T.C.

İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ

ADLİ TIP ENSTİTÜSÜ

SOSYAL BİLİMLER ANABİLİM DALI

Tez Danışmanı

Prof. Dr. H. Bülent ÜNER

OLAY YERİ İNCELEME UYGULAMALARINDA DOKÜMANTASYON STANDARTLARININ OLUŞTURULMASI

DOKTORA TEZİ

KÜRŞAT DURMUŞ

İstanbul 2010

Ö N S Ö Z

Olay yeri inceleme yargılamanın temel unsurlarından biridir. Yargılamanın üzerine bina edileceği temel bu çalışma ile atılmaktadır. Bu nedenle sağlamlığı insanların adalete güven duygusunu pekiştirirken zayıflığı insanlarda ve toplumda onarılması güç yaralar açacaktır. Olay yeri inceleme uzmanları bu bilinçle her geçen gün kendilerini yenileme çağı yakalama ve hatta önüne geçme gayreti içindedirler. Çünkü, bugün incelemesi yapılan olay gelecekte değerlendirilecek ve gelecek bugünden mutlaka daha fazlasını bekleyecektir.

Bu prensiple çalışacak uzmanların varlığı bizleri her zaman ümitlendirmekte ve geleceği aydınlık görmemizi sağlamaktadır. Bizi zaman içersinde birlikte çalıştığımız diğer ülke polis teşkilatlarından daha iyi yerlere getiren/getirecek bu prensibin bir ürünü olan bu çalışma sırasında desteğini ve yardımlarını esirgemeyen tez danışmanım sayın Prof. Dr. H. Bülent ÜNER'e, Prof. Dr. İmdat ELMAS'a ve Yard. Doç. Dr. Jale BAFRA'ya ve emeği geçen diğer tüm hocalarıma, çalışmalarımda destek ve yardımlarından dolayı İl Emniyet Müdür Yardımcısı Sayın Ahmet ULAŞ'a, Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürü Sayın Nail ÖZTÜRK ve Şube Müdürlüğü çalışanlarına saygı ve şükranlarımı sunar teşekkür ederim.

Kürşat DURMUŞ

Başkomiser

İÇİNDEKİLER

1.	**GİRİŞ VE AMAÇ**	1
2.	**GENEL BİLGİLER**	3
2. 1.	**Olay Yeri İncelemesi Nedir?**	3
2.1.1.	**Olay nedir?**	3
2.1.2.	**Olay Yeri**	3
2.1.3.	**Olay Yeri İncelemesi İle İlgili Terimlerin Tanımı**	4
2.1.4.	**Olay Yeri İncelemenin Amacı**	7
2.2	**Olay Yeri Sistematik İncelemenin Aşamaları**	7
2.2.1.	**Olay İle İlgili Bilgi Alınması (Olay İlk Haber Alındığında)**	8
2.2.2.	**Olay İle İlgili Bilgi Alınması (İlk Ekip, Mağdur, Maktul Yakını Vb.)**	8
2.2.3.	**Olay Yerinin Gözlem Yolu İle İncelenmesi**	8
2.2.4.	**Olay Yerinin Fotoğraf Ve Kamera Görüntülerinin Alınması**	8
2.3.	**Olay Yeri İnceleme Metotları**	10
2.4.	**Olay Yeri İncelemesinde Delillerin Toplanması ve Örnek Alımı**	10
2.5.	**Olay Yeri İnceleme Raporu**	10
2.6.	**Olay Yeri Krokisi**	11
2.7.	**Delilin İşaretlenmesi**	13
2.8.	**Delilin Paketlenmesi ve Belgelendirilmesi**	13
2.9.	**Delilin Etiketlenmesi**	13
2.10.	**Delillerin Muhafazası**	14
2.11.	**Olay Yeri İncelemede Dokümantasyonun Hukuki Yönü**	14
2.12.	**Olay Yeri İncelemede Dokümantasyonu Hukuki Gerekliliği**	17
2.13.	**Yurt Dışında Olay Yeri İncelemenin**	22

	Dokümantasyonu İle İlgili Çalışmalar	
2.13.1	**ABD - FBI(Federal Araştırma Bürosu)**	22
2.13.2	**ABD-Kansas Eyalet Polis Teşkilatı**	23
2.13.3	**ABD-New York Eyaleti Albany Şehri Polis Teşkilatı**	24
2.13.4	**BM (Birleşmiş Milletler) - Polis Barış Gücü**	25
2.13.5	**AGİT(Avrupa Güvenlik ve İşbirliği Teşkilatı) – Polis Barış Gücü**	26
2.13.6	**Almanya – Berlin Eyalet Polis Teşkilatı**	28
3.	**GEREÇ VE YÖNTEM**	31
4.	**BULGULAR**	35
5.	**TARTIŞMA VE SONUÇ**	82
5.1.	**Şahsa karşı işlenen suçlar**	82
5.2.	**İstatistiklerin Genel Değerlendirmesi**	85
5.3.	**Olay Yeri İncelemesi Dokümantasyonunda Standartların Oluşturulması**	86
5.4.	**Olay Yeri İncelemenin Dokümantasyonunun Mevzuatta Düzenlenmesi**	90
6.	**ÖZET**	91
7.	**SUMMARY**	92
8.	**KAYNAKLAR VE YARARLANILAN İNTERNET ADRESLERİ**	93
9.	**EKLER**	96
9.1	**FORMLAR**	96
9.2	**MEVZUAT**	109
10.	**ÖZGEÇMİŞ**	170

KISALTMALAR

AY :Anayasa

CMUK :Ceza Muhakemeleri Usul Kanunu

PVSK :Polis Vazife Salahiyetleri Kanunu

TCK :Türk Ceza Kanunu

AİHM : Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi

ATK :Adli Tıp Kanunu

AFİS :Automated Fingerprint İdentification System

KPL :Kriminal Polis Laboratuarı

s :Sayfa

1. GİRİŞ VE AMAÇ

Olay yeri inceleme; olay yeri, fail ve mağdur arasındaki bağlantının kurulabilmesi amacıyla yapılan ve soruşturmanın temelini oluşturan önemli bir süreçtir. Yargılamanın amacı tarafların olaydaki rollerinin tespit edilmesidir. Olay yeri incelemesi sonucu elde edilecek delil, bunu sağlamak için önemli bir araçtır. "Olay yerinde dökülen her damla ter yargılama aşamasında mağdurların sevinç gözyaşlarına dönüşecektir", bu konudaki anlayışı ortaya koyma adına önemli bir ilkedir. Dolayısıyla hukuka uygun delillerin toplanması, gerekli inceleme ve analizlerin yapılması adaletin gerçekleşmesi adına vazgeçilmez bir çalışmadır ve bu da ancak doğru bir olay yeri incelemesiyle mümkündür.

Mustafa Kemal ATATÜRK' ün bizlere hedef gösterdiği medeniyet seviyesinde bulunan ülkelerde toplumsal ve uluslararası normlara uygun kanunlar düzenlenmiş ve adalet mekanizmasının araçlarının bu şekilde işlemesi sağlanmaktadır. Yargı sürecinin temelini oluşturan soruşturmada görev alan birimler ile ilgili düzenlemeler yapılmıştır. Kolluk güçleri kendi mevzuatları ve genel kanunlar çerçevesinde görevlerini yapmaktadırlar.

Bu alanda bizim ülkemizde polis ve jandarma faaliyet göstermektedir. Soruşturma sürecinin bu aktörlerinin görevleri arasında olay yeri inceleme önemli bir yere sahiptir. Olay yeri inceleme adil ve adli yargılamanın temel dinamiklerinden birini oluşturmaktadır. Bu aktörlerin yargılamaya katkısı bu birimlerin başarısına endeksli olarak değişmektedir. Hukuka uygun elde edilen delillerle desteklenmiş bir soruşturma dosyası her aşamada yargı makamlarının hem doğru ve adil karar vermesini hem de karar sürecinin hızlanmasını sağlamaktadırlar. Bu nedenle ülkemizin tamamında doğru ve etkin şekilde yapılacak olay yeri inceleme çalışmaları önce kolluğa sonrada yargılama sürecine ve devlete olan güveni arttıracaktır.

Bu çalışmanın amacı; adli bilimlerin temeli olan olay yerinin incelemesinin dokümantasyonu ile ilgili mevcut uygulamaları ve yasal düzenlemeleri irdelemektir.

Böylelikle mevcut durum göz önüne serilecektir. Bunun yanında yurtdışında bu alanda çalışan birimlerin mevcut uygulamaları ortaya konulacaktır. Mevcut uygulamada Olay yeri inceleme raporu, olay yeri krokisi, fotoğraf ve video kamera olmak üzere 4 aşamadan oluşan olay yeri incelemesi dokümantasyonunda varsa eksiklikleri ve sorunları tespit ederek, teknolojik gelişmelere uygun olarak daha bilimsel ve doğru dokümantasyon için öneriler geliştirmektir. Böylelikle mevcut uygulamada dokümantasyon konusunda belirli bir seviyenin altında faaliyet olan olay yeri inceleme ekiplerin asgari dokümantasyon seviyesine çıkarılması sağlanacaktır. Buda yargılama makamlarının iş yükünü hafifletmesi açısından önemli olduğu değerlendirilmektedir.

2. GENEL BİLGİLER

2.1 Olay Yeri İncelemesi Nedir?

Ceza yargılamasının amacı olayı gerçekleştiren kişilerin olayı gerçekleştirdiğinin delillerle ispatlanması ve mevzuatın öngördüğü cezanın verilmesinin sağlamaktır. Delillerin tespit edilmesi ve adli makamlara sunulması bu sürecin ilk ve en önemli aşamasıdır. Olay yerinde incelemesi yapacak uzman personelin olay yerinin orijinal hali ile bir defa çalışma yapma şansı bulunmaktadır. Bu durumun kayıt altına alınması, yargılama süresince olay ile ilgili sorulacak sorulara cevap vermektedir.

Bu çerçevede olay yeri inceleme; meydana gelen bir olayın aydınlatılması amacıyla, olay yerinde delil niteliği taşıyabilecek her türlü iz, eser ve emarenin bilimsel ve teknik yöntemler kullanılarak araştırılması, elde edilen bulguların tespiti, kayıt altına alınması ve dokümantasyonu, toplanması, muhafazası ve ilgili yerlere gönderilmesi işlemlerini kapsayan soruşturma süreci olarak tanımlanmaktadır.

2.1.1 Olay Nedir?

Olay ile ilgili çeşitli kaynaklarda değişik tanımlamalar yapılmıştır. İnsan haklarının ihlal edildiği her olay adli kolluğun görev alanına girmektedir.

Olay, doğa güçlerinin etkisiyle veya insan davranışı sonucu ortaya çıkan, oluşan durum, ilgiyi çeken veya çekebilecek nitelikteki her türlü oluşuma denmektedir.

Olay, adli yönden ortaya çıkan veya oluşan durum, ilgi çeken veya çekebilecek nitelikte olan her türlü iş ve hadiseye denir. Olay denilince aklımıza farklı kavramlar gelebileceği gibi konumuz açısından ele alındığında suça konu olan anlamı ile düşünülmelidir. (1, 2)

Olay, belirli bir zaman ve mekânda gerçekleşmiş olan, suç olup olmadığı henüz kesinlik kazanmamış vakalar olarak tanımlanmaktadır.

Emniyet Genel Müdürlüğü Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Birimleri Yönetmeliği 4. Maddesinde; Olay; kanunlarda açıkça suç olduğu belirtilen fiil ve hareketlerin belirli bir zaman ve mekânda gerçekleşmesini ifade etmektedir.

Suç işleme faaliyeti olarak ele alınan olaylar, aktif bir hareket gerektirir, çok değişik biçimlerde ortaya çıkar ve karmaşık bir yapıya sahiptirler.

2.1.2 Olay Yeri

Olay bir süreçtir ve bu süreci sadece olayın meydana geldiği yer olarak nitelendirmek doğru değildir. Olay filin işlendiği yerde başlayıp, failin gidebileceği yerleri içine alan geniş bir kavramdır. Olayın meydana geldiği yer olayın dinamik alanıdır, olay ile ilgili delillere öncelikle buradan ulaşılabilir. Olay ile ilgili deliller sadece bunlar değildir. Olaya taraf olan kişiler üzerinde ve bu kişilerin taşıması sonucu kullandıkları yerlerde de bulunabilir. Olay

soruşturmasında ve çözümünde fail-mağdur-olay yeri ilişkisinin ortaya konması önemlidir. Olayın üç unsuru arasındaki ilişkilerin tespit edilmesi gerekmektedir(2, 3).

Olay yeri, olayın işleniş tarzının, mağdur ve suç sanıklarının ilişkisinin saptanabildiği dinamik bölge, olayın başlangıcı, takibi ve sonucunda geçtiği alanları kapsamaktadır. Olayın işleniş tarzını, yöntemini, faillerin kaçış yolunu, uğradığı yerleri ve olaya ait iz ve bulguları içerir.

Olay yeri, suç kastının davranışa dönüştüğü yerde başlayıp, failin kaçış yönüyle devam eden ve olayın işleniş tarzının, mağdur ve suç sanıklarının ilişkisinin saptanabildiği dinamik alanı ifade etmektedir. Başka bir ifade ile olay yeri, zanlıların olayla ilişki derecelerinin net olarak tespit edildiği, iz ve delillerin bulunduğu yerdir(2, 4).

Emniyet Genel Müdürlüğü Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Birimleri Yönetmeliği 4. Maddesinde; Olay yeri;

1) Olayın meydana geldiği yeri,

2) Olayın işleniş tarzının, fail ve mağdurun birbiriyle ilişkisinin saptanabildiği yerler ile maddî delillerin tespit edilebileceği dinamik alanları kapsar.

Bu kapsamda olayın taraflarının bedenleri ve elbiseleri ile olay sonrasında kullandıkları yerler (ev, işyeri, araç vb) değerlendirilmelidir.

Olaylar çok dar bir alanda başlayıp bitmiş olabileceği gibi çok geniş alanlara yayılmış olabilecektir. Olayın etkisinin görüldüğü yerler olay yeri kavramı içersinde değerlendirilecektir.

2.1.3 Olay Yeri İncelemesi İle İlgili Terimlerin Tanımı

Olay yeri incelemesi ise; olay ile ilgili delillerin tespit edilmesi amacı çerçevesinde olay yerinin bilimsel ve teknik yöntemlerle incelenmesidir (1). Başka bir değişle olay yeri, işlenen suçun aydınlatılmasına yardım edecek maddi delillerin bulunması, niteliklerinin tespit edilmesi ve değerlendirilmesi amacıyla yapılan araştırmadır (4).

Soruşturma ve yargılama makamlarının başarısı, suçlu ve suçsuzun ayrımı olay yeri incelemesinin çok iyi bir şekilde yapılmasına bağlıdır. Bir kişi bir yerde bulunduğunda; kendinden veya üzerinden bir şey bırakabilir, olay yerinden kendi üzerine bir şey alabilir, olay yerinde bulunan bir şeyi yok edebilir, olay yerinde bulunan bir şeyi tespiti imkânsız hale getirebilir. Fail çeşitli nesneler ve fiziksel çevresi ile temas eder veya etkileşimde bulunur. 1877 yılında 'Lyon Üniversitesinden' Fransız kriminalist Prof. Edmont Locard değişim prensibini geliştirmiş ve "Bir ortamı terk eden bir kişinin orada bulunduğuna dair iz bırakmaması ya da üstünde o ortamdan bir şey alıp götürmemesi imkânsızdır." tezini savunmuştur. İşte olay yeri incelemesi yapılırken değişim prensibinden yararlanılır ve bu çerçeve dâhilinde olay yerine bırakılan iz ve deliller araştırılır (5). Bu açıdan, olay yerinde

yapılan en iyi araştırma en zor ve en uzun olandır (6). Olay yeri incelemesi, işlenen suçla ilgili başka şekilde elde edilmesi mümkün olmayan çok çeşitli bilgiler içermektedir. Bu açıdan olay yerinin incelenmesi için sadece bir fırsat vardır ve bunun da çok iyi bir şekilde değerlendirilerek, sistematik ve planlı bir şekilde yapılması gerekmektedir (1).

Kriminalistik; genel olarak suç olayını maddi gerçeğe uygun olarak araştıran ve ortaya koyan bir bilim dalıdır (7). Kriminalistik bir iz bilimidir. İzler; henüz kesinlik kazanmamış fiziksel olgulardır. Geliştirilmesi ve üzerinde çalışılması sayesinde delil niteliğine kavuşurlar (8). Kriminalistik, ilmi ve fenni yöntem ve araçların yardımı ile suçun aydınlatması ve suçlunun bulması tekniği olarak tanımlanmıştır (9). Kriminalistik; maddi suç delillerini çağdaş, bilimsel ve teknik yöntemlerle inceleyip değerlendirme şeklinde de tanımlanabilir (4). Kriminalistiğin kapsamında olay yerinin bilimsel metotlarla incelenerek delillerin tespit edilmesi ve değerlendirilmesi bulunmaktadır. Bu şekilde ceza muhakemesinde insan hakları ihlallerinin önlenmesi ve maddi gerçeğe ulaşılması açısından vazgeçilmez bir araç olarak karşımıza çıkmaktadır (10). Kriminalistik; fizik biyoloji, kimya istatistik gibi birçok bilim dallarıyla ilgilidir.

Bulgu, olay yeri incelemesi sırasında olay yeri-fail-mağdur ilişkisini ortaya koymak amacıyla suç mahallinde elde edilen her türlü materyale denilmektedir.

Emniyet Genel Müdürlüğü Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Birimleri Yönetmeliği 4. Maddesinde; Bulgu; Delil niteliği taşıyabilecek her türlü iz, eser, emare, belirti, nesne, belge, eşya veya materyali ifade etmektedir.

Ceza muhakemesinde, esas olarak fiilin, fail tarafından işlendiği veya işlenmediği konusunda hukuk düzenince kabul edilen vasıtalarla yargılama makamının tam bir kanaate ulaşmasını temin ameliyesine ispat denir. Hukuk düzeninin bu konuda kabul ettiği ispat vasıtası ise delillerdir (10).

Delil, bir hukuki ihtilafı çözmeye, suç fiilini ispata, meydana gelen bir suçun aydınlatılması ve suç sanıklarının tespitine yarayan ikamesi hukuk tarafından yasaklanmamış her tür bulguya delil veya ispat vasıtaları denilmektedir.

Emniyet Genel Müdürlüğü Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Birimleri Yönetmeliği 4. Maddesinde; Delil, meydana gelen bir olayın aydınlatılmasına, suç veya suç failinin tespitine yarayan her türlü ispat vasıtasını ifade etmektedir.

Delil, suçun işlenip işlenmediği, işlenmiş ise kim tarafından ne şekilde işlendiğini açıklayan ve muhakeme makamlarının görevlerini yaparken kullandıkları her türlü ispat vasıtadır (11).

Delil; Muhakeme makamlarının, görevlerini yaparlarken kullandıkları önemli vasıta veya aletlerin bütünüdür. Meydana gelen suçun aydınlatılmasına veya suçluların tespitine yarayan ispat vasıtasıdır (12).

Suçun aydınlatılmasında; sanık, mağdur ve olay yeri arasındaki ilişki, elde edilen delillerle kurulduğu andan itibaren, şüphe sebepleri artacak ve tespit edilen deliller sanık aleyhinde dilsiz birer tanık olarak kullanılacaklardır. Ceza muhakemesinde uyuşmazlığı aydınlatabilecek her şey delil olabilir. Mantık kuralları doğal olarak burada da geçerlidir. Yargı, uyuşmazlığa ilişkin her delili, her belirtiyi maddi gerçeğin aydınlatıp aydınlatılmaması açısından değerlendirir (13).

Her delil bir bulgudur ama her bulgu bir delil değildir.

Delilleri, beyan deliller, belge deliller ve maddi deliller olmak üzere üç başlık altında incelemek mümkündür.

Beyan Delilleri: Tanık, sanık ve diğer kişilerin (mağdur, şahsi davacı ve müdahil) ifadelerini içerir. Muhakeme konusu olay hakkında beş duyuları marifetiyle öğrendiklerini hâkime anlatan üçüncü kişilere "tanık", bunların yaptığı açıklamalara da "tanık açıklamaları" denilmektedir. Sanık ifadeleri ise, sanığın olay hakkında bildiklerini hâkim huzurunda sözle bildirilmesidir (14).

Belge Delilleri, muhakeme konusu olay hakkında delil olabilecek bir düşünceyi ihtiva eden her türlü yazıya ve bunlar marifetiyle yapılan açıklamalara da yazılı açıklamalardır. Yazılı açıklamalar olayla ilgili ve içeriği delil olabilecek bir düşünceyi ifade etmelidir. Bunlar; kolluk, savcı ve hâkim tutanakları gibi, resmi; ya da mektup ve benzeri yazılı belgeler gibi, özel olabilir. Ayrıca belge delillerin içersinde fotoğraf, kroki, resim gibi vasıtalarla olayın şeklinin tespit edildiği belgeler de yer almaktadır (14). Olayı temsil etmek üzere, ses veya görüntü kaydeden araçlarla yapılan tespitlerin ceza muhakemesinde delil olarak kullanılıp kullanılmayacağı sorunu söz konusu olmakla birlikte, usulüne göre doldurulup, muhafaza altına alınmış ve yine usulüne uygun bir şekilde mahkemeye delil olarak sunulmuş bulunan ses veya görüntü bantlarının delil olabilmektedir (12).

Maddi Delil, işlenen suçun yeniden canlandırılmasını suç failinin tespitine, fail-mağdur ve olay yeri üçgeninin kurulmasına yarayacak, laboratuarda değerlendirilerek mahkemede delil olabilecek her hangi bir nesne veya ize verilen isimdir (15).

Emniyet Genel Müdürlüğü Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Birimleri Yönetmeliği 4. Maddesinde; maddi delil, maddi gerçeğin ortaya çıkarılmasını sağlayan, meydana gelen bir olayın suç olup olmadığına, fail, mağdur ve olay yeri arasındaki ilişkinin ispatına ve failin tespitine yarayan, soruşturma ve kovuşturma evresinde delil olarak kullanılabilecek nitelikteki maddî yapıya sahip fiziksel bulguları ifade etmektedir.

Polisin Adli Görevlerinin Yerine Getirilmesinde Delillerin Toplanması, Muhafazası ve İlgili Yerlere Gönderilmesi Hakkında Yönetmelik 3. maddesinde ise 'İtiraz ve şahadet (tanıklık) dışında kalan, maddi (fiziki) bir yapıya sahip, dokunulabilen, canlı veya cansız herhangi bir nesne ya da ize maddi delil denir' şeklinde tanımlanmaktadır.

Maddi Delil, İtiraf ve şahadet dışında kalan suç veya suç sanıklarıyla ilgili maddi (fiziki) şeylerdir (12).

Maddi deliller, parmak izi, tabanca, kovan, sigara izmariti, kan lekesi v.b. gibi laboratuarlarda incelenip gerektiğinde tekrarlanabilir ve konunun uzmanlarınca hakkında kesin sonuçlar veren ekspertiz raporları olmalıdır.

2.1.4 Olay Yeri İncelemenin Amacı

Olay yeri incelemesinin amacı meydana gelen bir olayın;

- gerçekten bir adli vaka olup olmadığını tespit etmek,
- olayın öngörülen şekil ve şartlarda meydana gelip gelmediğini belirlemek,
- işlenen suçun aydınlatılması ve adli mercilerin olayla ilgili olarak karar vermesini sağlamak amacıyla olay yerini belgelemek,
- olay yeri-suç faili-mağdur(veya maktul) arasındaki ilişkiyi kuracak maddi suç delillerini bulmaktır.

2.2 Olay Yeri Sistematik İncelemenin Aşamaları

Olay yeri incelemesi sistematik çalışma gerektiren bir faaliyettir. Bu çalışmada ayrıntılar çalışmanın kaderini belirleyebilir. Bu nedenle titiz hareket edilmesi gerekmektedir.

Olay Yeri Sistematik İncelemenin Aşamaları;

Olay ile ilgili bilgi alınması (olay ilk haber alındığında)

Olay ile ilgili bilgi alınması (olay yerinde ilk ekip, mağdur, maktul yakını vb.)

Olay yerinin ilk hali ile fotoğraf ve kamera görüntülerinin alınması

Olay yerinin gözlem yolu ile incelenmesi

Olay ile ön hazırlık yapılması

Olay yerinde bulgu aranması

Tespit edilen bulguların numaralandırılması

Bulguların ölçekli olarak fotoğraf ve kamera görüntülerinin alınması

Bulguların toplanması, paketlenmesi ve etiketlenmesi

Olay yerinde son kontrollerin yapılması

Olay yeri incelemesi ile ilgili rapor yazımı ve krokinin çizilmesi

Olay yerinden elde edilen bulguları ilgili birimlere teslim edilmesidir (16, 17, 18).

2.2.1 Olay İle İlgili Bilgi Alınması (Olay İlk Haber Alındığında)

Olay yeri inceme ekibi olay ile ilgili kendisinden incelemeyi talep eden birimden olayın ne olduğu, nerede olduğunu, ne kadar alana yayıldığı gibi bilgileri almalıdır. Bu bilgiler olay yeri inceleme ekibinin personel sayısı ve donanım olarak gerekli hazırlıkları yapmalarını sağlayacaktır (19).

2.2.2 Olay İle İlgili Bilgi Alınması (İlk Ekip, Mağdur, Maktul Yakını vb.)

Olay yerine gelen olay yeri inceleme ekibi incelemesine başlamadan önce ilk aldığı bilgileri olay yerinde bulunan ekiplerden, mağdur ya da maktul yakınları ya da görgü tanıklarından aldığı bilgilerle karşılaştırmalıdır. Olay yerinin fiziki yapısını incelemelidir. Olayın etkilerinin görüldüğü alanların koruma altına alınıp alınmadığını kontrol etmelidir. Olay yerine gelen olay yeri inceleme uzmanı olay yerine gelen ilk ekipten, mağdur, görgü tanığı gibi kişilerden olay ile ilgili bilgi alır. İlk ekip olay yerine girmiş ise izlendiği yol hakkında bilgi alır. Olay yeri inceleme ekip amiri olay yerine eğer ilk ekip girdi ise onun kullandığı yoldan, girmedi ise olay ile ilgili bulgu olabileceği ihtimalini aklında bulundurarak kendisine bir yol belirleyerek olay yerine girer. Bu uygulamada amaç olay hakkında bilgi almak, inceleme planını oluşturmak ve olay yerinde güvenliği tehlikeye düşürecek patlamamış bomba, doğalgaz sızıntısı, nükleer, kimyasal gibi atıkların bulunup bulunmadığını kontrol ederek farklı uzmanlık alanındaki personele ihtiyaç duyulup duyulmadığını belirlemektir. Olay yeri inceleme ekip amiri elde ettiği bu bilgiyi ekibi ile paylaşır ve görev dağılımını yapar (15).

2.2.3 Olay Yerinin Gözlem Yolu İle İncelenmesi

Olay yeri ile ilgili bilgiler alındıktan sonra Olay yeri inceleme ekip amiri olay yerine kontrollü bir şekilde girmeli çevreden aldığı bilgiler ile koruma altına alınmış olan alan içersindeki durumu karşılaştırmalıdır. Olay yeri ile ilgili notlar almalıdır. Bu notlar olay yeri inceleme yöntemini, personelin görev dağılımını belirlemede etkin rol oynayacaktır (15).

