	6.412	7.717	2.268	7.573	9.841
12.DAİRE	467	8.097	8.564	276	6.306	6.582	220	5.802	6.022	523	8.601	9.124
13.DAİRE	419	4.649	5.068	258	3.338	3.596	376	5.663	6.039	301	2.324	2.625
İDDK (Esas)	-	-	2.056	-	-	3.218	-	-	3.679	-	-	1.595
İDDK (İtiraz)	-	-	80	-	-	731	-	-	729	-	-	82
VDDK (Esas)	-	-	1.070	-	-	1.152	-	-	1.346	-	-	876
VDDK (İtiraz)	-	-	1	-	-	26	-	-	27	-	-	0
TOPLAM	6.823	102.896	112.928*	2.957	79.783	89.872	3.799	91.670	103.255	5.977	91.009	99.541**

* Başkanlığımız 2023 yılı İdare Faaliyet Raporunda 2024 yılına devreden dosya sayısı **112.870** olarak belirtilmiş olup, istatistiğin alınış tarihine bağlı olarak bu sayı farklılık göstermiştir.

** Tabloda yıllık faaliyet bilgilerine yer verilen İdari ve Vergi Dava Daireleri Kurullarının itiraz dosyaları; ilgili vergi ve dava dairelerince takip edildiğinden Danıştay genelinde 2025 yılına devreden dosya sayısının **99.459** olarak dikkate alınması gerekmektedir.



2023 VE 2024 YILLARINDA DANIŞTAY DAİRELERİNE GELEN DOSYA SAYISI

	2023	2024
1. Daire	2.102	2.005
2. Daire	7.266*	5.259
3. Daire	11.269**	6.484
4. Daire	14.116***	4.311*****
5. Daire	24.135	23.149
6. Daire	9.370****	8.275
7. Daire	3.907	3.672
8. Daire	7.083*****	7.029
9. Daire	9.024*****	7.497
10. Daire	6.753*****	6.886
12. Daire	7.157	6.582
13. Daire	3.882	3.596
TOPLAM	106.064*****	84.745*****

Danıştay Başkanlık Kurulunun "Dava Daireleri Arasındaki İş Bölümü Kararında Değişiklik Yapılmasına Dair" 19.07.2023 tarihli 2023/33 sayılı karar gereğince;

(*) 8. Daire tarafından devredilen 2.408 dosya dahil sayıdır.

(**) 4. Daire tarafından devredilen 5.792 dosya dahil sayıdır.

(***) 2, 6 ve 10. Daire tarafından devredilen 7.844 dosya dahil sayıdır.

(****) 4. Daire tarafından devredilen 1 dosya dahil sayıdır.

(*****) 2 ve 10. Daire tarafından devredilen 39 dosya dahil sayıdır.

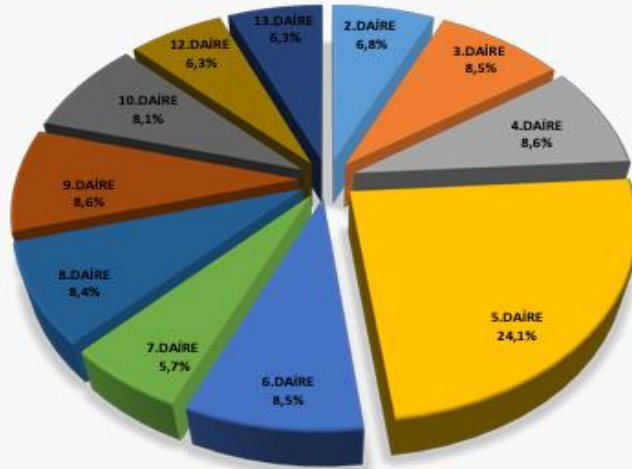
(*****) 3 ve 4. Daire tarafından devredilen 4.433 dosya dahil sayıdır.

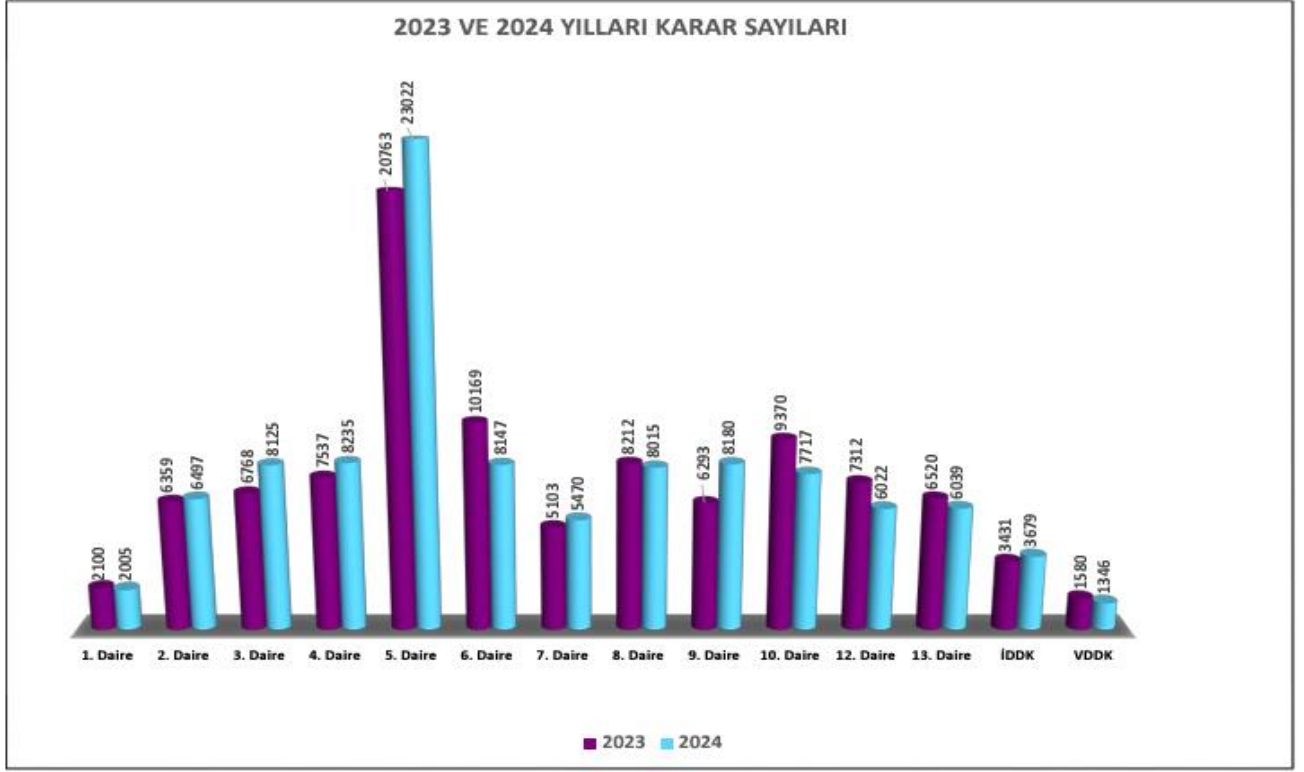
(*****) 2 ve 4. Daire tarafından devredilen 156 dosya dahil sayıdır.

(*****) 6. Daire tarafından devredilen 4 dosya dahil sayıdır.

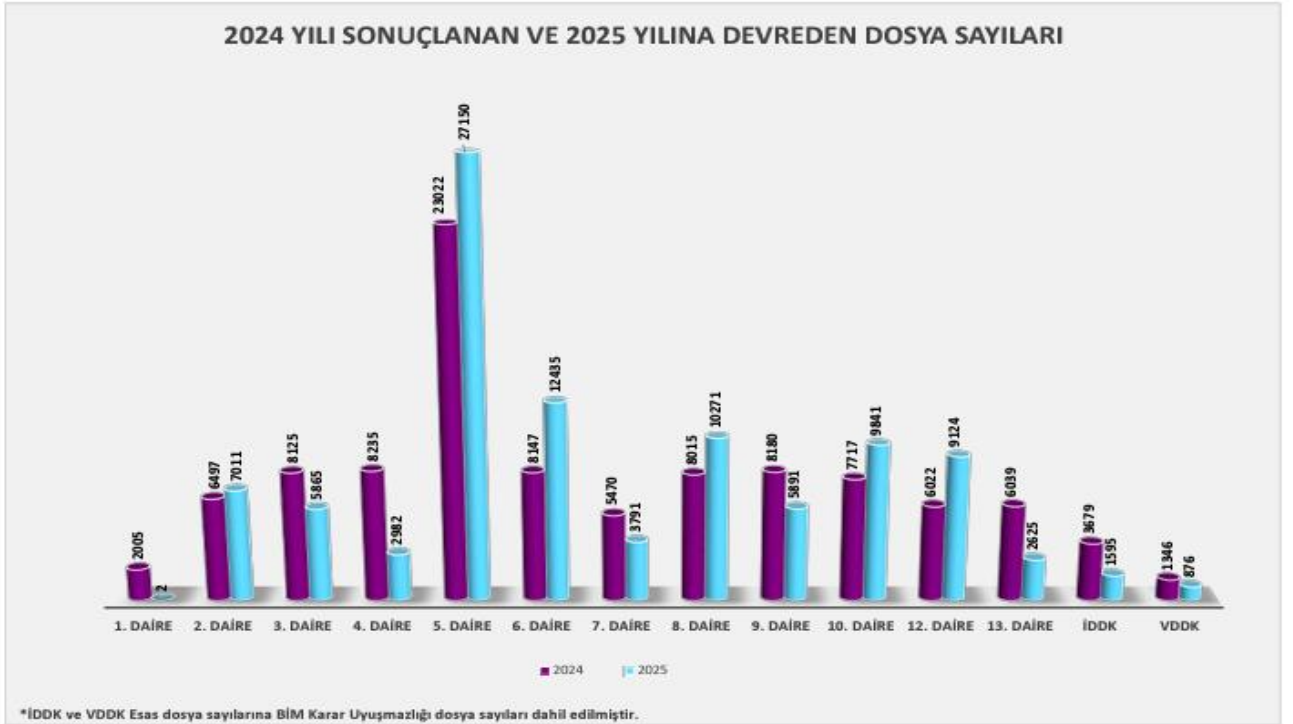
(*****) Dava Daireleri Arasındaki İş Bölümü Kararı uyarınca daireler arasında devredilen dosya sayıları hariç tutulduğunda Danıştaya gelen dosya sayısının 2023 yılı için **85.391**, 2024 yılı için **84.741** olarak dikkate alınması gerekmektedir.

DAVA DAİRELERİNİN 2024 YILI SONU İTİBARIYLA İŞ YÜKÜNDEKİ PAYLARI





* Davaların idari ve vergi dava dairelerinde görülmekte olduğundan, İdari ve Vergi Dava Daireleri Kurullarının yürütmenin durdurulmasına karşı itirazlara yönelik karar sayıları dahil edilmemiştir.



* Davaların idari dava dairelerinde görülmekte olduğundan, İdari Dava Daireleri Kurulunun yürütmenin durdurulmasına karşı itirazlara yönelik devreden dosya sayısı dahil edilmemiştir.



c) Genel Sekreterlik

Danıştayda Genel Sekreterliğe bağlı olarak hizmet veren idari birimler tarafından 2024 yılında sunulan hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

Arşiv Müdürlüğü

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

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

Arşiv Müdürlüğünce 2024 yılında sunulan hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

a) Dosya ve Fotokopi Hizmeti

Danıştay Meslek Mensupları, Savcılar, Tetkik Hâkimleri ve Daire Yazı İşleri Müdürlükleri tarafından istenilen Arşiv Müdürlüğü bünyesindeki dava dosyaları ve karar örnekleri ilgililere senet karşılığı teslim edilmiştir. Bu kapsamda 2024 yılında 218 adet dava dosyası ve 48 adet karar teslimi gerçekleştirilmiştir. Ayrıca Kurum dışından mahkemelerin, resmi kuruluşların, araştırmacıların ve avukatların Danıştay arşivinden yararlanması sağlanmıştır. Ön Büro aracılığıyla yapılan bu faaliyetler kapsamında 40 adet dava dosyası incelenmiş ve 9 adet karar örneği teslim edilmiştir.

Yargılamanın yenilenmesi veya dilekçe ret nedeniyle 5 adet dava dosyası arşiv kayıtlarından düşülerek dairesine iade edilmiştir.

4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında yapılan başvurularla ilgili olarak istenilen 42 adet karar örneği Dava Dosyası Sorgulama ve Bilgi Edinme Bürosuna iletilmiştir.

b) Arşivcilik Hizmeti

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

Bu çerçevede, 2024 yılında İdari Dava Daireleri Kurulu ve Daire Başkanlıklarından 3.969 dava dosyası ve 664 adet karar klasörü teslim alınarak tasnifleri gerçekleştirilmek suretiyle arşive konulmuştur.

c) ArŐivin DijitalleŐtirilmesi

Danıştay Arşivinde bulunan kararların dijitalleŐtirilmesi projesi kapsamında, 2012 yılı 6ncesine ait kararların taranarak UYAP'a y6klenmesini sağlamak amacıyla 2 adet dok6man tarayıcı alımı yapılmıştır. TaranmıŐ olan kararların daire adı, esas ve karar numaralarına g6re UYAP'a y6klenmesi i6in yapay zeka tabanlı bir yazılım programı geliştirilmesi s6reci baŐlatılmıŐ olup taranmıŐ olan bazı kararların UYAP'ta a6ılan test/deneme sayfasına y6klenilmesi ve kontrol6 aŐamaŐına ge6ilmiŐtir.

Bilgi işlem Merkezi M6d6rl6Đ6

Bilgi işlem Merkezi M6d6rl6Đ6, Danıştay Kanunu'nun 95/A maddesiyle, bilgi işlem sistemini kurup ihtiya6lar doğrultusunda g6ncelleyerek iŐletmek, bakım ve onarımlarını yapmak ve anılan maddede yazılı diğer hizmetleri vermek 6zere kurulmuştur.

Bu M6d6rl6k tarafından 2024 yılında ger6ekleŐtirilen faaliyetlere aşağıda yer verilmiştir.

a) Danıştay Bilişim Sistemi ile ilgili faaliyetler

- ❖ Kullanılmakta olan omurga ve kenar anahtar arasındaki mod6ller kontrol edilerek sorunlu 6alıŐan hatlarda d6zenlemeler yapılmıştır.
- ❖ Hizmet binası ve eğitim tesisinde gerekli g6r6len konumlara kablosuz aĐ cihazları kurulmuştur.
- ❖ AĐ g6venlik yazılımı (NAC) yapılandırma ayarları ger6ekleŐtirilmiŐtir.
- ❖ Kullanılmakta olan g6venlik yazılımının yapılandırma ayarları ile Bilgi ve İletişim G6venliği Rehberi'ne uygun olacak Şekilde sanal sunucularda g6venlik ayarları yapılarak gerekli kurallar aktif hale getirilmiŐ ve gerekli s6r6m değişiklikleri ger6ekleŐtirilmiŐtir.
- ❖ Sistem odasında bulunan cihazların kesintisiz olarak 6alıŐabilmesi i6in g66 d6n6Őt6rme cihazı (STS) kurulmuş, gerekli ayarlamaları yapılarak devreye alınmıştır.
- ❖ Hem Kurum i6 ağında hem de internete a6ık olarak hizmet veren web tabanlı uygulamalara g6venli bir Şekilde eriŐilmesine olanak tanıyan mevcut sistemin sertifikası yenilenmiş ve gerekli yapılandırma işlemleri tamamlanmıştır.
- ❖ Kullanılmakta olan sunucuların iŐletim sistemi revize edilmiş ve gerekli g6ncelleme işlemleri yapılmıştır.



- ❖ Danıştay Bilgi Sistemi'nin (DBS) modernizasyonu kapsamında; ilk olarak Personel Modülü tamamlanarak, personel modülüne güncel ve doğru verilerin sağlanması amacıyla veri sağlayıcı dış servis entegrasyonlarına başlanmış, bu kapsamda MERNİS, YÖK, HİTAP, MEB servislerine KAMUNET üzerinden erişim için gerekli protokoller sağlanarak ihtiyaç duyulan sunucular oluşturulmuş ve gerekli yazılımlar devreye alınmıştır.
- ❖ Kurum içi intranet uygulamasında ihtiyaç duyulan yeni modüller eklenmiş ve yazılımda güncellemeler yapılmıştır.
- ❖ Kurumun resmi internet sitesi uygulamasının sunucuları modernize edilerek ve haberleşme versiyonları yükseltilerek uygulamada performans artışı sağlanmıştır.
- ❖ Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisinin yayınladığı ve tüm kamu kurumlarının uymak zorunda olduğu Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi kapsamında çalışmalar gerçekleştirilmiş ve gerekli çalışmalara devam edilmektedir.

b) Bilişim Donanımı Temini, Dağıtımı, Bakım ve Onarımı Faaliyetleri

- ❖ Kurumun süreklilik arz eden bilgisayar destekli iş ve işlemlerinin yürütülebilmesi için mevcut donanım ve yazılım parkına periyodik bakım hizmetleri yaptırılmış, yedek parça ve sarf malzemeleri temin edilmiş, bu süreçte oluşan her türlü arıza giderilmiş, zaman içinde ortaya çıkan gereksinimlerin karşılanması ve sistemlerin kesintisiz olarak devamlılığı sağlanmıştır.
- ❖ Danıştay meslek mensupları, savcı, tetkik hâkimleri ve idari personelin e-imza süreleri takip edilmiş ve süreleri biten personelin e-imza başvuruları yapılmıştır.
- ❖ Teknik servise yapılan bakım-onarım talepleri doğrultusunda yazıcı, masaüstü ve dizüstü bilgisayarların kurulumu ile tanımlamaları yapılmış, bakım-onarımı sağlanmış ve arızaları giderilmiştir.
- ❖ Danıştay meslek mensupları, savcı ve tetkik hâkimlerinin kullanımı için 24 adet dizüstü bilgisayar alınmış, 7 yıllık kullanım süresini dolduran 37 adet dizüstü bilgisayarların değişimi ile 34 adet bilgisayarın terkin işlemi gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Ekonomik ömrünü tamamlamış olan ve arızalı durumdaki masaüstü bilgisayarların yerine verilmek üzere 100 adet masaüstü bilgisayar ve monitör alınmıştır.
- ❖ Bilişim donanımı kapsamında ihtiyaç duyulan 20 adet projeksiyon cihazı, 3 adet masaüstü tarayıcı alımı yapılmıştır.

c) UYAP ile İlgili Faaliyetler

- ❖ Danıştay dava/karar kodlarının ilk derece ve bölge idare mahkemeleri dava/karar kodları ile uyumlaştırılması faaliyeti çerçevesinde hazırlanan yeni kod sisteminin UYAP sistemine eklenmesi ile Danıştay UYAP uygulamasının Danıştay Yazı İşleri Hizmetlerinin Yürütülmesine Dair Yönetmelik gereğince uygun şekilde güncellenmesi çalışmaları olmak üzere toplamda 69 farklı yazılım geliştirme çalışması yapılmıştır.
- ❖ UYAP yazılımı ile ilgili toplam 77 adet düzeltme talebi, 5 adet veri talebi ile dairelerden iletilen muhtelif düzeltme talepleri karşılanmıştır. Görevlendirme talepleri üzerine rol tanımlama veya rol kaldırma işlemleri yapılmış, dairelerden gelen talepler ve geri bildirimler üzerine, UYAP sisteminde gerekli yazılım çalışmaları başlatılmıştır.

Bina Yönetimi Müdürlüğü

Bina Yönetimi Müdürlüğü, Danıştay Kanunu'nun 7. ve 55. maddeleri gereğince, Başkanlığımız hizmet binasının temizlik, çevre düzeni, bahçe bakımı ve peyzaj çalışmalarını yapmak, bina içi yerleşim ve oturma planlarını düzenlemek, sekretarya ve Genel Sekreterliğe bağlı birimlerdeki destek hizmetlerinin işleyişini sağlamak üzere 08.03.2018 tarihli Makam Oluru ile kurulmuştur.

Bina Yönetimi Müdürlüğünce 2024 yılında yürütülen hizmetlere aşağıda yer verilmiştir.

a) Bina Yönetimi

- ❖ Danıştay hizmet binası bahçesinin peyzaj ve yeşil alan bakımı ile açık alanların çevre düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- ❖ Hizmet binası ve eğitim tesisi içinde ihtiyaç duyulan yeni oda ve yer tahsisleri ile oda ve yer değişiklikleri işlemlerinde taşıma ve temizlik işleri yapılmış, bu değişiklikler yerleşim planına işlenerek güncel kalması sağlanmıştır.
- ❖ Müdürlüğün görev alanına giren mal ve hizmet alımlarına ilişkin teknik rapor ve şartnameler hazırlanmış; mal ve hizmetlerin teslimini müteakip muayene ve kabul işlemleri tamamlanmıştır.
- ❖ Hizmet binası ve eğitim tesisinde gerçekleştirilen sempozyum, panel, konferans, toplantı, kokteyl, sergi, ziyaret vb. etkinliklere yönelik gerekli hazırlıklar yapılmıştır.



- ❖ Hizmet binasına ait kaybolan, kırılan veya bozulan anahtarların değişim ve yenileme işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Başkanlığımıza gelen gazeteler birimlere dağıtılmıştır.
- ❖ Temin edilen damacana ve bardak içme suları birimlere dağıtılmıştır.
- ❖ Hizmet binamızda kullanılmakta olan su sebillerinin periyodik bakımları yaptırılmıştır.
- ❖ Afiş ve bilgilendirme yazılarının hizmet binasının herkes tarafından görülebilecek muhtelif alanlarına asılması suretiyle çalışanlara duyurulması sağlanmıştır.
- ❖ Sıfır Atık Projesi kapsamında Başkanlığımızda oluşan atıkların toplanması sağlanmıştır.

b) Temizlik Hizmetleri

- ❖ Hizmet binasındaki açık ve kapalı alanlar ile dış cephe cam temizliği yapılmıştır.
- ❖ Haşere ile mücadele kapsamında ilaçlama hizmeti yaptırılmıştır.
- ❖ Temizlik malzemeleri ihtiyaçları belirlenerek temini sağlanmış ve ilgili birimlere dağıtımı yapılmıştır.
- ❖ Sözleşmeli destek personeli pozisyonunda ve sürekli işçi kadrolarında istihdam edilen temizlik personelinin iş ve işleyişi yıl boyunca koordine edilmiştir.
- ❖ Temizlik araç ve gereçlerinin gerekli tamir ve bakımı yaptırılmıştır.
- ❖ Temizlik görevini yürüten personelin iş elbiselerinin temini sağlanmıştır.

c) Destek Hizmetleri

- ❖ Genel Sekreterlik birimlerindeki hizmetli ve destek personelinin koordinasyonu sağlanmıştır.
- ❖ Çay ocağı hizmetlerinin temini ve devamlılığı sağlanmıştır.

d) Sekretarya ve Kat Hizmetleri

- ❖ Misafir karşılama ve sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi sağlanmıştır.
- ❖ Üye odalarının temizliği yapılmıştır.
- ❖ Üyelerimizin ikram (çay-kahve) talepleri karşılanarak sunumları gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Hizmet binası toplantı salonlarında ihtiyaç duyulan temizlik ve servis hizmeti sunulmuştur.

e) Bahçe ve Peyzaj Düzenleme Hizmetleri

- ❖ Yeşil alan üzerinde bulunan ağaç, gül ve çalı gruplarının türleri belirlenmiş ve bitki envanteri hazırlanmıştır.
- ❖ Hizmet binası alanında ihtiyaç duyulan çiçek, toprak, torf, çim tohumu, ilaç vb. malzemelerin temini sağlanmış, yıllık programa göre ilaçlama, gübreleme, çim biçimi ve şekil budaması yapılmıştır.
- ❖ Bahçede kullanılan makine ve aletlerden eksik olan malzemenin temini sağlanmıştır.
- ❖ Sulama sistemi mevcut bitkiler dikkate alınarak düzenlenmiştir.
- ❖ Başkanlığımız eğitim tesisi alanına toprak tesviyesi, ağaç ve çiçek dikimi, çim serimi yapılmış olup, sulama sistemi döşenmiştir. Kış dönemi bakımları için ara ekim ve gübreleme uygulanmıştır.

Dava Dosyası Sorgulama ve Bilgi Edinme Bürosu

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

İlgililerin, Başkanlığımız internet sitesinde "Bilgi Edinme" sekmesi altında yer alan bilgiedinme@danistay.gov.tr e-posta adresine gönderdikleri başvurular ile telefon aracılığıyla yönelttikleri sorulara da hızlı bir şekilde cevap verilmek suretiyle Kanunun amacı etkin bir şekilde gerçekleştirilmiştir.

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

Vatandaşların, Danıştay Kurul veya Dairelerine gitmeden Danıştay Bilgi Sistemi (DBS) ve Ulusal Yargı Ağı Projesi (UYAP) sorgulama ekranları aracılığıyla dosyanın geldiği tarihten sonuçlanıp gönderildiği tarihe kadar geçirdiği aşamalar hakkında en kısa ve hızlı yoldan bilgi almaları sağlanmış; bu bilgi verme süreci sayesinde hem vatandaşlar ve



avukatlar Danıştayın yargılama faaliyetini çok daha iyi tanıma olanağı bulmuş, hem de dairelerin iş yükleri azalmıştır.

Vatandaşların bilgi edinme haklarının daha etkin bir şekilde kullanılabilmesi için ve bilgi edinme başvurularından kaynaklanan iş yükünün en aza indirilebilmesi amacıyla Başkanlığımız resmi internet sitesinde (www.danistay.gov.tr) "Dosya Sorgulama" sekmesi altında ilgililerin, dosyalarının Danıştay'a intikal edip etmediğini sorgulayabilmeleri ve gelen dosyalarının aşamaları hakkında bilgi alabilmeleri sağlanmıştır.

4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Çerçevesinde 2024 Yılı Başvuru Dağılımı

Başvurular	Sayı
Olumlu cevaplanarak bilgi veya belgelere erişim sağlanan başvurular	360
Kısmen olumlu cevaplanıp kısmen reddedilen başvurular	10
Olumsuz cevaplanarak reddedilen başvurular	184
İlgili kurum ve birimlere yönlendirilen başvurular	152
Sözlü olarak yapılan bilgi edinme başvuruları toplamı	4.146
Sözlü ve yazılı olarak yapılan bilgi edinme başvuruları toplamı	4.852

Eğitim Müdürlüğü

Eğitim Müdürlüğü, Danıştay Kanunu'nun 7. ve 55. maddeleri gereğince meslek mensupları, savcı, tetkik hâkimleri, hâkim adayları, idari personel ve aday memurlar ile Danıştay'da staj yapacak öğrencilere yönelik eğitim hizmet ve faaliyetlerini planlamak, düzenlemek, uygulamak ve takip etmek üzere 04.11.2022 tarihli Makam Oluru ile kurulmuştur.

Eğitim Müdürlüğünce 2024 yılında sunulan hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

- ❖ Türkiye Adalet Akademisi tarafından gerçekleştirilen "18. Dönem İdari Yargı Hâkim Adayları Hazırlık Dönemi Eğitimleri", "Deprem Mevzuatından Kaynaklanan İdari Davalar", "6458 sayılı Yabancılar ve Uluslararası Koruma Kanunu Kapsamında Sınır Dışı Etme ve Uluslararası Korumaya İlişkin Davalarda İdari Yargının Yaklaşımı", "17. Dönem İdari Yargı Hâkim Adayları Son Dönem Eğitimleri", Sayıştay meslek mensuplarına yönelik "Temel Eğitim Programı", "1.Dönem İdari Yargı Hâkim Yardımcılığı Temel Eğitimleri", "Orman Mevzuatı Uyarınca Verilen İzinler Başta Olmak Üzere İdari Yargı İhtilafları ve Yürütmenin Durdurulması, İşlemin İptali ve Tam Yargı Kararlarının Uygulanması", idari yargı hâkimlerine yönelik, "Anadolu Yaygınlaştırma Eğitimi" ile "Akdeniz Bölgesi Yaygınlaştırma Eğitimi" faaliyetlerinde

- eğitici olarak veya sunum yapmak üzere toplamda 7 Meslek Mensubu, 6 Kıdemli Tetkik Hâkimi ve 45 Tetkik Hâkimi,
- ❖ Türkiye Adalet Akademisi tarafından düzenlenen “Mültecilerin Adalete Erişimi Eğitici Eğitimi”ne katılmak üzere 1 Tetkik Hâkimi, 17. Dönem İdari Yargı Hâkimi Adayları 3. Dönem Tez Çalışmalarını yürütmek üzere 3 Meslek Mensubu ve Gaziantep Vergi Mahkemesi Başkan ve Üyelerine yönelik “Vergi Mevzuatından Kaynaklanan İdari Davalar” konulu meslek içi eğitim programında 1 Başkanvekili, 4 Tetkik Hâkimi ile katılımcı olarak 14 Tetkik Hâkimi, “6458 Sayılı Kanun Uygulamaları ve İhtiyaç Analizi”konulu yuvarlak masa toplantısına katılmak üzere 1 Tetkik Hâkimi,
 - ❖ İçişleri Bakanlığı tarafından düzenlenen eğitimlerde “4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun Hükümlerine Göre Soruşturma İzni Verilmesi Ve Verilmemesi İtirazlarının Değerlendirilmesi İşlemleri” ile “Mahalli İdarelerin Seçimle Gelen Organlarının Organlık Sifatını Kaybetmeleri” konularında eğitim vermek üzere 2 Tetkik Hâkimi,
 - ❖ Cumhurbaşkanlığı İletişim Başkanlığınca düzenlenen eğitim programı kapsamında “İdare Hukuku/Memur Sorumluluğu” konusunda eğitici olarak ders vermek üzere 1 Kıdemli Tetkik Hâkimi,
 - ❖ Adalet Bakanlığı tarafından düzenlenen eğitim programı kapsamında “Türkiye Cumhuriyeti Anayasası”, “İdare Hukuku” ile “İdari Yargılama Hukuku” konularında ders vermek üzere 3 Tetkik Hâkimi,
 - ❖ Türkiye Adalet Akademisi ve Birleşmiş Milletler Mülteciler Yüksek Komiserliği (UNHCR) işbirliğinde gerçekleştirilen “Eğitici Eğitimi Programı”na katılmak üzere 2 Tetkik Hâkimi,
 - ❖ Sağlık Bakanlığı tarafından gerçekleştirilen hazırlayıcı eğitim kapsamında, “İdari Yargı Yolu ve Memurların Disiplin Dosyaları” konularında bilgilendirme yapmak üzere 1 Tetkik Hâkimi,
 - ❖ Emniyet Genel Müdürlüğünce düzenlenen kurs kapsamında “YTS'ler Hakkında İdari Yargılama Süreci” konusunda sunum yapmak üzere 1 Tetkik Hâkimi ve Milli Eğitim Bakanlığı tarafından çevrim içi ortamda gerçekleştirilen seminerde “Disiplin Hukukunda İdari ve Mali Tekliflerin Yargısal Denetimi” konusunda eğitici olarak sunum yapmak üzere 1 Tetkik Hâkimi, görevlendirilmiştir.



- ❖ Türkiye Adalet Akademisi tarafından planlanan eğitimler kapsamında İdare ve Vergi Mahkemesi Üyesi 5 katılımcının Danıştay Daire Başkanlıklarında “Yerinde Uygulamalı Eğitim” almak üzere görevlendirmeleri yapılmış ve katılımcılara “Meslek İçi Yerinde Eğitim Programı” düzenlenmiştir.
- ❖ Başkanlığımızda 18. Dönem Hâkim Adaylarına yönelik “Oryantasyon Eğitimi” ile 17. Dönem İdari Yargı Hâkim Adaylarına yönelik “Tez Sunum Programı” düzenlenmiştir.
- ❖ Başkanlığımızda stajlarını yapmak üzere geçici olarak görevlendirilen 152 İdari Yargı Hâkim Adayının staj programları ve daireleri belirlenmiştir.
- ❖ Danıştay’da göreve başlayan 6 aday memur için Temel ve Hazırlayıcı Eğitim Programı düzenlenmiştir.
- ❖ Emniyet Genel Müdürlüğü Terörle Mücadele Şube Müdürlüğü işbirliği ile güvenlik görevlilerine yönelik “Terör Kaynaklı Güvenlik Riskleri ve Alınabilecek Önlemler” ile “Silah Bilgisi ve Güvenliği” konularında hizmet içi eğitim programı düzenlenmiştir.
- ❖ Ortak Eğitim (staj) işbirliği protokolü yapılan yükseköğretim kurumları arasından 2024 yılı içerisinde staj eğitimi talebinde bulunup başvuruları kabul edilen 84 öğrenciye staj imkânı sunulmuştur.

