

**T.C.**  
**ADALET BAKANLIđI**  
**Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı**

**Sayı** : B.03.0.BİD.0.00.00.08/010.06.02/1

09/02/2006

**Konu** : UYAP Uygulamaları

**GENELGE**  
**No:124**

Bakanlığımız, Ulusal Yargı Ağı Projesi (UYAP) ile yargı birimlerinde, merkez ve taşra teşkilatında, bağlı ve ilgili kuruluşlarında adalet hizmetlerinin daha etkin ve verimli şekilde yürütülmesini, iş süreçlerinin hızlandırılmasını, elektronik arşivin oluşturulmasını amaçlamıştır.

“e-Devlet” sisteminin bir parçası olan “e-Adalet” sisteminin kurulması için, Yüksek Yargı Organları ve yargı için bilgi temininde vazgeçilmez özellikte bulunan kurumlar da sisteme dâhil edilerek, Bakanlık merkez teşkilatı ile birlikte tüm mahkemeleri, Cumhuriyet başsavcılıklarını, adli tıp, ceza infaz kurumları ve icra dairelerini de içine alacak şekilde, bilgisayar ağının (network) kurulması, bilgi alışverişlerinin elektronik ortama taşınması, vatandaşa ve avukatlara internet üzerinden on-line hizmet sağlanması, entegrasyon sağlanan dış birimlerden bilgilerin istenilen zamanda sistem tarafından hazır edilerek adli sistemin güvenilir, doğru ve hızlı işleyişinin sağlanması hedeflenmiştir.

Proje kapsamında ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşları ile entegrasyona gidilmekte olup bu kapsamda MERNİS ve Adli Sicil Veri Tabanları ile web servisleri üzerinden veritabanları seviyesinde entegrasyon sağlanmış, nüfus ve sabıka kayıtlarında sorgulama ve veritabanına aktarma imkanları temin edilmiştir. POLNET, VEDOP, TAKBİS başta olmak üzere diğer kamu bilgi sistemleri ile entegrasyon çalışmaları devam etmektedir.

UYAP iç ve dış birimlerle entegrasyonu sağlayarak, idarî işlemler ve yargılama süreçlerindeki mükerrer yapılan işlemlerle gereksiz uygulamalara engel olmakta, sürat ve kolaylıklar sağlayarak, iş yoğunluğunu azaltmakta ve personel açısından kaynaklanan sıkıntıları en aza indirmektedir.

e-Devlet hedefini yakalamada devlet politikası haline gelmiş UYAP'ın başarısı, yazılımın merkez teşkilatı ile hâkim ve Cumhuriyet savcıları başta olmak üzere bütün çalışanlarımız tarafından kullanılmasına bağlı bulunmaktadır.

UYAP kapsamında geliştirilen uygulama yazılımları, merkez teşkilatı ile bazı birimlerimizde işleme alınmış olup, kısa zamanda bütün teşkilât tarafından kullanılmaya başlanacaktır.

Bu itibarla,

- 1- Projenin önemi ve bir an önce uygulamaya geçirilmesi gerekliliğinin Cumhuriyet başsavcısı ve Adalet Komisyonları tarafından tüm personele anlatılması,
- 2- UYAP uygulaması idari işlerinde görev almak üzere adli yargıda bir Cumhuriyet savcısı, idarî yargıda da bir hâkimin UYAP Birim Sorumlusu olarak ve aynı unvanında yeterli sayıda UYAP Birim Sorumlu Yardımcısının görevlendirilmesi;

herhangi bir sebeple bu görevin boşalması durumunda derhal yeni görevlendirmenin yapılarak irtibat bilgileriyle birlikte Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına bildirilmesi, eski UYAP birim sorumlusunun üzerindeki görev ve işlerin yeni sorumluya aktarılmasının sağlanması,

Bu kişilerin;

- a. Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ve yüklenici firmalara karşı birimlerini temsil etmeleri ve koordinasyonu sağlamaları (haberleşme, her türlü iletişim veya randevu talepleri gibi),
- b. Birimiyle ilgili olarak projenin sağlıklı yürümesi için gereken her türlü tedbiri almaları,
- c. Proje konusunda biriminden kendisine iletilen önerileri Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı veya yüklenici firmalara bildirmeleri,
- d. Biriminde çalışacak olan Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı veya yüklenici firma görevlilerinin çalışmalarında yardımcı olmaları, gerekli yer, araç ve gereci temin etmeleri,
- e. Birimlerinde UYAP kullanımı sırasında oluşan hataları mümkün olduğunca yerinde çözmeleri, yerinde çözümleyemedikleri sorunları tek yetkili olarak toplamak suretiyle Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına iletmeleri, UYAP Birim Sorumluları tarafından bildirilmeyen düzeltme taleplerinin değerlendirmeye alınmayacağını duyurulmasını sağlamaları,
- f. Görevi değişen, emekli olan veya diğer sebeplerle meslekle ilişiği kesilen personelin biriminden ayrılmasından önce, mutlaka UYAP kapsamında üzerlerinde bulunan işleri bitirmeleri veya ilgili kişiler üzerine aktarılmasını sağlamaları ve bu kişilerin yetkilerinin kaldırılması için birimlerinde yetkili olan personele bilgi vermeleri,
- g. Sistem kesilmeleri halinde, ilgili ekran veya dosya bilgileri ile hatanın ne olduğu (ekranın açılmaması veya sisteme girilememesi gibi), başlangıç-bitiş tarih ve saatini içeren tutanak düzenlenerek bir suretini Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına göndermeleri.