2.2.4 Olay Yerinin Fotoğraf ve Kamera Görüntülerinin Alınması

Olay yeri incelemesi adli yargılamanın en önemli ayaklarından bir tanesidir. Bu nedenle hiçbir ayrıntı atlanmamalı ve her aşaması belgelenmelidir. Olay yeri incelemesinin ilk aşamasında olay yerine gelen personelin nasıl bir ortamla, nelerle karşılaştığını, olay yerine geldiği andaki fiziki yapıyı ortaya koymalıdır. Bu amaçla olay yerinin fotoğraf ve kamera görüntülerini almalıdır (15). Yapılan işlem biraz sonra inceleme nedeni bir daha orijinal hali ile görülemeyecek olan olay yerini ölümsüzleştirmektedir. Bu nedenle çok titiz yapılması gereken bir çalışmadır.

Olay yerinde delilleri bulmak kadar yargılamanın ilerleyen aşamalarında şüpheye yer vermeyecek şekilde bunları dokümantasyon yöntemleri ile ortaya koyabilmekte önemlidir. Bu amaçla fotoğraf ve kamera görüntüleri alınmaktadır.

Olay yerinin fotoğraf ve kamera görüntüleri olayın etkilerinin yayıldığı bütün alanı kapsamalıdır. Olay yerinde yapılan her işlem kayıt altına alınmalı, hiçbir işlem mümkün olduğunca kayıt altına alınmadan yapılmamalıdır. Kayıt altına alma yapılan işlemin güvenilirliğini artıracaktır. Olay yerinde fotoğraf çekilmesi ayrıntıların daha net görülmesini, kamera ise görüntülerdeki devamlılık açısından önem arz etmektedir. Bilindiği üzere "Bir fotoğraf bin kelimeye bedeldir". Yargılama sırasında ifadesine başvurulacak kişilerden, hatta olay yerinde çalışma yapan uzmanlardan da daha kesin bilgiler verebilecektir.

Uygun olarak alınmış bir fotoğraf polis araştırmacısı için en yararlı katkıyı sağlayan unsurlardan biridir (16). Bir suç yerinde fotoğraf çekilmesi için ön koşul, hiçbir değişikliğin yapılmamış olmasıdır. Yaralılar bulunmadığı takdirde, gerekli açılardan fotoğraf çekimi tamamlanıncaya kadar hiçbir eşya ve kişi yerinden kaldırılmamalıdır. Cisimler kaldırılır, yerleri değiştirilir, ya da olay yerine eklenirse, fotoğraflar delil olmaktan çıkabilir ve istenilen hedefe ulaşılmamış olur (17, 20).

Olay yerinin tamamı mümkün olduğunca fotoğraflanmalıdır. Bir başka deyişle, olayın gerçekleştiği alanın yanı sıra, olaydan hemen önce ve hemen sonra olay ile ilgili eylemlerin yer almış olabileceği yakın çerçevenin de fotoğrafı çekilmelidir. Olay yerini ve çevresini, ayrıca giriş ve çıkış noktalarını bir bütün halinde gösterebilmelidir. Olay, kapalı bir alanda gerçekleşmişse alanın tamamı, bütün oda ve bölmeleri, duvarların her birini gösterecek şekilde çekim yapılmalıdır. Benzer şekilde olay yerine komşu alanların da fotoğrafı çekilmelidir. Olay yerinde bir ceset bulunduğu takdirde, çekilen fotoğraflar cesedin durumu ve oda içersindeki yerleşimini tam olarak anlatacak şekilde olmalıdır. Yaralılar ve ceset yakınındaki silahları gösterecek yakın fotoğrafların da çekilmesi gerekir. Maddi deliller bulundukça bunların durumlarını ve oda içersindeki yerlerini gösteren fotoğraflar çekilir. Genel fotoğraflardan sonra, delillerin özelliğini yansıtacak yakın fotoğrafların çekimine geçilir. İz veya delil niteliğindeki materyalin büyüklüğü önem taşıdığı için yanına konulan bir ölçek de aynı fotoğrafa dâhil edilmelidir (16).

Video çekimlerinde de fotoğraf çekimlerindeki hususlara dikkat edilir. Tıpkı fotoğraf çekimlerinde olduğu gibi olay yeri ve hemen yakınındaki mahaller kaydedilir ve gerek uzak gerekse yakın çekimler yapılır. Bütün bu işlemler yavaş ve sistematik bir biçimde gerçekleştirilmelidir. Görevlilerden birinin kamerayı kullanması diğerinin ise gerekli ayrıntılar içerecek şekilde konuşması en idealdir (6).

Bir olay yerinin fotoğraf kayıtlarıyla tanımlanması çok önemli bir kanıt niteliğindedir. Olay yerinin genel yakın ve çok yakın görünüş fotoğraflarını alınması gerekir. Boyutların belirlenmesinde genel olarak kabul görmüş cihazlar kullanılmalı, mümkün ise öncelikle bu cihaz kullanılmadan fotoğraf çekilmelidir. Olay yerinden bir delil kanıt almadan önce mutlaka fotoğraflanmalıdır (21).

Olay yeri fotoğraflarının nerede ve hangi delili ya da ayrıntıyı göstermek için çekildiğinin de yazılı olduğu baskı ya da dijital ortamda fotoğraf albümlerinin hazırlanması fotoğrafların soruşturma ve kovuşturma aşamasında daha iyi anlaşılmasını sağlayacaktır.

2.3 Olay Yeri İnceleme Metotları

Olay ile hayatın her alanında karşılaşabiliriz. Bu nedenle olaylar insanın yeryüzünde kullandığı her yerde olabilir. Kimi zaman çok işlek bir cadde, kimim zaman bir iş yeri, kimi zaman da ormanlık bir alan olabilir. Olay yeri inceleme yöntemleri de olayın türüne göre, olayın meydana geldiği alana ve olay yeri incelemesinde görev alacak personel sayısına göre değişiklik gösterecektir (15). Şerit metodu, ızgara metodu, spiral metodu, tekerlek metodu ve bölge metodu temel inceleme metotlarıdır.

2.4 Olay Yeri İncelemesinde Delillerin Toplanması ve Örnek Alımı

Olay dinamik bir yapıya sahiptir. Bu nedenle olaya karışan her unsurda ya da bunların kullandıkları yerlerden maddi deliller elde edilebilir. Olayın merkezi ve meydana geldiği yerde, mağdur ya da maktulün bedeni veya üzerinde bulunan elbiselerde, olay ile ilgili gözaltına alınan kişiler veya üzerinde bulunan elbiselerde ya da olaya karışan kişilerin kullandıkları ev, araç veya işyeri gibi yerlerde yapılan inceleme sonucunda maddi deliller elde edilebilir. Meydana gelen olay ile ilgili olay yerinde bulunan madde tamamı alınabileceği gibi bazı maddeler için küçük bir örneği yeterli olabilmektedir (16).

2.5 Olay Yeri İnceleme Raporu

Olay yeri inceleme raporu olayın haber alınması ile çalışmanın tamamlanmasına kadar geçen sürede yapılanların yer aldığı rapordur. Olay yeri inceleme raporu çalışmanın bütün ayrıntıları içermelidir. Bu raporda;

•Olay İle İlgili Bilgiler (Tür, Mağdur/Maktul, Zaman, Olay Kullanılan Silah Vs.)

•Olay Yeri İle İlgili Bilgiler (Adres, Soruşturma Birimi, Kapalı/Açık Alan, Hava Durumu Vs.)

•Olay İle İlgili Talimat, Karar ve Rıza (C.Savcısı Talimatı, Mahkeme Kararı, Mağdur rızası)

•Mağdur/Maktul Hakkında Bilgiler

•Olay Yerinde Kullanılan Belgeleme Metotları

•Olay Yerinde Yapılan Çalışma İle İlgili Bilgiler

•Olay İle İlgili Elde Edilen Delillerin Tanımı

•Olay İle İlgili Delillerin Hangi Laboratuarlardan Ne Tür İnceleme Yaptırılacağı

•Olay Yerinde Çalışma Yapan Personel ve Görev Dağılımına Ait Bilgiler

•Olay Yerinde Yapılan Çalışmanın Zamanı İle İlgili Bilgiler yer almalıdır.

Yukarıda belirtilen bölümler esas alınarak olay ile ilgili doğrulanmış ve kaynağı belirli bilgiler olay yeri inceleme raporuna yazılmalıdır. Bu bölümler içinde değerlendirilmeyen hususlar "Açıklama ve Olay İle İlgili Gözlemler" bölümü içerisinde belirtilmelidir. Özellikle deliller ile ilgili ayrıntılar ve deliller ile ilgili yapılan işlemler yazılmalıdır Bu bölümde yer alan ifadeler kesin ve net olmalı kullanılan kelimeler farklı anlamları çağrıştıracak tarzda seçilmemelidir. Doğruluğu kesinleşmemiş ve kaynağı belli olmayan ifadeler raporun hiçbir yerinde kullanılmamalıdır. Olay yeri inceleme raporunda silinti, kazıntı, karalama yapılmamalıdır (14, 16, 17, 20, 22).

2.6 Olay Yeri Krokisi

Olay yeri incelemesinde belgeleme esaslarından biriside olay yerinin kroki ile tespitidir. Olay yeri krokisi, olay yerinin çizim ile anlatımıdır. Olay yeri krokisi; kamera ve fotoğraf görüntüleri ile birbirini tamamlamalı ve uygun olmalıdır. Kroki olay yerini tam olarak anlatacak sayıda çizilmelidir (23). Sayı olarak ne kadar fazla sayıda çizilirse olayı anlatmak ve anlamak o kadar kolay olacaktır. Kaç sayfa çizildiğini anlatacak şekilde numaralandırılmalıdır (toplam 5 krokiden 3'üncüsü manasında 3/5 vb). Kroki genelden başlayıp olay yeri merkezine doğru ilerlemelidir. Eğer olay yerinin havadan ya da uydudan çekilmiş fotoğraflarına ulaşılabiliyorsa bu fotoğraflar genel kroki olarak kullanılabilir. Olayın etkilerinin görüldüğü alanlar genel krokide belirtildikten sonra, diğer krokilerde her bir bölge, alan, bina, oda, araç vb. ayrı ayrı krokilendirilmelidir. Bu alanlardaki ayrıntılar, özellikle olayın içinde yer aldı ise mutlaka belirtilmelidir.

Kroki: Bir yerin kabataslak olarak basit çizgilerle resmedilmesidir.

Plan: Bir yerin ölçümler yapılarak ve detaylı olarak resmedilmesidir.

Olay Yeri Krokisi: Suç yerinde ölçülü olarak basit bir şekilde suç yerinin resmedilmesidir. İyi bir kroki olayın ne olduğu, nasıl geliştiği, iz ve delillerin nerelerde ne miktarlarda olduğu ve aralarında nasıl bir ilişki olduğunu ortaya koymalıdır.

Kroki iki aşamada çizilir;

Birinci Aşama: Olay ile ilgili iz ve deliller belirlenir, birbirleri arasındaki mesafeler ölçülerek sistemli bir şekilde not alınır.

İkinci Aşama: Olay yeri belirli oranlarda küçültülerek çizilir. Krokide KUZEY yönünün üst kısma gelmesine dikkat edilir ve dik bir okla gösterilir. Olayın konumu buna müsait değil ise kuzey yönü krokide ok ile gösterilir.

Kroki çiziminde dikkat edilmesi gerekenleri şöyle sıralaya biliriz;

- Neyin krokisi yapılacağı tespit edilir.
- Olay yeri hakkında yeterli bilgiye sahip olunur.
- Suça ait iz ve deliller belirlenir.
- Sabit en az iki nokta veya hat tespit edilir.
- Tespit edilen noktalara her iz ve delilin mesafeleri alınır ve yazılır.
- Yön belirlemesi yapılarak kuzey yönünün mümkün olduğunca üst tarafa gelmesine dikkat edilir.

Olay yerinin genel görünümünden başlayıp delillerin bulundukları alanların çizildiği yerlere kadar ayrıntılar bu krokilerde yer almalıdır. Kroki çiziminde oranlamaya dikkat edilmelidir. Ölçümler doğrultusunda çizim yapılmalıdır. Yön belirtilmelidir. Her delil ayrı ayrı belirtilmelidir. Kroki çiziminde farklı renkte kalemler kullanılarak karışıklık önlenmelidir.

Krokide;

- Adres
- Konum
- Tarih
- Saat
- Hazırlayan / Onaylayan
- Yön oku
- Kanıtlar
- Ölçümler ile ilgili bilgiler yer almalıdır (24).

Krokinin Bölümleri

Başlık bölümü : Bu kısma “olay yeri krokisi “ başlık olarak yazılır.

Yön belirleyen bölüm : Krokinin bu bölümünde yön ok ve yazı ile belirtilir.

Adres ve Rapor numarası bölümü : Olay yeri adres, inceleme tarihi ve rapor numarası yazılır.

Çizim alanı bölümü : Olay yerine ait teferruatın belirtildiği bölümdür.

Çizenlerle ilgili bilgiler bölümü : Krokiyi çizenin ve onaylayanın adının, soyadının, unvanının, imzasının ve tarihin yazılı olduğu bölümdür. Krokinin sonunda yer alır.

Krokilerde sadelik esastır. Olay yerinde bulunanlar evrensel sembollerle simgelenerek kroki anlaşılır ve düzenli bir şekilde çizilmelidir. Ayrıca numaralandırma yapılarak nesnelerin birbirinden ayrılması ve yerlerinin belirlenmesi sağlanır. Ayrıca açıklamalarda bu işaret ve numaraların karşılıkları belirtilir (25).

Delillerin belirlenecek sabit noktalara uzaklıkları krokiye eklenecek bir ölçüm çizelgesinde belirtilmesi krokide karışıklığı engelleyecektir. Bu çizelgenin varlığı olay yeri inceleme raporunda belirtilmelidir.

Bu çizimler bilgisayarda çizim programları ile de yapılabilir. Bilgisayarda yapılan çizim el ile yapılan çizime göre daha anlaşılabilir ve orantılı olarak çizildiğinden tercih edilmelidir.

2.7 Delilin İşaretlenmesi

Olay yeri incelemesinde delilin işaretlenmesi delillerin bulundukları andan itibaren kimliklendirilmesidir. Bu amaçla bir rakam ya da harf dizisi ile tanımlanmalıdır. Delil tanımlama numarası mümkünse delil üzerine de yazılmalıdır. Delili bulan kişi, delilin bulunduğu tarih, Delil sıra numarası, delilin kısa tanımı, delili toplayan kişi bu işretle tespit edilebilmelidir (23).

2.8 Delilin Paketlenmesi ve Belgelendirilmesi

Delil türleri ile ilgili bölümde delilerin özelliklerine göre paketlemesi ile ilgili bilgiler verilmişti. Genel olarak deliller paketlenmesi ile ilgili olarak;

- Bulunduğu tarih ve saat,
- Olay türü,
- Kayıt numarası,
- Kısa açıklama,
- Delilin bulunduğu yer,
- Delili bulan kişinin adı düzenlenen belgelerde yer almalıdır (17, 26).

2.9 Delilin Etiketlenmesi

Delillerin suç yerinde toplanmasında en önemli hususlardan biri de etiketlenmesidir. Ancak bu suretle delil olarak alınmış nesnelerin sonradan yapılacak çalışmalarda ilgi ve irtibatın kurulması mümkün olur. Olay yerinde delili tespit eden ve toplayan personelin ismi

etikette belirtilmelidir. İz ve deliller özelliklerine göre ambalajlanarak üzerindeki etikete delilin özelliği, nereden alındığı ve adedi mutlaka yazılmalıdır (27).

Olay yerinde tespit edilen delil paketlendikten sonra etiketlenmelidir.

Delil etiketinde;

- Muhteviyatı,
- Tarih,
- Delili paketleyen kişinin adı yer almalıdır(28).

2.10 Delillerin Muhafazası

Delillerin belli bir koruma sistemi içinde tutulmuş olduğunun araştırmacı tarafından kanıtlanabilir olması gerekir; aksi halde kanıtlar değerini yitirir. Bu nedenledir ki, delillerin delil muhafaza yetkilisi tarafından özenle korunması ve onun gözetiminde kalmış olması önem taşır.

Bu amaçla, delillerin türlerine göre uygun bir ortamda tutulması,

Belirli incelemeler için laboratuara iletilmesi,

Bütün delil işlem aşamalarının belgelenmesi ve mahkemeye sunulabilmesi gerekmektedir (23).

2.11 Olay Yeri İncelemede Dokümantasyonun Hukuki Yönü

Meydana gelen adli bir olayda olay yerini inceleyerek delil toplama yetkisi Ceza Muhakemesi Kanunu Madde 160 ve 161'e göre öncelikle Cumhuriyet Savcılarına verilmiştir. Ancak bu görevin yerine getirilmesini madde 164'e göre adli kolluk birimlerinden talep edebilir ve adli kolluk Cumhuriyet Savcının talimatı doğrultusunda olay yeri incelemesi ve delil toplama çalışması yapar.

Ayrıca PVSK Ek Madde 6'da "Polis, suçun delillerini tespit etmek amacıyla, Cumhuriyet savcısının emriyle olay yerinde gerekli inceleme ve teknik araştırmaları yapar, delilleri tespit eder, muhafaza altına alır ve incelenmek üzere ilgili yerlere gönderir" ifadesi yer almaktadır.

Emniyet Genel Müdürlüğü Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Birimleri Yönetmeliğinin Madde 14'te " Merkez ve taşra birimlerinde kullanılan defter ve formların standart hale getirilmesine yönelik taşra birimleri ile koordinasyon kurarak çalışmalar yapmak, gerektiğinde bunları geliştirmek,"

Madde 23'te "f) Olay yerinin ve maddî suç delillerinin bilimsel ve teknik yöntemlerle tespitini yapmak,

g) Olay yerinde bulunan bulgu ve delillerin kayıt ve dokümantasyonunu yapmak, bulgu ve delilleri tekniğine uygun olarak toplamak, paketlemek ve ilgili yerlere gönderilmesini sağlamak,

h) Kayıp şahıslara ait cesetler ile diğer kimliği belirsiz cesetlerin ölüm sonrası (post mortem) verilerini toplamak, bu iş için özel olarak geliştirilmiş standart ölüm sonrası bilgi formlarını doldurmak ile görevlidir.",

Madde 31'de "Elde edilen bulgu ve deliller, olay yeri inceleme tutanağı ile birlikte soruşturma birimine teslim edilir. Delillerin teslimi için hazırlanan protokolde, soruşturma birimine teslim edilen bulgu ve delillere hangi laboratuar incelemesi yapılacağı ve delillerin nereye gönderilmesi gerekeceği belirtilir",

Madde 32'de "Bomba veya patlama olaylarında delil araştırma, delil tespiti ve delil toplama işlemleri, olay yeri inceleme uzmanları ile bomba uzmanlarınca koordinasyon ve işbirliği içerisinde gerçekleştirilir. Patlama olayları sonrasında patlamanın etkisini gösterdiği bölge, bomba uzmanları tarafından kontrol edilerek güvenli hale getirilir. Güvenli hale getirilen bölgede olay yeri incelemesi, bomba uzmanları ile birlikte yapılır. Hazırlanan tutanak, olay yeri incelemesine refakat eden bomba uzmanlarıyla birlikte imza altına alınır."

Madde 61'te "Kimliği belli olmayan cesetlerin kimlik tespiti amacıyla biyometrik verileri ile fotoğrafı kayda alınır. Teşhis için gerekli olduğunun değerlendirilmesi halinde, ceset ve cesedin yakın çevresinin video kamera görüntüleri kayda alınabilir. Adlî tıp uzmanının onayı alındıktan sonra, teşhis yapılabilmesi amacıyla kimliği belirsiz cesetlerin yüzleri temizlenerek 90 derecelik açıyla makro fotoğrafları çekilir. Cesedin dokusu bozulmuş, vücut bütünlüğü dağılmış veya parçalanmış ise, dağınık halde bulunan ceset parçaları bir araya getirilir. Gerekli olması halinde, bu amaçla yapılacak fotoğraf çekimi için cesedin yüz görünüşünde iyileştirme yapılabilir. Hazırlanan olay yeri inceleme raporunda, kimlik tespitine yarayacak kişisel eşyalar ile cesedin vücudunda bulunan özel iz, işaret ve emareler, eşkâl özellikleri, tanıtıcı ve ayırıcı bulgular belirtilir. Bu bilgiler aynı zamanda, felaket kurbanlarının kimliklendirilmesi (F2K) formlarına da işlenir. Kayda alınan biyometrik veriler, manüel ve dijital arşivlerden araştırılır. Ölüm sonrası bilgileri içeren F2K formları, kayıp kişi F2K formlarıyla karşılaştırılır. Bu karşılaştırma neticesinde kimlik teşhisi yapıldığı takdirde, ilgili soruşturma birimine bildirilir. Teşhis yapılamayan cesetlere ait ölüm sonrası F2K formları, daha sonra arşive girilen verilerle karşılaştırma yapmak üzere muhafaza edilir. " ifadesi yer almaktadır.

Ceza Muhakemesi Kanunu

Madde 234'te "Mağdur ile şikâyetçinin hakları şunlardır:

a) Soruşturma evresinde;

1. Delillerin toplanmasını isteme," ifadesi mağdurun şikâyeti ile ilgili delil toplanmasını isteme hakkını ortaya koymaktadır. İnceleme yapılabilmesi için bu isteğin yazılı hale getirilmesi gerekir. Bu da çalışmanın yasal dayanağının dokümantasyonudur.

Konu ile ilgili Adı Geçen Kanun Maddeleri:

Ceza Muhakemesi Kanunu

Adlî kolluk ve görevi

Madde 164 – (1) Adlî kolluk; 4.6.1937 tarihli ve 3201 sayılı Emniyet Teşkilatı Kanununun 8, 9 ve 12 nci maddeleri, 10.3.1983 tarihli ve 2803 sayılı Jandarma Teşkilat, Görev ve Yetkileri Kanununun 7 nci maddesi, 2.7.1993 tarihli ve 485 sayılı Gümrük Müsteşarlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 8 inci maddesi ve 9.7.1982 tarihli ve 2692 sayılı Sahil Güvenlik Komutanlığı Kanununun 4 üncü maddesinde belirtilen soruşturma işlemlerini yapan güvenlik görevlilerini ifade eder.

(2) Soruşturma işlemleri, Cumhuriyet savcısının emir ve talimatları doğrultusunda öncelikle adlî kolluğa yaptırılır. Adlî kolluk görevlileri, Cumhuriyet savcısının adlî görevlere ilişkin emirlerini yerine getirir.

(3) Adlî kolluk, adlî görevlerin haricindeki hizmetlerde, üstlerinin emrindedir.

Diğer kolluk birimlerinin adlî kolluk görevi

Madde 165 – (1) Gerektiğinde veya Cumhuriyet savcısının talebi halinde, diğer kolluk birimleri de adlî kolluk görevini yerine getirmekle yükümlüdür. Bu durumda, kolluk görevlileri hakkında, adlî görevleri dolayısıyla bu Kanun hükümleri uygulanır.

Mağdur ile şikâyetçinin hakları

Madde 234 – (1) Mağdur ile şikâyetçinin hakları şunlardır:

a) Soruşturma evresinde;

1. Delillerin toplanmasını isteme,

2. Soruşturmanın gizlilik ve amacını bozmamak koşuluyla Cumhuriyet savcısından belge örneği isteme,

3. (Değişik: 24/7/2008-5793/40 md.) Vekili bulunmaması halinde, cinsel saldırı suçu ile alt sınırı beş yıldan fazla hapis cezasını gerektiren suçlarda, baro tarafından kendisine avukat görevlendirilmesini isteme,

4. 153 üncü maddeye uygun olmak koşuluyla vekili aracılığı ile soruşturma belgelerini ve el konulan ve muhafazaya alınan eşyayı inceletme,

5. Cumhuriyet savcısının, kovuşturmaya yer olmadığı yönündeki kararına kanunda yazılı usule göre itiraz hakkını kullanma.

b) Kovuşturma evresinde;

1. Duruşmadan haberdar edilme,

2. Kamu davasına katılma,

3. Tutanak ve belgelerden vekili aracılığı ile örnek isteme,

4. Tanıkların davetini isteme,

5. (Değişik: 24/7/2008-5793/40 md.) Vekili bulunmaması halinde, cinsel saldırı suçu ile alt sınırı beş yıldan fazla hapis cezasını gerektiren suçlarda, baro tarafından kendisine avukat görevlendirilmesini isteme,

6. Davaya katılmış olma koşuluyla davayı sonuçlandıran kararlara karşı kanun yollarına başvurma.

(2) Mağdur, on sekiz yaşını doldurmamış, sağır veya dilsiz ya da meramını ifade edemeyecek derecede malûl olur ve bir vekili de bulunmazsa, istemi aranmaksızın bir vekil görevlendirilir.

(3) Bu haklar, suçun mağdurları ile şikâyetçiye anlatılıp açıklanır ve bu husus tutanağa yazılır.

Polis Vazife Ve Salahiyetleri Kanunu

Ek Madde 6: Polis, suçun delillerini tespit etmek amacıyla, Cumhuriyet savcısının emriyle olay yerinde gerekli inceleme ve teknik araştırmaları yapar, delilleri tespit eder, muhafaza altına alır ve incelenmek üzere ilgili yerlere gönderir.

2.12 Olay Yeri İncelemede Dokümantasyonu Hukuki Gerekliliği

İkinci önemli konu olay yerlerinde elde edilecek delillerin hukuki boyutudur. Olay yerlerindeki delillerin tespiti, toplanması, ambalajlanması ve incelenmek üzere ilgili birimlere gönderilmesi aşamalarında yapılan işlemlerin şüpheye yer vermeyecek şekilde yerine getirilmesi gerekmektedir. Yine delil araştırması yapılırken mutlaka olayla alakalı bütün deliller tarafsız olarak tespit edilmelidir. Bu konuda olay yeri inceleme uzmanının en büyük yardımcısı dokümantasyon yöntemleridir. Doğru yapılan her işlem hem uzmanın hem de adli yargılamanın güvenilirliğini arttıracak, şüpheye yer bırakmayarak adli süreci hızlanmasına katkıda bulunacaktır.

Adli sürecin bir parçası olan incelemeler temelde Ceza Muhakemesi Kanunu çerçevesinde yapılmalıdır. Ancak Ceza Muhakemesi Kanunu çatı yasa olduğu için kanunda tüm konuları bulmak doğal olarak imkânsızdır. Yönetmelikler ayrıntıların yazıldığı yerler olacaktır. Ancak yönetmeliklerde de olay yeri incelemenin dokümantasyonu ile ilgili yeterli düzenlemeler maalesef mevcut değildir.

Ceza Muhakemesi Kanunu

Arama kararı

Madde 119 – (1) (Değişik: 25/5/2005– 5353/15 md.) Hâkim kararı üzerine veya gecikmesinde sakınca bulunan hâllerde Cumhuriyet savcısının, Cumhuriyet savcısına ulaşılamadığı hallerde ise kolluk amirinin yazılı emri ile kolluk görevlileri arama yapabilirler. Ancak, konutta, işyerinde ve kamuya açık olmayan kapalı alanlarda arama, hâkim kararı veya gecikmesinde sakınca bulunan hallerde Cumhuriyet savcısının yazılı emri ile yapılabilir. Kolluk amirinin yazılı emri ile yapılan arama sonuçları Cumhuriyet Başsavcılığına derhal bildirilir.

(2) Arama karar veya emrinde;

a) Aramanın nedenini oluşturan fiil,

b) Aranılacak kişi, aramanın yapılacağı konut veya diğer yerin adresi ya da eşya,

c) Karar veya emrin geçerli olacağı zaman süresi,

Açıkça gösterilir.

(3) Arama tutanağına işlemi yapanların açık kimlikleri yazılır. (Mülga ikinci cümle: 25/5/2005 – 5353/15 md.)

