

T.C.  
ADALET BAKANLIĞI  
ADLI SİCİL VE İSTATİSTİK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



2012 YILI  
BİRİM FAALİYET RAPORU

NİSAN 2013

# İÇİNDEKİLER

<b>SUNUŞ</b>	<b>1</b>
<b>I. GENEL BİLGİLER</b>	<b>4</b>
<b>A.YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR</b>	<b>4</b>
1-Adli Sicil İşlemler Bürosu	5
2- Bilgi ve Sorgu Bürosu	6
3- Silme Bürosu	6
4- Mali İşler Bürosu	6
5-Tetkik ve Veri Giriş Bürosu	7
6- Tercüme Bürosu	8
7- İstatistik Bürosu	8
8- Bilgi İşlem Yönetim, Yazılım, Planlama ve Geliştirme Bürosu	9
9- Sistem İşletim ve Donanım Destek Bürosu	9
10- Taşra Destek Bürosu	9
11- Toplu Sorgu Bürosu	9
12- Personel Bürosu	9
13- Kayıt Bürosu	10
<b>B.BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER</b>	<b>10</b>
1- Fiziksel Yapı	10
2- Örgüt Yapısı	10
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	15
4- İnsan Kaynakları	16
5- Evrak Sistemi	20
6- Sunulan Hizmetler	20
A- Adli Sicil ve Diğer Birimlerce Sunulan Hizmetler	20
B- İstatistik Biriminde Sunulan Hizmetler	23
7-Diğer Bilgiler	27

<b><u>II. AMAÇ VE HEDEFLER</u></b>	<b>27</b>
<b><u>A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ</u></b>	<b>27</b>
<b><u>B. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER</u></b>	<b>29</b>
<b><u>III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</u></b>	<b>30</b>
<b><u>A. MALİ BİLGİLER</u></b>	<b>30</b>
<b><u>B. PERFORMANS BİLGİLERİ</u></b>	<b>45</b>
<b><u>IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</u></b>	<b>46</b>
<b><u>A. GÜÇLÜ VE GELİŞMEYE AÇIK ALANLAR</u></b>	<b>46</b>
<b><u>B. DEĞERLENDİRME</u></b>	<b>46</b>
<b><u>V. ÖNERİ VE TEDBİRLER</u></b>	<b>46</b>
<b><u>A. ÖNERİLİR</u></b>	<b>46</b>
<b><u>B. TEDBİRLER</u></b>	<b>47</b>
<b><u>İÇ KONTROL BEYANI</u></b>	<b>48</b>

## **TABLolar**

<b>Tablo 1: Adli Sicil ve İst. Gen. Md.Organizasyon Şeması</b>	<b>11</b>
<b>Tablo 2: Adli Sicil Taşra Birimleri</b>	<b>12</b>
<b>Tablo 3: 2012 Yılı Donanım Envanteri</b>	<b>15</b>
<b>Tablo 4: Çalışanların Yaş ve Cinsiyet Durumuna Göre Dağılımı</b>	<b>16</b>
<b>Tablo 5 :Genel Müdürlüğümüz Merkez Teşkilatında İstihdam Edilen Personel Dağılımı</b>	<b>17</b>
<b>Tablo 6: Çalışanların Eğitimi Durumuna Göre Dağılımı</b>	<b>19</b>
<b>Tablo 7: Genel Müdürlüğümüz Taşra Birimlerinde İstihdam Edilen Personel Dağılımı</b>	<b>20</b>
<b>Tablo 8: Evrak Sayıları</b>	<b>20</b>
<b>Tablo 9: İstatistik Yıllık Veri İş Akış Süreci</b>	<b>25</b>
<b>Tablo 10: İstatistik Manuel Derlenen Veri Akış Süreci</b>	<b>26</b>
<b>Tablo 11:Ulusal ve Uluslararası İstatistikVeri Talebi İşlem Süreci</b>	<b>26</b>
<b>Tablo 12: Mali Tablolar</b>	<b>31</b>
<b>Tablo 13: 3 Yıllık Mali Durum</b>	<b>32</b>
<b>Tablo 14: 2012 Yılı Personel Giderleri</b>	<b>33</b>
<b>Tablo 15: 2012 Yılı Sözleşmeli Personel Giderleri</b>	<b>34</b>
<b>Tablo 16: 2012 Yılı Memurlar Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi</b>	<b>35</b>
<b>Tablo 17: 2012 Yılı Sözleşmeli Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi</b>	<b>36</b>
<b>Tablo 18 : 2012 Yılı Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımı Giderleri</b>	<b>37</b>
<b>Tablo 19: 2012 Yılı Yolluk Giderleri</b>	<b>38</b>
<b>Tablo 20 : 2012 Görev Giderleri</b>	<b>39</b>
<b>Tablo 21: 2012 Yılı Hizmet Alımları Giderleri</b>	<b>40</b>
<b>Tablo 22: 2012Yılı Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım ve Onarım Giderleri</b>	<b>41</b>
<b>Tablo 23: 2012 Yılı Menkul Mal ve Gayri Maddi Hak Alım Bakım ve Onarım Giderleri</b>	<b>42</b>
<b>Tablo 24: 2012 Yılı Sermaye Giderleri Mamul Mal Alımları</b>	<b>43</b>
<b>Tablo 25: Sermaye Giderleri Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri</b>	<b>44</b>
<b>Tablo 26: Performans Bilgileri</b>	<b>45</b>

## SUNUŞ

Genel Müdürlüğümüzün yetki, görev ve sorumlukları 2292 sayılı “Adalet Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun’un değişik 12 nci maddesinde düzenlenmiştir.

2992 Sayılı Kanun’un 12 nci maddesi gereğince, Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğünün görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Adli sicili tutmak,
- b) Bakanlığın görev ve yetkisine giren konularla ilgili istatistiki bilgilerin belirlenmesi, toplanması, sınıflandırılması ve değerlendirilmesi ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- c) Adli sicil ve adli istatistik hizmetlerinin yerine getirilmesi için bilgi işlem sistemini kurmak ve geliştirmek,
- d) Görev alanına giren konularda mevzuat yetersizliğine ve aksaklığına ilişkin inceleme ve araştırmaları yaparak, Bakanlığa tekliflerde bulunmak, tüzük tasarıları ve yönetmelikleri hazırlamak ve yargı yetkisinin kullanılma alanına girmeyen konularda görüş bildirmek ve genelge düzenlemek,
- e) Kanunlarda gösterilen ve Bakanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

Bu kanunî düzenleme gereğince kurularak göreve başlamasını takiben 29/11/1990 tarihinde 3682 sayılı Adli Sicil Kanunu ve buna ilişkin yönetmelik çıkarılarak yürürlüğe konulmuş, 01/06/2005 tarihinde 5352 sayılı Adli Sicil Kanunu ve buna ilişkin yönetmelik çıkarılarak yürürlüğe konulmuştur.

11/04/2012 tarihinde yürürlüğe giren 6290 sayılı yasa ile 5352 sayılı yasada yapılan değişiklikle 11/04/2012 tarihinden itibaren adli sicil kayıtlarının silinmesi görevi Genel Müdürlüğümüze verilmiş ve bununla birlikte genel müdürlüğümüz iş yükünde büyük bir artış olmuş ve Genel Müdürlüğümüz dar kadrosuna rağmen görevini layıkıyla yerine getirmiştir.

2012 yılında mahkeme kararlarıyla 16.855 adet, ilgililerin talebi üzerine komisyon kararıyla 121.888 adet, re’sen toplu olarak komisyon kararıyla 970.694 adet adli sicil kaydı silinmiştir.5352 sayılı Kanunun yürürlüğe girdiği 01/06/2005 tarihinden 2012 Aralık sonuna kadar toplam 12.063.516 adet adli sicil kaydı komisyon kararı ile re’sen silinmiştir.

2012 Aralık ayı sonu itibarıyla Merkez, UYAP mahkeme ve savcılık birimleri ile 598 taşra adli sicil birimi sorgulama işlemleri için 365 gün 24 saat kesintisiz kullanıma açık hizmet verilmekte olup, günde ortalama 100.000, 2012 yılı Aralık ayı sonu itibarıyla toplam 25.307.505 adet adli sicil kaydı sorgulaması talebine cevap verilmiştir. Ayrıca Dışişleri Bakanlığı yurt dışı birimlerine kurulan “Konsolosluk Net Sistemi” ile UYAP üzerinden “Adli Sicil Bilişim Sistemi”ne Web Servis aracılığıyla bağlanmak suretiyle 18562 adli sicil kaydı sorgulaması yapılmıştır.

Yurt içinde ve dışında, suç işleyen Türk vatandaşları ile Türkiye’de ikamet eden yabancı uyruklu kişilerin kesinleşmiş mahkûmiyet hükümlerine istinaden 2012 yılında gelen 534.383 ceza fişi, 676.862 tali karar fişi, 204.508 adet yerine getirme fişine ilişkin sisteme veri girişi yapılmıştır.

Adli sicil sorgulama sonuçları, talep halinde İngilizce, Fransızca ve Almanca olarak hazırlanıp ilgisine verilmekte, kamu kurum ve kuruluşlarınca talep edilen adli sicil kaydı istekleri elektronik ortamda disket veya CD ortamında karşılanmaktadır.

Adli Sicil kayıtlarının e-devlet kapısında, kamu kurumları ve ilgisince elektronik ortamda alınabilmesine yönelik 5352 sayılı Kanunda yapılan düzenleme sonucu ilgili paydaş kurumlarla çalışmalar ve toplantılar yapılmış, Kamu Kurumlarının yasal mevzuata uygun gerekli durumlarda sorgulama yapması ve ilgililerin kendileri hakkında sorgulama yapabilmeleri için çalışmalar test aşamasına gelmiştir ve en kısa sürede kullanıma açılması planlanmaktadır.

Adalet dairelerinin bulunmadığı yerlerde, vatandaşların adli sicil hizmetlerinden yararlanmaları için yapılan yasal düzenleme ile adli sicil kaydı verme yetkisinin Kaymakamlıklara da verilmesiyle, bu konudaki teknik ve idari düzenlemeler yasanın yürürlüğe girdiği tarihten itibaren kısa bir sürede tamamlanarak hizmette devamlılık sağlanmıştır.

Ülkeler, küreselleşme sürecinde ilk sıralarda yer alabilmek için teknolojik gelişmelerden yararlanmak ve bilgi toplumu olmak zorundadır. "Bilgi toplumu" kavramı, okuyan, araştıran, olaylar ve olgulara dayalı gözlemlerde bulunan ve bunlardan çıkarımlarda bulunan, bilginin işlenmesinde ve depolanmasında bilgisayar ve iletişim teknolojilerini kullanan toplum yapısını hedeflemektedir. İstatistik bilimi hedefe ulaşmakta belirleyici faktörler arasında yer almaktadır. Ayrıca ülkelerin sosyo-ekonomik yapısının değişmesine bağlı olarak bilgi ihtiyacının karşılanmasında güncel ve güvenilir verilere daha çok gerek duyulmaktadır. Bu nedenle veri derleme, analiz etme, istatistik üretme ve bunları yayımlama konularında teknolojik gelişmeleri ve analitik yaklaşımlardaki ilerlemeleri takip etmek önem taşımaktadır.

Ekonomiyi yönlendirme ve demokratikleşmenin sağlanması hususlarında belirleyici faktörlerden biri olan istatistik bilimi; aynı zamanda adaletin sağlanması sürecinde de vazgeçilmez bir görevi yerine getirdiği izahtan varestedir. Bu düşüncelerden hareketle Genel Müdürlüğümüz kurulduğu tarihten bugüne kadar görev ve yetki alanına giren konularda istatistik hizmeti vermek suretiyle Türk adalet sisteminin aynası vazifesi görmüş, her yıl çıkarmış olduğu Adli istatistik yayını ve bültenler sayesinde eksikliklerin ve yapılması gereken değişikliklerin tespitinde nc rol üstlenmiştir. 2011 yılı verileri 28 şubat 2012 tarihinde tamamlanarak mart ayında “Adli İstatistikler” adı altında hizmete özel olarak yayınlanmıştır. Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ile birlikte yapılan veri ambarı çalışması bitirildiği taktirde, Genel Müdürlüğümüzce doğrudan UYAP ortamından veriler alınabilecek bundan sonra çok daha ayrıntılı ve yararlı çalışmaların altına imza atılacaktır.

Genel Müdürlüğümüz önümüzdeki yıllarda hızlı ve güvenilir adli sicil ile ihtiyaca cevap veren istatistik hizmetleri sunmaya devam edilecektir.

Yüksel KOCAMAN

Hakim

Genel Müdür

## I. GENEL BİLGİLER

### TEMEL İLKELER

- ✓ Ehliyet ve liyakat
- ✓ Erişilebilirlik
- ✓ Etik değerlere bağlılık
- ✓ Etkili, kaliteli ve çözüm odaklı hizmet
- ✓ Gelişime açıklık
- ✓ Güvenilirlik
- ✓ İnsana ve hukuka saygı
- ✓ Katılımcılık
- ✓ Objektiflik
- ✓ Şeffaflık ve hesap verebilirlik

### A. ADLİ SİCİL VE İSTATİSTİK GENEL MÜDÜRLÜĞÜNÜN YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

Genel Müdürlüğümüzün yetki, görev ve sorumlukları 2292 sayılı “Adalet Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun’un değişik 12 nci maddesinde düzenlenmiştir.

2992 Sayılı Kanun’un 12 nci maddesi gereğince, Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğünün görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Adli sicili tutmak,
- b) Bakanlığın görev ve yetkisine giren konularla ilgili istatistiki bilgilerin belirlenmesi, toplanması, sınıflandırılması ve değerlendirilmesi ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- c) Adli sicil ve adli istatistik hizmetlerinin yerine getirilmesi için bilgi işlem sistemini kurmak ve geliştirmek,
- d) Görev alanına giren konularda mevzuat yetersizliğine ve aksaklığına ilişkin inceleme ve araştırmaları yaparak, Bakanlığa tekliflerde bulunmak, tüzük tasarıları ve yönetmelikleri hazırlamak ve yargı yetkisinin kullanılma alanına girmeyen konularda görüş bildirmek ve genelge düzenlemek,



e) Kanunlarda gösterilen ve Bakanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

Bu kanunî düzenleme gereğince kurularak göreve başlamasını takiben 29/11/1990 tarihinde 3682 sayılı Adli Sicil Kanunu ve buna ilişkin yönetmelik çıkarılarak yürürlüğe konulmuş, 01/06/2005 tarihinde 5352 sayılı Adli Sicil Kanunu ve buna ilişkin yönetmelik çıkarılarak yürürlüğe konulmuştur.

18 Kasım 2005 tarihinde yürürlüğe giren 5429 sayılı TÜİK Yasası ile Türkiye İstatistik Kurumu dahil, tüm kamu kurumlarının istatistik faaliyetlerine bir çerçeve getirmek için hazırlanan 2007-2011 Resmi İstatistik Programı (RİP), kamu kurum ve kuruluşlarının istatistik uzmanları ve birim amirlerinden oluşan alt komite grup çalışmaları neticesinde hazırlanarak, taslak en son 29/11/2006 tarihinde yapılan TÜİK Konseyi toplantısında üst düzeyde görüşülerek 5 yıllık Resmi İstatistik Programı Bakanlar Kuruluna sunulmak üzere hazırlanmış, hazırlanan bu taslak Bakanlar Kurulunda görüşüldükten sonra 30/12/2006 tarihli Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. Hazırlanan bu programa göre suç ve adalet istatistikleri kapsamına giren tüm kurum ve kuruluşların istatistik faaliyeti ve bu konuda hazırlanacak yayınların görev ve sorumluluğu Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğüne verilmiştir. Genel Müdürlüğümüz birinci 5 yıllık Resmi İstatistik Programı kapsamındaki görev ve sorumluluklarını başarı ile tamamlamış olup, 23/12/2011 tarihli ve 2011/2630 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe giren ikinci beş yıllık (2012-2016) Resmi İstatistik Programında da aynı görev ve sorumluluklar Genel Müdürlüğümüze verilmiştir.

