

## CUMHURBAŞKANI KARARI



**Karar Sayısı: 3564**

Ekli “27 Mayıs 1960 Askeri Darbe Mağdurlarının Zararlarının Tazmini Amacıyla Kurulan Komisyonun Çalışma Usul ve Esasları”nın yürürlüğe konulmasına, 23/6/2020 tarihli ve 7248 sayılı Kanunun geçici 1 inci maddesi gereğince karar verilmiştir.

23 Şubat 2021

**Recep Tayyip ERDOĞAN**  
CUMHURBAŞKANI

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

## **Amaç**

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

## **Dayanak**

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

## **Tanımlar**

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

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

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

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

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

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

## **Komisyonun görev ve yetkileri**

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

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

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

### **Başvuru süresi**

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

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

### **Başvuru şekli**

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

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

(3) Başvuru formuna aşağıdaki belgelerin eklenmesi zorunludur:

a) Başvurana ait kimlik kartı fotokopisi.

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

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

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

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

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

a) Doğrudan Komisyona,

b) Valiliklerin İl Yazı İşleri Müdürlüğüne,

yapılabilir. Süre dolduktan sonra yapılan başvurular kabul edilmez.

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

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

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

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

### **Kayıt ve dosyalama**

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

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

### **İnceleme, bilgi ve belge isteme ve dosyanın tekemmülü**

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

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

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

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

(5) Dosya tekemmül ettiğinde raportör dosyayı Komisyona sunar.

### **Komisyonun toplanma ve karar alma usulü**

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

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

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

### **Müzakere ve karar**

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

(2) Aşağıdaki hallerde başvurunun reddine karar verilir:

a) Başvurunun süresi içinde yapılmaması.

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

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

ç) Başvuranın, zarar görenin mirasçısı olmadığını anlaşılması.

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

(4) Maddi zarara ilişkin başvurular karara bağlanırken, uğranıldığı kesin olan ancak aradan geçen zaman sebebiyle tutar yönünden tespiti teknik olarak mümkün olmayan zararlar açısından hakkaniyete uygun bir tazminat miktarı belirlenir. Mirasçılar tarafından yapılan başvurularda maddi tazminatın miras payları oranında ödenmesine karar verilir.

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

### **Kararın tebliği**

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

### **Komisyon kararına itiraz ve yargı yolu**

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

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

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

### **Kararda belirlenen tazminatın ödenmesi**

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

### **Sekretarya hizmetleri ve personel görevlendirme**

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

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

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

(4) Komisyon Başkanı, görevlendirilenler arasından;

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

b) Başvuru evrakları ve dosyaları incelemek, rapor düzenlemek ve Komisyona sunmak görevlerini yapmak üzere yeterli raporör,

belirler.

(5) İhtiyaç duyulan bürolar Komisyon Başkanı tarafından oluşturulur.

(6) Bürolar ile personelin iŐ bölümü ve görev dağılımlı Komisyon Başkanı tarafından belirlenir.

#### **Yer tahsisi**

**MADDE 15-** (1) Komisyonun ihtiyaç durumuna uygun bir hizmet binası,  evre ve Őehircilik Bakanlığı tarafından Adalet Bakanlığına tahsis edilir.

#### **Giderler**

**MADDE 16-** (1) Komisyonun giderleri, Adalet Bakanlığı b t cesinde Hukuk işleri Genel Müdürlüğüne tahsis edilen ödenekten karŐılanır.

#### **Tereddütlerin giderilmesi**

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

#### **BiliŐim sistemlerinin kullanılması**

**MADDE 18-** (1) Komisyonun görev alanına giren iŐlerde her türlü veri, bilgi ve belge akıŐı ile dokümantasyon iŐlemi, bu iŐlemlere ilişkin her türlü kayıt, dosyalama ve saklama iŐlemi ile uyum ve iŐbirliđi sağlanmış dıŐ birimlerle yapılacak her türlü iŐlem elektronik ortamda yapılabilir.

