

HÜKÜMLÜ VE TUTUKLULARIN EMANETE ALINAN KİŞİSEL PARALARININ KULLANIMINA DAİR YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç

Madde 1 — Bu Yönetmeliğin amacı, ceza infaz kurumlarında bulunan hükümlü ve tutukluların yanlarında getirdikleri ya da adlarına gelen paraların kullanımıyla ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 — Bu Yönetmelik ceza infaz kurumlarında kalmakta olan hükümlü ve tutukluları kapsar.

Dayanak

Madde 3 — Bu Yönetmelik, 29/3/1984 tarihli ve 2992 sayılı Adalet Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanunun 11 inci ve 30 uncu maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 — Bu Yönetmelikte geçen;

Bakan: Adalet Bakanını,

Bakanlık: Adalet Bakanlığını,

Genel Müdür: Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürünü,

Genel Müdürlük: Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğünü,

Ceza infaz kurumları: Kapalı, yüksek güvenlikli kapalı, kadın kapalı, çocuk kapalı, gençlik kapalı, açık ceza infaz kurumları ile gözlem ve sınıflandırma merkezleri ile çocuk eğitimevlerini,

Para: Yeni Türk Lirasını ve T.C. Merkez Bankasınca kabul gören yabancı ülke paralarını,

Defter: Hükümlü ve tutukluların emanet para ve eşya kayıt defteri ile kasa defterini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Hükümlü ve Tutuklulara Ait Paraların Bulundurulması ve Harcanması

Hükümlü ve tutuklulara ait paranın kaydı

Madde 5 — Kuruma gelen hükümlü ve tutukluların üzerinde bulunan paraların miktarı ne olursa olsun, kurum görevlilerince alıkonularak ilgiliye karşılığında makbuz verilir.

Banka ve posta aracılığıyla gelen veya ziyaretçiler tarafından hükümlü ve tutukluların nam ve hesabına yatırılan paralar, idarece görevlendirilecek bir personel tarafından alınarak kayıt edilir.

Müdürü bulunan kurumlarda, hükümlü ve tutuklular hiçbir şekilde yanlarında nakit para bulunduramaz. Ancak; açık ceza infaz kurumlarıyla çocuk eğitimevlerinde kalmakta olan hükümlülere, kurum ve kişi güvenliğini tehlikeye düşürmeyecek tutarda nakit parayı yanlarında bulundurmalarına kurum en üst amirince izin verilebilir.

Makbuz ve defterler

Madde 6 — Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesi uyarınca alınan hükümlü ve tutuklulara ait kişisel paralar emanet para ve eşya defteri ile kasa defterine kaydedilir.

Tahsilat ve ödemeler tahsilat ve reddiyat makbuzları düzenlenerek yapılır ve defter kayıtları bu makbuzlara göre tutulur.

Hükümlü ve tutukluların harcama tutarı

Madde 7 — Hükümlü ve tutukluların harcama tutarları, haftalık gereksinimleri göz önünde tutularak Bakanlıkça tespit edilir.

(Değişik fıkra:RG-15/3/2012-28234) Hükümlü ve tutukluların kantinden yapacakları alışverişler Bakanlıkça belirlenen haftalık harcama limitini geçemez.

(Ek fıkra:RG-15/3/2012-28234) Hükümlü ve tutukluların kantinden yapacakları alışveriş dışında kalan haberleşme giderleri, sağlık ve eğitim harcamaları, mahkeme harçları ve tazmin giderleri ile kantinden yapacakları buzdolabı, semaver, vantilatör ve tv alım harcamaları Bakanlıkça belirlenen haftalık harcama limitine dahil edilmez.

Harcamalar

Madde 8 — Müdürü bulunan kurumlarda kalmakta olan hükümlü ve tutukluların yapacakları harcamalar, nakit hareketi olmaksızın tutulan kayıtlar üzerinden gerçekleştirilir.

Hükümlü ve tutuklular, Bakanlıkça belirlenen haftalık limit dahilinde, nakit hareketi olmaksızın, elektronik para ödeme sistemi bulunan kurumlarda bu sistem aracılığıyla, diğer kurumlarda doğrudan emanet para hesabından kantin hesabına aktarılan para üzerinden harcama yaparlar. Hesabından ödeme yapılan hükümlü ve tutuklular için reddiyat makbuzu kesilir.

Hükümlü ve tutuklular ihtiyaçlarını, iki nüsha olarak hazırlanan İhtiyaç İstem Formu (EK-1) ile idareye bildirir. İhtiyaç istem formları, kurumca hazırlanarak hükümlü ve tutuklulara yeterli miktarda dağıtılır.

Doldurulan bu forma emanet para memurunca istemde bulunan hükümlü ve tutuklunun kişisel hesabında bulunan para mevcudu yazılır.

Kantin memurunca ihtiyaç istem formundaki emtianın fiyatlandırılması yapılır. Hükümlü ve tutuklunun Bakanlıkça belirlenen haftalık limit dahilindeki mevcut parasının ihtiyacı karşılması durumunda, istem sahibinin siparişi hazırlanarak kendisine iletilmek üzere görevlilere verilir. İhtiyaç istem formu, görevliler ile emtiayı teslim alan hükümlü ve tutuklu tarafından imzalanır.