(4) Cumhuriyet savcısı hazır olmaksızın konut, işyeri veya diğer kapalı yerlerde arama yapabilmek için o yer ihtiyar heyetinden veya komşulardan iki kişi bulundurulur.

(5) Askerî mahallerde yapılacak arama, Cumhuriyet savcısının istem ve katılımıyla askerî makamlar tarafından yerine getirilir.

Arama sonunda verilecek belge

Madde 121 – (1) Aramanın sonunda hakkında arama işlemi uygulanan kimseye istemi üzerine aramanın 116 ve 117 nci maddelere göre yapıldığını ve 116 ncı maddede gösterilen durumda soruşturma veya kovuşturma konusu fiilin niteliğini belirten bir belge ve istemi üzerine el konulan veya koruma altına alınan eşyanın listesini içeren bir defter ve eğer şüpheyi haklı kılan bir şey elde edilmemiş ise bunu belirten bir belge verilir.

(2) Birinci fıkrada belirtilen belgelerde, hakkında arama işlemi uygulanan kimsenin, el konulan eşyanın mülkiyetine ilişkin görüş ve iddialarına da yer verilir.

(3) Koruma altına alınan veya el konulan eşyanın tam bir defteri yapılır ve bu eşya resmî mühürle mühürlenir veya bir işaret konulur.

Kamu davasını açma görevi

Madde 170 – (1) Kamu davasını açma görevi, Cumhuriyet savcısı tarafından yerine getirilir.

(2) Soruşturma evresi sonunda toplanan deliller, suçun işlendiği hususunda yeterli şüphe oluşturuyorsa; Cumhuriyet savcısı, bir iddianame düzenler.

(3) Görevli ve yetkili mahkemeye hitaben düzenlenen iddianamede;

a) Şüphelinin kimliği,

b) Müdafii,

c) Maktul, mağdur veya suçtan zarar görenin kimliği,

d) Mağdurun veya suçtan zarar görenin vekili veya kanunî temsilcisi,

e) Açıklanmasında sakınca bulunmaması halinde ihbarda bulunan kişinin kimliği,

f) Şikâyette bulunan kişinin kimliği,

g) Şikâyetin yapıldığı tarih,

h) Yüklenen suç ve uygulanması gereken kanun maddeleri,

i) Yüklenen suçun işlendiği yer, tarih ve zaman dilimi,

j) Suçun delilleri,

k) Şüphelinin tutuklu olup olmadığı; tutuklanmış ise, gözaltına alma ve tutuklama tarihleri ile bunların süreleri,

Gösterilir.

(4) İddianamede, yüklenen suçu oluşturan olaylar, mevcut delillerle ilişkilendirilerek açıklanır.

(5) İddianamenin sonuç kısmında, şüphelinin sadece aleyhine olan hususlar değil, lehine olan hususlar da ileri sürülür.

(6) İddianamenin sonuç kısmında, işlenen suç dolayısıyla ilgili kanunda öngörülen ceza ve güvenlik tedbirlerinden hangilerine hükmedilmesinin istendiği; suçun tüzel kişinin faaliyeti çerçevesinde işlenmesi halinde, ilgili tüzel kişi hakkında uygulanabilecek olan güvenlik tedbiri açıkça belirtilir.

Ancak kişilerin rızaları çerçevesinde yapılıyorsa bu rıza yazılı olarak belirtilmelidir.

Mağdur ile şikâyetçinin hakları

Madde 234 – (1) Mağdur ile şikâyetçinin hakları şunlardır:

a) Soruşturma evresinde;

1. Delillerin toplanmasını isteme,

2. Soruşturmanın gizlilik ve amacını bozmamak koşuluyla Cumhuriyet savcısından belge örneği isteme,

3. (Değişik: 24/7/2008-5793/40 md.) Vekili bulunmaması halinde, cinsel saldırı suçu ile alt sınırı beş yıldan fazla hapis cezasını gerektiren suçlarda, baro tarafından kendisine avukat görevlendirilmesini isteme,

4. 153 üncü maddeye uygun olmak koşuluyla vekili aracılığı ile soruşturma belgelerini ve el konulan ve muhafazaya alınan eşyayı inceletme,

5. Cumhuriyet savcısının, kovuşturmaya yer olmadığı yönündeki kararına kanunda yazılı usule göre itiraz hakkını kullanma.

Sanığın savunma delillerinin toplanması istemi

Madde 177 – (1) Sanık, tanık veya bilirkişinin davetini veya savunma delillerinin toplanmasını istediğinde, bunların ilişkin olduğu olayları göstermek suretiyle bu hususstaki dilekçesini duruşma gününden en az beş gün önce mahkeme başkanına veya hâkime verir.

(2) Bu dilekçe üzerine verilecek karar, kendisine derhâl bildirilir.

(3) Sanığın kabul edilen istemleri, Cumhuriyet savcısına da bildirilir.

Bir olay ile ilgili elde edilen deliller suç eşyası yönetmeliği hükümlerine bağlı olarak işlem görür.

Adli Kolluk Yönetmeliği

Madde 6: Cumhuriyet savcısı, adlî kolluk görevlilerine emirleri yazılı; acele hâllerde, sözlü olarak verir. Sözlü emir, en kısa sürede yazılı hâle dönüştürülerek mümkün olması hâlinde en seri iletişim vasıtasıyla ilgili kolluğa bildirir; aksi hâlde ilgili kolluk görevlilerince alınmasına hazır edilir. Ancak, kolluk görevlisi emrin yazılı hâle getirilmesini beklemeden sözlü emrin gereğini yerine getirir.

Suç Eşyası Yönetmeliği

Madde 4: Soruşturmayı yapan görevlilerce suç eşyasına el konulduğuna dair bir tutanak düzenlenir. Bu tutanakta el konulan eşyanın cins, tür, marka, model, numara ve ölçü gibi benzerlerinden ayırmaya yeterli bütün nitelikleri, bilirkişiye takdir ettirilen değeri, hangi suçtan dolayı kimden, nereden ve ne suretle alınmış olduğu, belli ise davacı ve mağdur ile sanığın açık kimlikleri, el koyma gecikmesinde zarar umulan hal sebebi ile hâkim kararına dayanmaksızın yapılmış ise, el koyma işleminde alakadar şahıs veya bunun mümeyyiz olan hısımlarından birinin bulun bulunmadığı hazır bulunmuş ise el koyma işlemine açıkça itiraz edip etmediği ve itiraz sebepleri yazılır. Bu tutanak görevliler, bilirkişi ve hazır iseler davacı, sanık ve tanıklar tarafından imzalanıp imza bilmeyenlerin parmak izi alındıktan ve resmi mühür ile mühürlendikten sonra soruşturma evrakına eklenir. El koyma işlemi Cumhuriyet Savcılarının emirlerini yerine getirmekle görevli olan zabıta memurları tarafından yapılmış ise, suç eşyası bozulmayacak, değiştirilmeyecek, mümkün ise görülecek şekilde bağlanıp mumlanır, mum üzerine dairenin resmi mührü basılır; ayrıca, suç eşyasına bağlanan etiket üzerine eşyanın cinsi, kimden alındığı ve soruşturma evrakının numarası yazılmak suretiyle Cumhuriyet Savcılığına teslim edilir. Soruşturma Cumhuriyet Savcıları tarafından bizzat yapılmış ise yukarıdaki işlemler aynen yerine getirilir. Cumhuriyet Savcılığınca teslim alınan suç eşyası zapt olunan eşya defterine kayıt ve emanet makbuzu tanzim edildikten sonra etiketi üzerine zapt olunan eşya defteri ile hazırlık veya esas defterinin sıra numaraları yazılmak suretiyle emanet memuruna imza mukabilinde teslim olunur. El konulan suç eşyasına mahsus makbuz 4 nüsha olarak tanzim edilir. Bir nüshası soruşturma evrakına bağlanır, ikinci nüshası

eşya ile birlikte emanet memurluğuna verilir ve diğer nüsha Cumhuriyet Savcılığında özel bir kartonda saklanır.

Suç yeri incelemesinde Polisin Adli Görevlerinin Yerine Getirmesinde Delillerin Toplanması, Muhafazası Ve İlgili Yerlere Gönderilmesi Hakkında Yönetmelik çerçevesinde ve soruşturma sorumlusunun direktifleri doğrultusunda hareket edilir.

Yapılan incelemede suç yerinin genel ve özel durumlarıyla suçun aydınlatılmasına ve suçlunun meydana çıkarılmasına yardımcı olacak bütün iz ve deliller araştırılır. Bunların ilk durumları değiştirilmeden kroki, plan, fotoğrafla tespiti yapılır. İnceleme sonucu, "suç yeri araştırma ve inceleme raporu" ile ilgili makama bildirilir."

Madde 36: Suç yerini incelenmesinde, suçlu veya suçluların kimliğinin ortaya çıkarılmasında yarayacak parmak izlerinin tespit edilmesi halinde, bunlardan zamanla kaybolma veya bozulma ihtimali olanların öncelikle fotoğrafları çekilir. Folye üzerine de nakilleri yapılarak, bu folyeler, karşılaştırma yapılmak, şüpheli kişilerle ve arşivdeki izlerle ilişkileri araştırılmak üzere teknik büroya getirilir.

Polisin Adli Görevlerinin Yerine Getirilmesinde Delillerin Toplanması, Muhafazası Ve İlgili Yerlere Gönderilmesi Hakkında Yönetmelik

Delillerin toplanması

Madde 13: Olay yerinin incelenmesi sırasında bulunan bütün maddi deliller, bulundukları yerlerde etiketlenerek numaralanır.

Etiketlerin üzerine; delillerin bulunduğu yer, olay dosya numarası, tarih, delillerin izahı, kimden alındığı, emniyet birimin adı, soruşturmacının kimliği ve lüzumlu görülen diğer hususlar yazılır.

Olay yeri incelemesi bittikten sonra, bulunan delillerin toplanmasına geçilir.

Deliller toplanırken, bozulmalarına, değişmelerine, kaybolmalarına, meydan verilmeyecek tedbirler alınır.(Kenarlarından tutma, eldiven takma, kıskaç kullanma... gibi)

Bu şekilde toplanan deliller geçici ve basit ambalajlarına konur.

Delillerin muhafaza edilmesi

Ambalaja konulacak evrak

Madde 17- Ambalajlara delillerle ilgili düzenlenen tutanaktan iki nüsha, olay yerinde yazılan etiket ve gönderilen yere hitaben yazılan yazı da yerleştirilir.

Tutanakta; delillerin cinsi, miktarı, özellikleri, üzerindeki işaret, yazı ve numaraları, huzurda bulunanların kimlikleri, tarih, yer, saat ve imzalar bulunur.

Yazılan yazıda, istenen husus açıkça belirtilir.

2.13 Yurt Dışında Olay Yeri İncelemenin Dokümantasyonu İle İlgili Çalışmalar

Yurtdışı kuruluşlarda benzer incelemeleri yapan birimler ile ilgili yaptığımız araştırmada aşağıdaki sonuçlar elde edilmiştir.

2.13.1 ABD - FBI(Federal Araştırma Bürosu)

Olay yeri incelemenin dokümantasyonunda belli başlı konular belirlenmiştir. Dokümantasyon; FBI eğitim notlarında; yazılı notlar, ses ve videokasetleri, basılmış formlar, krokiler, olay yeri, delil ve olay yerinde yapılan incelemeler ile ilgili fotoğraflar olarak tanımlanmıştır.

Dokümantasyon ile ilgili olarak da;

- Olay yerine ilk gelenlerin ile ilgili bilgiler
- İlk yardım ekipleri ile ilgili bilgiler
- Olay yerine giriş/çıkış ile ilgili bilgiler
- Fotoğraf ve video
- Olay yeri krokileri
- Deliller ile ilgili bilgiler
- Olay ile ilgili görev alan diğer kişilerin raporları
- Olay ile ilgili arama izni ile ilgili bilgilerin toplanması, gerekli evrakların ve olay dosyasında bulunması gerektiği belirtilmektedir(26).

Yukarıda belirtilen bilgilere ek olarak olay yeri inceleme raporuna;

- Olay yerinin konumu yazılır,
- Olay yerine varış saati yazılır,
- Olay yerinden ayrılış saati yazılır,
- Olay yerinin genel görünümü ile ilgili bilgiler yazılır,
- Koku, ses, ışık vb geçici deliller kayıt altına alınır,
- Hava durumu, sıcaklık vb çevreye dair bilgiler kayıt altına alınır,
- Olay yerinde güvenlik, çevre ve trafik gibi durumlar not edilmesine yönelik talimatlar verilmektedir.

Kroki ile ilgili bölümde;

- Olay yerinin genel alanı ölçülerini alınır,
- Krokide kuzey yönü belirtilir,
- Krokinin ölçekli olup olmadığı belirtilir,
- İlerde delil kayıtları ile değerlendirilmesi için delillerin yakın çevresi ile olan mesafesi ölçülür,
- Toplanma önceliği olan delillerin ölçümleri yapılır,

- Olay ile ilgili odaları, mobilyaların ve diğer objelerin mesafe ölçümleri yapılır,
- Olay yerinin bitişik ya da yakın olan bina, köprü vb yerlere olan mesafesi ölçülür,
- Olay ile ilgili faydalı olabileceği düşünülen yerlerin daha detaylı krokileri hazırlanması değerlendirilir şeklinde bilgiler yer almaktadır.

Fotoğraf ile ilgili bölümde;

- Olay yerinin genel görünüm fotoğrafları çekilir,
- Orta mesafe çekimleri yapılır,
- Yakın plan çekimleri yapılır,
- Delillerin ilk hali ile ve ölçekli ve delil numaralı olarak fotoğraf çekimleri yapılır, delillerin tamamı fotoğrafta net olarak gösterilir,
- Olay ile ilgili mağdur/maktul, şüpheli, tanık, olay yerinde bulunan kalabalık ve çevrede bulunan araçların fotoğrafları çekilir,
- Çeşitli açılardan, tanıkların olay anında bulunduğu yer, cesedin altı ya da kaldırıldığı yer gibi alanların çekimleri yapılır şeklinde bilgiler verilmiştir.

Video kamera ile ilgili bölümde;

- Fotoğrafa ek olarak yapılan bir uygulamadır.
- Yargılamada duyulacak ihtiyaçlara göre video kamera çalıştırılır,
- Video kamera gerekli ise çekim yapılır (adam öldürme, geniş alana yayılan olaylar, görevli memurun karıştığı bir olay, çok fazla delilin bulunduğu olaylar vb.),
- Yeni bir kaset(video tape) kullandığınızdan emin olun,
- Kazara üst üste yapılabilecek çekimlerin önüne geçmek için çekim sonrası etiket yaptırılır talimat ve tavsiyeleri sunulmuştur (28).

2.13.2 ABD-Kansas Eyalet Polis Teşkilatı

Fotoğraf;

- Olay yerinin çevresinde bulunan yerlerle beraber genel görünüm fotoğrafları,
- Orta mesafe fotoğraflar,
- Nesneleri, detayları ile birlikte ve nerede olduğu ile birlikte gösteren yakın mesafe fotoğrafları,
- Kandamlası, lif, alet izi, kıl, parmak izi gibi delillerin ayrıca yakın mesafe fotoğrafları olmak üzere 4 aşamada çekilir.

Fotoğraf ve video kamera çekimi yapılırken;

- Olay yerinin giriş noktaları,

- Binaların bütün duvarları ve köşe noktaları,
- İç mekân çekimlerinde merdiven, merdiven boşlukları, merdiven altları geniş açılı objektifler kullanılmalı,
- Bu mekânlardaki deliller çevreleri ile irtibatlı olarak fotoğraf çekimleri yapılmalıdır,
- Araçlar üzerinde inceleme yapılırken aracın her yönden fotoğrafı çekilir, hasar varsa bu bölgeler özellikle fotoğraflanır,
- Üzerinde bulunan plaka numarası fotoğraflanır,
- Aracın motor ve şasi numarası fotoğraflanır,
- Aracın içinin ve odyometrenin fotoğrafı çekilir,
- Cesetler fotoğraflanırken vücudun tamamı,
- Başın ön yüzü,
- Yaralar,
- Cesedin bulunduğu alan fotoğraflanır.
- Video kamera çekimi yapılırken öncelikle çekim planı yapılır, çekimler yavaş yapılmalı, odaklanma (zoom) sabit durularak yapılmalıdır (29).

2.13.3 ABD-New York Eyaleti Albany Şehri Polis Teşkilatı

Albany şehri, ABD New York Eyaletinin başkentidir. 100000 kişilik bir nüfusa sahip olan Albany şehri 340 kişilik bir polis teşkilatı ile görev yapmaktadır. Büyük polis organizasyonları yanında daha küçük çaplı organizasyonlarda durumu görebilmek için 100000 kişilik Albany şehri seçilmiştir.

Albany Polis Teşkilatında Suç Soruşturma Birimi meydana gelen olaylar ile ilgili çalışmaları yapmaktadır. Olay Yeri İnceleme Bölümü bu birimin altında faaliyet görev yapmaktadır. İncelemeler yapılırken FBI'nın çalışmalarında kullandığı temel ilkeler esas alınmıştır.

Olay yeri inceleme raporunda;

- Mağdura ait kimlik ve adres bilgileri
- Olay numarası, olay tarih ve saati
- Olayın sınıflandırması
- Olay yerine varış tarih ve saati
- Olayın çözümüne etki edecek olabilecek bilgiler
- Olayın meydana geldiği ve haber alındığı tarih ve saat
- Olayın incelendiği tarih ve saat
- Açıklama

- Olayı inceleyen personelin bilgileri
- İlerleyen aşamada yapılacak çalışmalar
- Olayın tahmini tamamlanma zamanının bulunduğu bölümlerinden oluşur.
- Olay yerine giriş çıkış kayıt belgesi
- Bu belgede de kişilerin kimlik bilgileri, görevli oldukları birimler ve giriş çıkış saatleri
- Olay yerinde bulunan parmak izlerinin nereden alındığına dair üzerinde olay numarası, adres ve olay türü bilgilerinin bulunduğu liste
- Bu liste içersinde de sıra numarası, tarih, bulan personel, kaynak ve parmak izi ile ilgili notlar yer alır.

Kroki ile ilgili;

- Kroki olaya göre elle ya da bilgisayar üzerinde çizim yapılıyor,
- Olay tarihi, olay yeri adresi, çizim yapan uzman, olay türü, olay numarası ve krokinin kaç kroki ararsında kaçıncı olduğuna dair bilgiler vardır.
- Bunların yanında vücut üzerinde yaraların gösterildiği vücut diyagramları yapılmaktadır.

Fotoğraf ve video kamera ile ilgili;

- Olay yerinde dijital fotoğraf makinesi kullanılıyor.
- Çekilen fotoğrafların ne amaçla çekildiğini belirten açıklama listesi yapılıyor
- Olay türü, olay yeri adresi, olay numarası, çekim yapan görevlinin kimlik numaraları ve notlar yer almaktadır.
- Olay yerinde çekilen fotoğraflar tabedilerek olay dosyasına konulmaktadır.
- Çekimler genel, orta ve yakın plan olmak üzere 3 aşamalı olarak yapılmaktadır.
- Video kamera önemli görülen olaylarda kullanılmaktadır(30).

2.13.4 BM (Birleşmiş Milletler) - Polis Barış Gücü

Birleşmiş Milletler üye ülkelerin katılımı ile polis ve askerlerden oluşan barış tesis gücü ve barışı koruma gücü adı altında siyasi ve güvenlik konusunda istikrarsızlığın yaşandığı dünyanın çeşitli ülkelerin barış tesisi ve tesis edilen barışın korunması amacıyla görev ekipleri oluşturmaktadır. Bu ekipler üye ülkelerin personeli yanında kendi bilgi ve birikimlerini de beraberlerinde getirdikleri bir oluşumdur. Bu sayede görev ekibinin kurulduğu ülke başta ABD ve gelişmiş Avrupa ülkeleri olmak üzere güvenlik ve adli uygulama alanında dünyanın en gelişmiş uygulamalarının birleştirilerek uygulandığı bir alan halini almaktadır. Her ne kadar görev yapılan ülke pek çok alanda eksiklik ve sıkıntının yaşandığı bir alan olsa da belli konularda diğer ülkelerden hızlı ilerleme şansına sahip olmaktadır.

Polis uygulamaları açısında özellikle barışı koruma görevleri bu çerçevede değerlendirilmektedir. Halen BM Polis Barış Görev Gücünün faaliyet gösterdiği Kosova'da yapılan uygulamalar ile ilgili bilgilere yer verilecektir.

Kosova'da görev yapan UNMIK Polis gücünde olay yeri inceleme hizmetleri Forensic Birimi içersinde faaliyet göstermektedir. Olay yeri incelemenin dokümantasyonu 3 ana başlıktan oluşmaktadır; olay yeri inceleme raporu, olay yeri krokisi ve fotoğraf.

Olay yeri inceleme raporu: 2 ana başlıktan oluşmaktadır. Birinci kısım olay ile ilgili, olay yeri ile ilgili, olayın hikâyesi ve yapılan işlemler ile ilgili bilgilerin yer aldığı 4 bölümden oluşur. Olay ile ilgili ne, nerede, ne zaman, nasıl ve kim sorularına kısa cevapların verildiği bölümdür. Olay yeri ile ilgili bölümde olay yeri kısaca tanımlanıp, olayın etkilerinin görüldüğü yerler hakkında bilgiler veriler. Olayın hikâyesinde olay yerinde bulunan tanıklardan, mağdurdan ve olay yerine ilk gelen ekiplerden alınan bilgiler yer almaktadır. İkinci bölüm ise deliler ile ilgili bölümdür. Bu bölümde delillerin tanımaları, nereden alındıkları, hangi incelemelerin yapılmasının istendiği ve kime teslim edildiğine dair bilgiler yer almaktadır. Bu bölümlerin tamamında sadece bölüm başlıkları yer almaktadır. Personeli yönlendiren alt başlıklar ya da seçenekler bulunmamaktadır. Bu da rapor kalitesini personel kalitesine endeksli hale getirmektedir.

Kroki: Bilgisayar ortamında bir program ile çizimler yapılmaktadır. Çizimler en az genel ve özel olmak üzere 2 ayrı krokiden oluşmaktadır. Krokide yer alan deliller ile 2 sabit nokta arasındaki mesafe ölçümleri için ayrı bir sayfa düzenlenmektedir. Sadece çizimi yapan görevlinin kimlik bilgileri yazılarak imzalanmaktadır.

Fotoğraf: Çekimler 35 mm filmler ile manüel makinelerde yapılmaktadır. Fotoğraflar baskının ardından A4 ebadında bir kâğıda her kâğıtta 2 fotoğraf olacak şekilde dizilmekte ve altlarına açıklamalar yazılarak fotoğraf albümü oluşturulmaktadır. Her sayfa numaralandırılmakta ve fotoğraflar ile sayfaların birleşme noktaları mühürlenmektedir. Albüm, fotoğrafları çeken görevli tarafından düzenlenerek imzalanmaktadır(31).

2.13.5 AGİT(Avrupa Güvenlik ve İşbirliği Teşkilatı) – Polis Barış Gücü

Olay yeri incelemede dokümantasyon konusunda AGİT önemli bir kaynaktır. Siyasi ve güvenlik konularında istikrarı bozulan ülkelerde üye ülkelerin katılımı ile oluşturulan polis gücünde ve kurulan polis eğitim merkezlerinde ülke polisinin eğitiminde AGİT tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde görev yapılmakta ve eğitim verilmektedir. Bu kapsamda üye ülke polislerinin bilgi birikimleri birleştirilerek üye ülkelerdeki uygulamaya göre ideale daha yakın uygulamalar geliştirilmiştir.

Olay yeri inceleme raporunda;

- Tarih, zaman ve yer; bu bölümde olayın haber alındığı ve varıldığı tarih ve saat, olay yerinin açık adresi, hava durumu ve aydınlatma durumu, olay yerinde görevli personel ve olay ile ilgili olay yerinde bulunan diğer kişilere dair bilgiler yer alır.
- Mağdur/maktulün ve elbiselerinin detaylı tanımı; adı, soyadı, yaşı, boyu, kilosu, ten, saç ve göz rengi, üzerinde bulunan aksesuarlar yazılır.
- Maktul üzerinde görülen yaralar; yaranın yeri, şekli ve büyüklüğü, yaranın rengi yazılır.
- Olay yerinin genel görünümünün tarifi; olay yerinde bulunan dağınıklıklar, normal düzeni bozan şeyler ve olay yerinde yabancı görülen cisimler not edilir.
- Fotoğraf makinesinin ve kullanılan filmin modeli; Bu bölümde fotoğrafın çekiminde kullanılan diyafram ve enstantane değerleri, odaklanma mesafesi, kameranın çekim yönü, flaşın kullanılıp kullanılmadığı, fotoğrafı çekilen nesne yada yerin adı ve fotoğraf çekim saati not edilir.
- Delillerin tanımları; delilin tanımı, bulunduğu yer, bulunma zamanı, kim tarafından bulunduğu, nasıl işaretlendiği, nasıl paketlendiği, delil paketinin nasıl mühürlenip, işaretlediği yazılır.
- Eksik nesneler; Olay yerinde veya mağdur/maktul üzerinde normal şartlarda bulunması gerekip de bulunmayan nesneler yazılır.

Kroki ile ilgili bilgiler;

- Olay yeri inceleme uzmanının adı soyadı imzası,
- Tarih, zaman, suç tanımlaması ve rapor numarası,
- Ölçü alınmasına yardımcı olan personelin adı ve soyadı,
- Olay yeri adresi, olay yerinin bina ya da alandaki konumu ve pusula yönü,
- Eğer ölçek kullanıldı ise ölçek birimi,
- Deliller ve olay yerinde bulunan belli başlı cisimler krokide çizilir. Delillerin en az 2 sabit noktaya ölçümleri yapılır.
- Olay yerinde bulunan cisimleri temsil etmek için Krokide kullanılan sembollerin yazıldığı bir çizelge hazırlanır.

Fotoğraf çekimlerinde;

- Olayın meydana geldiği yer (bina, alan, araç vb) çevresi ile ilişkisini de gösterecek şekilde fotoğraflanır,
- Giriş noktaları ve bunların çevresi,
- Çıkış noktaları ve bunların çevresi,

- Olay yerinin genel durumu,
- Değer eşyaların alındığı yerler,
- Olay yerinde bırakılan cisimler,
- Sigara izmariti, kıl, lif vb deliller,
- Ayakkabı izi, tekerlek izi vb deliller
- Ayak izi, parmak izi vb delillerin fotoğraflanmasına dikkat edilir..

Bu çekimler geniş, orta ve yakın plan olmak üzere 3 ayrı şekilde çekilir. Bunun yanında fotoğraf ile ilgili olarak aşağıdaki bilgiler;

- Birim adı, yer, tarih ve zaman
- Olay türü ve fotoğraflanan cisimler
- Kullanılan film tipi ve çekim sayısı
- Kullanılan fotoğraf makinesi tipi
- Uzmanın kimlik bilgileri
- Mağdur ve tanıkların isimleri
- Fotoğrafların devir teslim belgeleri olay yeri inceleme raporuna yazılır(32).

2.13.6 Almanya – Berlin Eyalet Polis Teşkilatı

Almanya'nın Berlin Eyalet Polis Teşkilatı meydana gelen olay ile ilgili 10 ayrı başlık altında rapor düzenlemektedir. Bu çerçevede;

- Olay yeri ile ilgili bilgiler;
  - Olay yerinin adresi
  - Olay zamanı
  - Suçun tanımı
  - Mağdur bilgileri
  - Saldırgan bilgileri
  - Savcılık bilgileri
- Giriş bölümü
  - Ne zaman ve nerede ihbar alındı?
  - Ne zaman ve nasıl olay mahalline gelindi?
  - Olay yerine gelindiğinde kimler vardı(polis, itfaiye, ambulans,komşular, tanıklar)?
  - Olay yerini kim bildirdi?
  - Başka özel durumlar(örneğin politik; polis açısından özel bir durum, basın (medya) ilgisivb)?

