

TEBLİĞ

Başbakanlıktan:

**OLAĞANÜSTÜ HAL İŞLEMLERİ İNCELEME KOMİSYONUNUN
ÇALIŞMASINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR**

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Usul ve Esasların amacı, Olağanüstü Hal İşlemleri İnceleme Komisyonuna yapılan başvurulara ve Komisyonun çalışmalarına ilişkin hususları düzenlemektir.

(2) Bu Usul ve Esaslar, 2/1/2017 tarihli ve 685 sayılı Olağanüstü Hal İşlemleri İnceleme Komisyonu Kurulması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname uyarınca Komisyona yapılan başvuruların incelenmesi ve Komisyonun çalışmasına ilişkin hususları kapsar.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Usul ve Esaslar, 685 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 13 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Komisyonun görevleri

MADDE 3 – (1) Komisyon, olağanüstü hal kapsamında doğrudan kanun hükmünde kararnameler ile tesis edilen aşağıdaki işlemler hakkındaki başvuruları değerlendirip karar verir.

a) Kamu görevinden, meslekten veya görev yapılan teşkilattan çıkarma ya da ilişiğın kesilmesi.

b) Öğrencilikle ilişiğın kesilmesi.

c) Dernekler, vakıflar, sendika, federasyon ve konfederasyonlar, özel sağlık kuruluşları, özel öğretim kurumları, vakıf yükseköğretim kurumları, özel radyo ve televizyon kuruluşları, gazete ve dergiler, haber ajansları, yayınevleri ve dağıtım kanallarının kapatılması.

ç) Emekli personelin rütbelерinin alınması.

(2) Olağanüstü hal kapsamında yürürlüğe konulan kanun hükmünde kararnamelerle gerçek veya tüzel kişilerin hukuki statülerine ilişkin olarak doğrudan düzenlenen ve birinci fıkraya kapsamına girmeyen işlemler de Komisyonun görev alanındadır.

(3) Bu maddede belirtilen işlemlere bağılı olarak olağanüstü hal kapsamında yürürlüğe konulan kanun hükmünde kararnamelerde yer alan ilave tedbirler ile kanun yollarının açık olduğı işlemler hakkında ayrıca başvuru yapılamaz.

Başvuru sahipleri

MADDE 4 – (1) Kamu görevinden, meslekten veya görev yapılan teşkilattan çıkarılanlar ya da ilişiğı kesilenler ile öğrencilikle ilişiğı kesilenler ve rütbesi alınan emekli personel şahsen, kanuni temsilcisi veya vekili aracılığıyla başvuru yapabilir.

(2) Kapatılan kurum veya kuruluşlar adına başvuru yapma yetkisi, kapatılma tarihi itibarıyla kurum veya kuruluşu temsile kanunen yetkili olanlara aittir. Yetkili olmayanlar, üyelik veya başka sebeplere dayanarak başvuru yapamaz.

(3) Kanuni temsilci veya vekil aracılığıyla yapılan başvurularda temsil belgesi veya vekâletnamenin inceleme sürecinde geçersiz hale gelmesi, başvurunun incelenerek karara bağlanmasını engellemez.

(4) Başvuru hakkındaki inceleme devam ederken başvuruçunun ölmesi halinde ilgilinin kanuni mirasçılarında yeni başvuru alınmasına gerek olmaksızın mevcut başvuru incelenerek karara bağlanır.

(5) Başvuru hakkı olan kişinin, başvuru süresi başlamadan veya başvuru süresi sona ermeden önce ölmesi halinde kanuni mirasçılardan biri mirasçılık belgesi ibraz etmek kaydıyla ölüm tarihinden itibaren altmış gün içinde başvuruda bulunabilir.

Başvuru süresi

MADDE 5 – (1) Komisyona başvuru süresi;

a) Komisyon tarafından başvuruların alınmaya başlanacağı tarihten önce yürürlüğe konulan kanun hükmünde kararnamelerle tesis edilen işlemler hakkında, başvuruların alınmaya başlanacağı tarihten itibaren,

b) Komisyon tarafından başvuruların alınmaya başlanacağı tarihten sonra yürürlüğe konulacak kanun hükmünde kararnamelerle tesis edilen işlemler hakkında ise ilgili kanun hükmünde kararnamenin Resmî Gazete’de yayımlandığı tarihten itibaren,

altmış gündür.

