

T.C.
ADALET BAKANLIĞI
Ceza İşleri Genel Müdürlüğü

Sayı : 19120602-045-02-0578-2017-E.1389/44577

29/06/2017

Konu : Suç Eşyası Yönetmeliğinin Geçici
Birinci Maddesi Uyarınca Tasfiye

AFYONKARAHİSAR CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞINA

İlgi : 02/06/2017 tarih ve 2017/4129 Bakanlık Muhabere Dosyası

Adli emanet bürosunda yapılan düzenlemelerde, suç eşyası kaydı olmayan, üzerinde herhangi bir soruşturma veya kovuşturma ile ilgisini gösteren etiket ya da yazı bulunmayan ve yapılan tüm incelemelere ve araştırmalara rağmen sahibi veya bağlantısı olan dosyaları tespit edilemeyen suç eşyalarının belirlendiği ve her ne kadar Suç Eşyası Yönetmeliğinde tasfiye işlemleri için süre belirtilmiş ise de aynı uygulamanın her zaman yapılıp yapılamayacağı hakkında görüş talebini içerir ilgi yazı ve ekleri incelendi.

Bilindiği üzere;

Suç Eşyası Yönetmeliğinin,

“Emanet bürosunun kurulması, işlemlerinin denetim ve gözetimi” kenar başlıklı 4 üncü maddesinin bir ve üçüncü fıkralarında; “(1) Suç eşyası ile ilgili işlemler, Cumhuriyet başsavcılığının sürekli gözetim ve denetimi altında emanet bürosunca yürütülür.

(3) (Değişik:RG-17/5/2017-30069) UYAP bilişim sisteminde belirlenen kayıtlara, sorumlu oldukları işlemlerle ilgili bilgi ve verileri tahsis amaçlarına uygun şekilde doğru, eksiksiz ve zamanında girmek, bu kayıtları kontrol ederek hata veya eksikliklerin giderilmesini sağlamak ve emanet bürosundaki diğer iş ve işlemleri yerine getirmekten, emanet bürosu personeli sorumludur. Eksikliklerin tespiti halinde ise ilgililer hakkında yasal işlem başlatılır.”

“Emanet kayıt işlemleri” kenar başlıklı 6 ncı maddesinde; “(1) Teslim alınan suç eşyası, emanet makbuzu tanzim edildikten sonra, etiketi üzerine, soruşturma veya kovuşturma esas kaydının sıra numarası yazılmak suretiyle suç eşyası esas kaydına kaydedilir.

(2) Suç eşyası esas kaydında; sıra numarası, Cumhuriyet başsavcılığı soruşturma numarası, mahkeme veya daire esas numarası, muhafaza altına alma veya elkoyma tarihi, elkoyma kararını veren makam ile kararın tarihi ve sayısı, eşyanın geldiği tarih ile cinsi, adedi ve vasıfları, eşya sahibinin kimlik ve adres bilgileri, emanet parasına ilişkin bilgiler, eşyanın mahkeme veya Cumhuriyet başsavcılığına teslim ve iade tarihleri, eşya elden çıkarılmış, iade ya da müsadere edilmiş veya satılmış ise; kararın tarihi ve sayısı, teslim tarihi ile teslim alanın kimlik bilgileri, cârî hesap defteri ve mal memurluğu makbuz numarası ile düşünceler sütunları bulunur.

(3) Elkonulan suç eşyasına mahsus makbuz düzenlenir. Emanet makbuzunda; Cumhuriyet başsavcılığı soruşturma numarası, mahkeme veya daire esas numarası, muhafaza altına alma veya elkoyma tarihi, elkoyma kararını veren makam ile kararın tarihi ve sayısı, eşyanın geldiği tarih ile cinsi, adedi, miktarı ve vasıfları, eşya sahibinin kimlik ve adres bilgileri, emanet parasına ilişkin bilgiler yer alır.