Genel Sekreterlik Bürosu

Genel Sekreterlik Bürosu, Danıştay Kanunu'nun 7. maddesi gereğince Başkanlığımız teşkilat yapısında idari hizmet vermek üzere oluşturulmuş bir bürodür. Büronun görev alanına giren konularda 2024 yılında gerçekleştirilen faaliyetler aşağıda sayılmıştır.

- ❖ Danıştayı ilgilendiren mevzuat ile diğer düzenlemelere ilişkin çalışmaların sekreteryaya ve yazı işleri hizmeti yürütülmüştür.
- ❖ Danıştayın 156. kuruluş yıl dönümü ve “Danıştay ve İdari Yargı Günü” açılış töreni ve “21.Yüzyılda İdare ve İdari Yargılama Hukukunun Gelişimi” başlıklı sempozyum programları ile diğer etkinliklerin tüm hazırlık çalışmaları ile gerekli yazışmaları ve organizasyonları yapılmıştır.

Bu kapsamda;

- Danıştay Başkanının başkanlığında Danıştay meslek mensupları, savcı ve kıdemli tetkik hâkimlerinin katılımlarıyla Anıtkabir ziyareti yapılmıştır.



- Türkiye Radyo Televizyon Kurumu (TRT) ile yapılan ortak çalışma sonucunda Danıştay Tanıtım Filmi güncellenmiştir.
 - Açılış töreni ve sempozyum programının konferans salonu sahne hazırlıklarıyla ilgili olarak gerekli hizmet alımları temin edilmiştir.
 - Sempozyum programının belirlenmesi üzerine, akademisyenlere davet mektupları gönderilerek, konuşmacılardan sunum metinlerinin temini, çoğaltılması ve dağıtılması sağlanmıştır.
 - Davetli listelerinin hazırlanması, davetiyelerin bastırılması, dağıtımı ve oturum düzeninin oluşturulması, konferans salonunun açılış töreni ve sempozyum programına uygun olacak şekilde hazırlanması sağlanmıştır.
 - Cumhurbaşkanlığı Senfoni Orkestrası konser biletleri temin edilerek Kurum çalışanlarının istifadesine sunulmuştur.
- ❖ Başkanlığımız ile Medicana Ankara Hastanesi ve Güven Hastanesi arasında yapılan işbirliği çerçevesinde Danıştay meslek mensupları, savcı ve tetkik hâkimleri ile idari personele yönelik olarak 3 sağlık söyleşisi gerçekleştirilmiştir.
 - ❖ Meslek mensubu, savcı, tetkik hâkimi ve idari personele yönelik olarak sağlık, eğitim, giyim, optik, otomotiv, otel-acente, yayınevi gibi alanlarda öncelikli ve indirimli hizmet sunulabilmesini teminen kurumlar ile imzalanan protokol ve sözleşmelerin takibi ve yayımlanması konusunda gerekli çalışmalar sürdürülmüştür.
 - ❖ Tedavi gören çalışanlarımızın ve/veya birinci derece yakınlarının kan ihtiyacına ilişkin duyuruları ve cenazeleri ile ilgili işlerin takibi yapılmıştır.
 - ❖ Yıl içerisinde gerçekleştirilen söyleşi, panel, toplantı ve ziyaret programları gibi diğer sosyal ve kültürel etkinlikler organize edilmiştir. Bu kapsamda;
 - Yıl içerisinde 7 tiyatro oyunu için çalışanlarımıza toplu ve indirimli biletler temin edilerek kurumsal aidiyet ve birliktelik şuurunu geliştirecek sosyal ve kültürel faaliyetlerde bulunmaları sağlanmıştır.
 - Danıştay eğitim ve sosyal tesislerinde ve Danıştay konferans salonunda TRT işbirliği ile sinema filmi gösterimi ve Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Türk Musikisi Devlet Konservatuvarı öğretim üyesi ve öğrencileri tarafından "Türk Müziği Konseri" gerçekleştirilmiştir.



- Ramazan ve kurban bayramları vesilesiyle, Danıştay meslek mensupları, savcı ve tetkik hâkimleri ile idari personelin katılımlarıyla bayramlaşma merasimleri gerçekleştirilmiştir.
- Türk Kızılayının girişimleri ile gönüllü kan bağışi etkinliği düzenlenmiştir.
- Danıştayı ziyaret etmek üzere üniversitelerin hukuk fakültelerinden gelen öğrenci gruplarına, Danıştay hizmet binası tanıtılarak Danıştayın kuruluşu, yapısı ve işleyişi hakkında bilgi verilmiştir.
- ❖ Danıştay ve Bursa Bölge İdare Mahkemesi temsilcilerinin katılımlarıyla Bursa ilinde "Danıştayda Yürütülen Yargılama Faaliyetinin Etkinliği, Verimliliği ve İstikrarının Artırılması" konulu yıl sonu değerlendirme toplantısı düzenlenmiştir.
- ❖ Büronun görev alanına giren kurum içi ve kurum dışı yazışmalar kapsamında 2024 yılında 1.279 gelen evrak, 1.120 giden evrak olmak üzere toplam 2.399 işlem gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Kurum dışından gelen ve Yayın İşleri Müdürlüğü tarafından gönderilen mevzuat, yayın, dergi, davetiye vb. belgelerin ilgililerine dağıtımını sağlanmıştır.
- ❖ Resmî Gazete'de yayımlanmak üzere gelen kararların Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği Hukuk ve Mevzuat Genel Müdürlüğüne gönderilmesi ve Resmî Gazete'de yayımlanması temin edilmiştir.
- ❖ Genel Sekreterlik bilgilendirme mesajları hazırlanarak SMS yoluyla duyurulması sağlanmıştır.
- ❖ Danıştay Başkanlığı adına yayımlanan tüm basılı materyallerin "grafik ve tasarım" çalışmaları yapılmıştır.
- ❖ Danıştay meslek mensubu, savcı, tetkik hâkimleri ile idari personel için "Araç Tanıtım Kartı" düzenlenmiş ve ilgililerine dağıtımını sağlanmıştır.

Genel Yazı İşleri Müdürlüğü

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

Genel Yazı İşleri Müdürlüğü Kaleminde; Danıştaya kanun yolu incelemesi için gönderilen dava dosyalarının zimmet kayıtları, ilk derece davalara, bağlantılı dosyalara, yargılamanın yenilenmesi talepli gelen dosyalara, hakimin reddi ve pilot mahkeme olarak UYAP üzerinden gönderilen Kastamonu İdare Mahkemesi dosyalarına esas numarası verme, dava dosyalarına veya Danıştay Başkanlığı ile idari birimlere sunulan dilekçe, işlem



dosyası ve sair evrakın taranması ile teslimi işlemleri gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda, 2024 yılında ilk derece dava, bağlantılı, yargılamanın yenilenmesi, hakimin reddi ve Kastamonu İdare Mahkemesi ile kanun yolu incelemesi dosyaları olmak üzere toplam 84.820 adet dosya kaydedilerek kurullara veya dairelere gönderilmiş; ayrıca 19.987 adet dilekçe, işlem dosyası ve sair evrak dosyalara eklenmek üzere taranarak Başsavcılığa, kurullara ve dairelere, 17.103 adet evrak ise DYS üzerinden idari birimlere, Başsavcılığa, kurullara ve dairelere iletilmiştir.

Vezne Biriminde; dava dosyalarına ilişkin yargı harçları, keşif, bilirkişi ve posta masraflarının tahsilatı ve reddiyatı gibi parasal işlemler yürütülmüştür. Bu kapsamda, 2024 yılında Vakıfbank Danıştay Şubesinde açılan hesaplar aracılığıyla 10.489.709,41 TL yargı harcı ve 22.703.840,36 TL gider avansı tahsilatı gerçekleştirilmiştir. Öte yandan, 10.698.901,15 TL tutarında dava dosyalarından gider avansı çıkışı gerçekleştirilmiştir. Bu çıkışın 411.015,05 TL'lik kısmı resmi gider mahsup reddiyatı olarak Hazineye gelir kaydedilmek üzere Saymanlığa aktarılmıştır.

Ayrıca, bu birim aracılığıyla Başsavcılık, kurullar, daire ve idari birimlerce "Resmi Posta Gönderi Ödeneği"nden 4.578.924,51 TL'lik harcama gerçekleştirilmiştir.

Ön Büroda; Kuruma dava takibi için gelen taraf veya vekillerinin yargıya erişiminin kolaylaştırılması, sunulan hizmetin niteliğinin artırılması, idari veya yargısal faaliyetlerin daha etkin bir şekilde yürütülebilmesi ve çalışma koşullarının daha uygun hale getirilmesi amacıyla dosya inceleme ve suret alma işlemleri gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda, 2024 yılı içerisinde toplam 1.047 başvuruya yönelik işlem yapılmıştır.

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

Genel Yazı İşleri Müdürlüğü 2024 Yılı Dosya ve Evrak Kayıt Dağılımı	
Kayıt Konusu	Sayı
Dava dosyası	84.820
Dava dosyalarına ilişkin dilekçe, işlem dosyası ve sair evrak	19.987
DYS üzerinden kurullara, dairelere ve idari birimlere gönderilen evrak	17.103
Yazışma ile iade edilen evrak ve dosya	123
TOPLAM	122.033



Güvenlik Müdürlüğü

Güvenlik Müdürlüğü, Danıştay Kanunu'nun 7. ve 55. maddeleri gereğince, Başkanlığımız hizmet binasının güvenlik hizmetlerinin işleyişini sağlamak üzere 07.01.2021 tarihli Makam Oluru ile kurulmuştur.

Güvenlik Müdürlüğünce 2024 yılında yürütülen hizmetlere aşağıda yer verilmiştir.

- ❖ Özel güvenlik personelimizin 2024 yılı hizmet içi silah atış eğitimi başarılı bir şekilde sonuçlandırılmıştır.
- ❖ Müdürlüğün görev alanına giren malzeme ve hizmet alımlarına ilişkin teknik rapor ve şartnameler hazırlanmış; malzeme ve hizmetlerin teslimini müteakip muayene ve kabul işlemleri tamamlanmıştır.
- ❖ Danıştay hizmet binasında gerçekleştirilen sempozyum, panel, konferans, toplantı, kokteyl, sergi, personel alımı mülakatları, ziyaret vb. etkinlikler ile duruşmalar öncesi ve sonrasında gerekli güvenlik tedbirleri alınmıştır.
- ❖ Başkanlığımız IP kamera sistemine bağlı olan UPS'lerde kullanım süreleri biten aküler yenileri ile değiştirilip bakımları yaptırılmıştır.
- ❖ Başkanlığımız hizmet binasında kullanılmakta olan turnike kartlı geçiş sistemlerinin, X-Ray ve metal kapı dedektörlerinin ve IP kamera sisteminin periyodik bakımları yetkili firmaya yaptırılmış, araç giriş ve çıkış nizamiyelerinde bulunan sürgülü kapıların ve bariyerlerin bakımları gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Başkanlığımız analog kamera sistemi ile IP kamera sistemine bağlı bulunan arızalı kamera ve donanımlar yenilenerek genel bakımları yaptırılmıştır.
- ❖ Güvenlik görevlisi olarak çalışmakta olan personelin 3 aylık periyotlar şeklinde nöbet uygulamaları hazırlanarak takip edilmiştir.
- ❖ Güvenlik görevlilerinin kullanmakta olduğu teçhizatlar yenilenmiş, ihtiyaç duyulan güvenlik teçhizatlarının alınması sağlanmıştır.
- ❖ Başkanlığımız hizmet binasını çevreleyen istinat duvarlarının bir kısmına güvenlik amaçlı helezonik jiletli tel yaptırılmıştır.

İdari İşler Müdürlüğü

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

İdari İşler Müdürlüğünce 2024 yılında sunulan hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

a) İdari İşler

- ❖ Başkanlığımız hizmet binasının su, telefon, telsiz, internet ve bilgiye erişim gibi sabit giderlerine ilişkin ödemelerin gerçekleşmesi sağlanmıştır.
- ❖ Avans veya kredi açmak suretiyle doğalgaz alımı, resmi posta ve tıbbi atık gönderim bedellerine ilişkin ödemelerin gerçekleşmesi sağlanmıştır.
- ❖ Başkanlığımızın telefon, bilgiye erişim gibi ihtiyaç duyduğu aboneliklere ilişkin yazışmalar yapılmıştır.
- ❖ Başkanlığımıza tahsisli lojmanların boş kaldığı süreler için Kurumca karşılanacak yakacak ve ortak giderler ile özel tahsisli Başkanlık Konutunun elektrik, su, telefon, doğalgaz ve bilgiye erişim gibi sabit giderlerine ilişkin ödemelerin gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.
- ❖ Başkanlığımızın üyesi olduğu Uluslararası Yüksek İdari Yargı Mercileri Birliği ile gözlemci sıfatıyla katıldığı Avrupa Birliği Danıştayları ve Yüksek İdari Yargı Mercileri Birliğine ilişkin aidatlar ödenmiştir.
- ❖ Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik çerçevesinde Başkanlığımıza tahsisli veya kullanım izni verilmiş taşınmazlarla ilgili oluşturulan dosyalarda gerekli güncellemeler yapılmıştır.
- ❖ Başkanlığımızın taraf olduğu davalarda ödenmesi gereken yargılama giderleri, ilama bağlı borç ödemeleri ile dava şartı olarak gerçekleştirilen arabuluculuk görüşmeleri akabinde açılan davalarda Başkanlığımız aleyhine hükmedilen arabuluculuk ücreti ödemeleri gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Müdürlüğün görev alanına ilişkin konularda Başkanlığımızın taraf olduğu davaların takibi açısından Muhakemat Müdürlüğü ile gerekli yazışmalar yapılmış, istenilen bilgi ve belgeler düzenlenerek gönderilmiştir.
- ❖ Başkanlığımız Kurul ve Daireleri tarafından talep edilen ve Resmi Gazete'de yayımlanmak suretiyle gerçekleştirilen "ilanen tebligat" ücretlerine ilişkin ödemeler gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Başkanlığımız süresiz yayınları için 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'nun 81. maddesi uyarınca ISBN (Uluslararası Standart Kitap Numarası) ve Bandrol Uygulamasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in 5. maddesi hükümleri uyarınca bandrol alınmıştır.



- ❖ Danıştay Tasnif ve Yayın Kurulu kararı ile Danıştay Dergisinde yayımlanması uygun görülen makaleler için telif ve hakem ücreti ödemeleri gerçekleştirilmiştir.
- ❖ İlgili mevzuatında arabulucuya başvurulması dava şartı olarak öngörülen ve Danıştay Başkanlığının tarafı olduğu uyuşmazlıklara ilişkin yapılacak görüşmelerde Başkanlığımızı temsil etmek üzere oluşturulan "Arabuluculuk Komisyonu"nun sekretarya hizmetleri yürütülmüş, başvurulara ilişkin gerekli bilgi ve belgeler temin edilerek dosyaları oluşturularak arşivlenmiştir.
- ❖ Başkanlığımız dairelerinin ilk derece mahkemesi olarak görevli olduğu uyuşmazlıklarda yaptırılmasına karar verilen keşif ve bilirkişi incelemesine ilişkin avansların, taraflarca yatırılmaması nedeniyle dava sonucunda haksız çıkan taraftan alınmak koşuluyla Hazineden karşılanmasına yönelik talepler doğrultusunda ödemeleri gerçekleştirilmiştir.

b) Taşınır İşlemleri

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 5. maddesinde; harcama yetkililerinin, taşınır kayıtlarının bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tutulması ve taşınır mal yönetim hesabının hazırlanması sorumluluğunu Taşınır Kayıt Yetkilileri ve Taşınır Kontrol Yetkilileri aracılığıyla yerine getireceği ifade edilmiştir. Söz konusu Yönetmelik gereğince, Başkanlığımız Harcama Yetkilisi tarafından bilgi işlem malzemeleri, tüketim malzemeleri ve diğer dayanıklı taşınırlar ile kütüphanedeki kitapların giriş-çıkış işlemlerinin kaydından sorumlu Taşınır Kayıt Yetkilileri görevlendirilmiştir.

2024 yılında Taşınır Kayıt Yetkililerince yürütülen görevler aşağıda sıralanmıştır.

- ❖ Başkanlığımızca alımı yapılan ilgili birimlerce ihtiyaç duyulan tüketim malzemeleri ile dayanıklı taşınırların ilgili birimlerin kullanımına tahsis edilmesi, hurdaya ayrılması ve ilgililere teslimi ile yeni durumun kayıt altına alınması sağlanmıştır.
- ❖ Başkanlığımızda kullanım sonucu yıpranmış veya tadilat sonrası çıkan metal malzemelerin ilgili Milli Emlak Dairesi Başkanlığı ile yazışmaları yapılarak teslimleri sağlanmıştır.
- ❖ Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırların buldukları yerlerde kontrolleri ile sayımı yapılarak zimmet ve etiketleme çalışmaları tamamlanmıştır.
- ❖ Tüketim malzemeleri çıkış raporları muhasebe birimine gönderilmiştir.
- ❖ 2023 Yılı Taşınır Yönetim Dönemi Hesabı hazırlanmıştır.

- ❖ Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince sayım kurulu, hurdaya ayırma ve imha komisyonları oluşturulmuştur.

2024 YILINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN TAŞINIR İŞLEMLERİ	
YAPILAN ÇALIŞMA	İŞLEM SAYISI
Dayanıklı taşınırlarla ilgili zimmet çalışmaları yapılmıştır.	262
Satın Alma ve Tedarik İşleri Müdürlüğüne Danıştay bütçesinden alımı gerçekleştirilen tüketim malzemeleri ve dayanıklı taşınırlar kayda alınmıştır.	224
Başkanlığımız daire ve birimlerinin tüketim malzemeleri talepleri doğrultusunda malzemelerin taşınır kayıtlarından çıkışları yapılarak teslimi gerçekleştirilmiştir.	690
Yıl içerisinde kişi, firma veya kurumlardan bağış yoluyla gelen malzemeler kayıt altına alınmıştır.	30
Tüketim malzemelerinin üçer aylık dönem çıkış raporları Danıştay Başkanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğüne bildirilmiştir.	3
Yıl içerisinde kayıttan düşme işlemlerine ilişkin onaylar alınmış ve düşümler yapılmıştır.	13
Başkanlığımızda kullanılan dayanıklı taşınırlar ile kırtasiye, temizlik ve bilişime yönelik sarf malzemelerinin stok durumu gözlemlenerek ihtiyaç durumu ile birimlerce ihtiyaç duyulan malzeme talebi Satın Alma ve Tedarik İşleri Müdürlüğüne iletilmiştir.	50
Başkanlığımızdan emekli olan veya naklen ayrılan personelin üzerinde zimmetli bulunan taşınır kayıtlarının düşümü yapılarak ilişik kesme belgeleri düzenlenmiştir.	6

İçtihat, Raporlama ve İstatistik Birimi

İçtihat, Raporlama ve İstatistik Birimi 12/02/2020 tarihinde yürürlüğe giren "Danıştay İçtihat, Raporlama ve İstatistik Biriminin Kuruluşu ve Görevleri Hakkında Yönerge" uyarınca kurulmuş olup, 06.03.2020 tarihli 31060 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Danıştay İçtüzüğünde yapılan değişiklikle Birimin çalışma usulü İçtüzüğün 34/A maddesinde düzenlenmiştir.

İçtihat, Raporlama ve İstatistik Birimi 2024 yılı faaliyetlerini üç temel alanda sürdürmüştür.

a) Danıştay Daire Ve Kurulları Tarafından Verilen Kararların Kamuoyu İle Paylaşımı

Danıştay internet sitesinde yer alan "Karar Arama" sekmesinde 2024 yılında 80.500 karar, 31.12.2024 tarihi itibarıyla toplam 289.302 karar yayımlanmıştır.



2024 YILINDA YAYIMLANAN DAİRE VE KURUL KARARLARININ AYLARA GÖRE DAĞILIMI

2024 YILI	1. DAİRE	2. DAİRE	3. DAİRE	4. DAİRE	5. DAİRE	6. DAİRE	7. DAİRE	8. DAİRE	9. DAİRE	10. DAİRE	12. DAİRE	13. DAİRE	V.D.D.K	İ.D.D.K	DİĞER	GENEL TOPLAM
OCAK	-	151	85	83	1.982	311	295	209	200	282	164	259	1	197	-	4.219
ŞUBAT	-	104	518	708	1.499	1.104	201	671	298	743	409	409	144	402	-	7.210
MART	-	160	606	437	1.702	620	390	796	364	381	372	351	133	288	-	6.600
NİSAN	-	239	516	448	1.180	577	295	713	338	330	407	266	96	295	-	5.700
MAYIS	-	332	442	593	1.348	508	239	765	290	499	581	734	136	533	-	7.000
HAZİRAN	-	88	761	115	828	126	58	219	1.075	1.047	1.136	207	116	174	-	5.950
TEMMUZ	-	300	76	400	762	809	714	1.002	88	1.001	846	1.258	60	392	2	7.710
AĞUSTOS	-	394	573	445	2.036	472	80	271	343	112	120	346	50	122	1	5.365
EYLÜL	-	504	796	711	856	344	161	711	709	798	7	472	276	246	-	6.591
EKİM	-	433	631	523	977	442	858	838	356	550	264	432	135	343	-	6.782
KASIM	-	800	811	345	356	307	854	1.373	1.509	1.605	473	300	359	76	-	9.168
ARALIK	-	646	675	806	1.667	1.065	1	17	189	156	1.299	882	51	748	3	8.205
TOPLAM	-	4.151	6.490	5.614	15.193	6.685	4.146	7.585	5.759	7.504	6.078	5.916	1.557	3.816	6*	80.500

* Geçmiş dönemlerde kapatılan dairelere ait yayımlanan kararlardır.

b) Danıştayda Kararları İzleyerek İçtihatların Geliştirilmesi ve Bilinirliğinin Sağlanması İçin Düzenli Çalışmalar Yapmak, İçtihat Farklılıklarının Önlenmesine Yönelik Önerilerde Bulunmak, İstatistikler ve Raporlar Hazırlama Faaliyeti

- ❖ Ankara'da Bölge İdare Mahkemeleri İçtihat Paylaşımı ve Değerlendirme Toplantısı gerçekleştirilmiş olup, toplantıda "Doğalgaz, Elektrik, LPG (Sıvılaştırılmış Petrol Gazları) ile Petrol Piyasası İşleri" konusu hakkında tartışılan ve görüşülen hususlara ilişkin sonuç raporu çalışmaları devam etmektedir.
- ❖ "Maden, Taş Ocakları Ve Orman Mevzuatından Kaynaklanan Uyuşmazlıklar Hakkında Karar Bülteni" ve "İmar Planları Hakkında Karar Bülteni" Danıştay intranet/internet sayfasında yayımlanmıştır.
- ❖ "Başkanlar Kurulunun Görev Uyuşmazlıklarına İlişkin Güncel Kararları ile Birlikte Danıştay Dava Daireleri Arasındaki İş Bölümü Kararı" intranet sitesinde yayımlanmış olup, 2021 ve 2022 yıllarında yayımlanan "Gümrük Vergileri Hakkında Karar Bülteni" ile "Damga Vergisi ve Harçlar Hakkında Karar Bültenleri" güncellenmiştir.
- ❖ Dava dairelerinin veya idari ve vergi dava daireleri kurullarının kendi kararları veya ayrı ayrı verdikleri kararlar arasındaki içtihat aykırılıklarını tespit etmek üzere dava daire/kurulların konuya ilişkin kararları tasniflenerek "2024 İçtihat Aykırılıkları Raporu" oluşturulmuştur.
- ❖ Dava daireleri/kurullarınca tespit edilen 2023 yılına ait ilkesel nitelikteki kararlar ve Danıştay yargısal faaliyetlerine ilişkin bilgi notları ile istatistik verileri içeren "2023 Yıllık Raporu" tamamlanmış ve yayımlanmıştır.
- ❖ 2024 yılına ait üçer aylık istatistik veriler dava daire ve kurullara iletilerek tablolar halinde Başkanlığımız intranet sayfasında yayımlanmıştır.

c) Diğer faaliyetler

- ❖ Avrupa Konseyi ve Adalet Bakanlığı tarafından yürütülen “İdari Yargının Etkinliğinin Artırılması ve Danıştayın Kurumsal Kapasitesinin Güçlendirilmesi Projesi” kapsamında; “Danıştay Dava/Karar Kodlarının İlk Derece ve Bölge İdare Mahkemeleri Dava/Karar Kodları ile Uyumlaştırılması” faaliyetine ilişkin 2022-2024 yıllarında devam eden çalışmalar tamamlanarak yeni kod sistemi oluşturulmuştur. Bu kapsamda meslek mensubu, savcı ve tetkik hakimlerinin katılımlarıyla konuyla ilgili bilgilendirme toplantısı gerçekleştirilerek 18.10.2024 tarihinde yeni kod sistemi hayata geçirilmiş, ayrıca “Dava, Tasnif ve Karar Kodları Uygulama Kılavuzu” ilgililerle paylaşılmıştır
- ❖ Kurum içi yazışmalar kapsamında 2024 yılında 308 gelen evrak, 274 giden evrak olmak üzere toplam 582 işlem gerçekleştirilmiştir.

İletişim Bürosu

İletişim Bürosu, Danıştay Kanunu'nun 7. ve 55. maddeleri gereğince Başkanlık ve Genel Sekreterlik etkinliklerinin takibi, etkinliklere ilişkin fotoğraf ve video çekimlerinin yapılması, Başkanlık ve Genel Sekreterlik faaliyetlerine ilişkin duyuruların ve mesajların hazırlanması ve yayımlanması, güncel kararların yayımlanması, basınla ilişkilerin yönetilmesi ve basının bilgilendirilmesi ile benzeri hizmetleri yürütmek üzere 04.11.2022 tarihli Makam Oluru ile kurulmuştur.

İletişim Bürosu tarafından 2024 yılında gerçekleştirilen faaliyetlere bu bölümde yer verilmiştir.

- ❖ Başkanlık ve Genel Sekreterlik etkinliklerinde video ve fotoğraf çekimleri yapılmış, haber formatına dönüştürülerek Kurumun internet ve intranet sitesinde yayımlanmıştır.
- ❖ Başkanlığımız adına “X” Twitter hesabı oluşturulmuş ve uygun içerikler bu platformda paylaşılmıştır.
- ❖ Başkanlığımız adına gerçekleştirilen etkinliklere ait videolar, YouTube hesabında yayımlanmıştır.
- ❖ Yazılı basında yer alan ve Başkanlığımızı ilgilendiren haberleri içeren günlük bültenlerin Başkanlık Makamına sunulması faaliyeti yürütülmüştür.



- ❖ İdari birimler tarafından gönderilen duyuru ve haberler düzenlenerek internet ve intranet sitemizde yayımlanmış, duyurular için görsel ikonlar tasarlanmıştır.
- ❖ İnternet sitemizde "Güncel Kararlar" bölümünde Danıştay kurul ve dairelerinden gönderilen anonimleştirilmiş 16 adet karar metni yayımlanmıştır.
- ❖ İnternet sitemizde yer alan "Yayınlar" bölümü kendi içerisinde linkler üzerinden bölümlere ayrılmıştır. Danıştay Dergisinin geçmiş sayıları, karar bültenleri vs. bu linklerden ulaşılan sayfalar, ilgili Genel Sekreterlik birimi ile işbirliği yapılarak, sistematik bir şekilde yüklenmiştir.
- ❖ Türkiye Radyo ve Televizyon Kurumu (TRT) işbirliği çerçevesinde Danıştay Tanıtım filmi fotoğraf temini ve ön hazırlık montajları yapılmıştır.
- ❖ Danıştay internet sitesinde 8 adet Türkçe duyuru, 40 adet Türkçe haber ve 5 adet İngilizce haber yayımlanmıştır.
- ❖ Aylık mali tablolara ilişkin Yönetim Bilişim Sistemi (YBS) modülünden alınan 12 adet kayıt internet sitesinde yayımlanmıştır.
- ❖ İnternet portalında 28 adet Anayasa Mahkemesi kararı ile 6 adet Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi kararı yayımlanmıştır.
- ❖ Kurum çalışanlarına 190 adet çeşitli duyuru ile 69 adet haber yayımlanmış olup, resmi ve dini bayramlar ile önemli gün ve haftalara ilişkin 774.363 adet kısa mesaj (SMS) gönderimi yapılmıştır.
- ❖ Önemli gün ve haftalara ilişkin 20 adet görsel tasarım yapılmış, internet ve intranet sitelerinde yayımlanmıştır.
- ❖ İnternet ve intranet siteleri üzerinde Danıştay Dergisi ve İdari Yargı Sempozyumu güncellemeleri yapılmıştır.
- ❖ Danıştay konferans salonunda düzenlenen konferans, çalıştay, söyleşi ve seminerlere ilişkin sunum arka planları ile masa ekran görselleri tasarlanmıştır.
- ❖ Kurul ve dairelerin iş istatistikleri ve grafikleri yayımlanmıştır.
- ❖ Başkanlar Kurulu ve Başkanlık Kurulu gündem ve kararları yayımlanmıştır.
- ❖ Başkanlığımızca çeşitli tarihlerde yapılan personel alımları ile ilgili olarak; başvuru kabulü, sözlü ve uygulama sınavı sonuçlarının yayınlanmasında teknik destek verilmiştir.



Kütüphane Müdürlüğü

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

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

a) Kütüphane Hizmetleri

2024 yılında kurum içi ve kurum dışı toplam 1.703 kişiye kütüphane hizmeti sunulmuştur. Bu kapsamda hâkim adayları, akademisyen, araştırmacı, avukat ve öğrenciler de kütüphane hizmetlerinden faydalandırılmıştır. 2024 yılında kurum mensuplarına toplam 490 kitap ödünç verilmiştir. Ödünç verilen kitap ve süreli yayınların takibi yapılarak dönüşlerin aksatılmaması temin edilmiştir.

Eserlere bilgisayar ortamında erişim sağlamak amacıyla eserlerin bibliyografik bilgileri Danıştay Bilgi Sisteminde (DBS) yer alan kütüphane sistemine yüklenmiştir. Danıştay meslek mensubu, savcı ve tetkik hâkimlerine güncel mevzuat bilgileri ya da mevzuatın yer aldığı kaynak eserler enformasyon hizmeti olarak sunulmuştur. Yeni yayınlanan hukuk kitapları takip edilerek kütüphanemize kazandırılması konusunda çalışmalar yapılmıştır.

b) Mevzuat Takibi

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

c) Diğer Kütüphane Hizmetleri

- ❖ Yıl içinde bağış yoluyla gelen 400 adet süreli yayın ve kitabın kaydı yapılarak okuyucuların kullanımına sunulmuştur.
- ❖ Yeni gelen dergiler süreli yayın raflarında kullanıma sunulmuştur.
- ❖ Kütüphane salonunda oluşturulan "15 Temmuz", "Atatürk" ve "İnsan Hakları" köşeleri yeniden tanzim ve tasnif edilmiştir.
- ❖ DBS'de yer alan Kütüphanemize ait her türlü bibliyografik bilgilerden (kitap, süreli yayın, makale, mevzuat vs.) Danıştay çalışanlarının faydalanabilmesi için,



Danıştay intranet sayfasında oluşturulan arama linkinin sunulmasına devam edilmiş, gerekli veriler güncellenmiştir.

- ❖ 2024 yıl sonu itibarıyla Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemine (KBS) kayıtlı 23.639 adet kitap ve süreli yayın bulunmaktadır.

Lojman Bürosu

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

Lojman Bürosu tarafından 2024 yılı içinde gerçekleştirilen faaliyetler aşağıda özetlenmiştir.

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

Başkanlığımız lojmanlarından konut tahsis edilmesini isteyenler tarafından verilen başvuru beyannamelerinin bilgisayar ortamında ayrı ayrı puanlaması yapılarak lojman sıra cetveli düzenlenmiş ve intranette duyurulmuştur. Düzenlenen bu cetvele göre, boş bulunan görev ve sıra tahsisli lojmanlara puan sırası esas alınarak tahsis yapıp giriş tutanakları düzenlenmiş ve kira tahsilatları ile ilgili işlemlerin yapılabilmesi için Tahakkuk Bürosuna gönderilmiştir.

