

T.C. DANIŞTAY BAŞKANLIĞI



2016 YILI İDARE FAALİYET RAPORU





ÜST YÖNETİCİ SUNUŐU

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile getirilen yeni mali yönetim anlayıőıyla, kamu kaynaklarının kullanılmasının genel esasları arasında mali saydamlığın sağlanmasına yönelik önemli düzenlemeler yapılmıştır. Bu düzenlemeler kapsamında, her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamuoyunun zamanında bilgilendirilmesi gerekmekte olup; bütçelerin uygulama sonuçlarına ilişkin raporların kamuoyuna açık ve ulaőılabilir olmasının sağlanmasından kamu idareleri sorumlu tutulmaktadır.

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

Kamu yönetiminde saydamlık ve hesap verilebilirliğe dayalı yönetim anlayıőının bir gereği olarak hazırlanan Başkanlığımız 2016 Yılı İdare Faaliyet Raporu kamuoyunun bilgisine sunulur.

Zerrin GÜNGÖR
Danıştay Başkanı

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER

- A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER
- B. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR
- C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER
 - 1. FİZİKSEL YAPI
 - 2. TEŞKİLAT ŞEMASI
 - 3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR
 - 4. İNSAN KAYNAKLARI
 - 5. SUNULAN HİZMETLER
 - 6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

II. AMAÇ VE HEDEFLER

- A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ
- B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

- 1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI
- 2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR
- 3. MALİ DENETİM SONUÇLARI
- 4. DİĞER HUSUSLAR

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

- 1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ
- 2. PERFORMANS SONUÇLARI

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A. ÜSTÜNLÜKLER
- B. ZAYIFLIKLAR
- C. FIRSATLAR
- D. TEHDİTLER
- E. DEĞERLENDİRME

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER:

EK-1: MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

EK-2: ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

I-GENEL BİLGİLER

A

• MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

VİZYONUMUZ

“İdari yargının evrensel öncüsü, adaletin güvencesi”

MİSYONUMUZ

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

TEMEL DEĞERLERİMİZ

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

• GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

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

Danıştayın :

1- Yargı Görevleri;

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

❖ Temyiz mercii olarak; idare mahkemelerinin ivedi yargılama usulüne tâbi uyuşmazlıklar hakkında verdikleri kararlar ile bölge idare mahkemelerinin ve ilk derece mahkemesi sıfatıyla Danıştay’ın verdiği nihai kararları temyizen incelemek ve karara bağlamak.

2- Danışma ve İnceleme Görevleri;

- ❖ Başbakanlık veya Bakanlar Kurulunca gönderilen kanun tasarı ve tekliflerini,
- ❖ Başbakanlıktan gönderilen tüzük tasarılarını,
- ❖ Kamu hizmetleri ile ilgili imtiyaz şartlaşma ve sözleşmelerini,
- ❖ İdari makamlar arasında görev ve yetkiden doğan ve Başbakanlıktan gönderilen uyuşmazlıkları,
- ❖ Kanunlarında Danıştay’dan alınacağı yazılı bulunan düşüncelere ilişkin istekleri,
- ❖ Danıştayca istişari mahiyette incelenmek ve düşüncesini bildirmek için Cumhurbaşkanlığı veya Başbakanlıktan gönderilecek işleri,



- ❖ Kamulaştırma Kanunu hükümleri uyarınca kamu idareleri arasında taşınmaz devri işlemlerine ilişkin uyuşmazlıkları,
 - ❖ İl Özel İdare Kanunu hükümleri uyarınca Danıştay'a verilen işleri,
 - ❖ Belediye Kanunu ile Danıştay'a verilip idari davaya konu olmayan işleri,
 - ❖ Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin yargılanmalarına ilişkin mevzuat uyarınca görülecek işleri,
- incelemek ve gereğine göre karara bağlamak veya düşüncesini bildirmek.

Başkanlık

Danıştay bağımsızdır. Yönetimi ve temsili Danıştay Başkanına aittir. 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'da iki başkanvekili bulunmakta olup, 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.

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

Özel Kalem

Başkanlığın özel kaleminde, Başkanın resmi ve özel yazışmaları ve görüşmeleri yürütülür. Başkan tarafından verilen diğer görevler yerine getirilir.

Başsavcılık ve Daireler

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

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



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

İdari işlere ilişkin idari uyuşmazlıklar ve görevler Birinci Daire ile İdari İşler Kurulunda görülür. İdari İşler Kurulu, kamu hizmetleriyle ilgili imtiyaz şartlaşma ve sözleşmelerini, kanunlarda Danıştay İdari İşler Kurulunda görüşüleceği yazılı olan işleri, Danıştay idari daire ve kurulları arasında çıkacak görev uyuşmazlıklarını, Danıştay Başkanının havale edeceği işler ile Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümlerine göre Birinci Dairece birinci derecede verilen men'i muhakeme kararlarını kendiliğinden, lüzumu muhakeme kararlarını ise itiraz üzerine inceler ve karara bağlar ya da düşüncesini bildirir.

İdari davalar; İkinci, Üçüncü, Dördüncü, Beşinci, Altıncı, Yedinci, Sekizinci, Dokuzuncu, Onuncu, Onbirinci, Onikinci, Onüçüncü, Ondördüncü, Onbeşinci Daireler ile İdari ve Vergi Dava Daireleri Kurullarında incelenir ve karara bağlanır.

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

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



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

2575 sayılı Danıştay Kanununa 2/7/2012 tarihli ve 6352 sayılı Kanununun 48 inci maddesiyle eklenen geçici 24 üncü maddede 1/7/2016 tarihli ve 6723 sayılı Kanunla yapılan değişiklikle 31/12/2019 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 ondört üyeden oluşmaktadır. Kurula Danıştay Başkanı veya vekillerinden biri, bunların bulunmaması halinde Kurulun en kıdemli üyesi başkanlık eder. Bu üyeler Kurulda sürekli olarak görev yaparlar. Ancak, iş durumu göz önüne alınmak suretiyle üyelerin daire çalışmalarına katılmalarına Genel Kurul tarafından karar verilebilir. Kurulda toplantı ve görüşme yeter sayısı onbirdir. Kararlar ise toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır.

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

Vergi dava dairelerinin başkanları ile her vergi dava dairesinden iki yıl için Başkanlık Kurulu tarafından görevlendirilen üç asıl ve üç yedek üyeden oluşan, Vergi Dava Daireleri Kurulu ise vergi mahkemelerinden ve istinaf hükümlerinin yürürlüğünden sonraki uyuşmazlıklar bakımından, bölge idare mahkemelerinden verilen ısrar kararlarını ve vergi dava dairelerince ilk derece mahkemesi olarak verilen esas hakkındaki kararları temyizen inceler.

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

Danıştay Başkanının başkanlığında, Başsavcı, başkanvekilleri ve daire başkanlarından oluşan Başkanlar Kurulu; daireler arasında çıkan görev uyuşmazlıklarını karara bağlar, ayrı yargı çevrelerinde bulunan idare ve vergi mahkemeleri arasında görev ve yetkiye ilişkin uyuşmazlıklarda ve bağlantılı davalarda merci tayinini yapar. Danıştay Başkanının, Kurulda görüşülmesini uygun gördüğü işleri inceler ve gereğine göre karar verir.

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 oluşan Başkanlık Kurulu, üyelerin görev yerlerini, dairelerin iş durumunu ve ihtiyaçlarını göz önünde tutarak belirler,

zorunlu hallerde daire başkanı ve üyelerin dairelerini değiştirir, tetkik hâkimlerinin çalışacakları daireleri, kurulları ve görecekları işleri belli ederek gerektiğinde yerlerini değiştirir. Daireler arasında iş bölümünü belirler, ayrıca yetkili merciin neresi olduğu belirtilmemiş olan yönetim işlerini belli eder veya bu işleri yapar. Kanunlarla verilen diğer görevleri yerine getirir. İş yükü bakımından zorunluluk doğması halinde vergi dava daireleri, idari dava daireleri veya idari dairelerden birinin veya birkaçının görev alanını değiştirerek bu daireleri; vergi dava dairesi, idari dava dairesi veya idari daire olarak görevlendirebilir. Danıştay Mensuplarının ilmi araştırma ve yayınlarda bulunma faaliyetleri ile Yüksek Öğretim Kurumlarında 15 günü aşan ders ve konferans vermelerine izin verir. Danıştay mensuplarının idare ve vergi hukuku alanında bilimsel araştırmalar yapmak ve mesleki incelemelerde bulunmaları amacıyla idari yargı sisteminin uygulandığı yabancı memleketlere gönderilmelerine karar verir. Başkanlık Kurulunun kararlarına karşı ilgililerce Başkanlar Kuruluna yedi gün içinde itiraz edilebilir. İtiraz üzerine verilen kararlar kesin olup, bu kararlar aleyhine başka bir yargı merciine başvurulamaz.

Genel Sekreterlik

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

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

Danıştay'da Genel Sekreterliğe bağlı olarak yürütülen idari hizmetler; Arşiv Müdürlüğü, Ayırma Bürosu, Bilgi İşlem Merkezi Müdürlüğü, Bina Yönetimi ve Teknik İşler Müdürlüğü, Dava Dosyası Sorgulama ve Bilgi Edinme Bürosu, Genel Sekreterlik Bürosu, Genel Yazı İşleri Müdürlüğü, İdari İşler Müdürlüğü, Kütüphane Müdürlüğü, Lojman Bürosu, Personel ve Eğitim Müdürlüğü, Protokol ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Sağlık Merkezi, Satınalma ve Tedarik İşleri Müdürlüğü, Sivil Savunma Uzmanlığı, Sosyal Tesisler Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Müdürlüğü Tahakkuk Bürosu, Ulaşım İşleri Müdürlüğü, Uluslararası İlişkiler ve Proje Bürosu ve Yayın İşleri Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. Genel Sekreter; hesap verme sorumluluğu çerçevesinde üst yöneticiye sorumlu tutulmuştur.



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

Harcama talimatı üzerine, işin yaptırılması, mal ve hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevini yürütmek üzere, Harcama Yetkilisi sıfatıyla Genel Sekreter tarafından ilgili genel sekreter yardımcıları gerçekleştirme görevlisi olarak belirlenmiştir.

C

• İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI



Danıştay Başkanlığı yargılama faaliyetlerini; Ankara ili, Çankaya ilçesi, Lodumlu mevkiinde bulunan ve 2007 yılında Maliye Bakanlığınca Başkanlığımıza tahsis edilen 62.310 m² lik arsa üzerinde 2008 yılı Yatırım Programında etüt proje ödeneği ayrılmak suretiyle yapımı planlanarak, 64 projenin katıldığı yarışmada birinciliğe layık görülen projenin hayata geçirilmesiyle 14/12/2009 tarihinde temeli atılan ve planlandığı şekilde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı denetiminde tamamlanarak 2012 yılının Şubat ayında Başkanlığımıza teslim edilen hizmet binasında sürdürmektedir.

Danıştay Başkanlığı hizmet binası, yüksek yargı organına yakışan ve ihtiyaçları karşılayan nitelikte, yargılama faaliyetlerinin sürdürüldüğü sekizer katlı beş ayrı blok ile birlikte Başkanlık, Başkanvekillikleri, Başsavcılık, Genel Sekreterlik, İdari Birimler, Konferans Salonu, Yemekhane, Kafeterya, Anaokulu, Spor Merkezi, Sağlık Ünitesinden oluşan Sosyal Tesislerin bulunduğu üç katlı yerleşkeden oluşmaktadır.

Toplam 82.123 m² lik inşaat alanı olmak üzere yaklaşık 80.598 m² lik kullanım alanına sahip hizmet binamızın hizmete alınması sürecinde Danıştay Başkanı, Başsavcı, başkanvekilleri, daire başkanları, üyeler, savcı ve tetkik hâkimleri, kalem ve heyet odaları ile tüm genel kullanım alanları, çalışanlarımızın daha verimli ve rahat bir ortamda çalışabilmesine olanak sağlayacak şekilde düzenlenmiştir.



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

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

DANIŞTAY BAŞKANLIĞINA TAHSİSLİ LOJMAN LİSTESİ

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

*Başkanlığımıza tahsisli bulunan lojmanlarda birer daire diğer kurumlarla yapılan protokollerle karşılıklı değiştirilmiştir.

DANIŞTAYA TAHSİSLİ OLMAMAKLA BERABER DANIŞTAYIN KULLANIMINA BIRAKILAN LOJMANLAR

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

PROTOKOL YOLUYLA KARŞILIKLI DEĞİŞİMİ YAPILAN VE BAŞKANLIĞIMIZIN KULLANIMINDA OLAN LOJMANLAR

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

Başkanlığımız taşınır kayıtlarında bulunan taşıtların listesine aşağıda yer verilmiştir.

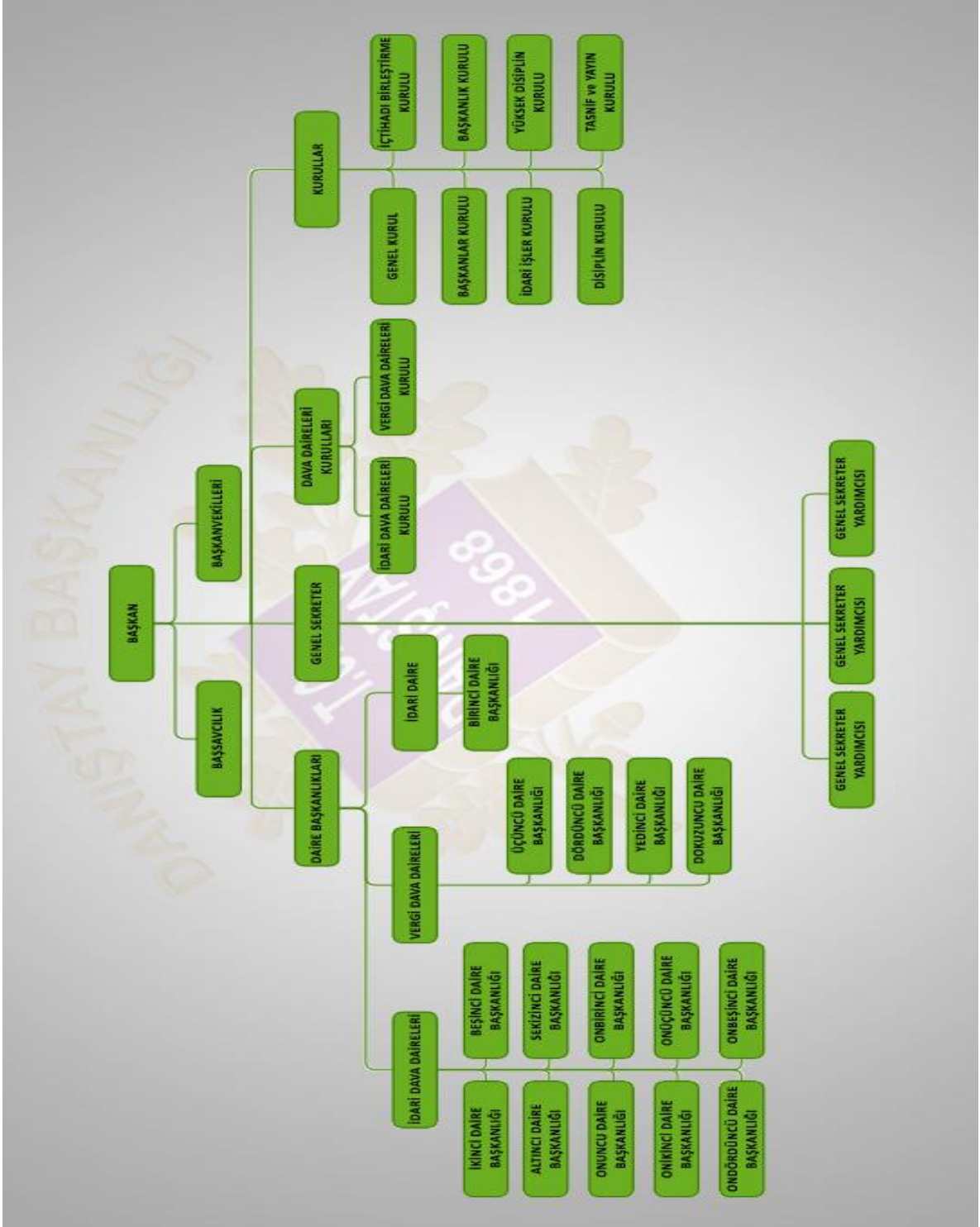
DANIŞTAY BAŞKANLIĞI TAŞIT LİSTESİ

Markası	Taşıtın Cinsi	Modeli	Adedi
Toyota	Binek otomobil	2016	5
Ford	Minibüs (Sürücü dahil en fazla 17 kişilik)	2016	7
Otokar	Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik)	2016	3
Ford	Minibüs (Sürücü dahil en fazla 17 kişilik)	2015	10
Isuzu	Midibüs (Sürücü dahil en fazla 26 kişilik)	2015	3
Otokar Tempo	Midibüs (Sürücü dahil en fazla 26 kişilik)	2014	1
Otokar	Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik)	2014	2
Otokar	Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik)	2013	4
Ford	Binek otomobil	2012	2
Renault	Binek otomobil	2012	8
Renault	Binek otomobil	2011	5
Renault	Binek otomobil	2009	2
İveco	Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik)	2009	2
İveco	Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik)	2008	3
Toyota	Binek otomobil	2007	3
İveco	Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik)	2007	2
Mercedes	Binek otomobil	2005	1
Toyota	Binek otomobil	2005	1
Toyota	Binek otomobil	2004	10
İveco	Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik)	2004	2
Toyota	Binek otomobil	2001	2
Fiat Kamyonet	Pick-up (Kamyonet, şoför dahil 3 veya 6 kişilik)	2001	1
TOPLAM			79

(31/12/2016 tarihi itibarıyla)

2- TEŞKİLAT ŞEMASI

Başkanlığımızın teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir.



3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Danıştay Bilgi İşlem Merkezinin bilgi kaynaklarının ve teknolojik donanımının 31/12/2016 tarihi itibarıyla genel durumu aşağıdaki gibidir.

BAŞKANLIĞIMIZ BİLGİ İŞLEM DONANIM LİSTESİ	
MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	786
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	532
TÜMLEŞİK (All In One) BİLGİSAYARLAR	2
TARAYICILAR	47
YAZICI	514
FOTOKOPİ MAKİNELERİ	23
PROJEKTÖRLER (Projeksiyon Cihazları)	36
KABLOSUZ ERİŞİM CİHAZI (Access Point)	32
42 U DİKİLİ TIP KABİN	12
DATA KABİNİ	86
VERİTABANI SUNUCUSU	2
SANAL SUNUCU DONANIMI	10
GÜVENLİK DUVARI (Firewall)	4
AIRFLOW KLİMA	1
DENCO KLİMA	1
MİTSubİSHİ KLİMA	2
SUNUCU KABİNİ, KVM, KONOL VE ANAHTAR	1
SAN ANAHTAR	2
HARİCİ TEYP KÜTÜPHANESİ	1
BİLGİ SİSTEMLERİ OLAY VE KAYIT YÖNETİM ÜRÜNÜ	1
HARİCİ DİSK SİSTEMİ	2
DIŞ ORTAM KABLOSUZ HABERLEŞME RF CİHAZI	2
HP PROLIANT DL 380 G4 SUNUCU - RAF SUNUCU	2
HP PROLIANT DL 380 G5 SUNUCU - RAF SUNUCU	1
KENAR ANAHTAR 48 PORTLU	84
KENAR ANAHTAR 24 PORTLU	6
OMURGA	2
SAYISAL TELEFON	87
TOPLAM	2.281

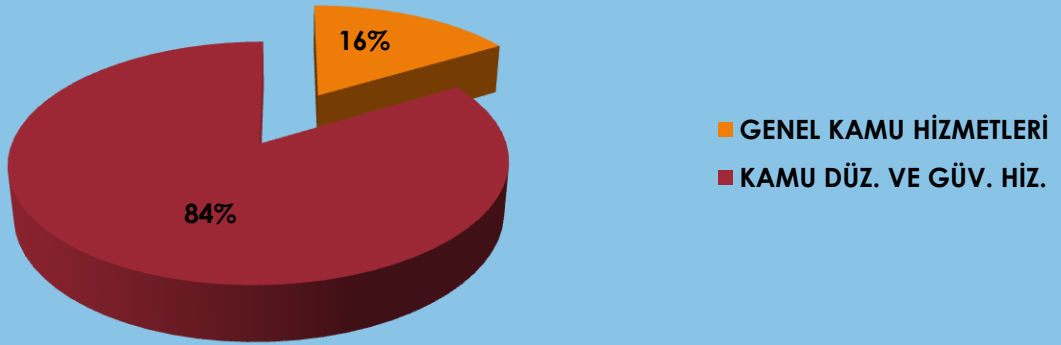
4- İNSAN KAYNAKLARI

31/12/2016 TARİHİ İTİBARIYLA DANIŞTAY BAŞKANLIĞI PERSONEL DURUMU

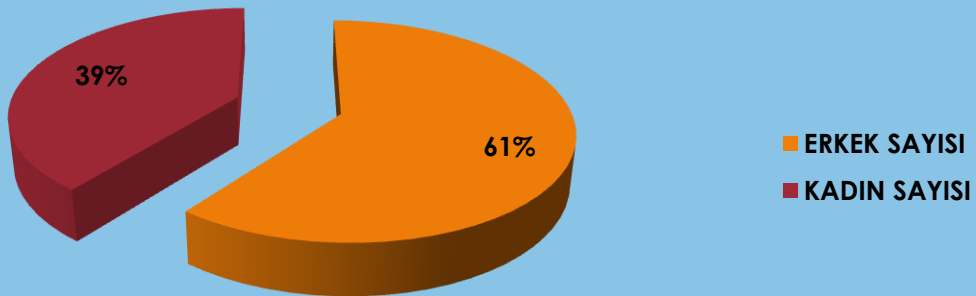
UNVAN	SINIFI	DOLU KADRO	BOŞ KADRO	ERKEK SAYISI	KADIN SAYISI
BAŞKAN	Yargı Mensubu	1	0	0	1
BAŞSAVCI	Yargı Mensubu	1	0	1	0
BAŞKANVEKİLİ	Yargı Mensubu	2	0	2	0
DAİRE BAŞKANI	Yargı Mensubu	15	0	12	3
ÜYE	Yargı Mensubu	95	2	72	23
SAVCI	Yargı Mensubu	21	49	9	12
TETKİK HÂKİMİ	Yargı Mensubu	472	19	246	226
AYM GEÇİCİ RAPORTÖRÜ (Hâkim ve Savcı)	Yargı Mensubu	0	3	0	0
İÇ DENETÇİ	Yargı Mensubu	0	3	0	0
AVUKAT	AH	0	2	0	0
ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ	GIH	1	0	1	0
PERSONEL VE EĞİTİM MÜDÜRÜ	GIH	0	1	0	0
KÜTÜPHANE MÜDÜRÜ	GIH	1	0	1	0
YAYIN İŞLERİ MÜDÜRÜ	GIH	1	0	0	1
İDARİ İŞLER MÜDÜRÜ	GIH	1	0	0	1
ARŞİV MÜDÜRÜ	GIH	1	0	0	1
BİLGİ İŞLEM MERKEZİ MÜDÜRÜ	GIH	0	1	0	0
YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ	GIH	33	11	16	17
AYNİYAT SAYMANI	GIH	0	1	0	0
SİVİL SAVUNMA UZMANI	GIH	1	0	0	1
MALİ HİZMETLER UZMANI	GIH	0	2	0	0
MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI	GIH	1	0	1	0
ŞEF	GIH	33	9	13	20
VHKİ	GIH	103	52	58	45
VHKİ (ÖZELLEŞTİRME)	GIH	9	6	5	4
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	GIH	8	2	5	3
ZABIT KATİBİ	GIH	128	77	72	56
MEMUR (ŞARTLI)	GIH	44	01	21	23
ŞOFÖR	GIH	39	22	39	0
ŞOFÖR (ÖZELLEŞTİRME)	GIH	2	8	2	0
ARAŞTIRMACI (ÖZELLEŞTİRME)	GIH	0	3	0	0
SEKRETER	GIH	0	22	0	0
MÜHENDİS	THS	6	9	5	1
İSTATİSTİKÇİ	THS	0	1	0	0
TEKNİKER	THS	8	0	7	1
ÇÖZÜMLEYİCİ	THS	0	5	0	0
ÇÖZÜMLEYİCİ (ÖZELLEŞTİRME)	THS	0	1	0	0
PROGRAMCI	THS	0	4	0	0
PROGRAMCI (ÖZELLEŞTİRME)	THS	0	1	0	0
TEKNİSYEN	THS	22	11	22	0
DAİRE TABİBİ	SHS	1	6	0	1
DİŞ TABİBİ	SHS	1	0	0	1
HEMŞİRE	SHS	1	2	0	1
FİZİYOTERAPİST	SHS	1	1	0	1
SAĞLIK TEKNİSYENİ	SHS	1	2	0	1
LABORANT	SHS	1	0	0	1
TEKNİSYEN YARDIMCISI	YHS	1	0	1	0
MÜBAŞİR	YHS	1	2	1	0
DAĞITICI	YHS	2	1	2	0
HİZMETLİ	YHS	98	36	78	20
HİZMETLİ (ÖZELLEŞTİRME)	YHS	2	13	2	0
HİZMETLİ (ŞARTLI)	YHS	43	0	27	16
BEKÇİ	YHS	1	0	1	0
AŞÇI	YHS	8	2	8	0
GARSON	YHS	17	15	14	3
BAHÇIVAN	YHS	0	2	0	0
TOPLAM		1.228	410	744	484

31/12/2016 TARİHİ İTİBARIYLA DANIŞTAY BAŞKANLIĞI DİĞER PERSONEL DURUMU

UNVAN	SINIFI	DOLU POZİSYON	BOŞ POZİSYON	ERKEK SAYISI	KADIN SAYISI
DOKTOR (SÖZLEŞMELİ)	SÖZ	0	4	0	0
ÇÖZÜMLEYİCİ (SÖZLEŞMELİ)	SÖZ	0	3	0	0
PROGRAMCI (SÖZLEŞMELİ)	SÖZ	0	1	0	0
MÜTERCİM (SÖZLEŞMELİ)	SÖZ	0	3	0	0
SÖZLEŞMELİ BİLİŞİM PERSONELİ (375 SAYILI KANUNUN EK 6. MADDESİ)	SÖZ	0	5	0	0
DESTEK PERSONELİ(SÖZLEŞMELİ)	SÖZ	0	17		
GEÇİCİ PERSONEL (4/C)	SÖZ	26	74	20	6
TOPLAM		26	107	20	6

DANIŞTAY BAŞKANLIĞI
GENEL KADRO DURUMU

PERSONEL CİNSİYET DAĞILIMI



(31/12/2016 tarihi itibarıyla)

5- SUNULAN HİZMETLER

Başkanlığımız birimlerinde 2016 yılında sunulan hizmetler;

a) Özel Kalem

Başkanlığın özel kaleminde, Başkanın resmi ve özel yazışmaları ve görüşmeleri yürütülür. Başkan tarafından verilen diğer görevler yerine getirilir.

b) Başsavcılık ve Daireler**BAŞSAVCILIK 2016 YILI FAALİYETLERİNİN SAYISAL DAĞILIMI**

Düşünce Verilen İlk Derece Dosya Sayısı			Uyuşmazlık Mahkemesi Dosya Sayısı	Kanun Yararına Bozma Dosya Sayısı	İçtihatları Birleştirme Kurulu Dosya Sayısı	Toplam
Duruşmasız	Duruşmalı	Toplam	164	127	4	2.940
2.251	394	2.645				