- Keşif zamanı
    - Olay yerinin soruşturması ne zaman başladı?
    - Soruşturma ne zaman bitti?
    - Olay yerine gereğinden tekrar ne zaman ve neden gelindi?
    - Olay yeri ne zaman mühürlendi. Bu işlem ne zaman bitti?
- Hava durumu
    - Dışarıdaki hava nasıldı?
    - İçerdeki ısı kaç derece idi?
- Olay Yerinin Çevresi
    - Olay yeri hangi semtte/bölgede?
    - Olay yerine nasıl ve hangi araçlarla gidilir?
    - Olay yeri başka binalardan görülüyor mu ve herhangi birisi bir şey olabilir mi(işyeri, konut alanı, sanayi bölgesi, park ıssız ya da kalabalık bir yer)?
- Olay Yerinin Sınırları
    - Gerçek bulgunun başlaması
    - Cinayet işlenen yerin kesin ve tam olarak belirlenmesi/tanımlanması
    - Bulunan her bulguya numara verilmesi ve bu numaraların rapora geçirilmesi
    - Polis tarafından el koyulan bulguların raporunun tutulması? Elde edilen bulguların nereye gideceği? Hangi kriminal teknik istemlerinde bulunuldu?
    - Kriminal teknisyenlere talimat verilmesi?
- Cesedin Durumunun Belirlenmesi
    - Cesedin yeri, niteliği, giyim durumu/giysileri, yaraları, kimliği (bunlara ait tüm bilgiler yazılır)
    - Ceset gerekirse incelenir(ölçü noktası/kriteri; tepeden topuğa kadar)
    - Ölünün katılığı, ölü bedenindeki lekeler, konjonktif tabaka analiz edilir.
    - Kurt istilası var mı?
- Olay Yerinde Bulunan İzler
    - Nerede, hangi izler bulundu ve nasıl korundu?
    - Bulunan izleri kim korudu?
- Sonuç
    - Kaç suçlu, hangi suç aletiyle, nasıl, ne zaman ve nerede yapmış olabilir?
    - Görgü tanığı olabilir mi?
    - Suç göz önünde bulundurulduğunda neye dayanarak olayın nedeninin tanımlanması betimlenmesi yapılabilir (güdü, cinayet/meşru müdafaa)?

- Ek
    - Gereğinde dilekçeler, silahın ihbarı, belgeler ve olay yerinin tanımını içeren belgeler kopyalanır, uzman raporu tutulur(33).

3. GEREÇ VE YÖNTEM

İstanbul Emniyet Müdürlüğü bünyesinde olay yeri inceleme hizmetleri Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğü ile İlçe Emniyet Müdürlükleri Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Grup Amirliklerince yerine getirilmektedir. 1997-2007 yılları arasında yapılan inceleme sayıları aşağıdaki tabloda görülmektedir.

YIL	MERKEZ OLAY SAYISI	İLÇE OLAY SAYISI	TOPLAM OLAY SAYISI
1997	5266	10655	**15921**
1998	986	13019	**14668**
1999	952	15458	**16410**
2000	1383	27949	**29332**
2001	998	47019	**48017**
2002	1200	60629	**61829**
2003	1105	80774	**81879**
2004	1203	69281	**70484**
2005	1245	86937	**88182**
2006	1190	84203	**85393**
2007	919	71991	**72910**

Tabloda Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğü merkez, İlçe Emniyet Müdürlüğü Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Grup Amirlikleri ilçe olarak gösterilmiştir.

Tezin materyalini, İstanbul Emniyet Müdürlüğü Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğü olay yeri inceleme ekipleri tarafından 1997 - 2007 yılları arasında İstanbul'da meydana gelen adli olaylarda yapılan olay yeri inceleme çalışmaları arasından şahsa ve mala karşı suçlar arasından rastgele her yıl için seçilen şahsa karşı 20 ve mala karşı 20 olmak üzere 11 yıl için toplam 440 olay yeri inceleme raporu değerlendirmeye alınmıştır.

Çalışmamızda belli sayıya bağlı kalmadan şahsa ve mala karşı işlenen suçlar başlıkları altında adam öldürme, yaralama, yağma, tecavüz ve hırsızlık olayları ele alınmıştır. Burada temel amaç mevcut uygulamada olay yeri incelemesinin dokümantasyonundaki kişiselliği ve eksikliği ortaya koymak, yurtdışında yapılan uygulamalarla durumu karşılaştırmak ve bir model önerisi ortaya koymaktır.

Tez çalışmasının ilgili birimlerde yapılabileceğine dair Emniyet Genel Müdürlüğü'nden 12/03/2008 tarih ve B.05.1.EGM.0.34.12.02/530-112-916-51320 yazı ile izin alınmıştır.

Bu 440 olgu üzerinde aşağıda yer alan bölümler ve açıklamaları çerçevede bilgiler aranmıştır. Buna göre;

OLAY YERİ İNCELEME RAPORU

Olay ile ilgili bilgiler

- Olay tarih saati: Uzmanın olayın oluşu ile ilgili zaman aralığını ilk ekipten ve mağdur/maktul yakınlarından aldığı bilgi,
- Olay türü: Olaya ceza hukukunda belirtilen suç türleri arasından bir olay türünün yazılıp yazılmadığına dair bilgi,

Olay yeri ile ilgili bilgiler

- Adresi: Olay yeri adres bilgisinin resmi kayıtlarda yer alan adres bilgileri çerçevesinde yazılıp yazılmadığına dair bilgi,
- Şekil özellikleri: Olayın meydana geldiği yerin fiziki yapısının anlaşılması açısından şekil özelliklerinin yazılıp yazılmadığına dair bilgi,
- Kullanım özellikleri: Olayın meydana geldiği yerin kullanım özelliklerinin yazılıp yazılmadığına dair bilgi,
- Hava durumu: Olay yerinde inceleme yapıldığı zaman sürecindeki hava koşulları ve durumu ile ilgili şartların yazılıp yazılmadığına dair bilgi,

Arama izni ile ilgili bilgiler

- Arama emri/rıza talep tutanağına dair bilgiler: Olayın ve olay yerinin özellikleri göz önünde bulundurularak incelemenin yasal dayanağının yazılıp yazılmadığına dair bilgi,

Görevliler ile ilgili bilgiler

- Çalışan kişilerin isim ve uzmanlık numaraları: Olay yerinde çalışma yapan personelin kimlik bilgilerinin yazılıp yazılmadığına dair bilgi,
- Görev dağılımı: Olay yerinde yapılan incelemelerde personelin hangi görevleri yerine getirdiğinin yazılıp yazılmadığına dair bilgi,

İnceleme ile ilgili bilgiler

- İnceleme tarih saati: Olay yerinde çalışmanın başladığı tarih ve saatin yazılıp yazılmadığına dair bilgi,
- Olay yerinde kullanılan tespit yöntemleri: Olay yerinde çalışma başlamadan ve çalışma süresince hangi yöntemlerle (fotoğraf ve video kamera) tespit edildiğinin yazılıp yazılmadığına dair bilgi,

Mağdur/maktul ile ilgili bilgiler

- Kimlik / eşkâl bilgileri: Olaydan zarar gören kişilerin kimliklerinin, kimlikleri tespit edilemiyorsa eşkâl bilgilerinin yazılıp yazılmadığına dair bilgi,
- Üzerinde bulunan elbiseler: Özellikle şahsa karşı suçlarda mağdur/maktulün üzerinde bulunan elbiselerin giyilme sırasına göre yazılıp yazılmadığına dair bilgi,
- Üzerinde bulunan eşyalar: Özellikle şahsa karşı suçlarda mağdur/maktulün üzerinden elde edilen her türlü eşyanın yazılıp yazılmadığına dair bilgi,

Deliller ile ilgili bilgiler

- Delillerin çeşitleri: Olay yerinde delillerin özellikleri dikkate alınarak çeşitlerinin yazılıp yazılmadığına dair bilgi,
- Delillerin yerleri: Olay yerinde elde edilen delilin sabit noktalardan hareketle bulunduğu yerin tam olarak yazılıp yazılmadığına dair bilgi,
- İstenilen inceleme: Olay yerinde elde edilen delil üzerinde hangi çalışmaların yapılması istendiğinin yazılıp yazılmadığına dair bilgi,
- Teslim edilen yer: Olay yerinde elde edilen delilin delil teslim zincirinde kime teslim edildiğinin yazılıp yazılmadığına dair bilgi,

KROKİ

Krokiye ait bilgiler: Olay yeri inceleme raporunda krokiye ait bilgilerin yazılıp yazılmadığına dair bilgi,

- Yön bilgisi: Krokide yön işaretinin çizilip çizilmediğine dair bilgi,
- Yer bilgisi: Krokide yer bilgisinin işaretinin yazılıp yazılmadığına dair bilgi,
- Sayı bilgisi: Krokide kaç kroki arasında kaçıncı kroki olduğunun yazılıp yazılmadığına dair bilgi,
- Ölçümlere ait bilgiler: Olay yerinde deliller ile sabit noktalar arasındaki uzaklıkların yazılıp yazılmadığına dair bilgi,
- Görevlilere ait bilgiler: Krokiyi çizen ve onaylayan kişilerin isimlerinin ve unvanlarının yazılıp yazılmadığına dair bilgi,

FOTOĞRAF

Fotoğraf çekimlerine ait bilgiler: Olay yeri inceleme raporunda fotoğraf çekimlerine ait bilgilerin yazılıp yazılmadığına dair bilgi,

- Sayı bilgisi: Olay yeri inceleme raporuna olay yerinde çekilen fotoğraf sayısı ile ilgili bilgilerin yazılıp yazılmadığına dair bilgi,
- Format bilgisi: Olay yeri inceleme raporuna fotoğrafların hangi format ile çekildiğinin yazılıp yazılmadığına dair bilgi,

- Görevlilere ait bilgiler: Olay yeri inceleme raporuna fotoğrafların kim tarafından çekildiğinin yazılıp yazılmadığına dair bilgi,
- Çekim teknikleri: Olay yeri inceleme raporuna fotoğrafların hangi çekim teknikleri (genel görünüm, orta ve yakın mesafe, makro vb.) ile çekildiğinin yazılıp yazılmadığına dair bilgi,

VİDEO KAMERA

Video Kamera çekimlerine ait bilgiler: Olay yeri inceleme raporunda video kamera çekimlerine ait bilgilerin yazılıp yazılmadığına dair bilgi,

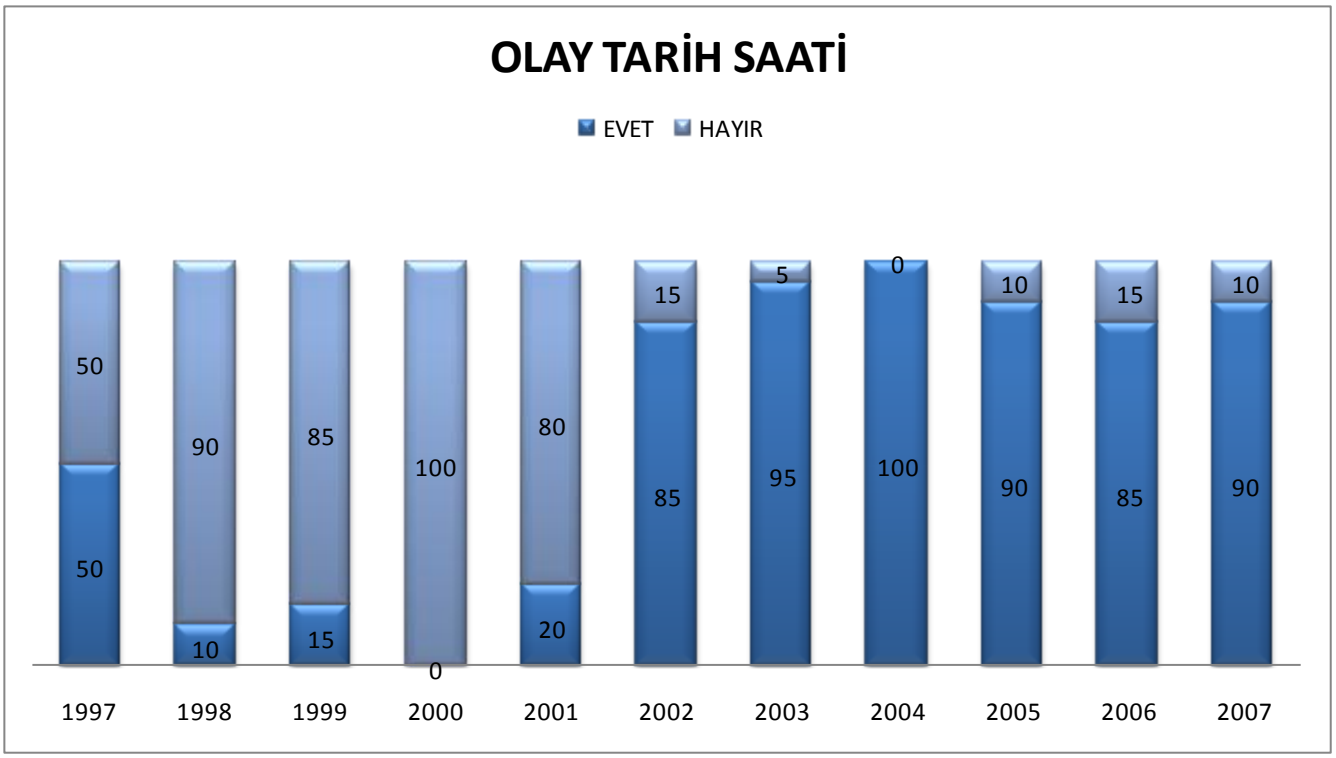
- Süre bilgisi: Olay yeri inceleme raporuna video kameranın ne kadar süre ile çekildiğinin yazılıp yazılmadığına dair bilgi,
- Görevlilere ait bilgiler: Olay yeri inceleme raporuna video kameranın kim tarafından çekildiğinin yazılıp yazılmadığına dair bilgi,
- Çekim teknikleri: Olay yeri inceleme raporuna video kameranın hangi çekim teknikleri (genel görünüm, orta ve yakın mesafe vb.) ile çekildiğinin yazılıp yazılmadığına dair bilgi,

Elde edilen bulgular istatistiksel olarak değerlendirilmiş ve grafikler halinde sunulmuştur.

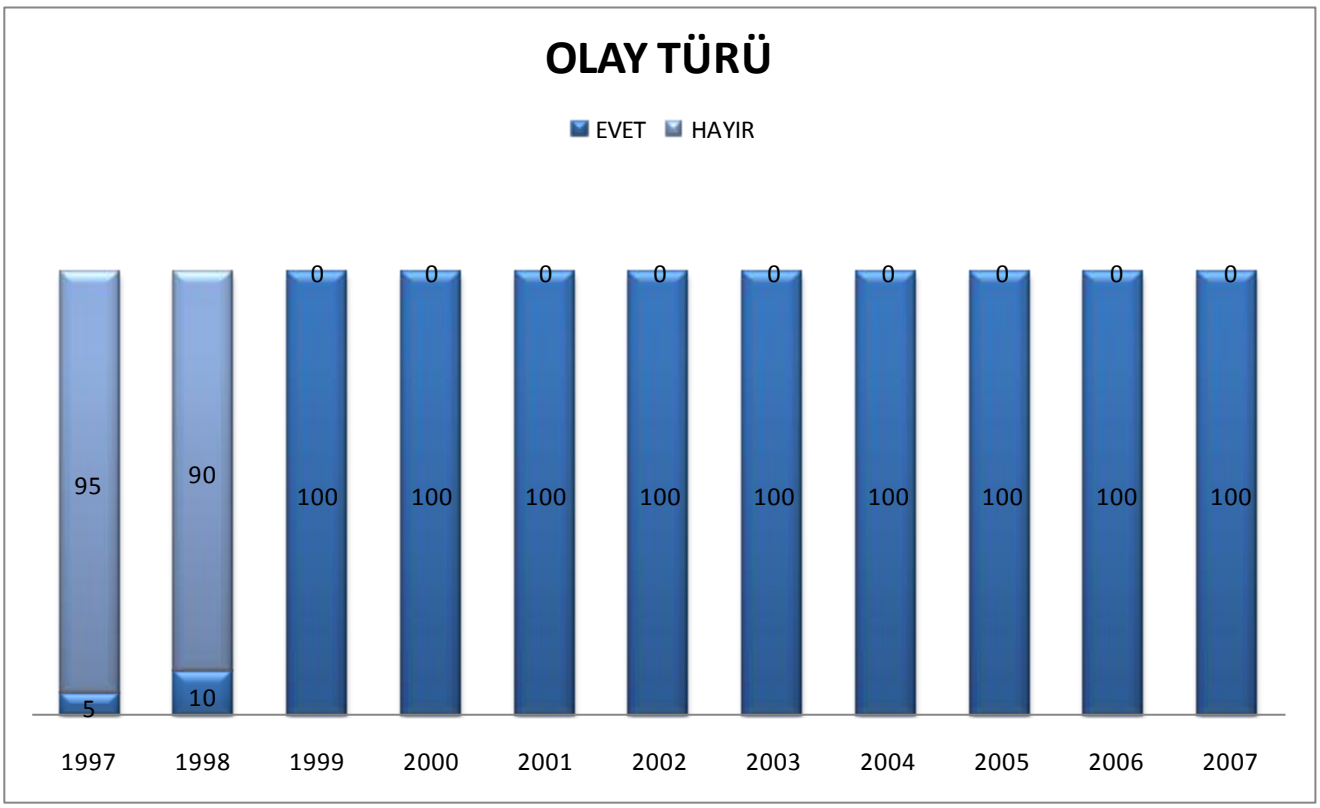
4. BULGULAR

Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğü olay yeri inceleme ekipleri tarafından 1997 - 2007 yılları arasında İstanbul'da meydana gelen adli olaylarda yapılan olay yeri inceleme çalışmaları arasından şahsa ve mala karşı suçlar arasından rastgele her yıl için seçilen şahsa karşı 20 ve mala karşı 20 olmak üzere 11 yıl için toplam 440 olay yeri inceleme raporu değerlendirilmiş ve tablolar halinde sunulmuştur. Toplam 64 tabloda ilk 33 tablo şahsa karşı işlenen olaylarla ilgili ve 34-64 arası tablolar mala karşı işlenen olaylar ile ilgili tablolardır.

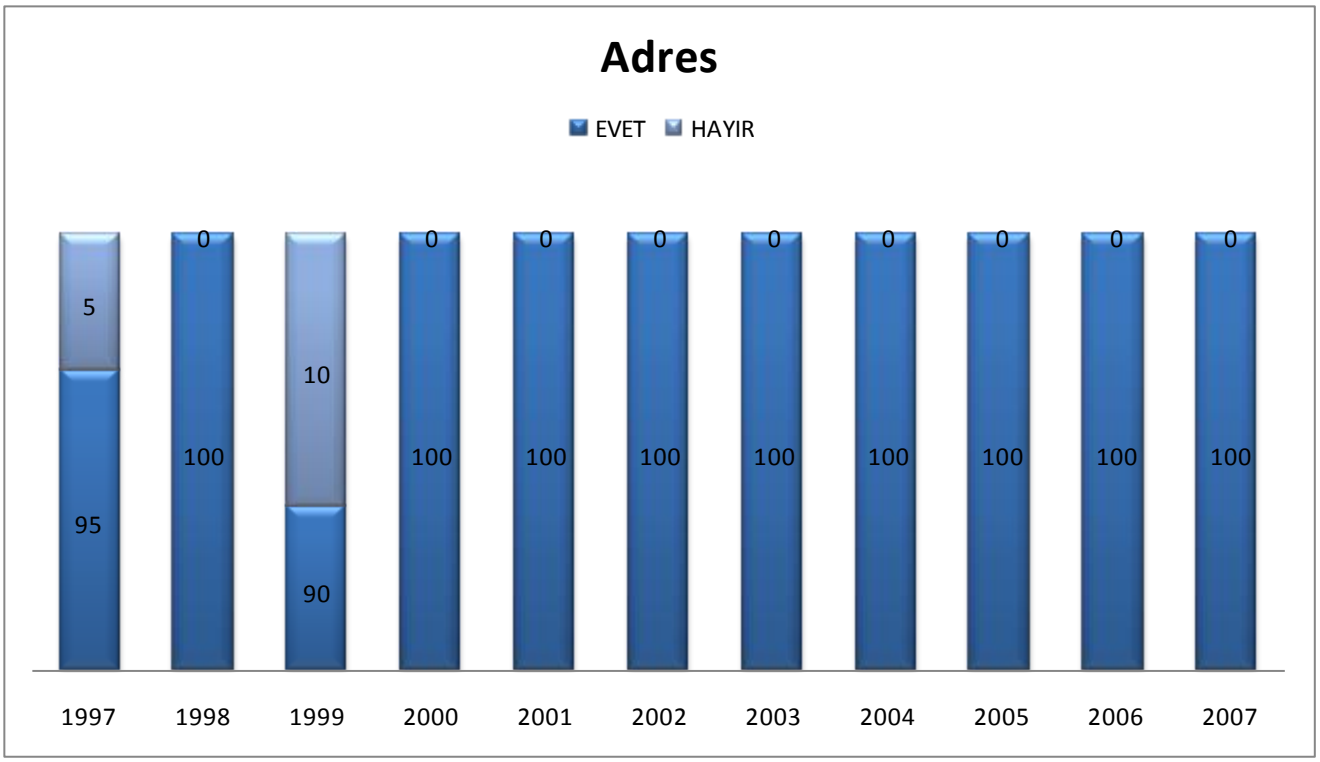
Tablo 1: 1997 – 2007 yılları arasında şahsa karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "olay tarih ve saati" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



Tablo 2: 1997 – 2007 yılları arasında şahsa karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "olay türü" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



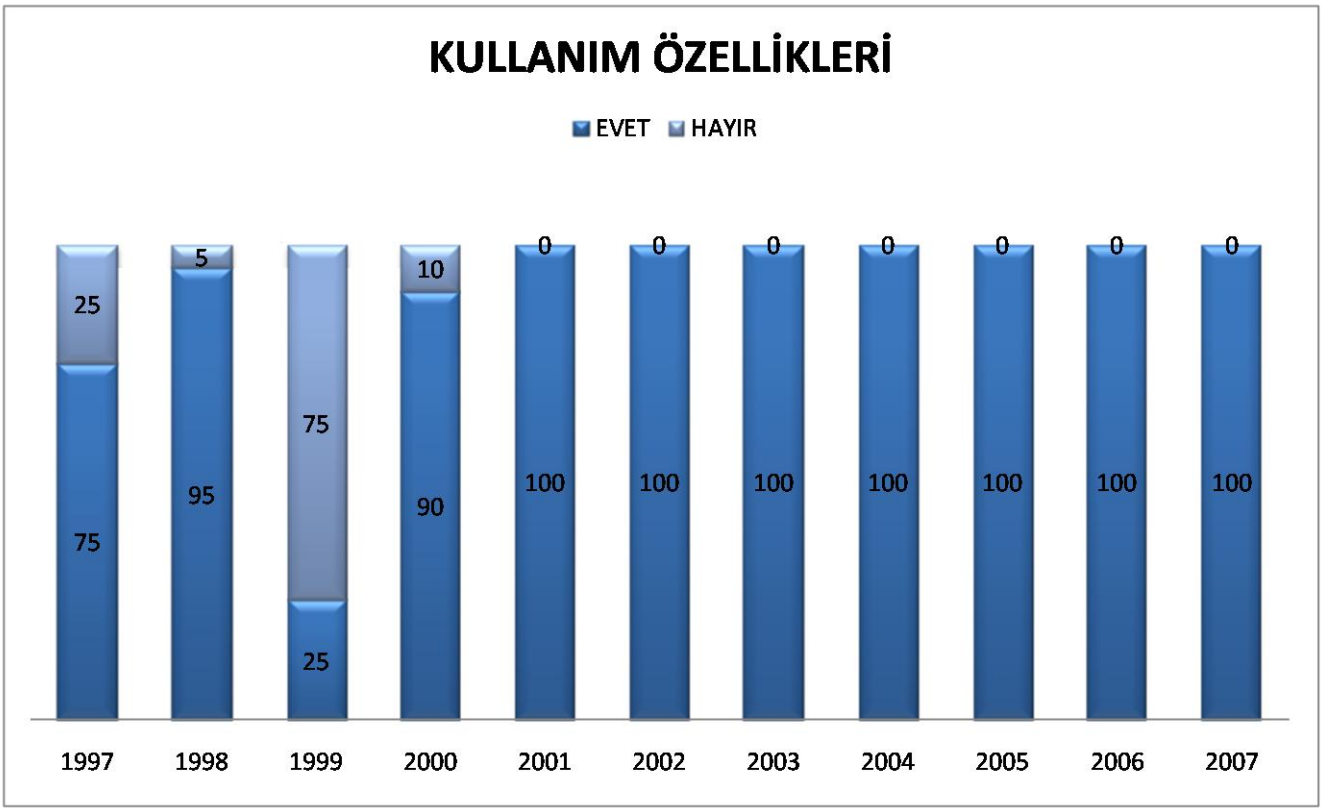
Tablo 3: 1997 – 2007 yılları arasında şahsa karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "adres" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



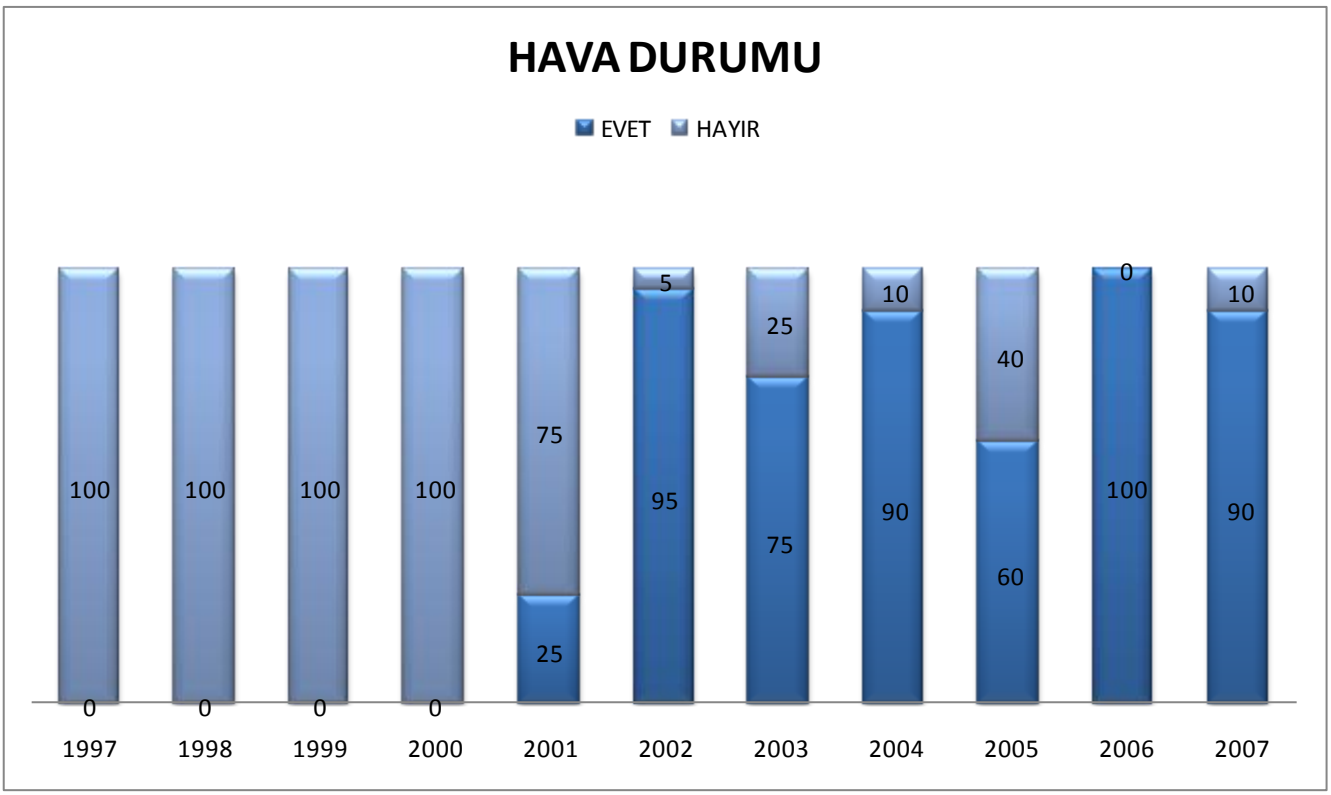
Tablo 4: 1997 – 2007 yılları arasında şahsa karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "şekil özellikleri" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