Danıştaya tahsisli olmamakla beraber Danıştayın kullanımında bulunan Devlet Mahallesi lojmanlarından konut tahsis edilmesini isteyenlere ait giriş ve çıkış tutanakları ilgili Milli Emlak Dairesi Başkanlığınca yapılmakta olup, bu lojmanlara ilişkin talep bilgileri anılan Kuruma gönderilmiştir.

2024 yılında Başkanlığımız lojmanları ile ilgili olarak; 3'ü Danıştay meslek mensuplarına, 10'u tetkik hâkimlerine ve 3'ü idari personele olmak üzere 6 adet tahsis kararı ile toplam 16 lojmanın tahsisi gerçekleştirilmiştir.

Lojmanların bakım, onarım ve tadilat taleplerine ilişkin olarak Büroya verilen dilekçeler, gerekli incelemelerin yapılması ve teknik rapor hazırlanması için Teknik İşler Müdürlüğüne gönderilmiştir. Hazırlanan teknik raporun değerlendirilmesi sonucu bakım, onarım ve tadilatın yapılması uygun görülen lojmanlara ilişkin talepler Satın Alma ve

Tedarik İŞleri M¼d¼rl¼Đ¼ne g¼nderilerek dairelerin kısmi bakım-onarım işlerinin yapılması sağlanmıştır.

Personel M¼d¼rl¼Đ¼

Personel M¼d¼rl¼Đ¼, Danıştay Kanunu'nun 7. maddesi gereğince Başkanlığımız teşkilat yapısında, Genel Sekreterin belirlediği bir genel sekreter yardımcısına bağlı olarak idari hizmet vermek ¼zere kurulmuş bir m¼d¼rl¼kt¼r.

Bu M¼d¼rl¼k tarafından 2024 yılında gerĐekleŐtirilen iş ve işlemler aşağıda sayılmıştır.

- ❖ Sosyal G¼venlik Kurumunun Hizmet Takip Uygulamasına (HİTAP) 2024 yılı iÇerisinde g¼reve başlayan, g¼revden ayrılan ve durumlarında değişiklik olan personelin hizmet bilgileri girilerek Sosyal G¼venlik Kurumu ile yapılan işlemlerde kolaylık sağlanmasına y¼nelik eksiklikler giderilmiştir.
- ❖ Personele kurum kimlik kartı ve emekli meslek mensuplarına emekli kimlik kartı verilmesi işlemleri yapılmıştır.
- ❖ Meslek mensubu, savcı ve tetkik hâkimlerinin silah ruhsatı almalarına ilişkin Ankara Emniyet M¼d¼rl¼Đ¼ ile gerekli yazışmalar yapılmıştır.
- ❖ Meslek mensubu, savcı ve tetkik hâkimi ile idari personelin hususi damgalı pasaport almalarına ilişkin İl N¼fus ve Vatandaşlık M¼d¼rl¼Đ¼ ile gerekli yazışmalar yapılmıştır.
- ❖ Savcı ve tetkik hâkimlerinin yıllık ve mazeret izin talepleri, mal bildirimleri, sicil fiŐleri, terfi ve maaş tebligatları vb. işlemler iÇin Hâkimler ve Savcılar Kurulu ile gerekli yazışmalar yapılmıştır.
- ❖ Meslek mensubu, savcı, tetkik hâkimi ve idari personelin talepleri ¼zerine emeklilik, nakil, istifa, izin ve askerlik nedeniyle g¼revlerinden ayrılacak olanların işlemleri yapılmıştır.
- ❖ Yıl iÇerisinde diğer kurumlarda yapılan toplantı, panel, aÇık oturum, seminer, ĐalıŐtay vb. programlara katılacak olan meslek mensupları, savcı ve tetkik hâkimleri ile idari personelin g¼revlendirilmelerine ilişkin yazışmalar yapılmıştır.
- ❖ M¼d¼rl¼Đ¼n g¼rev alanına giren konularda Başkanlığımız aleyhine aÇılan davalara cevap verilmesine ve gerektiğinde kanun yoluna başvuru hakkının kullanılmasına ilişkin yazışmalar yapılmıştır.



- ❖ Kadrolu 3 hizmetli, 23 sözleşmeli destek personeli (temizlik hizmetlisi) ile Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Kamu Personeli Bilgi Sistemi üzerinden bildirilen yerleştirme işlemlerine göre şarta bağlı 2 hizmetli alımı sürecinde başvurularının incelenmesi, nihai başarı sonuçlarının açıklanması ile atama ve sözleşme imzalanması işlemleri, göreve başlatma, görev yerlerini belirleme ve özlük dosyaları oluşturma işlemleri yapılmıştır.
- ❖ Açıktan atama izni dahilinde 1 mühendis, 2 tekniker, 1 teknisyen, 2 garson ile 1 hizmetli alımına ilişkin ilana çıkılması işlemleri yapılmıştır.
- ❖ 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu'nun Ek-1. maddesi kapsamında 1 hizmetli kadrosuna ve Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından Engelli Kamu Personel Seçme Sınavı ve Engellilerin Devlet Memurluğuna Alınmaları Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca 1 hizmetli kadrosuna yapılan yerleştirmeye ilişkin göreve başlama, görev yeri belirleme ve özlük dosyaları oluşturma işlemleri yapılmıştır.
- ❖ Personelin okul mezuniyetleri nedeniyle intibak işlemleri ile her ay terfi edecek personelin onayları alınmış, terfi bilgilerinin Danıştay Bilgi Sistemine (DBS) girişleri yapılmıştır.
- ❖ "Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Karar ve eki cetvellerin" 01.07.2024 tarihli ve 8702 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı uyarınca 2024 yılında da uygulanmasına devam edileceğinden, Başkanlığımızda görevli personel ile ilgili I, II, III sayılı cetveller hazırlanmıştır.
- ❖ Başkanlığımıza ait dolu-boş kadro durumları üç aylık dönemler itibariyle elektronik ortamda Strateji ve Bütçe Başkanlığına iletilmiştir.
- ❖ FETÖ/PDY terör örgütüne mensup veya müzahir olmaktan dolayı haklarında ihraç kararı verilen meslek mensubu ve idari personelle ilgili Yargıtay, Ankara Emniyet Müdürlüğü, Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı, İdari Mahkemeler ve Ağır Ceza Mahkemeleri ile yazışmalar yapılmış, Başkanlığımızın taraf olduğu davalara ilişkin savunmalar hazırlanmıştır.
- ❖ Başkanlığımızda görevlendirilen İdari Yargı Hâkim Adaylarının izin taleplerinin Adalet Bakanlığına gönderilmesi ile ilgili gerekli işlemler yapılmıştır.



- ❖ Aday Memurların YetiŐtirilmelerine Dair Genel Yönetmelik uyarınca; verilen ve eğitim sonunda yapılan sınavda başarılı olan aday memurların adaylıklarının kaldırılarak asli devlet memurluğuna atanmalarına ilişkin işlemler yapılmıştır.
- ❖ 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/B maddesi uyarınca Başkanlığımızda istihdam edilen sözleşmeli personelin hizmet sözleşmelerinin yenilenmesi ile ilgili işlemler yapılmıştır.
- ❖ Danıştay Bilgi Sisteminin (DBS) modernizasyonu kapsamında yenilenen “Personel Modülüne” aktarılamayan verilerin manuel girişleri yapılmıştır.

Sağlık Merkezi

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

2024 yılında 29 Mayıs Devlet Hastanesinden 1 Aile Hekimi, 1 Nöroloji Uzmanı ve 1 Pediatri Uzmanı ilgili hastane ve Başkanlığımızca belirlenen günlerde Sağlık Merkezimizde görevlendirilmiştir. Ayrıca Danıştay Başkanlığı kadrosunda 2 Daire Tabibi, 1 Diş Hekimi, 1 Göz Hastalıkları Uzmanı ile 1 Dahiliye Uzmanı bulunmakta olup, geçici görevli olarak görev yapanlarla birlikte 3 Hemşire, 1 Sağlık Teknisyeni, 2 idari personel ve 2 işçi ile hizmet sunulmuştur.

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

Sağlık Merkezimizde bulunan röntgen cihazının hastane sistemi olan TIP PLUS sistemine entegrasyonu sayesinde çekilen röntgenlerin hastane sistemine aynı anda yansması ve doktorların sonucu kısa sürede yorumlaması mümkün olmaktadır. Ayrıca EKG, Őeker ölçümü ve tansiyon ölçümü gibi hizmetlerimiz bulunmaktadır.



Kurum mensuplarımızın sağlık hizmetlerinden daha kaliteli ve hızlı faydalanmalarını sağlamak amacıyla; Başkanlığımız ve hastaneler arasında protokoller imzalanmakta ve söz konusu protokoller intranet sayfasında yayımlanmaktadır.

SAĞLIK MERKEZİ KADROLU HEKİMLERİ TARAFINDAN HİZMET VERİLEN HASTALARIN BÖLÜMLERE GÖRE DAĞILIMI	
Bölüm	Hasta Sayısı
Diş Polikliniği	1.084
Göz Polikliniği	1.477
İç Hastalıkları Polikliniği	3.787
Aile Hekimliği Polikliniği 1	2.560
Aile Hekimliği Polikliniği 2	2.055
Aile Hekimliği Polikliniği 3	728
Nöroloji Polikliniği	89
Pediyatri Polikliniği	183
Hemşirelik Hizmetleri*	5.121
TOPLAM	17.084

*243 adet röntgen çekimi hemşirelik hizmetlerine dahil edilmiştir.

Satın Alma ve Tedarik İşleri Müdürlüğü

Satın Alma ve Tedarik İşleri Müdürlüğü, Danıştay Kanunu'nun 7. ve 55. maddeleri uyarınca Başkanlığımızca ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin teminine yönelik işlemlerin yürütülmesi amacıyla 15.12.2011 tarihli Başkanlık Makamı Oluru ile kurulmuştur.

Satın Alma ve Tedarik İşleri Müdürlüğü tarafından 2024 yılında yürütülen faaliyetlere aşağıda yer verilmiştir.

- ❖ Başkanlığımızın ihtiyacı olan mal ve hizmet alımları ile Başkanlığımız hizmet binası ve Başkanlığımıza tahsisli kamu konutlarının bakım, onarım ve yapım işleri, mevzuat ve bütçe olanakları çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Doğrudan temin suretiyle gerçekleştirilen mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine yönelik piyasa fiyat araştırmaları yapılmış, harcama talimatı onayları ile gerekli görülen hallerde sözleşmeler hazırlanarak imzalanmaları sağlanmış, ilgililerce sunulması gereken teminatlar takip edilmiş, hakediş ve diğer ödeme belgeleri düzenlenerek ödemelerin yapılması temin edilmiştir. Bu kapsamda 2024 yılında, 17'si periyodik bakım olmak üzere toplam 65.112.374,46 TL (KDV dâhil) tutarında 796 adet doğrudan temin onayı alınmıştır.



- ❖ İhale suretiyle gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin olarak ilgili birimlerden gönderilen teknik şartname üzerine yaklaşık maliyet hesaplanmış, idari şartname ve sözleşme taslakları hazırlanmış, söz konusu ihale dokümanları EKAP'ta (Elektronik Kamu Alımları Platformu), ihale ilanı ile ihale sonuç ilanı Kamu İhale Bülteninde yayımlanmıştır.
- ❖ İhale Komisyonları, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 6. maddesine uygun olarak ihale konusu işin uzmanlarına da yer verilmek suretiyle oluşturulmuş ve ihale komisyonlarının sekretarya hizmetleri yürütülmüştür.
- ❖ İhale kararı üzerine sözleşmelerin imzalanması için gerekli işlemler tamamlanarak sözleşmelerin imzalanması sağlanmıştır. Sözleşmelerin imzalanmasını müteakip mevzuata uygun olarak Muayene ve Kabul Komisyonları oluşturulmuş ve hakediş raporları ile ödeme emri belgeleri hazırlanarak ödemelerin gerçekleştirilmesi temin edilmiştir.
- ❖ Başkanlığımızca 2024 yılında ihaleler kapsamında aşağıdaki tabloda belirtilen ödemeler gerçekleştirilmiştir.

2024 YILINDA İHALE YOLUYLA GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞLEMLER VE ÖDEMELERİ

İHALENİN ADI	İHALE USULÜ	İHALE TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ (KDV Hariç)	ÖDEME TUTARI (KDV Dâhil)
Konferans Salonu Ahşap İşleri Mal Alımı İhalesi	Pazarlık (MD 21 F)	21.11.2024	1.293.230,00 TL	1.551.876,00 TL
Başkanlık Katı Ahşap İşleri Mal Alımı İhalesi	Pazarlık (MD 21 F)	15.08.2024	1.998.838,10 TL	2.398.605,72 TL
Konferans Salonu Elektronik Sistemleri Mal Alımı İhalesi	Pazarlık (MD 21 B)	18.07.2024	4.330.740,00 TL	5.196.888,00 TL
Başkanlığımız Elektrik Alım İhalesi	Açık İhale Usulü (MD 19)	25.10.2023	16.933.750,00 TL	21.898.813,97 TL*

* 2024 yılı Elektrik enerjisi alım ihalesi sözleşmesi kapsamında 2024 Aralık ayı ödemesi 2025 yılında gerçekleştirildiğinden ödeme tutarına dahil edilmemiştir.

- ❖ 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "İstisnalar" başlıklı 3. maddesinin (e) bendi uyarınca Devlet Malzeme Ofisi, Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu, muhtelif ceza infaz kurumlarından olmak üzere toplam 17.630.838,08 TL (KDV dâhil) tutarında mal ve hizmet alımı gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği uyarınca genel bütçeden ayrılan 3.935.831,00 TL yemek yardımı ödeneğinin yemekhane yönetimi hesabına aktarılması sağlanmıştır.



- ❖ Müdürlüğün görev alanına giren konularda yöneltilen soru, itiraz ve başvurular cevaplandırılmıştır.
- ❖ Bütçe hazırlıkları aşamasında ilgili birimlerle koordinasyon sağlanmıştır.

Sivil Savunma Uzmanlığı

Sivil Savunma Uzmanlığı, 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu ile 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı İle İlgili Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun'a istinaden faaliyet göstermektedir.

Sivil Savunma Uzmanlığı tarafından 2024 yılında yürütülen faaliyetlere aşağıda yer verilmiştir.

- ❖ Başkanlığımızda bulunan yangın söndürme sistemlerinin, adrese dayalı yangın algılama sisteminin, duman ve ısıya duyarlı dedektörlerin, ikaz ve alarm panolarının, yangın söndürme sistemlerinin periyodik kontrolleri ile bakımlarının yapılması sağlanmıştır.
- ❖ Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik gereğince Başkanlığımız hizmet binası ve hizmet araçlarımızda bulunan taşınabilir yangın söndürme cihazlarının dolum ve değişimleri yapılmıştır.
- ❖ Başkanlığımızın; "Yangından Korunma Talimatı" çerçevesinde olası yangınlar için 3 adet yangına giriş ekipmanları ile donatılmış yangın dolabı alınmıştır.

Sosyal Tesisler Müdürlüğü

Sosyal Tesisler Müdürlüğü, Danıştay Kanunu'nun 7. ve 55. maddeleri gereğince, Başkanlığımız hizmet binasında yer alan yemekhane, kafeterya (restoran, alakart), spor salonu, oto yıkama ünitesi, çamaşırhane, kadın ve erkek kuaför salonu, otomat, çay ocakları gibi sosyal tesis alanlarındaki hizmetlerin etkin, verimli ve kaliteli bir şekilde yürütülmesi ile Danıştay Anaokulunun genel gözetimi amacıyla 31.05.2012 tarihli Olurla kurulmuştur.

2024 yılında Müdürlük tarafından sunulan hizmetlere ilişkin bilgiler aşağıda sunulmuştur.

- ❖ Yemekhane, kafeterya, spor salonu, kadın ve erkek kuaför salonları, oto yıkama ve oto şarj hizmetlerinde yapılan tüm işlemler Danıştay Kimlik Kartı ile gerçekleştirilmiştir.

- ❖ Yemekhanede Gıda Mühendisi ve Gıda Teknikeri görüşleri alınarak, kalori ve maliyet hesabı yapılmak suretiyle sağlıklı ve dengeli beslenme koşullarına uygun biçimde aylık olarak hazırlanan menülerle günlük; Danıştay bünyesinde ortalama 1.250 kişiye yemek hizmeti verilmiştir.
- ❖ Bölge İdare Mahkemesi ile 28.02.2022 tarihinde yapılan protokol uyarınca Bölge İdare Mahkemesine günlük ortalama 450-520 kişilik yemek gönderimi sağlanmıştır.
- ❖ Kafeterya bölümünün alakart-restoran sistemine geçiŐi ile 2022 yılı Eylül ayında vermeye başlanılan restoran hizmetine 2024 yılında da devam edilmiş, ürün çeŐitliliĐi anlamında orta ölçekli bir alakart restoran seviyesine çıkarılmıştır.
- ❖ Aylık menülerde yer alan tatlı ve börek grubundaki ürünlerin "glikoz şurubu", "karışım pastane yağları" içermeyecek şekilde üretim yapan ve mutfak koşulları kontrol edilen firmalardan temin edilmesi ve belli aralıklarla analiz raporları istenilmesi uygulamasına devam edilmiştir.
- ❖ Mal kabul sorumlusu ve gıda mühendisi denetiminde, firmalardan gelen tüm ürünlerin fiziki muayeneleri, son kullanım tarihleri, marka, kalite ve çeŐitleri incelenmiş, özellikle soğuk zincir ile gelen et, tavuk, balık ve süt ürünlerinin ısı ölçümleri yapılarak kontrolleri düzenli olarak takip edilmiştir.
- ❖ Kafeteryada yapılan satışların güvenle takip edilebilmesi amacıyla kurulan numarator sistemine geçiş yapılarak siparişlerin hızlı alınabilmesi için alakart restoran olarak hizmet veren bölüme ayrı bir satış sistemi eklenmiş ve kullanıcıların harcama detaylarını kurum içi duyuru sistemi intranet üzerinden görmeleri sağlanmıştır.
- ❖ Kurumumuz bünyesinde düzenlenen toplantı, kurul, kokteyl vs. organizasyonlara katılanlar ağırlanmış, Temsil Tören ve AĞırlama Hesabıyla faturalandırma aşamaları takip edilmiştir.
- ❖ Erkek ve kadın kuaför salonlarında randevu sistemi ile personel hijyeni ve dezenfeksiyon kurallarına azami özen gösterilerek hizmet vermeye devam edilmiştir.
- ❖ Oto yıkama ünitesinde 2 personel ile makam araçlarına ve randevu sistemine göre günlük 14 araca yıkama hizmeti vermeye devam edilmiştir.
- ❖ Spor salonunda aylık abonelik ve günlük giriş bedeli üzerinden; hizmet vermeye devam edilmiştir. 2024 yılı boyunca toplamda 88 abone hizmet almıştır.



- ❖ Çamaşırhanede; yıkama, kurutma ve ütüleme işlemleri yapılmıştır.
- ❖ Çay ocaklarına ilişkin ürün tedariki ve malzeme talepleri karşılanmış; çay kazanı, bulaşık makinesi ve kahve makinelerinin tamir ve bakımları düzenli olarak yaptırılarak çalışır halde olmaları sağlanmış, çalışmaz ve tamir edilemez durumdaki çay ve kahve cihazlarının yenileri temin edilmiş, hizmette aksaklık yaşanmaması sağlanmıştır.
- ❖ Başkanlığımız hizmet binasında kurulu bulunan elektrikli oto şarj ünitesi hizmet vermeye devam etmiştir.
- ❖ Eğitim Tesisinde düzenlenen çeşitli organizasyonların koordinasyonu gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Antalya Manavgat'ta bulunan Eğitim ve Dinlenme Tesisimizden bu dönemde 489 kişi yararlanmış olup, başvuruların alınması ve tahsis işlemleri yapılmıştır.
- ❖ Başkanlığımız hizmet binasında faaliyet gösteren Danıştay Anaokuluna, talepleri doğrultusunda bedeli karşılığında öğle yemeği ve kahvaltı hizmeti verilmiştir.
- ❖ Müdürlüğümüz tarafından işletilen birimlerimize ait tüm tedarik, depolama, üretim, satış, hizmet sunumu, denetim, muhasebe, abonelik takibi ve banka işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Strateji Geliştirme Müdürlüğü, 2575 sayılı Danıştay Kanunu'nun 7. ve 55. maddeleri ile 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'un 15. maddesi gereğince, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bu Kanuna ilişkin ikincil mevzuatla düzenlenen mali hizmetler kapsamındaki iş ve işlemleri yürütmek üzere Başkanlık Makamının 13.10.2015 tarihli Oluru ile kurulmuştur.

Strateji Geliştirme Müdürlüğünce 2024 yılında sunulan hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

a) Bütçe ve Performans Programı

- ❖ Danıştay Başkanlığı 2024 yılı bütçesinin Ayrıntılı Harcama Programı hazırlanmış, ödenek gönderme belgeleri ile tenkis belgeleri sistem üzerinde Saymanlığa gönderilerek, ihtiyaç duyulan revizelerin ve ödenek aktarma işlemlerinin gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.

- ❖ Başkanlığımız 2025 Yılı Bütçe ve Performans Programı ile Yatırım Programı teklifleri hazırlanmış ve ilgili kurumlara gönderilmiştir.
- ❖ 2024 Yılı Yatırım Programı kapsamında yer alan toplu projelerin alt proje detay programı ve yıl içinde ihtiyaç duyulan revize işlemleri gerçekleştirilerek, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına bildirilmiş ve programda ihtiyaç duyulan revize işlemlerinin gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.
- ❖ Başkanlığımızın bütçesi, yatırım programı ve performans programını ilgilendiren kurum içi ve dışı yazışmalar gerçekleştirilerek bütçe uygulama sonuçları takip edilmiş, 2024 Yılı Performans Programı ile Yatırım Programının Üçer aylık uygulama sonuçları konsolide edilerek Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının sistemine kaydedilmiştir.
- ❖ Kurumumuzun üçer aylık nakit ihtiyaç bilgileri, elektronik ortamda Hazine ve Maliye Bakanlığına bildirilmiştir.

b) Kesin Hesap ve Raporlama

- ❖ Başkanlığımız 2023 yılı bütçesine ilişkin Kesin Hesap Cetvelleri hazırlanarak ilgili kurumlara gönderilmiştir.
- ❖ Başkanlığımız 2023 Yılı İdare Faaliyet Raporu, 2023 Yılı Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporu, 2023 Yılı Mali Tablolar Raporu ile 2024 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanarak ilgili kurumlara gönderilmiş ve kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.
- ❖ Başkanlığımız sosyal tesislerinin mali bilgileri üçer aylık dönemler sonunda Hazine ve Maliye Bakanlığınca işletilen Kamu Bilişim Sistemine girilmiştir.
- ❖ Hazine ve Maliye Bakanlığının Yönetim Bilgi Sisteminde (YBS) üretilen mali tablolar ve raporlar Sayıştaya gönderilerek kamuoyuna duyurulmuştur.
- ❖ Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik gereğince Başkanlığımıza tahsisli taşınmazların kaydına ilişkin formlar muhasebe kayıtlarıyla karşılaştırmak suretiyle kontrol edilerek 2023 Yılı Taşınmaz İcmal Cetveli oluşturulmuştur.
- ❖ 2024/7 sayılı "Tasarruf Tedbirleri" konulu Cumhurbaşkanlığı Genelgesi uyarınca üçer aylık dönemler halinde öngörülen ve gerçekleşen harcama ve tasarruf verileri ile oluşturulan "Tasarruf Genelgesi Kapsamında Yürütölen Faaliyetler



Raporu" Hazine ve Maliye Bakanlığınca geliştirilen Tasarruf Tedbirleri Bilgi Sistemine kaydedilmiştir.

c) İç Kontrol İşlemleri

- ❖ Başkanlığımız iç kontrol sisteminin etkinleştirilmesi ve değerlendirilmesi kapsamında;
 - Başkanlığımız İç Kontrol Sistemi 2023 Yılı Değerlendirme Raporu ve Risk Yönetimi ile Risk Eylem Planı 2023 Yılı Değerlendirme Raporu düzenlenmiştir.
 - Başkanlığımız Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı ile Risk Eylem Planının 2024 yılı ilk altı aylık izleme tabloları hazırlanmıştır.
- ❖ Başkanlığımız 2024-2025 İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında sorumlu/işbirliği yapılacak birim sıfatıyla görevli olduğumuz eylemler gerçekleştirilmiş veya gerçekleştirilme süreci koordine edilmiştir.
- ❖ Başkanlığımızın 2023-2025 Risk Strateji Belgesinde belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda, 2024-2028 Stratejik Plan hazırlık döneminde stratejik, program-proje ve faaliyet düzeyinde belirlenen risklere yönelik kontrol faaliyetlerini içeren Risk Eylem Planı hazırlanarak Başkanlık Makamının 22.01.2024 tarihli Olur'u ile yürürlüğe konulmuştur.
- ❖ İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar uyarınca sözleşmeye bağlanacak taahhüt evrakları ile sözleşme tasarılarının ön mali kontrolü yapılmış, Başkanlığımız personeline verilen seyahat kartlarına ilişkin belgeler ile Personel Müdürlüğünce düzenlenen yan ödeme cetvelleri incelenerek ilgili birimlere görüş verilmiştir.
- ❖ Başkanlığımız adına takip edilmesi gereken alacakların, ilgili kişi ve kurumlar nezdinde yazışmaları yapılarak icra/dava yoluyla takibi ve ilgililerden tahsili sağlanmıştır. Bu kapsamda yargıya intikal eden uyuşmazlıklar ise takip edilmiştir.

d) Stratejik Planlama ve Yönetim

- ❖ Başkanlığımız 2024-2028 Stratejik Planı Başkanlık Makamının 12.01.2024 tarihli Olur'u ile yürürlüğe konulmuş, ilgili kurumlara gönderilerek kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

- ❖ Başkanlığımız 2024-2028 Stratejik Planı'nın ilk uygulama dönemi olan 2024 yılına ilişkin performans hedeflerinin gerçekleşme bilgileri üçer aylık dönemler halinde konsolide edilmiş ve Stratejik Plan İzleme Tabloları hazırlanmıştır.
- ❖ Başkanlığımızın diğer idareler nezdinde takibi gereken stratejik yönetim ve planlamaya ilişkin iş ve işlemleri yürütülmüş, gerekli yazışmalar yapılmıştır.

Tahakkuk Bürosu Müdürlüğü

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

Müdürlük tarafından 2024 yılında sunulan hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

- ❖ Danıştay Başkanlığında çalışan bütün personelin maaşları hesaplanarak ödemelerin banka hesaplarına yatırılması sağlanmıştır.
- ❖ Sürekli işçilere yılda 4 defa 13'er gün üzerinden tediye ve Toplu İş Sözleşmesinde belirtilen tarihlerde ise ikramiye ödemeleri yapılmıştır.
- ❖ Maaş işlemleri tamamlandıktan sonra bildirilen değişiklikler nedeniyle yapılamayan kıst maaşlar, terfi farkları, katsayı artışından doğan farklar ve diğer ödemeler, KBS ve MYS üzerinden hesaplanarak ilgili personelin banka hesaplarına yatırılması sağlanmıştır.
- ❖ Aile Yardımı Bildiriminde değişiklik olan personel tarafından e-devlet üzerinden ve fiziki olarak gönderilen bildirimler sonrasında kişinin alacağı olması halinde ödeme, kişi borcunun doğması halinde ise borç çıkarma işlemleri yapılmıştır.
- ❖ Doğum yardımı talebinde bulunan personelimize ilişkin evrak Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına gönderilmiştir.
- ❖ Evlenme ve ölüm yardımı talebinde bulunan işçiler için toplu iş sözleşmesinde öngörülen tutarlar üzerinden sosyal yardımlar yapılmıştır.
- ❖ Giyecek yardımından yararlanan personele 2024 yılı fiyat listesine göre nakdi olarak giyecek yardımı ödemesi yapılmıştır.
- ❖ Maaş ödemeleri için imzalanan protokol gereği Başkanlığımıza naklen veya açıktan atanan personele maaş promosyon ödemeleri gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Başkanlığımızda kadrolu olarak görev yapan doktorlara, Tıbbi Kötü Uygulamaya İlişkin Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasında Kurum Katkısına İlişkin Usul ve Esaslara Dair Tebliğ uyarınca sigorta acentesine ödedikleri prim tutarının yarısı ödenmiştir.



- ❖ Sağlık Hizmetleri Sınıfında bulunan personelin fiili hizmet zamları 5510 sayılı Kanun öncesi iştirakçi olanlar için yıllık, 5510 sayılı Kanun sonrası iştirakçi olanlar için ise aylık olarak hesaplanmış ve primleri Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilmek üzere bildirelery yapılmıştır.
- ❖ Başkanlığımızdan emekliye ayrılan sözleşmeli personele iş sonu tazminatı, işçilere kıdem tazminatı ödemesi yapılmıştır.
- ❖ İşçilerin kıdem tazminat tutarları hesaplanarak karşılıklarının ayrılması için Danıştay Başkanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğüne listeler gönderilmiştir.
- ❖ Sigortalıların emekli keseneği, kurum karşılıkları ve prim ödemeleri ile aylıksız izinli sayılanların aylıksız izinli sayıldıkları sürede genel sağlık sigortası primleri Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığına (SGK) süresi içerisinde elektronik ortamda gönderilmiştir.
- ❖ Sözleşmeli personelin ve sürekli işçilerin ücretlerinden kesilen sigorta primleri ile yıl içinde artışlardan doğan ücret farklarına ait sigorta primleri ve çeşitli nedenlerle işten ayrılmış olanların işten ayrılış bildirelery süresi içerisinde ve elektronik ortamda SGK'ya bildirilmiştir.
- ❖ Maaşını aldıktan sonra askere giden, istifa eden veya ücretsiz izine ayrılan personel hakkında istirdat bordrosu düzenlenerek borç çıkarma işlemlerinin yapılabilmesi için Strateji Geliştirme Müdürlüğüne gönderilmiş, yersiz ödenen kesenek ve primlerin iadesi SGK Kesenek Bilgi Sisteminden talep edilmiş ve bu konuda gerekli yazışmalar yapılmıştır.
- ❖ Müdürlüğe geç bildirilmesi nedeniyle maaşından rapor süresi düşülemeyen sözleşmeli personel ve işçilerin SGK tarafından hesaplarına yatırılan iş göremezlik ödeneğinin ilgililerden tahsili sağlanarak Hazineye gelir olarak kaydedilmesi gerçekleştirilmiştir.
- ❖ İdare mahkemelerinde maaş ve özlük haklarının ödenmesi talebiyle Başkanlığımız aleyhine açılan davalara ve başvuru dilekçelerine süresi içerisinde cevap verilmiş ve mahkeme kararları yerine getirilmiştir.
- ❖ 2024 yılında emekli olan 30, naklen atanan 3 olmak üzere toplam 33 personele yurt içi sürekli görev yolluğu ödemesi yapılmıştır.

- ❖ Başkanlığımızca yurt içinde veya yurt dışında geçici olarak görevlendirilen 153 personele 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümleri çerçevesinde ödemeler gerçekleştirilmiştir.

Tedavi Hizmetleri Müdürlüğü

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

Müdürlük tarafından 2024 yılında sunulan hizmetlere aşağıda yer verilmiştir.