(2) Başvuru tarihi, valiliklere veya kurumlara başvurunun yapıldığı tarih olarak kabul edilir. Ceza infaz kurumları ve tutukevlerinde tutuklu veya hükümlü bulunan kişiler bakımında başvuru tarihi, kurum müdürlüğüne başvurunun yapıldığı tarihtir.

Başvuru usulü

MADDE 6 – (1) Başvurular, Komisyon tarafından oluşturulan <https://ohalkomisyonu.basbakanlik.gov.tr> internet sitesinde yayımlanan ve bu Usul ve Esasların 1 ve 2 numaralı ekinde yer alan ilgili başvuru formu doldurulup

alınan çıktı imzalanmak suretiyle valiliklere veya en son görev yapılan kuruma varsa ekleriyle birlikte yazılı olarak yapılır.

(2) Komisyona doğrudan başvuru yapılamaz. Bu şekilde yapılan başvurular hakkında herhangi bir işlem veya inceleme yapılmaz.

(3) Ceza infaz kurumları ve tutukevlerinde bulunan tutuklu veya hükümlüler, bu Usul ve Esaslara ekli formu fiziki olarak doldurup buldukları kurumda görevli memura teslim eder. İlgili memur, doldurulan formu esas alarak internet sitesinde yayınlanan formu doldurup alınan çıktıyı başvurucuya imzalatarak kurum müdürlüğüne teslim eder. Kurum müdürlüğü, gerekli işlemleri tamamlayarak başvurucuya alındı belgesi verir ve bağlı olduğu Cumhuriyet başsavcılığı aracılığıyla başvuru formunu varsa dilekçe ve ekleriyle birlikte Komisyona gönderir.

(4) Valilikler ve ilgili kurumlar, başvuru evrakını gecikmeksizin Komisyona gönderir.

(5) Bu Usul ve Esaslar kapsamında yapılan başvurular hakkında 6/1/1982 tarihli ve 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanununun 10 uncu maddesinin ikinci fıkrası hükümleri uygulanmaz.

(6) Başvurulara ilişkin diğer hususlar Komisyonca belirlenir ve ilan edilir.

Başvuru formu

MADDE 7 – (1) Başvuru formu elektronik ortamda doldurulur. Formun çıktısı alınır, başvurucu, kanuni temsilcisi veya vekili tarafından imzalanır ve ilgili valilik veya kuruma ekleriyle birlikte teslim edilir.

(2) Gerçek kişilere ilişkin başvuru formunda aşağıdaki hususlar yer alır.

a) Başvurucunun adı, soyadı, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, doğum tarihi ve yeri, adresi ile varsa telefon numarası ve elektronik posta adresi.

b) Kanuni temsilci veya vekil tarafından yapılan başvurularda, kanuni temsilcinin veya vekilin adı, soyadı, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, doğum tarihi ve yeri, adresi ile varsa telefon numarası ve elektronik posta adresi.

c) Başvurucunun en son görev yaptığı kurumu, sicil numarası ve unvanı.

ç) Öğrencilikle ilişkisi kesilenler bakımından başvurucunun en son öğrencilik yaptığı okulu ile öğrenci numarası veya sicil numarası.

d) Başvurucu hakkında işlem tesis edilen kanun hükmünde karamnamenin sayısı ve tarihi ile başvurucunun bulunduğu liste ve sırası.

e) Başvurucunun veya kanuni temsilcisinin ya da vekilinin başvuru hakkındaki beyanları.

f) Başvurucunun veya kanuni temsilcisinin ya da vekilinin imzaları.

(3) Kurum veya kuruluşlara ilişkin başvuru formunda aşağıdaki hususlar yer alır.

a) Kurum veya kuruluşun adı, unvanı, MERSİS numarası, vergi numarası, sicil numarası, özel öğretim kurumları için kurum kodu, demekler için kütük numarası, vakıflar için merkezi sicil numarası, adresi ile varsa telefon numarası ve elektronik posta adresi.

b) Kanuni temsilci veya vekil tarafından yapılan başvurularda, kanuni temsilcinin veya vekilin adı, soyadı, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, doğum tarihi ve yeri, adresi ile varsa telefon numarası ve elektronik posta adresi.

c) Kapatılan kurum veya kuruluşun sahibinin gerçek kişi olması halinde, bu kişinin adı, soyadı, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası ile bu kurum veya kuruluşun varsa bağlı olduğu tüzel kişinin unvanı, vergi kimlik numarası, MERSİS numarası veya sicil numarası.