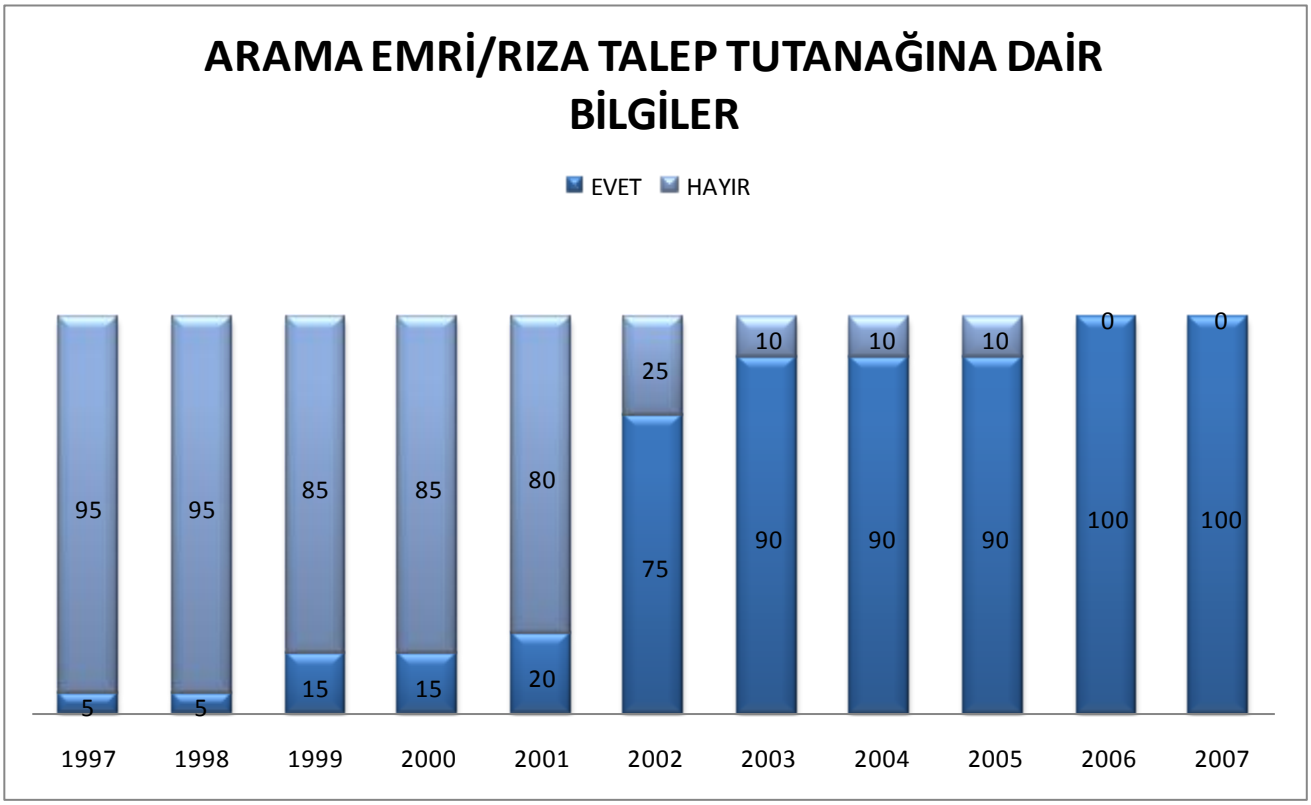
Tablo 5: 1997 – 2007 yılları arasında şahsa karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "kullanım özellikleri" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



Tablo 6: 1997 – 2007 yılları arasında şahsa karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "hava durumu" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



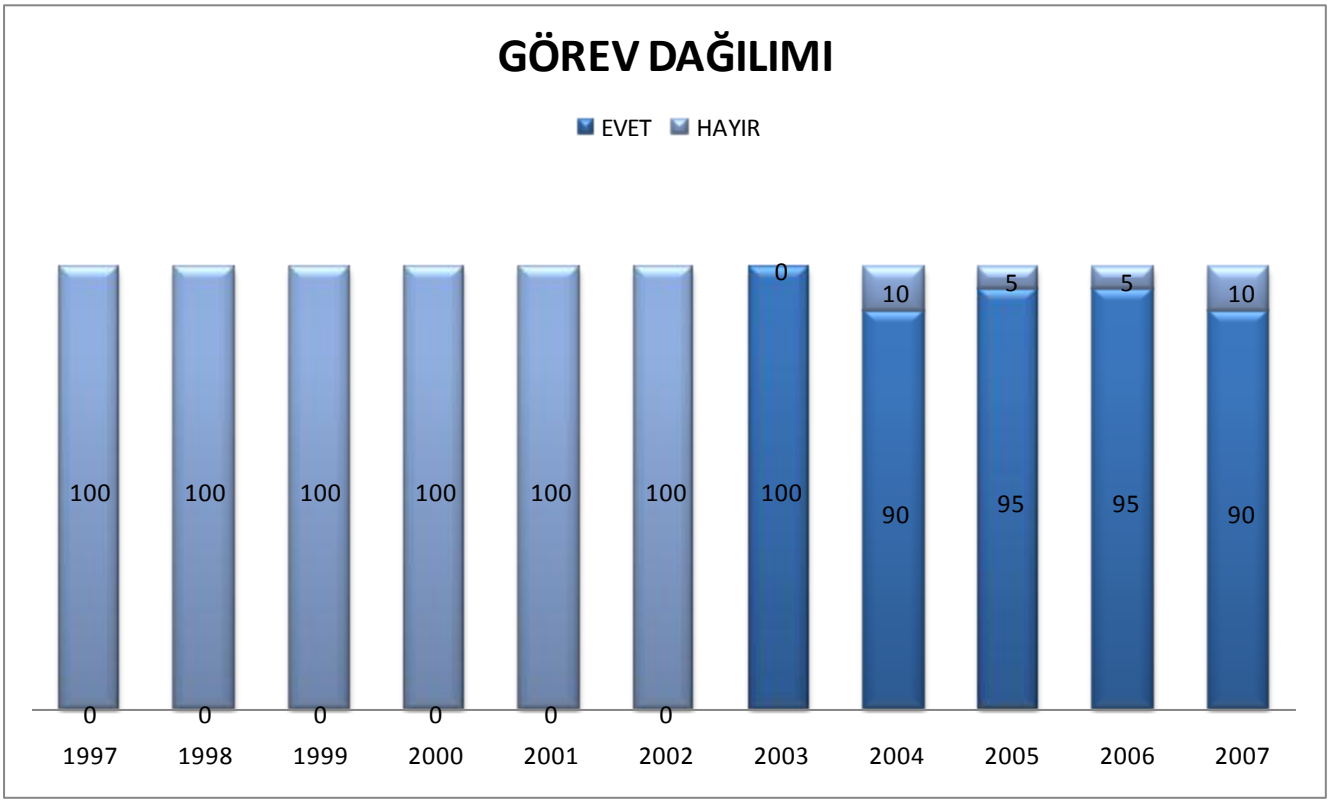
Tablo 7: 1997 – 2007 yılları arasında şahsa karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "arama emri/rıza talep tutanağına dair bilgiler" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



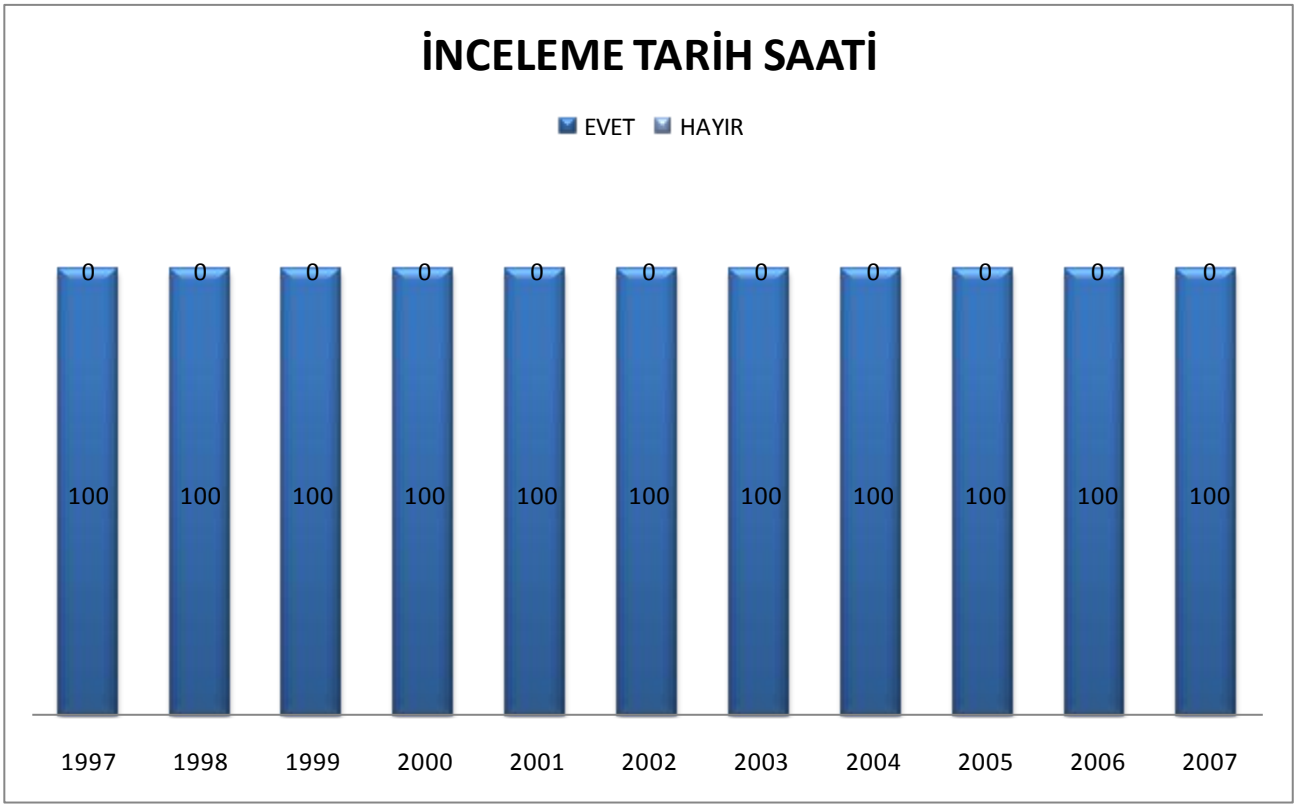
Tablo 8 : 1997 – 2007 yılları arasında düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "çalışan kişilerin isim ve uzmanlık numaraları" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



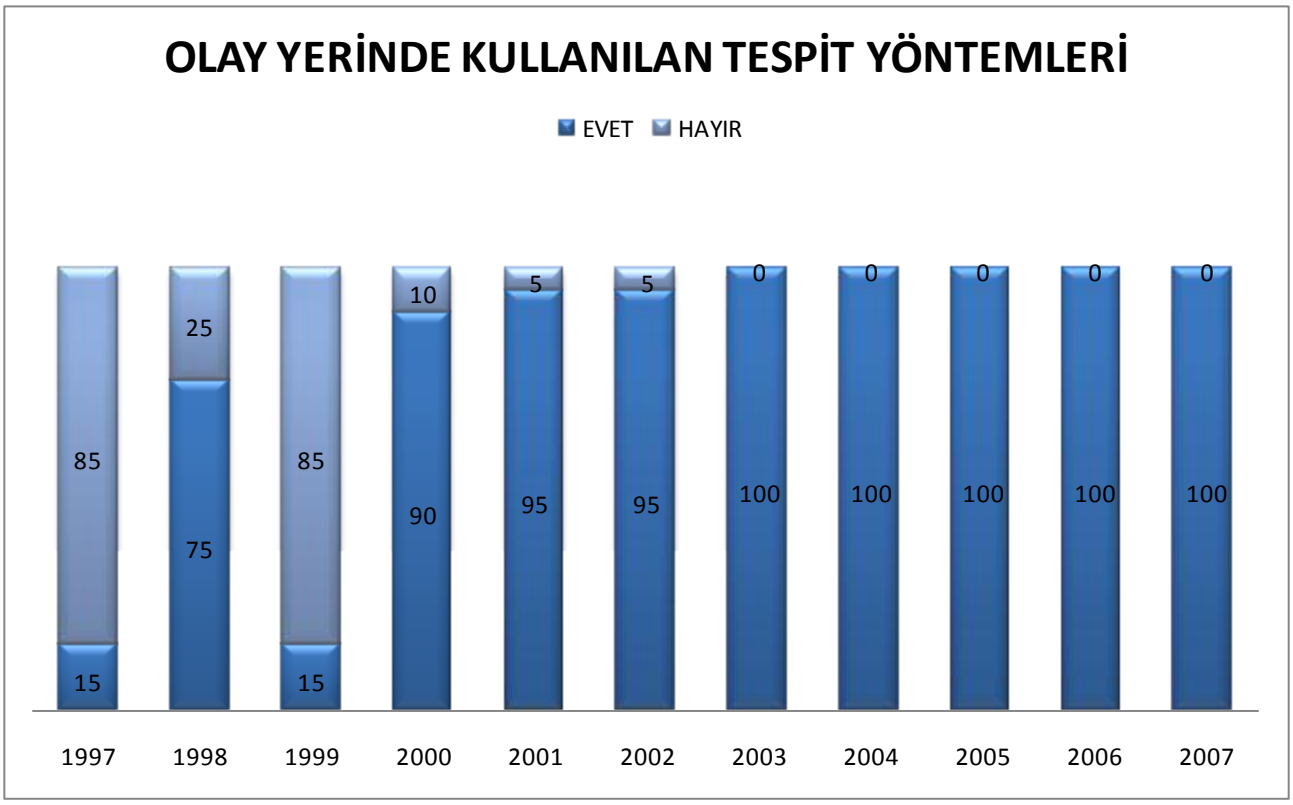
Tablo 9: 1997 – 2007 yılları arasında şahsa karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "görev dağılımı" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



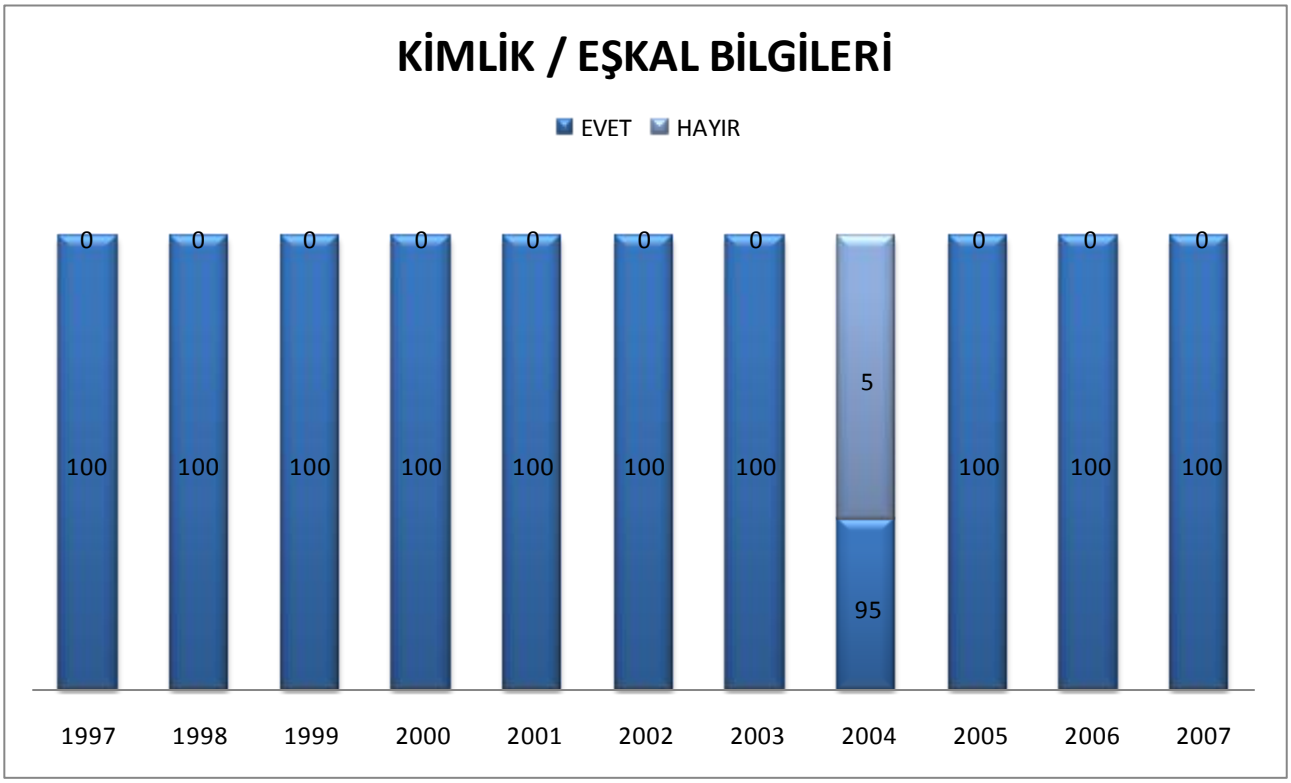
Tablo 10: 1997 – 2007 yılları arasında şahsa karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "inceleme tarih saati" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



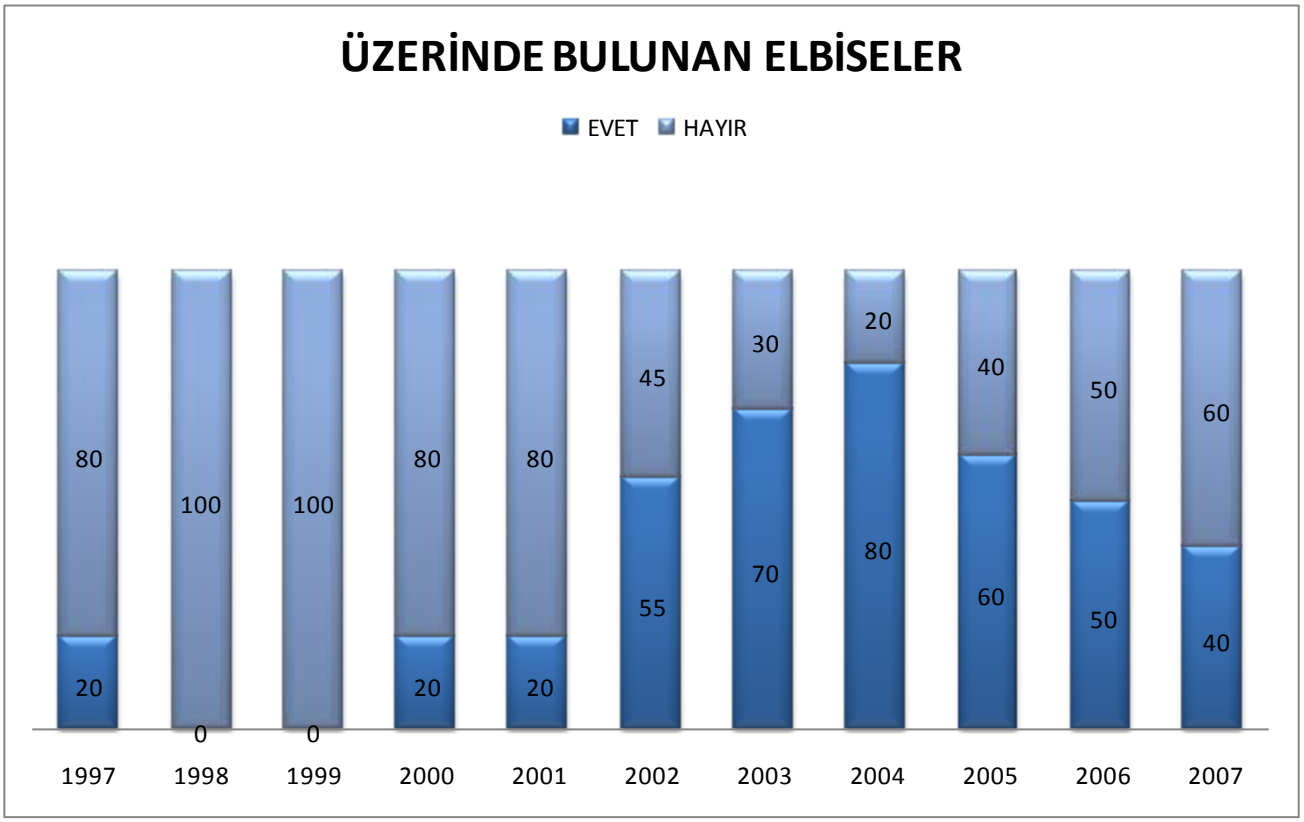
Tablo 11: 1997 – 2007 yılları arasında şahsa karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "olay yerinde kullanılan tespit yöntemleri" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



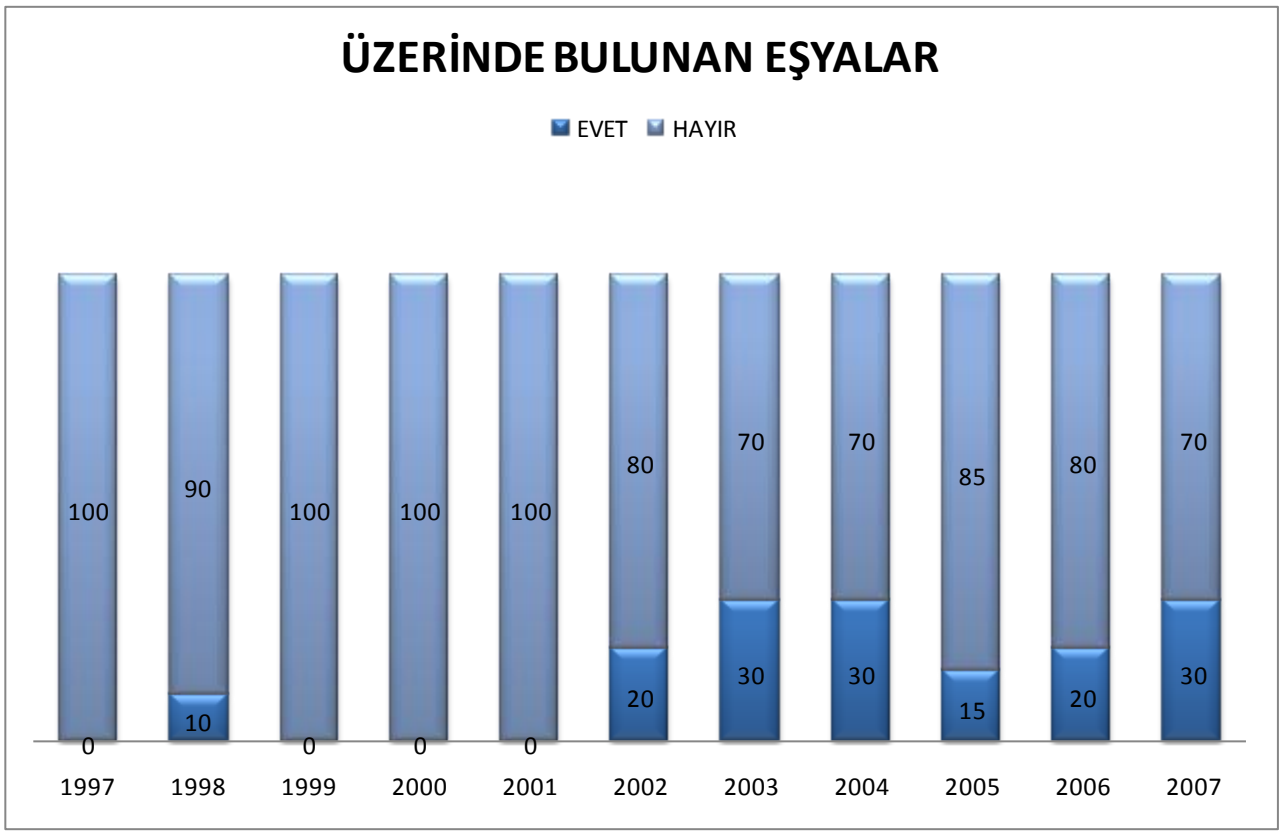
Tablo 12: 1997 – 2007 yılları arasında şahsa karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "kimlik / eşkal bilgileri" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



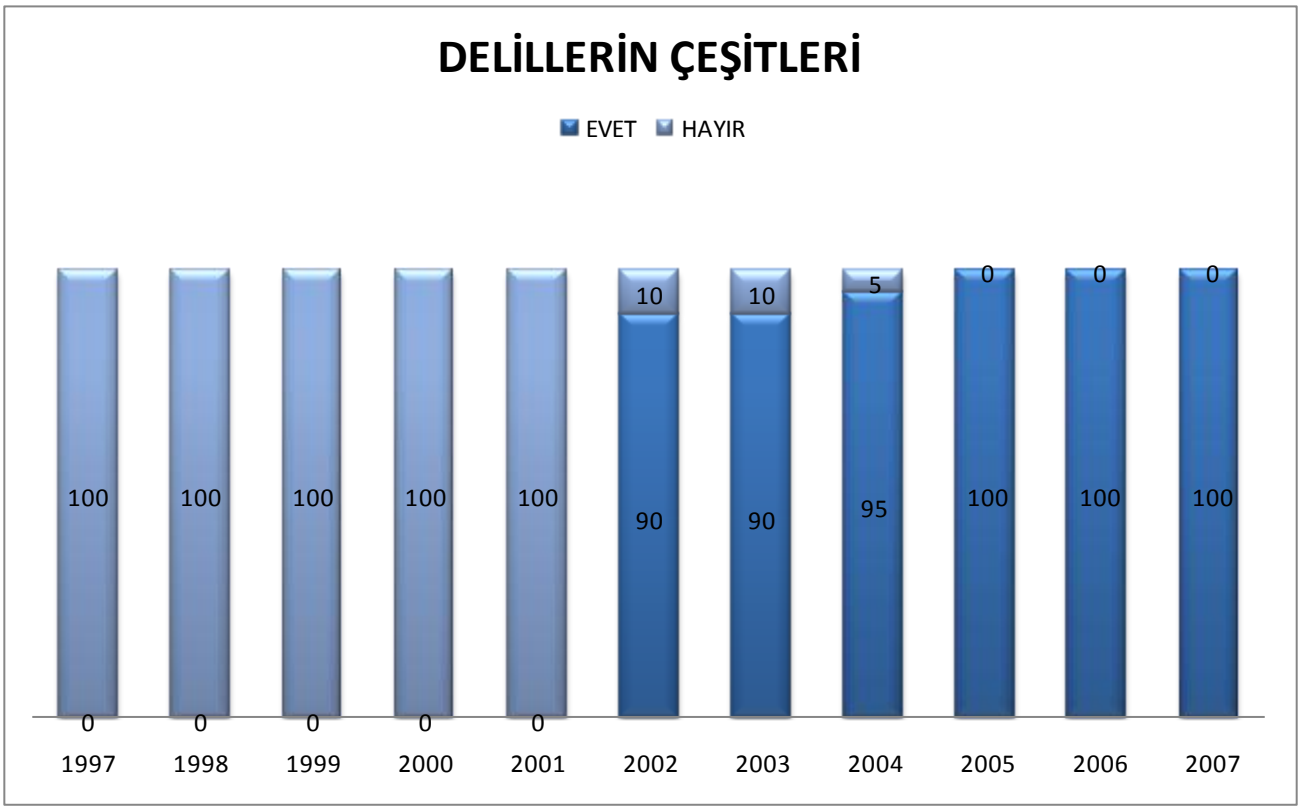
Tablo 13: 1997 – 2007 yılları arasında şahsa karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "üzerinde bulunan elbiseler" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