Tuna Caddesi No:10 Yenışehir-ANKARA adresindeki ek binamızda hizmet veren Genel Müdürlüğümüzde halen 1 Genel Müdür, 3 Genel Müdür yardımcısı, 3 Daire Başkanı, 13 Tetkik Hâkimi, 7 Şube Müdürü, 1 vekaleten Şube Müdürü, 1 araştırmacı, 4 şef, 2 vekaleten şef, 2 çözümleyici, 1 mühendis, 1 mütercim, 11 istatistikçi, 2 uzman, 1 sözleşmeli , diğerleri; işletmen, teknisyen, memur, zabıt katibi ve hizmetli olmak üzere toplam 147 personel, taşra teşkilatımızda ise 5'i müdür, 85 şef, 73 şef (Özelleştirme), 3 İstatistikçi, 1 Çözümleyici, 3 Mühendis , 2 Programcı, 4 Teknisyen, 45 Bilgisayar İşletmeni, 449 Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni, 7 Teknisyen yardımcısı olmak üzere toplam 676 personel çalışmaktadır.

Adalet Bakanlığı Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğüne bağlı olan şube müdürlüklerinin görev yetkileri şunlardır:

### **1- ADLİ SİCİL İŞLEMLER BÜROSU**

- Silme talepleri ile ilgili sorgulama sonuçlarının değerlendirilerek yazışma yapılması,
- Vatandaş başvuruları, talepleri ile ilgili yazışma yapılması,

- Yasaklanmış haklarla ilgili tali karar fişi düzenlenmesi,
- Büroya havale edilen evrakın geliş gidiş kaydının tutulması,
- Yazışma yapılan evrakın takibi, sonuçlandırılması,
- Bakanlık Birimleri, Cumhuriyet Başsavcılıkları, mahkemeler; kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ile yapılan yazışmalar,
- DYS üzerinden gelen evrak ile ilgili işlemler,
- Çeşitli yazışmalar (sehven gelen evrakın iadesi vb.)

## **2- BİLGİ VE SORGU BÜROSU**

- Cumhuriyet Başsavcılıkları ve vatandaşlardan gelen silme talepleri ile ilgili sorgu işlemi yapılması,
- Taşradan gelen adli sicil kaydı talepleri ile ilgili sorgulama yapılması,
- UYAP ortamında gelen evrakın kaydı dökümü ve sorgu işlemlerinin hazırlanması,
- Mahkemelerden ve vatandaşlardan gelen silme talepleri ile ilgili olarak komisyona sunulacak evraka belge hazırlanması,
- Resmi Kurumlardan gelen adli sicil kaydı taleplerinin sorgu işlemleri,
- Yurtdışından konsolosluklardan gelen sorgu talepleri,
- Gelen evrakın evveliyatının kontrolü.

## **3- SİLME BÜROSU**

- Genel Müdürlüğümüze DYS üzerinden , vatandaşlardan posta, faks ve e-posta kanalıyla ilgililerin direk Genel Müdürlüğümüze başvuruları ile gelen silme talepleri ile ilgili işlemleri yapmak,
- Silme işlemi biten ve yazışması devam eden evrakların hangi büroya gittiğine ilişkin bilgisayar ortamında güncelleme işlemlerini yerine getirmek.

## **4-MALİ İŞLER BÜROSU**

- Yıllık cari ve yatırım bütçesi ile bunlarla ilgili ödeneklerin takibi,
- Faaliyet raporunun hazırlanması,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kontrol Kanunu, 4734 ve 4735 sayılı Kanunlar doğrultusunda yapılan toplantılarda Genel Müdürlüğümüzün temsil edilmesi,

- 3' er aylık ödenek gönderme belgelerinin ve diğer işlemlerin Strateji Geliştirme Başkanlığına bildirilmesi,
- Birimin ihtiyacına göre belirlenen mal ve malzeme alımları ile bakım sözleşmelerinin yapılması,
- Personelin özlük hakları ile ilgili iş ve işlemlerin takibi (maaş, fazla mesai, emeklilik, kadro değişikliği vb.),
- Genel Müdürlüğün tüm envanterinin hazırlanması ve Saymanlıkla birlikte yıllık envanter işlemlerinin yürütülmesi, malzeme ihtiyacının belirlenerek satın alınan malzemelerin muayene ve kabullerinin yapılması, bunlara ilişkin taşınır işlem fişlerinin düzenlenmesi, yıllık malzeme giriş-çıkışlarının takip edilmesi, demirbaş zimmet fişlerinin düzenlenmesi işlerinden sorumludur.

## 5- TETKİK VE VERİ GİRİŞİ BÜROSU

- Tüm mahkemelerce verilen silme kararları (silme, düşme, ortadan kaldırma, arşiv kaydının silinmesi ve düzeltmeye ilişkin) bu kararlara istinaden düzenlenen tali karar fişlerinin tetkiki, ilgili bürolara dağıtımı,
- Tüm mahkemelerce bazı kanunlar (5237, 5271, 5941 ve 6352 s.k.vb.) gereğince yapılan yeniden değerlendirme sonucu verilen kararlara istinaden düzenlenen tali karar fişlerinin tetkiki ve veri girişe hazırlanması,
- 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu gereğince hükmün açıklanmasının geri bırakılmasına dair verilen kararlara istinaden düzenlenen tali karar fişlerinin tetkiki ve veri girişe hazırlanması,
- 4616 sayılı kanun gereğince verilen erteleme kararlarına ilişkin düzenlenen tali karar fişlerinin veri girişi ve zamanaşımı nedeniyle düşme kararlarına istinaden düzenlenen tali karar fişlerinin tetkiki ve ilgili büroya dağıtımı,
- DYS ile gelen evrak ile ilgili işlemler,
- Tüm bu fişlerin tetkiki neticesi varsa eksiklik ve hataların giderilmesi için Cumhuriyet Başsavcılıkları ile yazışma yapılması,
- Fişlerle ilgili sabıka sorgulaması,
- Gelen fişlerin mahiyetine göre (C-T- Y- Erteleme ve 6352 ile yabancı fişler) ayrılarak veri girişlerinin sağlanması,
- Veri girişi yapılan C, T ve Y fişlerinin haftalık raporları alınıp kontrolleri yapıldıktan sonra sisteme aktarılması,

- Yabancı fiş girişlerinin raporları alınıp Tercüme Bürosunda ilgili memurca kontrolü yapıldıktan sonra sisteme aktarılması,
- DYS den gelen evrakların ayıklanıp bürolarına tanzim edilmesi.

## 6-TERCÜME BÜROSU

- Yurt dışında suç işleyen Türk vatandaşlarına ait Adli sicil fişlerinin incelenerek tasnifi,
- Bu Adli sicil bilgilerinin bilgisayar ortamına aktarılmasının denetlenmesi ve kontrolü, vatandaşların talebi üzere elçiliklere verilmek üzere Fransızca, Almanca ve İngilizce hazırlanan Adli sicil belgelerinin tercüme edilmesi,
- Yurt dışındaki vatandaşlarımız tarafından elçiliklerimiz kanalıyla talep edilen Adli sicil belgelerinin ilgili dile çevrilerek gönderilmesi,
- Kurumlardan gelen Adli sicil kayıtları ile ilgili tercüme işlemlerinin yapılması,
- Silme işlemine esas olmak üzere yapılan yabancı kayıtlı sorgulamaların tercümesinin yapılması.
- İstatistik yıllığının ve çeşitli tabloların tercümesi ve istatistik bürosu ile ilgili diğer çeviri işlemleri yürütülmektedir,

## 7- İSTATİSTİK BÜROSU

- 2992 sayılı Adalet Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun'un 12. maddesinin (b) bendi uyarınca "Bakanlığın görev ve yetkisine giren konularla ilgili istatistikî bilgilerin belirlenmesi, toplanması, sınıflandırılması ve değerlendirilmesi ile ilgili hizmetleri yürütmek" görevi ve 5429 sayılı Türkiye İstatistik Kanunu dayanılarak beşer yıllık dönemler için hazırlanan Resmi İstatistik programı(RİP) çerçevesinde üretilecek ve yayınlanacak olan Adalet İstatistikleri'nin sorumluluğu Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğüne verilmiştir.
- Bu mevzuat çerçevesinde Genel Müdürlüğümüz görev ve yetki alanına giren konularda istatistik hizmeti vermek için idari kayıtlardan, ulusal ve uluslararası düzeyde ihtiyaç duyulan alanlarda güncel, güvenilir, zamanlı, şeffaf ve tarafsız veri üretilmesini sağlamak ve yayınlamaktır

## **8- BİLGİ İŞLEM YÖNETİM, YAZILIM, PLANLAMA VE GELİŞTİRME BÜROSU**

- Genel Müdürlüğümüzün bilgi işlem faaliyetlerinin yönetimini sağlamak,
- Tüm merkez ve taşra personelinin sistem ve yazılım kullanımlarına yardımcı olmak,
- Sorun çözümünde destek vermek,
- Bilişim projelerinin geliştirilmesinde analiz ve tasarım çalışmalarını yürütmek,

## **9- SİSTEM İŞLETİM VE DONANIM DESTEK BÜROSU**

- Bilgi İşlem Merkezinde kurulu sunucu sistemlerinin ve iletişim alt yapısının işletimlerinin izlenmesi,
- Merkez ve taşra birimlerinde kullanılan tüm uç bilgisayarlar için donanım ve iletişim desteği vermek.

## **10-TAŞRA DESTEK BÜROSU**

- Adli Sicil birimlerine sorgu ve veri girişi yetkisi verilmesi veya kaldırılması,
- Ceza, Tali ve Yerine Getirme fişleri üzerinde yapılacak olan düzeltmeler ve kimlik değişikliklerine ilk müdahale.

## **11- TOPLU SORGU BÜROSU**

- Kamu Kurumları, Askerî ve diğer kurumlardan gelen sorgu taleplerini sorgulayıp, sonucun talepteki miktara bağlı olarak manyetik veya fiziki ortamda sağlanıp, ilgililere vermek.

## **12-PERSONEL BÜROSU**

- Personelin İzin ayrılış-başlayışlarının takibi, hastalık raporları, özlük işleri, yıllık izinler,
- Görüş yazıları, aylık faaliyet raporu, tebliğ yazıları, duyurular,
- Disiplin soruşturmaları, aylık hâkim nöbet listesi ve aylık memur nöbet çizelgelerinin hazırlanması,
- İç Genelgelerin hazırlanması işlerini yürütmek.

## 13- KAYIT BÜROSU

- Genel Müdürlüğümüze DYS, posta, e-posta ve faks yoluyla gelen evrakın kayıt ve havale işlemlerinin yapılması ilgili bürolara verilmesi,
- Yazışmaları tamamlanan giden evrakın posta işlemlerini yerine getirmek.

## B. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

### 1. Fiziksel Yapı

Genel Müdürlüğümüz merkez teşkilatı Tuna Cad. No:10 Yenışehir/ANKARA adresindeki binada hizmet vermektedir. Genel Müdürlüğümüz hizmet binası 3.000 metrekare toplam alanı ile 2 bodrum kat, zemin ve 5 katı ile toplam 8 kattan ibarettir.

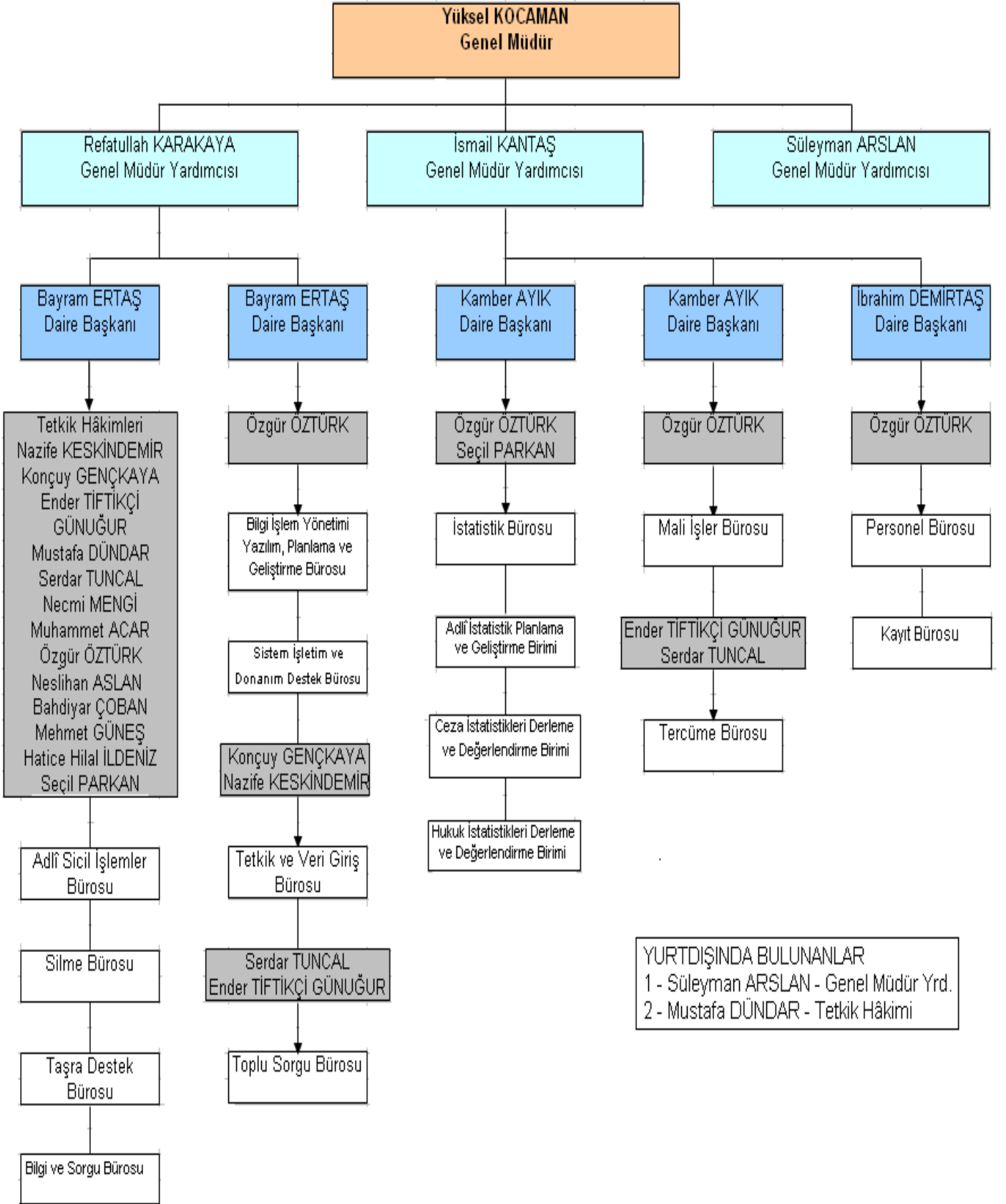
### 2. Örgüt Yapısı

Adalet Bakanlığı Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğü 1 Genel Müdüre bağlı 3 Genel Müdür Yardımcısı, 3 Daire Başkanı, 13 Tetkik Hakimi ile 13 bürodan oluşmaktadır. Bu şubeler aşağıdaki gibidir.