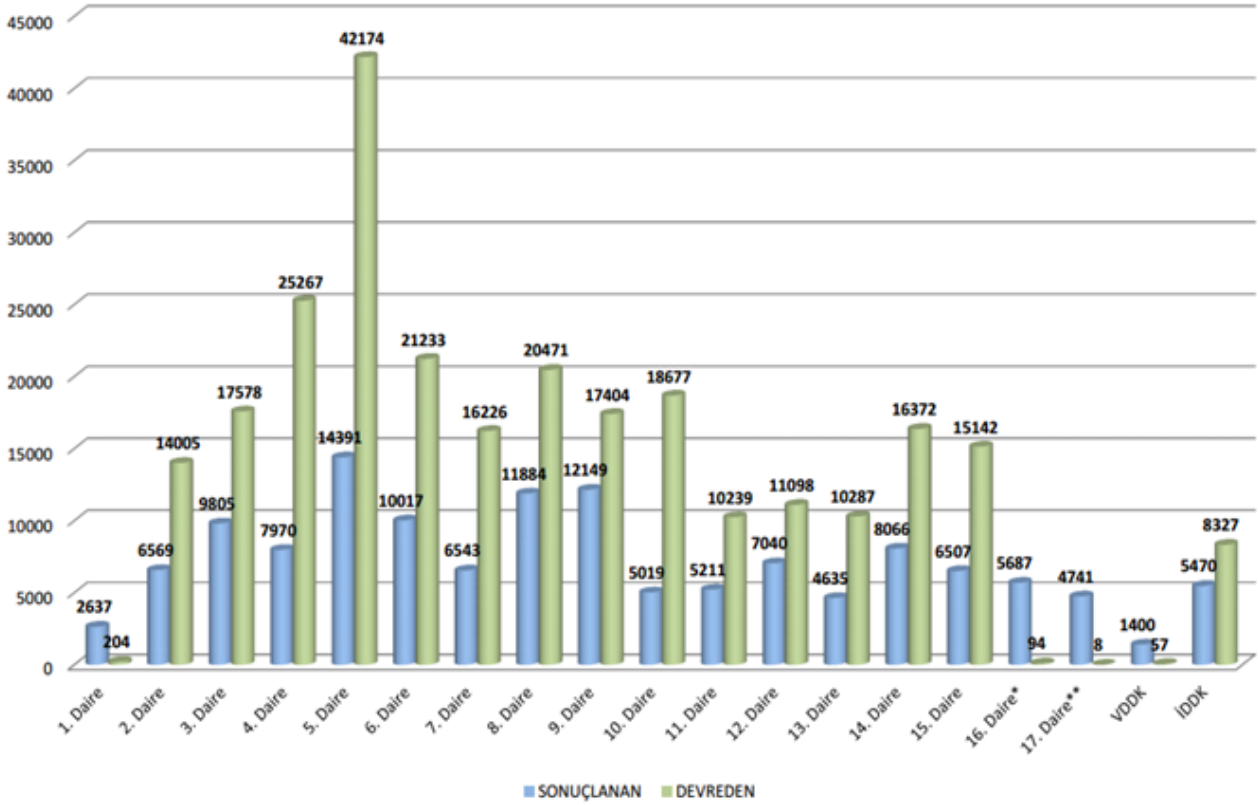


DAİRELERİN 2016 YILI FAALİYETLERİNİN SAYISAL DAĞILIMI

DAİRE/KURUL ADI	Geçen Yılandan Devir			Yıl İçinde Açılan			Yıl İçinde Sonuçlanan			Aktarılan		Gelecek Yıla Devir		
	İlk Derece	Temyiz /KD	Toplam	İlk Derece	Temyiz /KD	Toplam	İlk Derece	Temyiz /KD	Toplam	İD	TM	İlk Derece	Temyiz /KD	Toplam
1.DAİRE			209			2.632			2.637					204
2. DAİRE	1	4.564	4.565	1.928	14.274	16.202	271	6.298	6.569	16	177	1.642	12.363	14.005
3. DAİRE	10	22.919	22.929	20	16.908	16.928	21	9.784	9.805	7	12.467	2	17.576	17.578
4. DAİRE	51	13.782	13.833	29	21.755	21.784	25	7.945	7.970	0	2.380	55	25.212	25.267
5. DAİRE	32	6.377	6.409	34.971	24.093	59.064	8.177	6.214	14.391	543	8.365	26.283	15.891	42.174
6. DAİRE	635	16.686	17.321	2.046	11.883	13.929	530	9.487	10.017	0	0	2.151	19.082	21.233
7. DAİRE	26	9.487	9.513	44	13.212	13.256	21	6.522	6.543	0	0	49	16.177	16.226
8. DAİRE	1.422	15.888	17.310	524	14.761	15.285	687	11.197	11.884	41	199	1.218	19.253	20.471
9. DAİRE	29	14.449	14.478	8	25.217	25.225	12	12.137	12.149	2	10.148	23	17.381	17.404
10. DAİRE	771	6.849	7.620	536	15.570	16.106	405	4.614	5.019	0	30	902	17.775	18.677
11. DAİRE	245	4.868	5.113	190	10.234	10.424	131	5.080	5.211	2	85	302	9.937	10.239
12. DAİRE	22	7.507	7.529	1.634	9.712	11.346	190	6.850	7.040	39	698	1.427	9.671	11.098
13. DAİRE	1.367	8.481	9.848	412	4.662	5.074	464	4.171	4.635	0	0	1.315	8.972	10.287
14. DAİRE	187	12.448	12.635	206	11.597	11.803	153	7.913	8.066	0	0	240	16.132	16.372
15. DAİRE	673	10.491	11.164	392	10.279	10.671	470	6.037	6.507	0	186	595	14.547	15.142
16. DAİRE (*)	4.693	14.056	18.749	816	8.474	9.290	1.681	4.006	5.687	3.735	18.523	93	1	94
17. DAİRE (*)	128	8.157	8.285	37	4.496	4.533	42	4.699	4.741	122	7.947	1	7	8
VDDK (Esas)	-	-	74	-	-	1.371	-	-	1.388	-	-	-	-	57
VDDK (İtiraz)	-	-	1	-	-	11	-	-	12	-	-	-	-	0
İDDK (Esas)	-	-	6.334	-	-	5.536	-	-	4.048	-	-	-	-	7.822
İDDK (İtiraz)	-	-	186	-	-	1.741	-	-	1.422	-	-	-	-	505
TOPLAM	10.292	177.009	194.105	43.793	217.127	272.211	13.280	112.954	135.741	4.507	61.205	36.298	219.977	264.863

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

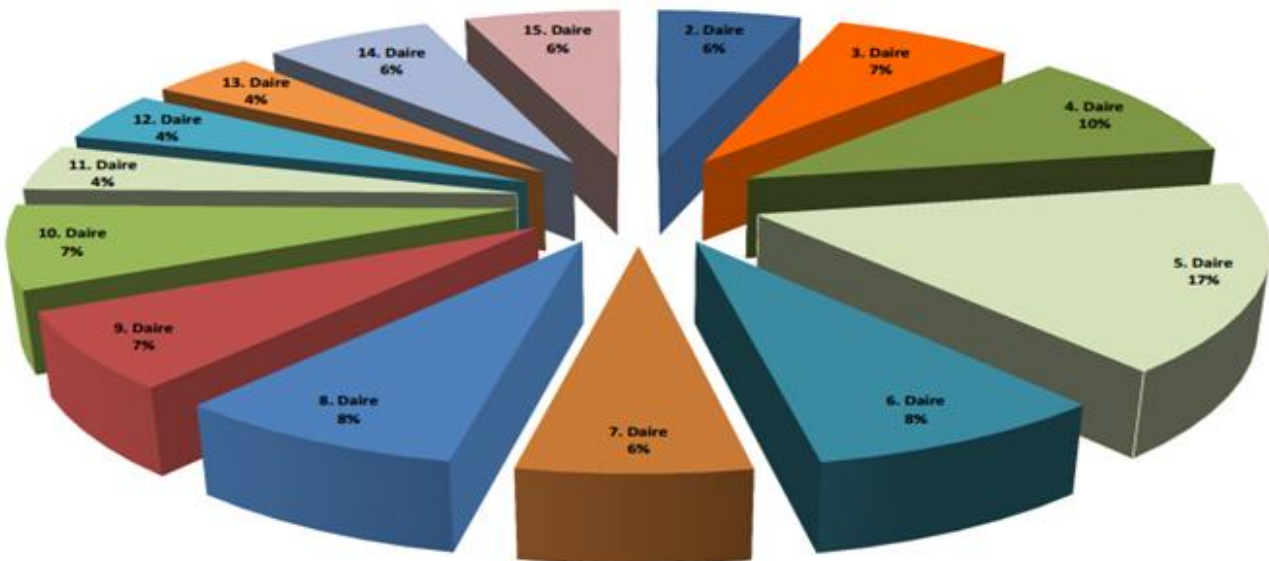
2016 Yılı Sonuçlanan ve 2017 Yılına Devreden Dosya Sayıları



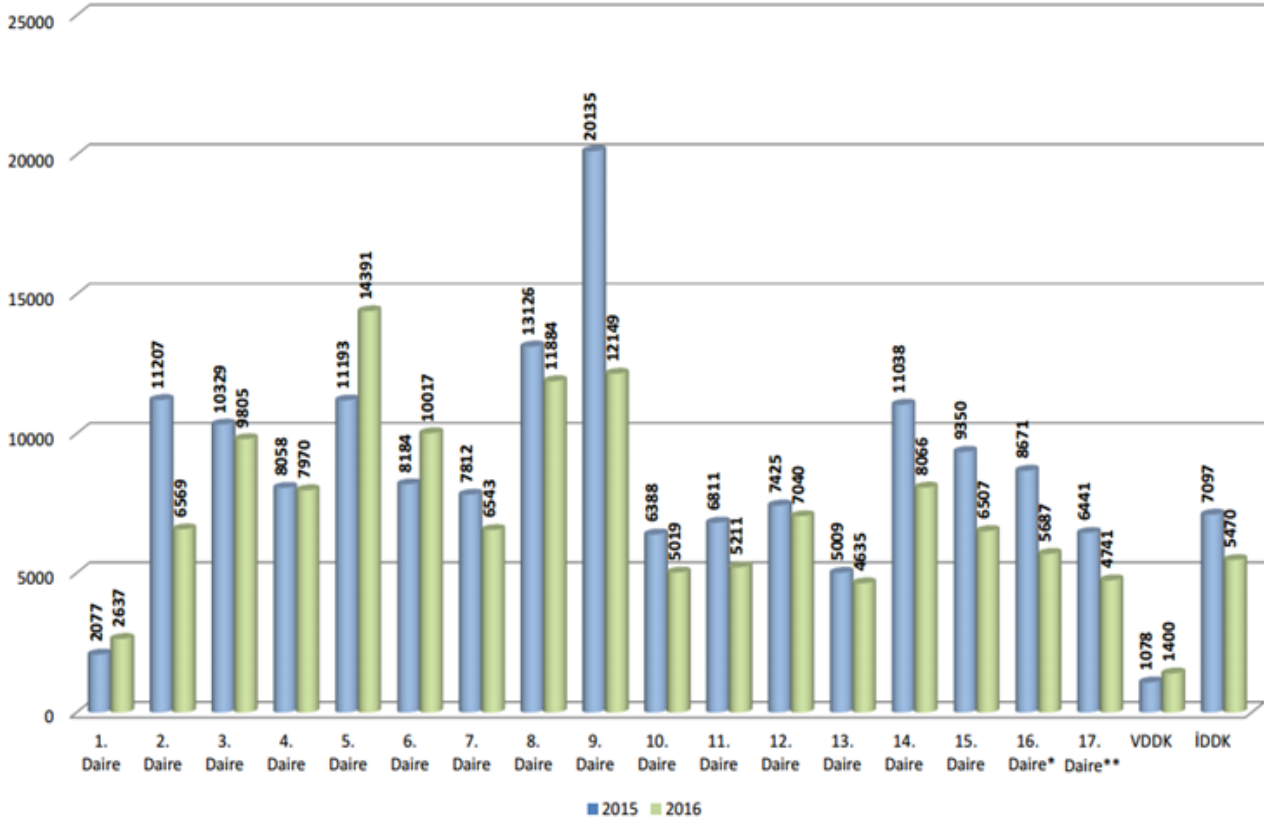
(*) 2575 sayılı Danıştay Kanunu'na 6723 sayılı Kanunun 12. maddesi ile eklenen geçici 27. maddenin 14. fıkrası uyarınca Danıştay Başkanlık Kurulu'nun 01.08.2016 gün ve 2016/31 sayılı kararıyla kapatılarak dosyaları İkinci, Beşinci ve Onikinci Dairelere aktarılmıştır.

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

DAİRELERİN 2016 YILI SONU İTİBARIYLA İŞ YÜKÜNDEKİ PAYLARI



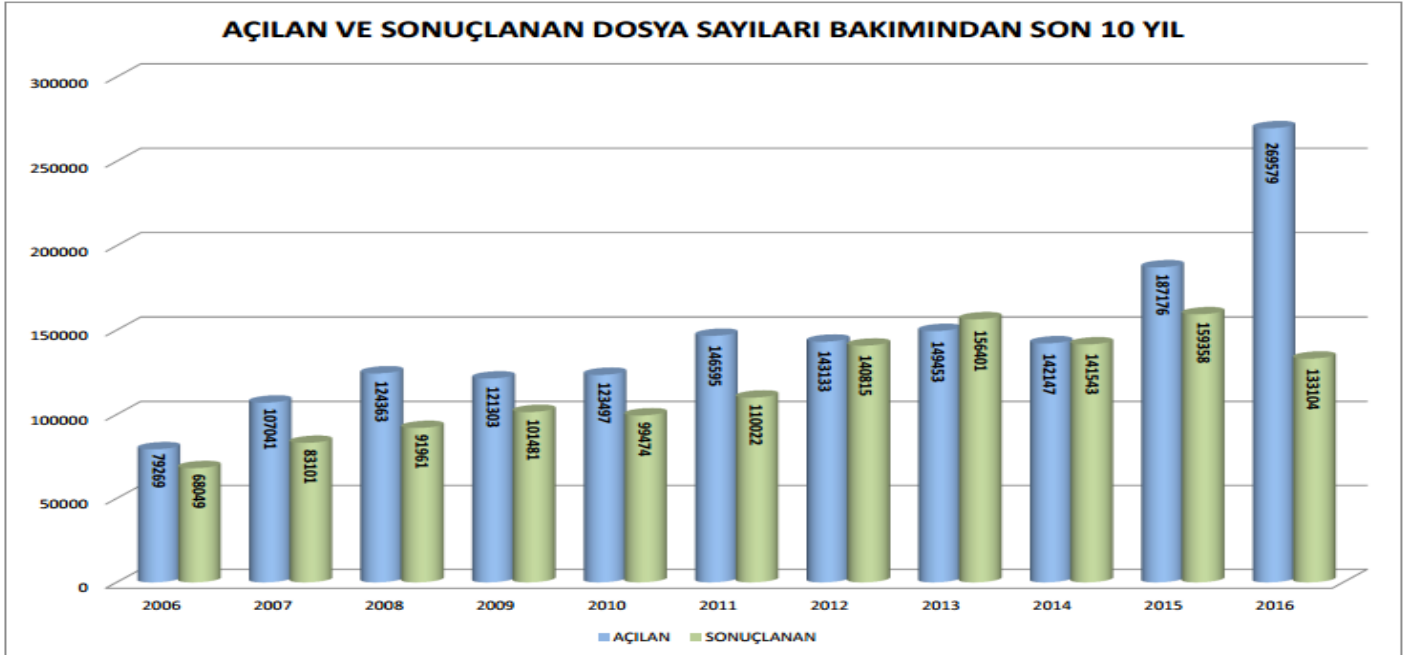
DAİRELERİN 2015 VE 2016 YILLARI KARAR SAYILARI



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

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

AÇILAN VE SONUÇLANAN DOSYA SAYILARI BAKIMINDAN SON 10 YIL



c) Genel Sekreterlik

Danıştay'da Genel Sekreterliğe bağlı olarak hizmet veren idari birimler tarafından 2016 yılında sunulan hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

Arşiv Müdürlüğü

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

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

Arşiv Müdürlüğünce 2016 yılında sunulan hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

a) Dosya ve Fotokopi Hizmeti:

Yazı işleri müdürlükleri ve görevli tetkik hâkimi ve savcılarca istenilen dairelere ait dava dosyaları ve karar örnekleri ilgililerine senet karşılığı teslim edilmiştir. Kurum dışından mahkemelerin, resmi kuruluşların, araştırmacıların ve avukatların Danıştay Arşivinden yararlanması sağlanmıştır.

b) Arşivcilik Hizmeti:

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

c) Arşivde Yapılan Çalışmalar :

Eski yıllara ait muhtelif dairelerin depolarında bulunan balyalar açılmış derlenip tekrar balyalanıp yerleştirilmiştir.

Bilgi İşlem Merkezi Müdürlüğü

Bilgi İşlem Merkezi Müdürlüğü, Danıştay Kanunu'nun 95/A maddesi gereğince Başkanlığımız teşkilat yapısında idari hizmet vermek üzere oluşturulmuş bir müdürlüktür.

a) Sistem odası donanım parkı, sistem yazılımları ve çevre üniteleri ile ilgili faaliyetler

- ❖ Kurumun süreklilik arz eden bilgisayar destekli iş ve işlemlerinin yürütülebilmesi için mevcut donanım ve yazılım parkına, periyodik bakım hizmetleri yaptırılmış, bu süreçte oluşan her türlü arıza giderilmiş, zaman içinde ortaya çıkan gereksinimlerin karşılanması ve sistemlerin kesintisiz devamlılığı sağlanmıştır.
- ❖ Sistem odasındaki cihazların fiziksel kontrolü, işletim sistemleri ve sanallaştırma sisteminde ihtiyaç duyulan güncellemeler yapılmıştır.
- ❖ Sistem donanımları ve yazılımları ve diğer çevre birimleri için arıza durumunda müdahale bakım ve onarım desteği sağlanmıştır.
- ❖ 220 adet dizüstü bilgisayar ve 111 adet yazıcı alımının gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.
- ❖ Türk Telekom üzerinden alınan internet ve güvenlik hizmetleri, UYAP altyapısı üzerine alınmış, Türk Telekom'a internet için ayrı ücret ödenmesi sonlandırılmış, bu sayede tasarruf sağlanmıştır.
- ❖ Network altyapısında kullanılan 2 adet Enteresays X16 omurga anahtarın yerine Adalet Bakanlığı Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığından alınan 2 adet Cisco Catalayt 6513 omurga montajı yapılarak devreye alınmıştır.
- ❖ Kenar anahtarlar ve Access point cihazlarının kurulumu ve bakım-onarımı yapılmıştır.
- ❖ Kurum içinde yer değiştiren ve yeniden yapılandırılan idari birimlere toplamda 100 adet yeni hat çekilmiştir.
- ❖ Kurum genelinde meslek mensupları, savcı ve hâkimler adına yeni başvuru, kayıp/çalıntı ve kimlik bilgileri değişikliği gibi nedenlerle ihtiyaç duyulan e-imza sertifikaları için başvurular yapılmıştır.
- ❖ Yazıcı, fotokopi makinesi, masaüstü ve dizüstü bilgisayarlarının kurulumu ve tanımlamalarının yapılması, bakım-onarımı ve arızalarının giderilmesi ile ilgili olarak teknik servise yapılan yaklaşık 7600 adet bakım-onarım talebi ve arıza bildirimini giderilmiştir.
- ❖ Konferans Salonu ve Genel Kurul Salonunda yapılan toplantı ve etkinlikler için, salonların bilgisayar, ses, kürsü ve görüntü sistemleri test edilip hazır hale getirilmiştir.
- ❖ Telefonların arızaları ile ilgili bildirilen talepler giderilmiştir.

b) UYAP ile İlgili Faaliyetler

- ❖ Dairelerin kullandığı A5 formatındaki sarı dosya kapakları hazırlanmış ve UYAP üzerinden basılabilmesi sağlanmıştır.

- ❖ Tüm birimlerdeki havale ekranlarına;
 - Kişinin rolüne (kıdemli tetkik hâkimi ya da tetkik hâkimi) göre havale imkânı,
 - Özelleştirilmiş havalede, dosya türü ve konusuna göre, istenilen adette yargılaması geciken dosyaların seçilebilmesi,
 - Tüm havale sekmelerinde havale edilecek dosyaların ilk derece ve temyiz kararlarının görüntülenebilmesi,
 - Havale edilecek dosyadaki tarafların, o Dairede karar verilmemiş tüm dosyalarının görüntülenebilmesi sağlanmıştır.
- ❖ Daire ve kurul karar defterinde;
 - Belli bir tarih aralığında verilen ara karar ve YD kararlarını sorgulama olanağı eklenmiştir.
 - Hâkim adı, dosya türü, karar sonucu ve konusu kriterlerine göre rapor alınabilmesi sağlanmıştır.
 - Raporun sayfa yapısı ve şeklinde düzenleme yapılmıştır.
- ❖ İlk derece dosyaların ilk incelemenden sonra tekemmülünü takip için tekemmül dolabına ekran konulmuştur. Bu ekrandan, tüm aşamalarda yapılan tebligatların takip edilmesi sağlanmıştır.
- ❖ Daireler, kurullar ve savcılık birimleri memur ve müdür rollerinde, hâkimlere havale edilen dosyaların dosya türü, konu ve notlarının da görüntülenip raporunun alınabileceği bir ekran yapılmıştır.
- ❖ Geldiği yerden dosya sorgulama ekranlarında bölge idare mahkemesi itiraz dosyalarının da görüntülenebilmesi sağlanmıştır.
- ❖ Genel dosya raporunun sonuç getirmeme hatası giderilmiştir.
- ❖ Dosya arama ekranlarında TAB tuşu ile gezinebilme ve gelen sonuçlar içinde yön tuşları ile dosyalar arasında gezinebilme imkanı sağlanmıştır.
- ❖ Daireler ile kurulların ekranlarına ara karar ve YD karar defteri konulmuş; esas, karar ve YD itiraz karar defterleri de dâhil olmak üzere dört karar defterinde de dosya türüne, hâkimin adına, konuya ve karar sonuçlarına göre ayrıntılı rapor alınabilmesi sağlanmıştır.
- ❖ Daire ve Kurul Heyet Gündem Listesi ekranlarında,
 - Dosyaların konu, dosya türü ve havale türüne göre listelenebilmesi,
 - Listelenen dosyaların kapağının ve evraklarının görüntülenebilmesi,
 - Gündem sırasının görüntülenebilmesi
 - Gündem notlarının görüntülenebilmesi,
 - Görüntülenen gündem hakkında rapor alınabilmesi sağlanmış,
 - İleri bir tarih seçildiğinde hatalı uyarı vermesi hatası giderilmiştir.
- ❖ Bir birimin iş listesine yanlış gelen evrakı, doğru birimlere aktarabilmesi sağlanmıştır.



- ❖ İki rolü olan bir kişinin bir rolünde iş varken iş olmayan rolünün kaldırılmaması sorunu çözülmüştür.
- ❖ Genel Yazı İşleri Müdürlüğüne postadan gelen dosyaların dairelere teslim edilmesi için, barkotlarının okutularak dairelere zimmet listesi hazırlanabileceği ekranlar yapılmıştır.
- ❖ Vezne ekranlarında ilk derece dosyalara esas alırken yeni vezne yapısına göre harç ve masraf alınabilmesi sağlanmıştır.
- ❖ Veznedar rolüne yapılan eklemelerle, Vekil ve müdahillerin davalara taraf olarak eklenebilmesi ve bunlardan harç ve masraf alınabilmesi sağlanmıştır.
- ❖ Dosya Arama ekranına “Not” ve “Dosyanın Hakimi” alanları eklenmiştir.
- ❖ Mahkemelere gönderilmiş dosyaların reddiyatlarının toplu bir şekilde yapılmasına olanak sağlayan “Toplu Para İade” ekranı hazırlanmıştır.
- ❖ Birinci Daire için taraf sıfatlarına “vasi” sıfatı eklenmiştir.
- ❖ Görüşme tutanağı silme işlemleri, dosyanın görüşüldüğü heyetin başkanının Daire Başkanı olması durumunda Daire Başkanına, Daire Başkan Vekili olması halinde ise Daire Başkan Vekiline silme onay işlemi düşürülecek şekilde düzeltilmiştir.
- ❖ Dosya iade ekranında gönderim esnasında hatayı önlemek amacıyla mevcut dosyanın esas numarası sütunu ile dosya türü sütunu arasına dosyaya ait karar numarasının görülebileceği bir karar numarası sütunu talep edilmiş ve eklenmiştir.
- ❖ “Heyet tanımlama” ekranında, oluşturulan yeni heyetin bütün Daire genelinde ya da yalnızca bir hakim/dosya için kullanılabilir şekilde belirlenebilmesi olanağı sunulmuştur.
- ❖ “Devir Edilen Dosyalar” (Dairelerden Devirle Gelen Dosyalar) ekranında;
 - Devir edildiği daire için "Dairemizdeki Ana Konu","Dairemizdeki Alt Konu" “Dosya Notları” ve “Dairemizdeki Esas” sütunları eklenmiştir.
 - Bu Sütunlardan ana konu sütununa tıkladığında o dairedeki ana konunun, alt konu sütununa tıkladığında o dairedeki alt konunun görülebilmesi sağlanarak dosyayı devreden dairenin konusunun, devir alan daire konusuyla eşleştirilebilmesi sağlanmıştır.
 - Dosyalar seçilip "Seçilen Dosyalara Esas Ver" butonuna basıldığında eğer seçilen dosyaların içinde “Dairemizdeki Ana Konu” sütunu boş ise "Seçilen Dosyalar İçinde Dairenizin Konusu ile Eşleştirilmeyen Dosyalar Vardır Lütfen Eşleştirme Yapınız." şeklinde uyarı mesajı vermesi sağlanmıştır.
 - Gelen birim sütununa tıklanıldığında geldiği daireye göre süzme işlemi yapılabilme özelliği getirilmiştir.
 - “Kaydet” butonu “Seçilen Dosyalara Esas Ver” şeklinde değiştirilmiştir.
- ❖ Dairelere devirle gelen dosyaların esas alma işleminden sonra toplu olarak güncellenebileceği “Devredilen Dosya Güncelleme” ekranı hazırlanmıştır.