ç) Kurum veya kuruluşlar hakkında işlem tesis edilen kanun hükmünde karamnamenin sayısı ve tarihi ile ilgili kurum ve kuruluşun bulunduğu liste ve sırası.

d) Kurum veya kuruluş adına başvuran kanuni temsilcinin veya vekilin başvuru hakkındaki beyanları.

e) Kurum veya kuruluş adına başvuran kanuni temsilcinin veya vekilin imzaları.

(4) Başvuru formunda, varsa daha önce adli mercilere veya idari makamlara yapılan başka başvurular da belirtilir.

Başvuruda gerekli bilgi ve belgeler

MADDE 8 – (1) Kamu görevinden, meslekten veya görev yapılan teşkilattan çıkarılanlar ya da ilişkisi kesilenler ile öğrencilikle ilişkisi kesilenler ve rütbesi alınan emekli personele ilişkin işlemler hakkında yapılan başvurularda aşağıdaki bilgi ve belgelerin ibraz edilmesi zorunludur.

a) Gerçek kişiler için başvuru formu. (Ek-1)

b) Başvurucuya ait nüfus cüzdanı fotokopisi.

c) Başvuru kanuni temsilci veya vekil aracılığıyla yapılıyorsa temsil belgesi ya da vekâletname örneği.

ç) Varsa başvuruya esas belgelerin aslı veya noter ya da ilgili kamu kurumu veya kuruluşu tarafından tasdikli sureti.

(2) Kapatılan kurum veya kuruluşlara ilişkin işlemler hakkında yapılan başvurularda aşağıdaki bilgi ve belgelerin ibraz edilmesi zorunludur:

a) Kurum veya kuruluşlar için başvuru formu. (Ek-2)

b) Kurum veya kuruluş adına başvuruyu yapanın ait nüfus cüzdanı fotokopisi.

c) Kurum veya kuruluş adına başvuruyu yapanın kapatılma tarihi itibarıyla kurum veya kuruluşu temsile kanunen yetkili olduğuna dair karar, imza sirküleri, vekâletname ya da diğer resmi belgelerin onaylı sureti.

ç) Varsa başvuruya esas belgelerin aslı veya noter ya da ilgili kamu kurumu veya kuruluşu tarafından tasdikli sureti.

(3) Başvuru formundaki "Başvurucunun Dilekçesi" bölümüne yazılan beyanlar, okunaklı ve başvurunun esasına yönelik öznlü bilgileri içerir şekilde hazırlanır. Forma yazılan beyanların on sayfayı geçmesi hâlinde başvurunun, başvuru formuna olayların özetini içerir ayrı bir dilekçe eklemesi gerekir.

(4) Başvuru formlarının eksiksiz olarak doldurulup doldurulmadığı ve gerekli belgelerin eklenip eklenmediği başvuruyu alan valilik veya kurum tarafından kontrol edilir. Başvuru formu ile başvuruda sunulan belgelerde eksiklik tespit edilmesi halinde, ilgili valilik veya kurum eksikliğin giderilmesi için başvurucaya on beş günlük kesin süre verir. Eksiklik giderildikten sonra belgeler Komisyona gönderilir.

(5) Başvurana, başvurunun kayda alındığını gösteren alındı belgesi verilir. (Ek-3)

Kayıt ve dosyalama

MADDE 9 – (1) Komisyona yapılan her başvuruya bir tarih ve sayı verilir.

(2) Her başvuru, kendisine ait dosya numarası üzerinden kayıt altına alınır. İlgili kurumlar tarafından Komisyona iletilen bilgi ve belgeler ile başvurunun incelenmesine dair diğer belgeler, ait olduğu dosyada kayıt altına alınır.

(3) Komisyona intikal eden dosyalarla ilgili olarak daha önce kurumlara yapılan başvurular birleştirilir.