Emanet para hesabında para bulunmaması ya da mevcut paradan daha fazla tutarda alışveriş yapılmak istenmesi veya Bakanlıkça belirlenen haftalık limitin aşılması durumunda ihtiyaç istem formu işleme konulmayarak kendisine bilgi verilir.

Emanet para hesabı ile kantin hesabı arasındaki mutabakatı sağlayacak belgeler, düzenli şekilde tutulur ve denetimlerde ibraz edilir.

Müdürü bulunmayan kurumlarda ise, hükümlü ve tutukluların üzerinde Bakanlıkça belirlenen haftalık limit dahilindeki paranın bulunmasına kurum idaresince izin verilebilir.

Kantin tarafından giderilemeyen ihtiyaçlar

Madde 9 — Hükümlü ve tutukluların ihtiyaçlarının kantin tarafından giderilmesine olanak bulunmaması veya hesaptan herhangi bir nedenle toplu ödeme yapılmasının istenmesi durumunda, konu dilekçe ile idareye bildirilir. İstem mevzuata uygun olması hâlinde, emanet para hesabından talep karşılanır.

Para üzerinde tasarruf

Madde 10 — Vesayet altına alınan hükümlü, hesabında kayıtlı parası üzerinde, 8 inci maddede belirtilen ödemeler dışında, vasinin izni olmadan tasarrufta bulunamaz.

Banka hesabındaki paralar

Madde 11 — Deftere kaydı yapılan paralar, kurum adına bankada açılacak hükümlü emanet para hesabında, tasarruf mevduatı olarak muhafaza olunur, ödeme günleri ve toplam tutarları da dikkate alınarak vadeli olarak tutulur.

Faiz gelirleri

Madde 12 — Hükümlü ve tutuklular emanet para hesabında biriken faiz gelirleri ile ilgili olarak ceza infaz kurumları lehine açık feragatte veya hibede bulunabilir. Bu paralar hükümlü ve tutukluların eğitim ve sosyal ihtiyaçlarının karşılanması ile iyileştirilmeye yönelik faaliyetlerde eğitim kurulu kararı ile kullanılır.

Faiz gelirlerinden yapılan harcamalar, belge ve faturalara dayandırılır ve bir dosyada korunarak denetimlerde ibraz edilir.

Faiz gelirleri, birinci fıkrada belirtilen amaçlar dışında kesinlikle kullanılamaz.

Hükümlü ve tutuklunun nakil halleri

Madde 13 — (Değişik fıkra:RG-15/3/2012-28234) Hükümlü veya tutuklunun başka bir kuruma nakledildiği durumlarda, hükümlü ve tutuklu adına UYAP'ta kayıtlı parası, nakledildiği kuruma banka veya posta aracılığıyla derhal gönderilir.

(Ek fıkra:RG-15/3/2012-28234) Nakil sırasında haftalık harcama limitinin 1/3 oranını aşmayacak miktarda para hükümlü ve tutukluya verilebilir.

Tahliye ve ölüm hâli

Madde 14 — Hükümlü ve tutuklunun tahliye olması hâlinde deftere kayıtlı parası kendisine derhal iade edilir.

Ölüm halinde, ilgilinin deftere kayıtlı parası mirasçılara verilmek üzere ikametgahı veya nüfusa kayıtlı olduğu yer terekehakimliğine gönderilir.

Hesapta bekleyen paralar

Madde 15 — Kurumdan parasını almadan ayrılan hükümlü ve tutuklular adına kayıtlı paralar, idareye başvurmaları hâlinde kendilerine ya da yetkilendirilmiş yasal temsilcilerine tutanakla ödenir.

Tüm çabalara rağmen, adreslerinin belirlenememesi nedeniyle sahiplerine iade edilmeyen paralar, 10 yıllık zaman aşımının sona ermesine müteakip, maliye veznesine yatırılır ve hesaplardan düşümü sağlanır.

Elektronik ortamda kayıt

Madde 16 — Elektronik ortamda kayıtların tutulmasına başlanılan ceza infaz kurumlarında, defterlerle birlikte tüm kayıt ve bilgiler ayrıca elektronik ortamda tutulur ve saklanır. Elektronik ortamda tutulan kayıtların ihtiyacı karşıladığının tespiti halinde, yazılı olarak kayıtlarının tutulması uygulamasından vazgeçilebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

Madde 17 — Bu Yönetmelik, yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 18 — Bu Yönetmelik hükümlerini Adalet Bakanı yürütür.

İHTİYAÇ İSTEM FORMU

..... CEZA İNFAZ KURUMU MÜDÜRLÜĞÜNE

Aşağıda belirttiğim ihtiyaçlarımın kurum kantininden teminini, tutarının hesabımdan karşılanmasını arz ederim. / / 200..

BLOK :

ODA :

**HÜKÜMLÜ / TUTUKLUNUN
ADI SOYADI** :

EMANET PARA MEVCUDU				
S.NO.	CİNSİ	ADEDİ	FİYATI	TUTARI
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
TOPLAM				
MEKTUP, FAKS, TELGRAF				

Cezaevi 2 nci Müdürü veya İdare Memuru	Emanet Para Memuru	Kantin Memuru	Teslim Alan Hükümlü/Tutuklu
--	--------------------	---------------	-----------------------------