- ❖ Başsavcılık havale ve havale iptal ekranından görevlendirmesi kaldırılan savcılarının isimleri kaldırılmıştır.
- ❖ "Genel Yazı İşleri Müdürlüğü", "Genel Evrak Memuru" rolüne, dairelere gönderilecek dosyaların barkod ile okutulup listesinin alınabildiği "Posta Tevdi Listesi" adında bir menü eklenmiştir.
- ❖ "Genel Yazı İşleri Müdürlüğü", "Genel Evrak Memuru" rolünde, (Bilgi Edinme Bürosu – Ön Büro) "Ön Büro Sorgu" ekranında, sorgulanan dosya içeriğinde, safahat sekmesinde dosya karar sonucunun ve havale bilgilerinin görülmesi ile havale sekmesinde havale edildiği hakim bilgilerinin görülmesi durumları kaldırılarak görüntülenememesi sağlanmıştır.
- ❖ "Başsavcılık", "Savcı" rolüne, Kıdemli savcı tarafından havale edilen dosyaların, havale edildiği savcı tarafından hem görüntülenebildiği hem de havale edilen dosyaların düşüncelerinin yazılabildiği, "Savcı Dolabı" adında bir menü eklenmiştir.
- ❖ "Danıştay Daireleri", "Tetkik Hâkimi" rolünde, karar alma ekranında, aynı gün içerisinde silinen bir karara ait esasın, karar numarasının ve tarihinin eski veya yeni olmasına bakılmaksızın, yine aynı gün içerisinde karara bağlanması durumunda, sistem tarafından, silinen karar tarihi ve numarasının alınmak istenip istenmediğinin sorulması ve tetkik hakiminin seçimine göre karar numarasının ve tarihinin verilmesi sağlanılmıştır.
- ❖ Not fişi düzenleme ekranına, girilen esasa ilişkin daha önce not fişi düzenlenip düzenlenmediğinin görülebileceği, düzenlenen notların görüntülediği bir buton eklenmiştir.

c) UYAP Dışındaki Bilgi İşlem Faaliyetleri

- ❖ İnternette 235 adet duyuru yayınlanmıştır.
- ❖ İnternette 72 adet Türkçe, 12 adet İngilizce duyuru ve 11 adet güncel karar yayınlanmıştır.
- ❖ Danıştay İnternet sitesine mali tabloların aylık yayınlanması amaçlı KBS modülüne 24 adet kayıt eklenmiştir.
- ❖ Danıştay İnternet sistemine kütüphane modülü oluşturularak DBS kayıtları üzerinden kitap ve mevzuat arama linkleri eklenmiştir.
- ❖ İnternet ve İnternet üzerinde Danıştay Dergisi ve İdari Yargı Sempozyumu güncellemeleri yapılmıştır.
- ❖ Daire ve Kurulların iş istatistikleri ve grafikleri oluşturulmuştur.
- ❖ Başkanlar Kurulu ve Başkanlık Kurulu gündem ve kararları yayınlanmıştır.
- ❖ Çeşitli tarihlerde yapılan personel alımı ile ilgili olarak, Online Başvuru Sistemi üzerinden;
 - 14 Sözleşmeli Bilişim Personeli,
 - 120 Mühendis,
 - 16286 Şoför,

-838 Mühendis,

Başvuru kaydı alınmıştır. Başvuru sıralamaları, sözlü ve uygulama sonuçlarının tespiti ve yayınlanmasında teknik destek verilmiştir.

- ❖ Kan Bankası Veritabanına 572 kayıt alınmıştır.

Bina Yönetimi ve Teknik İşler Müdürlüğü

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

Bina Yönetimi ve Teknik İşler Müdürlüğünce 2016 yılında teknik işler, temizlik hizmetleri, sekreteryaya-kat hizmetleri ve destek hizmetleri yürütülmüştür.

a) Teknik İşler

- ❖ Bina ve lojmanların onarımına yönelik proje ve teknik şartnamelerini hazırlamıştır.
- ❖ İhalesi yapılan bina ve lojman onarımlarını, plan ve projelerine uygun bir şekilde uygulama çalışmaları yerinde izlenmiş ve denetlenmiştir.
- ❖ Satın Alma ve Tedarik İşleri Müdürlüğü tarafından alımı yapılan mal, hizmet ve yapım işlerinin muayene ve kabul işlemleri yapılmıştır.
- ❖ Isıtma, soğutma ve havalandırma, temiz ve pis su, elektrik enerjisi gibi temel altyapı hizmetlerinin ifasına yönelik mevcut olan tesis, santral ve tesisatların yenilenmesi, işletilmesi, periyodik bakım ve onarımları ile arızalarının giderilmesi sağlanmıştır.
- ❖ Açık alanların çevre düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- ❖ Sosyal Tesisler Müdürlüğü ve Bilgi İşlem Merkezi Müdürlüğü olmak üzere birimlerin ihtiyacı olan teknik taleplere yönelik teknik raporlar hazırlanmıştır.
- ❖ Bilgi İşlem Merkezi Müdürlüğü kamera gözlem sistem odalarının kesintisiz güç kaynağını sağlamakla birlikte, bu birimlerin klima ve yangın sistemlerinin kontrolü ve çalışır halde olması sağlanmıştır.
- ❖ Klima ve yangın sistemlerinin kontrolü ve çalışır halde olması sağlanmıştır.
- ❖ Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı'nın Enerji Kaynaklarının ve Enerjinin Kullanımında Verimliliğin Artırılmasına Dair Yönetmeliğin 31'inci maddesinin 1'inci fıkrasına göre, kamu kesimine ait bina ve işletmelerin enerji kullanımı 2010 yılına göre, 2023 yılında en az yüzde yirmi oranında düşürülmesine yönelik çalışmalarda bulunmuştur.

b) Temizlik Hizmetleri

- ❖ Hizmet alımı yolu ile sağlanan temizlik hizmetinin şartnameye ve sözleşmeye uygun olarak yapılıp yapılmadığı kontrol edilmiştir.
- ❖ İstihdam edilen temizlik personelinin iş ve işleyişi koordine edilmiştir.



- ❖ Danıştay hizmet binasındaki açık ve kapalı alanların temizliği sağlanmıştır.
- ❖ Danıştay hizmet binası bahçesinin peyzaj ve yeşil alan bakımı ile ilaçlaması yapılmıştır.

c) Destek Hizmetleri

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

d) Sekreteryaya ve Kat Hizmetleri

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

Dava Dosyası Sorgulama ve Bilgi Edinme Bürosu

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

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

Bu Kanunun amacına uygun olarak, vatandaşların Danıştay dairelerine çıkmadan dosyalarının aşamaları hakkında, Danıştay Bilgi Sistemi (DBS) ve Ulusal Yargı Ağı Projesi (UYAP) sorgulama ekranları sayesinde, dosyanın geldiği tarihten sonuçlanıp gönderildiği tarihe kadar geçirdiği aşama hakkında en kısa yoldan bilgi almaları sağlanmaktadır.

Vatandaşların bilgi edinme haklarının daha etkin bir şekilde kullanılabilmesi için ve bilgi edinme başvurularından kaynaklanan iş yükünün en aza indirilebilmesi amacıyla Başkanlığımız www.danistay.gov.tr resmi internet sitesinde “Dosya Sorgulama” sekmesi altında ilgililer dosyalarının Danıştay’a intikal edip etmediğini sorgulayabildikleri gibi gelen dosyalarının da aşamaları hakkında bilgi alabilmektedirler. “Bilgi Edinme” sekmesi altında yer alan bilgiedinme@danistay.gov.tr e-posta adresine gönderdikleri başvurulara da aynı yolla hızlı bir



şekilde cevap verilmektedir. Ayrıca telefon yoluyla da hızlı bir şekilde ilgililerin dosyası hakkında bilgi vermek suretiyle bu Kanunun amacı etkin bir şekilde gerçekleştirilmektedir.

4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde 2016 yılı başvuru dağılımı

BAŞVURULAR	SAYI
<i>Olumlu cevaplanarak bilgi veya belgelere erişim sağlanan başvurular</i>	919
<i>Kısmen olumlu cevaplanarak kısmen de reddedilerek bilgi ve belgelere erişim sağlanan başvurular</i>	72
<i>Olumsuz cevaplanarak reddedilen başvurular</i>	633
<i>İlgili kurumlara yönlendirilen başvurular</i>	113
<i>Yazılı olarak yapılan bilgi edinme başvuruları toplamı</i>	1.737
<i>Sözlü olarak yapılan bilgi edinme başvuruları toplamı</i>	51.093
<i>Sözlü ve yazılı olarak yapılan bilgi edinme başvuruları toplamı</i>	52.830

Genel Sekreterlik Bürosu

Genel Sekreterlik Bürosu, Danıştay Kanunu'nun 7 nci maddesi gereğince Başkanlığımız teşkilat yapısında idari hizmet vermek üzere oluşturulmuş bir bürodür. Büronun görev alanına giren konularda 2016 yılında gerçekleştirilen faaliyetler şunlardır.

- ❖ Kurum içi ve kurum dışı yazışmalar yapılmıştır.
- ❖ Kurum dışından gelen mevzuat, dergi, davetiye vb. belgelerin ilgililerine dağıtımını sağlanmıştır.
- ❖ Danıştay'ı ilgilendiren mevzuata ilişkin çalışmaların yazı işleri hizmeti yürütülmüştür.
- ❖ “Danıştay’ın Kuruluş Yıldönümü ve Danıştay ve İdari Yargı Günü” hakkında gerekli bütün yazışmalar ve organizasyonlar yapılmıştır. Bu etkinlikler kapsamında Anıtkabir ziyareti, “Uygulamaya Gececek İstinaf Kanun Yolunda Olası Sorunlar ve Çözüm Önerileri” ve “Genel İdari Usul Kanununun Hukuk Devleti İçin Gerekliliği” konulu iki sempozyum, idari yargı çalışanları arasındaki dayanışmayı ve kurum kültürünü geliştirmek amacıyla resim ve fotoğraf sergisi gibi kültürel ve sosyal faaliyetler gerçekleştirilmiştir. Emekliye ayrılan personel için plaket töreni düzenlenmiş, Kurumumuza verdikleri hizmetler karşılığında kendilerine birer kol saati armağan edilmiştir.
- ❖ Resmi Gazete’de yayımlanması gereken kararların Başbakanlık Mevzuatı Geliştirme ve Yayın Genel Müdürlüğüne gönderilmesi ve Resmi Gazete’de yayımlanması sağlanmıştır.
- ❖ Yıl içerisinde 7 farklı tiyatro oyunu için çalışanlarımıza toplu ve indirimli biletler temin edilerek sosyal ve kültürel faaliyetlerde bulunmaları sağlanmıştır.

Genel Yazı İşleri Müdürlüğü

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

Başkanlığımızda 2012 yılından itibaren UYAP (Ulusal Yargı Ağı Projesi) sistemine geçilmesi nedeniyle; Bölge İdare, İdare ve Vergi Mahkemelerinden kanun yolu incelemesi talepleri üzerine gönderilen dava dosyaları, tevzi işlemlerine esas olmak üzere, ilgili tetkik hâkimleri tarafından incelendikten sonra UYAP sistemine kaydedilerek dairelerine gönderilmiştir. Aynı zamanda Danıştay Başkanlığında ilk derece olarak açılan davalara ilişkin dilekçeler ile Danıştay Başkanlığı ve dava dairelerine sunulan tüm belgelerin, tarama işlemleri yapılarak UYAP sistemine aktarılmaları sağlanmıştır.

Danıştay Başkanlığı hizmet binasına dava takibi amacıyla gelen taraf veya vekillerin yargıya erişiminin kolaylaştırılması, sunulan hizmet kalite ve konforunun yükseltilmesi, idari ve yargısal faaliyetlerin daha etkin bir şekilde yürütülebilmesi amacıyla; dosya sorgulama, inceleme ve suret alma gibi işlemlerin tek bir merkezden gerçekleştirilebilmesini sağlamak amacıyla oluşturulan “Ön Büro” ya yıl içinde 4.326 başvuru yapılmıştır.

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

Genel Yazı İşleri Müdürlüğü 2016 Yılı Evrak Kayıt Dağılımı

<i>KAYIT KONUSU</i>	<i>SAYI</i>
<i>İlk derece dava dilekçesi, Temyiz dosyası ve Karar düzeltme</i>	<i>197.772</i>
<i>Ek belge kayıtları</i>	<i>147.759</i>
<i>DYS yazışmaları</i>	<i>27.391</i>
<i>Yazışma ile iade edilen evrak</i>	<i>150</i>
TOPLAM KAYIT	257.793

İdari İşler Müdürlüğü

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

İdari İşler Müdürlüğünce 2016 yılında sunulan hizmetler kısımlara ayrılarak aşağıda belirtilmiştir.

I- İdari İşler;

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



BAŞKANLIĞIMIZ HİZMET BİNASI SU-DOĞALGAZ TÜKETİMLERİ

	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
SU (m ³)	38.996	43.363	46.494
DOĞALGAZ (m ³) (Sayaca yüklenen kredi miktarı)	787.555	884.869	948.466

BAŞKANLIĞIMIZ BÜTÇESİNDEN KARŞILANAN SU-DOĞALGAZ GİDERLERİ (TL) *

	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
SU	268.175	350.364	418.101
DOĞALGAZ	866.363	1.044.672	938.269

*Hizmet Binası, özel tahsisli ve boş kamu konutları ile Danıştay Başkanı'nın ikamet ettiği konut güvenlik noktasına ilişkin giderler tabloda yer alan toplam gidere dahil edilmiştir.

BAŞKANLIĞIMIZ BÜTÇESİNDEN KARŞILANAN HABERLEŞME GİDERLERİ (TL)

	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
TELEFON	126.319	128.551	141.921
BİLGİYE ERİŞİM	96.194	32.360	32.481
POSTA ÜCRETİ	100.146	150.000	200.000
RESMİ GAZETE ABO.	-	2.010	2.640

BAŞKANLIĞIMIZ BÜTÇESİNDEN KARŞILANAN YURT DIŞI TRANSFER ÖDEMELERİ (TL)

	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
DERNEK ÜYELİK AİDATI	10.066	9.902	11.388
ULUSAL FON ÖDEMELERİ	-	-	548.040

BAŞKANLIĞIMIZ BÜTÇESİNDEN KARŞILANAN KIDEM TAZMİNATI ÖDEMELERİ (TL)

	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
KIDEM TAZMİNATI	-	51.591	95.470

BAŞKANLIĞIMIZ BÜTÇESİNDEN KARŞILANAN İLAMA BAĞLI ÖDEMELER (TL)

	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
İLAMA BAĞLI ÖDEMELER	-	11.445	43.467

BAŞKANLIĞIMIZ BÜTÇESİNDEN KARŞILANAN TEMYİZ POSTA GİDERİ ÖDEMELİR (TL)

	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
POSTA GİDERİ	-	620	640

BAŞKANLIĞIMIZ BÜTÇESİNDEN KARŞILANAN TIBBİ ATIK BERTARAF BEDELİ ÖDEMELERİ (TL)

	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
TIBBİ ATIK GİDERİ	-	207	189

BAŞKANLIĞIMIZ BÜTÇESİNDEN KARŞILANAN TELİF TERCÜME ÖDEMELERİ (TL)

	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
TELİF TERCÜME	-	2.513	2.564



II- Taşınır İŞlemleri;

Taşınır Mal Yönetmeliğinin 5 inci maddesinde; harcama yetkilileri Taşınır Yönetim Hesabının ilgili mercilere gönderilmesinden sorumlu tutulmuş, harcama yetkililerinin bu sorumluluklarını Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilileri aracılığıyla yerine getireceği ifade edilmiştir. Başkanlığımız Harcama Yetkilisince söz konusu Yönetmelik gereğince bilgi işlem malzemeleri, tüketim malzemeleri ve diğer dayanıklı taşınırlar ile kütüphanedeki kitapların giriş çıkış işlemlerinin kaydından sorumlu Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri görevlendirilmiştir.

2016 yılında Taşınır Kayıt Kontrol Yetkililerince yürütölen görevler aşağıda sıralanmıŐtır.

- ❖ Başkanlığımızca alımı yapılan veya Başkanlığımıza iletilen bağış/hibe teklifleri kabul edilen mallar Taşınır İŞlem Fişi düzenlenerek kayıt altına alınmıştır.
- ❖ Başkanlığımız birimlerinin ihtiyaç duymakta olduğu tüketim malzemeleri ile dayanıklı taŐınırların kullanıma verilmesi, başka bir kuruma devredilmesi veya hurdaya ayrılması durumunda teslimi sağlanarak kayıt altına alınmıştır.
- ❖ Kullanımda bulunan dayanıklı taŐınırların buldukları yerlerde kontrolleri ile sayımı yapılarak zimmet ve etiketleme çalışmaları tamamlanmıştır.
- ❖ Üçer aylık dönemler itibarıyla tüketim malzemeleri çıkış raporları Muhasebe birimine gönderilmiştir.
- ❖ 2015 Yılı Taşınır Yönetim Dönemi Hesabı hazırlanmıştır.
- ❖ Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince sayım kurulu, hurdaya ayırma ve imha komisyonları oluşturulmuştur.

Bu kapsamda;

- ✓ Başkanlığımız kayıtlarında bulunan 11 adet araç ekonomik ömrünü doldurmuş olması nedeniyle kayıtlarımızdan düşümü sağlanarak kayıt altına alınmıştır.
- ✓ Lojmanların bakım-onarım sonrası arta kalan ve ekonomik değer taşıyan malzemeler Milli Emlak Başkanlığına teslim edilmiştir.

2016 YILINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN TAŞINIR İŞLEMLERİ	
YAPILAN ÇALIŞMA	İŞLEM SAYISI
Dayanıklı taşınırlarla ilgili zimmet ve etiketleme çalışmaları yapılmıştır.	518
Satın Alma ve Tedarik İşleri Müdürlüğünce Danıştay bütçesinden alımı gerçekleştirilen tüketim ve dayanıklı taşınırlar kayda alınmıştır.	341
Başkanlığımız daire ve birimlerinin tüketim malzemeleri talepleri doğrultusunda çıkışlar yapılarak tüketime verilmiştir.	1.071
Yıl içerisinde kişi veya firmalardan bağış yoluyla gelen malzemeler kayıt altına alınmıştır.	8
Tüketim malzemesi üçer aylık dönem çıkış raporları Adalet Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğüne bildirilmiştir.	4
Yıl içerisinde kayıttan düşme işlemlerine ilişkin onaylar alınmış ve düşümler yapılmıştır.	8
Başkanlığımıza tahsisli lojmanlarda ve hizmet binamızda yapılan tadilat sonrasında kullanım dışı kalan madeni hurdaların teslim alınmaları hususu Maliye Bakanlığının ilgili birimine yazı ile bildirilmiştir.	1
Başkanlığımızda kullanılan kırtasiye ve temizlik malzemelerinin stok durumu gözlemlenerek ihtiyaç durumu Satın Alma ve Tedarik İşleri Müdürlüğüne iletilmiştir.	42
Başkanlığımızdan emekli olan, naklen ayrılan personelin üzerinde zimmetli bulunan taşınır kayıtlarının düşümü yapılarak, ilişik kesme belgeleri düzenlenmiştir.	30

Kütüphane Müdürlüğü

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

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

a) Kütüphane Hizmetleri

Eserlerin bilgisayar ortamında erişimini sağlamak amacıyla bibliyografik bilgileri bilgisayara yüklenmiştir. Danıştay meslek mensubu, üye, savcı ve tetkik hâkimlerine güncel mevzuat bilgileri enformasyon hizmeti olarak sunulmuştur. Yeni yayınlanan hukuk kitaplarının takibi yapılarak



kütüphanemize kazandırılması konusunda çalışmalar yapılmıştır. Kütüphanemiz alanında kablosuz internet hizmeti sağlanmıştır.

b) Ödünç Kitap-Sürelî Yayın Verme Hizmeti

2016 yılı içinde 882 adet kitap ve süreli yayın okuyucuya ödünç olarak verilmiştir. Stajyer hâkim ile dışarıdan gelen akademisyen, araştırmacı ve öğrenciler, kitap ve süreli yayınlardan faydalandırılmıştır.

c) Yazılı Basın Takip İşlemi

- ❖ Danıştay Başkanlığı ile ilgili ulusal basında çıkan haberlerin taraması günlük olarak yapılmış, ilgili basın bülteni her sabah intranet ortamında yayımlanmıştır.

d) Diğer Kütüphane Hizmetleri

- ❖ 83 Adet süreli yayının ciltlenmesi ve demirbaşa kaydı yapılmıştır.
- ❖ Yıl içinde 1 adet satın alma ve 213 adet bağış yoluyla gelen kitapların kaydı yapılarak okuyucuların kullanımına sunulmuştur.
- ❖ Makalelere ait bilgilerin kütüphane bilgi sistemine girişi yapılmıştır.
- ❖ Hakim adayları tarafından hazırlanan 8 adet tezin kaydı yapılmıştır.
- ❖ Kütüphane salonunda “Atatürk”, “İnsan Hakları” ve “Yeni Gelen Kitaplar” ile ilgili köşeler oluşturulmuştur.
- ❖ DBS’de (Danıştay Bilgi Sistemi) yer alan Kütüphanemize ait her türlü bibliyografik bilgilerden (kitap, süreli yayın, makale, mevzuat vs.) Danıştay çalışanlarının faydalanabilmesi için, Danıştay İtranet sayfasında bir arama linkinin yer alması sağlanmıştır.
- ❖ 2016 yıl sonu itibarıyla KBS sistemine kayıtlı 20.455 adet kitap ve süreli yayın bulunmaktadır.

Lojman Bürosu

Lojman Bürosu, Danıştay Kanunu’nun 7 nci maddesi gereğince Başkanlığımız teşkilat yapısında idari hizmet vermek üzere oluşturulmuş bir bürodür.

Lojman Bürosu, 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ve anılan Kanununun 2 nci maddesinde belirtilen kurum personeline kamu konutlarının tahsis şekli, oturma süresi, kira, bakım, onarım ve yönetimine ait usul, esas ve şartlar ile uygulamaya dair diğer hususları tespit eden 84/8345 sayılı Kamu Konutları Yönetmeliği hükümleri uyarınca işlem yapmaktadır.

Başkanlığımız personelinin lojman taleplerinin toplanmasını teminen Ocak ayında duyuru yapılmıştır.



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

Bu kapsamda 2016 yılında toplamda 18 adet tahsis kararı alınmış ve 15 üye, 1 savcı, 49 tetkik hâkimi ile 5 idari personele olmak üzere 70 adet daire tahsis edilmiştir.

Personel ve Eğitim Müdürlüğü

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

- ❖ Sosyal Güvenlik Kurumunun web tabanlı uygulaması olan Hizmet Takip Uygulamasına (HİTAP) 2016 yılı içerisinde göreve başlayan, görevden ayrılan ve durumlarında değişiklik olan personelin hizmet bilgileri girilerek Sosyal Güvenlik Kurumu ile yapılan işlemlerde kolaylık sağlanmasına yönelik eksiklikler giderilmiştir.
- ❖ Personele kimlik kartı verilmesi ile emekli meslek mensuplarına emekli kimlik kartı verilmesi işlemleri yapılmıştır.
- ❖ Tetkik hâkimi ve savcılarının yıllık ve mazeret izin talepleri, mal bildirimleri, sicil fişleri, terfi ve maaş tebligatları vb. işlemleri için Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu ile gerekli yazışmalar yapılmıştır.
- ❖ Müdürlüğümüzün görev alanına giren Başkanlığımız aleyhine açılan davalara cevap verilmesine ve gerektiğinde temyiz hakkının kullanılmasına ilişkin yazışmalar yapılmıştır.
- ❖ Başkanlığımızda görev yapan meslek mensubu, savcı, tetkik hâkimi ve idari personelin talepleri üzerine emeklilik, nakil, istifa, izin (yıllık, mazeret, hastalık, ücretsiz) ve askerlik nedeniyle görevlerinden ayrılacak olanların işlemleri yapılmıştır.
- ❖ Meslek mensubu, savcı ve tetkik hâkimlerinin silah ruhsatı almalarına ilişkin olarak Ankara Emniyet Müdürlüğü ile gerekli yazışmalar yapılmıştır.
- ❖ Yıl içerisinde diğer kurumlarda yapılan toplantı, panel, açık oturum, seminer, çalıştay vb. programlara katılacak olan meslek mensupları ile savcı ve tetkik hâkimlerinin ve idari personelin görevlendirilmelerine ilişkin yazışmalar yapılmıştır.



- ❖ Danıştay'da staj yapacak olan idari yargı hâkim adaylarının işlemleri yapılmıştır.
- ❖ Başbakanlık, Adalet Bakanlığı ile Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu'na yıl içinde boşalan üye kadro bildirimleri yapılmıştır.
- ❖ Personelimizin okul bitirmeleri nedeniyle intibak işlemleri yapılmış, her ay terfi edecek personelin onayları alınmıştır.
- ❖ Başkanlığımıza ait dolu-boş kadro durumları üç aylık dönemler itibarıyla elektronik ortamda Devlet Personel Başkanlığına ve Maliye Bakanlığına iletilmiştir.
- ❖ Başkanlığımız Daireler ve Birimlerden gelen talepler doğrultusunda idari personele yönelik Adalet Bakanlığı ile koordineli olarak Kişisel Gelişim Eğitimleri gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Başkanlığımızda göreve yeni başlayan idari personele ilişkin Aday Memur eğitimleri verilmiştir. Bu eğitim sonunda yapılan sınavda tüm personel başarılı olmuş ve asil memurluğa atanmıştır.
- ❖ Hakim ve Savcılar Yüksek Kurulu tarafından mesleğe kabul edilerek Başkanlığımızda göreve başlayan Tetkik Hakimlerine yönelik hizmet içi eğitim düzenlenmiştir.
- ❖ 3. Dönem Toplu Sözleşme'nin 28. maddesi uyarınca; 458 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameyle 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa eklenen mülga ek geçici maddeler ile 02/02/2005 tarihli ve 5289 sayılı Kanun hükümlerinden yararlanmamış olanlardan 15/01/2016 tarihinde görevde bulunanlara (aylıksız izinde olanlar dahil) bir derece verilir hükmü uyarınca Başkanlığımızda görev yapan tüm tetkik hakimlere ve idari personele bir derece verilmiştir.
- ❖ 15/07/2016 günü FETÖ/PDY terör örgütünün ülkemize darbeye kalkışması nedeniyle, bu örgüte mensup veya müzahir olmaktan dolayı, haklarında tutuklama kararı verilen veya gözaltına alınan, Meslek Mensubu, Tetkik Hakimi, İdari Personelle ilgili Ankara Emniyet Müdürlüğü, Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı, Devlet Personel Başkanlığı ile yazışmalar yapılmış olup, görevine son verilenlerle ilgili ayrılış işlemleri yapılmıştır. Ayrıca görevde iken verilmiş olan Hakim-Savcı kimlik kartı, kimlik kılıfı, elektronik imza işlemlerinde kullanılmak üzere kart okuyucu cihaz ve bilgisayarların teslim alınması amacıyla ihraç olan tüm meslek mensubu ve tetkik hakimlerinin MERNİS adreslerine tebligat çıkarılmış olup, bu tebligatların dönüşleri de sağlanmıştır.
- ❖ 23/07/2016 tarihli ve 29779 2. Mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 6723 sayılı Danıştay Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile Danıştay Kanunu'na eklenen geçici 27 nci madde uyarınca üyelikleri sona eren tekrar Cumhurbaşkanlığı ile Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu'nca Danıştay Üyeliğine seçilemeyenlerin özlük dosyaları, Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu ile Başbakanlıkça



atama yapılan ilgili kurumlara gönderilerek, ayrılış işlemleri (Danıştay Bilgi Sistemi, Devlet Personel Başkanlığı, Uyap ve Hitap bilgi sisteminden) yapıldı.

Protokol ve Sosyal İşler Müdürlüğü

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

17 Mayıs Mustafa Yücel ÖZBİLGİN’i anma töreni için gerekli hazırlıklar Genel Sekreterlik Bürosu ile koordineli bir şekilde yürütülmüş ve yargı şehidimiz, ailesinin katılımıyla mezarı başında Danıştay Başkanı, Meslek Mensupları, savcı-tetkik hakimleri ve idari personel ile birlikte anılmıştır.