- ✓ Adli Sicil İşlemler Bürosu
- ✓ Bilgi ve Sorgu Bürosu
- ✓ Mali İşler Bürosu
- ✓ Tetkik ve Veri Girişi Bürosu
- ✓ Tercüme Bürosu
- ✓ İstatistik Bürosu
- ✓ Bilgi İşlem Yönetimi Yazılım, Planlamak ve Geliştirme Bürosu
- ✓ Sistem İşletim ve Donanım Destek Bürosu
- ✓ Taşra Destek Bürosu
- ✓ Personel Bürosu
- ✓ Kayıt Bürosu
- ✓ Toplu Sorgu Bürosu

# ADLİ SİCİL VE İSTATİSTİK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ ORGANİZASYON ŞEMASI

Tablo 1: Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğü Organizasyon Şeması



**Tablo 2: Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğü Taşra Birimleri**  
**Taşra Teşkilatı Adli Sicil Birimlerimiz**

1	<b>ADANA</b>	53	ANKARA - GÖLBAŞI	105	<b>BARTIN</b>	157	ÇANAKKALE - EZİNE
2	ADANA-ALADAĞ	54	ANKARA - HAYMANA	106	BARTIN - AMASRA	158	ÇANAKKALE - GELİBOLU
3	ADANA - CEYHAN	55	ANKARA - KALECİK	107	BARTIN - ULUS	159	Ç.KALE - GÖKÇEADA
4	ADANA - FEKE	56	ANKARA - KAZAN	108	<b>BATMAN</b>	160	ÇANAKKALE - LAPSEKİ
5	ADANA - İMAMOĞLU	57	<b>ANTALYA</b>	109	BATMAN - KOZLUK	161	ÇANAKKALE - YENİCE
6	ADANA - KARATAŞ	58	ANTALYA-KORKUTELİ	110	BATMAN - GERCÜŞ	162	<b>ÇANKIRI</b>
7	ADANA - KOZAN	59	ANTALYA - AKSEKİ	111	BATMAN - SASON	163	ÇANKIRI - ILGAZ
8	ADANA - POZANTI	60	ANTALYA - ALANYA	112	<b>BAYBURT</b>	164	ÇANKIRI - KURŞUNLU
9	ADANA - KARAIŞALI	61	ANTALYA - ELMALI	113	<b>BİLECİK</b>	165	ÇANKIRI - ŞABANÖZÜ
10	ADANA - TUFANBEYLİ	62	ANTALYA - FİNİKE	114	BİLECİK - BOZÜYÜK	166	<b>ÇORUM</b>
11	ADANA - YUMURTALIK	63	ANTALYA - GAZİPAŞA	115	BİLECİK - OSMANELİ	167	ÇORUM - ALACA
12	<b>ADIYAMAN</b>	64	ANTALYA - GÜNDOĞMUŞ	116	BİLECİK - GÖLPAZARI	168	ÇORUM - BAYAT
13	ADIYAMAN - BESNİ	65	ANTALYA - KALE (DEMRE)	117	BİLECİK - SÖĞÜT	169	ÇORUM - İSKİLİP
14	ADIYAMAN - GERGER	66	ANTALYA - KAŞ	118	<b>BİNGÖL</b>	170	ÇORUM - KARGI
15	ADIYAMAN - GÖLBAŞI	67	ANTALYA - KEMER	119	BİNGÖL-SOLHAN	171	ÇORUM - OSMANCIK
16	ADIYAMAN - KAHTA	68	ANTALYA - KUMLUCA	120	BİNGÖL - GENÇ	172	ÇORUM - SUNGURLU
17	<b>AFYON</b>	69	ANTALYA - MANAVGAT	121	BİNGÖL - KARLIOVA	173	<b>DENİZLİ</b>
18	AFYON - BOLVADİN	70	ANTALYA-SERİK	122	BİNGÖL - KIĞI	174	DENİZLİ - ACIPAYAM
19	AFYON - ÇAY	71	<b>ARDAHAN</b>	123	<b>BİTLİS</b>	175	DENİZLİ - BULDAN
20	AFYON - DAZKIRI	72	ARDAHAN-GÖLE	124	BİTLİS - ADILCEVAZ	176	DENİZLİ - ÇAL
21	AFYON - DİNAR	73	ARDAHAN-HANAK	125	BİTLİS - AHLAT	177	DENİZLİ - ÇAMELİ
22	AFYON - EMİRDAĞ	74	<b>ARTVİN</b>	126	BİTLİS - GÜROYMAK	178	DENİZLİ - ÇARDAK
23	AFYON - İSCEHİSAR	75	ARTVİN - ARHAVİ	127	BİTLİS - HIZAN	179	DENİZLİ - ÇIVRİL
24	AFYON - SANDIKLI	76	ARTVİN - BORÇKA	128	BİTLİS - MUTKİ	180	DENİZLİ - KALE
25	AFYON - SİNANPAŞA	77	ARTVİN - HOPA	129	BİTLİS-TATVAN	181	DENİZLİ - SARAYKÖY
26	AFYON - ŞUHUT	78	ARTVİN - ŞAVŞAT	130	<b>BOLU</b>	182	DENİZLİ - TAVAS
27	<b>AĞRI</b>	79	ARTVİN - YUSUFELİ	131	BOLU-GÖYNÜK	183	<b>DIYARBAKIR</b>
28	AĞRI-ELEŞKİRT	80	<b>AYDIN</b>	132	BOLU - GEREDE	184	DIYARBAKIR - SİLVAN
29	AĞRI - DİYADİN	81	AYDIN - ÇİNE	133	BOLU - MENGEN	185	DIYARBAKIR - BİSMİL
30	AĞRI - DOĞUBEYAZIT	82	AYDIN - GERMENCİK	134	BOLU - MUDURNU	186	DIYARBAKIR - ÇERMİK
31	AĞRI - PATNOS	83	AYDIN - DİDİM (YENİHİSAR)	135	BOLU - AKÇAKOCA	187	DIYARBAKIR - ÇÜNGÜŞ
32	AĞRI - TAŞLIÇAY	84	AYDIN - KARACASU	136	<b>BURDUR</b>	188	DIYARBAKIR - DİCLE
33	AĞRI - TUTAK	85	AYDIN - KUŞADASI	137	BURDUR - BUCAK	189	DIYARBAKIR - ERGANİ
34	<b>AKSARAY</b>	86	AYDIN - SÖKE	138	BURDUR - GÖLHİSAR	190	DIYARBAKIR - HANİ
35	AKSARAY - ESKİL	87	AYDIN NAZİLLİ	139	BURDUR - TEFENNİ	191	DIYARBAKIR - HAZRO
36	AKSARAY - ORTAKÖY	88	AYDIN BOZDOĞAN	140	BURDUR - YEŞİLOVA	192	DIYARBAKIR - LİCE
37	<b>AMASYA</b>	89	<b>BALIKESİR</b>	141	<b>BURSA</b>	193	DIYARBAKIR - ÇINAR
38	AMASYA-GÜMÜŞHACIKÖY	90	BALIKESİR - AYVALIK	142	BURSA - GEMLİK	194	DIYARBAKIR - KULP
39	AMASYA - MERZİFON	91	BALIKESİR - BİGADİÇ	143	BURSA - İNEGÖL	195	<b>DÜZCE</b>
40	AMASYA - SULUOVA	92	BALIKESİR - BURHANIYE	144	BURSA - İZNIK	196	DÜZCE - YIĞILCA
41	AMASYA - TAŞOVA	93	BALIKESİR - DURSUNBEY	145	BURSA - KARACABEY	197	<b>EDİRNE</b>
42	<b>ANKARA</b>	94	BALIKESİR - EDREMİT	146	BURSA - KELES	198	EDİRNE - ENEZ
43	ANKARA - AKYURT	95	BALIKESİR - ERDEK	147	BURSA - ORHANGAZI	199	EDİRNE - İPSALA
44	ANKARA - BALA	96	BALIKESİR - GÖNEN	148	BURSA - M.KEMAL PAŞA	200	EDİRNE - KEŞAN
45	ANKARA - BEYPAZARI	97	BALIKESİR - KEPSUT	149	BURSA - MUDANYA	201	EDİRNE - UZUNKÖPRÜ
46	ANKARA - ÇUBUK	98	BALIKESİR - İVRİNDİ	150	BURSA - ORHANELİ	202	<b>ELAZIĞ</b>
47	ANKARA - KIZILCIHAMAM	99	BALIKESİR - MANYAS	151	BURSA - YENİŞEHİR	203	ELAZIĞ - ÇEMİŞGEZEK
48	ANKARA - NALLİHAN	100	BALIKESİR - MARMARA	152	<b>ÇANAKKALE</b>	204	ELAZIĞ - EĞİL
49	ANKARA - POLATLI	101	BALIKESİR-SAVAŞTEPE	153	ÇANAKKALE - AYVACIK	205	ELAZIĞ - KARAKOÇAN
50	ANKARA - SİNCAN	102	BALIKESİR - SINDIRGI	154	ÇANAKKALE - BİGA	206	ELAZIĞ - KEBAN
51	ANKARA - Ş.KOÇHİSAR	103	BALIKESİR - SUSURLUK	155	Ç.KALE - BAYRAMIÇ	207	ELAZIĞ - KOVANCILAR
52	ANKARA - ELMADAĞ	104	BALIKESİR-BANDIRMA	156	ÇANAKKALE - ÇAN	208	ELAZIĞ - PALU



209	ELAZIĞ -MADEN	259	HATAY - HASSA	309	İZMİR - TİRE	359	KIRKLARELİ - DEMİRKÖY
210	<b>ERZİNCAN</b>	260	HATAY - İSKENDERUN	310	İZMİR - URLA	360	KIRKLARELİ - LÜLEBURGAZ
211	ERZİNCAN - ÇAYIRLI	261	HATAY - REYHANLI	311	İZMİR - SEFERİHİSAR	361	KIRKLARELİ - PINARHİSAR
212	ERZİNCAN - İLİC	262	HATAY - SAMANDAĞ	312	<b>KAHRAMANMARAŞ</b>	362	KIRKLARELİ - VİZE
213	ERZİNCAN - KEMAH	263	HATAY - YAYLADAĞI	313	K.MARAŞ - AFŞİN	363	<b>KIRŞEHİR</b>
214	ERZİNCAN - KEMALİYE	264	HATAY - KIRIKHAN	314	K.MARAŞ - ANDIRIN	364	KIRŞEHİR - KAMAN
215	ERZİNCAN - REFAHİYE	265	<b>İĞDIR</b>	315	K.MARAŞ - ELBİSTAN	365	KIRŞEHİR - MUCUR
216	ERZİNCAN - TERCAN	266	İĞDIR - ARALIK	316	K.MARAŞ - GÖKSUN	366	<b>KİLİS</b>
217	<b>ERZURUM</b>	267	İĞDIR - TUZLUCA	317	K.MARAŞ - PAZARCIK	367	<b>KOCAELİ</b>
218	ERZURUM - AŞKALE	268	<b>ISPARTA</b>	318	K.MARAŞ - TÜRKÖĞLU	368	KOCAELİ - GEBZE
219	ERZURUM - ÇAT	269	ISPARTA - SENİRKENT	319	<b>KARABÜK</b>	369	KOCAELİ - KANDIRA
220	ERZURUM - TEKMAN	270	ISPARTA - EĞİRDİR	320	KARABÜK - ÇERKEŞ	370	KOCAELİ - KARAMÜRSEL
221	ERZURUM - HORASAN	271	ISPARTA - SÜTÇÜLER	321	KARABÜK - ESKİPAZAR	371	KOCAELİ - KÖRFEZ
222	ERZURUM - İSPİR	272	ISPARTA - KEÇİBORLU	322	KARABÜK - SAFRANBOLU	372	<b>KONYA</b>
223	ERZURUM - KARAYAZI	273	ISPARTA - ŞARKIKARAAĞAÇ	323	KARABÜK - YENİCE	373	KONYA - AKŞEHİR
224	ERZURUM - HINIS	274	ISPARTA - YALVAÇ	324	<b>KARAMAN</b>	374	KONYA - BEYŞEHİR
225	ERZURUM - OLTU	275	<b>İSTANBUL</b>	325	KARAMAN - ERMENEK	375	KONYA - BOZKIR
226	ERZURUM - PASINLER	276	İST. - ADALAR	326	KARAMAN - SARIVELİLER	376	KONYA - CİHANBEYLİ
227	ERZURUM - ŞENKAYA	277	İST. - BAKIRKÖY	327	<b>KARS</b>	377	KONYA - ÇUMRA
228	ERZURUM - TORTUM	278	İST. - BEYKOZ	328	KARS - ARPAÇAY	378	KONYA - DOĞANHİSAR
229	<b>ESKİŞEHİR</b>	279	İST. - B.ÇEKMECE	329	KARS - DİGOR	379	KONYA - EREĞLİ
230	ESKİŞEHİR - BEYLİKOVA	280	İST. - ÇATALCA	330	KARS - KAĞIZMAN	380	KONYA - HADIM
231	ESKİŞEHİR - ÇİFTELER	281	İST. - G.O.PAŞA	331	KARS - POSOF	381	KONYA - KARAPINAR
232	ESKİŞEHİR - MIHALIÇCIK	282	İST. - KADIKÖY	332	KARS - SARIKAMIŞ	382	KONYA - ILGIN
233	ESKİŞEHİR - SİVRİHİSAR	283	İST. - KARTAL	333	KARS - SELİM	383	KONYA - KADINHANI
234	<b>GAZİANTEP</b>	284	İST. - K.ÇEKMECE	334	<b>KASTAMONU</b>	384	KONYA - KULU
235	GAZİANTEP - ARABAN	285	İST. - PENDİK	335	KASTAMONU - ARAÇ	385	KONYA - SARAYÖNÜ
236	GAZİANTEP - İSLAHİYE	286	İST. - SİLİVRİ	336	KASTAMONU - AZDAVAY	386	KONYA - SEYDİŞEHİR
237	GAZİANTEP - NİZİP	287	İST. - SULTANBEYLİ	337	KASTAMONU - TAŞKÖPRÜ	387	KONYA - YUNAK
238	GAZİANTEP - NURDAĞI	288	İST. - TUZLA	338	KASTAMONU - CİDE	388	<b>KÜTAHYA</b>
239	<b>GİRESUN</b>	289	İST. - ÜMRANİYE	339	KASTAMONU - İNEBOLU	388	KÜTAHYA - ALTINTAŞ
240	GİRESUN - ALUCRA	290	İST. - ÜSKÜDAR	340	KASTAMONU - TOSYA	389	KÜTAHYA - EMET
241	GİRESUN - BULANCAK	291	İST. - ŞİLE	341	KASTAMONU - KÜRE	390	KÜTAHYA - GEDİZ
242	GİRESUN - DERELİ	292	<b>İZMİR</b>	342	<b>KAYSERİ</b>	391	KÜTAHYA - SİMAV
243	GİRESUN - ESPIYE	293	İZMİR - ALIĞA	343	KAYSERİ - BÜNYAN	392	KÜTAHYA - TAVŞANLI
244	GİRESUN - GÖRELE	294	İZMİR - BAYINDIR	344	KAYSERİ - DEVELİ	393	<b>MALATYA</b>
245	GİRESUN - ŞEBİNKARAHİSAR	295	İZMİR - BERGAMA	345	KAYSERİ - DEVREKANI	394	MALATYA - AKÇADAĞ
246	GİRESUN - TİREBOLU	296	İZMİR - ÇEŞME	346	KAYSERİ - İNCESU	395	MALATYA - ARAPGİR
247	<b>GÜMÜŞHANE</b>	297	İZMİR - DİKİLİ	347	KAYSERİ - PINARBAŞI	396	MALATYA - DOĞANŞEHİR
248	GÜMÜŞHANE - KELKİT	298	İZMİR - FOÇA	348	KAYSERİ - SARIOĞLAN	397	MALATYA - HEKİMHAN
249	GÜMÜŞHANE - ŞIRAN	299	İZMİR - KARABURUN	349	KAYSERİ - SARIZ	398	MALATYA - PÜTÜRGE
250	GÜMÜŞHANE - TORUL	300	İZMİR - KARŞIYAKA	350	KAYSERİ - TOMARZA	399	<b>MANİSA</b>
251	<b>HAKKARİ</b>	301	İZMİR - KEMALPAŞA	351	KAYSERİ - YAHYALI	400	MANİSA - AKHİSAR
252	HAKKARİ - ÇUKURCA	302	İZMİR - KINIK	352	KAYSERİ - YEŞİLHİSAR	401	MANİSA - ALAŞEHİR
253	HAKKARİ - ŞEMDİNLİ	303	İZMİR - KIRAZ	353	<b>KIRIKKALE</b>	402	MANİSA - DEMİRCİ
254	HAKKARİ - YÜKSEKOVA	304	İZMİR - MENDERES	354	KIRIKKALE - DELİCE	403	MANİSA - GÖRDES
255	<b>HATAY</b>	305	İZMİR - MENEMEN	355	KIRIKKALE - KESKİN	404	MANİSA - KIRKAĞAÇ
256	HATAY - ALTINÖZÜ	306	İZMİR - ÖDEMİŞ	356	KIRIKKALE - SULAKYURT	405	MANİSA - KULA
257	HATAY - DÖRTYOL	307	İZMİR - SELÇUK	357	<b>KIRKLARELİ</b>	406	MANİSA - SALİHLİ
258	HATAY - ERZİN	308	İZMİR - TORBALI	358	KIRKLARELİ - BABAESKİ	407	MANİSA - SARIGÖL

