

**27 MAYIS 1960 ASKERİ DARBE MAĞDURLARININ ZARARLARININ TAZMİNİ AMACIYLA
KURULAN KOMİSYONUN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**Cumhurbaşkanı Kararının Tarihi : 23/2/2021 Sayısı : 3564
Yayımlandığı Resmî Gazetenin Tarihi : 24/2/2021 Sayısı : 31405**

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Usul ve Esasların amacı; 23/6/2020 tarihli ve 7248 sayılı 1924 tarih ve 491 sayılı Teşkilâtı Esasiye Kanununun Bazı Hükümlerinin Kaldırılması ve Bazı Hükümlerinin Değiştirilmesi Hakkında Geçici Kanunun Bazı Hükümlerinin Yürürlükten Kaldırılması ve Neden Olunan Mağduriyetlerin Giderilmesi Hakkında Kanun gereğince 13/10/2020 tarihli ve 2020/439 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile kurulan Komisyonun çalışma usul ve esasları ile Komisyona başvuru şeklini belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Usul ve Esaslar, 7248 sayılı Kanunun geçici 1 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

a) Divan: 12/6/1960 tarihli ve 1 sayılı 1924 tarih ve 491 sayılı Teşkilâtı Esasiye Kanununun Bazı Hükümlerinin Kaldırılması ve Bazı Hükümlerinin Değiştirilmesi Hakkında Geçici Kanunun mülga 6 ncı maddesi gereğince kurulan ve hukuki varlığı sona eren Yüksek Adalet Divanını,

b) Komisyon: 7248 sayılı Kanunun geçici 1 inci maddesi gereğince 13/10/2020 tarihli ve 2020/439 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararıyla kurulan 27 Mayıs 1960 Askeri Darbe Mağdurlarının Zararlarının Tazmini Amacıyla Kurulan Komisyonu,

c) Kurul: 1 sayılı Geçici Kanunun mülga 6 ncı maddesi gereğince kurulan ve hukuki varlığı sona eren Yüksek Soruşturma Kurulunu,

ç) Maddi zarar: 1 sayılı Geçici Kanunun mülga 6 ncı maddesi gereğince kurulan Kurul ile Divan tarafından haklarında soruşturma ve kovuşturma yürütülenlerin, bu soruşturma ve kovuşturmalar sebebiyle malvarlığı değerlerinin müsadere edilmesinden kaynaklanan maddi zararları,

d) Manevi zarar: 1 sayılı Geçici Kanunun mülga 6 ncı maddesi gereğince kurulan Kurul ile Divan tarafından haklarında soruşturma ve kovuşturma yürütülenlerin bu soruşturma ve kovuşturmalar sebebiyle uğradıkları manevî zararları,

ifade eder.

Komisyonun görev ve yetkileri

MADDE 4- (1) Komisyonun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kurul ile Divan tarafından haklarında soruşturma ve kovuşturma yürütülenlerin uğradıkları maddi ve manevî zararların karşılanması istemiyle, zarar görenler veya mirasçıları tarafından yapılan başvuruları kabul etmek, değerlendirmek ve karara bağlamak.

b) Başvurunun değerlendirilmesi neticesinde verilen kararlara karşı itirazları incelemek ve itirazlar hakkında karar vermek.

Başvuru süresi

MADDE 5- (1) Başvuru süresi, bu Usul ve Esasların Resmî Gazete'de yayımlanmasını izleyen günden itibaren üç aydır. Başvuru süresinin son gününün resmî tatil gününe rastlaması hâlinde süre, tatili takip eden ilk iş günü çalışma saati sonunda biter.

(2) Başvuru formunun ve eklerinin doğrudan Komisyona veya Valiliklerin İl Yazı İşleri Müdürlüğüne verildiği tarih, başvuru tarihi olarak kabul edilir.

Başvuru şekli

MADDE 6- (1) Kurul ile Divan tarafından haklarında soruşturma ve kovuşturma yürütülenlerden, maddi ve manevî zararlarının Hazine tarafından karşılanmasını isteyen zarar görenler veya mirasçıları, bizzat veya vekilleri ya da kanuni temsilcileri aracılığıyla Komisyona başvurabilir.

(2) Başvuru için ilgisine göre bu Usul ve Esasların ekinde yer alan (EK-1 BAŞVURU FORMU (ZARAR GÖREN İÇİN)), (EK-2 BAŞVURU FORMU (MİRASÇI İÇİN)) ve Komisyonun resmi internet sitesi olan <https://1960tazminatkomisyonu.adalet.gov.tr> internet sitesinde de yayımlanan başvuru formunun eksiksiz doldurulması ve başvuranın bizzat veya vekilleri ya da kanuni temsilcileri tarafından imzalanması gereklidir.