Sağlık Merkezi

Çalışanlarımızın sağlık hizmetlerinden daha kaliteli ve hızlı faydalanmalarını sağlamak amacıyla, Liv Hospital, Bayındır Hastanesi, Özel Ortadoğu Hastanesi, Özel Dental Ankara Ağız ve Diş Sağlık Merkezi, Avrupa Göz Hastanesi, Dünya Göz Hastanesi, Kuru Hastanesi, Medicana International Ankara Hastanesi, Ankara Güven Hastanesi, TOBB ETÜ Hastanesi, Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Tıp Fakültesi Atatürk Eğitim Araştırma Hastanesi ve Gazi Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi ile imzalanan protokoller sürdürülmektedir.

Diğer taraftan, Başkanlığımızda bulunan sağlık merkezinin işletilmesi amacıyla Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Tıp Fakültesi Atatürk Eğitim Araştırma Hastanesi ile 2012 yılında imzalanan protokol uyarınca Başkanlığımız bünyesinde görevli daire tabibi, diş hekimi ve hastane yönetimi tarafından sağlık ünitemizde hizmet vermek üzere aile hekimi, göz hastalıkları hekimi, KBB hekimi ve diyetisyen görevlendirilmiştir.

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

Diyet Polikliniğinde, çalışanlarımız için Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Tıp Fakültesi Atatürk Hastanesinden gelen diyetisyen kontrolünde profesyonel cihazla sağlıklı beslenme ve obezite hususlarında hizmet verilmektedir.

HASTALARIN BÖLÜMLERE GÖRE DAĞILIMI

Bölüm	Hasta Sayıları		
	Toplam	Sevk	Danıştay
Fizik Tedavi	318	-	318
Diş	1.502	-	1.502
Aile Hekimliği	1.611	-	1.611
Hemşire Hizmetleri	1.301	-	1.301
TOPLAM	4.732	-	4.732

HEMŞİRE HİZMETLERİNİN DAĞILIMI

Yapılan İşlemler	Sayı
Tansiyon	612
Enjeksiyon İ.M	581
E.K.G	8
Nabız	14
Enjeksiyon İ.V	1
Enjeksiyon S.C	1
Ateş	15
Pansuman	102
Parantral İntüzyon	18
Sutur Alma	1
O2 Uygulama	2
Peroral(Ağızdan)	1
TOPLAM	1.356

HASTALARIN AİLE BİREYLERİNE DAĞILIMI

Yakınlık	Sayı
Kendisi	3.468
Eşi	182
Oğlu	132
Kızı	192
Annesi	4
Diğer	742
TOPLAM	4.720

ANKARA ATATÜRK EĞİTİM VE ARAŞTIRMA HASTANESİ TARAFINDAN
BAŞKANLIĞIMIZDA HİZMET SUNULAN POLİKLİNİKLER

Poliklinik Yapılan Branşlar	Gelen Hasta Sayısı	Yapılan Poliklinik Sayısı	Yapılan Küçük Müdahale Sayısı	Bağlı Bulunduğu Kuruma Sevk	Uzman Hekim Sayısı
Danıştay Beslenme Diyet Birimi	347	347	-	-	-
Danıştay Dahiliye Polikliniği	4	4	-	-	-
Danıştay Göz Polikliniği	314	379	-	-	-
Danıştay Psikiyatri Polikliniği	0	0	-	-	-
Danıştay Aile Hekimliği	1.390	2.609	-	-	-
Danıştay Fizik Tedavi Polikliniği	318	318	-	-	-
Danıştay KBB Polikliniği	190	221	-	-	-
Danıştay Enfeksiyon Polikliniği	2	2	-	-	-
Danıştay Enjeksiyon	180	391	-	-	-
TOPLAM	2.745	4.271	-	-	-

Satınalma ve Tedarik İşleri Müdürlüğü

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

Satınalma ve Tedarik İşleri Müdürlüğünün giderlerin gerçekleştirilmesi ile ilgili olarak yürütmekte olduğu görevler aşağıda belirtilmiştir;

- ❖ Başkanlığımızın ihtiyacı olan mal ve hizmet alımları gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Başkanlığımız hizmet binası ve Başkanlığımıza tahsisli kamu konutlarının bakım onarım ve yapım işleri yaptırılmıştır.
- ❖ Hizmet binasının mekanik, elektrik ve güvenlik tesisatlarına ilişkin bakım sözleşmeleri hazırlanarak hizmet alımları gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği kapsamında genel bütçeden yemek yardımı için belirlenen ödeneğin yemekhane yönetimi hesabına aktarılması işlemleri yapılmıştır.
- ❖ Tüm mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin hak ediş ve ödeme belgeleri düzenlenmiştir.



- ❖ Görev alanına giren konularla ilgili olarak bütçe hazırlanması aşamasında ilgili birimlerle koordinasyon sağlanmıştır.

2016 YILINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN İHALELER

İHALENİN ADI	İHALE USULÜ	SÖZLEŞME BEDELİ (KDV HARİÇ)
2017 yılı Elektrik Enerjisi Alımı	Açık ihale	1.305.900,00 TL
2017 yılı Personel Servis Hizmet Alımı	Açık ihale	377.762,00 TL
2017 yılı Akaryakıt Alımı	Açık ihale	679.100,00 TL

2016 YILI BAKIM ONARIM VE DESTEK HİZMET ALIM SÖZLEŞMELERİ

SÖZLEŞMENİN KONUSU	SÖZLEŞMENİN BEDELİ
RÖGAR HATLARI BAKIM SÖZLEŞMESİ	13.200,00 TL
SERVER ODASI KLİMA VE HAVALANDIRMA BAKIM SÖZLEŞMESİ	6.000,00 TL
TRAFO VE KOMPOZASYON BAKIM SÖZLEŞMESİ	15.000,00 TL
KAYAR DÖNER KAPI SİSTEMİ BAKIM SÖZLEŞMESİ	5.700,00 TL
UPS SİSTEMLERİNİN BAKIM SÖZLEŞMESİ	13.500,00 TL
YANGIN ALARM SİSTEMİ BAKIM SÖZLEŞMESİ	13.310,00 TL
SOĞUTMA GRUPLARI VE KLİMA SANTRALİ BAKIM SÖZLEŞMESİ	16.680,00 TL
ASANSÖR BAKIM SÖZLEŞMESİ	66.000,00 TL
JENARATÖR BAKIM SÖZLEŞMESİ	6.000,00 TL
BÜZÜŞME TANKI BAKIM SÖZLEŞMESİ	7.150,00 TL
POMPA SİSTEMİ BAKIM SÖZLEŞMESİ	7.000,00 TL
YANGIN SÖNDÜRME HATLARININ BAKIM HİZMETİ	3.850,00 TL
KAMERA SİSTEMİ BAKIM HİZMETİ	9.500,00 TL
RAYLI BARİYER ENDÜSTRİYEL KAPI SİSTEMLERİ	4.000,00 TL
TURNİKE KARTLI GEÇİŞ SİSTEMLERİ	18.500,00 TL
YEMEKHANE SİSTEMLERİ (Kartlı Geçiş Sistemleri)	17.640,00 TL
SOĞUK HAVA DEPOLARI	1.400,00 TL
DİŞ ÜNİTESİ PERİYODİK BAKIMI	1.100,00 TL

Sivil Savunma Uzmanlığı

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

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

Koruyucu ve önleyici güvenlik hizmetleri kapsamında; kamera sistemleri, X-Ray ve metal kapı dedektörlerinin takip ve kontrolü yapılmıştır.



Kurumumuzun özel güvenlik hizmetlerinin işleyiş ve denetimi sağlanmıştır.

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

Sosyal Tesisler Müdürlüğü

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

Sosyal Tesisler Müdürlüğü; yemekhane, kafeterya, anaokulu, sağlık ünitesi, spor merkezi ve kuaför bölümleriyle personelimize hizmet sunmaktadır.

Yemekhanemizde günlük 950-1000 çalışanımıza diyetisyen görüşü alınarak yemek hizmeti sunulmuştur.

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

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

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

Başkanlığımız ile Ankara Valiliği (İl Milli Eğitim Müdürlüğü) arasında yapılan protokol kapsamında, çalışanlarımızın yaşı 36-72 ay arasında olan çocuklarına Başkanlığımız hizmet binası içerisinde eğitim vermekte olan anaokulu, 2015-2016 ve 2016-2017 eğitim-öğretim dönemlerinde de hizmet vermeye devam etmiştir.

Çalışanlarımıza daha iyi hizmet verebilmek için kafeteryamızda ürün çeşitliliği artırılmış olup, satışların takip ve kontrolü için kamera ve tartı sistemleri hizmete girmiştir.

Spor tesisimiz bünyesinde yer alan modern spor aletleri ile günün belirli saatlerinde çalışanlarımız ve çalışan yakınlarına spor yapma olanağı sağlanmıştır.

Strateji Geliştirme Müdürlüğü

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



Genel Sekretere bağlı idari hizmet birimi olarak görev yapan Strateji Geliştirme Müdürlüğünce 2016 yılında sunulan hizmetler; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60 ıncı maddesinde mali hizmetler birimlerinin görevleri arasında yer verilen stratejik planlama, bütçe ve performans programı, kesin hesap ve raporlama ile iç kontrol fonksiyonları çerçevesinde aşağıda belirtilmiştir.

1-Bütçe ve Performans Programı

- ❖ Danıştay Başkanlığı 2016 Yılı Bütçesinin Ayrıntılı Harcama Programı hazırlanmış ve Maliye Bakanlığı'nca vize edilen oranlara göre, ödenek gönderme belgeleri ve tenkis belgeleri sistem üzerinde (e-bütçe) ilgili saymanlığa gönderilmiştir. Yıl içinde ayrıntılı harcama programında ihtiyaç duyulan revizelerin Maliye Bakanlığınca gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.
- ❖ 2016 Yılı Başkanlık Performans Programı hazırlanmış Maliye Bakanlığı'na gönderilmiştir.
- ❖ 2017 Yılı Başkanlık bütçe teklif ve tasarısı hazırlanmış, Türkiye Büyük Millet Meclisi'ne ve Maliye Bakanlığı'na sunulmuştur.
- ❖ 2016 Yılı Kurumsal Mali Durumun I. Altı Aylık Dönem Uygulama Sonuçları ile II. Altı Aylık Beklentiler Raporu hazırlanmış ve Maliye Bakanlığı'na gönderilmiştir.
- ❖ 2017 Yılı Başkanlık Yatırım Programı Teklifi hazırlanmıştır.
- ❖ “2016 Yılı Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Karar”ın 5 inci maddesinin (a-1) bendi uyarınca yatırım programı kapsamındaki toplu projenin detay programı hazırlanmış ve yıl içinde gerektiğinde revize edilerek Kalkınma Bakanlığı'na bildirilmiştir.
- ❖ 2016 Yılı Başkanlığımız bütçesinde ihtiyaç duyulan ödenek aktarma işlemleri Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile kurumlara verilen yetki çerçevesinde gerçekleştirilmiş, kurumun yetkisi dışında kalan aktarma işlemlerinin ise Maliye Bakanlığınca gerçekleştirilmesi sağlanmış ve ilgili kurumlara bilgi verilmiştir.
- ❖ Başkanlığımızın merkezi yönetim bütçesi ile yatırım bütçesini ilgilendiren yazışmalar diğer kamu idareleri ve Başkanlığımız birimleri arasında gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Nakit Taleplerinin Tespitine İlişkin Yönetmelik gereğince Kurumumuzun üçer aylık nakit ihtiyaç bilgileri, Ayrıntılı Harcama Programı ve gider beklentilerine göre elektronik ortamda Hazine Müsteşarlığı'na bildirilmiştir.



- ❖ Başkanlığımız bütçesi ve performans programı uygulama sonuçları takip edilmiştir.

II- Kesin Hesap ve Raporlama;

- ❖ Başkanlığımız 2015 yılı bütçesine ilişkin Kesin Hesap Cetvelleri ile Taşınır Kesin Hesap Cetvelleri hazırlanarak Sayıştay'a ve Maliye Bakanlığı'na gönderilmiştir.
- ❖ Başkanlığımız 2015 Yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanarak Sayıştay'a ve Maliye Bakanlığı'na gönderilmiştir.
- ❖ 2015 Yılı Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak Kalkınma Bakanlığı'na gönderilmiştir.
- ❖ 2016 Yılı Yatırım Programına ilişkin üçer aylık gerçekteşme sonuçları tablosu hazırlanarak Kalkınma Bakanlığı'na gönderilmiştir.
- ❖ Maliye Bakanlığınca yayımlanan Genel Yönetim Mali İstatistikleri Genel Tebliği uyarınca, Başkanlığımız sosyal tesislerinin mali bilgileri üçer aylık dönemler sonunda Maliye Bakanlığınca işlenen Kamu Bilişim Sistemine girilmiştir.
- ❖ Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar gereğince; Kamu Bilişim Sisteminde üretilen mali tablolar ve raporlar ilgili kurumlara gönderilmiş ve kamuoyuna duyurulmuştur.

III- İç Kontrol İşlemleri;

- ❖ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 58 inci maddesine dayanılarak çıkarılan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar uyarınca Başkanlığımız harcama birimlerince gönderilen harcamayı gerektiren sözleşmeye bağlanacak taahhüt evrakları ve sözleşme tasarılarının ön mali kontrolü yapılmıştır.
- ❖ Başkanlığımız Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının kontrol ortamı standartları kapsamında idari birimlerde çalışan bütün personelin görev tanımlarını ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgeleri oluşturulmuştur.
- ❖ İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin usul ve esaslar uyarınca Kurumumuzda seyahat kartı verilecek personel listesi ile yan ödeme cetvelleri kontrol edilmiştir.

- ❖ Gerek Türk Borçlar Kanunu ve Muhasebat Genel Müdürlüğünün 16 nolu Tebliği, gerekse 5018 sayılı Kanun ve Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Yönetmelik çerçevesinde takip edilmesi gereken alacakların takibi ve ilgililerden tahsili sağlanmıştır.

IV- Stratejik Planlama ve Yönetim;

- ❖ Başkanlığımız 2014-2018 Stratejik Planında yer alan amaç ve hedeflerin 2015 yılı ile 2016 yılının ilk altı aylık uygulama sonuçları izlenmiş, izleme sonuçları Başkanlığımız ilgili birimlerinden alınan bilgiler doğrultusunda konsolide edilmiştir.
- ❖ Başkanlığımızın diğer idareler nezdinde takibi gereken stratejik yönetim ve planlamaya ilişkin iş ve işlemleri yürütülmüş, gerekli yazışmalar yapılmıştır.

Tahakkuk Bürosu

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

- ❖ Danıştay Başkanlığında çalışan personel maaşlarının hesaplanmasına esas teşkil eden derece ve kademe terfi, kıdem, asgari geçim indirimi, sağlık raporu, özel sigorta, dil tazminatı, eş ve çocuk yardımı, icra, nafaka, lojman kirası, çay kesintisi, kart harcamaları adları altında yapılan kesintilere ait bilgiler her ay düzenli olarak elektronik ortamda kayıt edilerek, elde edilen dokümanlar dosyalanıp maaş hesaplamasının yapılması için Merkez Saymanlık Müdürlüğüne, özel kesinti listeleri ise yazı ekinde ve elektronik posta ile ilgili bankaya gönderilmiş; her ayın 15'inde personelin maaş ödemelerinin banka hesaplarına yatırılması sağlanmıştır.
- ❖ Başkanlığımızda görevli geçici personelin maaş, ücret ve fark hesaplama işlemleri yapılarak ödeme emrine bağlanmıştır.
- ❖ Emekliye ayrılan geçici personele iş sonu tazminatı ödemesi yapılmıştır.
- ❖ Başkanlığımızca yurt dışında görevlendirilmiş olan tetkik hâkimlerine yasal kesintileri yapılarak maaş ödemeleri gerçekleştirilmiştir.
- ❖ 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname gereğince, sendika üyesi memurlara Ocak, Nisan, Temmuz ve Ekim aylarında aylık veya ücretlerle birlikte toplu sözleşme ikramiyesi ödemesi yapılmaya devam edilmiştir.
- ❖ Başkanlığımızca yurtiçinde veya yurtdışında geçici olarak görevlendirilen personele 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümleri çerçevesinde ödemeler gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Emekli olan personelimize yurtiçi sürekli görev yolluğu ödemesi yapılmıştır.



- ❖ Maaşını aldıktan sonra askere giden, istifa eden, FETÖ/PDY soruşturması kapsamında açığa alınan veya ücretsiz izne ayrılan personel için maaş istirdat bordrosu düzenlenerek gerekli işlemlerin yapılabilmesi için ilgili birime gönderilmiştir.
- ❖ Personelimizden doğum yardımı talebinde bulunanların evrakları Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığına gönderilmiştir.
- ❖ Personelimizden ölüm yardımı talep eden yakınlarına ödemeler gerçekleştirilmiştir.
- ❖ İcra dairelerinden gelen yazılar dikkate alınarak ilgili personelimizin maaşlarından icra ve nafaka kesintisi yapılmıştır.
- ❖ Giyecek yardımından yararlanan personele 2016 yılı fiyat listesine göre nakdi olarak giyecek yardımı ödemesi yapılmıştır.
- ❖ Başkanlığımızda görev yapan doktorların 5947 sayılı Kanun gereğince Tıbbi Kötü Uygulamaya İlişkin Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasında Kurum Katkısına İlişkin Usul ve Esaslara dair 2010/1 sayılı Tebliğe göre sigorta acentesine ödedikleri prim tutarının yarısı ödenmiştir.
- ❖ Hakim ve Savcılar Yüksek Kurulundan gelen onay gereği, Savcılara ve Tetkik Hakimlere ait terfi farkları hesaplanarak, maaşları ile birlikte yapılamayan farklara ait ödemeler yapılmıştır.
- ❖ Maaş ödemeleri için 05/12/2014 tarihinde anlaşma yapılan T.C. Vakıfbank Danıştay Şubesi tarafından üç yıl boyunca yılda 300 TL+ Ocak ayı maaşının binde 5'i kadar ödenecek olan banka promosyonu, 2016 yılı Şubat ayında, nakil gelen personele ise müteakip aylarda hesap edilerek elektronik ortamda bankaya bildirilmiş ve personelin banka hesaplarına yatırılması sağlanmıştır.
- ❖ Geçici personelin ücretlerinden kesilen sigorta primleri, Sosyal Güvenlik Kurumu'na her ay bildirilerek, yıl içinde katsayı artışından doğan ücret farklarına ait sigorta primleri de ilgili kuruma elektronik posta ile bildirilmiştir.
- ❖ Tutuklu olan Hakim ve Savcıların alamadıkları maaşlar için vermiş oldukları dilekçelere cevap verilmiştir.
- ❖ Başkanlığımız personeli tarafından özlük haklarının düzenlenmesi amacıyla idare mahkemelerinde Başkanlığımız aleyhine açılan davalarla ilgili savunma ve itirazlar yapılmış, mahkeme kararları sonucuna göre ödemeleri gerçekleştirilmiştir.
- ❖ 5510 sayılı Kanuna göre ilk defa 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında sigortalı sayılanlar ile bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önce 5434 sayılı Kanun hükümlerine göre iştirakçi olup Kanun yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamına alınan sigortalıların emekli keseneği, kurum karşılıkları ve prim ödemeleri ile tutuklu ve açığa alınan memurların ½ oranında hesaplanan

kesenek ve primleri Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığına süresi içerisinde elektronik ortamda gönderilerek birer suretleri Adalet Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Ulaşım İşleri Müdürlüğü

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

Ulaşım İşleri Müdürlüğünce 2016 yılı içerisinde yürütülen faaliyetler aşağıda belirtilmiştir.

- ❖ Başkanlığımıza ait 28 adet resmi, 8 adet kiralama ve 9 adet personel servis hizmet alımı olmak üzere toplam 42 araçla Danıştay meslek mensupları, savcılar, tetkik hakimleri ve idari personelden oluşan 950 personelimize servis hizmeti sağlanmıştır.
- ❖ Başkanlığımızı ziyaret eden yurtdışı ve yurtiçi misafirlerimizin ulaşım işlemleri sağlanmıştır.
- ❖ Satın alma veya bağış yoluyla edinilen araçlara plaka çıkarılmış, ruhsat ve trafik tescil işlemleri yapılmıştır.
- ❖ Başkanlığımız makam ve hizmet araçlarından 1 adet 1995 model binek araç, 3 adet 2011 model binek araç ve 7 adet 2001 model servis aracı olmak üzere toplam 11 aracın Emniyet Müdürlüğünden düşümü yapılarak tasfiyesi tamamlanmıştır.
- ❖ Başkanlığımız hizmetinde kullanılan araçların bakım ve onarım işlemlerinin yaptırılması sağlanmıştır. Araçların bakım ve onarımı öncelikle parça tedarik edilerek Başkanlığımız elemanlarınca gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Araçların sigorta işlemleri takip edilerek sigorta ettirilmesi sağlanmıştır.
- ❖ Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün 30/05/2016 tarihli yazısı ile Kamu Bilgi Sistemi içerisinde yer alan Taşıt Bilgi Sistemine geçilmiş olup, 1 Eylül 2016 tarihi itibarı ile kamu taşıtları için yapılan harcamalar, TBS sistemine girilmiştir.

Uluslararası İlişkiler ve Proje Bürosu

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

Uluslararası İlişkiler ve Proje Bürosu 2016 yılı faaliyetlerini beş temel alanda sürdürmüştür.

- ❖ Uluslararası ve ulusal projeler kapsamında yapılan faaliyetler,
- ❖ Uluslararası kuruluşlar ve yargı örgütleri ile ilişkiler kapsamında yapılan faaliyetler,
- ❖ İkili işbirliği ve yabancı ülke yargı kurumları ile ilişkiler kapsamında yapılan faaliyetler,



- ❖ Bilimsel araştırma ve mesleki inceleme faaliyetleri kapsamında yapılan çalışmalar ile diğer hukuki toplantı, seminer ve çalıştaylar,
- ❖ Diğer faaliyetler.

Uluslararası ve Ulusal Projeler Kapsamında Yapılan Faaliyetler

a) Anayasa Mahkemesine Bireysel Başvuru Sisteminin Desteklenmesi Projesi

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

- ❖ Yıl içerisinde proje paydaşlarını, projenin içeriği, çalışma takvimi, faaliyetleri ve paydaş kurumların rolleri konusunda bilgilendirmek amacıyla gerçekleştirilen toplantı ile yürütme kurulu toplantılarına Başkanlığımızca Tetkik Hakimi düzeyinde görevlendirme yapılarak katılım sağlanmıştır.
- ❖ Proje Açılış Konferansı kapsamında düzenlenen "Yüksek Yargı Kurumlarının ve AİHM'in Bireysel Başvuru Sistemindeki Rolü" ve "Bireysel Başvuru Sisteminin Etkinliğinin Artırılması Konusunda Paydaşların Görüşleri" konulu panele Başkanlığımızı temsilen bir meslek mensubu katılmıştır.
- ❖ "Bireysel Başvuru Kararlarının İcrası ve Etkileri" konulu sempozyumun "Bireysel Başvuru Kararlarının Yüksek Yargı İçtihatlarına Etkileri" başlıklı oturumuna Başkanlığımızı temsilen bir meslek mensubu katılmıştır.
- ❖ Yıl içinde düzenlenen idari yargı kararlarıyla ilgili "İçtihat Forumu"na Başkanlığımızı temsilen üye, savcı ve hakimlerin katılımı sağlanmıştır.

b) Danıştayın Kapasitesinin Güçlendirilmesi Projesi

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

Bu proje kapsamında;

- ❖ Avrupa Konseyi temsilcilerinden oluşan bir heyet “Danıştay’ın Kapasitesinin Güçlendirilmesi” bileşeni için ihtiyaç analizi yapılmasına yönelik olarak Başkanlığımıza bir çalışma ziyareti gerçekleştirmişler. Ziyaret kapsamında 4 Şubat 2016 tarihinde proje toplantısı, 5 Şubat 2016 tarihinde ise farklı Dairelerden Danıştay Üyeleri, Danıştay Savcıları, Kıdemli Tetkik Hâkimleri ve Tetkik Hâkimlerin katılımlarıyla projeye yönelik olarak odak grup toplantısı gerçekleştirilmiştir.

c) Türk Yargısının İfade Özgürlüğü Konusunda Kapasitesinin Güçlendirilmesi Projesi

Projenin genel amacı, Türkiye’de İnsan Hakları ve Temel Özgürlüklerin, özellikle ifade özgürlüğü hakkının daha iyi korunmasına katkıda bulunmaktır. Proje faaliyetlerinin, mevzuatın Avrupa standartlarına uygun şekilde yorumlanması ve uygulanması yoluyla yargı mensuplarının günlük işlerinde ifade ve basın özgürlüğü açısından Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi (AİHS) ve Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi (AİHM) içtihatlarının uygulanmasını teşvik etmesi ve insan hakları standartlarının uygulanmasını geliştirmesi hedeflenmektedir. 2 Eylül 2014 tarihinde başlayan bu proje 31 Mart 2017 tarihinde sona erecektir.

Bu proje kapsamında;

- ❖ Yıl içerisinde gerçekleştirilen çalışma grubu ve yuvarlak masa toplantıları ile Yürütme Kurulu toplantılarına Başkanlığımızı temsilen üye, savcı ve hakimlerin katılımı sağlanmıştır.
- ❖ Yıl içerisinde gerçekleştirilen uluslararası çalıştaylara Başkanlığımızı temsilen meslek mensupları ve tetkik hakimleri katılmıştır.
- ❖ Yıl içerisinde gerçekleştirilen “ İdari Yargı Eğitici Eğitimi Programı” ile “Adli Yargı Meslek İçi Eğitim” seminerine gözlemci olarak Başkanlığımızı temsilen bir tetkik hakiminin katılımı sağlanmıştır.

d) Türkiye’de Yargı Etiğinin Güçlendirilmesi Projesi

Proje ile yargı sisteminin Avrupa standartlarına göre geliştirilmesine ve böylece halkın yargı sistemine güveninin artırılmasına katkıda bulunmak; Türkiye’de yargı etiğinin geliştirilmesi, etik kurallarının etkili şekilde uygulanmasının sağlanması ve kamu gözetiminin artırılması amacıyla hâkim, savcı, avukat ve halkın bu konudaki farklılığının artırılması hedeflenmektedir.

Proje Kapsamında;

- ❖ Yıl içerisinde yapılan çalıştay ve Yürütme Kurulu toplantılarına Başkanlığımızı temsilen savcı ve tetkik hakimi düzeyinde katılım sağlanmıştır.

e) Hâkim ve Savcıların AIHM Kararları Hakkındaki Farkındalıklarının Arttırılması

Projesi

- ❖ Adalet Bakanlığı tarafından yargıçların AIHM içtihatlarını göz önünde bulundurmalarını temin etmek amacıyla yürütülen proje kapsamında Fransa, İsviçre ve Almanya'ya düzenlenen çalışma ziyaretine Başkanlığımızı temsilen savcı ve tetkik hakimlerinin katılımı sağlanmıştır.

f) Sonuç Odaklı İzlemeye Yönelik Teknik Destek Projesi – FAZ II

Projenin amacı, Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı (IPA) kapsamında yürütülen projelerin ilgililik, etkililik, etkinlik, etki ve sürdürülebilirlik açısından planlanan sonuçlara ulaşım ulaşılmadığının izlenmesini sağlamaktır.

Bu proje kapsamında,

- ❖ Ankara ilinde düzenlenen "Sonuç Odaklı İzlemeye Yönelik Teknik Destek Projesi-Faz II" projesinin kapanış organizasyonuna Başkanlığımızı temsilen bir Genel Sekreter Yardımcısının katılımı sağlanmıştır.