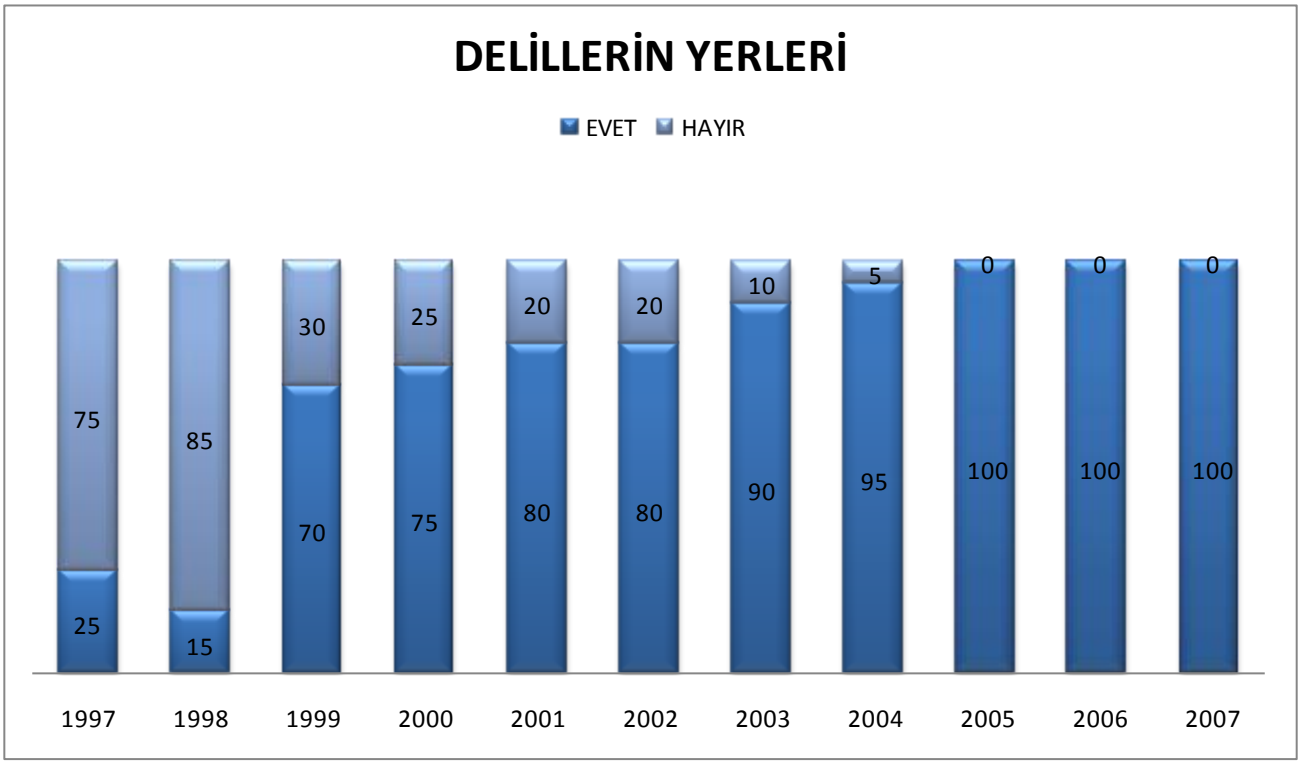
Tablo 14: 1997 – 2007 yılları arasında düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "üzerinde bulunan eşyalar" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



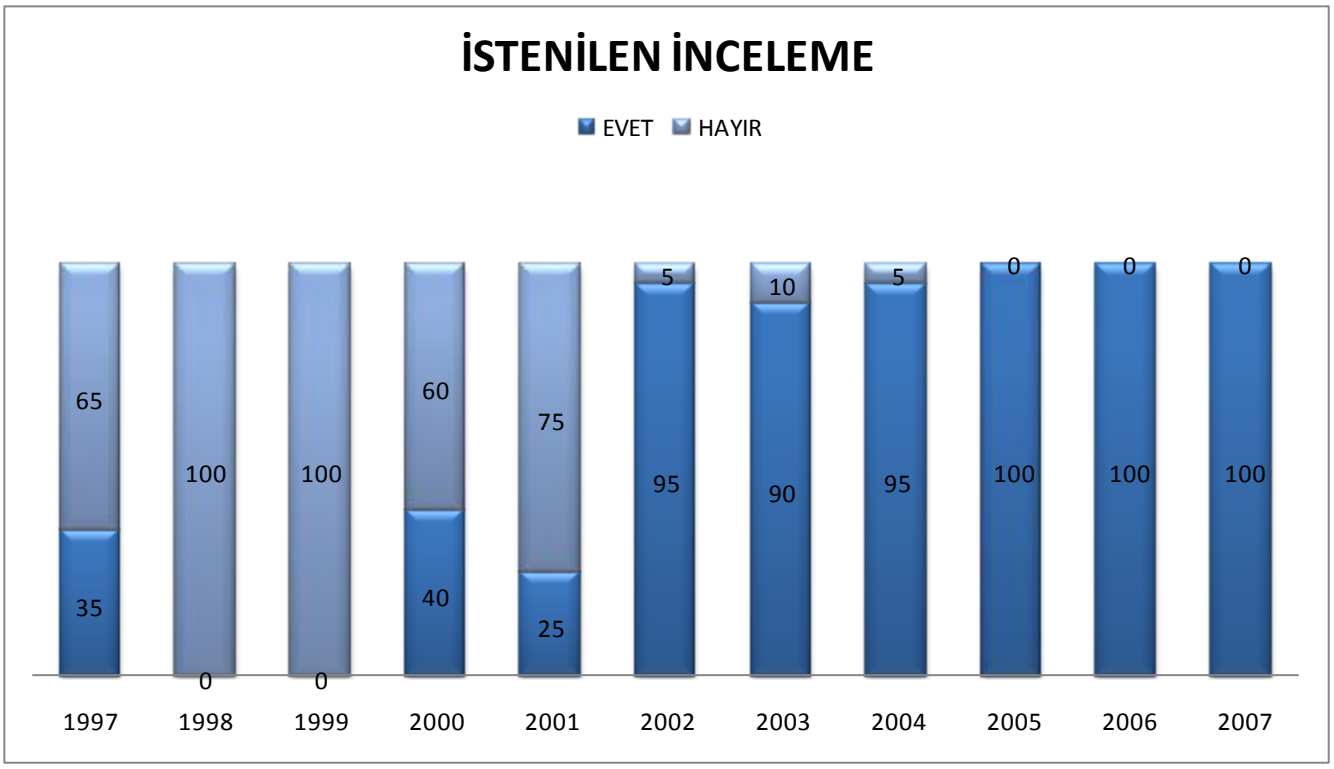
Tablo 15: 1997 – 2007 yılları arasında düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "delillerin çeşitleri" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



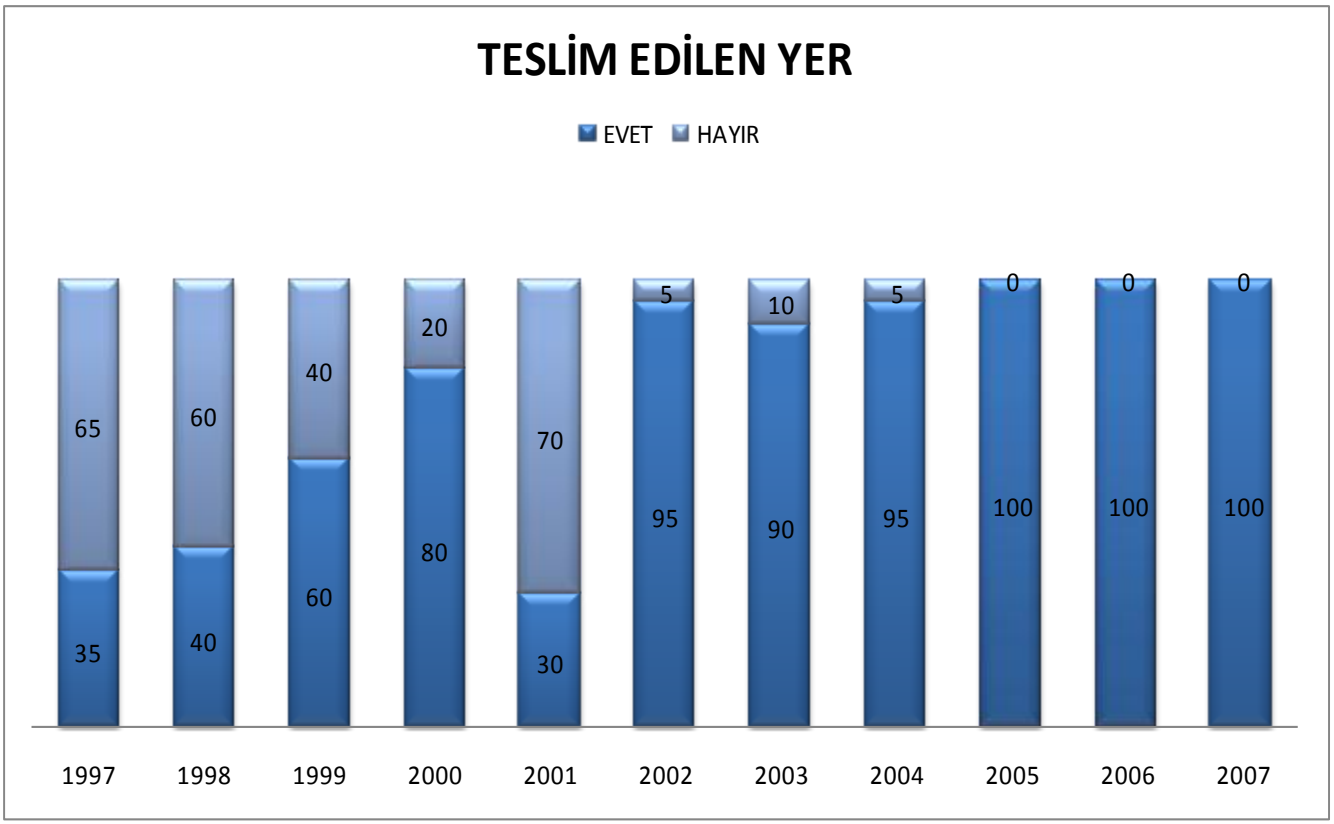
Tablo 16: 1997 – 2007 yılları arasında düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "delillerin yerleri" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



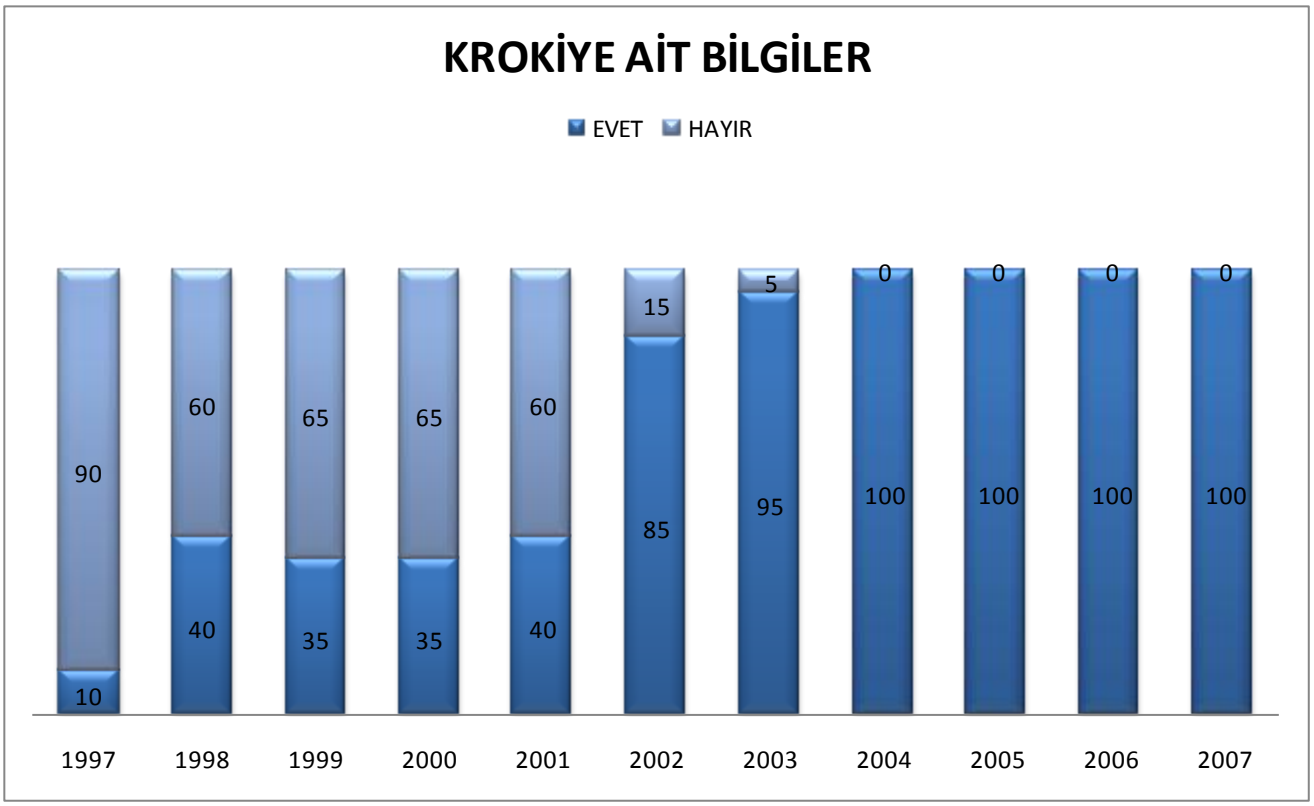
Tablo 17: 1997 – 2007 yılları arasında şahsa karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "istenilen inceleme" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



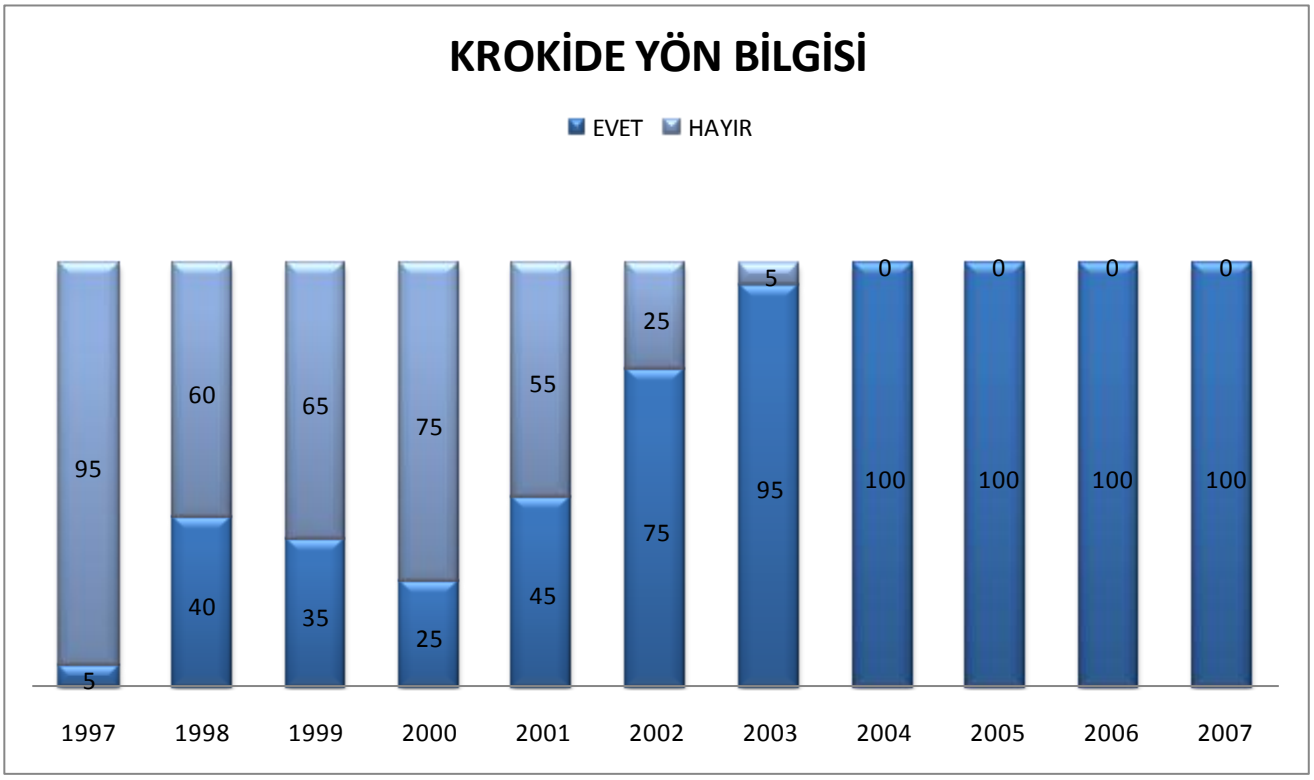
Tablo 18: 1997 – 2007 yılları arasında şahsa karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "teslim edilen yer" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



Tablo 29: 1997 – 2007 yılları arasında şahsa karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "krokiye ait bilgiler" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



Tablo 20: 1997 – 2007 yılları arasında şahsa karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "krokide yön bilgisi" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



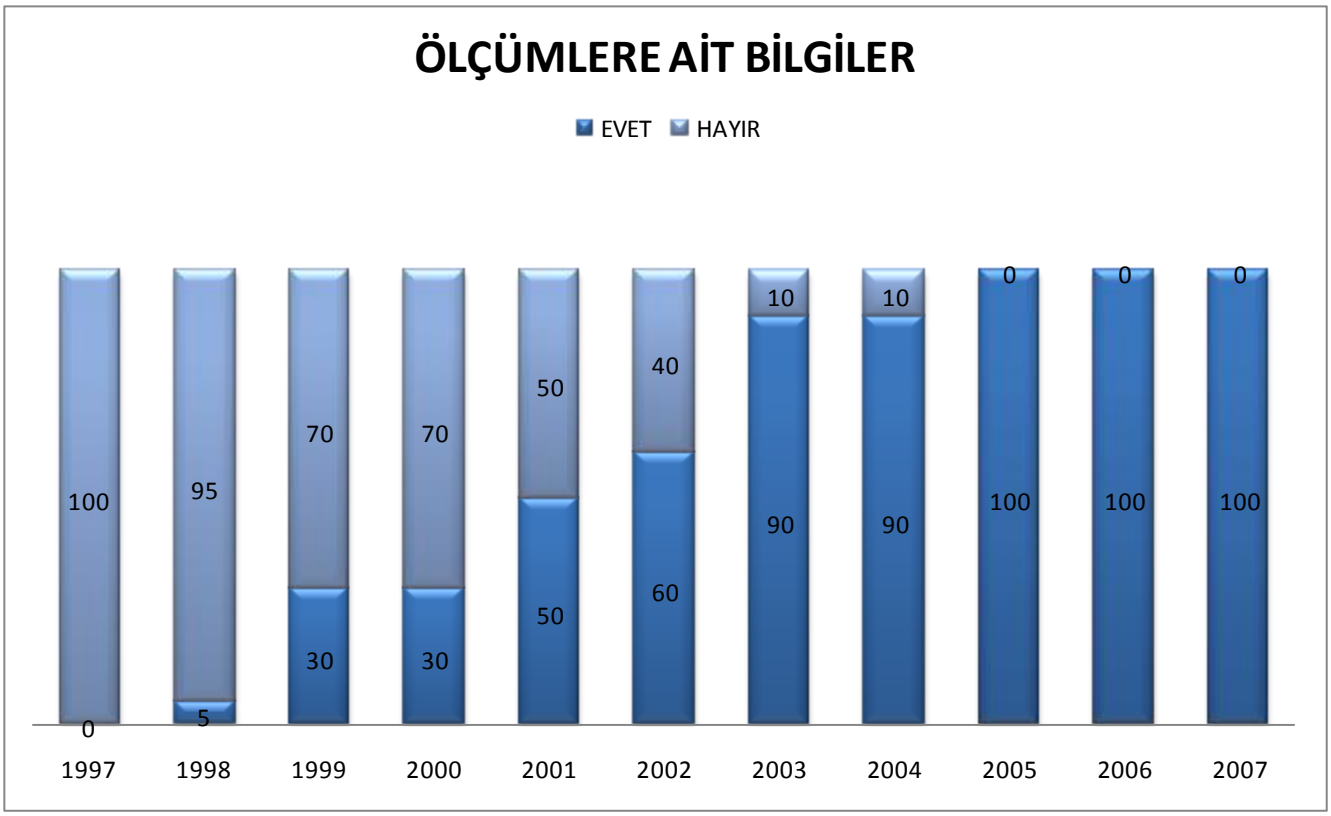
Tablo 21: 1997 – 2007 yılları arasında şahsa karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "krokide yer bilgisi" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



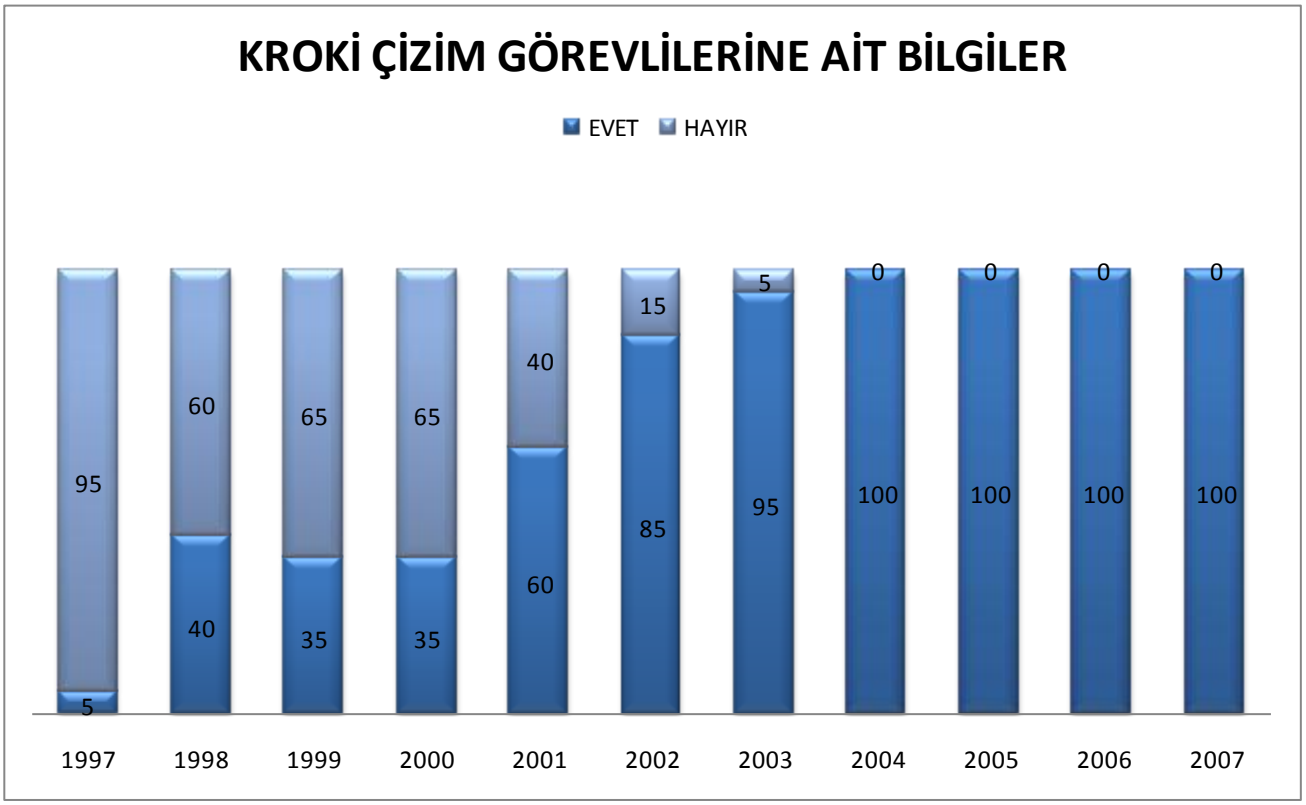
Tablo 22: 1997 – 2007 yılları arasında şahsa karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "krokide sayı bilgisi" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



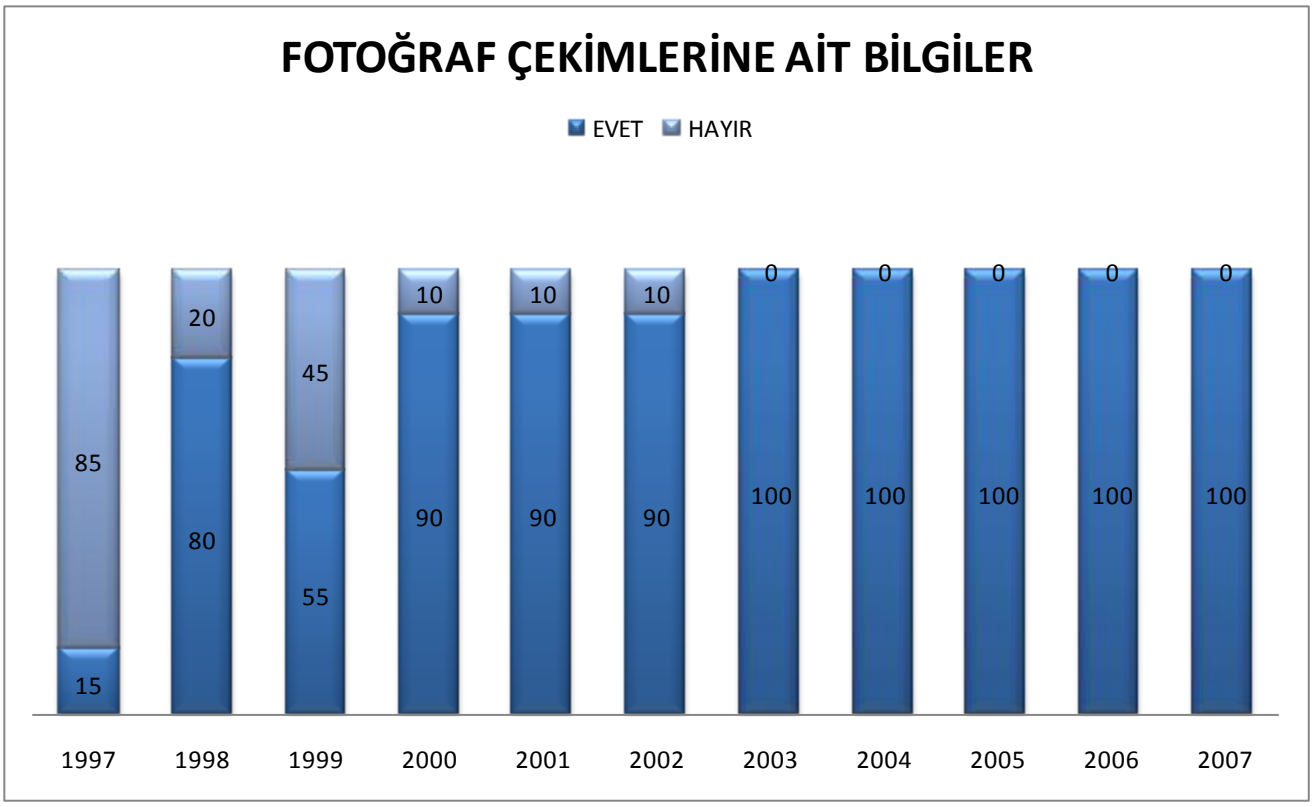
Tablo 23: 1997 – 2007 yılları arasında şahsa karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "ölçümlere ait bilgiler" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