(3) Başvuru formuna aşağıdaki belgelerin eklenmesi zorunludur:

a) Başvurana ait kimlik kartı fotokopisi.

b) Başvuru, kanuni temsilci veya vekil aracılığıyla yapılıyorsa temsil belgesi ya da vekâletnamenin aslı veya onaylı sureti.

c) Karşılanması istenen maddi ve/veya manevi zararlara yönelik bilgilere ilişkin beyan ve varsa belgelerin aslı veya sureti.

ç) Mirasçılar tarafından yapılan başvurularda, Kurul ile Divan tarafından haklarında soruşturma ve kovuşturma yürütülen kişilere mirasçı olduğuna dair veraset ilamının aslı veya tasdikli sureti.

(4) Başvuruda, karşılanması istenen maddi ve manevi zararlara ilişkin bir miktar veya değer belirtilmez.

(5) Başvurular, bu Usul ve Esasların 5 inci maddesinde belirtilen süre içinde;

a) Doğrudan Komisyona,

b) Valiliklerin İl Yazı İşleri Müdürlüğüne,

yapılabilir. Süre dolduktan sonra yapılan başvurular kabul edilmez.

(6) Başvurana, başvurunun yapıldığına dair bu Usul ve Esasların ekinde yer alan (EK-3 ALINDI BELGESİ) belge, görevli personel tarafından doldurulup verilir.

(7) Başvurular için herhangi bir ad altında ücret talep edilemez.

(8) Başvurunun, Valiliklerin İl Yazı İşleri Müdürlüğüne yapılması durumunda, Valilikler başvuru evrakını gecikmeksizin Komisyona gönderir.

(9) Mirasçılardan birinin süresi içinde başvuruda bulunmuş olması, diğer mirasçılara başvuru süresi geçtikten sonra başvuru hakkı vermez.

Kayıt ve dosyalama

MADDE 7- (1) Komisyona yapılan başvurularda, Kurul ile Divan tarafından haklarında soruşturma ve kovuşturma yürütülen kişiler esas alınarak dosya numarası verilir.

(2) Dosyada başvuru formu ve ekleri ile Komisyonun yapacağı incelemede gerekli olan bilgi ve belgeler yer alır.

İnceleme, bilgi ve belge isteme ve dosyanın tekemmülü

MADDE 8- (1) Başvuru, Komisyon Başkanı tarafından raportöre tevdi edilir. Raportör öncelikle başvuru formu ile başvuruda sunulan belgelerde eksiklik olup olmadığını kontrol eder. Herhangi bir eksiklik varsa Komisyon Başkanı, eksikliğin giderilmesi için başvurana on beş gün süre verir. Başvuran, belirtilen eksiklikleri tamamlayarak ilgili evrakı 6 ncı maddede belirtilen usulle Komisyona iletir. Öngörülen süre içinde mazeretsiz olarak eksikliklerin tamamlanmaması halinde mevcut dosya kapsamına göre karar verilir.

(2) Komisyon, başvuruların değerlendirilmesinde ihtiyaç duyulan her türlü bilgi ve belgeyi kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerden talep edebilir. Komisyon, ihtiyacın belirlenmesi ve ilgililerden talep edilmesi konusunda Komisyon Başkanını yetkilendirebilir. Kamu kurum ve kuruluşları bu talebi belirlenen süre içinde yerine getirmek zorundadır.

(3) İnceleme sürecinde temsil belgesi veya vekâletnamenin geçersiz hale gelmesi, başvurunun karara bağlanmasını engellemez.

(4) İnceleme sürecinde başvuranın vefat etmesi halinde, kanuni mirasçılardan yeni başvuru alınmaksızın başvuru karara bağlanır.

(5) Dosya tekemmül ettiğinde raportör dosyayı Komisyona sunar.

Komisyonun toplanma ve karar alma usulü

MADDE 9- (1) Toplantı gündemi Komisyon Başkanı tarafından belirlenir ve toplantı öncesinde Komisyon üyelerine bildirilir. Başvuru dosyaları gündemdeki sırasına göre görüşülür.

(2) Komisyon, Komisyon Başkanının çağrısı üzerine, en az beş üyenin katılımı ile toplanır ve üye tam sayısının salt çoğunluğu ile karar alır.

(3) Komisyon Başkanı ve üyeler; kendileri, eşleri, evlatlıkları ve üçüncü derece dâhil üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci derece dâhil ikinci dereceye kadar kayın hısımlarıyla ilgili veya kişisel menfaat ilişkisi içinde oldukları başvurularda ilişkin müzakere ve oylamaya katılamaz. Bu durum karar metninde ayrıca belirtilir.

Müzakere ve karar

MADDE 10- (1) Komisyon incelemelerini dosya üzerinden yapar ve müzakere neticesinde, başvurunun reddine veya kabulüne karar verir.

(2) Aşağıdaki hallerde başvurunun reddine karar verilir:

a) Başvurunun süresi içinde yapılmaması.

b) Başvuran veya murisi hakkında Kurul ile Divan tarafından soruşturma ve kovuşturma yürütülmediğinin anlaşılması.

c) Maddi zarara ilişkin başvurularda, başvuran veya murisinin mal varlığının müsadere edilmemiş olması.