Uluslararası Kuruluşlar ve Yargı Örgütleri ile İlişkiler Kapsamında Yapılan Faaliyetler

a) IASAJ (Uluslararası Yüksek İdari Yargı Mercileri Birliği)

2013 yılı Nisan ayında Kolombiya (Kartagena)'da yapılan IASAJ Genel Kurulunda, Başkanlığımız, Birliğin 2013-2016 Dönem Başkanlığı'na seçilmiş olup; 2-6 Mayıs 2016 tarihleri arasında Başkanlığımızın ev sahipliğinde İstanbul'da Birliğin 12. Kongresi, Genel Kurulu ve Yönetim Kurulu toplantıları gerçekleştirilmiş, yeni dönem başkanı olarak Meksika Danıştay Başkanı seçilmiş ve Türk Danıştay'ının dönem başkanlığı sona ermiştir.

- ❖ Kongre hazırlık çalışmaları kapsamında www.iasaj2016turkey.org isimli internet sitesi Türkçe-İngilizce ve Fransızca dillerinde oluşturularak IASAJ ve Türk Danıştay'ının tarihi, görev ve yetkileri hakkındaki bilgiler üye ülkelerin dikkatine sunulmuş; ayrıca kongreye katılmak isteyen üye ülke yargı temsilcilerine kongre programı kapsamında yapılacak toplantı, etkinlik ve diğer faaliyetler ile Türkiye ve İstanbul hakkında detaylı bilgiler verilmiştir.



Söz konusu kongre kapsamında “İdari Konularda Alternatif Uyuşmazlık Çözüm Yolları” ana başlığı adı altında “Kamu Sözleşme ve İhaleleri”, “Vergilendirme ve Ekonomik Düzenlemeler” ve “Kamu Hizmetleri” olmak üzere 3 ayrı konuda komisyon çalışması yürütülmüş ve bu çalışmalar sonucu hazırlanan raporlar bütün katılımcıların huzurunda sunulmuştur.

Kongreye Danıştay Başkanı, Danıştay Genel Sekreteri, 90 Danıştay Üyesi, 6 Tetkik Hâkimi ve 5 idari personel olmak üzere toplam 103 kişi katılmıştır.

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

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

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

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

Bu dernek faaliyetleri kapsamında;

- ❖ Yıl içerisinde Hollanda-Lahey’de düzenlenen "Ön Karar Prosedürü" ile ilgili seminere Başkanlığımızı temsilen iki tetkik hakimi katılmıştır.

c) Avrupa Adaletin Etkililiği Komisyonu (CEPEJ)

Ülkemizin de üyesi bulunduğu Avrupa Konseyi’nin bir kuruluşu olan “Avrupa Adaletin Etkililiği Komisyonu” (CEPEJ) tarafından, üye ülkelerde yargının etkililiği ve verimliliğini artırmak amacıyla 2007 yılında SATURN (Study and Analysis of Judicial Time Use Research Network) merkezi adı altında bir çalışma başlatılmıştır. SATURN merkezi, üye devletlerin uzun süren yargılamalarla Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesinin 6. maddesi ile korunan “makul süre içerisinde adil yargılanma hakkını” ihlâl etmelerinin önüne geçecek politikaların belirlenerek uygulanmasını sağlamaya çalışmaktadır.

Bu kapsamda;

Yıl içerisinde yapılan çalışma grubu toplantılarına ve Erzurum’da düzenlenen “Yargıda Zaman Yönetimi” konulu sempozyuma Danıştay Başkanı, meslek mensubu ve Tetkik Hâkimlerinin katılımı sağlanmıştır.

d) Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi

Danıştay Başkanı ve beraberinde Meslek Mensubu, Genel Sekreter Yardımcısı ve Tetkik Hâkimlerinden oluşan heyet, Avrupa Konseyinin yargı organı olan Avrupa İnsan Hakları Mahkemesinin davetlisi olarak Fransa/ Strazburg'da düzenlenen program ve resepsiyona katılmışlardır.

İkili İşbirliği ve Yabancı Ülke Yargı Kurumları ile İlişkiler Kapsamında Yapılan Faaliyetler**a) İkili İşbirliği:**

Başkanlığımızın Bavyera Yüksek İdare Mahkemesi Başkanlığı ile yaptığı görüşmeler çerçevesinde; Bavyera İdare Mahkemelerinde uygulama alanı oluşturulan “Mahkeme Önünde Uzlaşma” ve "Uzlaştırımcı Hâkim" müesseselerinin incelenmesi amacıyla Bavyera Yüksek İdare Mahkemesi, İdare Mahkemesi ve Sosyal Hukuk Yüksek Mahkemesine çalışma ziyareti gerçekleştirmiş olup, bu çalışma ziyaretine Başkanlığımızı temsilen iki meslek mensubu ile bir kıdemli tetkik hakimi ve bir tetkik hakiminin katılımı sağlanmıştır.

b) Başkanlığımızca Yabancı Ükelere Gerçekleştirilen Ziyaretler

- ❖ Türkiye Adalet Akademisinin mesleki ve bilimsel konularda uluslararası ilişkiler kurma görevi kapsamında Kosova'da gerçekleştirilen çalışma ziyaretine Başkanlığımızı temsilen bir Danıştay Daire Başkanı katılmıştır.
- ❖ Türkiye Adalet Akademisi tarafından bilimsel konularda uluslararası ilişkiler kurma görevi kapsamında Endonezya'ya gerçekleştirilen çalışma ziyaretine Başkanlığımızı temsilen Danıştay Başsavcısı katılmıştır.
- ❖ İçişleri Bakanlığı Göç İdaresi Genel Müdürlüğü ile İsveç Göç Ajansının işbirliği çerçevesinde, İsveç Göç Mahkemeleri ve İsveç Göç Ajansı Hukuk Müşavirliğine gerçekleştirilen çalışma ziyareti ve çalışmaya katılmak üzere Başkanlığımızı temsilen beş meslek mensubu, bir kıdemli tetkik hakimi ve bir tetkik hakiminin katılımı sağlanmıştır.
- ❖ Karadağ Yüksek Mahkemesi ve Karadağ Amerikan Büyükelçiliğinin desteği ile Budva (Karadağ)'da Avrupa Birliği üyesi devletlerin ve Avrupa Birliği'ne aday ülkelerin yüksek mahkemeleri için düzenlenen "İçtihat Yaratılmasında Yüksek Mahkemelerin Rolü" konulu konferansa Başkanlığımızı temsilen iki meslek mensubu katılmıştır.

c) Yabancı Ükelerce Başkanlığımıza Yapılan Ziyaretler

Başkanlığımızı ziyaret eden yabancı ülke yargı kurumu temsilcileri ile Hukuk Fakültesi öğrencileri ve hâkim stajyerlerine Türk Hukuk sistemi, idari yargı ve Danıştay hakkında detaylı bilgiler verilerek sunum yapılmıştır. Misafir kurum/kişilerden kendi ülke yargı sistemleri ve uygulamaları ile ilgili bilgiler alınmış, karşılıklı hediye takdiminin ardından hizmet binamız gezdirilerek ziyarete son verilmiştir.



Bu kapsamda, Türk İdari Yargı Sistemini tanımak amacıyla;

Sırbistan Yüksek Temyiz Mahkemesi Heyeti, Arnavutluk Yargı Heyeti, Kuzey Kıbrıs Yüksek Mahkemesi Yargı Heyeti, Pakistan Federal Şariat Yüksek Mahkemesi Yargı Heyeti, Etiyopya Federal Yüksek Mahkemesi Heyeti, Makedonya Cumhuriyeti Yüksek İdari Yargı Heyeti, Bosna-Hersek Federasyonu Hâkim ve Savcılık Eğitim Merkezi Heyeti, Portekiz Ombudsmanı ve beraberindeki Heyet, Afrika İnsan ve Toplum Hakları Mahkemesi Yargı Heyeti, Fransa Büyükelçiliği işbirliği ile Fransa Hâkimlik Okulu'ndan iki hâkim adayı ve Başbakanlık Yurt Dışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığının "Türkiye Stajları Programı" kapsamında Strazburg Üniversitesi Hukuk Fakültesi öğrencileri Başkanlığımızı ziyaret etmişlerdir.

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

- ❖ Adalet Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı ve Ankara Üniversitesi Hukuk Fakültesi işbirliği ile İstanbul'da gerçekleştirilen "Uluslararası Yargı Etiği Sempozyumu"na Başkanlığımızı temsilen bir savcı ve bir tetkik hakiminin katılımı sağlanmıştır.
- ❖ Yargıtay ve Birleşmiş Milletler Kalkınma programı (UNDP) işbirliğinde Bursa'da Balkanlardaki Yüksek Mahkemelerin katılımı ile düzenlenen "Yargıda Şeffaflık" konulu 3. Uluslararası Yüksek Mahkemeler zirvesine Danıştay Başkanı katılmıştır.
- ❖ Avrupa Birliği Genel Müdürlüğünce yargı alanında AB kurumları tarafından eleştiri konusu yapılan hususlar gerçekleştirilebilecek TAIEX etkinlikleri ve mevcut TAIEX başvurularına dair bilgilendirme yapılması amacıyla yapılan toplantıya bir tetkik hakiminin katılımı sağlanmıştır.
- ❖ TAIEX programı kapsamında Ankara'da gerçekleştirilen "Sosyal Güvenlik Verilerinin Korunması" konulu çalışmaya bir tetkik hakiminin katılımı sağlanmıştır.
- ❖ Adalet Bakanlığı ile Türkiye Adalet Akademisi koordinatörlüğünde düzenlenen Uluslararası İstanbul Hukuk Kongresine Danıştay Başkanı, Danıştay Genel Sekreteri ve 28 Danıştay Meslek Mensubu katılmıştır.
- ❖ 2575 sayılı Danıştay Kanunu'nun 65. maddesi uyarınca mesleki incelemelerde bulunmak üzere İspanya Krallığı'na bilimsel çalışma ve araştırma ziyaretinde bulunulmuştur. 23 Danıştay Üyesi, 1 Danıştay Savcısı, 1 Kıdemli Tetkik Hâkimi ve 1 Tetkik Hâkiminin katıldıkları bu program kapsamında İspanya Yüksek Mahkemesi ziyaret edilmiştir.
- ❖ EIPA (Avrupa Kamu İdaresi Enstitüsü) ve Türkiye Adalet Akademisi işbirliği ile Ankara'da yapılan "Adil Yargılanma Hakkı" konulu çalışmaya iki tetkik hakiminin katılımı sağlanmıştır.

Diğer Faaliyetler

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

İNTRANETTE YAYINLANAN AİHM KARARLARI

- ❖ 26 Ekim 2016 Özel ve Diğerleri (14350/05, 15245/05 ve 16051/05) karar metni
- ❖ 26 Ekim 2016 Çam (51500/08) karar metni
- ❖ 18 Ocak 2016 Güler ve Uğur (31706/10, 33088/10) karar metni
- ❖ 18 Ocak 2016 Cumhuriyetçi Eğitim ve Kültür Merkezi Vakfı (32093/10) karar metni
- ❖ 18 Ocak 2016 Abdülatif ve Zarife Arslan (40862/08) karar metni
- ❖ 18 Ocak 2016 Saçılık ve Diğerleri (43044/05, 45001/05) karar metni

İNTRANETTE YAYINLANAN AYM KARARLARI

- ❖ 26 Ekim 2016 Hamdiye Demirel ve Diğerleri (2013/6649) karar metni
- ❖ 26 Ekim 2016 Hanifi Dil ve Zeki Dil (2013/5191) karar metni
- ❖ 18 Ocak 2016 Mehmet Tural ve Diğerleri (2014/4657) karar metni
- ❖ 18 Ocak 2016 Zübeyit KAYA (2013/5609) karar metni

Yayın İşleri Müdürlüğü

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

Bu Müdürlük tarafından 2016 yılı içerisinde;

- ❖ 140, 141 ve 142 sayılı Danıştay Dergisi çalışmaları tamamlanmış Başkanlığımıza, Yüksek Mahkeme Başkanlıklarına, Adalet Bakanlığına, Bölge İdare Mahkemeleri, İdare ve Vergi Mahkemelerine dağıtımı yapılmıştır.
 - ❖ 148. Yıl Sempozyum Kitabı basılarak Başkanlığımıza, Yüksek Mahkeme Başkanlıklarına, Adalet Bakanlığına, Bölge İdare Mahkemeleri, İdare ve Vergi Mahkemeleri ile Üniversitelere dağıtımı yapılmıştır.
 - ❖ “100 Yıl Boyunca Danıştay” kitabı yeniden hazırlanarak basımı tamamlanmış ve Daire Başkanlarına dağıtımı yapılmıştır.
 - ❖ “Hukuka Uygunluk Bloku” kitabı yeniden hazırlanarak basımı tamamlanmış ve Başkanlığımıza dağıtımı yapılmıştır.
 - ❖ “5434 sayılı Kanun Kitapçığı” yeniden hazırlanarak basımı tamamlanmış ve Onbirinci Daire Üye ve Tetkik Hakimlerine dağıtımı yapılmıştır.
 - ❖ Kurum içi web sayfasındaki telefon rehberi güncellenmiştir.
- Matbaa işleri kapsamında;
- ❖ Danıştay'ın kuruluş yıl dönümünde çeşitli kitapçıklar, davetiyeler, zarflar, afişler, konuşmacıların metinleri, izlençe, emeklilerin özgeçmişleri, katılımcılara teşekkür belgeleri,
 - ❖ Yıl içerisinde yapılan konferanslarda kullanılmak üzere; dosyalar, misafir ve personel yaka kartları, bloknot, davetiyeler,
 - ❖ Daireler tarafından kullanılan görüşme tutanakları, esas defteri ile teslimat makbuzu, zimmet defteri,
 - ❖ Başkanlığımız birimlerinden gelen talepler doğrultusunda gereken basım işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Tasnif ve Yayın Kurulunca;
- ❖ 138, 141, 142, 143, 148 ve 149. Yıl Danıştay ve Yargı Günü Sempozyumu kitabının basılmasına ve satış fiyatının belirlenmesine,
 - ❖ Danıştay Dergisinde yayımlanacak makalelerde, eserlerin toplam kelime sayısının belirlenmesine,
 - ❖ Danıştay tarafından yayımlanacak kitaplar ve Danıştay Dergisinde yer alacak yazılara ödenecek telif ve işleme ücretlerinin “Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Ödenecek Telif ve İşleme Ücretleri Hakkında Yönetmelik” hükümleri uyarınca belirlenmesine,



- ❖ Danıştay Dergisi ile 148. Yıl Sempozyum Kitabının hangi Kuruma dağıtılacağına,
- ❖ Danıştay ve İdari Yargı Günü sempozyum kitaplarının elektronik ortamda bulunan bütün sayılarının Başkanlığımız intranet (iç web) ve internet (dış web) sayfasında yayımlanmasına karar verilmiştir.

6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

2575 sayılı Danıştay Kanunu'nda belirtildiği üzere; Danıştay bağımsızdır. Yönetim ve temsili Danıştay Başkanına aittir. Danıştayın hükümetle ilgili işleri Başbakanlık aracılığıyla yürütülür. 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 Danıştay Genel Kurulu ile İçtihatları Birleştirme Kuruluna, İdari İşler Kuruluna, İdari ve Vergi Dava Daireleri Kurullarına, Yüksek Disiplin Kuruluna, Başkanlar Kuruluna ve Başkanlık Kuruluna başkanlık eder. Danıştayda iki başkanvekili bulunmakta olup, Danıştay Başkanına ait görevlerden, Danıştay Başkanınca verilenleri yaparlar. 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 Kanununun görevli kıldığı işler ile Danıştay Başkanının vereceği işler Genel Sekreter tarafından yürütülür. Dairelere ve Başsavcılığa bağlı olanlar dışındaki müdürlükler ve diğer idari birimler, Genel Sekreterin yönetim ve denetimi altında bulunur.

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

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

Bütçemizde ödenek tahsis edilerek harcama yetkisi bulunan Özel Kalem, Başsavcılık ve Daireler ile Genel Sekreterlik harcama birimlerinin Harcama Yetkilisi, Genel Sekreterdir.

Maliye Bakanlığınca yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 12 inci maddesi gereğince, harcama yetkilileri tarafından yardımcılarının veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından bir veya daha fazla gerçekleştirme görevlisini



ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirmesi öngörüldüğünden, Başkanlığımızda Genel Sekreter Yardımcıları gerçekleştirme görevlisi olarak belirlenmiştir.

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesinde, ön mali kontrol sürecinin; mali karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girişilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluştuğu ifade edilmektedir. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 10 uncu maddesinde ise, ön mali kontrolün, idarelerin yönetim sorumluluğu çerçevesinde harcama birimleri ve mali hizmetler birimi tarafından yerine getirileceği ifade edilmektedir.

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 edilir. Ayrıca tüm mali kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasının sağlanmasına yönelik tedbirler alınarak, gerektiğinde harcamalara ilişkin düzeltici işlemler belirlenir.

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

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

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

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A

• İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ



Mevzuatla DanıŐtaya verilen görevlerin etkin ve verimli bir Őekilde yerine getirilmesi, yargılama faaliyetinin nitelikli, makul sürede ve en iyi bićimde gerćekleŐmesi, bilgi ve teknolojiden yeterince yararlanarak, adalet hizmetinin etkinliĐinin artırılması, yurtdıŐı ve yurtićindeki ilgili kuruluŐlarla iŐbirliĐi yaparak, DanıŐtayın yargı dünyası ićindeki sećkin yerinin korunması ve geliŐtirilmesi amaćlanmaktadır.

Kurumumuzun yukarıda genel olarak belirtilen amaćlarına uygun hedefleri aŐaĐıda belirtilmiŐtir.

Amaç 1 :
Yargılamayı makul
sürede
sonuçlandırmak.

• HEDEFLER

- Yargılama sürecini hızlandırmak.
- İş yükünü azaltmak.

Amaç 2 :
Yargılama
hizmetinin
niteliğini artırmak.

• HEDEFLER

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

Amaç 3 :
Kamuyunda
Danıştay'a olan
güveni artırmak.

• HEDEFLER

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

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

• HEDEFLER

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

Amaç 5 :
Kurumsal kapasiteyi geliştirmek.

• HEDEFLER

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

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

• HEDEFLER

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

B**• TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER**

Onuncu Kalkınma Planı, 2016-2018 Orta Vadeli Program ve 2017 Yılı Programında belirlendiği şekilde, Danıştay hizmetlerinin görülmesinde yargısal alanda hizmet kalitesini artırıcı çabalar sürdürülerek, evrensel hukuk normları, hukukun üstünlüğü ve hukuk devleti ilkesinin gerekleri doğrultusunda yargılama sürecini hızlı, adil, güvenli ve isabetli şekilde işlemlerini sağlayacak, yargıya ulaşılabilirliği artıracak, bilirkişilik müessesesini etkinleştirecek hukuksal ve kurumsal düzenlemelerin yapılması temel politikalarımızdandır.

Bu çerçevede; yargının iş yükünü azaltmak amacıyla alternatif uyuşmazlık çözüm yöntemlerinin geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması öncelik haline gelmiştir. Diğer taraftan hâkim ve nitelikli idari personel sayısının artırılarak, yargı mensupları ve idari personelimizin evrensel ölçütlerde etik ilkelerinin düzenlenmesi, bilgilendirilmeleri, farkındalıklarının geliştirilmesi, Başkanlığımızın fiziki ve teknik altyapı eksikliklerinin giderilmesi, elektronik ortama ve özellikle yargı organları arasında oluşturulan bilgi ağına (UYAP) taşınmış olan idari yargı hizmetlerinin güvenli şekilde etkin hale getirilmesi de önceliklerimiz arasındadır.

Bir kamu idaresi olarak yönetim alanında ise, ülkemizde son yıllarda oluşturulmaya çalışılan yeni kamu yönetimi anlayışına bağlı olarak, günümüzde kamu idarelerinden beklenen hizmet ve görev anlayışı içinde, Başkanlığımız yönetiminin kaliteli, etkili ve hızlı hizmet sunabilen, saydamlık, katılımcılık ve hesap verme sorumluluğu, öngörülebilirlik, izleme ve değerlendirme gibi kavramları benimseyen ve uygulayan bir yapıya ulaştırılması temel politikalarımızdandır.

Başkanlığımızdan beklenen hizmet ve görevi etkin sunabilmek amacıyla, mevcut teşkilat yapısının revize edilmek suretiyle, günümüz koşullarında ihtiyaca cevap verebilecek şekilde yeniden oluşturulması, uygun sayı ve nitelikte personelin görevlendirilerek görev ve yetki dağılımlarının yeniden yapılandırılması ile iş süreç analizlerinin yapılarak, iş süreçlerinin zamandan tasarruf ve makul güvence sağlayacak şekilde yeniden belirlenmesi önem verdiğimiz konular arasında yer almaktadır.

III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A

• MALİ BİLGİLER

1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Başkanlığımız 2016 yılı bütçe uygulama sonuçları tablolar halinde aşağıda gösterilmiştir. Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin tabloların açıklamalarına ise sonraki bölümde yer verilmiştir.

Tablo1-2016 YILI ÖDENEK KULLANIM DURUMU (Ekonomik Sınıflandırmanın I. Düzeyi)

Tablo1 KURUM GENELİ									
KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	YIL İÇİNDE		YIL SONU		HARCAMA ORANI (%)	KULLANILMAYAN ÖDENEK	KULLANILMAYAN ÖDENEK ORANI (%)
			EKLENEN	DÜŞÜLEN	ÖDENEĞİ	HARCAMASI			
01	PERSONEL GİDERLERİ	102.096.000,00	280.000,00	4.815.000,00	97.561.000,00	97.351.824,45	99,79	209.175,55	0,21
02	SOS. GÜV. KUR. DEVLET PRİM. GİDERLERİ	12.813.000,00	35.000,00	700.000,00	12.148.000,00	11.965.020,97	98,49	182.979,03	1,51
03	MAL VE HİZMET ALIMLARI	19.563.000,00	1.449.600,00	2.019.600,00	18.993.000,00	18.329.556,58	96,51	663.443,42	3,49
05	CARİ TRANSFERLER	565.000,00	570.000,00	0,00	1.135.000,00	1.086.503,16	95,73	48.496,84	4,27
06	SERMAYE GİDERLERİ	4.756.000,00	100.000,00	100.000,00	4.756.000,00	3.574.325,31	75,15	1.181.674,69	24,85
TOPLAM		139.793.000,00	2.434.600,00	7.634.600,00	134.593.000,00	132.307.230,47	98,30	2.285.769,53	1,70

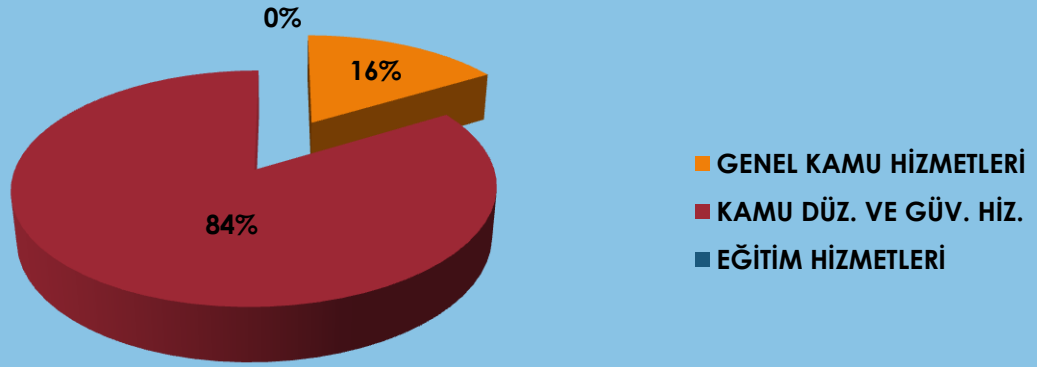
Tablo 2- 2015 ve 2016 YILI ÖDENEK KULLANIM DURUMU KARŞILAŞTIRMASI

Tablo 2 KURUM GENELİ							
KODU	AÇIKLAMA	2015 YIL SONU		2015 HARCAMA ORANI (%)	2016 YIL SONU		2016 HARCAMA ORANI (%)
		ÖDENEĞİ	HARCAMASI		ÖDENEĞİ	HARCAMASI	
01	PERSONEL GİDERLERİ	68.856.000,00	68.777.518,07	99,89	97.561.000,00	97.351.824,45	99,79
02	SOS. GÜV. KUR. DEVLET PRİM.GİDERLERİ	9.204.000,00	9.186.041,09	99,80	12.148.000,00	11.965.020,97	98,49
03	MAL VE HİZMET ALIMLARI	14.654.850,00	13.993.752,59	95,49	18.993.000,00	18.329.556,58	96,51
05	CARİ TRANSFERLER	416.150,00	414.317,71	99,56	1.135.000,00	1.086.503,16	95,73
06	SERMAYE GİDERLERİ	4.000.000,00	2.754.444,49	68,86	4.756.000,00	3.574.325,31	75,15
TOPLAM		97.131.000,00	95.126.073,95	97,94	134.593.000,00	132.307.230,47	98,30

Tablo 3 KURUMSAL SINIFLANDIRMAYA GÖRE 2016 YILI ÖDENEK KULLANIM DURUMU

AÇIKLAMA	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	YIL İÇİNDE		YIL SONU		HARCA MA ORANI (%)	KULLANIL MAYAN ÖDENEK	KULLANIL M AYAN ÖDENEK ORANI (%)
		EKLENEN	DÜŞÜLEN	ÖDENEĞİ	HARCAMASI			
ÖZEL KALEM	3.201.000,00	360.000,00	1.030.600,00	2.530.400,00	2.426.733,82	95,90	103.666,18	4,10
BAŞSAVCILIK VE DAİRELER	90.270.000,00	207.000,00	1.300.000,00	89.177.000,00	88.965.726,26	99,76	211.273,74	0,24
GENEL SEKRETERLİK	46.322.000,00	1.867.600,00	5.304.000,00	42.885.600,00	40.914.770,39	95,40	1.970.829,61	4,60
TOPLAM	139.793.000,00	2.434.600,00	7.634.600,00	134.593.000,00	132.307.230,47	98,30	2.285.769,53	1,70

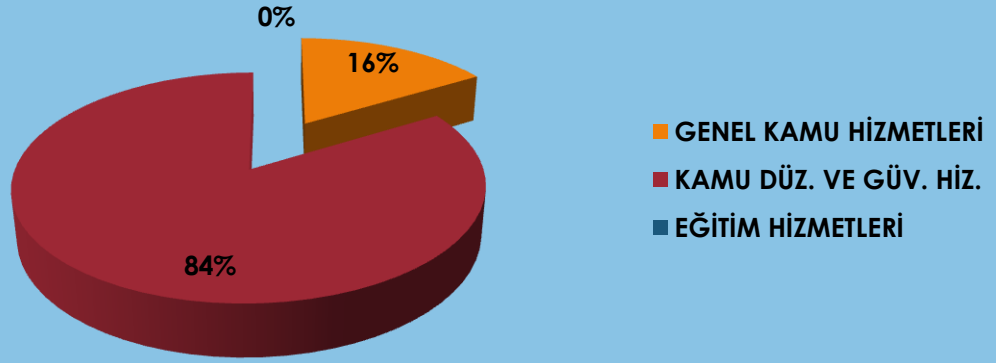
KURUMSAL SINIFLANDIRMAYA GÖRE 2016 YILI HARCAMA DAĞILIMI



Tablo 4 FONKSİYONEL SINIFLANDIRMAYA GÖRE 2016 YILI ÖDENEK KULLANIM DURUMU

KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	YIL İÇİNDE		YIL SONU		HARCA MA ORANI (%)	KULLANIL MAYAN ÖDENEK	KULLANIL M AYAN ÖDENEK ORANI (%)
			EKLENEN	DÜŞÜLEN	ÖDENEK	HARCAMA			
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	27.209.000,00	35.000,00	5.204.000,00	22.040.000,00	21.639.993,47	98,19	400.006,53	1,81
03	KAMU DÜZ. VE GÜV. HİZ.	112.578.000,00	2.399.600,00	2.430.600,00	112.547.000,00	110.667.237,00	98,33	1.879.763,00	1,67
09	EĞİTİM HİZMETLERİ	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	100
TOPLAM		139.793.000,00	2.434.600,00	7.634.600,00	134.593.000,00	132.307.230,47	98,30	2.285.769,53	1,70