- ❖ Mevcut hak sahipliği listesinin, zaman içerisinde meydana gelen değişikliklere yönelik dilekçe ve beyannamelere istinaden güncelliği sağlanmıştır. 2024 yılı sonu itibarıyla; 346'sı görevde bulunan meslek mensubu ve yakını, 351'i emekli meslek mensubu ve yakını olmak üzere toplam 697 hak sahibi sayısına ulaşılmıştır.
- ❖ Hak sahipliği listesinde meydana gelen değişiklikler doğrultusunda Sosyal Güvenlik Kurumu ve eczaneler ile ilgili işlemler tamamlanarak kayıtların güncelliği sağlanmıştır.
- ❖ İlgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yıl içerisinde sözleşme/protokol imzalanan sağlık kuruluşları bulunmakla birlikte, faaliyetini sonlandıran ve sözleşmesi feshedilen kuruluşların listeden çıkarılmasıyla sağlık kuruluşları sayısı 272'den 268'e düşürülmüş, ayrıca Eczacılar Birliği aracılığıyla 2024 yılında sözleşmeli eczane sayımız 120'den 133'e yükseltilmiştir.
- ❖ Yıl içinde gelen 7.608 adet fatura ile 2023 yılından devreden 400 fatura olmak üzere toplam 8.008 adet faturadan 7.571 adedinin inceleme aşaması tamamlanarak ilgililere ödenmesi sağlanmış, ödenmesi mevzuata aykırı bulunan ya da yeniden düzenlenmesi gereken 90 adedi iade edilmiş, kalan 347 adedi ise kayıt altına alınmakla birlikte yılın sonunda ödeneğin tükenmesi nedeniyle inceleme ve ödeme işlemleri tamamlanmak üzere 2025 yılına aktarılmıştır.



- ❖ Yıl içerisinde yaşanan sorunların çözümü amacıyla Sağlık Bakanlığı ve Sosyal Güvenlik Kurumu başta olmak üzere resmi ve özel kuruluşlarla yazışmalar yapılmıştır.
- ❖ Hak sahipleri veya sağlık kuruluşları tarafından sözlü ya da yazılı olarak yapılan başvuru, şikâyet ve itirazlar hakkında gerekli işlemler yapılarak cevap verilmiş ve sorunların giderilmesi sağlanmıştır.

Teknik İşler Müdürlüğü

Teknik İşler Müdürlüğü, Danıştay Kanunu'nun 7. ve 55. maddeleri uyarınca, Başkanlığımız hizmet binasının mekanik, inşaat, elektrik, ısıtma-soğutma, aydınlatma, sıhhi tesisat, kesintisiz güç kaynağı, ses ve telefon sistemleri ve boya-mobilya montaj işlerini yerine getirmek ve bu işlerle ilgili bakım ve onarımları yapmak üzere Başkanlık Makamının 07.01.2021 tarihli Oluru ile kurulmuştur.

Teknik İşler Müdürlüğü tarafından 2024 yılı içerisinde gerçekleştirilen faaliyetlere aşağıda yer verilmiştir.

a) Büro İşleri

- ❖ Müdürlük personelinin her türlü özlük işlemlerine yönelik yazışmalar yapılmıştır.
- ❖ Bakım ve onarımlarda ihtiyaç duyulan malzemelerin temini sağlanmıştır.
- ❖ Müdürlük görev alanına giren alım ve yapım işlerinin ihale, muayene ve kabul ile ilgili işlemleri takip edilerek yazışmaları yapılmıştır.
- ❖ İlgili birimlerden talep edilen teknik raporlar, istatistikler ile faaliyet bilgi notları hazırlanmıştır.
- ❖ Arıza Takip Sistemi (ATS) 5005 dahili telefon hattına bırakılan çağrılar yoluyla arızalar takip edilerek, hizmet binası içerisindeki arızalara zamanında müdahale edilmesi sağlanmıştır.

b) Teknik İşler

- ❖ Başkanlık konutunun inşaat, mekanik ve elektrik tesisatının bakım onarım ve tadilatları Müdürlüğün kontrolünde gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Satın Alma ve Tedarik İşler Müdürlüğü tarafından temin edilip Teknik İşler Müdürlüğü görev alanına ilişkin bulunan mal ve hizmet alımlarının muayene ve kabul işlemleri gerçekleştirilmiştir.



- ❖ Bina ve lojman yapımı ile bakım-onarım işlerinin, plan ve projeleri ile mevzuata uygun bir şekilde yerine getirilip getirilmediği, yerinde izlenmek suretiyle denetlenmiş ve işin gereği gibi tamamlandığının tespiti üzerine muayene ve kabul veya geçici ve kesin kabul tutanakları düzenlenmiştir.
- ❖ Isıtma, soğutma, havalandırma, temiz ve pis su, elektrik enerjisi gibi temel altyapı hizmetlerinin ifasına yönelik mevcut tesis, santral ve tesisatların yenilenmesi, işletilmesi, periyodik bakım ve onarımları ile arızalarının giderilmesi sağlanmıştır.
- ❖ Kesintisiz güç kaynağı, klima ve yangın sistemlerinin kontrolü ve çalışır halde olması sağlanmıştır.
- ❖ Danıştay Başkanlığı bünyesinde gerçekleştirilen sempozyum ve toplantılar için her türlü teknik altyapı ve destek çalışmaları ile görsel ve işitsel tasarım ve sunumlar gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Ek protokol giriş binası telefon ve televizyon alt yapısı yenilenerek uydu anten sistemi kurulmuş, mekanik ve inşaat işleri tamamlanarak bina revize edilmiştir.
- ❖ Konferans salonunda led ekran yapılarak, ses sistemi yenilenmiş ve otomasyon sistemi kurulmuştur.

Hizmet binası ve lojmanlarda ihtiyaç duyulan teknik iş ve arızalardan Müdürlük imkânları ile temini mümkün olanlar için Müdürlük personeli tarafından teknik destek hizmeti sunulmuş; temin edilemeyen hizmetler için ise ilgili teknik raporlar hazırlanarak hizmetin dışarıdan alınması sağlanmıştır.

Bu kapsamda; hizmet binası ve eğitim tesisi ile lojmanlarda ihtiyaç duyularak temin edilen muhtelif bakım ve onarımlar ile gerçekleştirilen alımlar ve kontrol işlemlerine Raporun III.A.3.Yatırım Programı Uygulama Sonuçları kısmında detaylı olarak yer verilmiştir.

Ulaşım İşleri Müdürlüğü

Ulaşım İşleri Müdürlüğü, Danıştay Kanunu'nun 7. ve 55. maddeleri gereğince Başkanlığımız meslek mensubu, savcı, tetkik hâkimi ve idari personelinin ulaşım ihtiyacının karşılanabilmesi için Başkanlık Makamınının 15.12.2011 tarihli Oluru ile kurulmuştur.

Ulaşım İşleri Müdürlüğünce 2024 yılı içerisinde yürütülen faaliyetler aşağıda belirtilmiştir.

- ❖ Makam ve hizmet tahsisli olmak üzere toplam 109 (yıl sonu itibarıyla 106) araçla ulaşım hizmeti verilmiş, bu araçların bakım ve onarımları ile yazlık ve kışlık lastiklerinin değişimleri sağlanmıştır.



- ❖ 2024 yılında 47 araç ve 43 servis güzergahı ile meslek mensupları, savcılar, tetkik hâkimleri ve idari personelden oluşan 955 personelimize servis hizmeti sağlanmıştır.
- ❖ Başkanlığımız hizmetinde kullanılan araçların bakım ve onarımlarının, piyasadan hizmet satın alınması yoluyla yaptırılması sağlanarak, muayene ve kabul işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Araçların muayene, egzoz emisyon ölçümü ve sigorta tarihleri takip edilerek işlemlerin zamanında tamamlanması sağlanmıştır.
- ❖ Başkanlığımız araçlarında takılı olan araç takip sistemi üzerinden gerekli denetimler yapılmıştır.
- ❖ Başkanlığımıza ait araçlara yönelik olarak yıl içinde yapılan giderler, Hazine ve Maliye Bakanlığının işletiminde bulunan Kamu Filo Bilgi Sistemine (KFBS) girilmiştir.

Uluslararası İlişkiler ve Proje Bürosu

Uluslararası İlişkiler ve Proje Bürosu, Danıştay Kanunu'nun 7. ve 55. maddeleri gereğince, Başkanlığımızın yabancı ve uluslararası yargı kuruluşları ile ilişkilerinin geliştirilmesi, uluslararası proje ve sempozyum gibi faaliyetlerin yürütülmesi ve bu suretle kurumsal kapasitenin artırılması amacıyla 25.02.2012 tarihli Olur ile kurulmuştur.

Uluslararası İlişkiler ve Proje Bürosu 2024 yılı faaliyetlerini beş temel alanda sürdürmüştür.

a) Uluslararası ve Ulusal Projeler Kapsamında Yapılan Faaliyetler

- ❖ İçişleri Bakanlığı Göç İdaresi Başkanlığı tarafından yürütülen proje kapsamında gerçekleştirilen uluslararası konferansta 2 Meslek Mensubu sunum gerçekleştirmişlerdir.

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

1) IASAJ (Uluslararası Yüksek İdari Yargı Mercileri Birliği)

- ❖ 2024 yılı IASAJ Hâkim Değişim Programı kapsamında Çin Yüksek Halk Mahkemesi Hâkimi Başkanlığımızda staj yapmıştır.

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

- ❖ ACA-Europe tarafından Hırvatistan Cumhuriyeti Yüksek Mahkemesi ev sahipliğinde Hırvatistan'ın Zagreb şehrinde düzenlenen "Çeşitli Yerel Yüksek

Mahkemelerden, Anayasa Mahkemelerinden Veya Özel Mahkemelerden Ve ABAD ile AİHM'den Gelen Çelişkili Kararları Önleyen Mekanizmalar” ile Fransa Danıştay Başkanlığı ev sahipliğinde Fransa'nın Paris (Versay) şehrinde düzenlenen “Yüksek İdare Mahkemeleri ile Danıştayların Üyelerinin Atanması ve Etik” konulu seminerlere katılım sağlanmış, seminer öncesinde gönderilen anketler cevaplandırılmış, ilgili dile tercümesi gerçekleştirilerek Birliğe iletilmiştir.

3) AİHM

- ❖ Avrupa İnsan Hakları Mahkemesinin davetlisi olarak Fransa'nın Strazburg şehrinde düzenlenen Yargı Semineri ve Açılış Törenine katılım sağlanmıştır.
- ❖ Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi'ne (AİHM) Devletimiz aleyhinde yapılan başvurular kapsamında AİHM'e sunulacak Hükümet görüşünün hazırlanması amacıyla Adalet Bakanlığı İnsan Hakları Dairesi Başkanlığında gerçekleştirilen toplantıya katılım sağlanmıştır.

4) NATO İdare Mahkemesi

NATO İdare Mahkemesi üyesi olarak atanan Genel Sekreterlik Tetkik Hâkimi, NATO İdare Mahkemesinin duruşmalarına katılmıştır.

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

1) Başkanlığımız Tarafından Yabancı Ükelere Gerçekleştirilen Ziyaretler

- ❖ Azerbaycan Hâkimler Birliği Başkanının davetlisi olarak, Azerbaycan Hâkimler Birliğince Azerbaycan'ın Bakü şehrinde düzenlenen “Hukuk ve İklim” konulu uluslararası konferansa katılım sağlanmıştır.
- ❖ Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Yüksek Mahkemesi'nin 2024-2025 Adli Yıl Açılış Törenine Danıştay Başkanı ve beraberinde Danıştay Genel Sekreteri katılım sağlamışlardır.

2) Yabancı Ükeler Tarafından Başkanlığımıza Gerçekleştirilen Ziyaretler

- ❖ Azerbaycan Cumhuriyeti Yüksek Mahkemesi ile Başkanlığımız arasında bilgi ve tecrübe paylaşımı amacıyla, 18-28 Şubat 2024 tarihleri arasında Azerbaycan Yargı Heyeti Başkanlığımıza çalışma ziyareti gerçekleştirmişlerdir.



- ❖ Türkiye Adalet Akademisinin mesleki ve bilimsel konularda uluslararası ilişki kurma görevi kapsamında; Cezayir Demokratik Halk Cumhuriyeti Hâkimlik Yüksekokulu heyeti, 25 Şubat - 1 Mart 2024 tarihleri arasında Başkanlığımıza çalışma ziyareti gerçekleştirmişlerdir.
- ❖ Türkiye Cumhuriyeti, Azerbaycan Cumhuriyeti, Kazakistan Cumhuriyeti, Kırgızistan Cumhuriyeti, Özbekistan Cumhuriyeti, Türkmenistan ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Barolar Birliği Başkanları ve temsilcilerinden oluşan heyet, 24 Mayıs 2024 tarihinde Danıştay Başkanına ziyarette bulunmuşlardır.
- ❖ Kore Yüce Mahkemesi temsilcilerinden oluşan heyet 7 Haziran 2024 tarihinde Danıştay Genel Sekreteri tarafından kabul edilmiştir.
- ❖ Arnavutluk Anayasa Mahkemesi temsilcilerinden oluşan heyet, 9 Eylül 2024 tarihinde Başkanlığımıza ziyarette bulunmuşlar ve Danıştay Başkanvekili tarafından kabul edilmiştir.
- ❖ Kuzey Makedonya Anayasa Mahkemesi Başkanı ve beraberindeki heyet 13 Kasım 2024 tarihinde Danıştay Başkanına ziyarette bulunmuşlardır.

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

- ❖ 2575 sayılı Danıştay Kanunu'nun 65. maddesi uyarınca 20-26 Temmuz 2024 tarihlerinde yapılması planlanan İskandinav Ülkeleri çalışma ziyareti, 17 Mayıs 2024 tarihli ve 32549 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2024/7 sayılı ve "Tasarruf Tedbirleri" konulu Cumhurbaşkanlığı Genelgesi'nde düzenleme altına alınan tasarruf tedbirleri doğrultusunda gerçekleştirilememiştir.

e) Diğer Faaliyetler

- ❖ Hukuk, Adalet, İnsan Hakları ve Yargı Komitesi Stratejisi ve Eylem Planı (2021-2023) kapsamında Başkanlığımızca kamu diplomasisi alanında gerçekleştirilen faaliyetler "Faaliyet Veri Girişi Tablosu"na işlenilmek suretiyle Cumhurbaşkanlığı İletişim Başkanlığı Kamu Diplomasisi Dairesi Başkanlığına iletilmiştir.
- ❖ Başkanlığımıza çeşitli vesileler ile gelen mektup ve e-postaların çevirileri yapılarak gerekli yazışmalar gerçekleştirilmiştir.

- ❖ AYM'nin idari yargıya ilişkin bireysel başvuru kararları ile AİHM'nin idari yargıya ilişkin ihlâl kararları takip edilerek, bu kapsamda AYM'ye ait 40 adet, AİHM'ye ait 8 adet karar intranette yayımlanmıştır.
- ❖ AİHM'de Ülkemiz aleyhine yapılan başvuru dosyalarına sunulacak savunmalara esas olmak üzere, Adalet Bakanlığı İnsan Hakları Dairesi Başkanlığı tarafından istenilen bilgi, belge ve görüşler temin edilmiş ve iletilmiştir.

Yayın İşleri Müdürlüğü

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

Müdürlük tarafından 2024 yılı içerisinde gerçekleştirilen faaliyetlere aşağıda yer verilmiştir.

a) Yayın Faaliyetleri

1) Danıştay Dergileri

- ❖ Danıştay Tasnif ve Yayın Kurulunca "T.C. Danıştay Kararlar Dergisi"nin yılda üç kez Ocak, Mayıs ve Eylül aylarında; makale, çeviri vb. çalışmaların yer aldığı ulusal hakemli dergi olarak "T.C. Danıştay Dergisi"nin ise yılda iki kez Ocak ve Temmuz aylarında yayımlanmasına karar verilmiştir.
Bu kapsamda 2024 yılında; 15, 16 ve 17 sayılı T.C. Danıştay Kararlar Dergisi ile 157 ve 158 sayılı T.C. Danıştay Dergisinin basımı tamamlanmış olup mahkemeler, üniversiteler ve diğer kurumlar ile Kurum içine dağıtımı yapılmış, Danıştay intranet ve internet sitesinde kullanıcıların hizmetine sunulmuştur.
- ❖ 2025 yılı Ocak ayında yayımlanacak ulusal hakemli bir dergi olan 159 sayılı T.C. Danıştay Dergisinin hazırlık çalışmaları kapsamında; yayımlanmak üzere gönderilen makaleler Danıştay Tasnif ve Yayın Kuruluna sunulmuş ve hakem süreci etmektedir.
- ❖ 157 ve 158 sayılı T.C. Danıştay Dergisinde yayımlanmasına karar verilen makalelerin telif haklarının devrine ilişkin temliknameler, ödemeye ilişkin hesap cetvelleri ve ilgili harcama pusulaları düzenlenmiş, ödeme yapılmak üzere ilgili birime iletilmiştir.



2) Danıştayın Kuruluş Yıl Dönümü ile Danıştay ve İdari Yargı Günü Kapsamında Yapılan Yayınlar

- ❖ Danıştay 156. Kuruluş Yıl Dönümü ve Danıştay ve İdari Yargı Günü Açılış Konuşması Kitapçığının ve 10 Mayıs 2023-10 Mayıs 2024 tarihleri arasında emekli olan mensuplarımızın özgeçmişlerini içeren kitapçığın basımı ve dağıtımı tamamlanmıştır.
- ❖ Danıştayın 156. Kuruluş Yıl Dönümü ve “Danıştay ve İdari Yargı Günü” etkinlikleri kapsamında; “156. Yıl Danıştay ve İdari Yargı Günü Sempozyumu” adlı kitabın basımı tamamlanarak, kurum içi ve kurum dışı dağıtımı yapılmıştır.

3) Diğer Yayınlar

- ❖ 2024 yılı Danıştay Albümünün basımı ve dağıtımı yapılmıştır.
- ❖ T.C. Danıştay Başkanlığı 2023 Yıllık Raporu kitabının (680 adet), Gaziantep Bölge İdare Mahkemeleri İctihat Paylaşımı ve Değerlendirme Toplantısı Sonuç Raporları kitabının (128 adet), Dava, Tasnif ve Karar Kodları Uygulama Klavuzu 2024 kitabının (543 adet) ve Danıştayda Yürütülen Yargılama Faaliyetlerinin Etkinliği, Verimliliği ve İstikrarının Araştırmaya Yönelik Değerlendirme Raporu 2024 kitabının (113 adet) basımı tamamlanmış, ilgili Danıştay Tasnif ve Yayın Kurulu kararında belirtilen kurum içine ve kurum dışına dağıtımı yapılmıştır.
- ❖ 2025 yılı yapraklı masa takvimi (650 adet) ile Danıştay Anayasa ve İdari Yargı Mevzuatı kitabının (650 adet) kurum içine dağıtımları yapılmıştır.

4) Kurum Dışından Gelen ve Dağıtımı Gerçekleştirilen Yayınlar

Danıştaya gönderilen toplam 470 adet süreli ve süresiz yayının dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

5) Diğer Faaliyetler

- ❖ 2024 yılında gerçekleştirilen Danıştay Tasnif ve Yayın Kurulu toplantılarının gündemi ile ilgili ön hazırlık çalışmaları yapılmış ve ilgili toplantılarda alınan kararların gereği yerine getirilmiştir.
- ❖ Başkanlığımız intranet ve internet sitesinde, diğer yayınlar ve dergi abonelik koşullarına dair açıklama ve fiyat listeleri güncellenmiş, Danıştay Dergileri abonelik işlemleri yapılmış (65 adet), dergilerin ve diğer yayınların satış işlemleri gerçekleştirilerek yayınlar posta yolu ile karşı ödemeli olarak ilgililere gönderilmiştir.

- ❖ Müdürlük bünyesinde faaliyet gösteren “Danıştay Yayınları Satış Bürosu”nda 224 adet yayının satışı gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Danıştay Başkanlığında göreve başlayan Danıştay meslek mensubu, savcı ve tetkik hâkimlerinin özgeçmiş bilgileri düzenlenerek Başkanlığımızın intranet sitesinin “Telefon Rehberi” kısmında yayımlanmıştır.
- ❖ 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu uyarınca süresiz yayınlar için zorunlu olan ISBN (Uluslararası Standart Kitap Numarası) ve Bandrol Uygulamasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik uyarınca alınması zorunlu olan bandrollerin alımı gerçekleştirilmiştir.

b) Matbaa Faaliyetleri

- ❖ Danıştayın 156. Yıl Kuruluş Yıl Dönümü ve Danıştay ve İdari Yargı Günü etkinlikleri kapsamında; Açılış Töreni Konuşması Kitapçığı (500 adet), Emekli Özgeçmiş Kitapçığı (250 adet), kurum içi ve kurum dışı davetiyeler (1.400 adet), sempozyum afişi (15 adet), teşekkür belgeleri, sempozyum konuşmacılarının bildirimleri, izlence, etkinlik program kartı ve yer krokisi basılmıştır.
- ❖ Başkanlığımızca düzenlenen çeşitli konferans, sempozyum, söyleşi ve komisyon toplantılarında kullanılmak üzere; davetiyeler, spiker metni, gündem, dosya, logolu el notu kâğıdı, izlence, masa üstü isimlik, yaka kartı ve soru cevap kartonu ile konuşmacılar için teşekkür belgeleri, bloknot ve konuşmacıların bildirimleri, çeşitli ebatlarda zarf, broşür, dosya kapağı ve makale çağrısı afişleri basılmıştır.
- ❖ Danıştay Genel Kurul seçimlerinde oylamada kullanılan oy pusulaları, daireler tarafından talep edilen muhtelif defterler ile dairelerin karar bülteni kitapçıkları, gezi kitapçıkları ve araç tanıtım kartı basılmıştır.

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

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

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

Hazine ve Maliye Bakanlığınca yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 12. maddesinde, harcama yetkililerinin, yardımcılarını veya hiyerarşik



olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından bir veya daha fazla gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirmesi öngörüldüğünden, Başkanlığımızda Genel Sekreter Yardımcıları gerçekleştirme görevlisi olarak belirlenmiştir.

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 18. maddesinde, ön mali kontrol sürecinin; mali karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluştuğu ifade edilmektedir. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 10. maddesi gereğince Kurumumuzda ön mali kontrol, idaremizin yönetim sorumluluğu çerçevesinde harcama birimlerimiz ve Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından yerine getirilmektedir.

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

Başkanlığımızda, birimlerimizden harcamaya yönelik taleplerin gelmesini veya idarece ihtiyaçların tespit edilerek belirlenmesini takiben talep ve ihtiyaç konusu mal ve hizmet alımı ile yapım işleri Satın Alma ve Tedarik İşleri Müdürlüğüne temin edilmektedir. Gerçekleştirme sürecinde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü de sağlayacak şekilde yapılarak mal ve hizmetin alınması kararından bedelinin ödenmesine kadar olan süreçte yer alan her bir işlemde görevlilerin parafları ve imzalarına yer verilmektedir.

Ödeme emri belgesini düzenlemekle görevli gerçekleştirme görevlileri, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön mali kontrol görevini yapmaktadırlar. Gerçekleştirme görevlileri tarafından yapılan kontrol sonucunda ödeme emri belgesine "Kontrol Edilmiş ve Uygun Görülmüştür" şerhi düşülerek elektronik ortamda imzalanmakta ve muhasebe birimine iletilmektedir.

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



5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 11, 55 ve devamı maddeleri ile Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine istinaden Başkanlığımızda ilk kez 2015 yılında oluşturulan kamu iç kontrol sisteminin güncellenmesi ve etkinleştirilmesi amacıyla iki yıllık dönemler halinde hazırlanarak uygulamaya konulan Başkanlığımız İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarının uygulanması ve takibi tüm birimlerimizin katkılarıyla sürdürölmekte ve üst yönetim tarafından izlenerek kontrol edilmektedir.

İç kontrol sisteminin bir parçası olan Kurum risklerinin yönetiminin etkinleştirilmesi kapsamında; Başkanlığımızın stratejik amaç ve hedeflerine ulaşılmasını olumsuz etkileyebilecek risklerin tespit edilmesi, analizi, kaydedilmesi, risklere karşı alınacak kontrol faaliyetleri ile uygulama sürecinin raporlanmasına ilişkin usulleri belirlemek amacıyla düzenlenen Başkanlığımız Risk Strateji Belgesi çerçevesinde tespit edilen Başkanlığımız riskleri kayıt altında tutulmakta, güncellenmekte ve bu risklere karşı öngörölen eylemler periyodik olarak takip edilmektedir.



II- AMAÇLAR VE HEDEFLER

A- İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇLAR VE HEDEFLER

Danıştay Başkanlığı 2024-2028 Stratejik Planında belirlenen amaç ve hedeflere aşağıda yer verilmiştir.

AMAÇ 1: Yargılama Faaliyetinin Niteliğini Artırmak

HEDEF 1: Yargılama faaliyetini makul sürede tamamlamak

HEDEF 2: Danıştayın içtihat mahkemesi rolünü güçlendirmek

HEDEF 3: Karar gerekçelerinin niteliğini artırmak

HEDEF 4: Danıştay yargı etiği ilkelerini belirlemek ve ilkelerin etkinliğini sağlamak

HEDEF 5: İş yükünü azaltmak

AMAÇ 2: Danışma ve İnceleme Fonksiyonunu Güçlendirmek

HEDEF 1: Danışma ve inceleme fonksiyonunun etkinliğini artırmak

AMAÇ 3: Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek

HEDEF 1: Danıştay personelinin niteliğini ve mesleki yetkinliğini artırmak

HEDEF 2: Çalışanların motivasyonunu ve performansını artırmak

HEDEF 3: Kurumsal iletişimi ve işbirliğini güçlendirmek

HEDEF 4: Bilişim altyapısını ve yönetim bilgi sistemini geliştirmek

HEDEF 5: Yayın ve kütüphane hizmetlerinin niteliğini artırmak

B- DİĞER HUSUSLAR

1- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

On ikinci Kalkınma Planında, 2025 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programında ve 2024-2028 Stratejik Planımızda belirlenen hedefler ve temel değerler doğrultusunda, idari uyuşmazlıkların yargı önüne taşınmadan çözülmesini sağlayacak hukuki ve idari altyapının tamamlanması; yargılamanın hızlı, adil, etkin ve güvenilir bir şekilde işlemesi, adalete erişebilirliğin kolaylaştırılması ve güçlendirilmesi, yargısal süreçler hakkında tarafların, kararların gerekçelerinin niteliğinin güçlendirilerek tümünün erişime açılmasıyla yargısal süreçler hakkında tarafların ve toplumun bilgilendirilmesi yoluyla vatandaşların yargılama hizmetinden memnuniyetinin ve yargıya olan güveninin artırılması temel politikamızdır.

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

Bu çerçevede; istinaf sisteminin yürürlüğünden önce yoğun iş yükü nedeniyle sekteye uğrayan içtihat mahkemesi rolünün Danıştaya yeniden kazandırılması ve toplumsal uzlaşma kültürünü benimseterek yargıya olan güveni artırmak amacıyla alternatif uyuşmazlık çözüm yöntemlerinin geliştirilmesi öncelik haline gelmiştir.

Diğer taraftan, yargısal hizmetlerin etkin bir şekilde yürütülebilmesi için hâkim ve idari personelin niteliklerinin ve performanslarının artırılması, Başkanlığımızın fiziki ve teknik altyapı eksikliklerinin giderilerek, uygun çalışma koşullarının sağlanması, elektronik ortama taşınmış olan idari yargı hizmetlerinin güvenli şekilde bilgi ve iletişim teknolojileri ile iyileştirilmesi suretiyle Danıştayın kurumsal kapasitesinin güçlendirilmesi de temel önceliklerimiz arasındadır.

Yönetim alanında ise, bir kamu idaresi olarak saydamlık, katılımcılık, hesap verebilirlik ve izleme değerlendirme gibi kavramları benimseyen kamu yönetimi anlayışı çerçevesinde, Başkanlığımız yönetiminin mevcut yapısının daha kaliteli, etkili ve hızlı hizmet sunabilen bir yapıya ulaştırılması temel politikalarımızdandır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Başkanlığımız 2024 yılı bütçe uygulama sonuçları tablolar halinde aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 1- 2024 YILI ÖDENEK KULLANIM DURUMU (Ekonomik Sınıflandırmanın I. Düzeyi)									
KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	YIL İÇİNDE		YIL SONU		HARCAMA ORANI (%)	KULLANILMAYAN ÖDENEK	KULLANILMAYAN ÖDENEK ORANI (%)
			EKLENEN	DÜŞÜLEN	ÖDENEĞİ	HARCAMASI			
01	PERSONEL GİDERLERİ	1.281.960.000,00	114.870.000,00	3.635.000,00	1.393.195.000,00	1.377.858.273,20	98,90	15.336.726,80	1,10
02	SOS. GÜV. KUR. DEVLET PRİM. GİDERLERİ	140.756.000,00	9.940.000,00	355.000,00	150.341.000,00	146.699.012,16	97,58	3.641.987,84	2,42
03	MAL VE HİZMET ALIMLARI	155.680.000,00	7.185.500,00	12.785.500,00	150.080.000,00	106.969.812,82	71,28	43.110.187,18	28,72
05	CARİ TRANSFERLER	34.275.000,00	5.600.000,00	0,00	39.875.000,00	39.673.871,46	99,50	201.128,54	0,50
06	SERMAYE GİDERLERİ	67.500.000,00	74.755.748,41	84.880.138,41	57.375.610,00	32.340.454,16	56,37	25.035.155,84	43,63
TOPLAM		1.680.171.000,00	212.351.248,41	101.655.638,41	1.790.866.610,00	1.703.541.423,80	95,12	87.325.186,20	4,88

Tablo 1 - Kurum Genelinde, 01-Personel Giderleri tertiplerindeki yıl sonu ödeneğinin %98,90'ı harcanmış, %1,10'u kullanılmayarak iptal edilmiştir. 02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri tertiplerindeki yıl sonu ödeneğinin %97,58'i harcanmış, %2,42'si kullanılmayarak iptal edilmiştir. 03-Mal ve Hizmet Alımları tertiplerindeki yıl sonu ödeneğinin %71,28'i harcanmış, %28,72'si kullanılmayarak iptal edilmiştir. 05-Cari Transferler tertibindeki yıl sonu ödeneğinin %99,50'si harcanmış, %0,50'si kullanılmayarak iptal edilmiştir. 06-Sermaye (Yatırım) Giderleri tertibindeki yıl sonu ödeneğinin %56,37'si harcanmış, %43,63'ü kullanılmayarak iptal edilmiştir. Kurum genelinde toplam kullanılmayan ödenek oranı %4,88 olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 2- 2023 ve 2024 YILI ÖDENEK KULLANIM DURUMU KARŞILAŞTIRMASI

KODU	AÇIKLAMA	2023 YIL SONU		2023 HARCAMA ORANI (%)	2024 YIL SONU		2024 HARCAMA ORANI (%)
		ÖDENEĞİ	HARCAMASI		ÖDENEĞİ	HARCAMASI	
01	PERSONEL GİDERLERİ	710.824.000,00	710.791.109,69	99,99	1.393.195.000,00	1.377.858.273,20	98,90
02	SOS. GÜV. KUR. DEVLET PRİM. GİDERLERİ	85.841.000,00	85.829.168,93	99,99	150.341.000,00	146.699.012,16	97,58
03	MAL VE HİZMET ALIMLARI	90.331.000,00	87.376.732,15	96,73	150.080.000,00	106.969.812,82	71,28
05	CARİ TRANSFERLER	23.631.000,00	23.523.523,87	99,55	39.875.000,00	39.673.871,46	99,50
06	SERMAYE GİDERLERİ	144.300.000,00	143.778.573,09	99,64	57.375.610,00	32.340.454,16	56,37
TOPLAM		1.054.927.000,00	1.051.299.107,73	99,66	1.790.866.610,00	1.703.541.423,80	95,12

Tablo 2 - Kurum genelinde, 2023 yıl sonu ödeneğinin %99,66'sı, 2024 yıl sonu ödeneğinin ise %95,12'si harcanmıştır.