ç) Başvuranın, zarar görenin mirasçısı olmadığı anlaşılması.

(3) Mirasçılar tarafından yapılan manevi zarara ilişkin başvurularda, manevi tazminat miktarı zarar gören muris esas alınarak belirlenir ve bu miktarın başvuranlara miras payları oranında ödenmesine karar verilir.

(4) Maddi zarara ilişkin başvurular karara bağlanırken, uğranıldığı kesin olan ancak aradan geçen zaman sebebiyle tutar yönünden tespiti teknik olarak mümkün olmayan zararlar açısından hakkaniyete uygun bir

tazminat miktarı belirlenir. Mirasçılar tarafından yapılan başvurularda maddi tazminatın miras payları oranında ödenmesine karar verilir.

(5) Komisyon kararında, başvuruyu, inceleme sürecini, değerlendirme gerekçelerini belirtir. Kabul kararlarında, belirlenen maddi ve/veya manevi tazminatın ödeneceği kişi/kişiler açıkça gösterilir. Karar, Komisyon Başkanı ve üyeleri tarafından imzalanır.

Kararın tebliği

MADDE 11- (1) Komisyon kararları, ilgililere 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine göre tebliğ edilir.

Komisyon kararına itiraz ve yargı yolu

MADDE 12- (1) Başvuran, Komisyon kararına karşı kararın tebliğini izleyen tarihten itibaren on beş gün içinde bir defaya mahsus olmak üzere vereceği dilekçe ile doğrudan veya Valiliklerin İl Yazı İşleri Müdürlüğü aracılığıyla Komisyona itiraz edebilir.

(2) İtiraz sebebiyle, herhangi bir ad altında ücret talep edilmez.

(3) İtiraz hakkında verilen kararın bu Usul ve Esasların 11 inci maddesi gereğince tebliği üzerine başvuran, ilk derece mahkemesi sıfatıyla Danıştay'da dava açabilir.

Kararda belirlenen tazminatın ödenmesi

MADDE 13- (1) Komisyon kararında belirlenen maddi ve manevi tazminatlar, kararın kesinleşmesini müteakip talep üzerine dört ay içinde, kararda gösterilen kişiye/kişilere Hazine tarafından ödenir.

Sekretarya hizmetleri ve personel görevlendirme

MADDE 14- (1) Komisyonun sekretarya hizmetleri, Adalet Bakanlığı Hukuk İşleri Genel Müdürlüğü tarafından yürütülür.

(2) Kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilen ve hizmetine ihtiyaç duyulan personel, Komisyon Başkanının talebi ve atamaya yetkili amir tarafından Komisyonda geçici olarak çalıştırılır.

(3) Komisyon çalışmaları için görevlendirilen personel Komisyon Başkanının gözetim ve denetimi altında çalışır.

(4) Komisyon Başkanı, görevlendirilenler arasından;

a) Komisyonun görev ve yetkisi kapsamındaki iş ve işlemlerde personel arasında koordinasyonu sağlamak üzere bir koordinatör,

b) Başvuru evrakları ve dosyaları incelemek, rapor düzenlemek ve Komisyona sunmak görevlerini yapmak üzere yeteri kadar raportör,

belirler.

(5) İhtiyaç duyulan bürolar Komisyon Başkanı tarafından oluşturulur.

(6) Bürolar ile personelin iş bölümü ve görev dağılımı Komisyon Başkanı tarafından belirlenir.

Yer tahsis

MADDE 15- (1) Komisyonun ihtiyaç durumuna uygun bir hizmet binası, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından Adalet Bakanlığına tahsis edilir.

Giderler

MADDE 16- (1) Komisyonun giderleri, Adalet Bakanlığı bütçesinde Hukuk İşleri Genel Müdürlüğüne tahsis edilen ödenekten karşılanır.

Tereddütlerin giderilmesi

MADDE 17- (1) Personel görevlendirilmesi, hizmet binasının tahsisi ve tefrişi ile Komisyonun ihtiyaç duyacağı her türlü araç ve gerecin temini kapsamında doğabilecek tereddütleri gidermeye Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığı yetkilidir.

Bilişim sistemlerinin kullanılması

MADDE 18- (1) Komisyonun görev alanına giren işlerde her türlü veri, bilgi ve belge akışı ile dokümantasyon işlemi, bu işlemlere ilişkin her türlü kayıt, dosyalama ve saklama işlemi ile uyum ve işbirliği sağlanmış dış birimlerle yapılacak her türlü işlem elektronik ortamda yapılabilir.

Çeşitli hükümler

MADDE 19- (1) Komisyonun işleyişine ilişkin diğer hususlar Komisyonca belirlenir ve internet sitesinde ilan edilir.

(2) Başvuru dosyaları, sürecin tamamlanmasını müteakip Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığına gönderilir.

Yürürlük

MADDE 20- (1) Bu Usul ve Esaslar yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21- (1) Bu Usul ve Esasları Cumhurbaşkanlığı yürütür.