Ön inceleme

MADDE 10 – (1) Başvurular, bu Usul ve Esaslar ile 685 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede aranan şartlara uygunluk bakımından ön incelemeye tabi tutulur.

(2) Ön inceleme Başkan tarafından raportör olarak görevlendirilen personelce yapılır.

(3) Ön inceleme sonucunda aşağıda belirtilen durumlardan birinin tespiti halinde başvuru Komisyonca reddedilir.

a) Başvurunun Komisyonun görev alanına girmemesi.

b) Başvurunun süresi içinde yapılmaması.

c) Başvurunun yazılı olarak, şahsen veya kanuni temsilci ya da vekil aracılığıyla yapılmamış olması.

ç) Başvurunun kurum veya kuruluşları kanunen temsile yetkili olanlar dışında kalanlar tarafından üyelik veya diğer sebeplerle yapılması.

d) Başvuru sahibinin hukuki menfaatinin bulunmaması.

e) Başvurunun olağanüstü hal döneminde yürürlüğe konulan kanun hükmünde kararnemelerle doğrudan tesis edilmeyen işlemler hakkında olması.

f) Başvurunun olağanüstü hal kapsamında yürürlüğe konulan kanun hükmünde kararnemelerde yer alan ilgili kişinin silah ruhsatlarının alınması, pasaportunun iptal edilmesi, kamu konutlarından veya vakıf lojmanlarından tahliye edilmesi gibi ilave tedbirler hakkında olması.

g) Başvuru konusunun kanun yollarının açık olduğu işlemler hakkında olması.

ğ) Başvurunun aranılan diğer şartlara uygun olarak yapılmaması.

(4) Üçüncü fıkrada sayılan hususların ön inceleme safhasından sonra tespit edilmesi halinde de başvurunun reddine karar verilir.

Eksikliklerin giderilmesi

MADDE 11 – (1) Başvuru formu ile başvuruda sunulan belgelerde eksiklik tespit edilmesi halinde, durum başvuruyu alan valiliğe veya kuruma bildirilir. İlgili valilik veya kurum eksikliğin giderilmesi için başvurucaya on beş günlük kesin süre verir. Eksiklik giderildikten sonra belgeler Komisyona gönderilir. Verilen süre içinde eksiklik giderilmemesi halinde, durum Komisyona bildirilir. Valiliğe veya kuruma yapılan ilk başvuru, başvuru tarihi olarak kabul edilir.

Bilgi ve belge talep etme yetkisi

MADDE 12 – (1) Komisyon, kamu görevinden, meslekten veya görev yapılan teşkilattan çıkarma ya da ilişik kesme ile öğrencilikle ilişik kesme ve emekli personelin rütbesini alma işlemleriyle ilgili bilgi, belge, bulgu, olgu ve kanaatlerini ilgilinin en son görev yaptığı Bakanlıktan veya kurumdan talep edebilir.

(2) Kapatılan kurum ve kuruluşlar hakkında bilgi, belge, bulgu, olgu ve kanaatler;

a) Kapatılan dernekler açısından İçişleri Bakanlığından,

b) Vakıflar açısından Vakıflar Genel Müdürlüğüne bağlı olduğu Bakanlıktan,

c) Vakıf yükseköğretim kurumları ile özel öğretim kurumları, özel öğrenci yurtları ve pansiyonları açısından Millî Eğitim Bakanlığından,

ç) Sendika, federasyon ve konfederasyonlar açısından Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığından,

d) Özel sağlık kuruluşları açısından Sağlık Bakanlığından,

e) Radyo ve televizyon kuruluşları açısından Radyo ve Televizyon Üst Kurulunun ilişkili olduğu Bakanlıktan,

f) Kapatılan gazete, dergi, yayınevi, dağıtım kanalı ve haber ajansları açısından Basın-Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğüne bağlı olduğu Bakanlıktan,

talep edilebilir.

(3) Soruşturmanın gizliliğine ve Devlet sırlarına ilişkin ilgili mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla, kamu kurum ve kuruluşları ile yargı mercileri, Komisyonun görevi kapsamında ihtiyaç duyduğu her türlü bilgi ve belgeyi verilen süre içinde Komisyona göndermek veya Komisyon kararı üzerine yerinde incelenmesine imkân sağlamak zorundadır.