(4) Makbuzun bir nüshası soruşturma evrakına eklenir, bir nüshası ilgili kolluk birimine verilir ve diğer nüshası kartonunda saklanır. Eşyasına elkonulmanın talebi hâlinde makbuzun bir örneği kendisine verilir.”

"Suç eşyasının muhafazası" kenar başlıklı 8 inci maddesinde; "(1) Emanet bürosunda muhafaza altına alınan suç eşyasının; vasfının, maddî değerinin ve delil oluşturan özelliklerinin tamamen veya kısmen kaybının engellenmesi, böylece hak kayıplarının önüne geçilmesi ve delil değeri taşıyan olguların kaybının önlenmesi amacıyla, nitelik ve yıllarına göre tasnifinin yapılması

Sayı : 19120602-045-02-0578-2017

ve buna uygun şekilde muhafaza edilmesi sağlanır.

(2) Emanet memuru, büronun imkânları ölçüsünde suç eşyasının depoda muhafaza edildiği yeri, sırayı, rafı, depoya giriş ve çıkış tarihleri de dâhil olmak üzere yapılan tüm işlemleri gösterir şekilde barkod sistemiyle kaydeder ve buna göre yerleştirir.

(3) Bilgisayar, bilgisayar kütükleri ve bu sisteme ilişkin verilerin asıl ya da kopyaları, ses ve görüntü kayıtlarının bulunduğu depolama aygıtları gibi elektronik eşya, bozulmalarını engelleyecek, nem, ısı, manyetik alan ve darbelerden korunmalarını sağlayacak müstakil uygun alanlarda muhafaza edilir.

(4) 11 inci maddenin ikinci fıkrası kapsamında kalan ve emanete kabul edilebilecek olan kimyasal ve biyolojik eşya için müstakil alanların oluşturulması sağlanır."

"Suç eşyası ve malvarlığı değerleri ile ilgili işlem sonuçlarının takibi" kenar başlıklı 20 nci maddesinde;

"(1) Suç eşyası ve malvarlığı değerleri ile ilgili işlem sonuçlarının araştırılması, takibi ve kontrolü aşağıdaki şekilde yerine getirilir:

a) Emanet memuru, emanet bürosuna teslimi tarihinden itibaren bir yıl içerisinde, hakkında herhangi bir karar verilmemiş olan eşya veya paraları, ilgili mahkemeden sorulmak üzere, Cumhuriyet başsavcılığı soruşturma veya esas kaydı sayısını ihtiva eden bir yazı ile Cumhuriyet başsavcılığına bildirir. Mahkeme veyadairesine yazı işleri müdürü ile Cumhuriyet başsavcılığı yazı işleri müdürü en geç on beş gün içinde bu eşya ve paraların ilgili buldukları iş veya davaların karara bağlanıp bağlanmadıklarını, hakkında bir karar verilmiş ise, kararın bir suretini de eklemek suretiyle aynı yoldan durumu emanet bürosuna bildirirler.

b) İlgili oldukları iş veya davalar karara bağlanmış olup da eşya, mal varlığı değerleri veya paralar hakkında müsadere yahut iadeye ilişkin bir karar verilmemiş olduğunun anlaşılması hâlinde, ilgilisi veya Cumhuriyet savcısı, davayı gören ya da görmeye yetkili mahkemeden eşya, malvarlığı değerleri ve paralar hakkında bir karar verilmesini ister.

c) Müsaderesine, iadesine ya da elden çıkarılmasına karar verilen eşyanın tür, cins, nitelik, marka, sayı ve sair vasıflarında tereddüt doğduğu takdirde, Cumhuriyet savcısı ilgili mahkemeden bu konuda ek bir karar verilmesini ister; müteakip işlemler bu Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

ç) Her yıl sonunda suç eşyası esas kaydında hâlen emanet bürosu uhdesinde ve sorumluluğunda görülen eşyanın depolardaki mevcutları ile kayıtların uyumlu olup olmadığının tespiti için sayım ve kontrolleri yapılır, yapılacak bu işlemler bir tutanak ile kayıt altına alınır."