408	MANİSA - SARUHANLI	460	ORDU - KORGAN	513	SİVAS - SUŞEHRİ	565	TUNCELİ - PERTEK
409	MANİSA - SELENDİ	461	ORDU - KUMRU	514	SİVAS - ŞARKIŞLA	566	TUNCELİ - PÜLÜMÜR
410	MANİSA - SOMA	462	ORDU - MESUDİYE	51	SİVAS - YILDIZELİ	567	<b>UŞAK</b>
411	MANİSA - TURGUTLU	463	ORDU - PERŞEMBE	516	SİVAS - ZARA	568	UŞAK - BANAZ
412	<b>MARDİN</b>	464	ORDU - ÜNYE	517	<b>ŞANLIURFA</b>	569	UŞAK - EŞME
413	MARDİN - DARGEÇİT	465	<b>OSMANİYE</b>	518	ŞANLIURFA - AKÇAKALE	570	UŞAK - SİVASLI
414	MARDİN - DERİK	466	OSMANİYE - BAHÇE	519	ŞANLIURFA - BİRECİK	571	<b>VAN</b>
415	MARDİN - MAZIDAĞI	467	OSMANİYE - DÜZİÇİ	520	ŞANLIURFA - CEYLANPINAR	572	VAN - BAŞKALE
416	MARDİN - MİDYAT	468	OSMANİYE - KADİRLİ	521	ŞANLIURFA - HALFETİ	573	VAN - ÇALDIRAN
417	MARDİN - NUSAYBIN	469	<b>RİZE</b>	522	ŞANLIURFA - HARRAN	574	VAN - ÇATAK
418	MARDİN - ÖMERLİ	470	RİZE - ÇAYELİ	523	ŞANLIURFA - SİVEREK	575	VAN - ERCİŞ
419	MARDİN - SAVUR	471	RİZE - KALKANDERE	524	ŞANLIURFA - SURUÇ	576	VAN - GEVAŞ
420	MARDİN - KIZILTEPE	472	RİZE - PAZAR	525	ŞANLIURFA - VİRANŞEHİR	577	VAN - MURADİYE
421	<b>MERSİN</b>	473	<b>SAKARYA</b>	526	ŞANLIURFA - BOZOVA	578	VAN - ÖZALP
422	MERSİN - ANAMUR	474	SAKARYA - AKYAZI	527	ŞANLIURFA - HİLVAN	579	VAN - SARAY
423	MERSİN - AYDINCIK	475	SAKARYA - FERİZLİ	528	<b>ŞIRNAK</b>	580	VAN - GÜRPINAR
424	MERSİN - ERDEMLİ	476	SAKARYA - GEYVE	529	ŞIRNAK - BEYTÜŞŞEBAP	581	VAN - BAHÇESARAY
425	MERSİN - GÜLNAR	477	SAKARYA - HENDEK	530	ŞIRNAK - CİZRE	582	<b>YALOVA</b>
426	MERSİN - MUT	478	SAKARYA - KARASU	531	ŞIRNAK - İDİL	583	YALOVA - GÖLCÜK
427	MERSİN - SİLİFKE	479	SAKARYA - KAYNARCA	532	ŞIRNAK - SİLOPI	584	<b>YOZGAT</b>
428	MERSİN - TARSUS	480	SAKARYA - KOCAALİ	533	ŞIRNAK - ULUDERE	585	YOZGAT - AKDAĞMADENİ
429	<b>MUĞLA</b>	481	SAKARYA - PAMUKOVA	534	<b>TEKİRDAĞ</b>	586	YOZGAT - BOĞAZLIYAN
430	MUĞLA - BODRUM	482	SAKARYA - SAPANCA	535	TEKİRDAĞ - ÇERKEZKÖY	587	YOZGAT - ÇAYIRALAN
431	MUĞLA - DATÇA	483	<b>SAMSUN</b>	536	TEKİRDAĞ - ÇORLU	588	YOZGAT - ÇEKEREK
432	MUĞLA - FETHİYE	484	SAMSUN - ALAÇAM	537	TEKİRDAĞ - HAYRABOLU	589	YOZGAT - SARIKAYA
433	MUĞLA - KÖYCEĞİZ	485	SAMSUN - BAFRA	538	TEKİRDAĞ - MALKARA	590	YOZGAT - ŞEFAATLİ
434	MUĞLA - MARMARIS	486	SAMSUN - ÇARŞAMBA	539	TEKİRDAĞ - SARAY	591	YOZGAT - YERKÖY
435	MUĞLA - MİLAS	487	SAMSUN - HAVZA	540	TEKİRDAĞ - ŞARKÖY	592	YOZGAT - SORGUN
436	MUĞLA - ORTACA	488	SAMSUN - LADİK	541	TEKİRDAĞ - MURATLI	593	<b>ZONGULDAK</b>
437	MUĞLA - YATAĞAN	490	SAMSUN - TERME	542	TEKİRDAĞ-MARMARAEREĞLİ	594	ZONGULDAK - ALAPLI
438	<b>MUŞ</b>	491	SAMSUN - VEZİRKÖPRÜ	543	<b>TOKAT</b>	595	ZONGULDAK - DEVREK
439	MUŞ - BULANIK	492	SAMSUN - KAVAK	544	TOKAT - ALMUS	596	ZONGULDAK - EREĞLİ
440	MUŞ - MALAZGİRT	493	<b>SİİRT</b>	545	TOKAT - ARTOVA	597	ZONGULDAK-GÖKÇEBEY
441	MUŞ - VARTO	494	SİİRT - BAYKAN	546	TOKAT - ERBAA	598	ZONGULDAK - ÇAYCUMA
442	<b>NEVŞEHİR</b>	495	SİİRT - ERUH	547	TOKAT - NİKSAR		
443	NEVŞEHİR - AVANOS	496	SİİRT - KURTALAN	548	TOKAT - REŞADİYE		
444	NEVŞEHİR - DERINKUYU	497	SİİRT - PERVARI	549	TOKAT - TURHAL		
445	NEVŞEHİR - GÜLŞEHİR	498	SİİRT - ŞİRVAN	550	TOKAT - ZİLE		
446	NEVŞEHİR - HACİBEKTAŞ	499	<b>SİNOP</b>	551	<b>TRABZON</b>		
447	NEVŞEHİR - KOZAKLI	500	SİNOP - AYANCIK	552	TRABZON - ARAKLI		
448	NEVŞEHİR - ÜRGÜP	501	SİNOP - BOYABAT	553	TRABZON - ÇAYKARA		
449	<b>NİĞDE</b>	502	SİNOP - DURAĞAN	554	TRABZON - MAÇKA		
450	NİĞDE - BOR	503	SİNOP - GERZE	555	TRABZON - OF		
451	NİĞDE - ÇAMARDI	504	SİNOP - TÜRKELİ	556	TRABZON - SÜRMENE		
452	NİĞDE - ÇİFTLİK	505	<b>SİVAS</b>	557	TRABZON - TONYA		
453	NİĞDE - ULUKIŞLA	506	SİVAS - DARENDE	558	TRABZON - VAKFIKEBİR		
454	<b>ORDU</b>	507	SİVAS - DİVRİĞİ	559	TRABZON- AKÇAABAT		
455	ORDU - AKKUŞ	508	SİVAS - GEMEREK	560	<b>TUNCELİ</b>		
456	ORDU - AYBASTI	509	SİVAS - GÜRÜN	561	TUNCELİ - HOZAT		
457	ORDU - FATSA	510	SİVAS - İMRANLI	562	TUNCELİ - MAZGİRT		
458	ORDU - GÖLKÖY	511	SİVAS - KANGAL	563	TUNCELİ - NAZİMİYE		
459	ORDU - GÜRGENTEPE	512	SİVAS - KOYULHISAR	564	TUNCELİ - OVACIK		

### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Adli Sicil Bilişim Sistemi: Tarihçemizde gelişim süreci anlatılan adli sicil hizmetlerimizi yürüttüğümüz bilişim sistemi ve ağ yapısı, Ulusal Yargı Ağı Projesi (UYAP) tabanında günümüz teknolojisine uygun olarak gerçekleştirilen altyapı ve donanım ekipmanları ve adli sicille entegrasyonu, Maliye Bakanlığı e-bütçe sistemi ile Kamu Bilgilendirme Sistemi uygulamaları kullanılmaktadır.

Doküman Yönetim Sistemi (DYS) aktif olarak kullanılmaktadır.

Genel Müdürlüğümüze ait internet sitesinin güncelleme çalışmaları devam etmektedir.

Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğünün donanım envanteri 2012 yılı sonu itibariyle şu şekildedir:

**Tablo 3:Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğü 2012 yılı Donanım Envanteri**

<b>MALZEME ADI</b>	<b>ADET</b>
PC	418
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	35
BÜYÜK BOY (SUN 6800) SİSTEM	1
SUN YEDEKLEME ÜNİTESİ	2
SUN FIRE V890	4
SUN FIRE V440	2
IBM SERVER (7025 E2)	1
VİRÜS SERVER	1
DATA STORAGE	2
WEB SERVER	1
İSTATİSTİK SERVER	2
EXCHANCE SERVER	1
DİĞER SERVER'LAR	6
FIREWALL	1
HP 1320 LASER	52
MATRIX YAZICI	29
BROTHER LASER YAZICI	16
OKI 4310 LASER YAZICI	150
EPSON XC 912 RENKLİ YAZICI	1
HP 3800 COLOR LASERJET YAZICI	6
HP 4345 MFP	2
TELEFON	131
FAKS CİHAZI	4
PROJEKSİYON CİHAZI	2
TELEVİZYON	5

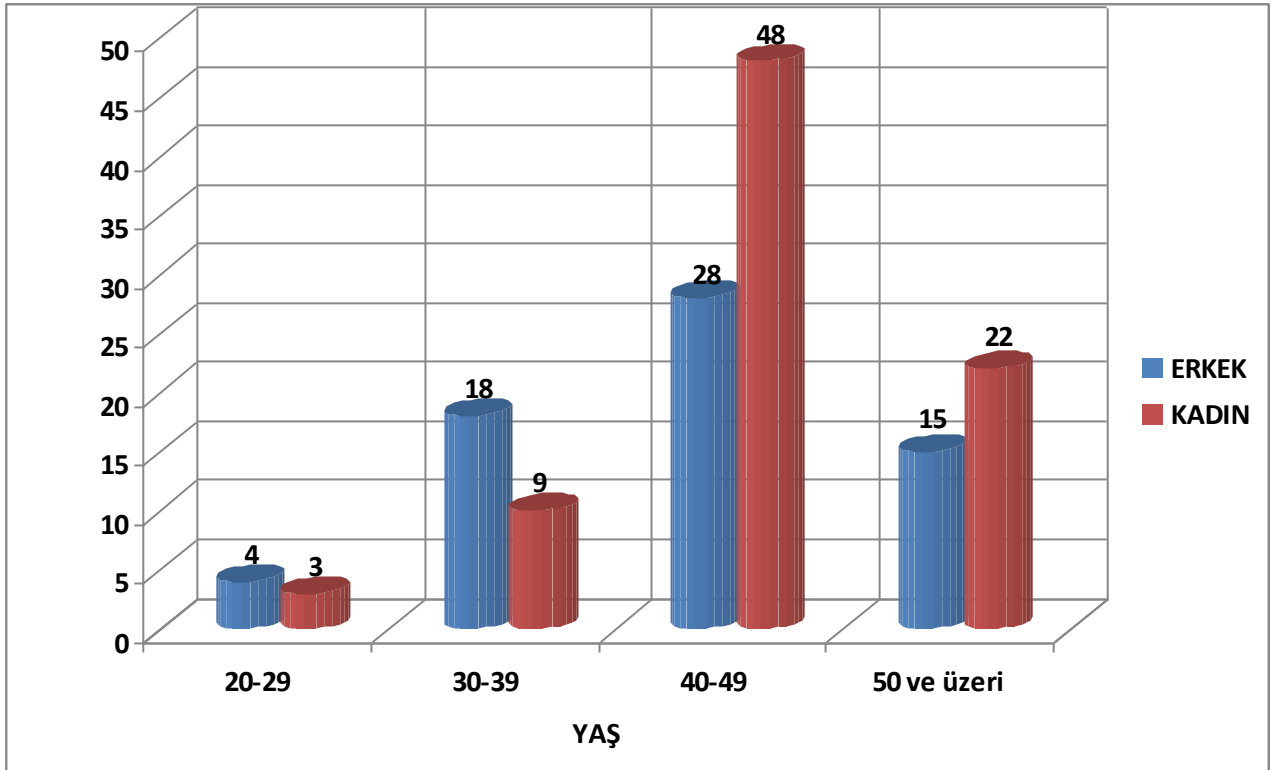
#### 4. İnsan Kaynakları

2012 yılında Genel Müdürlüğümüzde mevcut personel sayısı 82'ü kadın, 65'i erkek olmak üzere 147 kişidir.

2012 yılında Genel Müdürlüğümüzde 1 Genel Müdür, 3 Genel Müdür Yardımcısı, 3 Daire Başkanı ve 13 Tetkik Hâkimi, 127 personel görev yapmaktadır.