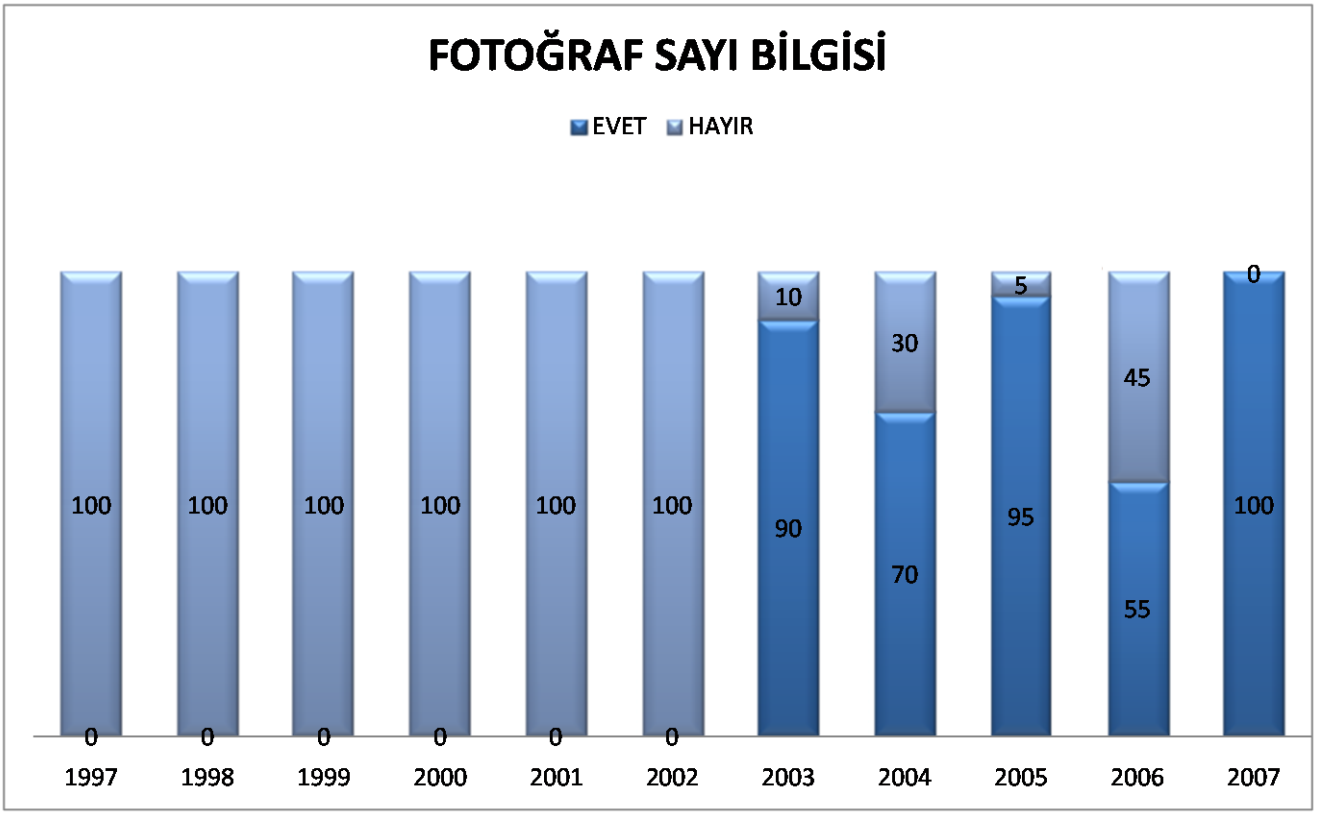
Tablo 24: 1997 – 2007 yılları arasında şahsa karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "kroki çizim görevlilerine ait bilgiler" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



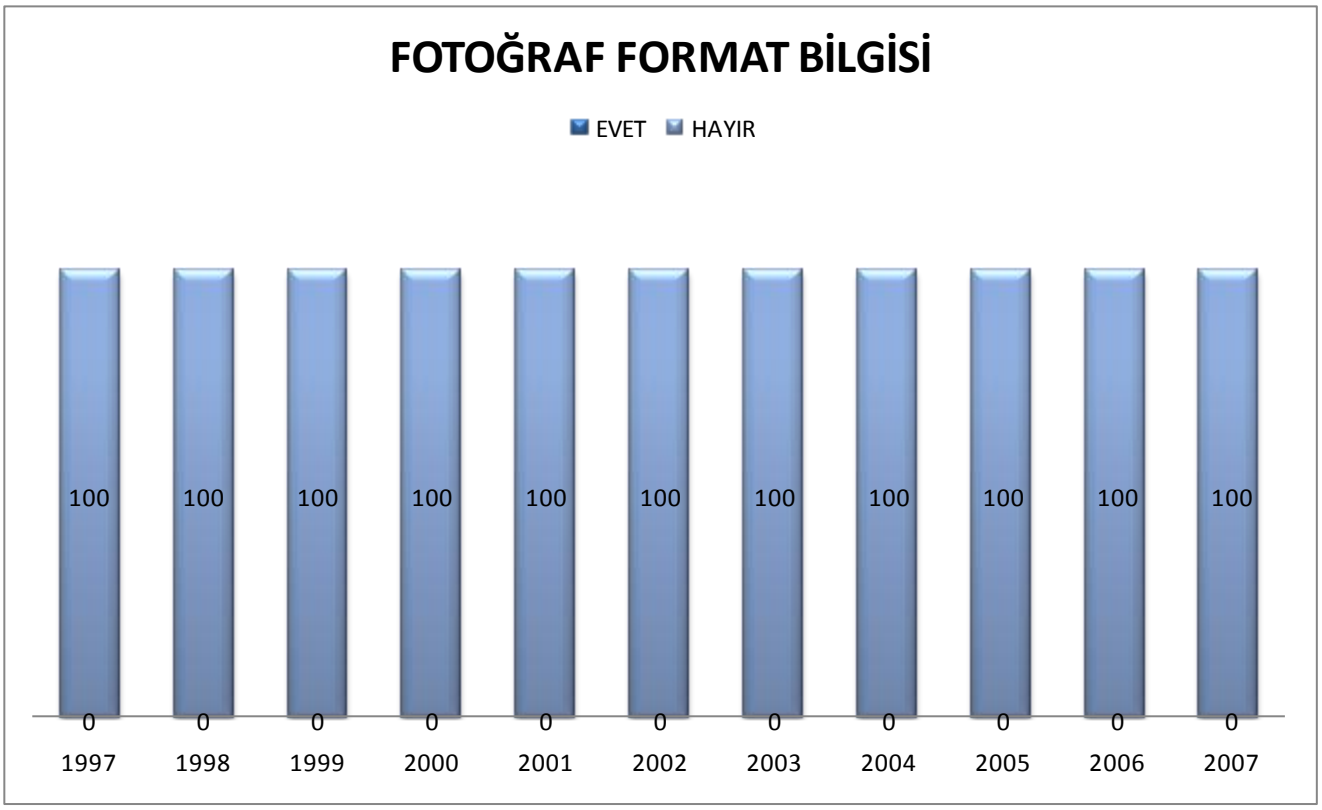
Tablo 25: 1997 – 2007 yılları arasında şahsa karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "fotoğraf çekimlerine ait bilgiler" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



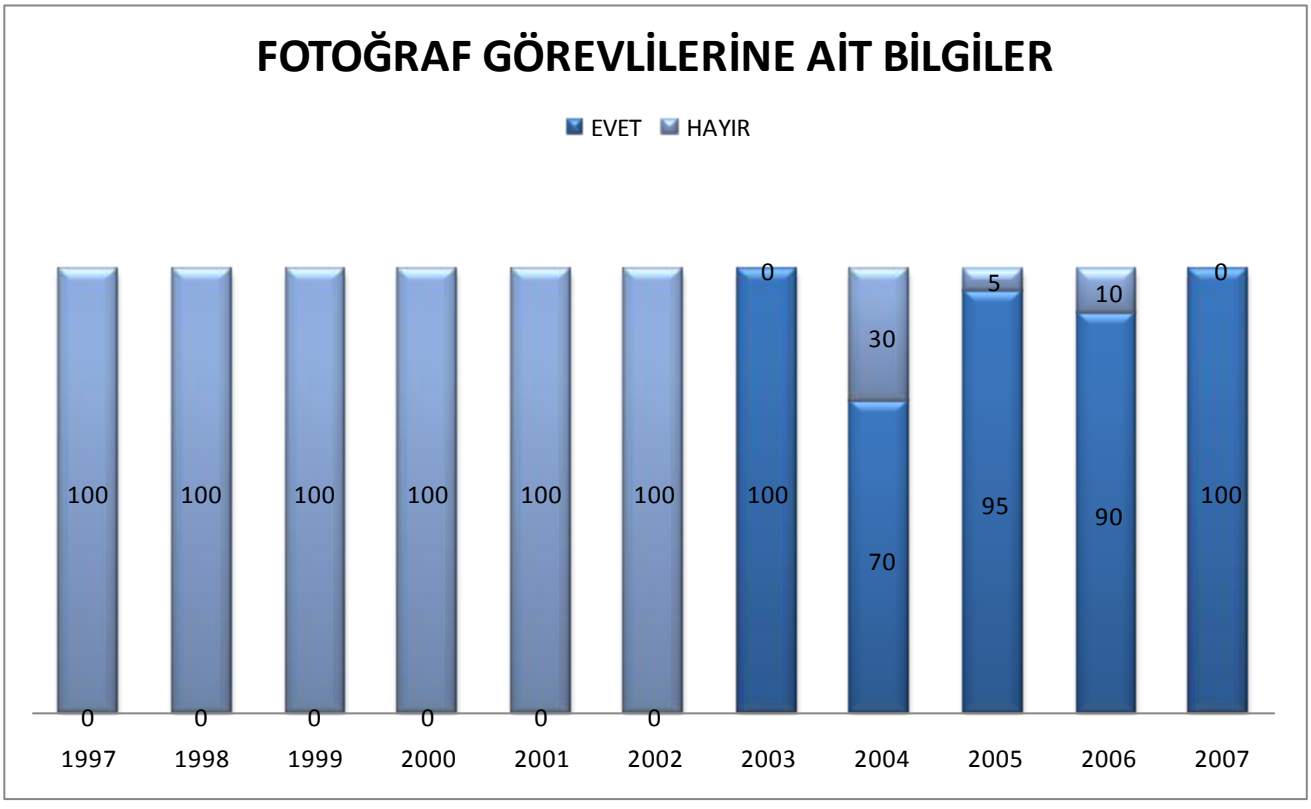
Tablo 26: 1997 – 2007 yılları arasında şahsa karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "fotoğraf sayı bilgisi" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



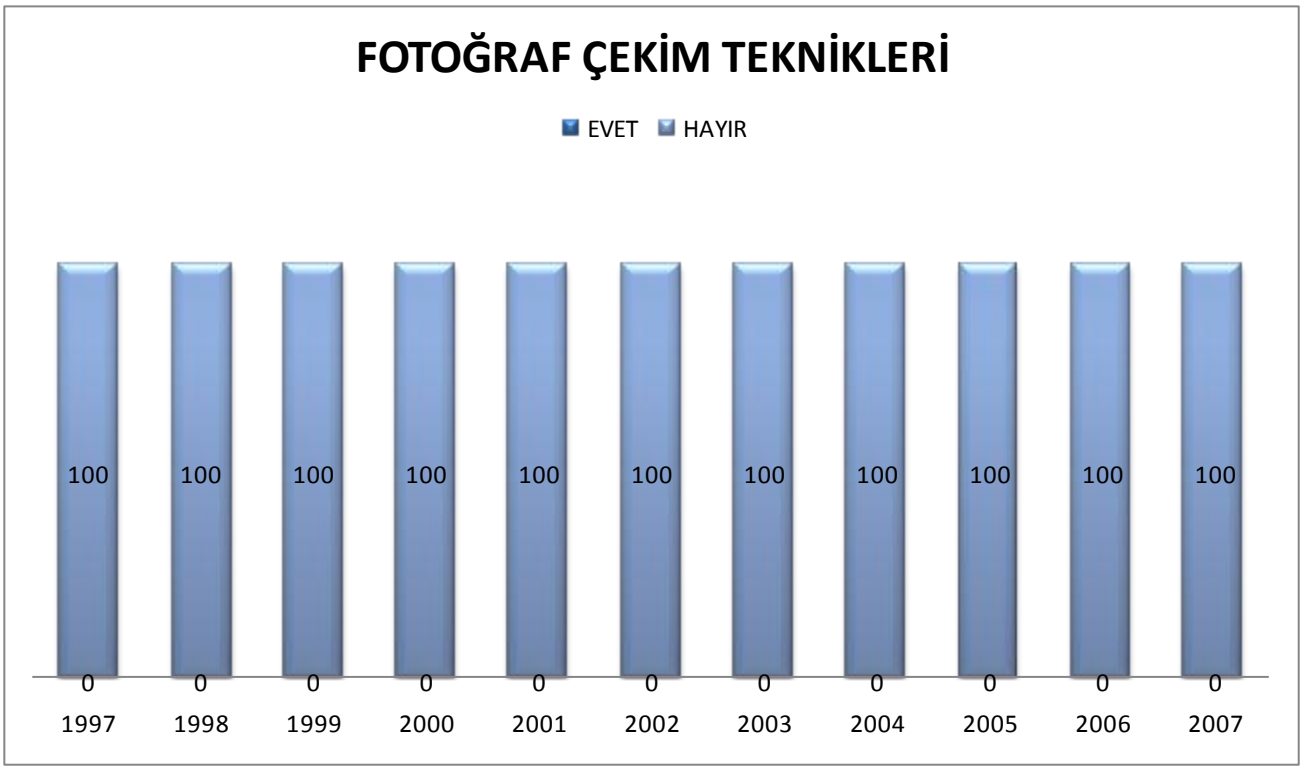
Tablo 27: 1997 – 2007 yılları arasında şahsa karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "fotoğraf format bilgisi" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



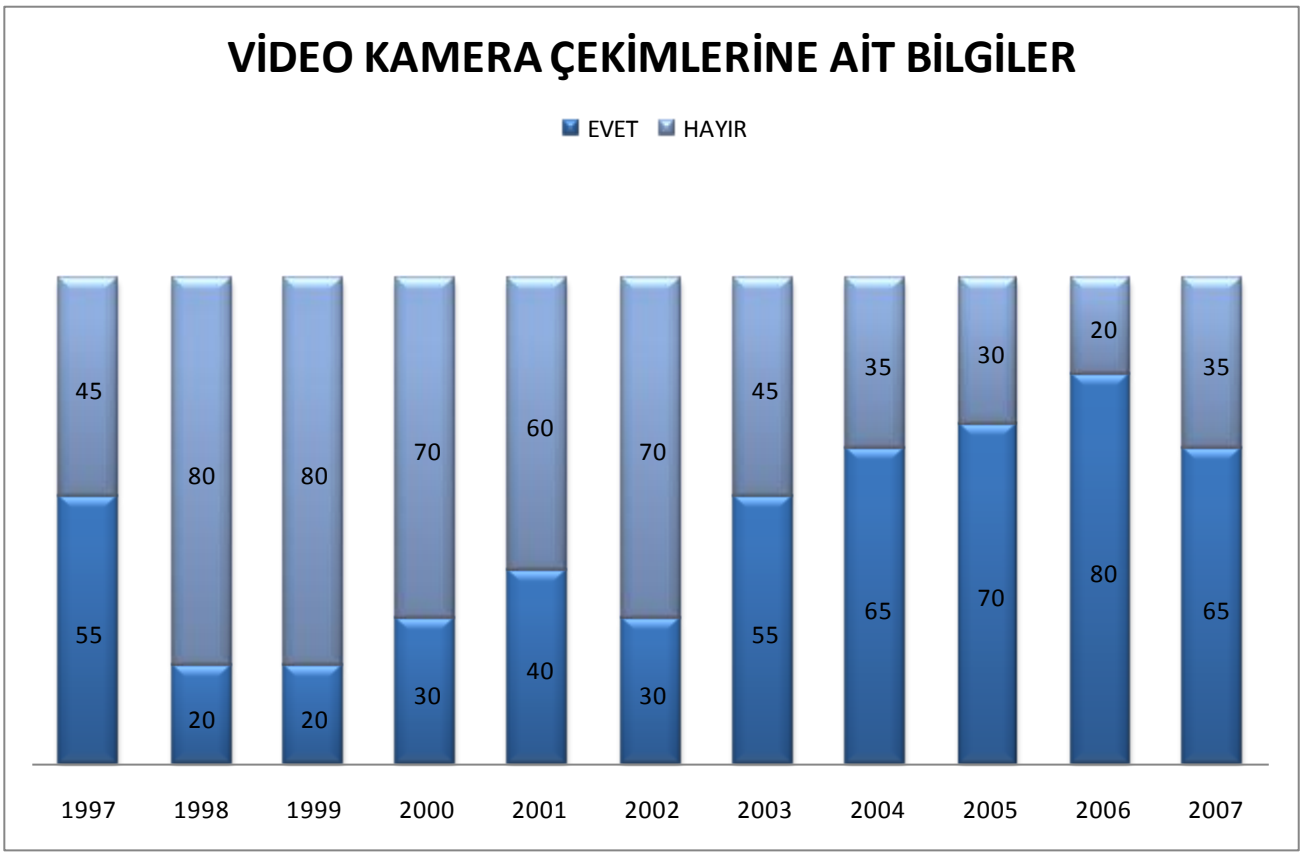
Tablo 28: 1997 – 2007 yılları arasında şahsa karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "fotoğraf görevlilerine ait bilgiler" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



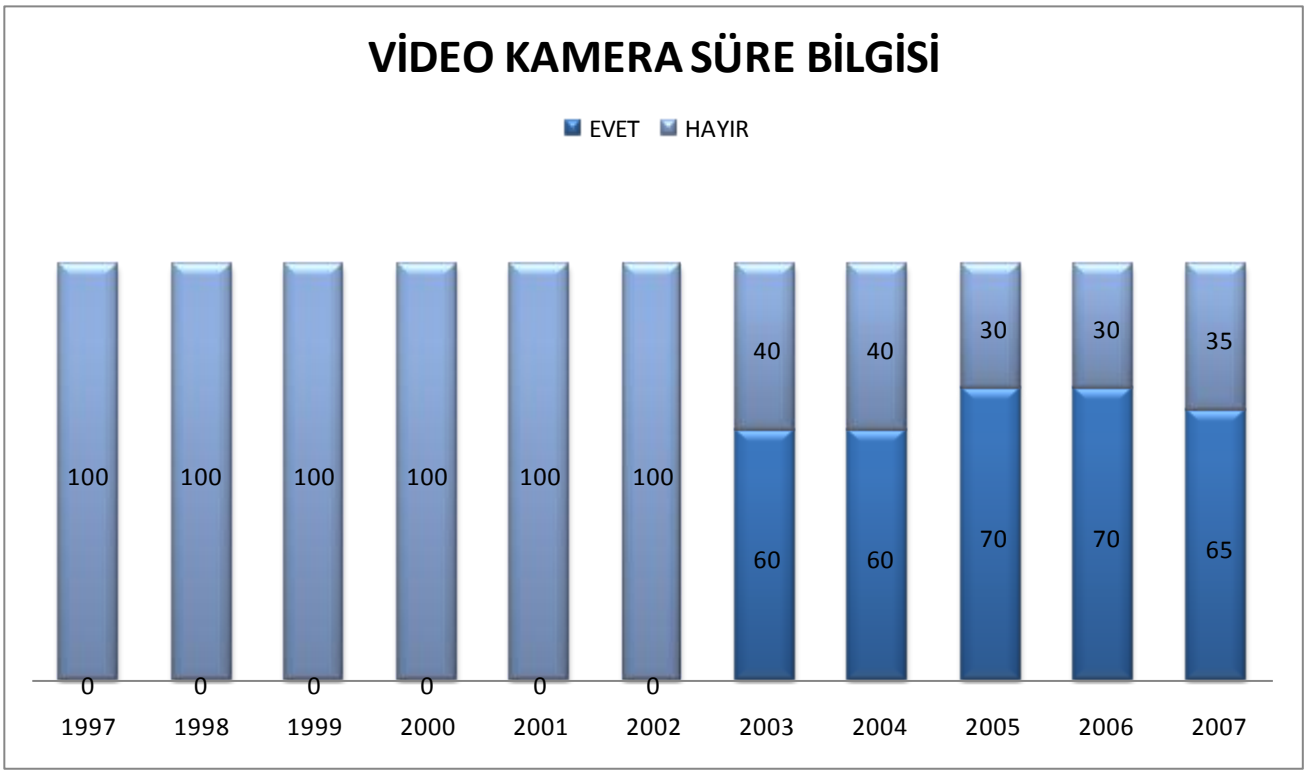
Tablo 29: 1997 – 2007 yılları arasında şahsa karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "fotoğraf çekim teknikleri" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



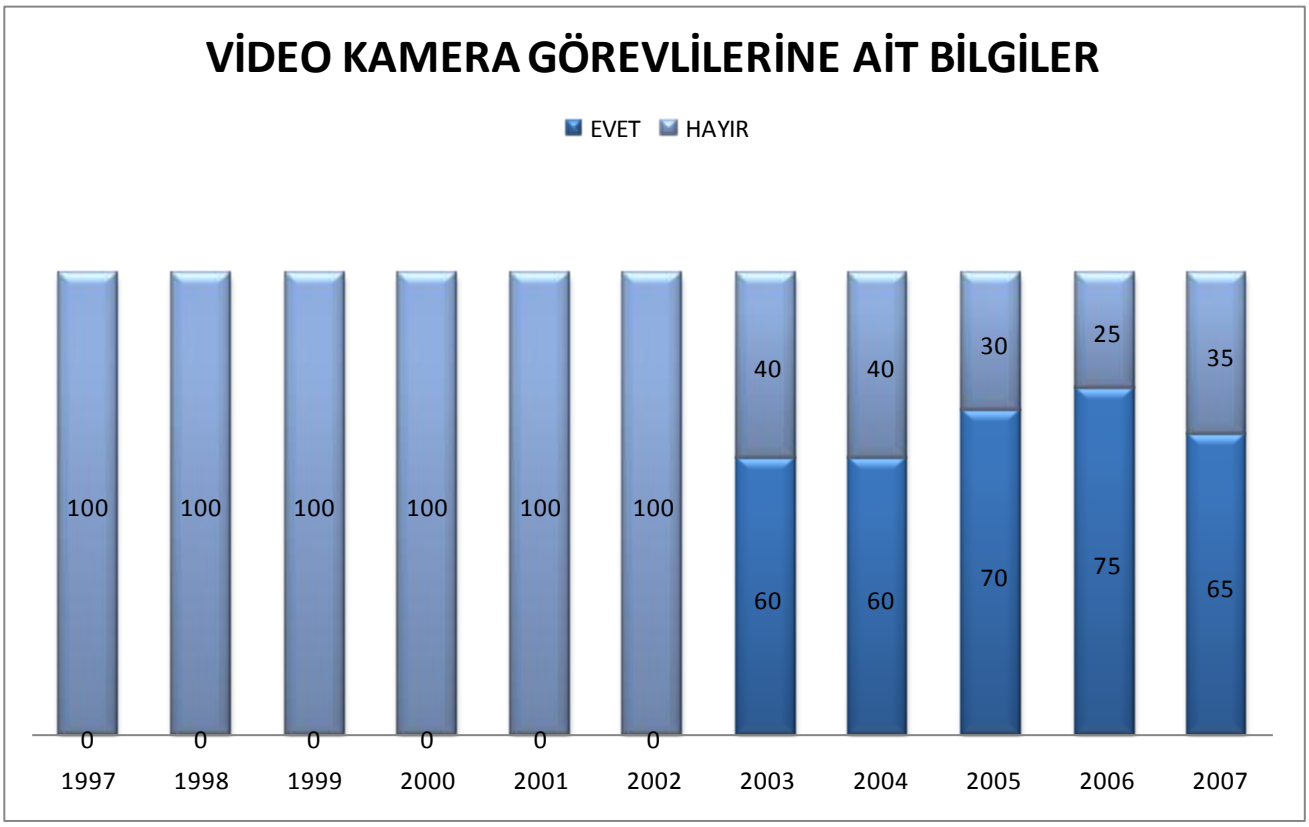
Tablo 30: 1997 – 2007 yılları arasında şahsa karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "video kamera çekimlerine ait bilgiler" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



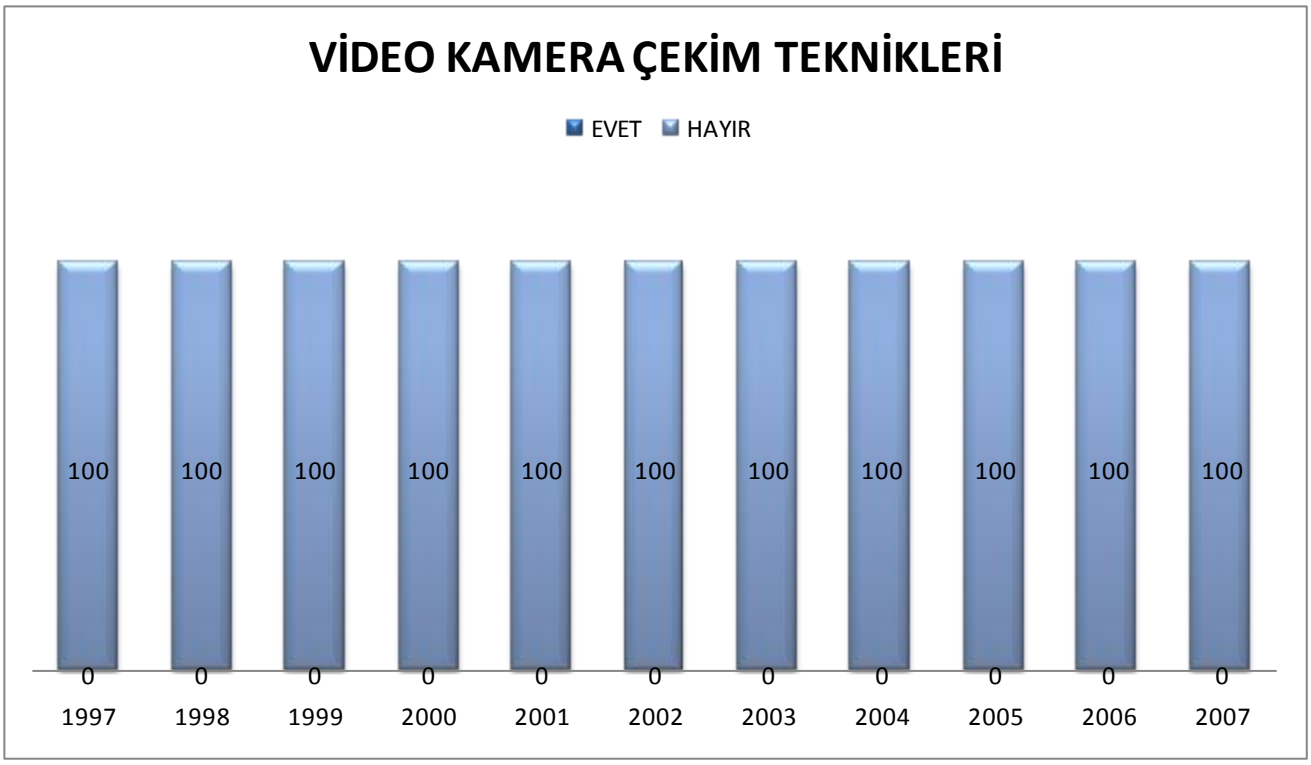
Tablo 33: 1997 – 2007 yılları arasında şahsa karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "video kamera süre bilgisi" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