"Sahipleri tarafından alınmayan ve sahibi belli olmayan eşya hakkında yapılacak işlemler" kenar başlıklı 21 inci maddesinde;

"(1) İadesine karar verilmiş olup usulüne uygun meşruhatlı tebligata rağmen sahipleri tarafından bir ay içinde alınmayan veya kendilerine tebligat yapılamayan kimselere ait eşya en geç iki ay içerisinde satılarak bedeli millî bankalardan birinde ilgilisi adına açılacak vadeli hesaba yatırılır. Satışa karar verecek merci suç eşyasının bulunduğu yer sulh ceza hâkimidir.

(2) İadesine karar verilen eşyanın, sahibinin tespit edilememesi hâlinde 22/11/2001 tarih ve 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun bulunmuş eşyaya ilişkin hükümlerine göre işlem yapılır.

(3) Satılacak suç eşyasının değerinin, satış masraflarını karşılamayacağını belli olması hâlinde, satışa karar veren hâkimin kararı üzerine 24 üncü madde uyarınca işlem yapılır.

(4) Teslim alınmayan kıymetli evrakin ilgili kanunlardaki zamanaşımı süresince emanet bürosunda muhafazasına devam olunur."

"Satış işlemleri" kenar başlıklı 22 nci maddesinde;

"(1) Bu Yönetmelik uyarınca satışına karar verilen eşya satış işlemleri gerçekleştirilmek üzere mahallin en büyük mal memurluğuna teslim edilir.

(2) Satış için yapılan bütün masraflar satış bedelinden karşılanır."

"Gaip veya ölmüş olanlara ait suç eşyası" kenar başlıklı 23 üncü maddesinde;

"(1) İadesine karar verilmiş olup da sahibi ölmüş veya hakkında gaiplik kararı alınmış

Sayı : 19120602-045-02-0578-2017

bulunanlara ait eşya, yetkili sulh hukuk hâkimine tevdi olunur."

"Değeri olmayan eşyanın imhası işlemleri" kenar başlıklı 24 üncü maddesinde;

"(1) İadesine karar verilmiş olup da mahkeme kararı kendilerine tebliğ edildiği hâlde sahipleri tarafından 21 inci maddede yazılı süre içerisinde alınmayan ve ekonomik değeri bulunmayan eşyanın, Cumhuriyet savcısı başkanlığında, emanet memuru ve bir zabıt kâtibinden oluşan komisyonca imhasına karar verilir. İmha, komisyon huzurunda yapılır ve buna dair bir tutanak tanzim olunur.

(2) Birinci fıkrada belirtilen imha komisyonuna hangi zabıt kâtibinin katılacağı, adalet komisyonlarınca, bulunmayan yerlerde kıdemli hâkim tarafından belirlenir."

"Emanet bürosunda bulunan ancak suç eşyası kaydı ile bağlantısı kurulamayan eşyanın tasfiyesi işlemleri" kenar başlıklı Geçici 1 inci maddesinde;

"(1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla suç eşyası kaydı olmayan, üzerinde herhangi bir soruşturma veya kovuşturma ile ilgisini gösteren etiket ya da yazı bulunmayan ve yapılan tüm inceleme ve araştırmalara rağmen sahibi tespit edilemeyen suç eşyasının tür, nitelik, miktar ve sair evsafını gösteren listeleri Cumhuriyet savcısı ve emanet memuru tarafından hazırlanır.

(2) Bu listeler o yer adliyesinde herkesin görebileceği bir yerde on beş gün süreyle asılır. Askı süresini müteakip, üzerinde herhangi bir hak talep edilmeyen eşyanın, sulh ceza hâkimliğinden alınacak karar doğrultusunda bu Yönetmelik hükümlerine göre tasfiyesi gerçekleştirilir.

(3) Bu işlemler, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içerisinde tamamlanır."