#### **ÇeŐitli hükümler**

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

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

#### **Yürürlük**

**MADDE 20-** (1) Bu Usul ve Esaslar yayımı tarihinde y r rl ge girer.

#### **Yürütme**

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

**BAŞVURU FORMU  
(ZARAR GÖREN İÇİN)**

**27 MAYIS 1960 ASKERİ DARBE MAĞDURLARININ ZARARLARININ  
TAZMİNİ AMACIYLA KURULAN KOMİSYONA**

**ZARAR GÖREN BAŞVURANIN KİŞİSEL BİLGİLERİ**

**Başvurulan Yer**

**T.C. Kimlik Numarası**

**Adı ve Soyadı**

**Doğum Yeri ve Tarihi**

**Adres**

**Telefon**

**Elektronik Posta Adresi  
(Varsa)**

**VEKİL/KANUNİ TEMSİLCİ HAKKINDAKİ BİLGİLER**

**T.C. Kimlik Numarası**

**Adı ve Soyadı**

**Doğum Yeri ve Tarihi**

**Adres**

**Telefon**

**Elektronik Posta Adresi  
(Varsa)**

**UĞRANILAN ZARARIN TÜRÜ**

**Maddi Zarar**

**Manevi Zarar**

**BAŞVURANIN BEYANLARI**

**BAŞVURAN HAKKINDA KURUL VE DİVAN TARAFINDAN YÜRÜTÜLEN  
SORUŞTURMA VE KOVUŞTURMA BİLGİLERİ**

**İMZA**

**Kendisi**

**Vekil/Temsilci**

**EKLER**

- 1) Başvurana ait kimlik kartı fotokopisi.
- 2) Başvuru, kanuni temsilci veya vekil aracılığıyla yapılıyorsa temsil belgesi ya da vekâletnamenin aslı veya onaylı sureti.
- 3) Karşılanması istenen maddi ve/veya manevi zararlara yönelik bilgilere ilişkin beyan ve varsa belgelerin aslı veya sureti.

## BAŞVURU FORMU

## (MİRASÇI İÇİN)

27 MAYIS 1960 ASKERİ DARBE MAĞDURLARININ ZARARLARININ  
TAZMİNİ AMACIYLA KURULAN KOMİSYONA

## MİRASÇI BAŞVURANIN KİŞİSEL BİLGİLERİ

Başvurulan Yer	
T.C. Kimlik Numarası	
Adı ve Soyadı	
Doğum Yeri ve Tarihi	
Adres	
Telefon	
Elektronik Posta Adresi (Varsa)	

## ZARAR GÖREN MURİSİN KİŞİSEL BİLGİLERİ

T.C. Kimlik Numarası	
Adı ve Soyadı	
Cinsiyeti	Erkek <input type="checkbox"/> Kadın <input type="checkbox"/>
Ölüm Tarihi	
Başvuranın Murisle Yakınlığı	

## VEKİL/KANUNİ TEMSİLCİ HAKKINDAKİ BİLGİLER

T.C. Kimlik Numarası	
Adı ve Soyadı	
Doğum Yeri ve Tarihi	
Adres	
Telefon	
Elektronik Posta Adresi (Varsa)	

## UĞRANILAN ZARARIN TÜRÜ

Maddi Zarar	<input type="checkbox"/>	Manevi Zarar	<input type="checkbox"/>
-------------	--------------------------	--------------	--------------------------

## BAŞVURANIN BEYANLARI

--

BAŞVURANIN MİRASÇISI HAKKINDA KURUL VE DİVAN TARAFINDAN  
YÜRÜTÜLEN SORUŞTURMA VE KOVUŞTURMA BİLGİLERİ

--

## İMZA

Kendisi	<input type="checkbox"/>	Vekil/Temsilci	<input type="checkbox"/>
---------	--------------------------	----------------	--------------------------

## EKLER

- 1) Başvurana ait kimlik kartı fotokopisi.
- 2) Başvuru, kanuni temsilci veya vekil aracılığıyla yapılıyorsa temsil belgesi ya da vekâletnamenin aslı veya onaylı sureti.
- 3) Karşılanması istenen maddi ve/veya manevi zararlara yönelik bilgilere ilişkin beyan ve varsa belgelerin aslı veya sureti.
- 4) Kurul ile Divan tarafından haklarında soruşturma ve kovuşturma yürütülen kişilere mirasçı olduğuna dair veraset ilamının aslı veya tasdikli sureti.



**ALINDI BELGESİ**

23/6/2020 tarihli ve 7248 sayılı 1924 tarih ve 491 sayılı Teşkilâtı Esasiye Kanununun Bazı Hükümlerinin Kaldırılması ve Bazı Hükümlerinin Değiştirilmesi Hakkında Geçici Kanunun Bazı Hükümlerinin Yürürlükten Kaldırılması ve Neden Olunan Mağduriyetlerin Giderilmesi Hakkında Kanun kapsamında başvuran tarafından yapılan başvuru kayda alınmıştır.

Başvuranın adı ve soyadı :

Başvuru tarihi :

Başvuruyu alan yer :

Başvuruyu alan görevli :