**Tablo 4: Çalışanların Yaş ve Cinsiyet Durumuna Göre Dağılımı**

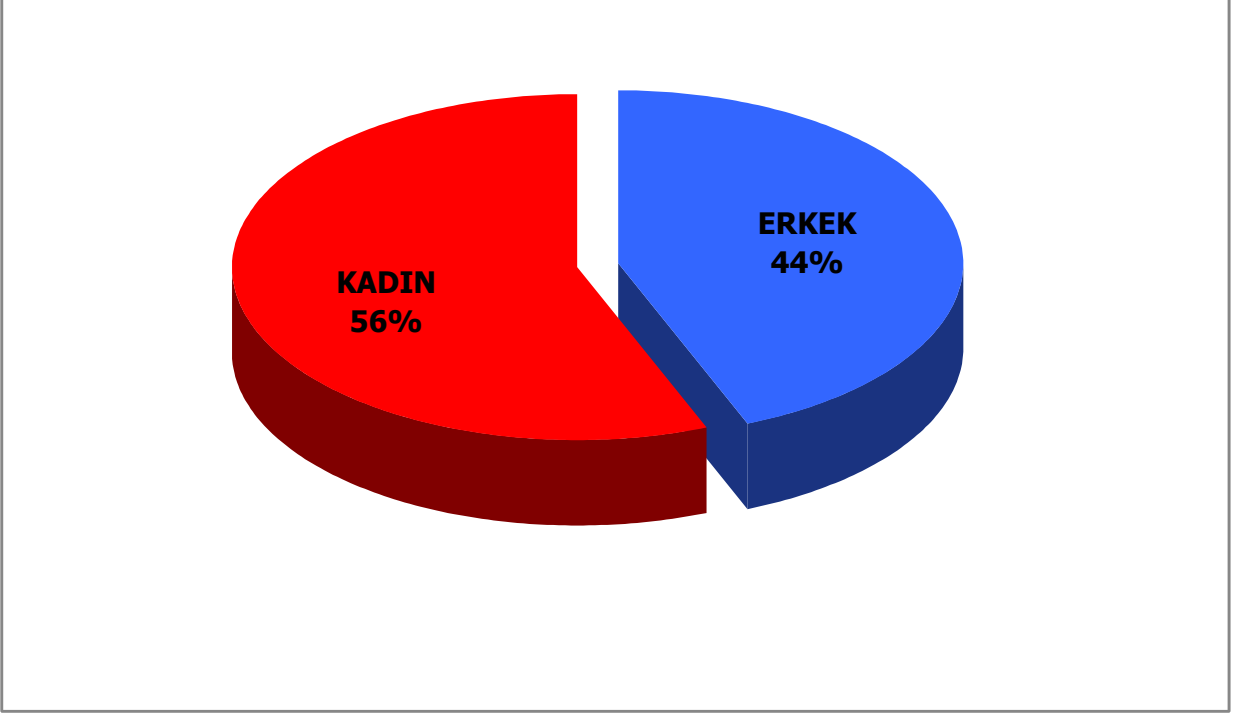
YAŞ/CİNSİYET	ERKEK	KADIN	TOPLAM
20-29	4	3	7
30-39	18	9	27
40-49	28	48	76
50- ve Üzeri	15	22	37
<b>Toplam</b>	<b>65</b>	<b>82</b>	<b>147</b>



**Tablo 5: Genel Müdürlüğümüz Merkez Teşkilatında İstihdam Edilen Personel Dağılımı**

<b>ÜNVANI</b>	<b>ERKEK</b>	<b>KADIN</b>	<b>TOPLAM</b>
Genel Müdür	1	0	1
Genel Müdür Yardımcısı	3	0	3
Daire Başkanı	3	0	3
Tetkik Hakimi	7	6	13
Şube Müdürü	3	4	7
Şube Müdür V.	1	0	1
Araştırmacı	0	1	1
İstatistikçi	7	4	11
Mühendis	1	0	1
Mütercim	1	0	1
Programcı	1	0	1
Sistem Çözümleyici	1	1	2
Çözümleyici	1	0	1
Uzman	1	1	2
Şef	1	3	4
Şef V.	1	1	2
Sekreter	0	1	1
Bilgisayar İşletmeni	4	11	15
Veri Hz.Kont.İşl.	7	34	41
Memur	3	10	13
Zabıt Katibi	1	1	2
Teknisyen	5	1	6
Teknisyen Yardımcısı	1	0	1
Şoför	1	0	1
Hizmetli	9	4	13
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>65</b>	<b>82</b>	<b>147</b>

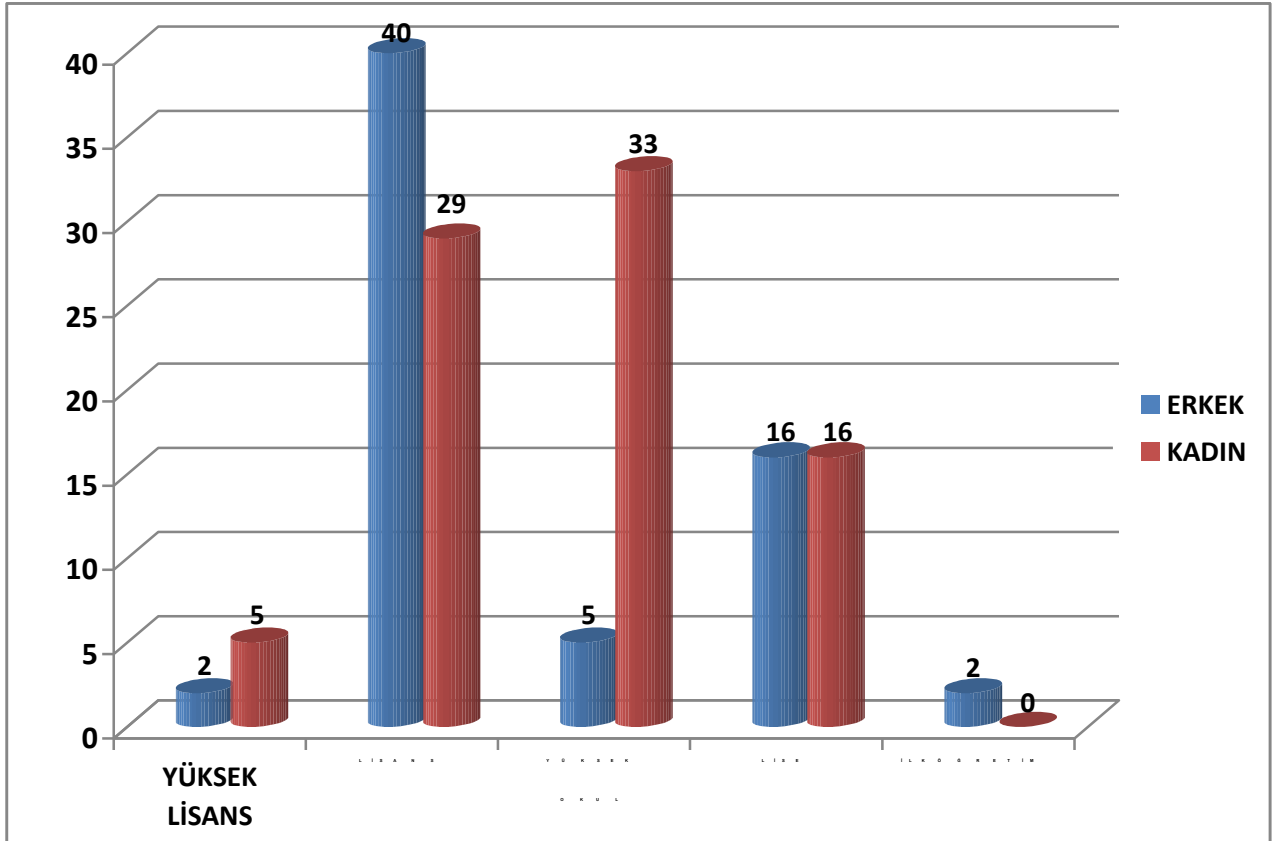
**Genel Müdürlüğümüz Merkez Teşkilatında İstihdam Edilen Personel Dağılımı**



**Tablo 6:Çalışanların Eğitim Durumuna Göre Dağılımı**

<b>CİNSİYET/EĞİTİM DURUMU</b>	<b>YÜKSEK LİSANS</b>	<b>LİSANS</b>	<b>YÜKSEK OKUL</b>	<b>LİSE</b>	<b>İLKÖĞRETİM</b>
Erkek	2	40	5	16	2
Kadın	5	28	33	16	-
Toplam	7	68	38	32	2
<b>Genel Toplam</b>					<b>147</b>

**Çalışanların Eğitim Durumuna Göre Dağılımı**



**Tablo 7: Genel Müdürlüğümüz Taşra Birimlerinde İstihdam Edilen Personel Dağılımı**

<b>ÜN VAN</b>	<b>MİKTAR</b>
ŞUBE MÜDÜRÜ	5
ŞEF	85
ŞEF (ÖZELLEŞTİRME)	73
İSTATİSTİKÇİ	3
ÇÖZÜMLEYİCİ	1
MÜHENDİS	3
PROGRAMCI	2
TEKNİSYEN	4
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	44
VERİ HAZIRLAMA KONTROL İŞLETMENİ	449
TEKNİSYEN YARDIMCISI	7

#### **5- Evrak Sistemi**

2012 yılı içerisinde, Genel Müdürlüğümüze merkez ve merkez dışı birimlerden 103.338 adet değişik evrak gelmiş olup, Genel Müdürlüğümüzden ve diğer birimlere 37.791 adet değişik evrak gönderilmiştir.

**Tablo 8: Evrak Sistemi**

<b>YILLAR/EVRAK SAYISI</b>	<b>GELEN EVRAK</b>	<b>GİDEN EVRAK</b>
<b>2012</b>	<b>103.338</b>	<b>37.791</b>

#### **6- Sunulan Hizmetler**

##### **A- Adli Sicil ve Diğer Birimlerce Sunulan Hizmetler**

- Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığınca UYAP sisteminin iletişim alt yapısının hazırlanarak, hatları aktif hale getirilen taşra birimlerimizle hemen irtibata geçilmiş, adli teşkilat bulunan tüm birimlerde adli sicil sistemi kurulmak suretiyle hizmete alınmış, bugün itibarıyla hizmet veren on-line bağlı taşra birim sayısı 598 olup sistem kullanmayan merkez kalmamıştır.



- 2012 yılında;  
Mahkeme kararlarıyla 16.855 adet,  
İlgililerin talebi üzerine komisyon kararıyla 121.888 adet,  
Re'sen toplu olarak komisyon kararıyla 970.694 adet,  
Adli sicil kaydı silinmiştir.
- 5352 sayılı Kanunun yürürlüğe girdiği 01/06/2005 tarihinden 2012 Aralık sonuna kadar toplam 12.063.516 adet adli sicil kaydı komisyon kararı ile re'sen silinmiştir.
- Adli sicil sorgulama sonuçları, talep halinde İngilizce, Fransızca ve Almanca olarak hazırlanıp ilgisine verilmekte,
- Kamu kurum ve kuruluşlarınca talep edilen Adli sicil kaydı istekleri manyetik ortamda disket veya CD ortamında karşılanmaktadır.
- Yurt dışında yaşayan vatandaşlarımızın Adli sicil kaydı taleplerinin elçilik ve konsolosluklar vasıtasıyla karşılanabilmesi için Adli Sicil Kanununun 8 inci maddesinde 5560 sayılı Kanunla yapılan düzenleme uyarınca, Dışişleri Bakanlığı yurt dışı birimlerine kurulan "Konsolosluk Net Sistemi" ile UYAP üzerinden "Adli Sicil Bilişim Sistemi" ne Web Servis aracılığıyla bağlanmak suretiyle adli sicil kaydı sorgulama işlemlerine Mayıs 2011 tarihi itibarıyla başlanılmış olup, hâlen 131 yurtdışı biriminde hizmet vermeye devam edilmektedir. Bu şekilde 2012 yılı içerisinde 18562 adli sicil kaydı sorgulaması yapılmıştır.
- 2012 Aralık ayı sonu itibarıyla Merkez, UYAP mahkeme ve savcılık birimleri ile 598 taşra Adli sicil birimi sorgulama işlemleri için 365 gün 24 saat kesintisiz kullanıma açık hizmet verilmekte olup, günde ortalama 100.000, 2012 yılı Aralık ayı sonu itibarıyla toplam 25.307.505 adet adli sicil kaydı sorgulaması talebine cevap verilmiştir.
- Taşra birimlerimizde Adli sicil bilgileri mahallinde bilgisayara girilip incelendikten sonra Genel Müdürlüğümüze transfer edilmekte, denetim çözümlene programları vasıtasıyla kontrolleri yapılarak, merkezi Adli sicil veri tabanına aktarılmaktadır.
- Veri girişi, Genel Müdürlüğümüz ve Ağır Ceza Cumhuriyet Başsavcılıkları nezdinde kurulu bulunan Adli Sicil Birimlerinde yapılmaktadır. Ortadan kaldırma, silme ve tüm düzeltme işlemleri ise Genel Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.
- Veri giriş usul ve esaslarını düzenleyen 54 nolu genelgenin uygulaması denetlenmiş, veri girişte oluşabilecek aksaklıkların giderilmesi için Genel Müdürlüğümüz bünyesinde Taşra Destek Bürosu kurulmuştur.
- Yurt içinde ve dışında, suç işleyen Türk vatandaşları ile Türkiye'de ikamet eden yabancı uyruklu kişilerin kesinleşmiş mahkûmiyet hükümlerine istinaden 2012 yılında gelen 534.383

ceza, 676.862 tali karar, 204.508 adet yerine getirme fiş merkezi Adli sicil bilgi bankasına ilave edilmesi ve yıl içerisinde silinenlerin mahsubu sonucunda; 31/12/2012 tarihi itibarıyla, 5.288.842 erkek ve 355.341 kadın olmak üzere toplam 5.644.183 kişiye ait “6.978.270 ceza, 3.299.533 tali karar, 2.492.105 yerine getirme fiş” olmak üzere toplam Adli sicil kayıt sayısı 12.269.908’dir.

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince, Genel Müdürlükte bütçe ve mali işlemler yapmak üzere bütçe bürosu faaliyete devam etmektedir.
- Adli Sicil kayıtlarının e-devlet kapısında, kamu kurumları ve ilgisince elektronik ortamda alınabilmesine yönelik 5352 sayılı Kanunda yapılan düzenleme sonucu ilgili paydaş kurumlarla çalışmalar ve toplantılar yapılmış, Kamu Kurumlarının yasal mevzuata uygun gerekli durumlarda sorgulama yapması ve ilgililerin kendileri hakkında sorgulama yapabilmeleri için çalışmalar test aşamasına gelmiştir.
- Adli sicil hizmetleri ile adli istatistik verilerinin toplanması ve değerlendirilmesi, bu hizmetlerin yürütülebilmesi için kullanılan donanım (Bilgisayar Sistemleri) alt yapı ve iletişim hizmetleri ile yazılım ürünlerinin bakım onarım ve destek hizmetleri gerçekleştirilmiştir.
- 5352 sayılı Adli Sicil Kanununa göre ASBS yazılım paketinde yapılması gereken değişikliklerle ilgili çalışmalar ile Adli Sicil bilgi bankasının sağlıklı bir şekilde tesisi ve güncelleştirilmesi hedeflenmektedir.
- Adalet dairelerinin bulunmadığı yerlerde, vatandaşların adli sicil hizmetlerinden yararlanmaları için yapılan yasal düzenleme ile adli sicil kaydı verme yetkisi Kaymakamlıklara da verilmesiyle, bu konudaki teknik ve idari düzenlemeler yasanın yürürlüğe girdiği tarihten itibaren kısa bir sürede tamamlanarak hizmette devamlılık sağlanmıştır.
- Sistem düzenleyici, yazılımcı ve sistem destek görevlerinde bulunan teknik yönetici ve personele çeşitli donanım, yazılım ve veri iletişim konularında mesleki eğitimler verilmiştir.
- Mesleki ve teknik eğitimlere hizmet süreci içerisinde ihtiyaç duyuldukça devam edilmektedir.
- 5352 sayılı Adli Sicil Kanununun getirdiği düzenleme kapsamında otomatik taramalarla ulaşılamayan adli sicil ve arşiv kayıtlarının hâkimlerin kontrolü ile silinmesine devam edilmektedir.
- Adli sicil kaydı sorgulama sonuçları talep halinde üç ayrı yabancı dilde (İngilizce, Almanca ve Fransızca) verilmekte, ayrıca kamu kurum ve kuruluşlarınca çok sayıda kişiye ilişkin hazırlanmış listelere dayalı adli sicil kaydı talepleri manyetik ortamda disket veya CD ile en kısa sürede karşılanmaktadır.