Hükümleri yer almaktadır.

Görüldüğü üzere, usulüne uygun olarak el konulmasına veya muhafaza altına alınmasına karar verilen eşyanın Suç Eşyası Yönetmeliği hükümleri gereğince emanete alınmasına karar verilmesi gerekmektedir. Suç eşyası ile ilgili işlemler, Cumhuriyet başsavcılığının sürekli gözetim ve denetimi altında emanet bürosunca yürütülmektedir.

Elkoyma tutanağında; elkonulan eşyanın cinsi, miktarı, soruşturma evrakı numarası, hazır olan mağdur, suçtan zarar gören, şüpheli veya sanık ile bunların vekil ya da müdafininin, bilirkişi ve tanıklar ile huzurda bulunan diğer kişilerin ve elkoyma işlemini yapan kolluk görevlilerinin açık kimlikleri, işlemin yeri, tarihi ve saatinin yazılması; ilgililerin imzası gibi hususların yer alması ve düzenlenen bu tutanağın soruşturma evrakına eklenmesi gerekmektedir.

Elkonulan eşya, fiziksel özelliklerine uygun şekilde tasnif edilip ve ambalajlandıktan sonra, ambalajın ebadına, delillerin mahiyetine göre, tel, sicim, ip veya uygun görülen benzerleri ile bağlanıp açıldığında yeniden kullanılamayacak derecede bozulan ve açıldığı belli olan mühür bandı, kurşun veya mum ile mühürlenir; ayrıca, suç eşyasına bağlanan etiket üzerine eşyanın cinsi, miktarı, kimden alındığı ve soruşturma evrakının numarası yazılmak suretiyle Cumhuriyet başsavcılığına tevdi edilmek zorundadır.

Yönetmelik hükümleri uyarınca, teslim alınan suç eşyası için emanet makbuzu tanzim edilerek bir suretinin kolluğa, bir suretinin soruşturma evrakına bağlanmak üzere Cumhuriyet savcılığına gönderileceği diğer nüshasının da kartonda saklanacağı, eşyanın etiketi üzerine, soruşturma veya kovuşturma esas kaydının sıra numarası yazılmak suretiyle suç eşyası esas kaydına kaydedileceği ve suç eşyası esas kaydında; sıra numarası, Cumhuriyet başsavcılığı soruşturma numarası, mahkeme veya daire esas numarası, muhafaza altına alma veya elkoyma tarihi, elkoyma kararını veren makam ile kararın tarihi ve sayısı, eşyanın geldiği tarih ile cinsi, adeti ve vasıfları, eşya sahibinin kimlik ve adres bilgileri, emanet parasına ilişkin bilgiler, eşyanın mahkeme veya Cumhuriyet başsavcılığına teslim ve iade tarihleri, eşya elden çıkarılmış, iade ya da müsadere edilmiş veya satılmış ise; kararın tarihi ve sayısı, teslim tarihi ile teslim alanın kimlik bilgileri, câri hesap defteri ve mal memurluğu makbuz numarası ile düşünceler sütunları bulunduğu ve bu kayıt ve sütunların tahsis amaçlarına uygun şekilde doğru ve eksiksiz bir şekilde

Sayı : 19120602-045-02-0578-2017

girilmesi gerektiği ifade edilmektedir.

Eşyaların muhafazası bakımından da, suç eşyasının; vasfının, maddî değerinin ve delil oluşturan özelliklerinin tamamen veya kısmen kaybının engellenmesi, böylece hak kayıplarının önüne geçilmesi ve delil değeri taşıyan olguların kaybının önlenmesi amacıyla, nitelik ve yıllarına göre tasnifinin yapılması ve buna uygun şekilde muhafaza edilmesi sağlanması gerekmektedir. Bu doğrultuda Yönetmelikle öngörülen bir yenilik olarak, büronun imkânları ölçüsünde suç eşyasının depoda muhafaza edildiği yer, sıra, raf, depoya giriş ve çıkış tarihleri de dâhil olmak üzere yapılan tüm işlemleri gösterir şekilde barkod sistemiyle kaydın yapılması ve buna göre yerleştirmenin yapılması da önemli bir muhafaza tedbiri niteliğini taşımaktadır.