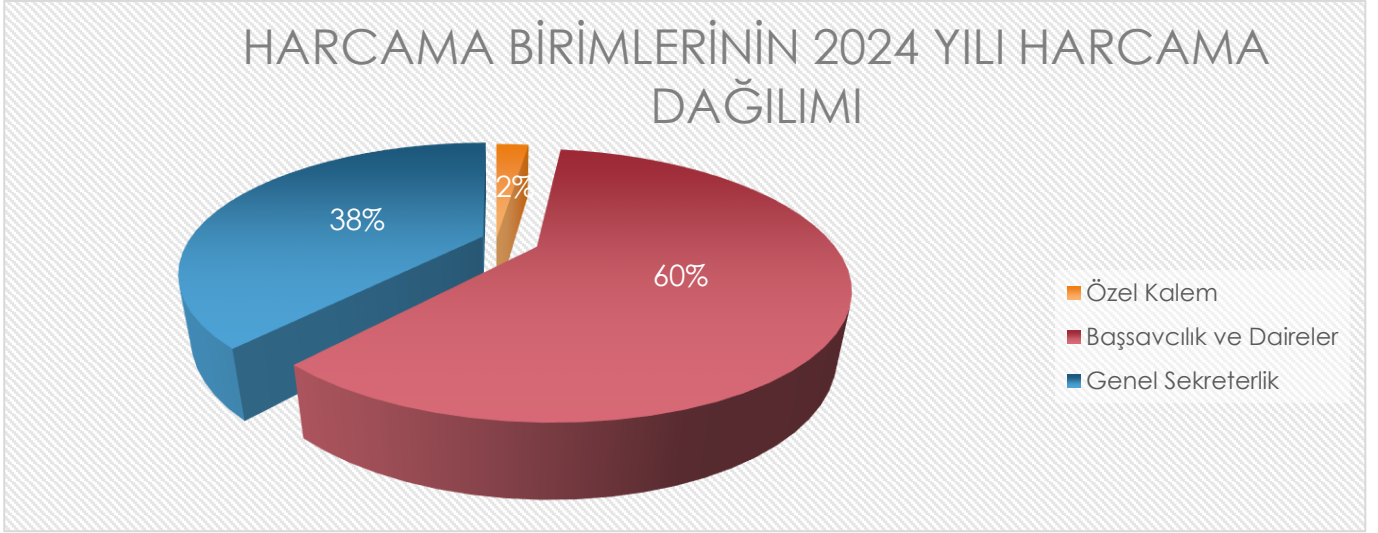
Tablo 3: HARCAMA BİRİMLERİNE GÖRE 2024 YILI ÖDENEK KULLANIM DURUMU

AÇIKLAMA	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	YIL İÇİNDE		YIL SONU		HARCAMA ORANI (%)	KULLANILMAYAN ÖDENEK	KULLANILMAYAN ÖDENEK ORANI (%)
		EKLENEN	DÜŞÜLEN	ÖDENEĞİ	HARCAMASI			
ÖZEL KALEM	37.094.000,00	4.465.000,00	0,00	41.559.000,00	38.277.692,72	92,10	3.281.307,28	7,90
BAŞSAVCILIK VE DAİRELER	953.734.000,00	75.153.000,00	1.936.000,00	1.026.951.000,00	1.013.132.162,05	98,65	13.818.837,95	1,35
GENEL SEKRETERLİK	689.343.000,00	132.733.248,41	99.719.638,41	722.356.610,00	652.131.569,03	90,28	70.225.040,97	9,72
TOPLAM	1.680.171.000,00	212.351.248,41	101.655.638,41	1.790.866.610,00	1.703.541.423,80	95,12	87.325.186,20	4,88

Tablo 3 - Özel Kalem harcama biriminin toplam yıl sonu ödeneğinin %92,10'u harcanmış, %7,90'ı kullanılmayarak iptal edilmiştir. Başsavcılık ve Daireler harcama biriminin toplam yıl sonu ödeneğinin %98,65'i harcanmış, %1,35'i kullanılmayarak iptal edilmiştir. Genel Sekreterlik harcama biriminin toplam yıl sonu ödeneğinin %90,28'i harcanmış, %9,72'si kullanılmayarak iptal edilmiştir.

Kurum genelinde 2024 yılı bütçe başlangıç ödeneği 1.680.171.000,00-TL'dir. Yıl içinde eklenen ve düşülen ödeneklerle beraber yıl sonu ödeneği 1.790.866.610,00-TL olmuştur. Bu ödeneğin 1.703.541.423,80-TL'si harcanmış, harcamanın yıl sonu ödeneğine oranı %95,12 olarak gerçekleşmiştir. Kullanılmayarak yıl sonunda iptal edilen ödenek 87.325.186,20-TL olup, iptal edilen ödeneğin yıl sonu ödeneğine oranı ise %4,88 olarak gerçekleşmiştir. Kurum başlangıç ödeneğine göre ise %101,39 oranında gider gerçekleşmiştir.

HARCAMA BİRİMLERİNİN 2024 YILI HARCAMA DAĞILIMI



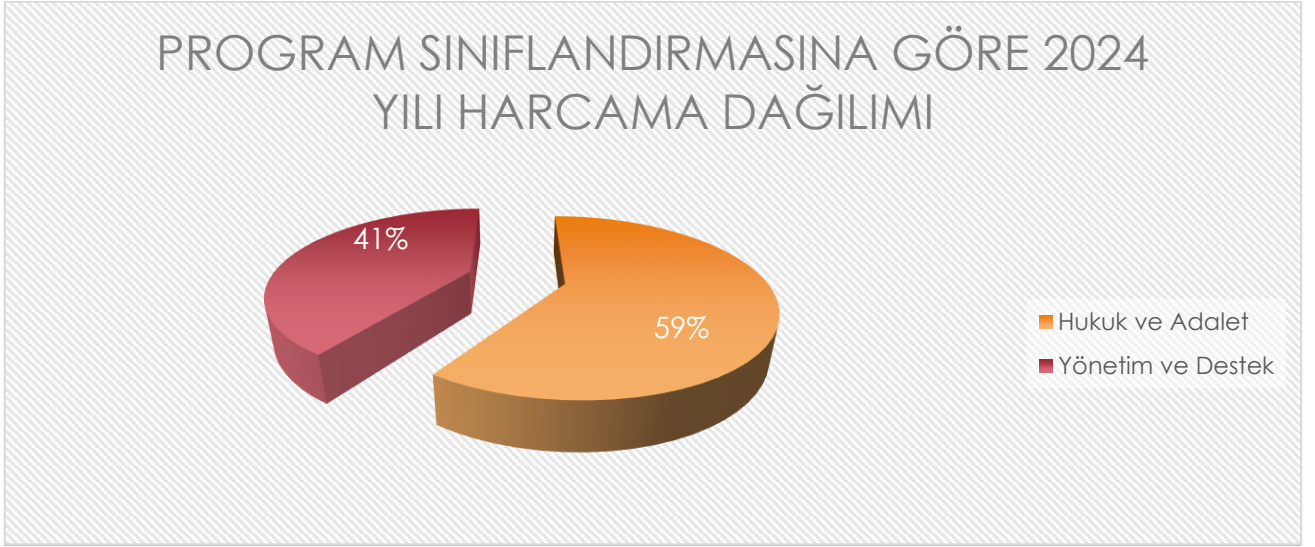
Tablo 4: PROGRAM SINIFLANDIRMASINA GÖRE 2024 YILI ÖDENEK KULLANIM DURUMU

PROGRAM KODU/ ADI	ALT PROGRAM	FAALİYET	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	YIL İÇİNDE		YIL SONU		HARCAMA ORANI (%)	KULLANILMAYAN ÖDENEK	KULLANILMAYAN ÖDENEK ORANI (%)
				EKLENEN	DÜŞÜLEN	ÖDENEK	HARCAMA			
1-HUKUK VE ADALET	DANIŞTAY	YARGILAMA VE DANIŞMA-İNCELEME	953.734.000,00	75.153.000,00	1.936.000,00	1.026.951.000,00	1.013.132.162,05	98,65	13.818.837,95	1,35
98-YÖNETİM VE DESTEK	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	GENEL DESTEK HİZMETLERİ İLE ÖZEL KALEM HİZMETLERİ	726.437.000,00	137.198.248,41	99.719.638,41	763.915.610,00	690.409.261,75	90,38	73.506.348,25	9,62
TOPLAM			1.680.171.000,00	212.351.248,41	101.655.638,41	1.790.866.610,00	1.703.541.423,80	95,12	87.325.186,20	4,88

Tablo 4 – Performans esaslı program bütçe yapısında oluşturulan 2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Başkanlığımıza program düzeyinde ayrılan ödeneklerin kullanım durumu aşağıda özetlenmiştir.

Hukuk ve Adalet Programı adı altında sınıflanan ödeneklerin %98,65'i harcanmış, %1,35'i kullanılmayarak iptal edilmiştir. Bu sınıflandırmada; Başsavcılık ve Daireler harcama biriminin personel giderleri, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri ve tüketime yönelik malzeme giderleri, yolluk giderleri, Başkanlığımız meslek mensupları ve bunların bakmakla yükümlü olduğu aile fertlerinin tedavi giderlerinden oluşan mal ve hizmet alımları ile emekli Danıştay ve Askeri Yüksek İdare Mahkemesi meslek mensupları ve bunların bakmakla yükümlü olduğu aile fertlerinin tedavi giderlerinden oluşan cari transferler yer almaktadır.

Yönetim ve Destek Programı adı altında sınıflanan ödeneklerin %90,38'i harcanmış, %9,62'si kullanılmayarak iptal edilmiştir. Bu sınıflandırmada; özel kalem hizmetleri faaliyeti kapsamında, Özel Kalem harcama biriminin personel giderleri, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri ile mal ve hizmet alımları, genel destek hizmetleri faaliyeti kapsamında ise Genel Sekreterlik harcama biriminin personel giderleri, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri, mal ve hizmet alımları, cari transferleri ve sermaye giderleri yer almaktadır.





Tablo 5: EKONOMİK SINIFLANDIRMANIN İKİNCİ DÜZEYİNE GÖRE 2024 YILI ÖDENEK KULLANIM DURUMU

KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	YIL İÇİNDE		YIL SONU		HARCA MA ORANI (%)	KULLANIL-MAYAN ÖDENEK	KULLA-NIL MAYAN ÖDENEK ORANI (%)
			EKLENEN	DÜŞÜLEN	ÖDENEĞİ	HARCAMA			
01 01	MEMURLAR	1.078.073.000,00	88.065.000,00	623.000,00	1.165.515.000,00	1.153.396.274,36	98,96	12.118.725,64	1,04
01 02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	34.381.000,00	1.115.000,00	0,00	35.496.000,00	35.038.191,21	98,71	457.808,79	1,29
01 03	İŞÇİLER	168.946.000,00	25.067.000,00	3.012.000,00	191.001.000,00	188.285.182,80	98,58	2.715.817,20	1,42
01 04	GEÇİCİ SÜRELİ ÇALIŞANLAR (Çırak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri)	560.000,00	623.000,00	0,00	1.183.000,00	1.138.624,83	96,25	44.375,17	3,75
02 01	MEMURLAR (Sos. Güv. Kr. Dev. Prm. Gid.)	98.542.000,00	6.790.000,00	0,00	105.332.000,00	103.485.271,09	98,25	1.846.728,91	1,75
02 02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL (Sos. Güv. Kr. Dev. Prm. Gid.)	5.166.000,00	0,00	355.000,00	4.811.000,00	4.198.056,14	87,26	612.943,86	12,74
02 03	İŞÇİLER (Sos. Güv. Kr. Dev. Prm. Gid.)	37.048.000,00	3.150.000,00	0,00	40.198.000,00	39.015.684,93	97,06	1.182.315,07	2,94
03 02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ.ALIM.	99.968.000,00	0,00	6.000.000,00	93.968.000,00	62.069.861,81	66,05	31.898.138,19	33,95
03 03	YOLLUKLAR	8.321.000,00	0,00	1.313.000,00	7.008.000,00	925.032,58	13,20	6.082.967,42	86,80
03 04	GÖREV GİDERLERİ	1.271.000,00	30.000,00	30.000,00	1.271.000,00	479.493,88	37,73	791.506,12	62,27
03 05	HİZMET ALIMLARI	22.391.000,00	80.000,00	5.442.500,00	17.028.500,00	14.054.504,40	82,54	2.973.995,60	17,46
03 06	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	4.146.000,00	0,00	0,00	4.146.000,00	3.019.215,67	72,82	1.126.784,33	27,18
03 07	MENKUL MAL GAYRİ MD. HAK AL. BAK. ONR. GİD.	5.375.000,00	962.500,00	0,00	6.337.500,00	6.305.671,08	99,50	31.828,92	0,50
03 08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİD.	560.000,00	0,00	0,00	560.000,00	438.642,86	78,33	121.357,14	21,67
03 09	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	13.648.000,00	6.113.000,00	0,00	19.761.000,00	19.677.390,54	99,58	83.609,46	0,42
05 03	KAR AMACI GÜTMEYEN KUR. YAP. TRANSFERLER	4.089.000,00	0	0	4.089.000,00	3.935.831,25	96,25	153.168,75	3,75
05 04	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	30.007.000,00	5.600.000,00	0,00	35.607.000,00	35.596.593,90	99,97	10.406,10	0,03
05 06	YURT DIŞINA YAPILAN TRANSFERLER	179.000,00	0	0	179.000,00	141.446,31	79,02	37.553,69	20,98
06 01	MAMUL MAL ALIMLARI	26.816.000,00	37.846.148,04	28.967.938,04	35.694.210,00	22.412.059,41	62,79	13.282.150,59	37,21
06 03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	2.354.000,00	2.354.000,00	2.707.100,00	2.000.900,00	194.970,00	9,74	1.805.930,00	90,26
06 06	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	3.732.000,00	2.886.000,37	3.445.800,37	3.172.200,00	2.381.504,39	75,07	790.695,61	24,93
06 07	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLER	34.598.000,00	31.669.600,00	49.759.300,00	16.508.300,00	7.351.920,36	44,53	9.156.379,64	55,47
TOPLAM		1.680.171.000,00	212.351.248,41	101.655.638,41	1.790.866.610,00	1.703.541.423,80	95,12	87.325.186,20	4,88

Tablo 5:

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

01.01 "Memurlar" yıl sonu ödeneğinin %98,96'sı harcanmış, %1,04'ü kullanılmamıştır.

01.02 "Sözleşmeli Personel" yıl sonu ödeneğinin %98,71'i harcanmış, %1,29'u kullanılmamıştır.

01.03 "İşçiler" yıl sonu ödeneğinin %98,58'i harcanmış, %1,42'si kullanılmamıştır.

01.04 "Geçici Süreli Çalışanlar" yıl sonu ödeneğinin %96,25'i harcanmış, %3,75'i kullanılmamıştır.

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

02.01 "Memurlar" yıl sonu ödeneğinin %98,25'i harcanmış, %1,75'i kullanılmamıştır.

02.02 "Sözleşmeli Personel" yıl sonu ödeneğinin %87,26'sı harcanmış, %12,74'ü kullanılmamıştır.

02.03 "İşçiler" yıl sonu ödeneğinin %97,06'sı harcanmış, %2,94'ü kullanılmamıştır.

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

03.02 "Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımı" yıl sonu ödeneğinin %66,05'i harcanmış, %33,95'i kullanılmamıştır.

03.03 "Yolluklar" yıl sonu ödeneğinin %13,20'si harcanmış, %86,80'i kullanılmamıştır.

03.04 "Görev Giderleri" yıl sonu ödeneğinin %37,73'ü harcanmış, %62,27'si kullanılmamıştır.

03.05 "Hizmet Alımları" yıl sonu ödeneğinin %82,54'ü harcanmış, %17,46'sı kullanılmamıştır.

03.06 "Temsil ve Tanıtma Giderleri" yıl sonu ödeneğinin %72,82'si harcanmış, %27,18'i kullanılmamıştır.

03.07 "Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alımı ve Bakım Onarım Giderleri" yıl sonu ödeneğinin %99,50'si harcanmış, %0,50'si kullanılmamıştır.

03.08 "Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri" yıl sonu ödeneğinin %78,33'ü harcanmış, %21,67'si kullanılmamıştır.

03.09 "Tedavi ve Cenaze Giderleri" yıl sonu ödeneğinin %99,58'i harcanmış, %0,42'si kullanılmamıştır.



Cari Transferler kapsamında gider türlerine göre belirlenen ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyinde;

05.03 “Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler” kapsamında memurların yemek yardımı için ayrılan ödeneğin %96,25'i harcanmış, %3,75'i kullanılmamıştır.

05.04 “Hane Halkına Yapılan Transferler” kapsamında emekli meslek mensupları ile bunların bakmakla yükümlü oldukları aile fertlerinin tedavi giderleri için ayrılan ödeneğin %99,97'si harcanmış, %0,03'ü kullanılmamıştır.

05.06 “Yurt Dışına Yapılan Transferler” kapsamında uluslararası kuruluşlara üyelik ve gözlemci aidatı olarak ayrılmış ödeneğin %79,02'si harcanmış, %20,98'i kullanılmamıştır.

Başkanlığımız 2023 yılı Yatırım Programı kapsamında gerçekleştirilen gider türlerine göre belirlenen ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyinde;

06.01 “Mamul Mal Alımları” yıl sonu ödeneğinin %62,79'u harcanmış, %37,21'i kullanılmamıştır.

06.03 “Gayri Maddi Hak Alımları” yıl sonu ödeneğinin %9,74'ü harcanmış, %90,26'si kullanılmamıştır.

06.06 “Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri” yıl sonu ödeneğinin %75,07'si harcanmış, %24,93'ü kullanılmamıştır.

06.07 “Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri” yıl sonu ödeneğinin %44,53'ü harcanmış, %55,47'si kullanılmamıştır.

Tablo 6: 2024 YILI ÖDENEK AKTARMALARI

KODU	AÇIKLAMA	KURUM İÇİ AKTARMAYLA		YEDEK ÖDENEKTEN EKLENEN
		EKLENEN	DÜŞÜLEN	
01 01	MEMURLAR	0,00	623.000,00	88.065.000,00
01 02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0,00	0,00	1.115.000,00
01 03	İŞÇİLER*	3.012.000,00	3.012.000,00	22.055.000,00
01 04	GEÇİCİ SÜRELİ ÇALIŞANLAR (Çıracak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri)	623.000,00	0,00	0,00
02 01	MEMURLAR (Sos. Güv. Kr. Dev. Prm. Gid.)	355.000,00	0,00	6.435.000,00
02 02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL (Sos. Güv. Kr. Dev. Prm. Gid.)	0,00	355.000,00	0,00
02 03	İŞÇİLER (Sos. Güv. Kr. Dev. Prm. Gid.)	0,00	0,00	3.150.000,00
03 02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIM.	0,00	6.000.000,00	0,00
03 03	YOLLUKLAR	0,00	1.313.000,00	0,00
03 04	GÖREVE GİDERLERİ*	30.000,00	30.000,00	0,00
03 05	HİZMET ALIMLARI	80.000,00	5.442.500,00	0,00
03 07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	962.500,00	0,00	0,00
03 09	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	6.113.000,00	0,00	0,00
05 04	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER (Sağlık Amaçlı)	5.600.000,00	0,00	0,00
06 01	MAMUL MAL ALIMLARI	12.900.000,00	0,00	0,00
06 07	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0,00	12.900.000,00	0,00
TOPLAM		29.675.500,00	29.675.500,00	120.820.000,00

* Tabloda bu kodların detay düzeyleri arasındaki aktarmalara yer verilmiş olup, bunlar hariç tutulduğunda kurum içi aktarma işlemi tutarı 26.633.500,00 TL'dir.

Tablo 6 - Bu tabloda Başkanlığımız 2024 yılı bütçe tertiplerinin ekonomik sınıflandırmasının ikinci düzeyinde, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 21. maddesi ve 7489 sayılı 2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nun 8. maddesinin 8. fıkrası gereğince kurumlara verilen yetki çerçevesinde Başkanlığımızca yapılan, limiti aşan durumlarda ise Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığınca gerçekleştirilen kurum içi aktarmalara ve yedek ödenekten yapılan aktarmalara yer verilmiştir.

Buna göre yıl içinde;

- ❖ Personel giderleri, sosyal güvenlik kurumlarına Devlet primi giderleri, hizmet alımları, görev giderleri, menkul mal gayri maddi hak alım, bakım ve onarım giderleri, sağlık amaçlı hane halkına yapılan transferler, tedavi ve cenaze giderleri ile mamul mal alımları tertiplerinde ihtiyaç duyulan 29.675.500,00 TL ödenek Başkanlığımızın bütçe tertiplerinden aktararak karşılanmıştır.



- ❖ Kurum içi bütçe ödeneklerinin yeterli gelmemesi nedeniyle personel giderleri ve sosyal güvenlik kurumlarına Devlet primi giderleri tertiplerinde ihtiyaç duyulan 120.820.000,00 TL ödeneğin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı “Yedek Ödenek” tertibinden aktarılması sağlanmıştır. Söz konusu yedek ödeneğin %92,07'si personel giderleri, %7,93'ü sosyal güvenlik kurumlarına Devlet primi giderleri tertiplerine tahsis edilmiştir.

2- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Başkanlığımız 2024 yılı hesap dönemine ilişkin Hazine ve Maliye Bakanlığının Yönetim Bilgi Sisteminden (YBS) alınan mali tablolar ve açıklamalara aşağıda yer verilmiştir.

2024 Yılı Dönem Sonu Bilançosu (Tablo-1)

Kamu İdaresi Kodu		5			Yıl: 2024				
Kamu İdaresi Adı		DANIŞTAY							
AKTİF HESAPLAR		2022 YILI	2023 YILI	2024 YILI	PASİF HESAPLAR		2022 YILI	2023 YILI	2024 YILI
1	DÖNEN VARLIKLAR	18.965.395,78	37.386.474,61	69.304.406,13	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	3.467.275,99	6.339.757,27	9.664.463,71
14	DİĞER ALACAKLAR	561.726,36	371.127,35	737.903,06	32	FAALİYET BORÇLARI	1.810.702,76	4.176.337,60	6.211.142,20
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	561.726,36	371.127,35	737.903,06	320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	1.810.702,76	4.176.337,60	6.211.142,20
15	STOKLAR	2.159.045,14	4.645.290,19	8.569.182,84	33	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	5.196,43	0,00	2.690,59
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	2.159.045,14	4.645.290,19	8.569.182,84	333	EMANETLER HESABI	5.196,43	0,00	2.690,59
16	ÖN ÖDEMELER	16.244.624,28	32.370.057,07	59.997.320,23	36	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	1.651.376,80	2.163.419,67	3.450.630,92
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	16.244.624,28	32.370.057,07	59.997.320,23	361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	1.598.024,69	2.019.095,85	3.225.800,30
2	DURAN VARLIKLAR	30.981.437,94	192.871.480,00	231.652.230,27	362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	53.352,11	144.323,82	224.830,62
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR	30.981.437,94	192.871.480,00	231.652.230,27	37	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	0,00	0,00	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	4.472.800,00	0,00	0,00	4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	31.687.026,49	37.835.456,14	46.558.222,73
252	BİNALAR HESABI	92.369.079,26	237.291.384,89	278.866.830,47	47	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	31.687.026,49	37.835.456,14	46.558.222,73
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	2.762.376,40	14.584.900,16	21.562.757,30	472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	31.687.026,49	37.835.456,14	46.558.222,73
254	TAŞITLAR HESABI	9.226.281,45	66.381.450,12	84.588.193,61	5	ÖZ KAYNAKLAR	14.792.531,24	186.082.741,20	244.733.949,96
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	34.777.992,70	84.802.650,21	106.623.053,59	50	NET DEĞER	120.654.462,44	101.052.944,62	4.958.275,90
257	BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR VE DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI HESABI (-)	-135.031.590,71	-210.188.905,38	-259.988.604,70	500	NET DEĞER HESABI	120.654.462,44	101.052.944,62	4.958.275,90
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	22.404.498,84	0,00	0,00	51	DEĞER HAREKETLERİ	1.216.553.225,91	2.066.462.045,67	3.516.705.514,27
26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00	519	DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI	1.216.553.225,91	2.066.462.045,67	3.516.705.514,27
260	HAKLAR HESABI	1.748.541,77	132.840,73	321.777,74	57	GEÇMiŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	488,54	76.521.705,97	76.521.378,03
268	BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR VE DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI HESABI (-)	-1.748.541,77	-132.840,73	-321.777,74	570	GEÇMiŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	488,54	76.521.705,97	76.521.378,03
29	DİĞER DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00	58	GEÇMiŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-888.950.780,07	-1.152.525.999,81	-1.785.521.918,62
					580	GEÇMiŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	-888.950.780,07	-1.152.525.999,81	-1.785.521.918,62
					59	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	-433.464.865,58	-905.427.955,25	-1.567.929.299,62
					591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	-433.464.865,58	-905.427.955,25	-1.567.929.299,62
AKTİF TOPLAMI		49.946.833,72	230.257.954,61	300.956.636,40	PASİF TOPLAMI		49.946.833,72	230.257.954,61	300.956.636,40
Bilanço Dipnotları :		2022 YILI	2023 YILI	2024 YILI					
910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	7.467.320,00	4.900.517,00	5.154.517,00					
911	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	7.467.320,00	4.900.517,00	5.154.517,00					
920	GİDER TAHHÜTLERİ HESABI	50.028.323,36	0,00	1.380.235,24					
921	GİDER TAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	50.028.323,36	0,00	1.380.235,24					
948	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	3.464.362,18	3.258.994,06	7.464.315,43					
949	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	3.464.362,18	3.258.994,06	7.464.315,43					

Bilançoda; Başkanlığımızın 2022-2024 yılları dönem sonu itibarıyla varlıkları ve bu varlıkların hangi kaynaklar ile karşılandığı gösterilmektedir.



2024 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu (Tablo-2)

Kamu İdaresi Kodu		5							Mali Yılı: 2024				
Kamu İdaresi Adı		DANIŞTAY											
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod1	Hesap Kod2	GİDERİN TÜRÜ	2022 YILI	2023 YILI	2024 YILI	Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod1	Hesap Kod2	GELİRİN TÜRÜ	2022 YILI	2023 YILI	2024 YILI
630	00	00	GİDERLER HESABI	464.895.491,21	972.836.696,25	1.726.176.173,51	600	00	00	GELİRLER HESABI	31.873.749,21	67.489.435,32	102.288.072,04
630	01	00	Personel Giderleri	348.968.834,81	716.939.539,35	1.386.581.039,79	600	01	00	Vergi Gelirleri	29.673.899,97	63.162.478,13	93.659.821,38
630	01	01	Memurlar	285.576.792,93	575.730.945,50	1.153.396.274,36	600	01	01	Gelir ve Kazanç Üzerinden Alınan Vergiler	21.930.329,30	41.978.423,26	69.935.626,32
630	01	02	Sözleşmeli Personel	18.456.982,64	18.611.301,44	35.038.191,21	600	01	03	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	2.310.615,89	9.340.274,41	4.264.436,77
630	01	03	İşçiler	44.773.367,03	121.941.194,19	197.007.949,39	600	01	05	Damga Vergisi	2.538.017,44	5.717.847,86	8.921.950,08
630	01	04	Geçici Süreli Çalışanlar	161.692,21	656.098,22	1.138.624,83	600	01	06	Harçlar	2.894.937,34	6.125.932,60	10.537.808,21
630	02	00	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	43.096.612,45	85.829.168,93	146.699.012,16	600	03	00	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.269.961,02	1.608.668,88	2.024.222,69
630	02	01	Memurlar	31.673.512,57	58.202.244,47	103.485.271,09	600	03	01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	6.797,50	26.896,50	42.991,00
630	02	02	Sözleşmeli Personel	2.773.495,75	2.927.754,58	4.198.056,14	600	03	06	Kira Gelirleri	1.263.163,52	1.581.772,38	1.981.231,69
630	02	03	İşçiler	8.649.604,13	24.537.589,05	39.015.684,93	600	04	00	Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler	34.345,09	1.123.599,14	502.379,58
630	02	99	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri Geçikme Cezası ve Zamları	0,00	161.580,83	0,00	600	04	01	Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar	0,05	0,02	0,06
630	03	00	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	49.538.965,22	76.930.378,67	92.433.434,36	600	04	03	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	22.345,01	4.087,00	0,03
630	03	01	Üretim Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	0,00	422.482,40	0,00	600	04	04	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	12.000,03	1.119.512,12	502.379,49
630	03	02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	36.890.164,70	51.130.499,07	49.428.970,23	600	05	00	Diğer Gelirler	852.985,73	1.594.689,17	6.101.648,39
630	03	03	Yolluklar	1.343.392,03	2.068.598,19	925.032,58	600	05	01	Faiz Gelirleri	8.777,03	11.066,77	111.129,61
630	03	04	Görev Giderleri	284.250,16	353.014,00	479.493,88	600	05	03	Para Cezaları	1.869,75	0,00	2.198,25
630	03	05	Hizmet Alımları	2.538.106,40	6.649.055,53	14.054.504,40	600	05	09	Diğer Çeşitli Gelirler	842.338,95	1.583.622,40	5.988.320,53
630	03	06	Temsil ve Tanıtım Giderleri	207.421,15	1.107.576,79	1.639.446,98	600	25	00	Kamu İdarelerinden Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan Varlıklardan Elde Edilen Gelirler	42.557,40	0,00	0,00
630	03	07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım	1.890.067,94	3.565.570,88	5.229.552,89	600	25	01	Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdarelerinden Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan Varlıklardan Elde Edilen Gelirler	42.557,40	0,00	0,00
630	03	08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	223.179,29	317.220,00	999.042,86	GELİRLER TOPLAMI (B)				31.873.749,21	67.489.435,32	102.288.072,04
630	03	09	Tedavi ve Cenaze Giderleri	6.162.383,55	11.316.361,81	19.677.390,54							
630	05	00	Carli Transferler	10.285.047,99	23.523.523,87	39.673.871,46							
630	05	03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	883.257,21	2.127.037,50	3.935.831,25	Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod1	Kod2	İNDİRİM, İADE VE İSKONTONUN TÜRÜ	2022 YILI	2023 YILI	2024 YILI
630	05	04	Hanehalkı ve İşletmelere Yapılan Transferler	9.335.440,24	21.309.063,24	35.596.593,90	610	00	00	İNDİRİM, İADE VE İSKONTOLAR HESABI	443.123,58	80.694,32	145.170,84
630	05	06	Yurtdışına Yapılan Transferler	66.350,54	87.423,13	141.446,31	610	01	00	Vergi Gelirleri	435.479,70	72.703,57	61.116,34
630	13	00	Amortisman Giderleri	4.265.530,63	36.891.185,12	34.861.996,32	610	01	01	Gelir ve Kazanç Üzerinden Alınan Vergiler	47.290,95	0,00	0,00
630	13	01	Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	3.782.933,39	36.771.552,13	34.632.626,32	610	01	03	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	0,00	700,40	0,00
630	13	02	Maddi Olmayan Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	482.597,24	119.632,99	229.370,00	610	01	06	Harçlar	388.188,75	72.003,17	61.116,34
630	14	00	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	7.170.666,05	18.093.573,95	17.055.232,87	610	03	00	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	7.341,56	6.428,87	9.339,43
630	14	01	Kırtasiye Malzemeleri	2.458.677,44	3.743.087,88	4.709.667,98	610	03	06	Kira Gelirleri	7.341,56	6.428,87	9.339,43
630	14	02	Beslenme/Gıda Amaçlı İlk Madde ve Malzeme Tüketim Malzemeleri	73.376,85	2.877.275,40	939.813,30	610	05	00	Diğer Gelirler	302,32	1.561,88	74.715,07
630	14	03	Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri	20.270,24	62.046,20	49.715,50	610	05	09	Diğer Çeşitli Gelirler	302,32	1.561,88	74.715,07
630	14	04	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	59.910,42	114.953,50	14.901,60	İNDİRİM, İADE VE İSKONTO TOPLAMI (C)				443.123,58	80.694,32	145.170,84
630	14	05	Temizleme Ekipmanları	808.504,79	1.435.518,19	2.086.709,32							
630	14	06	Giyecek, Mefrusat ve Tuhafiyeye Malzemeleri	469.911,12	2.419.340,38	1.073.614,86							
630	14	10	Zirai Maddeler	74.239,35	100.351,00	178.059,99							
630	14	12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	987.368,24	858.338,40	2.150.055,49							
630	14	13	Yedek Parçalar	787.276,30	5.271.823,65	5.251.773,83							
630	14	14	Nakil Vasıtaları Lastikleri	769.851,12	298.587,20	0,00							
630	14	15	Değijim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	570.600,80	131.732,25	0,00							
630	14	17	Basıncı Ekipmanlar	295,00	0,00	0,00							
630	14	99	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	90.384,38	780.519,90	600.921,00							
630	20	00	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	28.340,71	161.730,56	10.273,75							
630	20	02	Kişilerden Alacaklardan Silinmeler	28.340,71	161.730,56	10.273,75							
630	25	00	Kamu İdarelerine Bedelsiz Olarak Devredilen Mali Olmayan Varlıklardan Kaynaklanan Giderler	42.557,40	0,00	0,00							
630	25	01	Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdarelerine Bedelsiz Olarak Devredilen Varlıklardan Kaynaklanan Giderler	42.557,40	0,00	0,00							
630	30	00	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	1.498.935,94	9.981.987,37	8.861.312,75							
630	30	06	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	1.498.935,94	9.981.987,37	8.861.312,75							
630	99	00	Diğer Giderler	0,01	4.485.608,43	0,05							
630	99	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	0,01	4.485.608,43	0,05							
GİDERLER TOPLAMI (A)				464.895.491,21	972.836.696,25	1.726.176.173,51							
				2022 YILI	2023 YILI	2024 YILI					2022 YILI	2023 YILI	2024 YILI
GİDERLER TOPLAMI (A)				464.895.491,21	972.836.696,25	1.726.176.173,51	NET GELİR (D= (B-C))				31.430.625,63	67.408.741,00	102.142.901,20
GELİRLER TOPLAMI (B)				31.873.749,21	67.489.435,32	102.288.072,04	ENFLASYON DÜZELTMESİ (E)				0,00	0,00	56.103.972,69
İNDİRİM İADE İSKONTO TOPLAMI (C)				443.123,58	80.694,32	145.170,84	FAALİYET SONUCU (((D+E) - A)(+/-))				-433.464.865,58	-905.427.955,25	-1.567.929.299,62

Tabloda; Başkanlığımızın 2024 yılı faaliyet döneminde elde ettiği gelirler, yaptığı giderler ile mali ve mali olmayan varlıkların yönetimi ile yükümlülüklerine ilişkin işlemlerden kaynaklanan gelir ve giderleri yer almaktadır.