FONKSİYONEL SINIFLANDIRMAYA GÖRE 2016 YILI HARCAMA DAĞILIMI


Tablo 5 EKONOMİK SINIFLANDIRMANIN İKİNCİ DÜZEYİNE GÖRE 2016 YILI ÖDENEK KULLANIM DURUMU

KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	YIL İÇİNDE		YIL SONU		HARCAMA ORANI (%)	KULLANIL MAYAN ÖDENEK	KULLANIL MAYAN ÖDENEK ORANI (%)	
			EKLENEN	DÜŞÜLEN	ÖDENEĞİ	HARCAMA				
01	1	MEMURLAR (Personel Giderleri)	100.940.000,00	280.000,00	4.815.000,00	96.405.000,00	96.305.288,79	99,90	99.711,21	0,10
01	4	MEMURLAR (Geçici Personel Giderleri)	1.156.000,00	0,00	0,00	1.156.000,00	1.046.535,66	90,53	109.464,34	9,47
02	1	MEMURLAR (Sos.Güv.Dev.Pr m.Gid.)	12.599.000,00	35.000,00	700.000,00	11.934.000,00	11.794.696,20	98,83	139.303,80	1,17
02	4	MEMURLAR (Geçici Per. Sos. Güv. Dev. Prm. Gid. Geçici Personel)	214.000,00	0,00	0,00	214.000,00	170.324,77	79,50	43.675,23	20,41
03	2	TÜKETİME YÖNEL. MAL VE MALZ.ALIM.	5.041.000,00	474.000,00	819.000,00	4.696.000,00	4.516.164,17	96,17	179.835,83	3,83
03	3	YOLLUKLAR	413.000,00	275.000,00	0,00	688.000,00	558.330,61	81,15	129.669,39	18,85
03	4	GÖREV GİDERLERİ	33.000,00	6.600,00	0,00	39.600,00	34.884,62	88,09	4.715,38	11,91
03	5	HİZMET ALIMLARI	11.667.000,00	682.000,00	170.000,00	12.179.000,00	11.995.085,82	98,49	183.914,18	1,51
03	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	1.235.000,00	0,00	1.030.600,00	204.400,00	184.743,98	90,38	19.656,02	9,62
03	7	MEN.MAL GAYRİMD. HAK AL. BAK. ONR. GİD.	998.000,00	0,00	0,00	998.000,00	877.765,09	87,95	120.234,91	12,05
03	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİD.	176.000,00	12.000,00	0,00	188.000,00	162.582,29	86,48	25.417,71	13,52
05	3	KAR AMACI GÜTMEYEN KUR.YAP. TRANSFER	550.000,00	570.000,00	0,00	1.120.000,00	1.074.855,00	95,97	45.145,00	4,03
05	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	259,88	12,99	1.740,12	87,01
05	6	YURT DIŞINA YAPILAN TRANSFERLER	13.000,00	0,00	0,00	13.000,00	11.388,28	87,60	1.611,72	12,40
06	1	MAMUL MAL ALIMLARI	3.123.000,00	100.000,00	0,00	3.223.000,00	3.151.275,25	97,77	71.724,75	2,23
06	6	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	156.340,56	52,11	143.659,44	47,89
06	7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	1.333.000,00	0,00	100.000,00	1.233.000,00	266.709,50	21,63	966.290,50	78,37
TOPLAM		139.793.000,00	2.434.600,00	7.634.600,00	134.593.000,00	132.307.230,47	98,30	2.285.769,53	1,70	

Tablo 6 2016 YILI ÖDENEK AKTARMALARI

KODU	AÇIKLAMA	KURUM İÇİ AKTARMAYLA		KURUMLARARASI AKTARMAYLA		YEDEK ÖDENEKTEN EKLENEN	
		EKLENEN	DÜŞÜLEN	EKLENEN	DÜŞÜLEN		
01	1	MEMURLAR (Personel Giderleri)	280.000,00	315.000,00	0,00	4.500.000,00	0,00
02	1	MEMURLAR (Sos.Güv.Dev.Prm.Gid.)	35.000,00	0,00	0,00	700.000,00	0,00
03	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ.ALIM.	474.000,00	819.000,00	0,00	0,00	0,00
03	3	YOLLUKLAR	275.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	4	GÖREV GİDERLERİ	6.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	5	HİZMET ALIMLARI	682.000,00	170.000,00	0,00	0,00	0,00
03	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	0,00	1.030.600,00	0,00	0,00	0,00
03	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİD.	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	3	KAR AMACI GÜTMİYEN KUR.YAP. TRANSFER	570.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	1	MAMUL MAL ALIMLARI	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM			2.434.600,00	2.434.600,00	0,00	5.200.000,00	0,00

2- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2016 Yılı Ödenek Kullanım Durumu (Tablo-1)

Tablo 1 - Kurum Genelinde 01-Personel Giderleri yıl sonu ödeneklerinin % 99,79'u harcanmış, % 0,21'i ihtiyaç olmadığından kullanılmayarak yıl sonunda iptal edilmiştir. 02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri yıl sonu ödeneğinin % 98,49'u harcanmış, % 1,51'i ihtiyaç olmadığından kullanılmayarak yıl sonunda iptal edilmiştir. 03-Mal ve Hizmet Alımları yıl sonu ödeneklerinin % 96,51'i harcanmış, % 3,49'u kullanılmayarak yıl sonunda iptal edilmiştir. 05-Cari Transferlere ilişkin yıl sonu ödeneğinin % 95,73'ü harcanmış, % 4,27'si iptal edilmiştir. 06-Sermaye (Yatırım) Giderleri yıl sonu ödeneğinin % 75,15'i harcanmış, % 24,85'i kullanılmayarak iptal edilmiştir.

2015 ve 2016 Yılı Ödenek Kullanım Durumu karşılaştırması (Tablo-2)

Tablo 2 - Kurum genelinde 2016 yılında 01-Personel Giderleri yıl sonu ödeneğinin % 99,79'u, 2015 yılında % 99,89'u, 2016 yılında 02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri yıl sonu ödeneğinin % 98,49'u, 2015 yılında % 99,80'i, 2016 yılında 03-Mal ve Hizmet



Alımları yıl sonu ödeneğinin % 96,51'i, 2015 yılında % 95,49'u harcanmıştır. 2016 yılında 05-Cari Transfer Giderleri yıl sonu ödeneğinin % 95,73'ü, 2015 yılında % 99,56'sı, 2016 yılında 06-Sermaye Giderleri yıl sonu ödeneğinin % 75,15'i, 2015 yılında % 68,86'sı harcanmıştır.

Kurumsal Sınıflandırmaya Göre 2016 Yılı Ödenek Kullanım Durumu Açıklaması: (Tablo-3)

Özel Kalem harcama biriminin toplam yıl sonu ödeneğinin % 95,90'ı harcanmış, % 4,10'u kullanılmayarak iptal edilmiştir. Başsavcılık ve Daireler harcama biriminin toplam yıl sonu ödeneğinin % 99,76'sı harcanmış, % 0,24'ü kullanılmayarak iptal edilmiştir. Genel Sekreterlik harcama biriminin toplam yıl sonu ödeneğinin % 95,40'ı harcanmış, % 4,60'ı kullanılmayarak iptal edilmiştir.

Kurum genelinde 2016 Yılı'nın bütçe başlangıç ödeneği 139.793.000,00 TL'dir. Yıl içinde eklenen ve düşülen ödeneklerle beraber yıl sonu ödeneği 134.593.000,00 TL olmuştur. Bu ödeneğin 132.307.230,47 TL'si harcanmış, harcamanın yıl sonu ödeneğine oranı % 98,30 olarak gerçekleşmiştir. Kullanılmayarak yıl sonunda iptal edilen ödenek 2.285.769,53 TL olup, iptal edilen ödeneğin yıl sonu ödeneğine oranı ise % 1,70 olarak gerçekleşmiştir. Kurum başlangıç ödeneğine göre ise % 94,65 gider gerçekleşmiştir.

Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre 2016 Yılı Ödenek Kullanım Durumu Açıklaması: (Tablo-4)

Başkanlığımız gider tertiplerinde fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyinde,

01- Genel Kamu Hizmetleri adı altında sınıflanan ödeneklerin % 98,19'u harcanmış, % 1,81'lik bölümü kullanılmayarak iptal edilmiştir.

03- Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri adı altında sınıflanan ödeneklerin % 98,33'ü harcanmış, % 1,67'lik bölümü kullanılmayarak iptal edilmiştir.

09- Eğitim Hizmetleri adı altında sınıflanan ödenekler, Başkanlığımızca yurt dışına eğitim amaçlı gönderilen personele yapılan özlük ödemeleri ile yolluk ödemeleri için ayrılmıştır. 2016 yılında söz konusu eğitim hizmetleri fonksiyonu adı altında gider gerçekleşmemiştir.

Ekonomik Sınıflandırmanın İkinci Düzeyine Göre 2016 Yılı Ödenek Kullanım Durumu Açıklaması: (Tablo-5)

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

01.1 "Memurlar" yıl sonu ödeneğinin % 99,90'ı harcanmış, % 0,10'u kullanılmamıştır.



01.4 “Geçici Personel” yıl sonu ödeneğinin % 90,53’ü harcanmış, % 9,47’si kullanılmamıştır.

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

02.1 “Memurlar” yıl sonu ödeneğinin % 98,83’ü harcanmış, % 1,17’si kullanılmamıştır.

02.4 “Geçici Personel” yıl sonu ödeneğinin % 79,50’si harcanmış, % 20,41’i kullanılmamıştır.

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

03.2 “Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımı” yıl sonu ödeneğinin % 96,17’si harcanmış, % 3,83’ü kullanılmamıştır.

03.3 “Yolluklar” yıl sonu ödeneğinin % 81,15’i harcanmış, % 18,85’i kullanılmamıştır.

03.4 “Görev Giderleri” yıl sonu ödeneğinin % 88,09’u harcanmış, % 11,91’i kullanılmamıştır.

03.5 “Hizmet Alımları” yıl sonu ödeneğinin % 98,49’u harcanmış, % 1,51’i kullanılmamıştır.

03.6 “Temsil ve Tanıtma Giderleri” yıl sonu ödeneğinin % 90,38’i harcanmış, % 9,62’si kullanılmamıştır.

03.7 “Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alımı ve Bakım Onarım Giderleri” yıl sonu ödeneğinin % 87,95’i harcanmış, % 12,05’i kullanılmamıştır.

03.8 “Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri” yıl sonu ödeneğinin % 86,48’i harcanmış, % 13,52’si kullanılmamıştır.

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

05.3 “Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler” yıl sonu ödeneğinin % 95,97’si harcanmış, % 4,03’ü kullanılmamıştır.

05.4 “Hane Halkına Yapılan Transferler” yıl sonu ödeneğinin % 12,99’u harcanmış, % 93,70’i ihtiyaç olmadığından harcanmamıştır.

05.6 “Yurt Dışına Yapılan Transferler” uluslararası kuruluşa üyelik aidatı olarak ayrılmış ödeneğin % 87,60’ı harcanmış, % 12,40’ı kullanılmamıştır.



Başkanlığımız 2016 yılı Yatırım Programında yer alan proje ödenekleri kapsamında, gerçekleştirilen gider türlerine göre belirlenen ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyinde,

06.1 “Mamul Mal Alımları” yıl sonu ödeneğinin % 97,77’si harcanmış, % 2,23’ü kullanılmamıştır.

06.6 “Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri” yıl sonu ödeneğinin % 52,11’i harcanmış % 47,89’u kullanılmamıştır.

06.7 “Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri” yıl sonu ödeneğinin % 21,63’ü harcanmış % 78,37’si kullanılmamıştır.

2016 Yılında Gerçekleşen Ödenek Aktarmaları: (Tablo-6)

Bu tabloda Başkanlığımız 2016 yılı bütçe tertiplerinin ekonomik sınıflandırmasının ikinci düzeyinde, 2016 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun 6/2 maddesi gereğince aktarma yapılacak ödeneğin % 20’sine kadar kurumlara verilen yetki çerçevesinde Başkanlığımızca yapılan kurum içi aktarmalar ile limiti aşan durumlarda Maliye Bakanlığınca gerçekleştirilen, kurum içi ve yedek ödenekten yapılan aktarmalar ile aynı kanunun 6/1 maddesi gereğince Maliye Bakanlığı "Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği" ile "Yedek Ödenek" tertiplerine fazla kalan ödeneklerden yapılan aktarmalara yer verilmiştir.

Yıl içinde personel giderleri, sosyal güvenlik devlet primi giderleri, tüketime yönelik mal ve malzeme alımları, yolluklar, görev giderleri, hizmet alımları, gayrimenkul mal bakım ve onarım giderleri, kâr amacı gütmeyen kuruluşlara yapılan transferler ve mamul mal alımları tertiplerinde ihtiyaç duyulan 2.434.600,00 TL’lik ödenek Başkanlığımız bütçe tertiplerinden aktarılmıştır.

Yıl içinde, personel giderleri ve sosyal güvenlik devlet primi giderleri tertiplerindeki ödeneğin fazla gelmesi nedeniyle 5.200.000,00 TL’lik ödenek Maliye Bakanlığı "Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği" ile "Yedek Ödenek" tertiplerine aktarılması sağlanmıştır.

3- MALİ DENETİM SONUÇLARI

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 68 inci ve 6085 sayılı Sayıştay Kanununun 38 inci maddeleri gereğince Danıştay Başkanlığında yürütülen denetimler sonucunda hazırlanarak Başkanlığımıza iletilen 2015 Yılı Taslak Denetim Raporunda herhangi bir olumsuz denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

4- DİĞER HUSUSLAR

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

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

HİZMET BİNASI SU GİDERLERİ

	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
Tüketim Giderleri (TL)	267.858	383.228	417.534
Hizmet Alanı (m ²)	82.123	82.123	82.123
m ² ye Düşen Su Tüketim Gideri (TL)	3,26	4,67	5,09
Tüketim Miktarı (m ³)	38.996	43.363	46.494
Hizmet Alanı (m ²)	82.123	82.123	82.123
m ² ye Düşen Su Tüketim Miktarı (m ³)	0,47	0,53	0,57
Tüketim Miktarı (m ³)	38.996	43.363	46.494
Personel Sayısı	1.291	1.391	1.254
Kişi Başı Su Tüketim Miktarı (m ³)	30,21	31,17	37,08

HİZMET BİNASI ELEKTRİK GİDERLERİ

	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
Tüketim Giderleri (TL)	1.225.038	1.578.707	1.149.241
Hizmet Alanı (m ²)	82.123	82.123	82.123
m ² ye Düşen Elektrik Tüketim Gideri (TL)	14,92	19,22	14
Tüketim Miktarı (kwh)	3.785.675	4.272.221	4.095.053
Hizmet Alanı (m ²)	82.123	82.123	82.123
m ² ye Düşen Elektrik Tüketim Miktarı (kwh)	46,10	52,02	49,87
Tüketim Miktarı (kwh)	3.785.675	4.272.221	4.095.053
Personel Sayısı	1.291	1.391	1.254
Kişi Başı Elektrik Tüketim Miktarı (kwh)	2.932	3.071	3.265

HİZMET BİNASI DOĞALGAZ GİDERLERİ

	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
Tüketim Giderleri (TL)	852.815	1.010.000	900.000
Hizmet Alanı (m ²)	82.123	82.123	82.123
m ² ye Düşen Doğalgaz Tüketim Gideri (TL)	10,38	12,30	10,96
Sayaca Yüklenen Miktar (m ³)	787.555	884.869	948.466
Hizmet Alanı (m ²)	82.123	82.123	82.123
m ² ye Düşen Doğalgaz Tüketim Miktarı (kwh)	9,59	10,77	12

TAŞIT GİDERLERİ

	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
Akaryakıt Miktarı (LT)	110.361	130.491	155.884
Araç Sayısı	70	75	79
Araç Başına Akaryakıt Tüketim Miktarı (LT)	1.576	1.740	1.973
Akaryakıt Giderleri (TL)	526.356	520.587	648.752
Araç Sayısı	70	75	79
Araç Başına Akaryakıt Gideri (TL)	7.519	6.941	8.212
Taşıtların Bakım Onarım Gideri (TL)	167.278	148.883	294.631
Araç Sayısı	70	75	79
Araç Başına Taşıtların Bakım Onarım Gideri (TL)	2.390	1.985	3.729
Araç Sigorta Gideri (TL)	83.720	101.735	107.235
Araç Sayısı	70	75	79
Araç Başına Sigorta Gideri (TL)	1.196	1.356	1.357
Araç Muayene Gideri (TL)	12.845	16.861	18.782
Araç Sayısı	70	75	79
Araç Başına Muayene Gideri (TL)	183	224,82	237,75
Taşıtların Maliyeti (TL)	790.200	788.66	1.225.284
Araç Sayısı	70	75	79
Araç Başına Yıllık Toplam Maliyet (TL)	11.288	10.507	15.509

HABERLEŞME GİDERLERİ

	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
Telefon Giderleri (TL)	126.319	134.723	151.544
Personel Sayısı	1.291	1.391	1.254
Kişi Başına Düşen Telefon Gideri (TL)	97,85	96,85	120,85
Bilgiye Erişim Gideri (TL)	96.194	86.863	90.979
Personel Sayısı	1.291	1.391	1.254
Kişi Başına Düşen Bilgiye Erişim Gideri (TL)	74,51	62,44	72,55
Toplam Haberleşme Giderleri (TL)	222.513	221.586	242.523
Personel Sayısı	1.291	1.391	1.254
Kişi Başına Düşen Toplam Haberleşme Giderleri (TL)	172,36	159,29	193,40

YOLLUK GİDERLERİ

	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
Yurtiçi Geçici Görev Giderleri (TL)	3.725	13.766	250.110
Görevlendirilen Personel Sayısı	16	85	444
Ortalama Yurtiçi Geçici Görevlendirme Gideri (TL)	232,81	161,96	563,31
Yurtdışı Geçici Görev Giderleri (TL)	218.496	142.015	238.931
Görevlendirilen Personel Sayısı	72	50	54
Ortalama Yurtdışı Geçici Görevlendirme Gideri (TL)	3.031,67	2.840,29	4.424,65
Yurtiçi Sürekli Görev Giderleri (TL)	11.483	33.926	48.660
Görevlendirilen Personel Sayısı	11	17	31
Ortalama Yurtiçi Sürekli Görev Giderleri (TL)	1.043,91	1.995,64	1.569,68
Yurtdışı Sürekli Görev Giderleri (TL)	-	-	20.629
Görevlendirilen Personel Sayısı	-	-	1
Ortalama Yurtdışı Sürekli Görev Giderleri (TL)	-	-	20.629
Toplam Yolluk Giderleri (TL)	233.704	189.707	558.330
Görevlendirilen Personel Sayısı	99	152	530
Ortalama Toplam Yolluk Giderleri (TL)	2.360,65	1.248,07	1.053,46

TEMİZLİK HİZMETİ GİDERLERİ

	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
Hizmet Alanı (m ²)	82.123	82.123	82.123
Temizlik Görevlisi Sayısı	171	171	150
Temizlik Görevlisi Başına Düşen Hizmet Alanı (m ²)	480,25	480,25	547,49
Temizlik Hizmeti Gideri (TL)	4.243.856	5.114.361	5.834.651
Hizmet Alanı (m ²)	82.123	82.123	82.123
m ² ye Düşen Temizlik Hizmet Gideri (TL)	51,67	62,28	71,05
Temizlik Malzemesi Gideri (TL)	157.864	174.689	136.234
Hizmet Alanı (m ²)	82.123	82.123	82.123
m ² ye Düşen Temizlik Malzemesi Gideri (TL)	1,92	2,13	1,66
Temizlik Gideri (TL)	4.401.720	5.289.050	5.970.885
Hizmet Alanı (m ²)	82.123	82.123	82.123
m ² ye Düşen Toplam Temizlik Gideri (TL)	53,60	64,40	72,71

GÜVENLİK HİZMETİ GİDERLERİ

	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
Hizmet Alanı (m ²)	82.123	82.123	82.123
Güvenlik Görevlisi Sayısı	100	100	100
Güvenlik Görevlisi Başına Düşen Hizmet Alanı (m ²)	821,13	821,13	821,13
Güvenlik Gideri (TL)	2.993.902	3.352.799	4.232.301
Hizmet Alanı (m ²)	82.123	82.123	82.123
m ² ye Düşen Güvenlik Hizmet Gideri (TL)	36,45	40,82	51,53

GÜVENLİK HİZMETİ GİDERLERİ

	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
Personel Servis Hizmet Giderleri (TL)	1.026.613	627.004	480.003
Taşınan Personel Sayısı	326	260	211
Taşınan Personel Başına Servis Hizmet Gideri (TL)	3.149	2.411	2.274
Personel Servis Hizmet Gideri (TL)	1.026.613	627.004	480.003
Hizmeti Alınan Araç Sayısı	13	12	9
Personel Servis Aracı Başına Hizmet Gideri (TL)	78.970	52.250	53.333

TAŞIT KİRALAMA GİDERLERİ

	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
Taşıtlı Kiralama Gideri (TL)	471.547	369.066	408.752
Taşınan Personel Sayısı	121	152	152
Taşınan Personel Başına Taşıtlı Kiralama Gideri (TL)	3.897	2.428	2.689
Taşıtlı Kiralama Gideri (TL)	471.547	369.066	408.752
Araç Sayısı	8	8	8
Araç Başına Düşen Kiralama Gideri (TL)	58.943	46.133	51.094

KIRTASIYE VE BÜRO MALZEME GİDERLERİ

	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
Kirtasiye Giderleri (TL)	334.701	526.078	722.855
Personel Sayısı	1.291	1.391	1.254
Kişi Başına Düşen Kirtasiye Giderleri (TL)	259,26	378,20	576,44

BÜRO MAL VE MAKİNE TEÇHİZAT ALIM GİDERLERİ

	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
Büro Mal ve Malzeme Gideri (TL) (Cari ve Yatırım)	999.062	570.438	175.172
Personel Sayısı	1.291	1.391	1.254
Kişi Başına Düşen Büro Mal ve Malzeme Gideri (TL)	773,87	410,09	139,69
Büro Mak. Ve Teçhz. Alım Gid. (Cari ve Yatırım) (TL)	528.494	1.090.258	1.362.518
Personel Sayısı	1.291	1.391	1.254
Kişi Başına Düşen Büro Mak. Ve Teçhz. Alım Gid. (TL)	409,37	783,79	1.087

B**• PERFORMANS BİLGİLERİ**

Bu bölümde raporun sunulan hizmetler bölümünde yer verilmeyen Başkanlığımız 2016 yılı faaliyet ve proje bilgileri ile Başkanlığımız 2014-2018 Stratejik Planında yer alan amaç ve hedeflerin 2016 yılında gerçekleşme durumunu gösteren performans bilgilerine yer verilmiştir.

1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ**a- Faaliyet Bilgileri****Danıştay Başkanlığının 2016 Yılı Organizasyon Faaliyetleri**

2016 yılı Mayıs ayında Başkanlığımızın 148 nci kuruluş yıl dönümünü kutlama etkinlikleri çerçevesinde törenler, çeşitli hukuksal konularla ilgili sempozyumlar, konferanslar, resim, fotoğraf ve hat sanatı sergisi düzenlenmiş ve Başkanlığımızda geniş katılımlı bir kokteyl gerçekleştirilmiştir.

Danıştay'a yapılan menfur saldırının yıl dönümünde, Yargı Şehidi Mustafa Yücel ÖZBİLGİN' in mezarı başında anma töreni gerçekleştirilmiştir.

Yıl içerisinde farklı zamanlarda Başkanlığımız personelinin faydalandığı tiyatro organizasyonları düzenlenmiştir.

2016-2017 adli yılının başlaması nedeniyle 1 Eylül 2016 tarihinde Başkanlığımız meslek mensupları, savcılar, tetkik hâkimleri ve idari personelinin katılımıyla adli yıl açılış kokteyli düzenlenmiştir.

Başkanlığımız 2016 yılında kurum içi ve kurum dışı çok sayıda organizasyona ev sahipliği yapmıştır.

Uluslararası Yüksek İdari Yargı Mercileri Birliği Dönem Başkanı sıfatıyla 2-6 Mayıs 2016 tarihleri arasında İstanbul'da Başkanlığımızın ev sahipliğinde Birliğin 12. Kongresi, Genel Kurulu ve Yönetim Kurulu toplantıları gerçekleştirilmiş, yeni dönem başkanı olarak Meksika Danıştay Başkanı seçilmiş ve Türk Danıştay'ının dönem başkanlığı sona ermiştir.

Söz konusu Kongre kapsamında "İdari Konularda Alternatif Uyuşmazlık Çözüm Yolları" ana başlığı adı altında "Kamu Sözleşme ve İhaleleri", "Vergilendirme ve Ekonomik Düzenlemeler" ve "Kamu Hizmetleri" olmak üzere 3 ayrı konuda komisyon çalışması yürütülmüş ve bu çalışmalar sonucu hazırlanan raporlar bütün katılımcıların huzurunda sunulmuştur.

Danıştay Başkanlığı İnsan Hakları Komisyonu Faaliyetleri

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

- ❖ Türkiye İnsan Hakları Kurumu uzman yardımcılarında oluşan bir heyet, Kurumumuza ziyarette bulunmuştur. Kendilerine Danıştay’ın kuruluşu, yapısı ve işleyişi hakkında bilgi verilmiştir.
- ❖ Danıştay Başkanımız ve beraberindeki heyet, Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi Başkanının davetine istinaden Mahkemenin 2016 yılı açılış törenine katılmak üzere Fransa’nın Strazburg şehrine resmi ziyaret gerçekleştirmişlerdir.
- ❖ İnsan hakları konulu bilimsel dergilerde yayımlanmış makaleler tespit edilerek, ilgili dairelerle paylaşılmıştır.
- ❖ Adalet Bakanlığınca, Avrupa İnsan Hakları Mahkemesinde idari yargı ile ilgili derdest başvurular hakkında Başkanlığımızdan görüş sorulması halinde, oluşturulacak görüşün komisyonda tartışılarak kararlaştırılması sağlanmıştır.
- ❖ 2016 yılında Danıştay bünyesinde, her dava dairesinden iki insan hakları temsilcisi seçilmiş, bu kişilerin dairelerinde insan hakları ile ilgili verilen kararların komisyon ile paylaşımı ve komisyonca tespit edilen Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi kararlarının dairelerle paylaşımı sağlanmış, bu temsilcilerin daire konuları ile ilgili olarak insan hakları konusunda uzman kişiler olarak yetiştirilmesi sağlanmıştır.

b- Yatırım Proje Bilgileri

Danıştay Başkanlığı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununa ekli I sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki İdareler cetvelinde yer almakta olup, yatırım projelerinin finansman kaynağı Merkezi Yönetim Genel Bütçesidir.