(4) Bu madde kapsamındaki kurum ve merciler, başvuruçuların terör örgütlerine veya Milli Güvenlik Kurulunca Devletin milli güvenliğine karşı faaliyette bulunduğu karar verilen yapı, oluşum veya gruplara üyeliği, mensubiyeti, aidiyeti, iltisakı veya bunlarla irtibatı olduğu kanaatinin oluşmasına dayanak oluşturan, istihbari nitelikte olanlar dahil tüm bilgi ve belgeleri talep üzerine resmi yazıyla birlikte verilen süre içinde Komisyona iletir.

Görüşme usulü ve oylama

MADDE 13 – (1) Komisyon toplantısında işler, gündemdeki sıraya göre incelenir ve karara bağlanır.

(2) Komisyon Başkanı, söz almak isteyen üyelere söz verir. Görüşmeler tamamlandıktan sonra açık oylama yapılır.

(3) Komisyonun toplantı ve karar yeter sayısı dördüttür. Oylamalarda çekimser oy kullanılamaz.

(4) Komisyon Başkanı, toplantının bir düzen ve disiplin içinde yürütülerek sonuçlandırılmasını sağlayacak gerekli tedbirleri alır.

Esastan inceleme ve karar

MADDE 14 – (1) Komisyon incelemelerini dosya üzerinden yaparak başvurunun reddine veya kabulüne karar verir.

(2) Komisyon, incelemelerini terör örgütlerine veya Milli Güvenlik Kurulunca Devletin milli güvenliğine karşı faaliyette bulunduğu karar verilen yapı, oluşum veya gruplara üyeliği, mensubiyeti, aidiyeti, iltisakı veya bunlarla irtibatı yönünden yapar.

(3) Sözlü ifade verme veya tanık dinletme talepleri dikkate alınmaz.

Kararların bildirilmesi ve dosyaların devri

MADDE 15 – (1) Komisyon kararlarının bildirilmesinde ve dosyaların devrinde aşağıdaki usul ve esaslar uygulanır.

a) Kamu görevinden, meslekten veya görev yapılan teşkilattan çıkarılan ya da ilişkisi kesilenlere ilişkin başvurunun kabulü kararları Devlet Personel Başkanlığına,

b) Öğrencilikle ilişkisi kesilenlere ilişkin başvurunun kabulü kararları Milli Eğitim Bakanlığına,

c) Rütbeleri alınan emekli personele ilişkin başvurunun kabulü kararları ilgilinin son görev yaptığı kuruma,

ç) Kapatılan kurum veya kuruluşlara ilişkin başvurunun kabulü kararları, ilgili bakanlık veya kuruma, Komisyon tarafından bildirilir.

(2) Komisyon, sonuçlandırdığı başvurulara ilişkin dosyaları aşağıda sayılan kurum ve kuruluşlara devreder.

a) Kamu görevinden, meslekten veya görev yapılan teşkilattan çıkarılan ya da ilişkisi kesilen ve rütbesi alınan emekli personel açısından en son görev yapılan kurum veya kuruluş.

b) Devlet memurları ve işçiler dâhil Türk Silahlı Kuvvetlerinden çıkarılanlar açısından Millî Savunma Bakanlığı.

c) Jandarma Genel Komutanlığı, Emniyet Genel Müdürlüğü ve Sahil Güvenlik Komutanlığı teşkilatlarından çıkarılanlar açısından İçişleri Bakanlığı.

ç) Öğrencilikle ilişkisi kesilen öğrenciler açısından Millî Eğitim Bakanlığı.

d) Kapatılan dernekler açısından İçişleri Bakanlığı.

e) Kapatılan vakıflar açısından Vakıflar Genel Müdürlüğü.

f) Kapatılan sendika, federasyon ve konfederasyonlar açısından Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı.

g) Kapatılan özel sağlık kuruluşları açısından Sağlık Bakanlığı.

ğ) Kapatılan vakıf yükseköğretim kurumları, özel öğretim kurumları, özel öğrenci yurt ve pansiyonları açısından Millî Eğitim Bakanlığı.

h) Kapatılan özel radyo ve televizyon kuruluşları açısından Radyo ve Televizyon Üst Kurulu.