2024 Yılı Özkaynak Değişim Tablosu (Tablo-3)

Kamu İdaresi Kodu	5					
	Kamu İdaresi Adı DANIŞTAY					
	Yıl: 2024					
	2023			2024		
	ÖNCEKİ DÖNEM BAŞI BAKİYESİ	ÖNCEKİ DÖNEM İÇİ HAREKETLER	ÖNCEKİ DÖNEM SONU BAKİYESİ	DÖNEM BAŞI BAKİYESİ	DÖNEM İÇİ HAREKETLER	DÖNEM SONU BAKİYESİ
NET DEĞER	120.654.462,44	-19.601.517,82	101.052.944,62	101.052.944,62	-96.094.668,72	4.958.275,90
A- Denge Kayıtları	209.926.303,62	0,00	209.926.303,62	209.926.303,62	0,00	209.926.303,62
B- Varlık Envanteri	77.685,40	0,00	77.685,40	77.685,40	0,00	77.685,40
C- Yükümlülük Envanteri	-1.404.533,10	0,00	-1.404.533,10	-1.404.533,10	0,00	-1.404.533,10
Ç- Değer Hareketleri Sonuç Hesabından Aktarılanlar	445.582.515,32	148.384.138,32	593.966.653,64	593.966.653,64	176.387.207,92	770.353.861,56
D- Enflasyon Düzeltme Farkları						
E- Diğer	-533.527.508,80	-167.985.656,14	-701.513.164,94	-701.513.164,94	-272.481.876,64	-973.995.041,58
DEĞER HAREKETLERİ	1.216.553.225,91	849.908.819,76	2.066.462.045,67	2.066.462.045,67	1.450.243.468,60	3.516.705.514,27
YEDEKLER						
GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	2.689,19	76.519.016,78	76.521.705,97	76.521.705,97	-327,94	76.521.378,03
GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-1.322.417.846,30	169.891.846,49	-1.152.525.999,81	-2.057.953.955,06	272.432.036,44	-1.785.521.918,62
DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	0,00	-905.427.955,25	-905.427.955,25	0,00	-1.567.929.299,62	-1.567.929.299,62

Tabloda; Başkanlığımızın 2023 ve 2024 dönemleri arasındaki özkaynak değişiklikleri ve dönem içerisinde net değerde meydana gelen artış ve azalışları yer almaktadır.



2024 Yılı Bütçelenen ve Gerçekleşen Tutarları Karşılaştırma Tablosu (Tablo-4)

Kamu İdaresi Kodu		5		Yıl : 2024	
Kamu İdaresi Adı		DANIŞTAY			
	Bütçelenen Tutarlar		Gerçekleşen Tutar		
	Bütçe Ödeneği / Gelir Tahmini	Nihai Ödenek			
TAHSİLATLAR					
Vergi Gelirleri	0,00	0,00	93.664.321,38		
Sosyal Güvenlik Gelirleri	0,00	0,00	0,00		
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	0,00	2.024.222,69		
Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler	0,00	0,00	0,00		
Diğer Gelirler	0,00	0,00	5.724.466,51		
Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	0,00		
Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00		
Red ve İadeler (-)	0,00	0,00	145.170,84		
Toplam Tahsilatlar	0,00	0,00	101.267.839,74		
ÖDEMELER					
Personel Giderleri	1.281.960.000,00	1.393.195.000,00	1.377.858.273,20		
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	140.756.000,00	150.341.000,00	146.699.012,16		
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	155.680.000,00	150.080.000,00	106.969.812,82		
Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00		
Cari Transferler	34.275.000,00	39.875.000,00	39.673.871,46		
Sermaye Giderleri	67.500.000,00	57.375.610,00	32.340.454,16		
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00		
Borç Verme	0,00	0,00	0,00		
Yedek Ödenekler	0,00	0,00	0,00		
Toplam Ödemeler	1.680.171.000,00	1.790.866.610,00	1.703.541.423,80		
NET TAHSİLATLAR/ÖDEMELER			0,06		

Tabloda; Başkanlığımızın 2024 yılında gerçekleştirildiği tahsilatlar, 2024 yılı bütçe başlangıç ve yılsonu ödenekleri ile gerçekleştirdiği ödemeler yer almaktadır.

1. BANKA BİLGİLERİ

Banka Hesabı Bilgileri	Tutar
Vadesiz hesap	0
Vadeli hesap	-
Özel hesaplar	-
Toplam	0

Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin özel hesap uygulaması dışında tahsilat ve ödemelere ilişkin banka hesaplarında yer alan tutarlar gün sonlarında Kamu Elektronik Ödeme Sistemi (KEÖS) uyarınca İç Ödemeler Muhasebe Birimine aktarıldığı için banka hesabının bakiyesi içerisinde idarenin tahsilat ve ödeme işlemlerine ilişkin herhangi bir tutar bulunmamaktadır.

2. MADDİ DURAN VARLIKLAR

	Açılış Defter Değeri	Kapanıő Defter Değeri	Birikmiş Amortisman
Binalar	237.291.384,89	278.866.830,47	100.786.301,30
Tesis, Makine ve Cihazlar	14.584.900,16	21.562.757,30	11.515.658,49
Taőtıtlar	66.381.450,12	84.588.193,61	70.677.966,47
Demirbaőtlar	84.802.650,21	106.623.053,59	77.008.678,44
Toplam	403.060.385,38	491.640.834,97	259.988.604,70

252-Binalar Hesabında, Baőtkanlıđımıza tahsisli bulunan lojmanlarda gerçekteőtirilen değer artırıncı harcamalar (997.200,00-TL) ve Muhasebat Genel Müdürlüğünün 85 Sıra No'lu Genel Tebliği hükümleri gereğince yapılan enflasyon düzeltmesinin (40.578.245,58-TL) yansıtılması sonucu toplam 41.575.445,58-TL artış; 253-Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabında, makine ve cihaz alımları (3.108.554,61-TL), enflasyon düzeltmesi (3.879.656,43-TL) ile hurdaya ayırma (10.353,90-TL) işlemlerine bağlı olarak toplamda 6.977.857,14-TL artış; 254-Taőtıtlar Hesabında, bir adet taőtıt alımı (1.739.826,00-TL), enflasyon düzeltmesi (16.524.687,55-TL) ve 2 adet taőtıtın tasfiye edilmesi (57.770,06-TL) işlemlerine bağlı olarak toplamda 18.206.743,49-TL artış; 255-Demirbaőtlar Hesabında ise demirbaőt alımı (10.961.443,70-TL), Kurumumuza hibe edilen demirbaőtların, hediye edilen kitap, dergi, yayın ve eőtşyaların kayda alınması (502.379,58-TL), enflasyon düzeltmesi



(10.612.977,53-TL) işlemlerinin uygulanması ile Hâkimler ve Savcılara Dizüstü Bilgisayar Verilmesi Hakkında Yönetmelik gereğince bilgisayarların kullanıcılarına bırakılması, eskime veya ekonomik ömrünü tamamlama gibi nedenlerle demirbaş olma vasfı ortadan kalkan demirbaşların kayıttan düşülmesi (256.397,43-TL) işlemlerine bağlı olarak toplamda 21.820.403,38-TL artış meydana gelmiştir.

3. KARŞILIKLAR

Kıdem Tazminatı Karşılıkları	Tutar
Sürekli İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları	46.558.222,73
Toplam	46.558.222,73

Kıdem tazminatı karşılıkları kapsamında ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde idare bünyesinde işçi pozisyonunda çalışanlara ait kıdem tazminatı karşılıkları ayrılmıştır.

4. KOŞULLU VARLIKLAR

Koşullu Varlıklar	Tutar
Alınan Teminat Mektupları	5.154.517,00
Toplam	5.154.517,00

Başkanlığımız adına 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu hükümleri gereğince muhasebe birimine teminat olarak teslim edilmiş bulunan teminat mektupları bu hesap altında izlenmiştir.

5. DİĞER NAZIM HESAPLAR

Diğer Nazım Hesaplar	Tutar
Başka Birimler Adına İzlenen Alacaklar	7.464.315,43
Toplam	7.464.315,43

İcra ve vergi dairelerinden gelen icra ve haciz kararlarına istinaden başka birimler adına tahsil edilmesi gereken vergi borcu, nafaka, icra vb. alacaklar bu hesap altında izlenmiştir.

3- YATIRIM PROGRAMI UYGULAMA SONUÇLARI

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ekli I sayılı "Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri" cetvelinde yer alan Danıştay Başkanlığının yatırım giderlerinin finansman kaynağı merkezi yönetim bütçesi içinde yer alan genel bütçedir.

2024 YILI YATIRIM PROJELERİNİN FİNANSMAN KAYNAĞI								
Sektörü	Proje No	Projenin Adı/Alt Projeler	Yatırım Programı Ödeneği	Programı Revizesi ile Eklenen/Düşülen	Alt Proje Revizesi ile Eklenen/Düşülen	Toplam Kaynak	Harcama Tutarı	Kullanılmayan Tutar
DKH-İKTİSADİ-ADALET HİZ.	2024K15-226211	Muhtelif İşler Projesi	65.000.000,00	-9.749.390,00	0,00	55.250.610,00	30.350.134,16	24.900.475,84
		Bilgi İşlem Donanım	15.123.000,00	-2.268.540,00	-2.077.200,00	10.777.260,00	3.549.964,43	7.227.295,57
		Kara Taşıt Alımı	-	---	1.800.000,00	1.800.000,00	1.739.826,00	60.174,00
		Büro Mefruşat Alımı	1.055.000,00	-158.250,00	10.177.200,00	11.073.950,00	7.073.731,72	4.000.218,28
		Makine ve Teçhizat Alımı	10.638.000,00	-1.595.000,00	3.000.000,00	12.043.000,00	10.048.537,26	1.994.462,74
		Yazılım/Lisans	2.354.000,00	-353.100,00	---	2.000.900,00	194.970,00	1.805.930,00
		Makine Teçhizat Bakım ve Onarımları	3.732.000,00	-559.800,00	---	3.172.200,00	2.381.504,39	790.695,61
		İdari Bina Onarımları	32.098.000,00	-4.814.700,00	-	12.900.000,00	14.383.300,00	5.361.600,36
KONUT	2024G00-226203	Lojman Onarımı Projesi	2.500.000,00	-375.000,00	0,00	2.125.000,00	1.990.320,00	134.680,00
GENEL TOPLAM			67.500.000,00	-10.124.390,00	0,00	57.375.610,00	32.340.454,16	25.035.155,84

2024K15-226211 Muhtelif İşler Projesi:

MUHTELİF İŞLER PROJESİNİN ÖDENEK VE HARCAMA DURUMU TABLOSU						
İşin Niteliği	Planlanan Ödenek	Program Revizesi ile Eklenen/Düşülen	Alt Proje Revizesi ile Eklenen/Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama Tutarı	Kullanılmayan Ödenek
MAMUL MAL ALIMLARI (Bilgi İşlem Donanım Alımı, Makine ve Teçhizat Alımı, Kara Taşıt Alımı ile Büro Mefruşat Alımı)	26.816.000,00	-4.021.790,00	12.900.000,00	35.694.210,00	22.412.059,41	13.282.150,59
GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI (Yazılım/Lisans Alımları)	2.354.000,00	-353.100,00	---	2.000.900,00	194.970,00	1.805.930,00
MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ (Makine ve Teçhizat Bakım ve Onarımları)	3.732.000,00	-559.800,00	---	3.172.200,00	2.381.504,39	790.695,61
GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ (Hizmet Binası Onarımları)	32.098.000,00	-4.814.700,00	-	12.900.000,00	14.383.300,00	5.361.600,36
TOPLAM	65.000.000,00	-9.749.390,00	0,00	55.250.610,00	30.350.134,16	24.900.475,84



2024 Yılı Yatırım Programı kapsamında “Muhtelif İşler Projesi” adı altında, bilgi işlem sistemi donanım, büro mefruşat, kara taşıt, yazılım/lisans, makine ve teçhizat alımları, bakım ve onarımı ile idari bina onarımı için yılın başında 65.000.000,00 TL ödenek ayrılmış ise de yıl içinde 2024/7 sayılı “Tasarruf Tedbirleri” konulu Cumhurbaşkanlığı Genelgesi uyarınca Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığınca söz konusu projede 9.749.390,00 TL ödenek kesintisi yapılmak suretiyle 55.250.610,00 TL ödenek tahsis edilmiştir.

Söz konusu yatırım projesi ödenekleri kapsamında gerçekleştirilen işler aşağıda özetlenmiştir.

- ❖ 2024 Yılı Muhtelif İşler Projesi kapsamında, bilgi işlem donanımı, makine ve teçhizat, büro mefruşat ve kara taşıt alımları için toplam 35.694.210,00 TL proje ödeneği ayrılmış; bu ödeneğin, Başkanlığımızda ihtiyaç duyulan büro makineleri, bilgisayarlar, yazıcılar, büro mobilyaları ile diğer mefruşat, taşıt ve muhtelif işyeri makine-teçhizat alımları için 22.412.059,41 TL'si harcanmıştır.
- ❖ 2024 Yılı Muhtelif İşler Projesi kapsamında bilgisayar yazılım alımları için 2.000.900,00 TL ödenek ayrılmış olup 194.970,00 TL gider gerçekleştirilmiştir. Bu ödenek, Başkanlığımızın kullanımındaki uygulama yazılımlarının güncellenmesi ve gerekli programların alımı amacıyla kullanılmıştır.
- ❖ 2024 Yılı Muhtelif İşler Projesi kapsamında makine ve teçhizat bakım ve onarımları için 3.172.200,00 TL ödenek ayrılmış olup 2.381.504,39 TL gider gerçekleştirilmiştir. Bu ödenek, kullanımda bulunan sistem ve donanımların ihtiyaç duyulan periyodik bakımı ve onarımları için kullanılmıştır.
- ❖ 2024 Yılı Muhtelif İşler Projesi kapsamında hizmet binası onarım giderleri için 14.383.300,00TL ödenek ayrılmış olup bu ödenekle, hizmet binasında ihtiyaç duyulan muhtelif tadilat, bakım ve onarımların gerçekleştirilmesi amacıyla 5.361.600,36 TL gider gerçekleştirilmiştir.

2024G00-226203 Lojman Onarımı Projesi:

2024 Yılı Yatırım Programının Başkanlığımıza ait bölümünde Lojman Onarımı Projesi kapsamında yapılanlar aşağıda özetlenmiştir.

LOJMAN ONARIMI PROJESİNİN ÖDENEK VE HARCAMA DURUMU TABLOSU

İŞin Niteliği	Planlanan Ödenek	Program Revizesi ile Eklenen/ Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama Tutarı	Kalan Ödenek
Lojman Bakım ve Onarımı	2.500.000,00	-375.000,00	2.125.000,00	1.990.320,00	134.680,00
TOPLAM	2.500.000,00	-375.000,00	2.125.000,00	1.990.320,00	134.680,00

- ❖ 2024 Yılı Lojman Onarımı Projesi kapsamında tasarruf tedbirleri sebebiyle Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığınca 375.000,00 TL kesinti yapılmak suretiyle tahsis edilen 2.125.000,00 TL proje ödeneğinin; lojmanlarda ihtiyaç duyulan onarımların gerçekleştirilmesinde kullanılmasıyla 1.990.320,00 TL'si harcanmıştır.

4- MALİ DENETİM SONUÇLARI

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 68. ve 6085 sayılı Sayıştay Kanunu'nun 38. maddeleri gereğince, Danıştay Başkanlığında yürütölen denetimler sonucunda hazırlanan 2023 Yılı Sayıştay Denetim Raporunda olumsuz herhangi bir bulgu tespit edilmemiŐ olup raporda; Başkanlığımızda iç denetim biriminin kurulmadığı ancak Kurumun 2024-2025 iç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında iç denetçi kadrosuna atama yapılması eyleminin planlandığı bilgisine yer verilmiştir. Ayrıca Başkanlığımız tarafından sunulan mali rapor ve tabloların tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdığı kanaatine varılmıŐtır.



5- DİĞER HUSUSLAR

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

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

HİZMET BİNASI SU GİDERLERİ			
	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı
Tüketim Giderleri (TL)	536.887	853.306	1.252.591
Hizmet Alanı (m ²)	81,403	81,403	81,403
m ² 'ye Düşen Su Tüketim Gideri (TL)	6,60	10,48	15,39
Tüketim Miktarı (m ³)	38.697	38.482	39.730
Hizmet Alanı (m ²)	81.403	81.403	81.403
m ² 'ye Düşen Su Tüketim Miktarı (m ³)	0,47	0,47	0,49
Tüketim Miktarı (m ³)	38.697	38.482	39.730
Personel Sayısı	1.595	1.637	1.630
Kişi Başı Su Tüketim Miktarı (m ³)	24,26	23,51	24,37

Hizmet binamızda su tüketim miktarının bir önceki yıla göre %3 oranında artışının yanı sıra özellikle yıl içinde döviz kurlarında ve enflasyon oranında meydana gelen artışa bağlı olarak suyun m³ birim fiyatının %42 oranında artışı sonucu su tüketim giderinde geçen yıla nazaran %46 oranında yükseliş gerçekleşmiştir.

DANIŞTAY EĞİTİM TESİSİ BİNASI SU GİDERLERİ			
	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı
Tüketim Giderleri (TL)	0	60.184	148.189
Hizmet Alanı (m ²)	0	4.769	4.769
m ² 'ye Düşen Su Tüketim Gideri (TL)	0	12,62	31,07
Tüketim Miktarı (m ³)	0	1.927	3.712
Hizmet Alanı (m ²)	0	4.769	4.769
m ² 'ye Düşen Su Tüketim Miktarı (m ³)	0	0,40	0,78

2023 yılının son üç aylık döneminde faaliyete geçirilen Danıştay Eğitim Tesisinin bir önceki yıla göre 2024 yılında daha uzun süre çalıştırılması nedeniyle tesisin su tüketim miktarının 2023 yılına göre %92 oranında artmasının yanı sıra yıl içinde döviz kurlarında ve enflasyon oranında meydana gelen artışa bağlı olarak suyun m³ birim fiyatının %27 oranında artışı sonucu su tüketim giderinde geçen yıla nazaran %146 oranında artış gerçekleşmiştir.

HİZMET BİNASI ELEKTRİK GİDERLERİ			
	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı
Tüketim Giderleri (TL)	15.707.498	19.946.969	23.167.689
Hizmet Alanı (m ²)	81.403	81.403	81.403
m ² 'ye Düşen Elektrik Tüketim Gideri (TL)	192,96	245,04	284,60
Tüketim Miktarı (kWh)	4.244.087	5.009.841	4.965.688
Hizmet Alanı (m ²)	81.403	81.403	81.403
m ² 'ye Düşen Elektrik Tüketim Miktarı (kWh)	52,14	61,54	61,00
Tüketim Miktarı (kWh)	4.244.087	5.009.841	4.965.688
Personel Sayısı	1.595	1.637	1.630
Kişi Başı Elektrik Tüketim Miktarı (kWh)	2.660	3.060	3.046

Hizmet binamızdaki elektrik tüketim miktarının bir önceki yıla göre cüzi oranda azalmasına rağmen yıl içinde döviz kurlarında ve enflasyon oranında meydana gelen artışa bağlı olarak elektrik kwh birim fiyatının %17 oranında artışı sonucu elektrik tüketim giderinde geçen yıla nazaran %16 oranında artış gerçekleşmiştir.

DANIŞTAY EĞİTİM TESİSİ BİNASI ELEKTRİK GİDERLERİ			
	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı
Tüketim Giderleri (TL)	0	276.661	1.434.108
Hizmet Alanı (m ²)	0	4.769	4.769
m ² 'ye Düşen Elektrik Tüketim Gideri (TL)	0	58,00	300,71
Tüketim Miktarı (kWh)	0	63.925	403.934
Hizmet Alanı (m ²)	0	4.769	4.769
m ² 'ye Düşen Elektrik Tüketim Miktarı (kWh)	0	13.40	84.70

2023 yılının son üç aylık döneminde faaliyete geçirilen Danıştay Eğitim Tesisinin bir önceki yıla göre 2024 yılında daha uzun süre çalıştırılması nedeniyle tesisin elektrik tüketim miktarının 2023 yılına göre %531 oranında artışının etkisiyle elektrik tüketim giderinde geçen yıla nazaran %418 oranında artış gerçekleşmiştir.



HİZMET BİNASI DOĞALGAZ GİDERLERİ			
	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı
Sayaca Yükleme Giderleri (TL)	16.498.495	21.200.000	10.000.000
Sayaca Yüklenen Miktar (m ³)	966.177	1.460.422	654.246
Doğalgaz Ortalama Birim m ³ Fiyatı	17,07	14,51	15,28
Yıllık Tüketim Miktarı (m ³)	708.308	716.999	741.743
Yıl İçinde Sayaca Yüklenen Miktardan Bir Sonraki Yıla Devreden Miktar (m ³)	257.869	743.423	-
Hizmet Alanı (m ²)	81.403	81.403	81.403
m ² 'ye Düşen Doğalgaz Yükleme Miktarı (m ³)	11,87	17,94	8,04
m ² 'ye Düşen Doğalgaz Yükleme Maliyeti (TL)	202,62	260,31	122,85
m ² 'ye Düşen Doğalgaz Tüketim Miktarı (m ³)	8,70	8,80	9,11

Hizmet binası doğalgaz stoğunun yeterli olması nedeniyle 2024 yılında sayaca yüklenen doğalgaz miktarının bir önceki yıla göre %55 oranında azalmasının etkisiyle doğalgaz m³ birim fiyatının %5 oranında artmasına rağmen sayaca yüklenen doğalgaz giderinde %52 oranında azalış meydana gelmiştir. Yıllık tüketim miktarında ise geçen yıla göre önemli bir artış meydana gelmemiştir.

DANIŞTAY EĞİTİM TESİSİ BİNASI DOĞALGAZ GİDERLERİ			
	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı
Sayaca Yükleme Giderleri (TL)	0	1.160.000	0
Sayaca Yüklenen Miktar (m ³)	0	96.717	0
Doğalgaz Ortalama Birim m ³ Fiyatı	0	11,99	0
Yıllık Tüketim Miktarı (m ³)	0	-	27.180
Hizmet Alanı (m ²)	0	4.769	4.769
m ² 'ye Düşen Doğalgaz Yükleme Miktarı (m ³)	0	20,28	0
m ² 'ye Düşen Doğalgaz Yükleme Maliyeti (TL)	0	243,16	0
m ² 'ye Düşen Doğalgaz Tüketim Miktarı (m ³)	0	-	5,70

2023 yılının son üç aylık döneminde faaliyete geçirilen Danıştay Eğitim Tesisinin doğalgaz stoğu yeterli olduğundan 2024 yılında sayaca yükleme yapılmaması nedeniyle gider gerçekleştirilmemiş olmakla birlikte, 2024 yılında yapılan tüketime bağlı olarak m²'ye düşen tüketim miktarı 5,7 m³'e tekabül etmektedir.

KIRTASIYE GİDERLERİ			
	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı
Kırtasiye Giderleri (TL)	2.682.372	5.256.638	6.424.136
Personel Sayısı	1.595	1.637	1.630
Kişi Başı Kırtasiye Gideri (TL)	1.682	3.211	3.941

Kırtasiye giderlerinin bir önceki yıla göre %22 oranında arttığı gözlemlenmiştir. Kırtasiye giderlerinde meydana gelen artışın, döviz kurlarındaki ve enflasyon oranındaki

artışa bağlı olarak muhtelif kâğıt, kırtasiye, toner, kartuş vb. malzemelerin birim fiyatındaki artıştan kaynaklandığı değerlendirilmiştir.

YOLLUK GİDERLERİ			
	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı
Yurt İçi Geçici Görev Giderleri (TL)	43.341	232.448	293.984
Görevlendirilen Personel Sayısı	83	176	144
Ortalama Yurt İçi Geçici Görevlendirme Gideri (TL)	522	1.321	2.042
Yurt Dışı Geçici Görev Giderleri (TL)	1.034.058	1.510.427	196.810
Görevlendirilen Personel Sayısı	42	51	9
Ortalama Yurt Dışı Geçici Görevlendirme Gideri (TL)	24.620	29.616	21.868
Yurt İçi Sürekli Görev Giderleri (TL)	88.425	200.465	434.238
Yararlanan (Emekli Olan ve Naklen Tayin Olan) Personel Sayısı	21	30	33
Ortalama Yurt İçi Sürekli Görev Giderleri (TL)	4.210	6.682	13.159
Yurt Dışı Sürekli Görev Giderleri (TL)	177.568	125.967	0
Görevlendirilen Personel Sayısı	2	1	0
Ortalama Yurt Dışı Sürekli Görev Giderleri (TL)	88.784	125.967	0
Toplam Yolluk Gideri (TL)	1.343.392	2.069.307	925.032
Görevlendirilen/Yararlanan (Emekli Olan) Personel Sayısı	148	258	186
Ortalama Toplam Yolluk Gideri (TL)	9.076	8.020	4.973

2024 yılında bir önceki yıla göre harcırah unsuruna dahil kalemlerde fiyat artışları olmakla birlikte, yurt içinde ve dışında yapılması planlanan çalışma ziyaretleri, eğitim ve toplantıların gerçekleştirilmesinde; 2024/7 sayılı "Tasarruf Tedbirleri" konulu Cumhurbaşkanlığı Genelgesi'nin "Personel Görevlendirmeleri" bölümünde yer alan tasarruf tedbirleri doğrultusunda zaruret durumu gözetilerek planlanmış olan bazı görevlendirmelerden vazgeçilmesi ve görevli sayısı ile görev sürelerinin azaltılmasına bağlı olarak geçici görevlendirilen personel sayısında yurt içinde %18, yurt dışında %82 oranında ve yurt dışı geçici görevlendirme giderlerinde %87 oranında azalış meydana gelmiştir. Yurt içi geçici görevlendirme giderlerinde ise harcırah kalemlerindeki artışa bağlı olarak %26 oranında artış gözlemlenmiştir.

Yurt içi sürekli görev giderlerinde bir önceki yıla göre emekliye ayrılan ve naklen atanan personel sayısındaki %10 oranında artışa ve harcırah unsuruna dahil kalemlerdeki fiyat artışlarına bağlı olarak %117 oranında yükselme meydana gelmiştir.

Sonuç olarak, toplamda görevlendirilen/yararlanan personel sayısında %28 oranında ve harcırah giderlerinde ise %55 oranında azalış meydana gelmiştir.



TEMİZLİK MALZEMESİ GİDERLERİ

	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı
Temizlik Malzemesi Gideri (TL)	1.135.780	1.776.296	2.988.548
Hizmet Alanı (m ²)	81.403	81.403	81.403
m ² 'ye Düşen Temizlik Malzemesi Gideri (TL)	13,95	21,82	36,71

Hizmet binamızdaki temizlik malzemesi alım giderlerinde bir önceki yıla göre %68 oranında artış gözlemlenmiştir. Bu artışın, döviz kurlarında meydana gelen yükselişe bağlı olarak muhtelif temizlik malzemelerinin birim fiyatındaki ve enflasyon oranındaki artıştan kaynaklandığı değerlendirilmiştir.

HABERLEŞME GİDERLERİ

	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı
Telefon Gideri (TL)	197.645	305.139	329.119
Personel Sayısı	1.595	1.637	1.630
Kişi Başı Telefon Gideri (TL)	123,92	186,40	201,91
Bilgiye Erişim Gideri (TL)	118.263	328.508	923.107
Personel Sayısı	1.595	1.637	1.630
Kişi Başı Bilgiye Erişim Gideri (TL)	74,15	200,68	566,32
Toplam Haberleşme Gideri (TL)	315.908	633.647	1.252.226
Personel Sayısı	1.595	1.637	1.630
Kişi Başı Toplam Haberleşme Gideri (TL)	198,06	387,08	768,24

Haberleşme giderleri kapsamında; 4 adet Çoklu Abonelik Sistemi (PRI santral sistemi) hattı, 2 GSM hattı, 5 faks hattı, 1 kablosuz internet hattı, Başkanlık Konutu telefon ve internet hattı, hizmet binası internet erişim hattı ve Başkanlığımız ile Adalet Bakanlığı Bilgi İşlem Merkezi ve Danıştay Eğitim Tesisleri arasındaki noktadan noktaya hat kira ödemeleri gerçekleştirilmiştir.

2023 yılına göre telefon giderlerinde %8 oranında, bilgiye erişim giderlerinde ise %181 oranında artış gerçekleşmiştir. Sonuç olarak toplam haberleşme giderlerinde geçen yıla göre %98 oranında gerçekleşen artışta; özellikle yıl içinde döviz kurlarında ve enflasyon oranında meydana gelen yıllık fiyat artışlarının yanı sıra 2023 yılının son üç aylık döneminde faaliyete geçirilerek 2024 yılında aktif olarak kullanılmaya başlanılan Başkanlığımız Eğitim Tesisine ilişkin hat kira ödemesinin etkisi olduğu değerlendirilmektedir.

TAŞIT GİDERLERİ			
	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı
Akaryakıt Miktarı (LT)	174.692	178.223	177.442
Araç Sayısı	91	92	91
Araç Başına Akaryakıt Tüketim Miktarı (LT)	1.920	1.937	1.950
Akaryakıt Giderleri (TL)	3.785.085	5.343.197	7.669.640
Araç Sayısı	91	92	91
Araç Başına Akaryakıt Gideri (TL)	41.594	58.078	84.282
Taşıit Bakım Onarım Gideri (TL)	1.976.111	2.450.595	3.442.728
Araç Sayısı	91	92	91
Araç Başına Taşıit Bakım-Onarım Gideri (TL)	21.715	26.637	37.832
Araç Sigorta Gideri (TL)	374.979	757.033	1.324.839
Araç Sayısı	91	92	91
Araç Başına Sigorta Gideri (TL)	4.121	8.229	14.559
Araç Muayene Gideri (TL)	41.926	125.338	171.573
Araç Sayısı	91	92	91
Araç Başına Muayene Gideri (TL)	461	1.362	1.885
Taşıit Maliyeti (TL)	6.178.101	8.676.163	12.786.222
Araç Sayısı	91	92	91
Araç Başına Yıllık Toplam Maliyet (TL)	67.891	94.306	140.508

2024 yılında, bir önceki yıla kıyasla, akaryakıt tüketim miktarında cüzi bir oranda azalma gözlemlenmekle birlikte, akaryakıt giderlerinde %44, taşıit bakım onarım giderlerinde %40, araç sigorta giderlerinde %75 ve araç muayene giderlerinde %37 oranında gerçekleşen artışlarda; özellikle yıl içinde döviz kurlarında ve enflasyon oranında meydana gelen artışa bağlı olarak akaryakıt, yedek parça, bakım-onarım maliyetleri ve araç sigorta tutarlarının artmasının yanı sıra Başkanlığımıza ait binek araçlarının bir kısmının iki yılda bir yapılan muayenelerinin bu yıl içinde gerçekleştirilmesinin etkisi olduğu değerlendirilmektedir.