## **B.İstatistik Biriminde Sunulan Hizmetler**

2992 sayılı Adalet Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun'un 12.maddesinin (b) bendi uyarınca “Bakanlığın görev ve yetkisine giren konularda ilgili istatistiki bilgilerin belirlenmesi, toplanması, sınıflandırılması ve değerlendirilmesi ile ilgili hizmetleri yürütmek” görevi ve 5429 sayılı Türkiye İstatistik Kanununa dayanılarak beşer yıllık dönemler için hazırlanan Resmi İstatistik Programı(RİP) çerçevesinde üretilecek ve yayınlanacak olan “Adalet İstatistikleri”nin sorumluluğu Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğüne verilmiştir. Bu mevzuatlar çerçevesinde istatistik hizmeti vermek için;

- 2011 yılına ait verilerin derlenmesi 28 Şubat 2012 tarihinde tamamlanarak Mart ayında “Adli İstatistikler” adı altında hizmete özel kitap olarak yayınlanmıştır.
- İstatistik iş süreçleri ve görevli personel iş dağılımı konusu İstatistik Biriminin yeniden yapılandırılmasını gerektirdiğinden, konuya ilişkin yapılandırma çalışmalarına başlanarak 1 Daire Başkanı, 1 Tetkik hakimi koordinatörlüğünde istatistik bürosu mevcut kadrosu ile ihtiyaçlara cevap verebilmesi yönünde organize edilmeye çalışılmıştır.
- İstatistik faaliyetlerinin yönetim ve planlamasını yapmak,
- Resmi istatistik programına göre “Suç ve Adalet İstatistikleri” kapsamında Bakanlığımızın yetki ve sorumluluk alanındaki kaynaklardan karar alıcıların, araştırmacıların ve diğer ulusal ve uluslararası kullanıcıların beklentilerini karşılayacak biçimde uluslararası standartlarda veri üretmek, ayrıca karşılanamayan istatistik veri talepleri değerlendirilip, ihtiyaç analizi yapılarak cari yılda üretilecek bilgileri tespit etmek,
- Üretilecek verilerle ilgili alt yapıyı (istatistik veri tabanını güncelleme, konu başlıklarını belirleme, UYAP sistemi ile entegrasyon v.s) hazırlamak,
- Veri kaynaklarından (UYAP sistemi ve paydaş kurumlar idari kayıtları) verileri derlemek,
- Donanım ve yazılım kaynaklı hatalar ile veriler arasındaki tutarsızlıkları tespit ederek hataları ayıklamak ve düzeltmek,
- Veri kalitesine yönelik kalite kontrolü yapmak,
- Veri kalite kontrolü yapıldıktan sonra istatistik veri tabanına atılan verilerin raporlama, sorgulama, analiz ve çözümlene, işlemlerini yapmak,
- Hazırlanacak yıllık yayınlara (kitap, bülten, CD ve Web sayfası) ilişkin; kullanıcı beklentilerini karşılayacak biçimde Yayın, tablo ve grafik tasarımı, yorum, tahmin gibi içerikleri hazırlamak ve sunmak,
- Yayın basım işlerini takip ve kontrol etmek,

- Yayın dağıtım işlerini yapmak (Bakanlık birimleri ve yayına abone gerçek ve tüzel kişilere)
- Bakanlık birimlerimizin özel talebi doğrultusunda üçer aylık dönemlerde derlenen bilgilerin kontrol, analiz ve tablolama işlemlerinin yapılıp ilgili birimlere her dönem sonunda sunulması,
- Ulusal ve uluslararası kullanıcıların yayın içeriklerinde bulunmayan, ancak istatistik veri tabanında mevcut olan veri taleplerini karşılamak,
- İhtiyaca veya verilecek göreve göre projeler hazırlamak ve anket yapmak,
- Resmi İstatistik Programı(RİP) ve UYAP kapsamında yapılacak çalışmalara katılmak,
- Genel Müdürlüğümüz görev ve yetki alanına giren konularda istatistik hizmeti vermek için; Resmi İstatistik Programı (RİP) çerçevesinde;

Cumhuriyet başsavcılıkları, ceza ve hukuk mahkemeleri, bölge idare mahkemeleri, idare mahkemeleri, vergi mahkemeleri, icra müdürlükleri ve infaz hâkimliklerinden oluşan toplam 9.174 Adli birime ait bilgiler UYAP sisteminden elektronik ortamda,

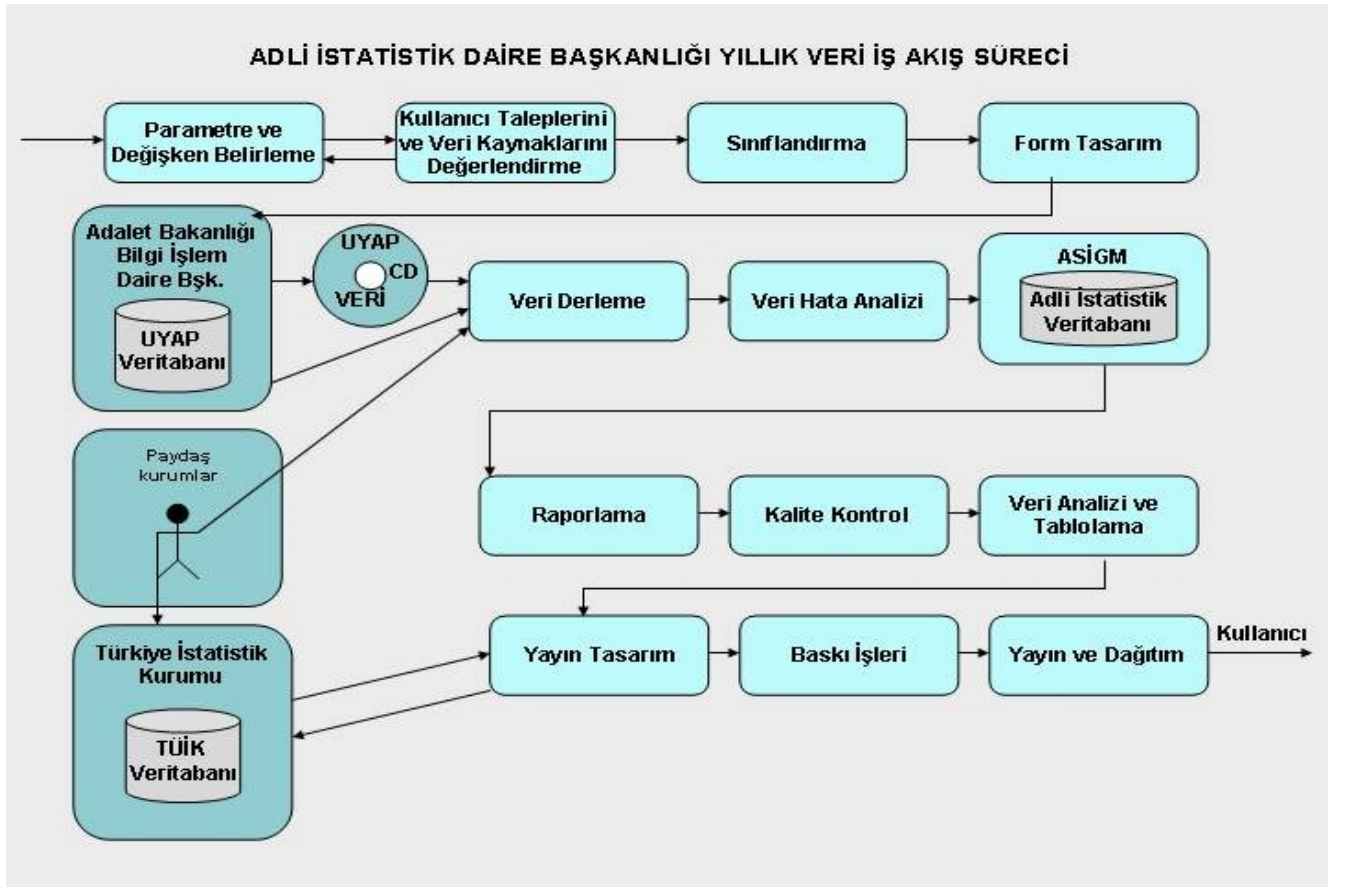
Anayasa Mahkemesi, Askeri Yargıtay, Askeri Yüksek İdare Mahkemesi, Uyuşmazlık Mahkemesi, Yüksek Hakem Kurulu, Adli Tıp, Askeri Adalet İşleri Başkanlığı ve Noterler Birliği ile Yargıtay ve Danıştay'a ait istatistikî bilgiler yıllık olarak kağıt ortamında (manuel) tam sayım esasına göre toplanmaktadır. Ayrıca Bakanlık birimlerimizin özel olarak talep ettikleri veriler üçer aylık dönemlerde yine manuel olarak derlenmektedir.

- Yıllık, aylık ve üçer aylık dönemlerde derlenen veriler, her dönem sonunda hizmet alan kurumlara ve diğer kullanıcılara basılı ve elektronik ortamda verilmekte ve yıllık olarak derlenen veriler aynı zamanda yıl içinde yayımlanmaktadır.
- 2012 yılı faaliyeti kapsamında; 2011 yılı yıllık istatistiklerinin veri toplama, raporlama, sorgulama, kalite kontrol, analiz, çözümlenme, tablolama ve yayın hazırlama işlemleri tamamlanmış, RİP kapsamında hazırlanan "Adalet İstatistikleri"nin Türkiye İstatistik Kurumu Yayın Kurulunca incelemesi yapıldıktan sonra basım işlemi tamamlanmış olup, bu yayına abone olan kurum, kuruluş ile diğer kullanıcılara gönderilmiştir. Hizmete Özel olarak hazırlanan "Adli İstatistikler" yayınının ise baskısı yapıp, Adalet Bakanlığı Birimlerine, Cumhuriyet Başsavcılıklarına, Adli Yargı Adalet Komisyonu Başkanlıklarına ve paydaş kurumlara gönderilmiş, ayrıca yıllık olarak derlenen veriler 'Adli İstatistikler' ve 'Adli İstatistik Bülteni' adı altında <[www.adliscil.adalet.gov.tr](http://www.adliscil.adalet.gov.tr)> adresli web sayfamızda yayımlanmıştır.

- Adli istatistik veritabanına atılan bu veriler, her yıl olduğu gibi bu yılda elektronik ortamda Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK)'na yıllık olarak gönderilmiş ve Personel Genel Müdürlüğüne sunulmak üzere iş cetvelleri hazırlanmıştır.
- Üç aylık formlarla toplanan istatistik bilgiler ise düzenli olarak belli aralıklarla Ceza İşleri Genel Müdürlüğü, Uluslararası Hukuk ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü ve Avrupa Birliği Genel Müdürlüklerine gönderilmiştir.
- Bunun yanında Adli İstatistik Veritabanından ulusal ve uluslararası diğer kamu kurum ve kuruluşları ile özel ve tüzel kullanıcı talepleri karşılanmaktadır.

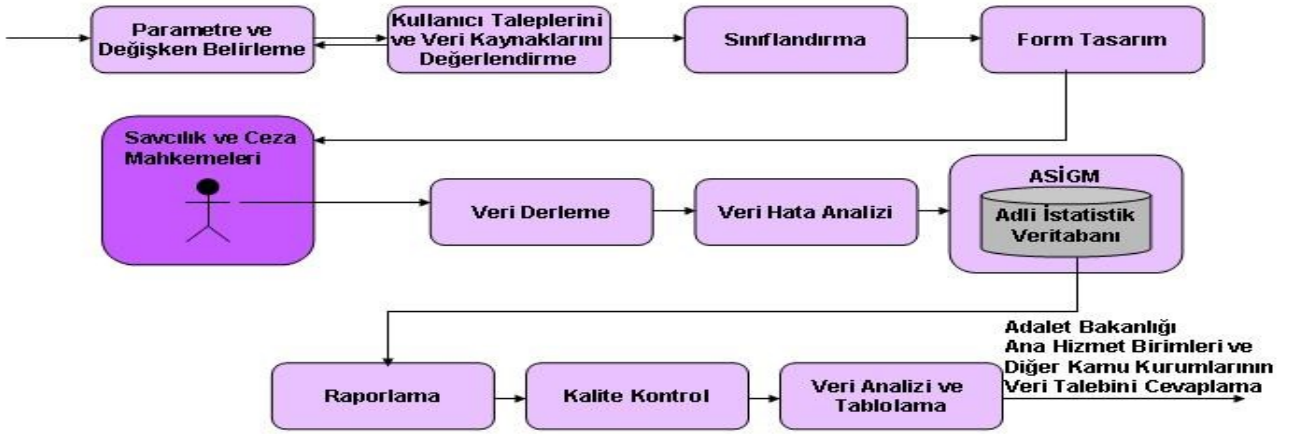
Adli istatistik verilerinin; Ulusal Yargı Ağı Projesi (UYAP) kapsamında tutulan kayıtlardan alınması çalışmaları, 2007 yılından beri Genel Müdürlüğümüz ve Bakanlığımız Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığınca yürütülmekte olup, donanım ve yazılımdan kaynaklı hatalar ile veriler arasındaki tutarsızlıklar giderilerek 2011 yılı verileri UYAP ortamından alınmış, Aralık 2012 itibarı ile tüm veriler istatistik veritabanına aktarılmıştır. Üçer aylık dönemlerde derlenen verilerin de UYAP ortamından elektronik ortamda alınabilmesine yönelik hata ayıklama çalışmaları devam etmektedir.

**Tablo 9 :Yıllık Veri İş Akış Süreci**



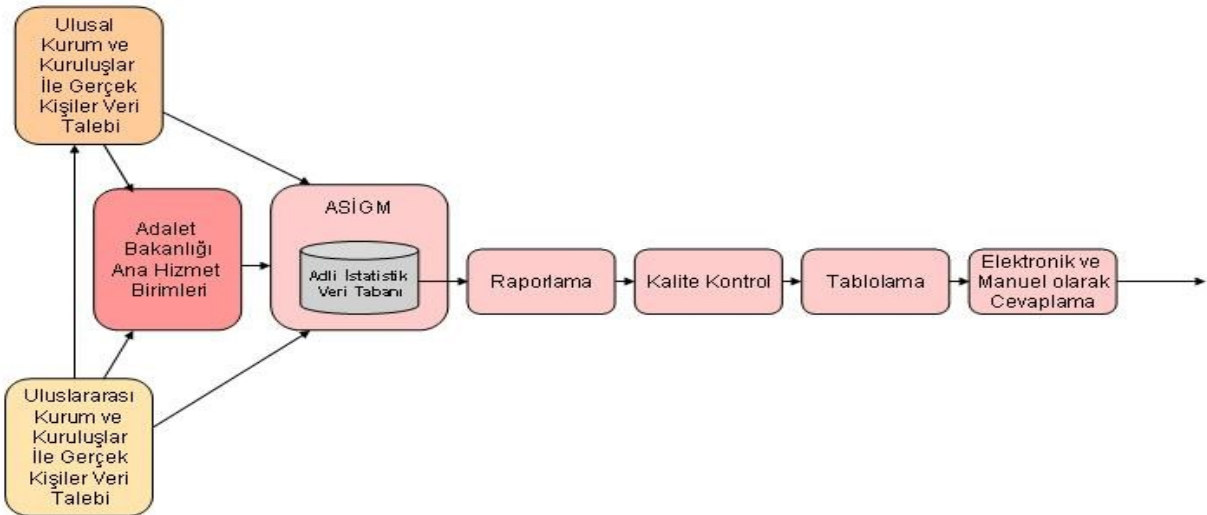
**Tablo 10 : Manuel Derlenen Veri Akış Süreci**

**ADLI İSTATİSTİK DAİRE BAŞKANLIĞI DÖNEMLİK MANUEL DERLENEN VERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ**



**Tablo 11:Ulusal Arası İstatistik Veri Talebi İşlem Süreci**

**ULUSAL VE ULUSLAR ARASI İSTATİSTİK VERİ TALEBİ İŞLEM SÜRECİ**



## **7- Diğer Bilgiler**

5018 sayılı yasa ve ilgili diğer mevzuat kapsamında kurumumuz iç ve dış denetimlere tabidir. Bu kapsamda görev ifa eden Genel Müdürlüğümüz bünyesinde anılan mevzuat çerçevesinde harcama birimi oluşturulmuş, söz konusu büroda 3 memur, 1 şube müdürü, 1 tetkik hakimi, 1 daire başkanı ile 1 genel müdür yardımcısı görevlendirilmiştir. Ayrıca üç hâkimden oluşan Birim İç Kontrol Standartları Ekibi oluşturulmuştur.