2016 YILI YATIRIM PROJELERİNİN FİNANSMAN KAYNAĞI

Sektörü	Proje No	Projenin Adı	Yatırım Ödeneği	Yatırım Programı Revizesi ile Düşülen	Yatırım Programı Revizesi ile Eklenen	Yedek Ödenek Eklenen (Taahhüt Artığı)	Toplam Kaynak
DKH-İKTİSADİ-ADALET HİZMETLERİ	2016K150020	Muhtelif İşler Projesi	4.092.000	---	---	---	4.092.000
KONUT	2016G000120	Lojman Onarımı Projesi	664.000	---	---	---	664.000
Genel Toplam			4.756.000	---	---	---	4.756.000

2016K150020 Muhtelif İşler Projesi:

2016 Yılı Yatırım Programı kapsamında; Muhtelif İşler Projesi adı altında, bilgisayar sistem donanımı, makine teçhizat, taşıt, büro mefruşat alımı ve bakım onarım için 4.092.000,00 TL yatırım ödeneği yer almıştır. Söz konusu yatırım projesi ödenekleri kapsamında gerçekleştirilen işler aşağıda özetlenmiştir.

BÜRO MEFRUŞAT ALIMI İLE MAKİNE VE TEÇHİZAT ALIMLARI

Projenin Adı	Muhtelif İşler Projesi
Proje Numarası	2016K150020
İşin Niteliği	Büro Mefruşat Alımları/ Bilgisayar Alımları/ İşyeri Makine Teçhizat Alımları/ Diğer Makine ve Teçhizat Alımları
Planlanan Ödenek Tutarı	1.478.000,00
Harcama tutarı	1.406.918,35
Kalan ödenek	71.081,65
Bütçe Kodu	05.02.00.00-03.3.1.00-1-06.1

❖ 2016 Yılı Muhtelif İşler Projesi kapsamında büro mefruşatı, bilgi işlem donanımı ve makine teçhizat alımları için toplam 1.478.000,00 TL proje ödeneği ayrılmış, bu ödeneklerden yıl içerisinde diğer projelerde ödenek ihtiyacı doğması nedeniyle 47.000,00 TL aktararak Başkanlığımız 2016 Yılı Yatırım Detayı revize edilmiş ve proje ödeneği 1.478.000,00 TL olmuştur. Başkanlığımızda ihtiyaç duyulan büro mobilyaları, mefruşat, yazıcı, bilgisayar, bilgi işlem sistem donanımları, barkod okuyucu, işyeri makine teçhizatları için 1.406.918,35 TL'lik gider gerçekleştirilmiştir.

TAŞIT ALIMI	
Projenin Adı	Muhtelif İşler Projesi
Proje Numarası	2016K150020
İşin Niteliği	Kara Taşıtı Alımları
Planlanan Ödenek Tutarı	1.745.000,00
Harcama tutarı	1.744.356,90
Kalan ödenek	643,10
Bütçe Kodu	05.02.00.00-03.3.1.00-1-06.1

❖ 2016 Yılı Muhtelif İşler Projesi kapsamında taşıt alımları için 1.598.000,00 TL ödenek ayrılması planlanmış olup, yıl içerisinde taşıt alımı projesinde 147.000,00 TL ödeneğe ihtiyaç duyulmuş olup diğer projelerden aktarma yapılarak Başkanlığımız 2016 Yılı Yatırım Detay Programı revize edilerek ödenek 1.745.000,00 TL' ye yükseltilmiştir. 2016 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanuna ekli 'T' cetvelinde belirtilen ve Bakanlar Kurulu Kararı izni çerçevesinde, 3 adet T11a Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik), 5 adet T2 Binek Otomobil ve 7 adet T5 Minibüs (Sürücü dahil en fazla 17 kişilik) Başkanlık hizmetlerinde kullanılmak üzere temin edilmiştir.

MAKİNE VE TEÇHİZAT BAKIM VE ONARIMLARI	
Projenin Adı	Muhtelif İşler Projesi
Proje Numarası	2016K150020
İşin Niteliği	Müteahhitlik Giderleri (Makine ve Teçhizat Bakım ve Onarımları)
Planlanan Ödenek Tutarı	300.000,00
Harcama tutarı	156.340,56
Kalan ödenek	143.659,44
Bütçe Kodu	05.02.00.00-03.3.1.00-1-06.6

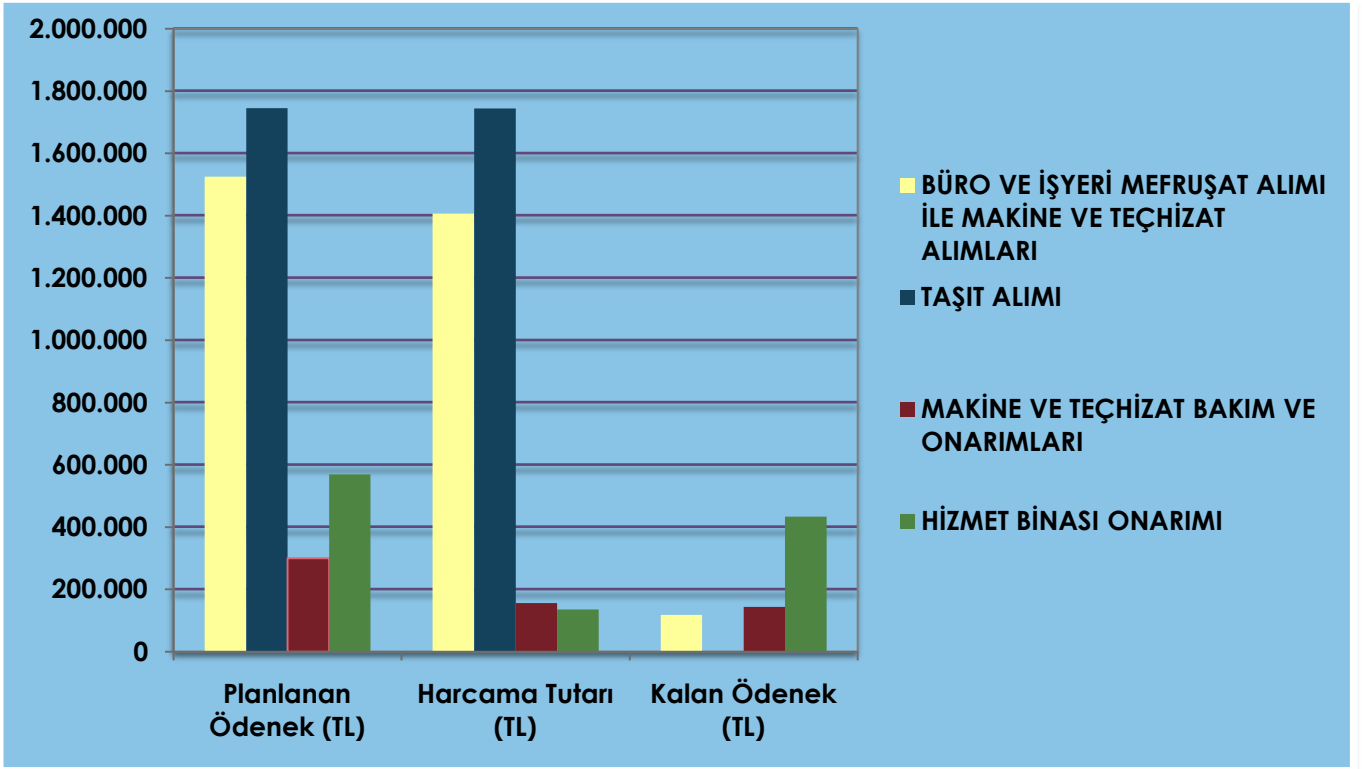
❖ 2016 Yılı Muhtelif İşler Projesi kapsamında müteahhitlik giderleri için 300.000,00 TL ödenek ayrılmış olup, 156.340,56 TL'lik gider gerçekleştirilmiştir. Bu ödenekler, sistem odasının alt yapısının, hizmet binamız genelinde kullanılan kablolama alt yapısının iyileştirmesinde ve sistem güvenlik duvarının bakım ve onarımlarında kullanılmıştır.

HİZMET BİNASI ONARIMI	
Projenin Adı	Muhtelif İşler Projesi
Proje Numarası	2016K150020
İşin Niteliği	Hizmet Binası Onarım Giderleri
Planlanan Ödenek Tutarı	569.000,00
Harcama tutarı	135.346,00
Kalan ödenek	433.654,00
Bütçe Kodu	05.02.00.00-03.3.1.00-1-06.7

❖ 2016 Yılı Muhtelif İşler Projesi kapsamında hizmet binası onarım giderleri için 669.000,00 TL ödenek ayrılmış olup, bu ödeneklerden yıl içerisinde diğer projelerde ödenek ihtiyacı doğması nedeniyle 100.000,00 TL aktararak Başkanlığımız 2016 Yılı Yatırım Detayı revize edilmiştir. Başkanlığımız hizmet binası kazan dairesinde bulunan ısıtma, soğutma, pompa sistemi ve havalandırma sisteminin yazılımının güncellenmesi ve gerekli bakımlarının yapılması, 25 adet asansörün periyodik bakımları, muhtelif onarım ve tadilat işleri için 135.346,00 TL gider gerçekleştirilmiştir.

2016 Yılı Muhtelif İşler Projesi kapsamında bulunan toplam 4.092.000,00 TL ödeneğin %84,14 'üne tekabül eden 3.442.961,81 TL'si harcanmıştır.

MUHTELİF İŞLER TOPLU PROJESİNİN ÖDENEK VE HARCAMA GRAFİĞİ

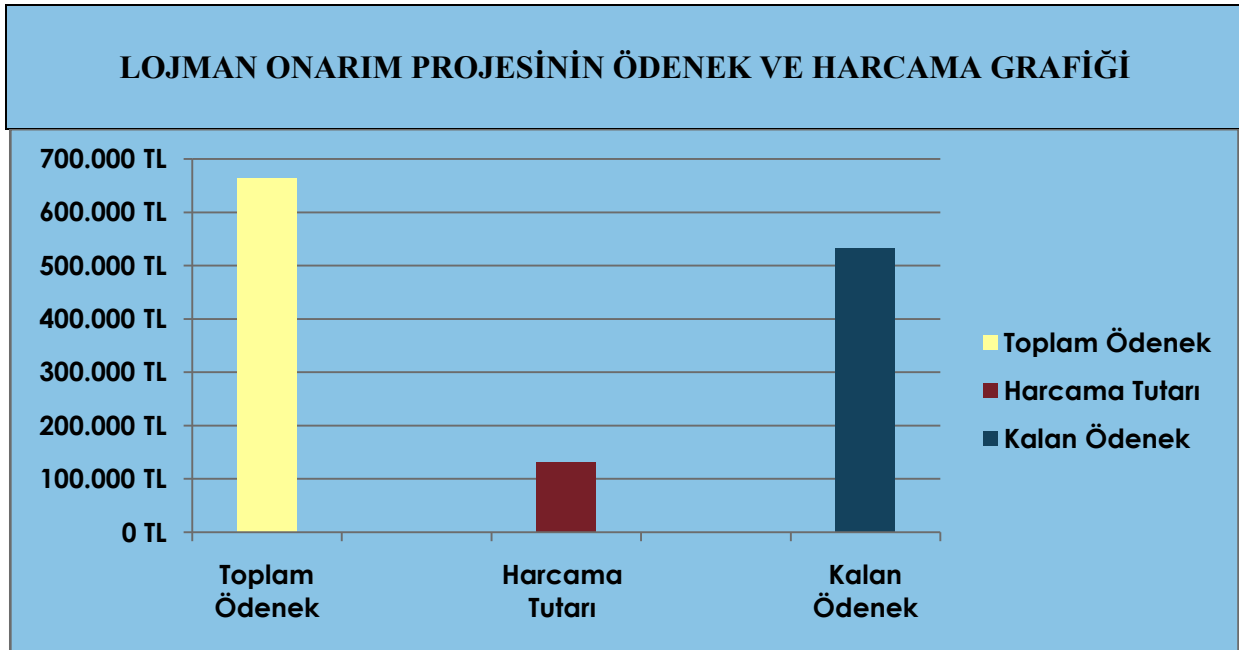


2016G000120 Lojman Onarımı Projesi:

2016 Yılı Yatırım Programının Başkanlığımıza ait bölümünde Lojman Onarımı Projesi kapsamında yapılanlar aşağıda özetlenmiştir.

LOJMAN ONARIMI	
Projenin Adı	Lojman Onarımı Projesi
Proje Numarası	2016G000120
İşin Niteliği	Lojman Bakım ve Onarımı
Planlanan Ödenek Tutarı	664.000,00
Harcama tutarı	131.363,50
Kalan ödenek	532.636,50
Bütçe Kodu	05.02.00.00-03.3.1.00-1-06.07

2016 Lojman Onarımı Projesi kapsamında bulunan 664.000,00 TL proje ödeneğinin %19,79'una tekabül eden 131.363,50 TL'si harcanmıştır.



2-PERFORMANS SONUÇLARI

Başkanlığımız 2014-2018 Stratejik Planında yer alan amaç ve hedeflere ilişkin 2016 yılı performans göstergelerinin gerçekleşme sonuçları aşağıda gösterilmiştir.

Amaç 1 - Yargılamayı makul sürede sonuçlandırmak.			
Hedef 1 - Yargılama sürecini hızlandırmak.			
Faaliyet- Yargılama faaliyetlerine ilişkin iş ve süreç analizleri yapılacaktır.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Analizi yapılan iş ve süreç sayısı	1	3	%300
Danıştay dava daireleri iş bölümü kararına ilişkin olarak değişiklik talepleri hususunda dairelerden görüşler istenilmiş ve iş bölümüne ilişkin iki Başkanlık Kurulu kararı Resmi Gazete’de yayımlanmıştır.			
Dosyaların ortalama karara bağlanma gün sayısında azalma	35	103	%294
UYAP sistemine eklenen entegrasyonlar sayesinde karara bağlanma gün sayısında azalma sağlanmıştır. Tetkik hâkimlerinin dosya tarafları hakkında ihtiyaç duyduğu bilgilere diğer kamu kurumları ile yapılan entegrasyonlar sayesinde UYAP üzerinden ulaşması, böylece dosya inceleme sürecinin kısılması ile birlikte dosyaların karara bağlanma sürelerinde kısalma sağlanmıştır.			
Faaliyet- Karar yazımının sadeleştirilmesi ve kısaltılması yönünde çalışma yapılacaktır.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Kararların ortalama yazılma gün sayısında azalma	20	15	%75
UYAP sistemine eklenen; a)Hazır karar şablonları, b)Karar şablonu özelleştirme yeteneği, c)Seri ara kararı / yürütmenin durdurulması kararı yazma, d)Seri karar yazma fonksiyonu ile kararların ortalama yazılma gün sayısında azalma sağlanmıştır.			
Faaliyet- Kararların imzalanması ve tebligata çıkarılması süreci hızlandırılacaktır.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
İş ve süreç analizi yapılması	-	1	-
Adalet Bakanlığı Hukuk İşleri Genel Müdürlüğü’nün, Adli Tebligat sisteminde aksayan hususlara ilişkin yapılan çalışmaya Başkanlığımızın görüşü bildirilmiştir.			
Kararların imzalanma gün sayısında azalma	10	1	%10
UYAP sistemine eklenen toplu elektronik imza fonksiyonu ile kararların imzalama süresi azaltılmıştır. Belirli bir süre imzalanmayan kararların imzalanması zorunlu hale getirilmiştir.			
Kararların tebligata çıkarılma gün sayısında azalma	3	0	%0
UYAP sistemine eklenen toplu reddiyat listesi hazırlama, toplu tebligat hazırlama ve elektronik tebligat gönderme uygulamalarına başlanmış olup, yıl içinde oluşan aksaklıklar nedeniyle artma gerçekleşmiştir.			
Faaliyet- Tetkik hâkimi sayısının artırılması sağlanacaktır.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Tetkik hâkimi sayısında artış	10	49	%490
Yargılama sürecini hızlandırma hususunda tetkik hâkimi sayısı büyük önem arz etmektedir. Bu hedef kapsamında 2016 yılında gelen hakim sayısı giden hakim sayısından daha fazla olmuştur. Başkanlığımız tetkik hâkimi sayısı 2016 yılı sonu itibarıyla 49 kişi artmıştır.			



Faaliyet- Yazı işleri müdürlüklerinde görevli personele hizmet içi eğitim verilerek yargılama faaliyetlerine etkin katılımı sağlanacaktır.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Verilen eğitim sayısı	3	5	%167
Danıştay personelinin bilgi, becerileri ve motivasyonlarının artırılması, verimli çalışmalar, işlerini zamanında ve düzenli olarak yürütebilmeleri amacıyla Adalet Bakanlığı ile koordineli olarak eğitimler verilmiştir.			
Eğitim alan personel oranı	25	48	%171
Eğitim alan personelin toplam personele oranı %48 olmuştur.			
Doküman yönetim sisteminde üst amirlerce onay aşamasında ret edilen evrak sayısı	350	7.038	%5
Geçmiş yıllarda idari birimlerde görevli personelin reddedilen evrak sayısı takip edilmekteyken 2016 yılı ile birlikte dava dairelerindeki ret edilen evrak sayısı bu gösterge ile takip edilmeye başlanmıştır.			
Zabıt kâtiplerince oluşturulan karar sayısının, dairedeki toplam karar sayısına oranı	40	91	%228
Yazı işleri müdürlüğünde görevli zabıt katiplerinin kararları mevcut şablonları özelleştirmek suretiyle UYAP'ta yazması sağlanarak bu oran 2016 yılında %91'e yükseltilmiştir.			
Hedef 2 - İş yükünü azaltmak.			
Faaliyet- İdari usul kanununun gerekliliği konusunda çalışmalar yapılacaktır.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Yapılan çalışma sayısı	-	1	-
İdare Hukuku ve İdari Yargılama Usulü Hukuku konularında inceleme ve araştırmalar yapmak, bilimsel toplantılar düzenlemek üzere Danıştay Başkanlığı İdari Yargı Komisyonu kurulmuş ve Komisyonun Görevleri Hakkında Yönerge oluşturulmuştur.			
Faaliyet- 2575 2576 ve 2577 sayılı Kanunlarda değişiklik yapılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Komisyon kurulması	0	1	-
İdare Hukuku ve İdari Yargılama Usulü Hukuku konularında inceleme ve araştırmalar yapmak, bilimsel toplantılar düzenlemek üzere "İdari Yargı Komisyonu" kurulması amacıyla "Danıştay Başkanlığı İdari Yargı Komisyonu Kuruluş ve Görevleri Hakkında Yönerge " oluşturulmuştur.			
Yapılan çalışma sayısı	0	5	-
Adalet Bakanlığı Kanunlar Genel Müdürlüğünce görüş istenen, İdari Yargıda İş Yükünün Azaltılması Amacıyla Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Tasarısı ve söz konusu Kanun tasarısındaki; 2576 sayılı Bölge İdare Mahkemeleri, İdare Mahkemeleri ve Vergi Mahkemelerinin Kuruluşu ve Görevleri Hakkında Kanun, 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu ve 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname taslağına ilişkin Başkanlığımız görüşleri sunulmuştur. Ceza Muhakemesinde İş Yükünün Azaltılması Amacıyla Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun taslağına ilişkin Başkanlığımız görüşleri sunulmuştur. 2575 sayılı Danıştay Kanunu'nda değişiklik yapılmasına ihtiyaç duyulan hususlara ilişkin görüş ve öneriler için Daire görüşlerine başvurulmuştur.			
Faaliyet- Alternatif çözüm yollarının geliştirilmesi ve uygulanmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Yapılan çalışma sayısı	-	1	-
Başkanlığımız ile Hacettepe Üniversitesi arasında yapılan iş birliği çerçevesinde meslek mensuplarımız, savcılarımız ve tetkik hakimlerimize yönelik olarak düzenlenen "Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Eğitimi"ne ilişkin başvurular alınıp hazırlık çalışmaları başlatılmıştır.			



Faaliyet- İlk derece mahkemeleriyle Danıştay'ın içtihatlarına ilişkin toplantılar ve çalışma ziyaretleri yapılacaktır.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Yapılan çalışma ziyareti sayısı	-	1	-
İdari Yargıda İstinaf Kanun Yolunun yürürlüğe girmesiyle faaliyete geçen Ankara Bölge İdare Mahkemesi'ne ziyaret gerçekleştirilmiştir.			

Amaç 2 - Yargılama hizmetinin niteliğini artırmak.			
Hedef 1 - Yargı mensuplarının (Danıştay Meslek Mensubu, Savcı ve Tetkik Hakimi) mesleki yetkinliklerini artırmak.			
Faaliyet- Yargı mensuplarına mesleki konularda eğitim faaliyetleri düzenlenecektir.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Düzenlenen eğitim sayısı	2	2	%100
Mesleki eğitim faaliyetleri kapsamında, göreve yeni başlayan hâkimlere hizmet içi eğitimler verilmiştir.			
Katılımcı sayısı	625	361	%58
Yıl içinde düzenlenen eğitimlere 361 hâkimin katılımı sağlanmıştır.			
Eğitime katılan yargı mensuplarının oranı	85	59	%69
2016 yılında düzenlenen eğitimlere hâkimlerimizin %59'unun katılımı sağlanmıştır.			
Faaliyet- Yargı mensupları belirli periyotlarda uluslararası kurum ve kuruluşlara gönderilecektir.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Görevlendirilen yargı mensubu sayısı	80	302	%378
2575 sayılı Danıştay Kanunu'nun 65. maddesi uyarınca meslek mensuplarımızın mesleki yetkinliklerinin artırılması hedefine yönelik uluslararası kurum ve kuruluşlara incelemelerde bulunmak amacıyla görevlendirmeler yapılmıştır.			
Yapılan görevlendirmelerin süresi	610	774	%127
Uluslararası kurum ve kuruluşlara gönderilen yargı mensuplarının görevlendirme süresi takip edilmektedir.			
Hazırlanan rapor ve yapılan sunum sayısı	10	5	%50
Çalışma ziyaretleri sonrasında rapor hazırlanmış ve sunumlar yapılmıştır.			
Faaliyet- Akademik çevreler ve yargının diğer aktörleriyle mesleki konularda ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel toplantılar ve çalıştaylar yapılacaktır.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Yapılan toplantı ve çalıştay sayısı	2	3	%150
Uluslararası Yüksek İdari Yargı Mercileri Birliğinin (IASAJ) 2-6 Mayıs tarihleri arasında İstanbul'da gerçekleştirilen 12. Kongresi kapsamında; Alternatif Uyuşmazlık Çözüm Yolları uygulamalarına ilişkin olarak Vergilendirme ve Ekonomik Düzenlemeler, Kamu Hizmetleri, Kamu Sözleşmeleri ve Kamu İhaleleri konularında komisyonlar kurulup tartışmalar yürütülmüştür. 10 Mayıs 2016 tarihinde Danıştay'ın 148. Kuruluş Yıldönümü ve İdari Yargı Günü etkinlikleri kapsamında Uygulamaya Gececek İstinaf Kanun Yolunda Olası Sorunlar Çözüm Önerileri ve Genel İdari Usul Kanununun Hukuk Devleti İçin Gerekliliği konularında sempozyum düzenlenmiştir.			
Temsilci gönderen kurum sayısı	4	45	%1.125
Uluslararası Yüksek İdari Yargı Mercileri Birliğinin (IASAJ) 2-6 Mayıs tarihleri arasında İstanbul'da gerçekleştirilen 12. Kongresine IASAJ üyesi 32 yüksek yargı mercinden 70 kişi, diğer yüksek yargı mercii ve uluslar arası kuruluşlardan 13 kişi, Türk İdari Yargı Teşkilatından ve diğer kurumlardan 119 kişi olmak üzere toplam 202 kişi katılmıştır. Danıştay'ın 148. Kuruluş Yıldönümü ve İdari Yargı Günü etkinlikleri kapsamında toplamda 10 öğretim üyesi ve yargıç konuşmacı olarak; yaklaşık 500 hakim adayı, yargıç, akademisyen ve diğer kurum temsilcileri dinleyici olarak katılmıştır.			



Hazırlanan rapor ve yayın sayısı	1	4	%400
Vergilendirme ve Ekonomik Düzenlemeler Komisyon Raporu, Kamu Hizmetleri Komisyon Raporu, Kamu Sözleşmeleri ve Kamu İhaleleri Komisyonu Raporu ve IASAJ Genel Raporu hazırlanmıştır. IASAJ İstanbul Konferansı ile ilgili kitap basım çalışması devam etmektedir.			
Faaliyet- Yargı mensuplarının uluslararası sözleşmeler hakkında farkındalıkları artırılacaktır.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Oluşturulan bölümde yer alan Türkçeye çevrilmiş uluslararası sözleşme sayısı	3	5	%167
Danıştay internet ve intranet sayfasında oluşturulan uluslararası sözleşmelerin yer aldığı bölüme Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi, Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Evrensel Beyannamesi, İşkence ve Diğer Zalimane, Gayri İnsani veya Küçültücü Muamele veya Cezaya Karşı Birleşmiş Milletler Sözleşmesi, İşkencenin ve Gayri İnsani ya da Küçültücü Ceza veya Muamelelerin Önlenmesine Dair Avrupa Sözleşmesi ve Mültecilerin Hukuki Durumuna Dair Sözleşme Türkçeye çevrilmiş ve eklenmiştir.			
Uluslararası sözleşmelere atıf yapılan karar sayısı	1.300	954	%73
Yargı mensuplarının uluslararası sözleşmeler hakkında farkındalıklarının artırılmasına yönelik yapılan çalışmalar ve sempozyumlar ışığında, atıfların yargı kararlarına yansımaları izlenmeye devam edilecektir.			
Faaliyet- Yargı mensuplarının uluslararası mahkemeler ve diğer ülke idari yargı mercilerince verilen kararlar hakkında farkındalıkları artırılacaktır.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Danıştay internet ve intranet sayfasında oluşturulacak bölümde yer alan Türkçeye çevrilmiş uluslararası mahkemeler ve diğer ülke idari yargı mercilerince verilen karar sayısı	30	6	%20
İnternet ve intranet sayfasında oluşturulan bölümde Türkçeye çevrilmiş uluslararası mahkemeler ve diğer ülke idari yargı mercilerince verilen karar sayısı takip edilmektedir.			
AİHM kararlarına atıf yapılan karar sayısı	1.300	929	%71
Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi kararlarına atıf yapılan yargı kararları izlenmektedir. Uluslararası mahkemeler ve diğer ülke idari yargı mercileri kararları Türkçeye çevrilerek ve yargı mensuplarımızın yabancı dil bilgisinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılarak, atıf yapılan karar sayısının artırılması amaçlanmaktadır.			
Faaliyet- Yargı mensuplarının mesleki konularda sertifika programına ve benzeri kurslara katılımları sağlanacaktır.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Kurs ve sertifika programına katılan yargı mensubu sayısı	10	0	%0
2016 yılında Başkanlığımızda kurs ve sertifika programı yapılmamıştır.			
Kurs ve sertifika programlarının ortalama süresi	5	0	%0
2016 yılında Başkanlığımızda kurs ve sertifika programı yapılmamıştır.			
Hedef 2 - Yargı mensuplarının akademik çalışmalarını ve yabancı dil seviyelerini artırmak.			
Faaliyet- Yargı mensuplarına yurtiçi ve yurtdışında lisansüstü çalışma olanakları sağlanacaktır.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Lisansüstü eğitim alan yargı mensubu sayısı	10	12	%120
Yargı mensuplarına yurtiçi ve yurtdışında lisansüstü eğitim görme olanaklarının sağlanmasına yönelik yapılan çalışmalar neticesinde 12 hâkimimiz lisansüstü eğitim almıştır.			
Lisansüstü eğitim alan yargı mensubu oranı	2	3	%150
Yargı mensuplarına yurtiçi ve yurtdışında lisansüstü eğitim görme olanaklarının sağlanmasına yönelik çalışmalar yapılmıştır.			