GÖREVDE BULUNAN MESLEK MENSUPLARINA İLİŞKİN TEDAVİ HİZMET GİDERLERİ

	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı
Meslek Mensupları ile Bakmakla Yükümlü Olduğu Aile Fertlerinin Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri (TL)	5.440.555	9.794.758	17.398.662
Hak Sahibi Sayısı	356	351	346
Ortalama Tedavi ve Sağlık Malzemesi Gideri (TL)	15.282	27.905	50.285
Meslek Mensupları ile Bakmakla Yükümlü Olduğu Aile Fertlerinin İlaç Giderleri (TL)	719.185	1.520.115	2.278.729
Hak Sahibi Sayısı	356	351	346
Ortalama İlaç Gideri (TL)	2.020	4.331	6.586
Meslek Mensupları ile Bakmakla Yükümlü Olduğu Aile Fertlerinin Toplam Tedavi Hizmet Gideri (TL)	6.159.740	11.314.873	19.677.391
Hak Sahibi Sayısı	356	351	346
Ortalama Toplam Tedavi Hizmet Gideri (TL)	17.302	32.236	56.871

Tedavi hizmet giderleri karşılanan hâlihazırda görevde bulunan meslek mensuplarına ilişkin hak sahibi sayısında önemli bir değişiklik olmamakla birlikte tedavi, ilaç ve sağlık malzemesi giderlerinin toplamında bir önceki yıla göre %74 oranında artış gözlemlenmiştir. Bu giderdeki artışın, döviz kurlarında ve enflasyon oranındaki yükselişe bağlı olarak sağlık malzemesi ve ilaç birim fiyatlarındaki artış ile geçen yıla göre hastane hizmet fiyatlarında meydana gelen yıllık fiyat artışlarından kaynaklandığı değerlendirilmektedir.

EMEKLİ OLAN MESLEK MENSUPLARINA İLİŞKİN TEDAVİ HİZMET GİDERLERİ

	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı
Emekli Meslek Mensupları ile Bakmakla Yükümlü Olduğu Aile Fertlerinin Tedavi, İlaç ve Sağlık Malzemesi Giderleri (TL)	9.334.952	21.308.937	35.595.520
Hak Sahibi Sayısı	351	346	351
Ortalama Toplam Tedavi Hizmet Gideri (TL)	26.595	61.587	101.412

Tedavi hizmet giderleri karşılanan emekli meslek mensuplarına ilişkin hak sahibi sayısında cüzi bir artış gözlemlenmekle birlikte, emekli meslek mensupları ve Askeri Yüksek İdare Mahkemesi meslek mensupları ile bunların bakmakla yükümlü olduğu aile fertlerinin tedavi, ilaç ve sağlık malzemesi giderlerinin toplamında bir önceki yıla göre %67 oranında artış gözlemlenmiştir. Bu giderdeki artışın, hak sahibi sayısındaki değişikliğinin yanı sıra döviz kurlarında ve enflasyon oranındaki yükselişe bağlı olarak sağlık malzemesi ve ilaç birim fiyatlarındaki artış ile geçen yıla göre hastane hizmet fiyatlarında meydana gelen yıllık fiyat artışlarından kaynaklandığı değerlendirilmektedir.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

Bu bölümde, program bütçe esaslarına uygun olarak hazırlanan Başkanlığımız 2024 Yılı Performans Programı kapsamında belirlenen program, alt program ve faaliyet bilgileri, alt program performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumunu gösteren performans bilgileri ve değerlendirmeleri ile Başkanlığımız 2024-2028 Stratejik Planının 2024 yılı değerlendirmesine yer verilmiştir.

1- PROGRAM, ALT PROGRAM, FAALİYET BİLGİLERİ

PROGRAM	ALT PROGRAM	FAALİYET	FAALİYET AÇIKLAMALARI
Hukuk ve Adalet	Danıştay	Yargılama ve Danışma-İnceleme Faaliyetleri	Danıştayın kuruluş, görev ve yetkilerine ilişkin temel düzenlemelerin 2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasasının 125 ve 155. maddelerinde, detaylı düzenlemelerin ise 2575 sayılı Danıştay Kanunu ile 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu'nda ve Danıştay İçtüzüğünde belirtildiği usul ve çerçevede Danıştayın yargısal görevleri ile danışma ve inceleme görevlerinin yürütüldüğü faaliyetlerdir.
Yönetim ve Destek Programı	Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler	Özel Kalem Hizmetleri	Özel Kalem harcama biriminde görevli olanların personel ve sosyal güvenlik kurumlarına ödenen devlet primi giderlerinin karşılandığı, ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirildiği faaliyetlerdir.
		Genel Destek Hizmetleri	Genel Sekreterlik harcama biriminde görevli olanların personel ve sosyal güvenlik kurumlarına ödenen devlet primi giderlerinin karşılandığı, ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımlarının ve cari transfer giderlerinin, 2024 Yılı Yatırım Programı kapsamında yer alan; - "Muhtelif İşler Projesi" çerçevesinde yürütülen büro mefruşatı, makine ve teçhizat, bilgi işlem donanım, taşıt, yazılım/lisans alımları ile makine-teçhizat, idari bina bakım ve onarımlarının, - "Lojman Onarımı Projesi" çerçevesinde Başkanlığımıza tahsisli lojmanların bakım ve onarımlarının, gerçekleştirildiği faaliyetlerdir.

Başkanlığımızın Yargılama ve Danışma-İnceleme, Özel Kalem Hizmetleri ve Genel Destek Hizmetleri faaliyetleri kapsamında 2024 yılında yürütülen hizmetlere, Raporun "I. C.5. Sunulan Hizmetler" kısmında, ayrıca "III.A.3. Yatırım Programı Uygulama Sonuçları" kısmında detaylı olarak yer verilmiştir.



2- PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

i. Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler

PERFORMANS GÖSTERGESİ GERÇEKLEŞMELERİ İZLEME FORMU													
Yıl:		2024											
Program Adı:		HUKUK VE ADALET											
Alt Programın Adı:		DANIŞTAY											
Alt Program Hedefi:		İdari uyumsuzluklarda bağımsız, tarafsız, nitelikli ve adil bir yargılama hizmeti sunarak içtihat birliğini sağlamak; Danıştay'ın danışma ve inceleme fonksiyonunu güçlendirmek.											
Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Önceki Dönem Gerçekleşmesi		Hedeflenen Gösterge Değeri	Gerçekleşme						Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme Durumu
			Yılı	Değeri		1. Üç Aylık	2. Üç Aylık	3. Üç Aylık	4. Üç Aylık	Yıl Sonu Değeri			
1	Danıştay internet sitesinde, Danıştay kararlar dergisinde ve yıllık yayımlanan karar sayısı	Sayı	2023	210.763	250.000	228.792	247.607	267.371	291.619	291.619	183	Aşıldı	
2	Danıştayca dosyaların temizlenme oranı*	Oran			1,06	0,96	1,09	0,86	1,15	1,15	1000	Aşıldı	
3	Danıştayda devreden dosya sayısı	Sayı	2023,	112.789	114.000	113.725	109.635	122.631	99.459	99.459	308	Aşıldı	
4	Danıştayda dosyaların ortalama sonuçlanma süresi	Gün	2023	553	560	511	492	480	503	503	290	Aşıldı	
5	Danıştayda üç yıldan fazla süredir bekleyen dosya sayısının toplam dosya sayısına oranı*	Oran			%5	% 6,42	% 6,42	% 7,06	% 5,46	% 5,46	77	Kısmen Ulaşıldı	

* Bu göstergeler ilk kez 2024 Yılı Performans Programına dâhil edildiğinden 2023 yılı gerçekleşme verilerine yer verilmemiştir.

2024 YILI PERFORMANS GÖSTERGELERİ SONUÇLARI FORMU						
Program	Alt Program	Alt Program Hedefi	Performans Göstergesi	Hedeflenen Gösterge Değeri	Yıl Sonu Gerçekleşme Değeri	Gerçekleşme Durumu
Hukuk ve Adalet	Danıştay	İdari uyuşmazlıklarda bağımsız, tarafsız, nitelikli ve adil bir yargılama hizmeti sunarak içtihat birliğini sağlamak; Danıştay'ın danışma ve inceleme fonksiyonunu güçlendirmek.	Danıştay internet sitesinde, Danıştay kararlar dergisinde ve yıllık raporda yayımlanan karar sayısı	250.000	291.619	Aşıldı
			Danıştayca dosyaların temizlenme oranı	1,06	1,15	Aşıldı
			Danıştayda devreden dosya sayısı	114.000	99.459	Aşıldı
			Danıştayda dosyaların ortalama sonuçlanma süresi	560	503	Aşıldı
			Danıştayda üç yıldan fazla süredir bekleyen dosya sayısının toplam dosya sayısına oranı	%5	% 5,46	Kısmen Ulaşıldı

Başkanlığımız 2024 Yılı Performans Programının “Hukuk ve Adalet” programı performans göstergelerinin 2024 yılı gerçekleşme düzeylerine ilişkin değerlendirmelere aşağıda yer verilmiştir.

Danıştay internet sitesinde, Danıştay kararlar dergisinde ve yıllık raporda yayımlanan karar sayısı: 2024 yılı Performans Programında 2024 yılı sonuna kadar Danıştay internet sitesinde, Danıştay kararlar dergisinde ve yıllık raporda 250.000 kararın yayınlanması hedeflenmiş ve toplam 291.619 kararın yayınlanması ile hedeflenen düzeyin üzerinde %183 oranında gerçekleşmeye ulaşılmıştır.

Danıştayca dosyaların temizlenme oranı: Yargılama faaliyetinin etkinliğinin ve niteliğinin artırılması kapsamında yargılama faaliyetinin makul sürede sonuçlandırılması, derdest dosya sayısının sistematik olarak azaltılmasının yanı sıra, dairelerin ve Kurumun performansının izlenmesi ile daireler arası görev dağılımının belirlenmesinde karar alma mekanizmalarının desteklenmesini sağlamak amacıyla belirlenen bu gösterge ilk kez 2024 Yılı Performans Programına dahil edilmiş ve dosyaların temizlenme oranının 1,06'ya ulaşması hedeflenmiş ve oranın 1,15 gerçekleşmesiyle hedeflenen düzeyin üzerinde %1000 oranında gerçekleşmeye ulaşılmıştır.



Danıştayda devreden dosya sayısı: Makul sürede yargılama ilkesi çerçevesinde Danıştaydaki kayıt tarihi (esas numarası) en eski olan dosyalara öncelik verilmek suretiyle geçen senelerden devredilmiş dosyaların kademeli bir şekilde azaltılarak tamamen bitirilmesi ve gelen dosyaların yılı içinde karara bağlanması planlanmıştır.

Bu kapsamda 2024 yılından 2025 yılına devreden derdest dosya sayısının 114.000'in altına düşürülmesi hedeflenmiş ve bu sayının 2024 yılı sonu itibarıyla 99.459 olarak gerçekleşmesiyle hedeflenen düzeyin üzerinde %308 oranında gerçekleşmeye ulaşılmıştır.

Danıştayda dosyaların ortalama sonuçlanma süresi: Yargılama hizmetinin makul sürede tamamlanmasını teminen dosyaların karara bağlanması; kararların yazım, imza ve tebligat sürelerinin kısaltılması hedeflenmiştir.

2024 yılında dosyaların ortalama sonuçlanma süresinin 560 güne düşürülmesi hedeflenmiş ve bu sürenin 503 gün olarak gerçekleşmesiyle hedeflenen düzeyin üzerinde %290 oranında gerçekleşmeye ulaşılmıştır.

Danıştayda üç yıldan fazla süredir bekleyen dosya sayısının toplam dosya sayısına oranı: Yargılama faaliyetinin etkinliğinin ve niteliğinin artırılması kapsamında yargılaması geciken dosyaların öncelikli olarak karara bağlanmasının izlenmesini sağlamak amacıyla belirlenen bu gösterge ilk kez 2024 Yılı Performans Programına dahil edilmiştir.

Danıştayda üç yıldan fazla süredir bekleyen dosya sayısının 2025 yılına devreden derdest dosya sayısına oranının %5'in altına düşürülmesi hedeflenmiş ise de %5,46 gerçekleşmesiyle hedeflenen düzeyin %77'si oranında gerçekleşmeye ulaşılmıştır.

ii. Performans Denetim Sonuçları

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 68. ve 6085 sayılı Sayıştay Kanunu'nun 38. maddeleri gereğince, Danıştay Başkanlığında yürütülen denetimler sonucunda düzenlenen 2023 Yılı Denetim Raporunda; Başkanlığımız 2019-2023 Stratejik Planının son uygulama dönemi olan 2023 yılına ilişkin performans denetimine yönelik olumsuz herhangi bir bulguya yer verilmemiştir.

3- STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

A1	Yargılama faaliyetinin niteliğini artırmak				
H1.1	Yargılama faaliyetini makul sürede tamamlamak				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Hukuk ve Adalet / Danıştay				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	İdari uyuşmazlıklarda bağımsız, tarafsız, nitelikli ve adil bir yargılama hizmeti sunarak içtihat birliğini sağlamak; Danıştay'ın danışma ve inceleme fonksiyonunu güçlendirmek				
H1.1 Performansı (%)	85				
Sorumlu Birim	Başsavcılık ve Daireler				
İşbirliği Yapılacak Birimler	Kurullar ve Daireler		İçtihat, Raporlama ve İstatistik Birimi		
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG1.1.1: Dosyaların ortalama karara bağlanma gün sayısı	60	520	500	430	450
PG1.1.2: Kararların ortalama yazılma, imzalanma ve tebligata çıkarılma gün sayısı	15	70	60	73	-30
PG1.1.3: Dosyaların temizlenme oranı	25	1,05	1,06	1,15	1000



Hedefe İlişkin Değerlendirmeler

Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni:

Başkanlığımızın idari yargı alanında son başvuru mahkemesi olması ve temyiz merci sıfatıyla karar vermesiyle kararlarının alt derece mahkemeleri için emsal teşkil etmesine verilen önemin bir gereği olarak kararların içerik, gerekçe ve anlatım yönünden niteliğinin yüksek olmasına ayrıca maddi hata bulunmamasına gösterilen özen sonucu kararların ortalama yazılma, imzalanma ve tebligata çıkarılma gün sayısının hedeflenen düzeye düşürülemediği sebebiyle sapma meydana gelmiştir.

Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler:

- 1) Bekleme süresi iki yılı aşan dava ve temyiz başvurularına ilişkin uyarı ve raporlama sağlayacak alt yapı oluşturularak, daire ve kurullar makul sürede yargılama hususunda periyodik olarak bilgilendirilecektir.
- 2) Yargılaması geciken dosyalar ile esas tarihi en eski olan dosyalar ivedilikle karara bağlanacak ve böylece bir yıldan fazla bekleyen dosya sayısı azaltılacaktır.
- 3) Yeni başlayan tetkik hâkimlerine yönelik mesleki-hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenecektir.
- 4) Yargı mensuplarının izin veya görevlendirme gibi sebeplerle görevlerinden uzakta kalacakları tarihten önce imza aşamasında bekleyen kararların sonuçlandırılmasına yönelik tedbirlerin Kurumun hedeflerine katkı sunacağı ilgililerle paylaşılacaktır.
- 5) Yargısal istatistiklerin ulaşılabilirliğinin kolaylaştırılması ve hızlandırılması için sürekli iyileştirme ve bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.

İlgililik: Hedefin ve göstergelerin belirlenmesine yönelik tespit ve ihtiyaçlarda herhangi bir değişiklik bulunmadığından performans göstergelerinde değişiklik yapılmasına gerek görülmemiştir.

Etkililik: PG1.1.1 ve PG1.1.3 göstergelerinde hedeflenenden daha yüksek düzeye ulaşılmış ise de PG1.1.2 göstergesinin hedeflenen değerine ulaşılamamıştır. Derdest dosya sayısının azaltılması, dosyaların karara bağlanma süresi ve temizlenme oranında sağlanan başarı ile bu hususlardaki kurumsal kararlılık dikkate alındığında hedefe ulaşılmayan performans göstergelerinde 2025 yılında daha iyi sonuçların elde edileceği değerlendirilmektedir.

Diğer yandan, On İkinci Kalkınma Planının (2024-2028) 911. maddesindeki "Hukukun üstünlüğü ve hukuk devletinin gerekleri doğrultusunda, yargı süreçlerinin adil, hızlı ve etkin şekilde işlemesi, öngörülebilir olması, adalete erişimin kolaylaştırılması ve adalet sistemine duyulan güvenin daha da artırılması temel amaçtır." amacına Başkanlığımızca katkıda bulunulmuştur.

Etkinlik: Tahmin edilen maliyet aşılmadığından Planın "Tahmini Maliyetler" tablosunda değişikliğe ihtiyaç duyulmamaktadır.

Sürdürülebilirlik:

Öngörülemeyen mevzuat değişiklikleri, doğal afet, salgın hastalıklar ve benzeri durumlar nedeniyle yeni uyuşmazlık alanlarının doğması riski bulunmakla birlikte bu riskin bertaraf edilebilmesi için;

- Karara bağlanan dosya sayısı artırılabilecektir.
- Alternatif uyuşmazlık çözüm yöntemlerinin geliştirilmesine katkı sağlanacaktır.
- Danışma ve inceleme fonksiyonunun etkinleştirilmesine katkı sağlanacaktır.
- Genel İdari Usul Kanunu'nun yürürlüğe konulması ile İdari Yargılama Usulü Kanunu'nda ihtiyaca uygun değişikliklere yönelik çalışmalara katkı sunulacaktır.
- İş yükünü azaltacak temyiz izni, filtreleme, grup dava vb. konularda çalışmalar yapılacaktır.
- Ayrıca üçer aylık periyotlarla her Kurul/Daireye ilişkin karara bağlama, yazım, imzalama, tebligata çıkarma süreleri, temizlenme oranları ve devreden dosya sayıları anılan Kurul/Dairelere gönderilerek hedeflenen sürelerle ulaşmak amacıyla yönelik kararlılık paylaşılacak, hedeften sapma olması halinde, sapmanın nedenleri ve hedefe ulaşılması için alınacak önlemlere ilişkin görüşleri istenecektir.

A1	Yargılama faaliyetinin niteliğini artırmak				
H1.2	Danıştayın içtihat mahkemesi rolünü güçlendirmek				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Hukuk ve Adalet / Danıştay				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	İdari uyuşmazlıklarda bağımsız, tarafsız, nitelikli ve adil bir yargılama hizmeti sunarak içtihat birliğini sağlamak; Danıştay'ın danışma ve inceleme fonksiyonunu güçlendirmek				
H1.2 Performansı (%)	100				
Sorumlu Birim	Başsavcılık ve Daireler				
İşbirliği Yapılacak Birimler	Kurullar ve Daireler Yayın İşleri Müdürlüğü		İçtihat, Raporlama ve İstatistik Birimi Personel Müdürlüğü		
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG1.2.1: İçtihat paylaşımına ilişkin yapılan çalıştay, sempozyum ve değerlendirme toplantısı sayısı	25	28	30	36	400
PG1.2.2: Yayımlanan karar bülteni sayısı	25	7	9	10	150
PG1.2.3: İçtihat aykırılıklarının tespiti konusunda hazırlanan rapor sayısı	25	3	4	4	100
PG1.2.4: Danıştay internet sitesinde, Danıştay kararlar dergisinde ve yıllık raporda yayımlanan karar sayısı	25	200.000	250.000	291.619	183
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<p>Hedefe ilişkin Sapmanın Nedeni: Hedefte sapma meydana gelmemiştir.</p> <p>Hedefe ilişkin Alınacak Önlemler: Planın takip eden uygulama yıllarında da hedefte başarıya ulaşılabilmesi için Danıştay içtihatlarının takibi, uygulamada yaşanan sorunlar ve çözüm önerilerine yönelik mahkemelere çalışma ziyaretleri, daireler arasında içtihat birliğini sağlamaya yönelik değerlendirme toplantıları yapılması ile emsal karar arama kriterlerinin kolaylaştırılması stratejileri uygulanacaktır.</p> <p>İlgililik: Hedefin ve göstergelerin belirlenmesine yönelik tespit ve ihtiyaçlarda herhangi bir değişiklik bulunmadığından performans göstergelerinde değişiklik yapılmasına gerek görülmemiştir.</p> <p>Etkililik: PG1.2.3 için hedeflenen değerlere yüzde yüz oranda, diğer performans göstergelerinde ise hedeflenenden daha yüksek düzeyde gerçekleşme sağlanmış olup tespit edilen ihtiyaçlar da bu sayede karşılanmıştır.</p> <p>Diğer yandan, On İkinci Kalkınma Planının (2024-2028) 911. maddesindeki " Hukukun üstünlüğü ve hukuk devletinin gerekleri doğrultusunda, yargı süreçlerinin adil, hızlı ve etkin şekilde işlemesi, öngörülebilir olması, adalete erişimin kolaylaştırılması ve adalet sistemine duyulan güvenin daha da artırılması temel amaçtır." amacına Başkanlığımızca katkıda bulunulmuştur.</p> <p>Etkinlik: Tahmin edilen maliyet aşılmadığından Planın "Tahmini Maliyetler" tablosunda değişikliğe ihtiyaç duyulmamaktadır.</p> <p>Sürdürülebilirlik: 2025 yılında hedeflenen değerlere ulaşılması beklenmekte olup hedefte saptmaya neden olabilecek herhangi bir risk bulunmadığı değerlendirilmektedir.</p>					



A1	Yargılama faaliyetinin niteliğini artırmak				
H1.3	Karar gerekçelerinin niteliğini artırmak				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Hukuk ve Adalet / Danıştay				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	İdari uyumsuzluklarda bağımsız, tarafsız, nitelikli ve adil bir yargılama hizmeti sunarak içtihat birliğini sağlamak; Danıştay'ın danışma ve inceleme fonksiyonunu güçlendirmek				
H1.3 Performansı (%)	50				
Sorumlu Birim	Başsavcılık ve Daireler				
İşbirliği Yapılacak Birimler	İçtihat, Raporlama ve İstatistik Birimi			Personel Müdürlüğü	
	Genel Sekreterlik Bürosu			Eğitim Müdürlüğü	
İşbirliği Yapılacak Birimler	Uluslararası İlişkiler ve Proje Bürosu			Yayın İşleri Müdürlüğü	
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG1.3.1: Gerekçeli karar hakkına yönelik toplantı ve çalışma sayısı	50	47	50	47	0
PG1.3.2: Yayınlanan ilkesel karar sayısı	50	250	310	317	112
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<p>Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni: Gerekçeli karar hakkına yönelik olarak "İdari Yargının Etkinliğinin Artırılması ve Danıştay'ın Kurumsal Kapasitesinin Güçlendirilmesi Projesi" kapsamında toplantı ve çalışmalar projenin sona ermesi nedeniyle yapılamadığından 2024 yılı hedefine ulaşılamamıştır.</p> <p>Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler: İşbirliği yapılacak birimlerle koordinasyon etkinleştirilip, hedefe ulaşmak için belirlenen içtihat veri tabanının oluşturulması faaliyeti çerçevesinde hedeflenen sayıda toplantının gerçekleştirilebilmesi için azami özen gösterilecektir..</p> <p>İlgililik: Hedefin ve göstergelerin belirlenmesine yönelik tespit ve ihtiyaçlarda herhangi bir değişiklik bulunmadığından performans göstergelerinde yıl içinde değişiklik yapılmasına gerek görülmemiştir.</p> <p>Etkililik: PG1.3.2 için hedeflenenden daha yüksek düzeyde gerçekleşme sağlanmış olup tespit edilen ihtiyaçlar da bu sayede performans göstergesinin hedefe etkisi oranında karşılanmıştır. PG1.3.1 için hedeflenen değere ulaşamamıştır.</p> <p>Diğer yandan, On İkinci Kalkınma Planının (2024-2028) 911. maddesindeki "Hukukun üstünlüğü ve hukuk devletinin gerekleri doğrultusunda, yargı süreçlerinin adil, hızlı ve etkin şekilde işlemesi, öngörülebilir olması, adalete erişimin kolaylaştırılması ve adalet sistemine duyulan güvenin daha da artırılması temel amaçtır." amacına Başkanlığımızca katkıda bulunulmuştur.</p> <p>Etkinlik: Tahmin edilen maliyet aşılmadığından Planın "Tahmini Maliyetler" tablosunda değişikliğe ihtiyaç duyulmamaktadır.</p> <p>Sürdürülebilirlik: Gerekçeli karar hakkına yönelik toplantı ve çalışma yapılamaması riski bulunmakla birlikte bu riskin bertaraf edilebilmesi için yapılacak sempozyum ve çalışmalara bu konunun dahil edilmesi önceliklendirilerek çözüm üretilecektir.</p>					

A1	Yargılama faaliyetinin niteliğini artırmak				
H1.4	Danıştay yargı etiği ilkelerini belirlemek ve ilkelerin etkinliğini sağlamak				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Hukuk ve Adalet / Danıştay				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	İdari uyuşmazlıklarda bağımsız, tarafsız, nitelikli ve adil bir yargılama hizmeti sunarak içtihat birliğini sağlamak; Danıştay'ın danışma ve inceleme fonksiyonunu güçlendirmek				
H1.4 Performansı (%)	20				
Sorumlu Birim	Başsavcılık ve Daireler				
İşbirliği Yapılacak Birimler	Uluslararası İlişkiler ve Proje Bürosu Genel Sekreterlik Bürosu		Personel Müdürlüğü Eğitim Müdürlüğü		
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG1.4.1: Danıştay yargı etiği ilkelerinin belirlenmesi	60	0	1	0	0
PG1.4.2: Yargı etiği konusunda yapılan eğitim ve toplantı sayısı	20	0	3	0	0
PG1.4.3: Etik ilkelere ilişkin incelenen iyi uygulama örneği sayısı	20	0	2	32	1600
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<p>Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni: Hedefin önemli bileşenlerinden olan Danıştayın yargı etiğinin belirlenmesi faaliyetine yönelik çalışmaların başlatılmaması nedeniyle hedefe ulaşma düzeyinde sapma meydana gelmiştir.</p> <p>Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler: Danıştaya özgü yargı etiği ilkelerinin belirlenmesi faaliyetine öncelik verilerek buna yönelik çalışmalar hızlandırılacaktır. Söz konusu çalışmaları yürütmek üzere 2024 yılı sonunda bir kurul oluşturulmuştur.</p> <p>İlgililik: Hedefin ve göstergelerin belirlenmesine yönelik tespit ve ihtiyaçlarda herhangi bir değişiklik bulunmadığından performans göstergelerinde yıl içinde değişiklik yapılmasına gerek görülmemiştir.</p> <p>Etkililik: PG1.4.3 için hedeflenenden daha yüksek düzeyde gerçekleşme sağlanmış olup tespit edilen ihtiyaçlar da bu sayede performans göstergesinin hedefe etkisi oranında karşılanmıştır. PG1.4.1 ve PG1.4.2 için hedeflenen değerlere ulaşamamıştır.</p> <p>Etkinlik: Tahmin edilen maliyet aşılmadığından Planın "Tahmini Maliyetler" tablosunda değişikliğe ihtiyaç duyulmamaktadır.</p> <p>Sürdürülebilirlik: İş yoğunluğuna bağlı olarak Danıştay yargı etiği ilkelerinin belirlenme çalışmalarının sektöre uğraması riski bulunmakla birlikte bu riskin çalışmaları yürütecek ve yönlendirecek bir kurul oluşturulduğundan bertaraf edileceği değerlendirilmektedir.</p>					



A1	Yargılama faaliyetinin niteliğini artırmak				
H1.5	İş yükünü azaltmak				
H1.5 Performansı (%)	Hukuk ve Adalet / Danıştay				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	İdari uyuşmazlıklarda bağımsız, tarafsız, nitelikli ve adil bir yargılama hizmeti sunarak içtihat birliğini sağlamak; Danıştay'ın danışma ve inceleme fonksiyonunu güçlendirmek				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	71				
Sorumlu Birim	Başsavcılık ve Daireler				
İşbirliği Yapılacak Birimler	Kurul ve Daireler Genel Sekreterlik Bürosu		İçtihat, Raporlama ve İstatistik Birimi Personel Müdürlüğü		
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG1.5.1: İdari yargı mevzuatına yönelik yapılan çalışma sayısı	25	20	23	21	33
PG1.5.2: Alternatif uyuşmazlık çözüm yollarına yönelik yapılan çalışma sayısı	25	10	12	11	50
PG1.5.3: Devreden dosya sayısı	50	121.000	114.000	99.459	308
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<p>Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni: İdari yargı mevzuatı ve alternatif uyuşmazlık çözüm yollarına yönelik yapılacak çalışmaların temel yürütücüsü Başkanlığımız olmamakla birlikte, sadece ilgili kurum ve kuruluşlarca yapılan çalışmalara bağlı olarak Başkanlığımızca katılım sağlandığından hedefte sapma meydana gelmiştir.</p> <p>Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler: İlgili kurumlara iletişim ve işbirliği koordinasyonunun geliştirilmesiyle hedefe ulaşılabilecek değerlendirilmektedir.</p> <p>İlgililik: Hedefin ve göstergelerin belirlenmesine yönelik tespit ve ihtiyaçlarda herhangi bir değişiklik bulunmadığından performans göstergelerinde yıl içinde değişiklik yapılmasına gerek görülmemiştir.</p> <p>Etkililik: PG1.5.1 için hedeflenen değere yüzde otuz üç, PG1.5.2 için hedeflenen değere yüzde elli oranda, diğer performans göstergesinde ise hedeflenenden daha yüksek düzeyde gerçekleşme sağlanmış olup tespit edilen ihtiyaçlar da bu sayede karşılanmıştır.</p> <p>Diğer yandan, On İkinci Kalkınma Planının (2024-2028) 911. maddesindeki "Hukukun üstünlüğü ve hukuk devletinin gerekleri doğrultusunda, yargı süreçlerinin adil, hızlı ve etkin şekilde işlemesi, öngörülebilir olması, adalete erişimin kolaylaştırılması ve adalet sistemine duyulan güvenin daha da artırılması temel amaçtır." amacına ve 918. maddesindeki "Yargının iş yükünün hafifletilmesinde ve uyuşmazlıkların daha kısa sürede çözülmesinde önemli rol oynayan alternatif uyuşmazlık çözüm yöntemleri geliştirilecektir." politikasına Başkanlığımızca katkıda bulunulmuştur.</p> <p>Etkinlik: Tahmin edilen maliyet aşılmadığından Planın "Tahmini Maliyetler" tablosunda değişikliğe ihtiyaç duyulmamaktadır.</p> <p>Sürdürülebilirlik: Alternatif uyuşmazlık çözüm yollarının yeterince bilinmemesi ve tercih edilmemesi ile idare hukukuna ve idari yargıya uygun yeni alternatif çözüm yöntemlerinin yasallaşmaması riski bulunmakla birlikte bu riskin bertaraf edilebilmesi için alternatif uyuşmazlık çözüm yollarının yaygınlaştırılması, iyileştirilmesi, artırılması ve hukuki sorumluluk kaygısının önüne geçilerek kullanımının desteklenmesine yönelik yapılan işbirliği ve mevzuat değişikliği çalışmalarına katkı sunulacaktır.</p>					