ı) Kapatılan gazete, dergi, yayınevi, dağıtım kanalı ve haber ajansları açısından Basın-Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğü.

i) Resen emekliye sevk edilmiş, kendi isteğiyle emekli olmuş, Emniyet Teşkilatı Disiplin Tüzüğü hükümlerine göre meslekten veya Devlet memurluğundan çıkarılmış ya da müstafi sayılmış olup rütbeleri alınan Emniyet Teşkilatı personeli açısından İçişleri Bakanlığı.

(3) Başvurunun kabulüne veya reddine ilişkin Komisyon kararları, başvuru tarafından bildirilen adrese, dosyanın devredildiği kurumlarca 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine göre tebliğ edilir.

Kanun yoluna başvuru

MADDE 16 – (1) Komisyon kararlarına karşı, kararın tebliğinden itibaren altmış gün içinde 685 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 11 ve ek 1 inci maddesinde belirtilen kurum veya kuruluşlar aleyhine Hâkimler ve Savcılar Kurulunca belirlenecek Ankara idare mahkemeleri nezdinde iptal davası açılabilir. Bu davalarda ayrıca Başbakanlığa ve Komisyona husumet yöneltilemez.

Personel görevlendirme, sekretarya ve bürolar

MADDE 17 – (1) Komisyon alışmaları için yeteri kadar personel Başbakanlık tarafından gevlendirilir. Bu personel Komisyon Başkanının gözetim ve denetimi altında çalışır.

(2) Raportörler ile sekretarya hizmetini görecek kişiler, personel arasından Komisyon Başkanı tarafından görevlendirilir.

(3) İhtiyaç duyulan bürolar Komisyon Başkanı tarafından oluşturulur.

(4) Bürolar ile personelin iř bölümü ve görev dağılımı Komisyon Başkanı tarafından belirlenir.

Bilişim sistemlerinin kullanılması

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

Kurumlarca Komisyona intikal ettirilecek başvurular

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Usul ve Esasların yayımlandığı tarihten önce yapılan başvurularla ilgili olarak; Komisyona yapılan başvuruların alınması sresinin tamamlanmasından sonra, daha önce kendilerine başvuru yapılmış olan kurumlarca önceki başvuruya ait dilekçe ve ekleri ile en son görev yapılan kurum adı, başvuru sahibinin adı, soyadı, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası ve işlem yapılan kanun hükmünde kararnamenin sayısını içeren liste Komisyona intikal ettirilir.

(2) Aynı kişi tarafından 685 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin kapsamına giren konularda bu Usul ve Esaslara göre Başbakanlık tarafından ilan edilen altmış günlük başvuru sresinde yeni başvuru yapılması halinde, kurumlar tarafından Komisyona gönderilen başvuru dilekçe ve ekleri bu başvuru ile birleştirilerek incelenir. Yeni başvuru yapılmaması halinde kurumlara daha önce yapılmış başvuru Komisyon tarafından işleme alınır.

(3) Bu Usul ve Esasların 4 üncü maddesinde sayılan başvuru hakkı olmayanlar tarafından kurumlara verilen dilekçeler Komisyona gönderilmez.

(4) Bu Usul ve Esasların yayımlandığı tarihten önce kurumlara yapılan başvurular da 10 uncu maddede belirtilen Őartlar bakımından n incelemeye tabi tutulur.

(5) Komisyonun başvuruları almaya başlayacağı tarih, Başbakanlık tarafından ilan edilir.

Yargı mercilerince Komisyona intikal ettirilecek başvurular

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Komisyonun görev alanına giren konularda daha önce herhangi bir yargı merciine başvurulmuş veya dava açılmış olması halinde, bu dosyalar hakkında yargı mercilerince karar verilmesine yer olmadığına ve tarafların yaptıkları masrafların üzerlerinde bırakılmasına dosya üzerinden kesin olarak karar verilir, veklet ücretine hükmedilmez. Bu dosyalar yargı mercilerince bu Usul ve Esaslara göre başvuruların alınması sresinin tamamlanmasından sonra Komisyona gönderilir. Aynı kişi tarafından yeni başvuru yapılması halinde, gönderilen dosya bu başvuru ile birleştirilir.

Yürürlük

MADDE 19 – (1) Bu Usul ve Esaslar yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20 – (1) Bu Usul ve Esasları Başbakan yürütür.

Ekleri için tıklayınız