Ambalajlama, tasnif ve muhafaza ile ilgili Yönetmelikte öngörülen tedbirlerin yanı sıra Yönetmeliğin 16 ilâ 24 üncü maddeleri arasında, suç eşyası ile ilgili tasfiye, iade, müsadere ve imha gibi hususlara ilişkin temel esaslar belirlenmiştir.

Yukarıda açıklanan bu düzenlemelerden anlaşılacağı üzere Yönetmeliğin; emanet bürosuna alınan eşyaların kimden, ne zaman ve ne şekilde alındığını ve hangi dosya ile ilişkili olduğunu tespit etmeyi sağlayacak tedbirleri öngördüğü anlaşılmaktadır.

Suç eşyası kaydı olmayan, üzerinde herhangi bir soruşturma veya kovuşturma ile ilgisini gösteren etiket ya da yazı bulunmayan ve yapılan tüm inceleme ve araştırmalara rağmen sahibi tespit edilemeyen eşyaların ne şekilde tasfiye edileceğine dair düzenleme Yönetmeliğin Geçici 1 inci maddesinde öngörülmektedir. Ancak öncelikle emanet dairesinde bulunan eşyaların kime ait oldukları ve hangi dosya ile ilişkili olduklarının araştırılıp bir sonuca ulaşılamaması halinde Yönetmeliğin Geçici birinci maddesinin uygulanması gerekmektedir.

Yapılacak çalışmalar sonucunda sahibini gösterecek kayıtlar veya ilgili soruşturma ve dava dosyası bulunamayan eşyalar hakkında Suç Eşyası Yönetmeliğinin Geçici 1 inci maddesinin uygulanma imkanının bulunduğu, maddenin uygulanması için öngörülen 1 yıllık sürenin düzenleyici bir süre olduğu ve bu maddenin uygulanmasına engel teşkil etmediği anlaşılmaktadır.

Bu itibarla;

1- Adli emanet bürosunda bulunan ancak kayda girmemiş ve herhangi bir soruşturma ya da kovuşturma kaydı bulunmayan veya herhangi bir soruşturma ya da kovuşturma kaydı ile ilişkisi kurulamayan eşyaların öncelikle soruşturma ve yargılama dosyalarının ve sahiplerinin bulunmaya çalışılması, bu kapsamda infaz ve adli sicil kayıtları ile adli kollukta bulunan soruşturma evrakının suretlerinden de yararlanılabileceği,

2- Bir kısım emanet eşyalara ait kayıtların ihyasının mümkün olmaması ve sahiplerinin tüm araştırmalara rağmen tespit edilememesi durumunda; bu eşyaların Yönetmeliğin Geçici 1 inci maddesinde öngörülen sürenin düzenleyici bir süre olduğu da gözetilerek maddede öngörülen usul işlemlerinin yerine getirilmesinin ardından tasfiye edilebileceği,

Değerlendirilmektedir.

Bilgilerine rica ederim.

Aytekin SAKARYA

Hâkim

Bakan a.

Genel Müdür

*** Bu belge, 5070 sayılı Kanun hükümlerine uygun olarak elektronik imza ile imzalanmıştır. Ayrıca fizikî olarak gönderilmeyecektir.**

Millî Müdafaa Cad.No.22 Bakanlıklar06420Bakanlıklar-Çankaya/ ANKARA

Hasan ACAR

Faks: 0312 219 43 19

Bilgi için:

Şube

Sayı : 19120602-045-02-0578-2017

Müdürü

E-posta: cigm@adalet.gov.tr İnternet adresi: www.adalet.gov.tr Telefon No: 0312 414 82 27