A2	Danışma ve inceleme fonksiyonunu güçlendirmek				
H2.1	Danışma ve inceleme fonksiyonunun etkinliğini artırmak				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Hukuk ve Adalet / Danıştay				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	İdari uyuşmazlıklarda bağımsız, tarafsız, nitelikli ve adil bir yargılama hizmeti sunarak içtihat birliğini sağlamak; Danıştay'ın danışma ve inceleme fonksiyonunu güçlendirmek				
H2.1 Performansı (%)	50				
Sorumlu Birim	Genel Sekreterlik				
İşbirliği Yapılacak Birimler	İdari İşler Kurulu Genel Sekreterlik Bürosu Uluslararası İlişkiler ve Proje Bürosu		1. Daire Başkanlığı Personel Müdürlüğü		
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG2.1.1: Danışma ve inceleme fonksiyonuyla ilgili yapılan çalışma sayısı	50	2	3	3	100
PG2.1.2: İncelenen Ülke sayısı	50	12	13	12	0
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<p>Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni: 2024 yılında 2575 sayılı Danıştay Kanunu'nun 65. maddesi uyarınca İskandinav Ülkelerine yapılması planlanan çalışma ziyaretinin, 17 Mayıs 2024 tarihli ve 32549 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2024/7 sayılı ve "Tasarruf Tedbirleri" konulu Cumhurbaşkanlığı Genelgesi'nde düzenleme altına alınan tasarruf tedbirleri doğrultusunda gerçekleştirilememesi nedeniyle hedefte sapma meydana gelmiştir.</p> <p>Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler: 2025 yılında tasarruf tedbirleri doğrultusunda danışma ve inceleme fonksiyonuna yönelik yabancı ülke incelemesi için yabancı ülke yüksek mahkemelerine yapılacak çalışma ziyaretleri yurt dışı görevlendirme sayısı ve süresi asgari düzeyde tutularak gerçekleştirilecek, toplantı ve seminerlere ise gerektiği takdirde çevrim içi ortamda katılım sağlanacaktır.</p> <p>İlgililik: Hedefin ve göstergelerin belirlenmesine yönelik tespit ve ihtiyaçlarda herhangi bir değişiklik bulunmadığından performans göstergelerinde yıl içinde değişiklik yapılmasına gerek görülmemiştir.</p> <p>Etkililik: PG2.1.1 için hedeflenen düzeyde gerçekleşme sağlanmış olup tespit edilen ihtiyaçlar da bu sayede performans göstergelerinin hedefe etkisi oranında karşılanmıştır. PG2.1.2 için hedeflenen değere ulaşamamıştır.</p> <p>Diğer yandan, On İkinci Kalkınma Planının (2024-2028) 911. maddesindeki "Hukukun üstünlüğü ve hukuk devletinin gerekleri doğrultusunda, yargı süreçlerinin adil, hızlı ve etkin şekilde işlemesi, öngörülebilir olması, adalete erişimin kolaylaştırılması ve adalet sistemine duyulan güvenin daha da artırılması temel amaçtır." amacına Başkanlığımızca katkıda bulunulmuştur.</p> <p>Etkinlik: Tahmin edilen maliyet aşılmadığından Planın "Tahmini Maliyetler" tablosunda değişikliğe ihtiyaç duyulmamaktadır.</p> <p>Sürdürülebilirlik: Tasarruf Tedbirleri Genelgesi dolayısıyla danışma ve inceleme fonksiyonuna yönelik yabancı ülke incelemesinin yapılamaması riski bulunmakla birlikte, bu kapsamda yurt dışı görevlendirme sayısı ve süresinin asgari düzeyde tutulması, toplantı ve seminerlere ise gerektiği takdirde çevrim içi ortamda katılımın sağlanması suretiyle riskin bertaraf edilebileceği değerlendirilmektedir.</p>					



A3	Kurumsal kapasiteyi geliştirmek				
H3.1	Danıştay personelinin niteliğini ve mesleki yetkinliğini artırmak				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yönetim ve Destek / Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	...				
H3.1 Performansı (%)	98				
Sorumlu Birim	Genel Sekreterlik				
İşbirliği Yapılacak Birimler	Genel Sekreterlik Bürosu Personel Müdürlüğu Eğitim Müdürlüğu				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değer (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değer (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG3.1.1: Hâkim / savcıların katılım sağladığı mesleki eğitim sayısı	30	11	15	30	475
PG3.1.2: Eğitime katılan hâkim / savcı oranı	10	0	20	15	75
PG3.1.3: İdari personelin katılım sağladığı mesleki eğitim sayısı	25	35	37	37	100
PG3.1.4: Eğitime katılan idari personel oranı	10	0	20	21	104
PG3.1.5: Eğitime ihtiyaç duyulan alanların belirlenmesine yönelik yapılan çalışma sayısı	25	0	2	4	200
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<p>Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni: Hedefte %2 oranında bir sapma meydana gelmiştir.</p> <p>Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler: Planın takip eden uygulama yıllarında da hedefte başarıya ulaşılabilmesi için eğitimlere katılım sağlayacak hakim ve savcı sayısının arttırılmasına yönelik gerekli tedbirler alınacaktır.</p> <p>İlgililik: Hedefin ve göstergelerin belirlenmesine yönelik tespit ve ihtiyaçlarda herhangi bir değişiklik bulunmadığından performans göstergelerinde yıl içinde değişiklik yapılmasına gerek görölmemiştir.</p> <p>Etkililik: PG3.1.2 göstergesinde %75 oranında diğer performans göstergelerinde hedeflenen veya daha yüksek düzeyde gerçekte sağlanmış olup tespit edilen ihtiyaçlar da bu sayede performans göstergelerinin hedefe etkisi oranında karşılanmıştır.</p> <p>Diğer yandan, On İkinci Kalkınma Planının (2024-2028) 958. maddesindeki "Yüksek verimlilikle kaliteli hizmet sunan insan kaynağına sahip, objektif ölçütlerin ve liyakat ilkelerinin hâkim olduğu, değişen koşullara uyum sağlayan kamu personel sisteminin oluşturulması temel amaçtır" amacı ile 960.4. maddesindeki "Kamu personeline yönelik eğitim ihtiyaç analizleri yapılarak hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim faaliyetlerinin etkinliğini arttırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır." politikasına Başkanlığımızca katkıda bulunulmuştur.</p> <p>Etkinlik: Tahmin edilen maliyet aşılmadığından Planın "Tahmini Maliyetler" tablosunda değişikliğe ihtiyaç duyulmamaktadır.</p> <p>Sürdürülebilirlik: 2025 yılında hedeflenen değerlere ulaşılması beklenmekte olup hedefte sapmaya neden olabilecek herhangi bir risk bulunmadığı değerlendirilmektedir.</p>					

A3	Kurumsal kapasiteyi geliştirmek				
H3.2	Çalışanların motivasyonunu ve performansını artırmak				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yönetim ve Destek / Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	...				
H3.2 Performansı (%)	100				
Sorumlu Birim	Genel Sekreterlik				
İşbirliği Yapılacak Birimler	Genel Sekreterlik Bürosu Personel Müdürlüğü		Eğitim Müdürlüğü Uluslararası İlişkiler ve Proje Bürosu		
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG3.2.1: Düzenlenen kişisel gelişim semineri ve eğitim sayısı	34*	22	25	25	100
PG3.2.3: Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinlik sayısı	33*	70	75	85	300
PG3.2.4: Yabancı ülke mahkemeleri, üniversiteler veya uluslararası kuruluşlarda görevlendirilen hâkim sayısı	33*	10	12	12	100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<p>Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni: Hedefte sapma meydana gelmemiştir.</p> <p>Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler: Planın takip eden uygulama yıllarında da hedefte başarıya ulaşılabilmesi için gerekli tedbirler alınacaktır.</p> <p>İlgililik: Hedefin ve göstergelerin belirlenmesine yönelik tespit ve ihtiyaçlarda herhangi bir değişiklik bulunmadığından performans göstergelerinde yıl içinde değişiklik yapılmasına gerek görülmemiştir.</p> <p>Etkililik: PG3.2.1 ve PG3.2.4 göstergelerinde hedeflenen düzeyde PG3.2.3 performans göstergesinde hedeflenenden daha yüksek düzeyde gerçekleşme sağlanmış olup tespit edilen ihtiyaçlar da bu sayede performans göstergelerinin hedefe etkisi oranında karşılanmıştır.</p> <p>Diğer yandan, On İkinci Kalkınma Planının (2024-2028) 958. maddesindeki "Yüksek verimlilikle kaliteli hizmet sunan insan kaynağına sahip, objektif ölçütlerin ve liyakat ilkelerinin hâkim olduğu, değişen koşullara uyum sağlayan kamu personel sisteminin oluşturulması temel amaçtır" amacı ile 960.4. maddesindeki "Kamu personeline yönelik eğitim ihtiyaç analizleri yapılarak hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim faaliyetlerinin etkinliğini artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır." politikasına Başkanlığımızca katkıda bulunulmuştur.</p> <p>Etkinlik: Tahmin edilen maliyet aşılmadığından Planın "Tahmini Maliyetler" tablosunda değişikliğe ihtiyaç duyulmamaktadır.</p> <p>Sürdürülebilirlik: 2025 yılında hedeflenen değerlere ulaşılması beklenmekte olup hedefte sapmaya neden olabilecek herhangi bir risk bulunmadığı değerlendirilmektedir.</p>					

* Başkanlığımız 2024-2028 Stratejik Planında "PG3.2.2 Görevde yükselme/unvan değişikliği sınavları sonucu unvanı değişen personel sayısı" performans göstergesinin 2025 yılında gerçekleştirilmesi planlandığından, 2024 yılı hedef performansının doğru tespit edilebilmesi amacıyla bu göstergenin hedefe etkisi nötrlenerek, bu hedefe ait diğer göstergelerin hedefe etkisine paylaştırılmıştır.



A3	Kurumsal kapasiteyi geliştirmek				
H3.3	Kurumsal iletişimi ve işbirliğini güçlendirmek				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yönetim ve Destek / st Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	...				
H3.3 Performansı (%)	88				
Sorumlu Birim	Genel Sekreterlik				
İşbirliği Yapılacak Birimler	Genel Sekreterlik Bürosu Personel Müdürlüğü İçtihat, Raporlama ve İstatistik Birimi		Eğitim Müdürlüğü Uluslararası İlişkiler ve Proje Bürosu İletişim Bürosu		
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG3.3.1: Ulusal yargı kuruluşlarıyla yapılan toplantı sayısı	20	72	80	76	50
PG3.3.2: Uluslararası ve yabancı ülke yargı kuruluşlarıyla yapılan toplantı sayısı	20	61	65	75	350
PG3.3.3: Kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan toplantı sayısı	20	185	195	205	200
PG3.3.4: Üniversite ğrencilerinin staj yapması için belirlenen kontenjan sayısı	20	305	400	389	88
PG3.3.5: Danıştay intranet sayfasında yayımlanan ulusal ve uluslararası yüksek mahkemelere ait karar sayısı	20	330	360	378	160

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler

Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni: Tasarruf Tedbirleri Genelgesi kapsamında Devlet Üniversitelerinden stajyer öğrenci gönderimi azaltıldığından, stajyer öğrenciler için ayrılan kontenjan dolmamış ayrıca ulusal yargı kuruluşlarıyla yapılması planlanan toplantıların da azaltılması sebebiyle hedefte sapma meydana gelmiştir.

Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler: 2025 yılında tasarruf tedbirleri doğrultusunda ulusal yargı kuruluşlarıyla yapılacak toplantılar görevlendirme sayısı ve süresi asgari düzeyde tutularak gerçekleştirilecek, yapılan toplantı ve seminerlere ise gerektiği takdirde çevrim içi ortamda katılım sağlanacaktır.

İlgililik: Hedefin ve göstergelerin belirlenmesine yönelik tespit ve ihtiyaçlarda herhangi bir değişiklik bulunmadığından performans göstergelerinde yıl içinde değişiklik yapılmasına gerek görülmemiştir.

Etkililik: PG3.3.2, PG3.3.3 ve PG3.3.5 için hedeflenenden daha yüksek düzeyde, PG3.3.1 yüzde elli ve PG3.3.4 için yüzde seksen sekiz oranında gerçekleşme sağlanmıştır.

Diğer yandan, On İkinci Kalkınma Planının (2024-2028) 958. maddesindeki “Yüksek verimlilikle kaliteli hizmet sunan insan kaynağına sahip, objektif ölçütlerin ve liyakat ilkelerinin hâkim olduğu, değişen koşullara uyum sağlayan kamu personel sisteminin oluşturulması temel amaçtır” amacı ile 960.4. maddesindeki “Kamu personeline yönelik eğitim ihtiyaç analizleri yapılarak hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim faaliyetlerinin etkinliğini artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.” politikasına Başkanlığımızca katkıda bulunulmuştur.

Etkinlik: Tahmin edilen maliyet aşılmadığından Planın “Tahmini Maliyetler” tablosunda değişikliğe ihtiyaç duyulmamaktadır.

Sürdürülebilirlik: Tasarruf Tedbirleri Genelgesi dolayısıyla ulusal yargı kuruluşlarıyla hedeflenen sayıda toplantı yapılamaması riski bulunmakla birlikte, bu kapsamda görevlendirme sayısı ve süresinin asgari düzeyde tutulması, toplantı ve seminerlere ise gerektiği takdirde çevrim içi ortamda katılımın sağlanması suretiyle riskin bertaraf edilebileceği değerlendirilmektedir.



A3	Kurumsal kapasiteyi geliştirmek				
H3.4	Bilişim altyapısını ve yönetim bilgi sistemini geliştirmek				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yönetim ve Destek / Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	...				
H3.4 Performansı (%)	100				
Sorumlu Birim	Genel Sekreterlik				
İşbirliği Yapılacak Birimler	Genel Sekreterlik Bürosu		Bilgi İşlem Merkezi Müdürlüğu		
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değer (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG3.4.2: Yeni oluşturulan bilgi sistemi modülü sayısı	50*	1	2	2	100
PG3.4.4: Teknik donanımın yenilenme oranı	50*	0	%10	%10	100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<p>Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni: Hedefte sapma meydana gelmemiştir.</p> <p>Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler: Planın takip eden uygulama yıllarında da hedefte başarıya ulaşılabilmesi için gerekli tedbirler alınacaktır.</p> <p>İlgililik: Hedefin ve göstergelerin belirlenmesine yönelik tespit ve ihtiyaçlarda herhangi bir değişiklik bulunmadığından performans göstergelerinde yıl içinde değişiklik yapılmasına gerek görülmemiştir.</p> <p>Etkililik: Performans göstergelerinde hedeflenen düzeyde gerçekte sağlanmış olup tespit edilen ihtiyaçlar da bu sayede performans göstergelerinin hedefe etkisi oranında karşılanmıştır.</p> <p>Diğer yandan, On İkinci Kalkınma Planının (2024-2028) 920. maddesindeki "Yargıda dijital dönüşüm sürdürülecek, adalet hizmetleri alanında yapay zekânın kullanımı artırılabilecektir." ile 920.1. maddesindeki "Yapay zekânın getirdiği imkânların dikkate alınması suretiyle karar destek sistemleri güçlendirilecektir." politikasına Başkanlığımızca katkıda bulunulmuştur.</p> <p>Etkinlik: Tahmin edilen maliyet aşılmadığından Planın "Tahmini Maliyetler" tablosunda değişikliğe ihtiyaç duyulmamaktadır.</p> <p>Sürdürülebilirlik: 2025 yılında hedeflenen değerlere ulaşılması beklenmekte olup hedefte sapmaya neden olabilecek herhangi bir risk bulunmadığı değerlendirilmektedir.</p>					

* Başkanlığımız 2024-2028 Stratejik Planında "PG3.4.1 Kalite ve süreç yönetimi biriminin kurulması" ve "PG3.4.3 Danıştay mobil uygulamasının oluşturulması" performans göstergelerinin 2025 yılında gerçekteleştirilmesi planlandığından, 2024 yılı hedef performansının doğru tespit edilebilmesi amacıyla bu göstergelerin hedefe etkisi nötrlenerek, bu hedefe ait diğer göstergelerin hedefe etkisine paylaştırılmıştır.

A3	Kurumsal kapasiteyi geliştirmek				
H3.5	Yayın ve kütüphane hizmetlerinin niteliğini artırmak				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yönetim ve Destek / Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	...				
H3.5 Performansı (%)	100				
Sorumlu Birim	Genel Sekreterlik				
İşbirliği Yapılacak Birimler	Yayın İşleri Müdürlüğü Kütüphane Müdürlüğü				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG3.5.1: Kütüphaneye kayıtlı eser sayısındaki artış	35	2.100	2.500	2.500	100
PG3.5.2: Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı	35	9.000	10.500	10.703	114
PG3.5.3: Yayın sayısı	30	70	80	83	130
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<p>Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni: Hedefte sapma meydana gelmemiştir.</p> <p>Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler: Planın takip eden uygulama yıllarında da hedefte başarıya ulaşılabilmesi için gerekli tedbirler alınacaktır.</p> <p>İlgililik: Hedefin ve göstergelerin belirlenmesine yönelik tespit ve ihtiyaçlarda herhangi bir değişiklik bulunmadığından performans göstergelerinde yıl içinde değişiklik yapılmasına gerek görülmemiştir.</p> <p>Etkililik: Tüm performans göstergelerinde hedeflenen veya hedeflenenden daha yüksek düzeyde gerçekleşme sağlanmış olup tespit edilen ihtiyaçlar da bu sayede performans göstergelerinin hedefe etkisi oranında karşılanmıştır.</p> <p>Etkinlik: Tahmin edilen maliyet aşılmadığından Planın "Tahmini Maliyetler" tablosunda değişikliğe ihtiyaç duyulmamaktadır.</p> <p>Sürdürülebilirlik: 2025 yılında hedeflenen değerlere ulaşılması beklenmekte olup hedefte sapmaya neden olabilecek herhangi bir risk bulunmadığı değerlendirilmektedir.</p>					



4- PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Başkanlığımız 2024-2028 Stratejik Planında belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmayı sağlamak amacıyla gerçekleştirilen ve aynı zamanda hedeflere ulaşılma düzeylerini ölçme aracı olarak kullanılan performans göstergelerine yansıyan faaliyetlerin niteliği, gerçekleşmemiş bulunan faaliyetlerin ise gerçekleşmeme gerekçeleri, hedefe ulaşılmasını engelleyen hususlar ve risklerin bulunması durumunda bunların değerlendirmeleri ve alınacak tedbirleri içerecek şekilde açıklayıcı bilgiler üçer aylık dönemler halinde, yıllık değerlendirme bilgileri ise yıl sonlarında Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunda yer alan değerlendirme kriterleri çerçevesinde hedefin gerçekleştirilmesinden sorumlu/iş birliği yapılacak birimlerden istenilerek konsolide edilmiştir. Konsolide edilen performans gerçekleşme verileri ve stratejik plan uygulama sonuçları değerlendirilmiş, hedeflerde sapma varsa bunun nedenleri irdelenmek suretiyle hedeflere ulaşılması için alınması gereken tedbirler belirlenmiştir.

Başkanlığımızda yargılama faaliyeti kapsamında bulunan yargılama sürecine yönelik performans gösterge sonuçları, Ulusal Yargı Ağı Projesi (UYAP) sisteminde kayıtlı bulunan verilerden üretilmekle birlikte, verilerin Adalet Bakanlığı Bilgi İşlem Genel Müdürlüğünden üçer aylık dönemler halinde veya ihtiyaç duyulduğunda yazılı olarak istenilmesi ve kontrol sürecinden geçerek yine yazılı bir şekilde Başkanlığımıza iletilmesi nedeniyle veri akışında meydana gelen gecikmelerin önüne geçilebilmesi amacıyla ilgili birimlerce yazılı iletişimin takibi sağlanmıştır.

Öte yandan, 2024-2028 Stratejik Planda yer alan ve yukarıda belirtilen yargılama sürecinin takibine yönelik performans göstergeleri dışında kalan diğer göstergeler ise hedefin gerçekleştirilmesinden, izlenmesinden sorumlu ve işbirliği yapılacak Başkanlığımız birimlerince takip edilmiş ve raporlanmıştır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- GÜÇLÜ YÖNLER

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

B- ZAYIF YÖNLER

- ❖ Danışma ve inceleme görevinin etkinliğinin mevzuat değişikliklerine bağlı olarak zaman içerisinde sınırlandırılması
- ❖ Yargılama faaliyetlerinin uzun sürmesi
- ❖ Yargılama sürelerinin öngörülebilir olmaması
- ❖ İş yükü fazlalığının, yargılama hizmetinin niteliğinin artmasına engel oluşturması
- ❖ İş yükü fazlalığının karar gerekçelerinin iyileştirilmesine olumsuz etkisi
- ❖ İş yükü fazlalığının bilimsel çalışmaların takip edilmesini zorlaştırması



- ❖ Yargı personelinin ve idari personelin niteliğinin arttırılması yönündeki çalışmaların istenilen düzeyde olmaması
- ❖ Doğal afet, salgın hastalık ve benzeri beklenmeyen durumlarda yeni çalışma düzenlerinin etkin kullanılamaması
- ❖ Performans ölçümüne ve geliştirilmesine yönelik somut bütünlük bir sistemin bulunmaması

C- FIRSATLAR

- ❖ İstinaf kanun yolunun Danıştayın iş yükünü azaltması
- ❖ Alternatif uyuşmazlık çözüm yöntemlerinin tartışılması
- ❖ Yargının FETÖ mensubu hâkim, savcı ve personelden büyük oranda temizlenmiş olması
- ❖ Anayasa değişikliği ve yargı reformu çerçevesinde mevzuat çalışmalarının yapılması
- ❖ Danıştayda çalışmak isteyen genç insan gücünün fazla olması
- ❖ Uluslararası ve yabancı ülke yargı kuruluşları ile projeler ve ortak çalışma alanlarının geliştirilmesi imkânı
- ❖ e-Devlet kapsamında verilere ulaşma imkânı olması
- ❖ Üniversiteler ile yakın işbirliği
- ❖ Yargı alanında gelişimi destekleyen reform çalışmalarının yapılması
- ❖ Ülkemizin ekonomik, sosyal ve kültürel yönden gelişimi
- ❖ Dijital dönüşümün etkisiyle bilgi ve belgeye ulaşma hızının artması

D- TEHDİTLER

- ❖ İstinaf mahkemelerinin kararları arasında ortaya çıkabilecek aykırılıklar
- ❖ Alternatif uyuşmazlık çözüm yollarının yeterli etkinliğe sahip olmaması
- ❖ İdarelerin mevcut alternatif uyuşmazlık çözüm yollarının uygulanması noktasındaki isteksizliği
- ❖ Genel İdari Usul Kanunu'nun bulunmaması, İdari Yargılama Usulü Kanunu'nun ihtiyaca cevap vermekte yetersiz kalması
- ❖ İdarelerin emsal yargı kararlarını yeterli oranda dikkate almama yönündeki eğilimleri

- ❖ İş yükünün artışı
- ❖ Hâkim ve savcı adaylığı / yardımcılığı stajının yetersiz kalabilmesi
- ❖ Danıştayın taşıt ve lojman gibi fiziki kaynaklarının geliştirilmesi için ayrılan bütçenin istenilen seviyede olmaması
- ❖ Doğal afet, salgın hastalık ve benzeri beklenmeyen durumlarda yargılama faaliyetinin olumsuz etkilenmesi
- ❖ Danıştayda görevli hâkim ve savcıların tayin ve görevlendirmeleri hususunda Danıştayın yasal yetkisinin olmaması
- ❖ Yargıda ödüllendirme ve kariyer sisteminin yetersiz olması
- ❖ Olağanüstü hal uygulamaları kapsamında Danıştayın iş yükünün artması

E- DEĞERLENDİRME

Kalkınma Planında belirlenmiş politikalar ile paydaşlarımızın düşünce ve önerileri değerlendirilerek, ulusal politika belgelerinde ve mevzuatta meydana gelen değişiklikler ile Başkanlığımızın ve idari yargının güncel ihtiyaçları gözetilerek oluşturulan Başkanlığımız 2024-2028 Stratejik Planının ilk uygulama yılı olan 2024 yılı sonuçlarına Raporun "III.B. Performans Bilgileri" bölümünde ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

İlgili bölümde belirtildiği üzere Başkanlığımızın idari yargı alanında son başvuru mahkemesi olması ve temyiz merci sıfatıyla karar vermesiyle kararlarının alt derece mahkemeleri için emsal teşkil etmesine verilen önemin bir gereği olarak kararların içerik, gerekçe ve anlatım yönünden niteliğinin yüksek olmasına ayrıca maddi hata bulunmamasına gösterilen özen sebebiyle kararların ortalama yazılma, imzalanma ve tebligata çıkarılma gün sayısı ile iş yoğunluğuna bağlı olarak üç yıldan fazla süredir bekleyen dosya sayısının hedeflenen düzeye düşürülememesi sonucu Başkanlığımız Stratejik Planında ve 2024 yılı Performans Programında yargılama süreçlerine ilişkin performans göstergelerinin bir kısmında sapma meydana gelmiştir.

Diğer taraftan 2024 yılında Ülkemiz genelinde etkinleştirilerek uygulanan 2024/7 sayılı Tasarruf Tedbirleri Genelgesinde düzenlenen tedbirlere mümkün olduğunca uyularak planlanan faaliyetlerin bir kısmının ertelenmesi veya yapılamaması nedeniyle Başkanlığımız Stratejik Planında yer verilen performans göstergelerinin bir bölümünde de sapmalar meydana gelmiştir.



Başkanlığımız 2024-2028 Stratejik Planında yer alan yargılama faaliyetini makul sürede tamamlamak, Danıştayın içtihat mahkemesi rolünü güçlendirmek, iş yükünü azaltmak, Danıştay personelinin niteliğini ve mesleki yetkinliğini artırmak, çalışanların motivasyonunu ve performansını artırmak, kurumsal iletişimi ve işbirliğini güçlendirmek, bilişim altyapısını ve yönetim bilgi sistemini geliştirmek ile yayın ve kütüphane hizmetlerinin niteliğini artırmak hedeflerinin gerçekleşme düzeylerinin %70 ile %100 arasında gerçekleştiği gözlemlenmektedir.

Diğer taraftan, Planda yer alan karar gerekçelerinin niteliğini artırmak, Danıştay yargı etiği ilkelerini belirlemek ve ilkelerin etkinliğini sağlamak, Danışma ve inceleme fonksiyonunun etkinliğini artırmak hedeflerinin ise istenilen düzeye getirilemediği anlaşıldığından Planın gelecek uygulama yıllarında özellikle bu hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik çalışmalara öncelik ve önem verilmesi gerektiği değerlendirilmiştir.

Başkanlığımız, köklü tarihi ve tecrübesinin de desteğiyle, mevzuatla kendisine verilen danışma, inceleme, yargılama ve diğer idari görevleri ile 2024-2028 Stratejik Planında yer alan görev, vizyon, temel değerler, amaçlar ve hedefler ışığında belirlenen strateji ve faaliyetleri 2025 yılında etkin bir biçimde sunmaya devam edecektir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

Bu bakımdan, çağdaş uygulamalarda olduğu gibi sistemselsel bir dönüşüm niteliğindeki "istinaf sisteminin" 20 Temmuz 2016 tarihi itibarıyla hayata geçirilmiş olması önemli bir adımdır.

Ancak istinaf sistemi de tüm sorunları tek başına çözecek bir model değildir. Daha etkili çözümlerin hayata geçirilmesi, idari yargı düzenimizin günün icaplarına ve ihtiyaçlarına uygun hale getirilmesi gerekliliği ortadır. Öncelikle idare ile vatandaş arasında uyuşmazlığa yol açan etkenlerin azaltılması ve çıkan uyuşmazlıkların, yargıya intikal etmeden çözümüne yönelik yolların etkin kullanımı gerekmektedir. Bu açıdan, idare hukukumuzda mevcut alternatif uyuşmazlık çözüm yöntemlerinin etkinleştirilmesi ve/veya idare hukukunun ve idari yargılama usulümüzün ruhuna uygun yeni alternatif uyuşmazlık çözüm yöntemlerinin tartışılarak bir an evvel yasalaştırılmak suretiyle hayata geçirilmesi bir zorunluluk halini almıştır.

Ayrıca, Genel İdari Usul Kanunu'nun yasalaşması ile İdari Yargılama Usulü Kanunu'nda temyiz izni, filtreleme, grup dava, yargısal görüş gibi ihtiyaca uygun değişikliklerin yürürlüğe konulmasının; idari yargıda gereksiz iş yükünün oluşmasına engel olacağı değerlendirilmektedir.

Demokratik hukuk devleti ilkesinin tahkimi, hukukun üstünlüğünü esas alan ve güven veren adalet sisteminin oluşturulması amacıyla yapıla gelen reform çalışmaları kapsamında düzenlenen 2025-2029 Yargı Reformu Stratejisi belgesindeki "Kurumsal Yapının Güçlendirilmesi ve Süreçlerin Yeniden Yapılandırılması" amacına bağlı olarak temyiz kanun yolunun etkinleştirilmesine yönelik düzenlemelerin yapılması hedefi çerçevesinde Danıştayın kurumsal yapısının güçlendirilmesi ile daire ve üye sayılarının mevcut haliyle sabitlenmesi faaliyetlerinin bir an önce hayata geçirilmesi önem arz etmektedir.



Başkanlığımızın 2024-2028 Stratejik Planında, Başkanlığımızın temel amaç ve hedeflerine ulaşmak için;

- Anayasal bir yüksek yargı organı olarak yürütülmekte olan yargılama faaliyetinin makul sürede sonuçlandırılması, karar gerekçelerinin güçlendirilmesi ve adalete erişebilirliğin sağlanması suretiyle adil yargılanma hakkının güçlendirilerek yargıya duyulan güvenin ve memnuniyetin artırılması,
- Anayasal bir yüksek yargı organı, saygın, güvenilir, tarafsız ve bağımsız bir kurum olma niteliğinin sağladığı avantajlar kullanılarak idarelerin emsal yargı kararlarını ve mevcut alternatif uyuşmazlık çözüm yollarını dikkate almama yönündeki eğilimlerinin yapılacak toplantılar, paylaşılacak kararlar ve istatistiklerle asgari düzeye indirilmesinin sağlanması,
- Türk hukuk sisteminin gelişimine katkı sağlayan konumu sayesinde alternatif uyuşmazlık çözüm yöntemlerinin geliştirilmesinde etkin rol almak suretiyle uyuşmazlıkların yargı önüne taşınmadan çözülmesini sağlayarak iş yükünün azaltılması,
- Anayasal bir yüksek yargı kurumu olması ve içtihat mahkemesi niteliğinde bulunması, idari yargı düzeninde işbirliği ve koordinasyonu sağlayan bir kurum olması vasıfları değerlendirilerek istinaf sisteminin yaratacağı içtihat aykırılıkları sorununun çözülmesi,
- Görev alanına giren konularda Türk hukuk sisteminin gelişimine katkı sağlayan konumu sayesinde İdari Usul Kanunu'nun hazırlanması ile İdari Yargılama Usulü Kanunu'nun ihtiyaçlar doğrultusunda güncellenmesi çalışmalarına etkin katkı sunulması,
- İdari yargı düzeninde işbirliği ve koordinasyonun gelişmesini sağlayan konumu sayesinde ulusal, uluslararası ve yabancı ülke yargı kuruluşları, üniversiteler ile projeler ve ortak çalışma alanlarını genişletmek suretiyle mensuplarımızın mesleki yetkinliklerinin artırılması,
- Elektronik ortamda yürütülmekte olan yargılama hizmetlerinin bilgi iletişim teknolojileri ile desteklenmesi ve adalet hizmetlerinde yapay zekâ kullanımının artırılarak personelin mesleki, kişisel gelişimi ile teknolojik gelişmelere uyumunun sağlanması,



baŐlıca stratejiler olarak belirlenmiştir.

Başkanlığımızın 2024-2028 Stratejik Planında belirlenen amaç ve hedeflere ulaşılması için öngörölen strateji ve faaliyetlerin gerçekteŐme sonuçları periyodik olarak takip edilerek sonuçları raporlanacaktır. Planın en iyi Şekilde uygulanması için ilgili ve sorumlu birimlerce en üst düzeyde sahiplenilmesine devam edilecektir.



MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Malî hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

İç kontrol sisteminin Danıştay Başkanlığı'nda oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, faaliyetlerin malî yönetim ve kontrol mevzuatı ve diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve ilgililere gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu bildiririm.

Bu Raporunun "III/A- Malî Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Levent BarıŐ TÜFENKÇİ
Danıştay Üyesi
Genel Sekreter



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde Danıştay Başkanlığı bütçesinin; kalkınma planına, yıllık programa, stratejik plan ve performans programı ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlandığını ve uygulandığını, amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ve ilgili mevzuatla düzenlenen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi malî yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını beyan ederim.

Bu çerçevede iç kontrol sisteminin; idarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesine, kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesine, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesine, varlıkların kötüye kullanılmasının ve israfının önlenmesine ve kayıplara karşı korunmasına ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere, yönetim bilgi sistemlerine, iç kontrol sistemi değerlendirme raporlarına, izleme ve değerlendirme raporlarına, harcama yetkilisi ile malî hizmetler birim yöneticisi tarafından sunulan güvence beyanlarına ve denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Zeki YİĞİT
Danıştay Başkanı