## **II. AMAÇ VE HEDEFLER**

### **A.Birimin amaç ve hedefleri**

1. 5352 sayılı Adli Sicil Kanununun getirdiği düzenleme kapsamında otomatik taramalarla ulaşılamayan adli sicil ve arşiv kayıtlarının hâkimlerin kontrolü ile silinmesi konusunda çalışmaların yapılması,
2. İhtiyaç duyulması ya da talep hâlinde taşra birimi personeline veri girişi ve sorgulama ile ilgili eğitimlerin düzenli bir şekilde verilmesi,
3. İçişleri Bakanlığı Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünce gerçekleştirilen Mernis projesi ile on-line bağlantı sağlayarak vatandaşlık numaralarının Adli sicil kayıtları ile eşleştirilmesi,
4. Ülkemizdeki Adalet Daireleri ile kanunla belirlenmiş olan diğer kamu kurumlarının 365 gün 24 saat kesintisiz olarak Genel Müdürlüğümüzle on-line bağlantı kuracak şekilde Adli sicil bilgi işlem ağını genişleterek, tamamı ile iletişimin sağlanması,
5. “Adaletle Daha İyi Erişim Projesi” kapsamında yazdırılan özgün istatistik yazılımı üzerinde tespit edilen ve edilecek aksaklık ve eksikliklerin en kısa sürede giderilmesi ve 2012 yılı istatistiklerinin UYAP verileri baz alınarak bu yazılım ile derlenmesi ve yayımlanması,
6. Ulusal ve uluslararası kullanıcılar tarafından talep edilen istatistiki bilgilerin ihtiyacı karşılayacak şekilde sunulabilmesi için Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca (UYAP) kapsamında yürütülen veri ambarı çalışmasının tamamlanmasına müteakiben, veri ambarına doğrudan erişim ve sorgulama yetkisinin Genel Müdürlüğümüze açılmasının sağlanması,

7. Derlenen veriler üzerinde analiz ve raporlamaya ilişkin süreçlerde, ileri seviyede istatistiksel analizlerin yanı sıra, veriler arası ilişkilerde bütünlük testleri, tutarlılık analizleri ve çok boyutlu tablo yapmaya imkan sağlayan yazılımlar ve büyük veri hacimlerine sahip kurumsal veri tabanları üzerinde ileri düzeyde analiz/raporlama imkanı veren veri ambarı teknolojileri ile ilgili gerekli yazılım ürünlerinin Genel Müdürlüğümüze kazandırılması,
8. Adli istatistiklerin basılı yayın ve elektronik ortamda, kamu kurum ve kuruluşlarının kullanımına sunulması,
9. Avrupa Birliği birimlerince talep edilen istatistiklerin sağlıklı şekilde derlenmesi ve ilgili Genel Müdürlüklere ulaştırılması,
10. Avrupa Birliği fonlarından finanse edilen projeler ve Genel Müdürlüğümüz imkanları kapsamında tamamlanan Adli istatistik yazılım ve donanımlarının yenilenmesi çalışmalarının sürdürülmesi,
11. Anayasa Mahkemesi, Askeri Yargıtay, Askeri Yüksek İdare Mahkemesi, Uyuşmazlık Mahkemesi, Yüksek Hakem Kurulu, Adli Tıp, Askeri Adalet İşleri Başkanlığı, Noterler Birliği, Yargıtay, Danıştay, Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğü ve diğer paydaş kurum verilerinin doğrudan elektronik ortamda alınması,
12. Yıllık olarak kitap, bülten, web sayfası ve CD sunumunun yanında, aylık ve haftalık sunumların da yapılması ve bununla ilgili alt yapının oluşturulması,
13. Genel Müdürlüğümüzde kullanılan teknik donanım ve yardımcı ekipmanın güncel teknolojiye uyumunun sağlanmasını teminen 06 mamul mal alımları harcama kaleminden hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik gerekli alımların yapılması,
14. Dışişleri Bakanlığı yurt dışı birimleri tarafından (toplam 131 birim ), “Konsolosluk Net Sistemi” ile UYAP üzerinden “Adli Sicil Bilişim Sistemi” ne bağlanan Web Servis aracılığıyla adli sicil kaydı sorgulama işlemlerine geliştirilerek devam edilmesi,
15. Kamu kurum ve kuruluşlarının yasal mevzuata uygun olarak ihtiyaç duydukları Adli sicil sorgulamalarını yapmaları ile ilgililerin kendileri hakkında ihtiyaç duyduklarında e-devlet kapısından sorgulama yapmaları çalışmasının bitirilmesi,
16. Genel Müdürlüğümüzde emeklilik nedeniyle boşalan ve boşalacak veri hazırlama ve kontrol işletmeni, bilgisayar işletmeni ve istatistikçi kadrolarının iş aksamalarına sebebiyet vermemek için ivedilikle doldurularak atama yapılması, hedeflenmektedir.



## **B. Temel Politika ve öncelikler**

1. Kamu güvenliği açısından Genel Müdürlüğümüz uhdesinde bulunan görevlerin eksiksiz, zamanında ve tarafsız bir şekilde yerine getirilmesi,
2. Adli sicil ve arşiv kayıtlarının tutulması, ilgili mevzuat uyarınca güncel ve güvenilir olarak muhafaza edilmesi,
3. Adalet istatistiklerinin UYAP sisteminde tutulan adli birimlere ait verilerden elektronik ortamda derlenerek, ülkemizin suç coğrafyasının sürekli izlenmesi amacıyla, karar alıcılar, ulusal ve
4. uluslararası kullanıcılar ile bilimsel çalışmalarda bulunanların kullanımına sunulması çalışmalarının aksatılmadan yürütülmesi,
5. Adalet Bakanlığı Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığınca UYAP kapsamında yürütülen veri ambarı çalışması neticesinde, Adli istatistikler ile ilgili olarak ulusal ve uluslararası kullanıcılar tarafından talep edilen bilgilerin tam olarak karşılanabilmesi için veri ambarına doğrudan erişim ve sorgulama yetkisinin Genel Müdürlüğümüze açılması,
6. Yıl içinde kurularak faaliyete geçirilen taşra birimi personeline veri girişi ve sorgulama ile ilgili verilen eğitim faaliyetlerinin düzenli şekilde sürdürülmesi,
7. Ulusal Yargı Ağı (UYAP) sisteminde tutulan kayıtlardaki bilgilerin, elektronik ortamda derlenmesi ile ilgili olarak Genel Müdürlüğümüz ve Bakanlığımız Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığınca varılan mutabakat çerçevesinde çalışmalara devam edilmesi ve kullanıcı taleplerini karşılayacak şekilde tüm verilerin elektronik ortamda alınması,
8. Merkezi bilgisayar sistemi, uygulama sunucu sistemleri, veri depolama sistemi, çevre birimleri ve kullanılan sistem yazılımları ile bu sisteme güç sağlayan kesintisiz güç kaynağı (UPS) cihazları ve jeneratörün çalışır halde tutulması,
9. Taşra bilgisayar sistemlerinin güncel tutulabilmesi için, ihtiyaç olan birimlere gönderilmek üzere yeni PC ve yazıcıların alınması,
10. İçişleri Bakanlığı Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünce gerçekleştirilen Mernis projesi ile on-line bağlantı sağlayarak vatandaşlık numaralarının adli sicil kayıtları ile eşleştirilmesi,

11. Ülkemizdeki Adalet Daireleri ile kanunla belirlenmiş olan yurt içi ve dışındaki diğer kamu kurumlarının 365 gün 24 saat kesintisiz olarak Genel Müdürlüğümüzle on-line bağlantı kuracak şekilde adli sicil bilgi işlem ağının genişletilmesi,
12. Sözü edilen temel politikalar doğrultusunda bilgi birikimimizi, fiziki ve teknik alt yapımızı geliştirmek amacıyla gerekli yatırımların zamanında yapılması, hedeflenmektedir.

### **III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

#### **A. MALİ BİLGİLER**

- Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğü'nün 2012 yılı mali bütçesine 8.817.000,00.- TL ödenek tahsis edilmiş olup, ödeneğin 5.469.355,45.- TL si harcanmış, 101.000,00.- TL sı Bakanlığın başka birimlerinde kullanılmak üzere tenkis edilmiştir. Yatırım bütçemizden Adli Sicil Paylaşım Sistemi için ayrılan 2.310.000,00.- TL Bakanlığımızın başka birimleri için kullanılmıştır.
- 2012 yılında Genel Müdürlüğümüze tahsis edilen bütçe ödeneklerinin ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı ve yıl sonu gerçekleştirmeleri şöyledir:
- “01 – Personel Giderleri- Sözleşmeli Personel” için Genel Müdürlüğümüz bütçesine, 3.998.000,00.- TL ödenek tahsis edilmiştir. Söz konusu ödenekten 395.000,00.-TL ödenek düşülerek toplam 3.603.000,00.-TL bu ödeneğin tamamına yakın olan 3.587.923,27.- TL harcanmıştır.
- “02 – Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Piri” giderleri için Genel Müdürlüğümüz bütçesine 685.000,00.- TL ödenek tahsis edilmiştir. Söz konusu ödenekten yıl içinde 95.000,00.- TL ödenek düşülmüş, 5.000,00.-TL ödenek eklenerek kalan toplam 595.000,00.-TL ödeneğin tamamına yakın olan 590.061,17.- TL harcanmıştır.
- “03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri” için Genel Müdürlüğümüz bütçesine 562.000,00.- TL ödenek tahsis edilmiştir. Söz konusu ödenekten yıl içinde 215.800,00.- TL ödenek düşülerek toplam 346.200,00.- TL ödeneğin 332.226,47.- TL harcanmıştır.
- “06 - Sermaye Giderleri” için Genel Müdürlüğümüz bütçesine 3.572.000,00.-TL ödenek tahsis edilmiştir.Söz konusu ödenekten yıl içinde 2.607.000,00.-TL ödenek düşülerek toplam 965.000,00.-TL ödeneğin 959.144,54.-TL harcanmıştır.
- Mal ve hizmet alım giderleri, sermaye giderleri ekonomik kodunun ikinci düzey kodlarında yer alan ödenekler ile harcama oranları aşağıda gösterilmiştir:

## A. MALİ TABLOLAR

Tablo:12

HARCAMA TÜRÜ	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	HARCAMA ORANI
Tüketime Yönelik Mal	277000	183375,21	%66
Yolluklar	51000	11814,61	%23
Hizmet Alımları	111000	53086,35	%48
Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	108000	74864,30	%70
Gayri Menkul, Mal Bakım ve Onarım Giderleri	14000	9086,00	%65
Sermaye Giderleri Mamul Mal Alımları	3110000,00	621320,85	%78
Sermaye Giderleri Menkul Malların Büyük Onarım giderleri	462000,00	337823,69	%74

**Tablo:13****BÜTÇE YILI:** 2010-2011-2012**BİRİM ADI:** 08.01.33.00-03.9.9.00. ADLİ SİCİL VE İSTATİSTİK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Yıllar	Açıklama	1	2	3	6	TOPLAM
		Personel Giderleri	Sos.Güv.Ku r. Dev.Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Sermaye Giderleri	
2010	<b>Bütçe Başlangıç Ödeneği</b>	<b>3.215.000</b>	<b>447.000</b>	<b>496.000</b>	<b>2.569.805</b>	<b>6.727.805</b>
	Eklenen	261.900	105.0000	156.9010	0	0
	Düşülen	265.000	0	49.900	2.100.00	0
	<b>Toplam KBÖ Ödeneği</b>	<b>3.215.000</b>	<b>447.000</b>	<b>496.000</b>	<b>2.569.805</b>	<b>6.727.805</b>
	Harcama	2.927,647	514,273	500.716	458,1460	4.400,782
	<b>Gerçekleşme %</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>97 %</b>	<b>100 %</b>
2011	<b>Bütçe Başlangıç Ödeneği</b>	<b>3.471.000</b>	<b>600.000</b>	<b>524.000</b>	<b>2.840.000</b>	<b>7.435.000</b>
	Eklenen	0	0	33.000	0	0
	Düşülen	364.000	61.000	103.000	1.620.000	0
	<b>Toplam KBÖ Ödeneği</b>	<b>3.471.000</b>	<b>600.000</b>	<b>524.000</b>	<b>2.840.000</b>	<b>7.435.000</b>
	Harcama	3.099.663	536.507	432.178	1.216.334	5.284.682
	<b>Gerçekleşme %</b>	<b>89%</b>	<b>89%</b>	<b>83%</b>	<b>43%</b>	<b>72%</b>
2012	<b>Bütçe Başlangıç Ödeneği</b>	<b>3.998.000</b>	<b>685.000</b>	<b>562.000</b>	<b>3.572.000</b>	<b>8.817.000</b>
	Eklenen	0	0	0	0	0
	Düşülen	395.000	95.000	215.800	2.607.000	3.312.80
	<b>Toplam KBÖ Ödeneği</b>	<b>3.998.000</b>	<b>685.000</b>	<b>562.000</b>	<b>3.572.000</b>	<b>8.817.000</b>
	Harcama	3.587.795	590.331	332.225	959.144	5.469.355
	<b>Gerçekleşme %</b>	<b>90%</b>	<b>87%</b>	<b>60%</b>	<b>26%</b>	<b>62%</b>

**Tablo 14:2012 Yılı Personel Giderleri**

<b>TERTİP</b>	<b>08.01.33.00-03.9.9.00-1-01.1</b>
<b>KBÖ</b>	<b>3931000</b>
<b>EKLENEN</b>	<b>0,00</b>
<b>DÜŞÜLEN</b>	<b>375000</b>
<b>TOPLAM ÖDENEK</b>	<b>3931000</b>
<b>SERBEST</b>	<b>3556000</b>
<b>BLOKE</b>	<b>0,00</b>
<b>ÖDENEK GÖNDERME</b>	<b>3547650</b>
<b>TENKİS</b>	<b>0,00</b>
<b>TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME</b>	<b>3547650</b>
<b>KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME</b>	<b>8350</b>
<b>HARCAMA</b>	<b>3546373</b>
<b>%</b>	<b>91</b>
<b>KALAN</b>	<b>410076,73</b>

**Tablo 15:2012 Yılı Sözleşmeli Personel Giderleri**

<b>TERTİP</b>	<b>08.01.33.00-03.9.9.00-1-02.1</b>
<b>KBÖ</b>	<b>67000</b>
<b>EKLENEN</b>	<b>0</b>
<b>DÜŞÜLEN</b>	<b>20000</b>
<b>TOPLAM ÖDENEK</b>	<b>67000</b>
<b>SERBEST</b>	<b>47000</b>
<b>BLOKE</b>	<b>0,00</b>
<b>ÖDENEK GÖNDERME</b>	<b>41550</b>
<b>TENKİS</b>	<b>0,00</b>
<b>TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME</b>	<b>41550</b>
<b>KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME</b>	<b>5.450</b>
<b>HARCAMA</b>	<b>41422,57</b>
<b>%</b>	<b>62</b>
<b>KALAN</b>	<b>25577,43</b>

**Tablo 16 :2012 yılı Memur Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Piri**

<b>TERTİP</b>	<b>08.01.33.00-03.9.9.00-1-02.1</b>
<b>KBÖ</b>	<b>682000</b>
<b>EKLENEN</b>	<b>0</b>
<b>DÜŞÜLEN</b>	<b>95000</b>
<b>TOPLAM ÖDENEK</b>	<b>587000</b>
<b>SERBEST</b>	<b>587000</b>
<b>BLOKE</b>	<b>0,00</b>
<b>ÖDENEK GÖNDERME</b>	<b>584300</b>
<b>TENKİS</b>	<b>0,00</b>
<b>TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME</b>	<b>584300</b>
<b>KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME</b>	<b>2700</b>
<b>HARCAMA</b>	<b>584149</b>
<b>%</b>	<b>86</b>
<b>KALAN</b>	<b>97850,95</b>

**Tablo 17:2012 Yılı Sözleşmeli Personel Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Pirimi**

<b>TERTİP</b>	<b>08.01.33.00-03.9.9.00-1-02.1</b>
<b>KBÖ</b>	<b>3000</b>
<b>EKLENEN</b>	<b>5000</b>
<b>DÜŞÜLEN</b>	<b>0,00</b>
<b>TOPLAM ÖDENEK</b>	<b>8000</b>
<b>SERBEST</b>	<b>8000</b>
<b>BLOKE</b>	<b>0,00</b>
<b>ÖDENEK GÖNDERME</b>	<b>8000</b>
<b>TENKİS</b>	<b>0,00</b>
<b>TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME</b>	<b>8000</b>
<b>KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME</b>	<b>8000</b>
<b>HARCAMA</b>	<b>5912</b>
<b>%</b>	<b>100</b>
<b>KALAN</b>	<b>0</b>