Faaliyet- Yargı mensuplarının mesleki konularda düzenlenen ulusal ve uluslararası sempozyum ve toplantılara katılımı artırılacaktır.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Katılımcı sayısı	80	273	%341
Uluslararası Yüksek İdari Yargı Mercileri Birliğinin 12. Kongresi, Avrupa Adaletin Etkililiği Komisyonu (CEPEJ), Türk Yargısının İfade Özgürlüğü Konusunda Kapasitesinin Güçlendirilmesi Projesi, Anayasa Mahkemesine Bireysel Başvuru Sisteminin Desteklenmesi Projesi, Uluslararası Yargı Etiği Sempozyumu, Türkiye'de Yargı Etiğinin Güçlendirilmesi Projesi, Yargıda Şeffaflık konulu 3. Uluslararası Yüksek Mahkemeler Zirvesi, Karadağ Yüksek Mahkemesi ve Karadağ Amerikan Büyükelçiliğinin desteği ile Avrupa Birliği üyesi devletlerin ve Avrupa Birliği'ne aday ülkelerin yüksek mahkemeleri için düzenlenen İçtihat Yaratılmasında Yüksek Mahkemelerin Rolü Konferansı, Sonuç Odaklı İzlemeye Yönelik Teknik Destek Projesi-Faz II Projesi ve TAİEX mekanizması kapsamında düzenlenen toplantılara, Hollanda Danıştay'ı ile Avrupa Birliği Danıştayları ve Yüksek İdari Yargı Mercileri Derneğinin Ön karar Prosedürü semineri, Adalet Bakanlığı ile Türkiye Adalet Akademisi koordinatörlüğünde düzenlenen Uluslararası İstanbul Hukuk Kongresi, Avrupa Kamu İdaresi Enstitüsü (EIPA) ve Türkiye Adalet Akademisi işbirliğiyle düzenlenen "Adil Yargılanma Hakkı" çalıştay, Türkiye Büyük Millet Meclisi, Adalet Bakanlığı, HSYK, Bakanlıklar, üniversiteler ve diğer kamu kurumlarının, yargı mensuplarımızın mesleki konularıyla ilgili düzenlediği çeşitli toplantı, sempozyum ve eğitim çalışmalarına Başkanlığımızda görev yapan 273 yargı mensubunun katılımı sağlanmıştır.			
Görevlendirmelerin ortalama süresi	3	3	%100
Yargı mensuplarının mesleki konularda düzenlenen ulusal ve uluslararası sempozyum ve toplantılara katılımı amacıyla yapılan görevlendirmelerin ortalama süresi izlenmektedir.			
Faaliyet- Yurt içinde ve yurt dışında yabancı dil eğitim olanakları sağlanacaktır	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Yabancı dil eğitimi alan yargı mensubu sayısı	50	12	%24
Adalet Bakanlığının koordinatörlüğünde yürütülen Hâkim ve Savcı Yabancı Dil ve Lisansüstü Eğitim Projesi kapsamında 12 hâkimimiz yabancı dil eğitimi almıştır.			
Dil puanlarındaki artış	5	20,9	%418
Yurt içinde ve yurt dışında yabancı dil eğitim olanakları sağlanması sonucunda başarı puanındaki oransal artışlar izlenmektedir.			
Hedef 3 - Yargılama hizmetinin etkili ve verimli yürütülmesini sağlamak.			
Faaliyet- Yargılama hizmetine ilişkin olarak diğer ülke uygulamaları incelenecektir.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
İncelenen ülke sayısı	20	11	%55
Kosova, Almanya, Fransa, İsveç, Fransa, İsviçre, Almanya ve Endonezya, Karadağ, İspanya ve Hollanda ülkelerinin yargılamanın etkin ve verimli yürütülmesine yönelik uygulamaları incelenmiştir.			
Karşılıklı yapılan çalışma ziyareti sayısı	3	1	%33
Fransız hakim adayları Başkanlığımızı ziyaret etmiştir. AİHM davetlisi olarak Fransa-Strazburg'a ziyaret gerçekleştirilmiştir			
Katılımcı sayısı	12	9	%75
Yargılama hizmetine ilişkin olarak karşılıklı yapılan çalışmalara katılım sağlanmıştır.			
Faaliyet- İş ve süreç analizleri yapılacaktır.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Analizi yapılan iş ve süreç sayısı	-	558	-
Hizmetin verimli yürütülmesine yönelik Başkanlığımıza gönderilen şahıs mektupları analiz edilmiş, tamim görüşlerimiz ilgiliye iletilmiştir. Kanun yararına bozma kararlarının Resmi Gazetede yayımlanması için çalışmalar yapılmıştır.			
Yapılan çalışma sayısı	-	3	-
Hizmetin etkinliğine katkıda bulunacağı düşünülen Ön Büro Uygulaması hakkında, dava dosyalarının sürecine ve 2017 yılında düzenlenecek eğitimlere ilişkin dairelerin görüşlerine başvurulmuştur.			



Faaliyet- Yargılama hizmetinin etkinlik ve verimliliğini artırmaya yönelik ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel toplantılar ve çalıştaylar yapılacaktır.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Yapılan çalışma sayısı	2	2	%100
Uluslararası Yüksek İdari Yargı Mercileri Birliğinin (IASAJ) İstanbul'da gerçekleştirilen 12. Kongresi kapsamında Kongre sürecinde Alternatif Uyuşmazlık Çözüm Yolları Uygulamalarına ilişkin olarak Vergilendirme ve Ekonomik Düzenlemeler, Kamu Hizmetleri, Kamu Sözleşmeleri ve Kamu İhaleleri konularında komisyonlar kurulup çalışmalar düzenlenmiştir. Danıştay'ın 148. Kuruluş Yıldönümü ve İdari Yargı Günü etkinlikleri kapsamında, Uygulamaya Gececek İstinaf Kanun Yolunda Olası Sorunlar ve Çözüm Önerileri ve Genel İdari Usul Kanununun Hukuk Devleti İçin Gerekliliği konularında sempozyum düzenlenmiştir.			
Faaliyet- Yazı işleri müdürlüklerinde görevli personele hizmet içi eğitim verilecektir.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Verilen eğitim sayısı	3	5	%167
Danıştay personelinin bilgi, becerileri ve motivasyonlarının artırılması, verimli çalışmalar, işlerini zamanında ve düzenli olarak yürütebilmeleri amacıyla Adalet Bakanlığı ile koordineli olarak dört grup halinde eğitimler verilmiştir. 2016 yılında Başkanlığımızda göreve başlayan aday memurlara uyum, oryantasyon eğitimi verilmiştir.			
Eğitim alan personel oranı	25	48	%192
Eğitim alan personelin toplam personele oranı %48 olmuştur.			
Doküman yönetim sisteminde üst amirlerce onay aşamasında ret edilen evrak sayısı	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Ret edilen evrak sayısı	350	559	%63
İdari birimlerde görevli personele hizmet içi eğitim verilmesi ile üst amirlerce ret edilen evrak sayısının azaltılması amaçlanmıştır.			

Amaç 3 - Kamuoyunda Danıştay'a olan güveni artırmak.

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

Faaliyet- Danıştay'ın idari ve yargısal faaliyetleri, Basın ve Halkla İlişkiler Bürosunca kamuoyuna belli aralıklarla duyurulacaktır.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
--	-------------------	-----------------------------	--------------------------------

Danıştay internet sayfasında kamuoyuna duyurulan güncel karar sayısı	20	4.798	%240
---	----	-------	------

Danıştay internet sayfasında yargı kararlarının kamuoyunun bilgisine sunulmasına devam edilmektedir.

Faaliyet- Sivil toplum kuruluşları ile belli aralıklarla çalışmalar yapılacaktır	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
---	-------------------	-----------------------------	--------------------------------

Yapılan çalışma sayısı	1	2	%200
-------------------------------	---	---	------

Türkiye Ekonomi Politikaları Araştırma Vakfından (TEPAV) "Türkiye Birlikçilik: Sorunlar ve Çözümler" ve "Türk Hukukunda Tahkim: Sorunlar ve Çözüm Önerileri" konulu panele Başkanlığımızdan tartışmacı katılımcı sağlanmıştır.

Hedef 2 - Danıştay kararlarında istikrarı sağlamak

Faaliyet- Yapılan toplantı sayısı	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
--	-------------------	-----------------------------	--------------------------------

Yapılan toplantı sayısı	4	6	%150
--------------------------------	---	---	------

Dairelerde tüm yargı mensuplarının katılımıyla mesleki değerlendirme toplantıları yapılmıştır.

Tasnifi ve paylaşımı yapılan karar sayısı	300	11	%4
--	-----	----	----

İstikrar kazanmış kararların tasnifi yapılarak paylaşımı sağlanmıştır.



Hedef 3- Yargı etik ilkelerinin geliştirilmesini ve benimsenmesini sağlamak			
Faaliyet- Yüksek Mahkemeler, Hakimler ve Savcılar Yüksek Kurulu, Türkiye Adalet Akademisi, Üniversiteler gibi kurumlarla yargı etiği ilkelerine yönelik çalışmalar yapılacaktır.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Yapılan çalışma sayısı	2	3	%150
Adalet Bakanlığının düzenlediği Uluslararası Yargı Etiği Sempozyumu, İdari Yargı Etiğinin Artırılması Projesi ve paydaşı olduğumuz Türkiye’de Yargı Etiğinin Güçlendirilmesi Projesine yargı mensuplarımızın katılımları sağlanmıştır.			
İncelenen ülke sayısı	2	0	%0
Yargı etiği ilkelerine yönelik diğer ülke uygulamaları incelenecektir.			

Amaç 4 - Danıştay’ın danışma ve inceleme fonksiyonunu güçlendirmek.			
Hedef 1 - Danışma ve inceleme görevi konusunda idarenin farkındalığını artırıcı çalışmalar yapmak.			
Faaliyet- Kamu kurum ve kuruluşlarının hukuk müşavirlikleri ile ortak toplantılar düzenlenecektir.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Düzenlenen toplantı sayısı	2	0	%0
Kamu kurum ve kuruluşlarının hukuk müşavirlikleri ile ortak toplantılar düzenlenmemiştir.			
Hedef 2 - Danışma ve inceleme görevi konusunda yetkinliği artırmak.			
Faaliyet- Danışma ve inceleme görevine yönelik diğer ülke uygulamaları incelenecektir.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
İncelenen ülke sayısı	5	0	%0
2575 sayılı Danıştay Kanununun 65. maddesi uyarınca danışma ve inceleme görevine yönelik diğer ülke uygulamaları incelenmemiştir.			

Amaç 5 - Kurumsal kapasiteyi geliştirmek.			
Hedef 1 - İnsan kaynaklarının niteliğini ve motivasyonunu artırmak.			
Faaliyet- Tüm çalışanlara yönelik hizmet içi eğitim verilecektir.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Verilen eğitim sayısı	2	7	%350
Yargı mensubu ve idari personele yönelik 7 eğitim faaliyeti düzenlenmiştir.			
Eğitim alan çalışan oranı	15	56	%373
Tüm çalışanlara yönelik, işinin gerektirdiği becerilerin kazandırılması, gerekli bilgilerin verilmesi, motivasyonlarının olumlu yönde etkilenmesi amacıyla eğitim alanların oranı izlenmiştir.			
Faaliyet- İdari personelin özlük haklarının iyileştirilmesi konusunda çalışmalar yapılacaktır.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Yapılan çalışma sayısı	1	0	%0
İdari personelin özlük haklarının iyileştirilmesi konusunda çalışma yapılmamıştır.			



Faaliyet- Çalışanların sosyal tesislerden etkin yararlanmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Sosyal tesislerin kullanım oranı	100	100	%100
Çalışanların sosyal tesislerden etkin ve verimli kullanımına yönelik çalışmalar devam etmekte, tesisler tam kapasite olarak hizmet vermektedir. Tüm personel sosyal tesislerin farklı olanaklarından istifade etmektedir.			
Sosyal tesis hizmetlerinden memnuniyet oranı	85	85	%100
Kurum içi iletişim ağı olan intranette, sosyal tesislerde sunulan hizmetlere ilişkin görüş, öneri ve şikayetlerin aktarıldığı modüllerden elde edilen bulgular doğrultusunda memnuniyet oranı takip edilmiştir.			
Hedef 2 - Toplam Kalite Yönetimini gerçekleştirmek.			
Faaliyet- Ölçülebilir ve analiz edilebilir yönetim anlayışına yönelik çalışma yapılacaktır.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Yapılan çalışma sayısı	12	11	%92
Kurumsal etkinliği artırmak amacıyla yönelik ölçülebilir ve analiz edilebilir yönetim anlayışına ulaşma stratejisi doğrultusunda aksaklıklar sürekli gözlemlenmekte, aksaklıkların sebepleri değerlendirilmekte ve iyileştirmeye yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu çalışmalar kapsamında 2016 Yılı Performans Programı, 2015 Yılı Faaliyet Raporu, 2015 Yılı Yatırım izleme ve Değerlendirme Raporu, İç Kontrol Eylem Planı, Bütçe ve Taşınır Kesin Hesabı, Kurumsal Mali Durum Beklenti Raporu ve Performans Programı Altı Aylık İzleme Tablosu gibi çalışmalar yapılmıştır.			
Faaliyet- İş ve süreç analizleri yapılacaktır.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Komisyon kurulması	1	0	%0
İç kontrol izleme ve yönlendirme grubunun güncellenmesi planlanmış fakat gerçekleşmemiştir. .			
Yapılan çalışma sayısı	3	1	%33
Görev dağılım çizelgeleri oluşturulması tamamlanmıştır.			
Hedef 3 - Kurum kültürünü geliştirmek.			
Faaliyet- Kurumsal aidiyet duygusunu geliştirmek için sosyal etkinlik vb. faaliyetler yapılacaktır.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Yapılan etkinlik sayısı	10	12	%120
2016 yılında düzenlenen eğitimlerde kurumsal aidiyeti geliştirici sosyal etkinlikler yapılmıştır. Resim ve fotoğraf sergisi, ebru, hat, tezhip gibi geleneksel Türk sanatları dahilindeki çalışmalar sergilenmiş ve yıl içerisinde bir çok defa farklı tiyatro oyunlarında personelimize avantajlar sağlanmıştır.			
Katılımcı sayısı	3.500	2.250	%64
Söz konusu faaliyet kapsamında gerçekleştirilen organizasyonlara katılımcı sayısı izlenmiştir.			
Anket yapılması	-	1	-
2016 yılında düzenlenen eğitimler hakkında değerlendirme anketi yapılmıştır.			
Faaliyet- Kurum kültürünü geliştirmek için eğitim çalışmaları yapılacaktır.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Verilen eğitim sayısı	2	5	%250
2016 yılında düzenlenen eğitimlerde kurum kültürünü geliştirmek hedefine yönelik çalışmalara da yer verilmiştir.			



Eğitim alan çalışan oranı	25	28	%112
Söz konusu faaliyet kapsamında gerçekleştirilen eğitimlere katılan personelin, personel sayısına oranı izlenmiştir.			
Faaliyet - Danıştay Müzesi kurulmasına ve zenginleştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Danıştay müzesinin kurulması	1	0	%0
Başkanlığımızın belleğini oluşturan, bilgi ve deneyimlerin gözlemlenmesini sağlayacak olan, geçmişini daha iyi tanımak amacıyla Danıştay Müzesi'nin kurulması ile ilgili çalışmalar devam etmektedir.			
Hedef 4 - Teknolojik alt yapıyı ve UYAP kullanımını geliştirmek.			
Faaliyet - Teknolojinin ve UYAP'ın etkin kullanımına yönelik eğitim faaliyetleri düzenlenecektir.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Verilen eğitim sayısı	10	3	%30
2016 yılında UYAP eğitimleri kapsamında, ilgili personel uygulama yazılımının kullanılması, fonksiyonel işlemlerin sistem üzerinden gerçekleştirilebilmesi ve görev yapılan birimlere destek sağlanabilmesi amacıyla eğitime tabi tutulmuştur.			
Eğitim alan çalışan oranı	40	27	%68
UYAP eğitimleri kapsamında, uygulama yazılımının kullanılması, fonksiyonel işlemlerin sistem üzerinden gerçekleştirilebilmesi ve görev yapılan birimlere destek sağlanabilmesi amacıyla verilen eğitimlere katılan çalışan oranı izlenmiştir.			
Faaliyet - İnternet ve kurum portalı kullanımı güçlendirilecektir.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
İnternet sayfasının ziyaret edilme sayısı	1.550.000	1.477.676	%95
Başkanlığımızın yargısal faaliyetlerine ilişkin önemli kararların duyurulması, ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlara ziyaretleri, Başkanlığımıza yapılan ziyaretler ve düzenlenen etkinlikler doğru ve zamanında internet sitemizde kamuoyuyla paylaşılmaktadır.			
Faaliyet- Kurum içi iletişimin artırılmasına yönelik teknolojik alt yapı güçlendirilecektir.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Kurum portalındaki duyuru sayısı	150	235	%157
Başkanlığımızın ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlara ziyaretleri, Başkanlığımıza yapılan ziyaretler ve düzenlenen etkinlikler, emsal kararlar, dava dosyası sorgulama ve diğer uygulamalar internet sitemizde ve intranet ortamında kamuoyuna duyurulmaktadır.			
Elektronik ortamın kullanım oranı	100	100	%100
Kurum içi iletişim artırılarak elektronik ortam kullanım oranı yaygınlaştırılmıştır.			
Hedef 5 - İstatistik verilerin toplanmasını ve değerlendirilmesini geliştirmek.			
Faaliyet - İstatistik verilerin toplanmasına ve değerlendirmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
İstatistik Bürosunun kurulması	1	0	%0
Başkanlığımız faaliyetlerine ilişkin istatistik araştırmanın etkili ve düzgün bir biçimde yapılması, gerekli uygun sayısal verilerin toplanması, karmaşık verilerin uygun tablo, diyagram, grafik yoluyla sunularak kolay ve net bir biçimde anlaşılması konularında fayda sağlamak üzere istatistik bürosu kurma çalışmaları devam etmektedir.			
Oluşturulan form /tablo sayısı	50	23	%46
İstatistik bürosunun kurulmamasına rağmen bilgi işlem merkezi bünyesinde bazı form ve tablolar oluşturulmuştur.			



Hedef 6 - Kurumsal hizmetlerin niteliğini geliştirmek.			
Faaliyet- Yayın ve matbaa hizmetleri geliştirilecektir	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Matbaada yıl içerisinde yapılan iş sayısı	20	26	%130
Yayın ve matbaa hizmetlerinde mevzuattan kaynaklanan ve hizmetlerin geliştirilmesi ile ilişkili olarak yapılan iş sayısında artış gözlemlenmiştir.			
Yayın sayısındaki artış	15	7	%47
Yayınların artışı takip edilmektedir.			
Faaliyet - Sosyal tesislerin hizmet sunduğu alanların ve hizmet standartlarının artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Hizmet çeşidinin artması	6	3	%50
Sosyal tesislerin hizmet sunduğu alanların çeşidi ve hizmet standartları artırılmıştır.			
Anket yapılması	2	1	%50
Her an erişilebilir nitelikteki intranet modülleri (forum, öneri kutusu ve günlük yemek menüsü hakkında görüşler kutusu) kullanılmaktadır.			

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

Hedef 1 - İdari Yargı Mercileri Derneği Dönem Başkanı sıfatıyla etkin çalışmalar yapmak ve derneğin üye sayısını artırmak.

Faaliyet- Dernek genel kuruluna bütün üye ülkelerin katılımını sağlamaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Yapılan çalışma sayısı	2	8	%400
Derneğin 12. Kongresi için tüm dernek üyelerine davetiye bastırılarak gönderilmiştir. Genel Kurul Kongresi web sitesi hazırlanmış, broşürleri ve kitapçıkları bastırılmıştır. Üye Ülkelerden raporlar istenmiş ve Genel Kurulda toplulaştırılan raporların sunumu yapılmıştır. Kongre sürecinde; Vergilendirme ve Ekonomik Düzenlemeler, Kamu Hizmetleri, Kamu Sözleşmeleri ve Kamu İhaleleri Komisyonları kurulup çalışmalar düzenlenmiştir.			
Genel Kurula katılım oranı	-	43	-
Uluslararası İdari Yargı Mercileri Derneği (IASAJ) 12. Genel Kurul Kongresine üye ülkelerin %43'ü katılmıştır.			
Faaliyet- İdare ve vergi hukukunun gelişimine yönelik uluslararası çalıştaylar yapılacaktır.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Çalıştay yapılması	2	1	%50
Kongre sürecinde; Vergilendirme ve Ekonomik Düzenlemeler, Kamu Hizmetleri, Kamu Sözleşmeleri ve Kamu İhaleleri Komisyonları kurulup çalışmalar düzenlenmiştir.			
Temsilci gönderen kurum sayısı	100	45	%45
Yapılan çalışmaya 45 kurum temsilcisi katılmıştır.			



Faaliyet- Üye ülkelerle idari yargı alanında iş birliği ve karşılıklı çalışma ziyaretleri yapılacaktır.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Yapılan çalışma sayısı	3	2	%67
Üye ülkelerle idari yargı alanında iş birliği ve karşılıklı çalışma ziyaretleri yapılmıştır.			
Hazırlanan rapor sayısı	3	1	%33
Üye ülkelerle idari yargı alanında iş birliği ve karşılıklı çalışma ziyaretleri sonucunda raporlar hazırlanmıştır.			
Derneğin internet sitesinde yayımlanan bilgilendirici yayın sayısı	-	2	-
IASAJ İstanbul 12. Kongre Organizasyonu kapsamında oluşturulan internet sitesinde Danıştay ve Türk idari yargısının tarihi ile kuruluş ve görevlerine yer verilmiştir. Genel Kurul, Yönetim Kurulu toplantı tutanakları ile Komisyon Raporları, Derneğin internet sitesine konulmak üzere IASAJ Sekreteryasına sunulmuştur.			
Hedef 2 - Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlar ile işbirliğini artırmak.			
Faaliyet- Karşılıklı çalışma ziyaretleri yapılacaktır.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Yapılan çalışma ziyareti sayısı	50	17	%34
Uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliğini artırmak amacıyla karşılıklı çalışma ziyaretleri gerçekleştirilmiştir.			
Hazırlanan rapor sayısı	15	-	%0
Üye ülkelere yapılacak ziyaretler sonrasında ziyaretlere ilişkin raporlar hazırlanması beklenmektedir.			
Faaliyet- Yargı mensuplarının bilgi ve tecrübe paylaşımlarının sağlanması amacıyla belirli sürelerle değişim programları gerçekleştirilecektir.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Görevlendirilen yargı mensubu sayısı	3	-	%0
Yargı mensuplarının bilgi ve tecrübe paylaşımlarının sağlanması amacıyla uluslararası kuruluşlara görevlendirilmelerine devam edilecektir.			
Gelen katılımcı sayısı	3	-	%0
Yargı mensuplarının bilgi ve tecrübe paylaşımlarının sağlanması amacıyla değişim programı kapsamında Başkanlığımızda çalışmalarda bulunan yargı mensubu olmamıştır.			
Hedef 3- Danıştay kararlarının uluslararası bilinirliğini artırmak.			
Faaliyet - Yabancı dile çevrilen Danıştay karar sayısı artırılacaktır.	2016 Hedef	Yıl Sonu Gerçekleşme	Hedef Gerçekleşme Oranı
Yabancı dile çevrilen ve yayınlanan karar sayısı	12	6	%50
2016 yılında Danıştay Dergisinde İngilizceye çevrilen kararların sayısı takip edilmiştir.			

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A

• ÜSTÜNLÜKLER

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

B**• ZAYIFLIKLAR**

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

C**• FIRSATLAR**

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

D**• TEHDİTLER**

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

E**• DEĞERLENDİRME**

Kalkınma Planında belirlenmiş politikalar ve tüm paydaşlarımızın düşünce ve önerileri değerlendirilerek hazırlanmış olan Başkanlığımız 2014-2018 Stratejik Planın üçüncü yıllık uygulama sonuçlarına yer verilen raporun performans sonuçları bölümünden; özellikle yargılamayı makul sürede sonuçlandırmak, yargılama hizmetinin niteliğini artırmak, kurumsal kapasiteyi geliştirmek ve Türk idari yargı sisteminin dünya ülkelerine tanıtımını sağlamak amaçlarına özgü faaliyetlerde önemli sayılabilecek gelişme ve sonuçlara ulaşıldığı gözlemlenmektedir. Bununla birlikte, Stratejik Planda belirlenen kamuoyunda Danıştaya olan güveni artırmak ve Danıştayın danışma ve inceleme fonksiyonunu güçlendirmek amaçlarına ulaşmak için belirlenen faaliyetlerin arzu edilen düzeyde gerçekleşmediği gözlemlenmektedir. Bu durumun, Stratejik Plan uygulamasının Kurumumuzda yeni olmasından ve sorumlu birimler ve çalışanlarının amaç ve hedefler ile faaliyetler konusundaki sorumluluklarına ilişkin farkındalıklarının yeterince sağlanamamasından kaynaklandığı değerlendirilmektedir.

Tüm paydaşlarımızca Başkanlığımızdan süratle beklenen yargılama hizmetinin yerine getirilmesi ve Danıştayın içtihat mahkemesi rolünün gerçekleşmesi amacıyla dava dairelerinde önümüzdeki yıllarda açılacak yeni dosyalarla birlikte geçmiş yıllardan devir eden dosya yükünün makul süre içerisinde sonuçlandırılması hedeflenmekte olup; 6545 sayılı Türk Ceza Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ve 6572 sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile



Danıştay Kanununda ve diğer idari yargı mevzuatında yapılan değişiklikler uyarınca, 20 Temmuz 2016 tarihinden sonra açılan davaların kural olarak istinaf kanun yoluna tâbi olmasının, söz konusu hedefimize ulaşmakta yardımcı olacağı değerlendirilmektedir. Ayrıca Başkanlığımız dairelerinde iş akışına yönelik yeni tedbirler ve düzenlemeler gerçekleştirilmiştir. Dava dairelerindeki iş yükü ve istinaf yargılamasına tabi olacak konularda dikkate alınarak dava dairelerinin görev bölümü ve iş konularının yeniden düzenlenmesinin, istinaf modeline geçiş sürecinde dairelerin uyumunu kolaylaştıracağı düşünülmektedir.

Başkanlığımız, stratejik planlama çalışmaları kapsamında oluşturulan misyon ve vizyon doğrultusunda, stratejik amaçlar ve hedefler ışığında belirlenen proje ve faaliyetleri gerçekleştirerek önümüzdeki dönemde danışma, inceleme ve yargılama hizmetlerini beklentileri karşılayacak şekilde daha etkin bir biçimde sunmaya devam edecektir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

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

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

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



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

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

Diğer taraftan, Başkanlığımızca hazırlanan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında takvime bağlanan çalışmaların gerçekleştirilmesi yönünde atılacak adımların da, idaredeki iç kontrol sisteminin oluşmasına, izlenmesine ve değerlendirilmesine imkân sağlayacağı düşünölmektedir.



MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2016 Yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Abdurrahman GENÇBAY
Danıştay Üyesi
Genel Sekreter



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst Yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Zerrin GÜNGÖR
Danıştay Başkanı