- 3- Her kullanıcı, kullanıcı adı ve şifresinin gizliliğinden sorumlu olduğundan, üçüncü kişilerin eline geçmesi nedeniyle oluşabilecek her türlü hukukî ve cezai sorumluluğun kendisine ait olacağını bilmesi,

**UYAP yazılımlarının işleme geçtiği birimlerde;**

- 4- UYAP'nin işleme geçtiği birimlerdeki bütün kayıt, tevzi, veri girişleri, soruşturma, kovuşturma, harç, duruşma, karar, infaz ve diğer tüm işlemlerin UYAP üzerinden gerçekleştirilmesi,
- 5- UYAP'ne veri girişlerinde dosyanın temel bilgilerinin (taraf bilgileri veya dava ve suç isimleri gibi) doğru ve eksiksiz olarak girilmesi, veri girişlerinin iş sürecine ait ekrandan yapılarak tutarsız bilgi oluşmasının engellenmesi, sistem üzerinde yapılan onaylamadan sonra ilgili işlemin kesinleştiği ve bu tür düzeltmelerin ancak yasal dayanağı olması halinde ilgili birimce UYAP birim sorumlusu aracılığıyla gönderilecek resmi yazı üzerine Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığınca düzeltilebileceğinin bilinmesi,

Sayı : B.03.0.BİD.0.00.00.08/010.06.02/1

- 6- Sistem üzerinde yapılan işlemlerin hangi kullanıcı tarafından, hangi makine üzerinden, hangi tarih ve saatte yapıldığı veya yapılan işlemin ne olduğu gibi kayıtlar sistemde tutulduğundan, usulsüz işlemlerin hukuki ve cezai sorumluluk gerektireceğinin bilinmesi,
- 7- Fizikî çalışma ortamlarının UYAP uygulamalarını kolaylaştıracak şekilde hazırlanması, elektronik ortamda akışı sağlanan dosyaların, ilgili birime fiziki ortamda aktarılmasının gecikmeye mahal verilmeden yapılması,
- 8- Her türlü başvuruda T.C. vatandaşlık numarasının istenmesi ve tüm işlemlerde bu numaranın kullanılması,
- 9- Bilgisayar ortamında yapılan işlerin kağıt ortamında tekrar yapılmaması açısından, kalemlerde tutulan defter ve kayıtlar yerine, elektronik ortamda tutulan kayıtlardan alınacak çıktıların imzalanarak saklanması,
- 10- Yargıtay, Bakanlık, Cumhuriyet başsavcılıkları, mahkemeler, icra daireleri, ceza ve infaz kurumları, adli tıp ve diğer birimlerimizin kendi aralarındaki yazışma ve işlemlerinin UYAP vasıtasıyla gerçekleştirilmesi,
- 11- Tevzi ve vezne birimlerinde banko düzenine geçilmesi, tevzi işlemlerinin aynı günde yapılarak dosyaların mahkemelerine verilmesi,
- 12- Elektronik ortamdan doğrudan veri akışı sağlanıncaya kadar, kolluk kuvvetlerinden veya diğer birimlerden adliyeye intikal eden soruşturma ve kovuşturma evrakı ile sair belge ve bilgilerin mevzuatta belirtilen usul ve esaslara aykırı olmamak koşuluyla disket, CD, flash bellek veya benzeri elektronik veri depolama cihazlarına kaydedilerek UYAP sistemine aktarılmasının sağlanması,
- 13- UYAP işletimine geçme sürecini tamamlayan Başsavcılıkların, Adalet Komisyonlarının, mülhakatlarından yeterince personeli ağır ceza merkezine geçici yetki ile alarak eğitmeleri ve kendi uzman kullanıcıları vasıtasıyla mülhakat birimlerinin işleme geçiş süreçlerinin tamamlanması,

Konularında bilgi edinilmesini ve gereğinin ifasını rica ederim.

  
**Cemil ÇİÇEK**  
**B a k a n**