**Tablo 18:2012 Yılı Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları Giderleri**

<b>TERTİP</b>	<b>08.01.33.00-03.9.9.00-1-02.1</b>
<b>KBÖ</b>	<b>277000</b>
<b>EKLENEN</b>	<b>0</b>
<b>DÜŞÜLEN</b>	<b>92800</b>
<b>TOPLAM ÖDENEK</b>	<b>277000</b>
<b>SERBEST</b>	<b>277000</b>
<b>BLOKE</b>	<b>0,00</b>
<b>ÖDENEK GÖNDERME</b>	<b>184600</b>
<b>TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME</b>	<b>184200</b>
<b>TENKİS</b>	<b>18000</b>
<b>KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME</b>	<b>40</b>
<b>HARCAMA</b>	<b>183375,21</b>
<b>%</b>	<b>66</b>
<b>KALAN</b>	<b>93624,79</b>

**Tablo 19:2012 Yılı Yolluklar**

<b>TERTİP</b>	<b>08.01.33.00-03.9.9.00-1-03.3</b>
<b>KBÖ</b>	<b>51000</b>
<b>EKLENEN</b>	<b>0,00</b>
<b>DÜŞÜLEN</b>	<b>37900</b>
<b>TOPLAM ÖDENEK</b>	<b>13100</b>
<b>SERBEST</b>	<b>13100</b>
<b>BLOKE</b>	<b>0,00</b>
<b>ÖDENEK GÖNDERME</b>	<b>13100</b>
<b>TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME</b>	<b>13100</b>
<b>TENKİS</b>	<b>27000</b>
<b>KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME</b>	<b>0</b>
<b>HARCAMA</b>	<b>11814,61</b>
<b>%(harcama/toplam ödenek)</b>	<b>24</b>
<b>KALAN</b>	<b>39185,39</b>

**Tablo 20: Görev Giderleri**

<b>TERTİP</b>	<b>08.01.33.00-03.9.9.00-1-03.4</b>
<b>KBÖ</b>	<b>1000</b>
<b>EKLENEN</b>	<b>0,00</b>
<b>DÜŞÜLEN</b>	<b>1000</b>
<b>TOPLAM ÖDENEK</b>	<b>1000</b>
<b>SERBEST</b>	<b>0,00</b>
<b>BLOKE</b>	<b>0,00</b>
<b>ÖDENEK GÖNDERME</b>	<b>0,00</b>
<b>TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME</b>	<b>0,00</b>
<b>TENKİS</b>	<b>1000</b>
<b>KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME</b>	<b>0,00</b>
<b>HARCAMA</b>	<b>0</b>
<b>%</b>	<b>0</b>
<b>KALAN</b>	<b>0</b>

**Tablo 21: 2012 Yılı Hizmet Alımları Giderleri**

<b>TERTİP</b>	<b>08.01.33.00-03.9.9.00-1-03.5</b>
<b>KBÖ</b>	<b>111000</b>
<b>EKLENEN</b>	<b>0,00</b>
<b>DÜŞÜLEN</b>	<b>54100</b>
<b>TOPLAM ÖDENEK</b>	<b>56900</b>
<b>SERBEST</b>	<b>56900</b>
<b>BLOKE</b>	<b>0,00</b>
<b>ÖDENEK GÖNDERME</b>	<b>55880</b>
<b>TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME</b>	<b>56900</b>
<b>TENKİS</b>	<b>26000</b>
<b>KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME</b>	<b>1020</b>
<b>HARCAMA</b>	<b>53086,35</b>
<b>%</b>	<b>58</b>
<b>KALAN</b>	<b>57913,65</b>

**Tablo 22: 2012 Yılı Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri**

<b>TERTİP</b>	<b>08.01.33.00-03.9.9.00-1-03.7</b>
<b>KBÖ</b>	<b>108000</b>
<b>EKLENEN</b>	<b>0,00</b>
<b>DÜŞÜLEN</b>	<b>30000</b>
<b>TOPLAM ÖDENEK</b>	<b>78000</b>
<b>SERBEST</b>	<b>78000</b>
<b>BLOKE</b>	<b>0,00</b>
<b>ÖDENEK GÖNDERME</b>	<b>78000</b>
<b>TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME</b>	<b>78000</b>
<b>TENKİS</b>	<b>30000</b>
<b>KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME</b>	<b>0,00</b>
<b>HARCAMA</b>	<b>74864,30</b>
<b>%</b>	<b>69,3</b>
<b>KALAN</b>	<b>33135,70</b>

**Tablo 23: Menkul Mal ve Gayrimaddi Hak Alım-Bakım ve Onarım Giderleri**

<b>TERTİP</b>	<b>08.01.33.00-03.9.9.00-1-03.8</b>
<b>KBÖ</b>	<b>14000</b>
<b>EKLENEN</b>	<b>0,00</b>
<b>DÜŞÜLEN</b>	<b>0,00</b>
<b>TOPLAM ÖDENEK</b>	<b>14000</b>
<b>SERBEST</b>	<b>14000</b>
<b>BLOKE</b>	<b>0,00</b>
<b>ÖDENEK GÖNDERME</b>	<b>14000</b>
<b>TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME</b>	<b>14000</b>
<b>TENKİS</b>	<b>0</b>
<b>KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME</b>	<b>0,00</b>
<b>HARCAMA</b>	<b>9086</b>
<b>%</b>	<b>65</b>
<b>KALAN</b>	<b>4914</b>

**Tablo 24:Sermaye Giderleri Mamul Mal Alımları**

<b>TERTİP</b>	<b>08.01.33.00-03.9.9.00-1-06.1</b>
<b>KBÖ</b>	<b>3110000</b>
<b>EKLENEN</b>	<b>0</b>
<b>DÜŞÜLEN</b>	<b>2484000</b>
<b>TOPLAM ÖDENEK</b>	<b>626000</b>
<b>SERBEST</b>	<b>626000</b>
<b>BLOKE</b>	<b>0,00</b>
<b>ÖDENEK GÖNDERME</b>	<b>626000</b>
<b>TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME</b>	<b>626000</b>
<b>TENKİS</b>	<b>0</b>
<b>KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME</b>	<b>0,00</b>
<b>HARCAMA</b>	<b>621320,85</b>
<b>%</b>	<b>78</b>
<b>KALAN</b>	<b>2488679,15</b>




**Tablo 25:Sermaye Giderleri Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri**

<b>TERTİP</b>	<b>08.01.33.00-03.9.9.00-1-06.6</b>
<b>KBÖ</b>	<b>462000</b>
<b>EKLENEN</b>	<b>0,00</b>
<b>DÜŞÜLEN</b>	<b>123000</b>
<b>TOPLAM ÖDENEK</b>	<b>339000</b>
<b>SERBEST</b>	<b>339000</b>
<b>BLOKE</b>	<b>0,00</b>
<b>ÖDENEK GÖNDERME</b>	<b>339000</b>
<b>TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME</b>	<b>339000</b>
<b>TENKİS</b>	<b>0</b>
<b>KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME</b>	<b>0,00</b>
<b>HARCAMA</b>	<b>337823,69</b>
<b>%</b>	<b>74</b>
<b>KALAN</b>	<b>124176,31</b>

## B- PERFORMANS BİLGİLERİ:

**Tablo 26: Performans Bilgileri**

<b>AMAÇ:</b> Adalet Hizmetlerinde Güncel Teknolojik İmkanlar İle Bilişim Sistemlerinin Kullanılmasını ve Geliştirilmesini sağlamak.
<b>HEDEF:</b> (6.9) 2014 yıl sonuna kadar adli sicil faaliyetlerinin güncel gelişmeler gözetilerek UYAP'la bağlantılı olarak geliştirilmesi doğrultusunda çalışma yürütülmesi.
<b>PERFORMANS HEDEFİ:</b> Adli Sicil faaliyetlerinin UYAP'la bağlantılı olarak geliştirilmesi için çalışma yürütülmesi. Adli Sicil faaliyetleri büyük oranda bilişim teknolojilerinin kullanımını gerektirmektedir. Bu faaliyetler, yararlanıcılara doğrudan sunulan faaliyetler olması nedeniyle ve yargı teşkilatının çalışmaları göz önünde bulundurulduğunda büyük önem taşımaktadır. Bu hedef altında adli sicil hizmetlerinde kullanılan bilişim sisteminin UYAP'la bağlantılı olarak geliştirilmesi öngörülmektedir.
<b>PERFORMANS GÖSTERGESİ:</b> Genel Müdürlüğümüzce Yapılması düşünülen 1 Eğitim programı olup; Eğitim Dairesi Başkanlığının Koordinatörlüğünde gerçekleştirilmiştir. Bir kısım kamu kuruluşları ile Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ile hedef doğrultusunda ortak çalışmalar gerçekleşti.
<b>FAALİYETLER:</b> 1-Mevzuat değişikliklerinden kaynaklanan değişiklikler Adli Sicil Bilişim Sistemi (ASBS) yazılımına aşamalı olarak yansıtıldı. 2- Adli Sicil Bilişim Sistemi (ASBS) yazılımının tümüyle güncel teknolojiye uygun olarak yenilenmesi için ön hazırlıklar yapıldı. 3- Adli Sicil Bilişim Sistemi Donanım yapısında uygulama veri tabanı sunucuları gerçek zamanlı yedekli hizmet verir hale getirilerek UYAP sistem merkezine taşındı. 4- Sistem parkında mevcut sistemlerin UYAP işlem merkezine taşınması sağlandı. Bu sırada sistem parkında mevcut sistemlerde gerekli reorganizasyon ve yedekleme yapılarak donanım performans düzeyi yükseltildi. Merkezi sistemlere gerekli ilave alımlar ve kurulumlar gerçekleştirildi. 5- Adli Sicil kadrolu taşra personeline iki grup halinde eğitim ve seminer verildi.
<b>AÇIKLAMA:</b> Gerek yazılım geliştirme teknolojilerindeki gelişmeler, gerek uygulama sürecini etkileyen mevzuat değişiklikleri Adli Sicil Bilişim Sistemi (ASBS) yazılımının uyarlanması ve yenilenmesini donanım yapısının da gelişmesi hizmet performansının artmasını sağlamıştır. Sistem güvenliğinin daha üst düzeyde sağlanması uygulama ihtiyaçlarının artması, donanım alt yapısında yeniden reorganizasyon ve performans artırımı ihtiyacı doğurmaktadır.
<b>PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ :</b> Nihai hedefe erişebilmek amacıyla gerekli toplantı ve bilgi alışverişi çalışmaları aralıksız devam etmektedir. Sistemlerin taşınma ve kurulumları sistem performansının artması ve gerçek zamanlı yedekli hizmet verilmesi bütün koşulları ile sorunsuz gerçekleştirilerek hizmetin devamlılığı sağlanmıştır. Adli sicil hizmetleri ile adli istatistik verilerinin toplanması ve değerlendirilmesi, bu hizmetlerin yürütülebilmesi için kullanılan donanım (Bilgisayar Sistemleri) altyapı ve iletişim hizmetleri ile yazılım ürünlerinin bakım onarım ve destek hizmetleri gerçekleştirilmiştir. Adli Sicil faaliyetlerinde kullanılan donanım için yenileme yapılmış, bu faaliyet için yapılacak harcamalar 577.736,85.-TL'dir. Bakım onarım ve destek için yapılan harcama 337.824,00.-TL'dir. Genel Müdürlüğümüzün muhtelif bürolarında kullanılmak üzere Büro ve Mefruşat alımı için yapılan harcamalar 43.584,00.-TL'dir.

Merkez ve taşra personeline ihtiyaç duyuldukça eğitimlere devam edilmektedir.

#### **IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

##### **A. Güçlü ve Gelişmeye Açık Alanlar**

Özel Kanunu olan tek Genel Müdürlüktür.

Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğüne, 2992 sayılı Adalet Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun'un 12 nci maddesi, 5352 sayılı Adli Sicil Kanunu ve 5429 sayılı Türkiye İstatistik Kurumu Kanunu kapsamında Resmi İstatistik Programı (RİP) uyarınca görev tevdi edilmiştir.

1944 yılında çıkarılan 4664 sayılı ilk Adli Sicil Kanunu hükümleri, adli sicil kayıtlarının düzenli olarak veri tabanına işlenmesi, saklanması, düzeltilmesi, silinmesi ve arşive alınması ile mahkemelerde verilen silme kararlarının kontrol edilerek yasal yollara başvurulmasının sağlanması,

6290 sayılı 5352 sayılı Adli Sicil Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun uyarınca adli sicil kayıtlarının tutulması, arşivlenmesi ve düzeltilmesi işlemlerinin re'sen yapılması,

Kişisel veri niteliğinde olması nedeniyle adli sicil bilgilerinin ayrı bir sistemde gizli olarak muhafaza edilmesinin kanuni zorunluluk olması,

Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğü gerek merkez, gerekse taşra birimlerinde kısmen vatandaşla yüz yüze hizmet veren bir birim olması,

Adli sicil hizmetleri bireyin günlük hayatını doğrudan etkilemesi, (iş, çalışma, eğitim, özel faaliyetler, yurt dışına çıkış, sosyal haklar v.b.)

Adli istatistiklerin yargı teşkilatının yapılanması, yargı görevinin yerine getirilmesinde verimlilik ve kalite ölçümlerinde belirgin bir öneme sahip olması,

##### **B. Değerlendirme**

Yukarıda yapılan çalışma, birim olarak kendimizi değerlendirmemiz, güçlü ve gelişmeye açık alanlarımızı ortaya koymak açısından oldukça önemlidir.

Genel Müdürlüğümüzün teknik ve hukukî mahiyette olan iş ve işlemleri aksatılmadan yürütülmektedir.

#### **V. ÖNERİ VE TEDBİRLER**

##### **A. Öneriler:**

1. Adalet Bakanlığı Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığınca yürütülen veri ambarı çalışmaları

neticesinde, Adli istatistikler ile ilgili olarak ulusal ve uluslararası kullanıcılar tarafından talep edilen bilgilerin tam olarak karşılanabilmesi için doğrudan veri ambarına erişim ve sorgulama yetkisinin Genel Müdürlüğümüze açılması,

2. Yıl içerisinde yeni atanan taşra birimi personeline veri girişi ve sorgulama ile ilgili eğitimlerin düzenli bir şekilde verilmesi,
3. İçişleri Bakanlığı Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünce gerçekleştirilen Mernis projesi ile on-line bağlantı sağlayarak vatandaşlık numaralarının adli sicil kayıtları ile eşleştirilmesi ve bilgilerin kontrolünde sürekliliğinin sağlanması,
4. Ceza, Tali Karar ve Yerine Getirme bildirim belgelerinin UYAP üzerinden Adli Sicil Bilişim Sistemine otomatik transferi ve güncellenmesi ile ilgili çalışmalara devam edilmelidir.
5. Dışişleri Bakanlığı, konsolosluklar, kaymakamlıklar ve Emniyet Genel Müdürlüğü gibi kurumların on-line adli sicil kaydı sorgulaması yapabilmeleri amacıyla başlatılan çalışmalara devam edilmelidir.

#### **B. Tedbirler:**

1. Adalet istatistikleri 1982 yılından 2009 yılına kadar adli birimlerden manuel (kağıt ortamında) olarak derlenmiş olup, 2009 yılından itibaren veriler UYAP sisteminden elektronik ortamda alınmıştır. Ancak alınan bu veriler ulusal ve uluslararası kullanıcıların taleplerini tam olarak karşılamadığı için Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığınca oluşturulan UYAP Veri Ambarına doğrudan erişim ve sorgulama yetkisinin Genel Müdürlüğümüze açılması,
2. Genel Müdürlüğümüz merkez ve taşra birimlerinde kullanılan teknik donanım ve yardımcı ekipmanın güncel teknolojiye uyumunun sağlanmasını teminen 06/1 mamul mal alımları harcama kalemine ilişkin ödeneğin ihtiyaca göre arttırılmasının, Uygun olacağı düşünülmüştür.

Adli sicil faaliyetlerinin UYAP ile bağlantılı olarak geliştirilmesi için çalışmalar yürütülmesi, kullanılan yazılım-donanımın geliştirilmesi, yenilenmesi, merkez ve taşra

personeline gerekli eğitim verilmesi öngörülmektedir.

### **Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**

#### **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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

Yüksel KOCAMAN  
Hâkim  
Genel Müdür