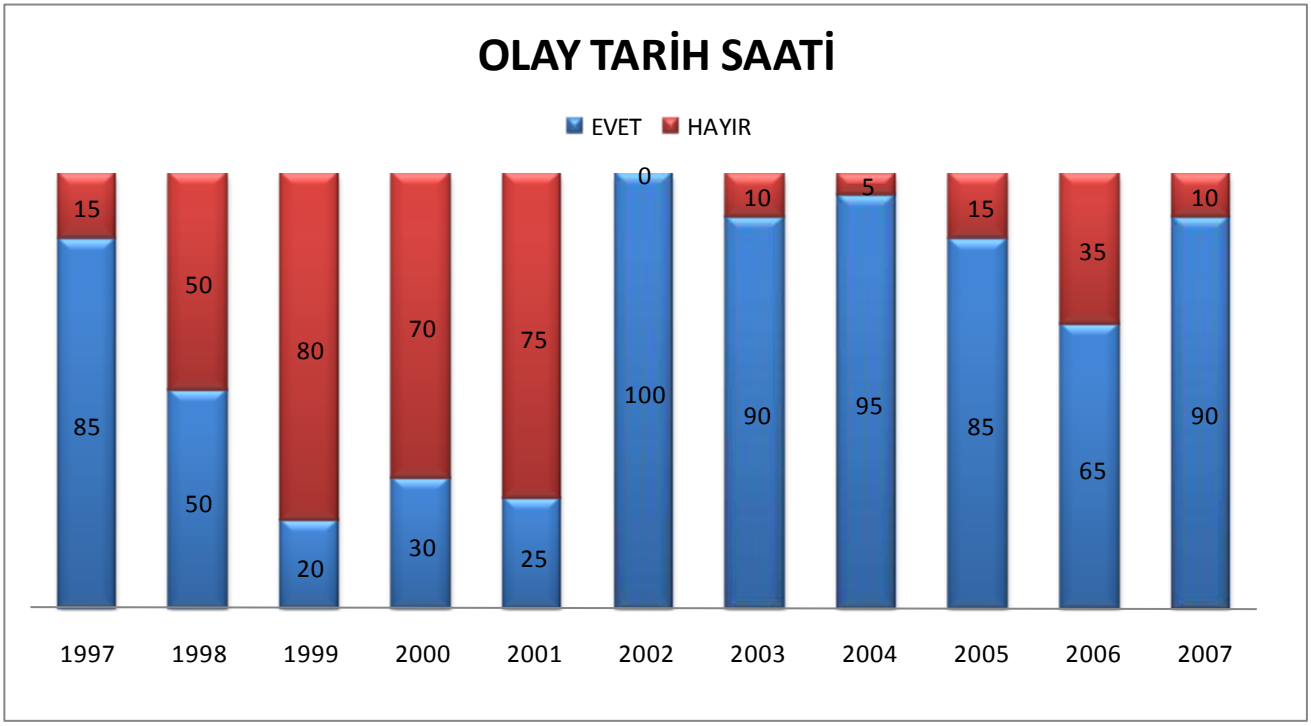
Tablo 32: 1997 – 2007 yılları arasında şahsa karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "video kamera görevlilerine ait bilgiler" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



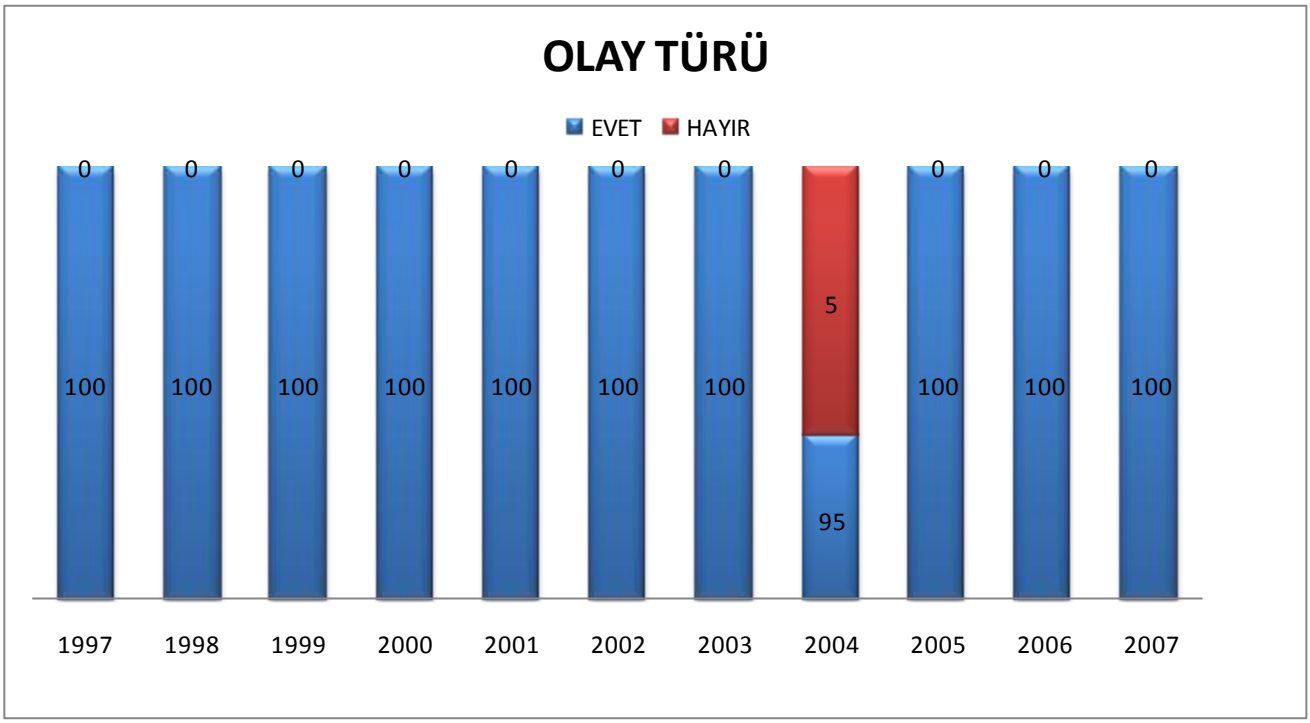
Tablo 33: 1997 – 2007 yılları arasında şahsa karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "video kamera çekim teknikleri" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



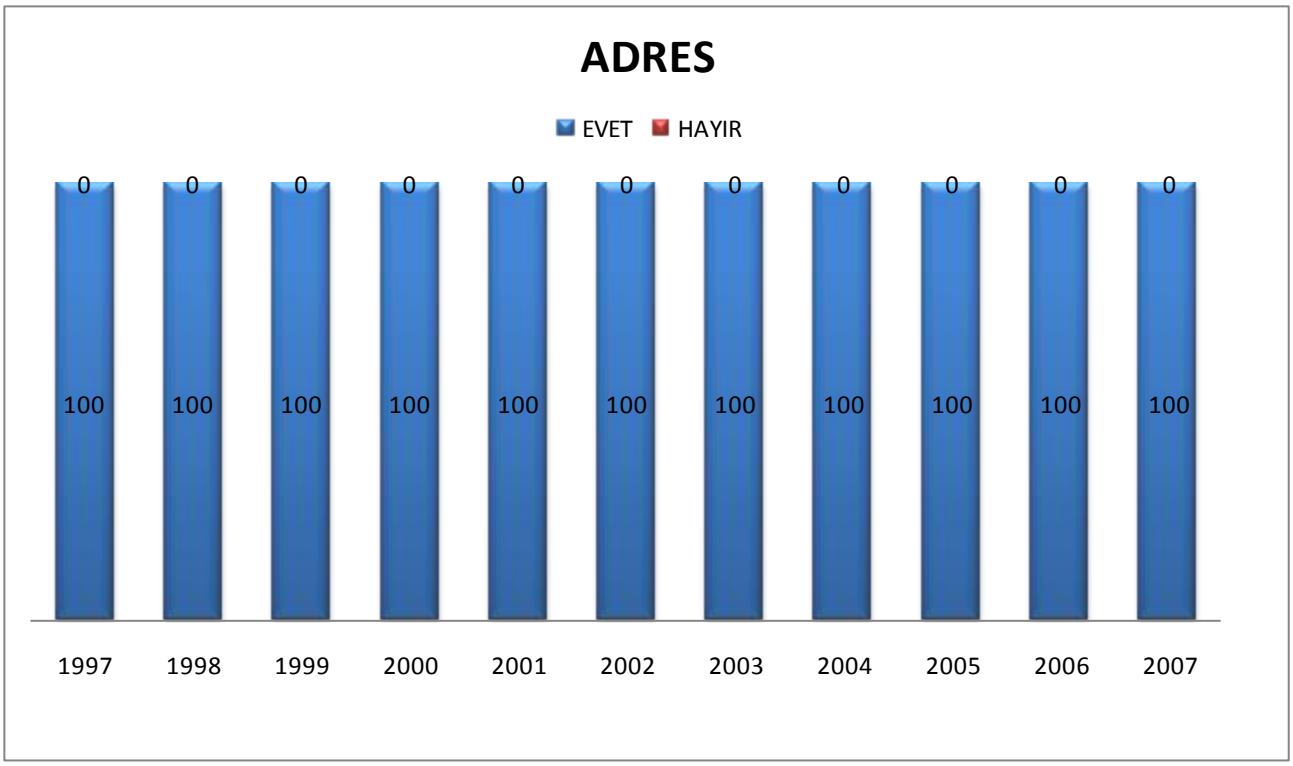
Tablo 34: 1997 – 2007 yılları arasında mala karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "olay tarih saati" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



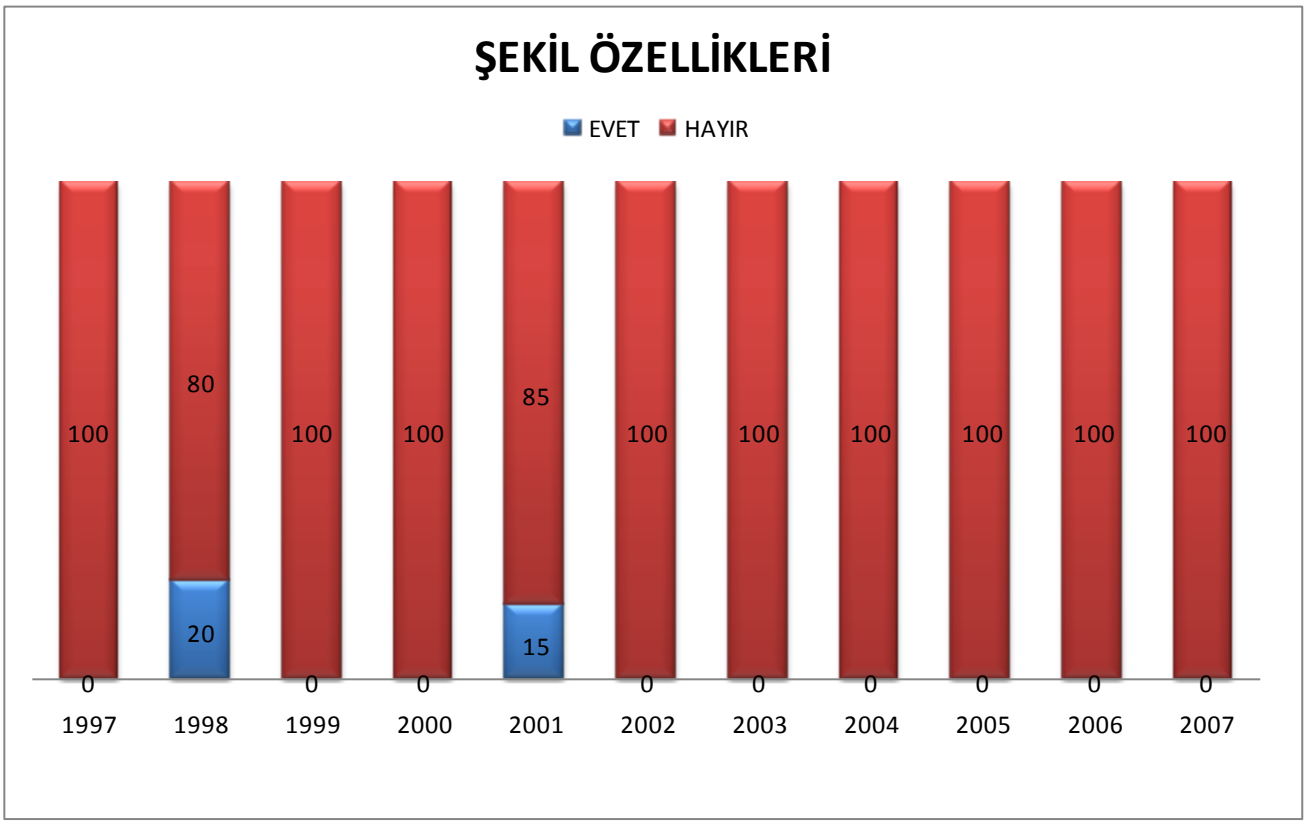
Tablo 35: 1997 – 2007 yılları arasında mala karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "olay türü" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



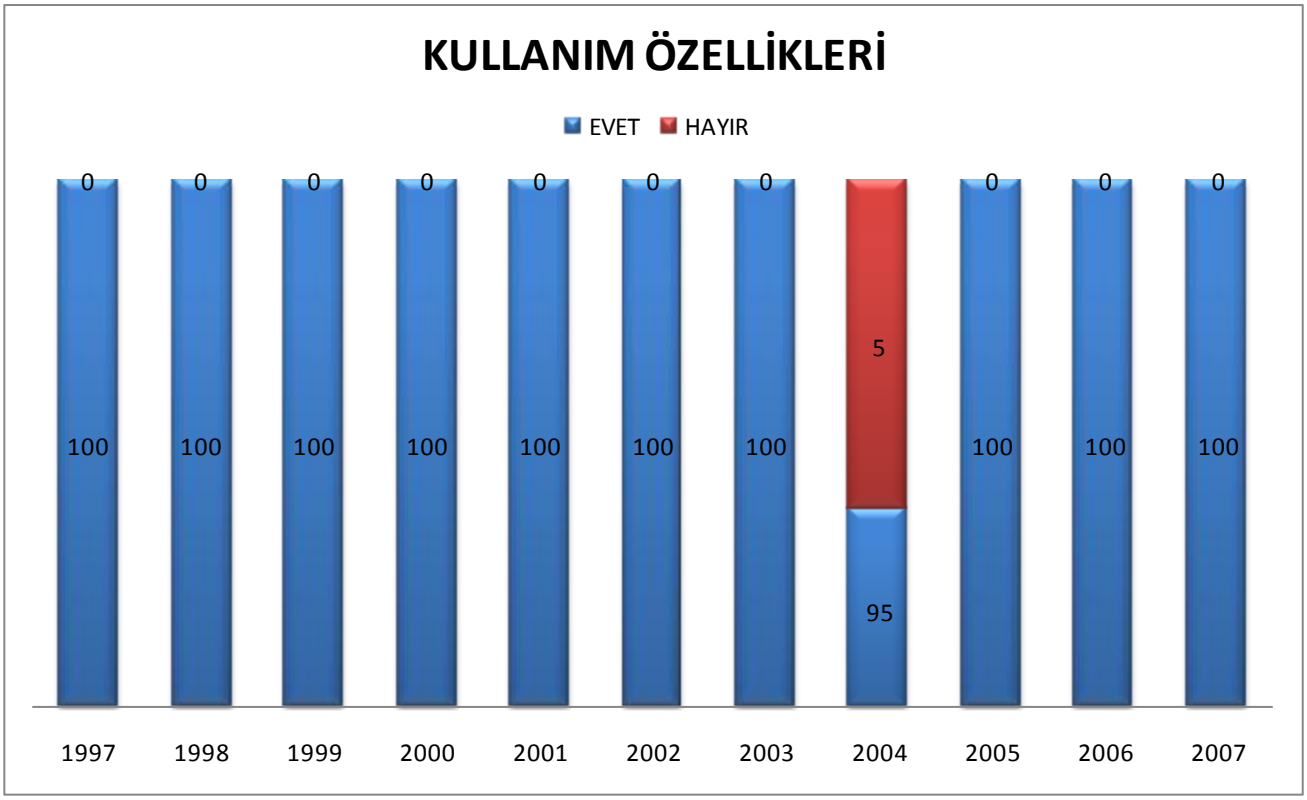
Tablo 36: 1997 – 2007 yılları arasında mala karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "adres" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



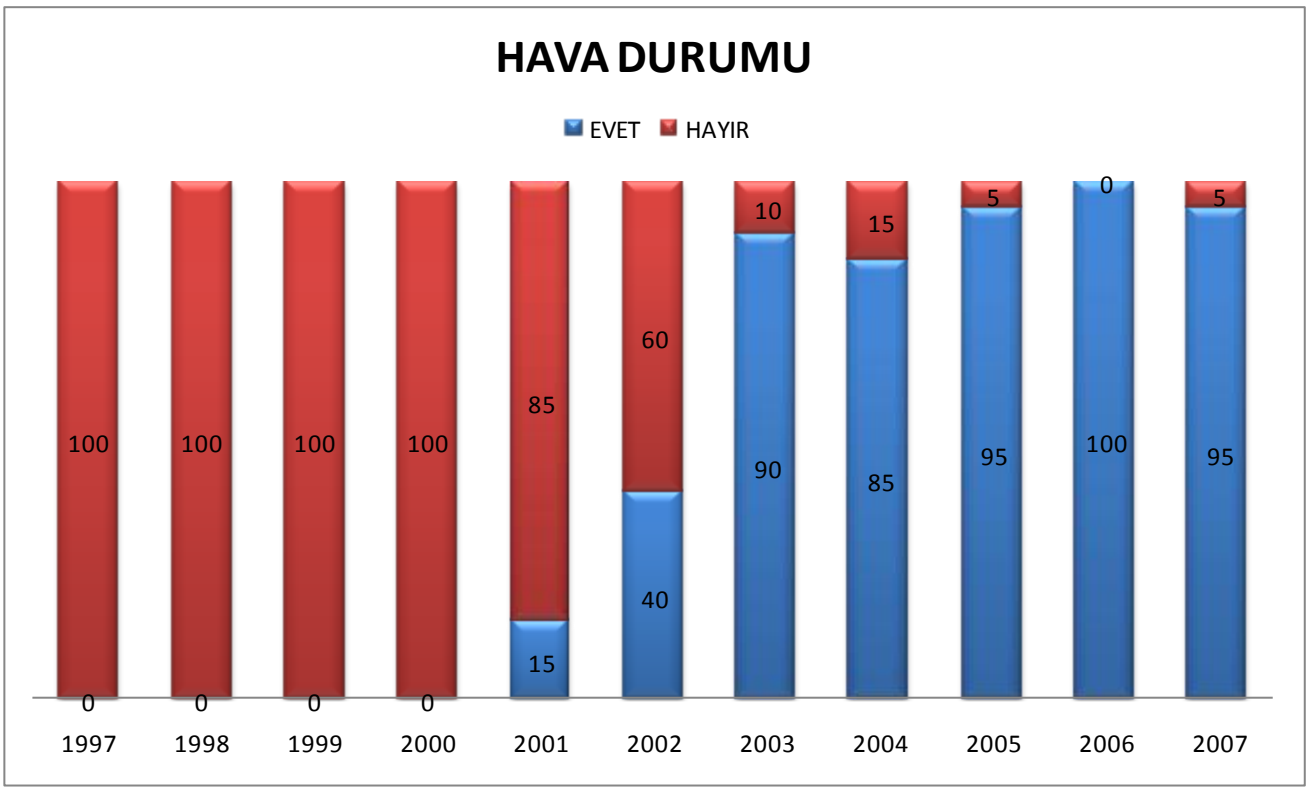
Tablo 37: 1997 – 2007 yılları arasında mala karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "şekil özellikleri" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



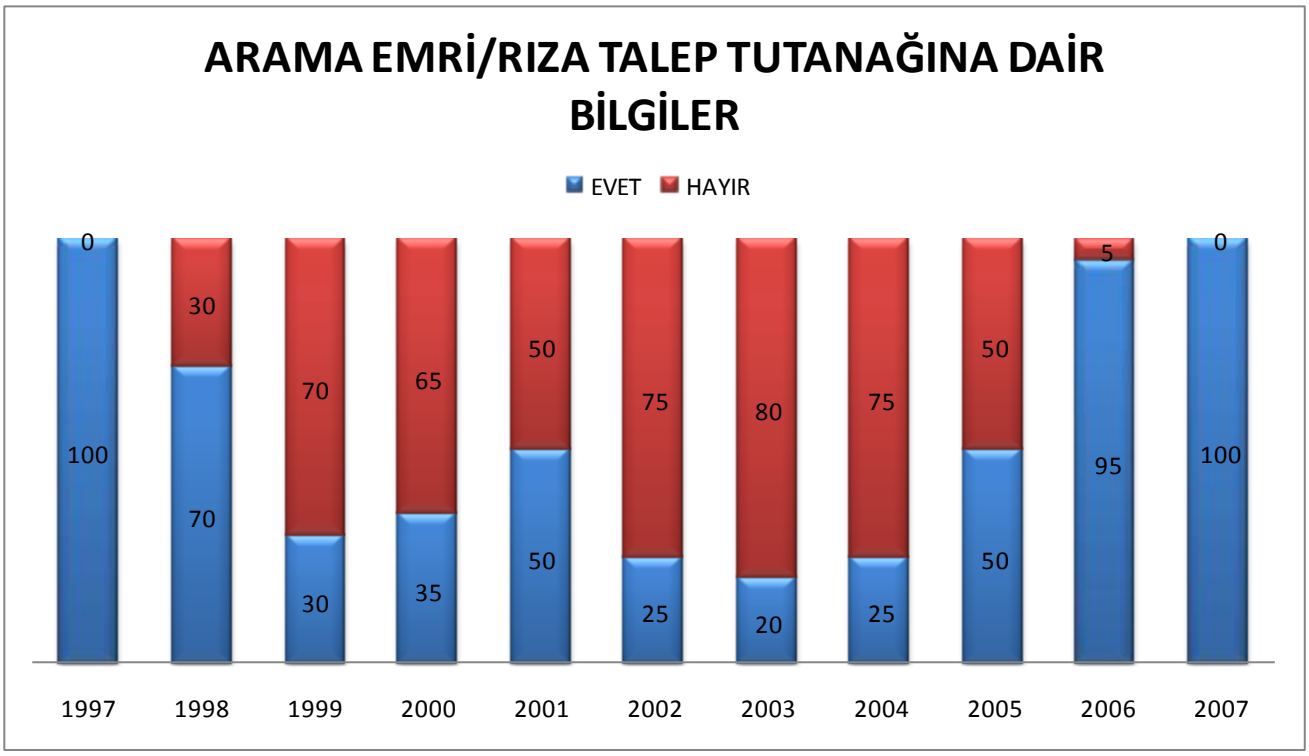
Tablo 38: 1997 – 2007 yılları arasında mala karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "kullanım özellikleri" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



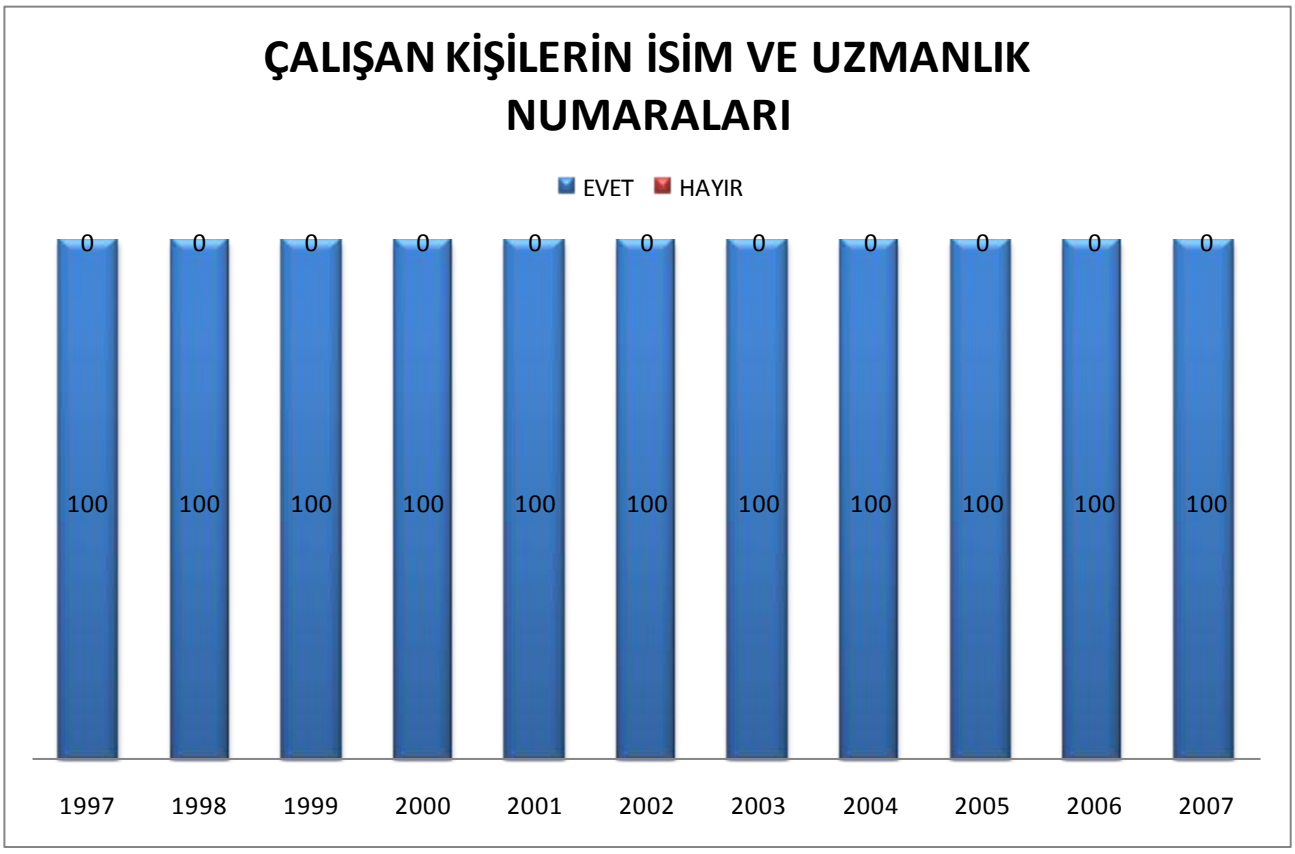
Tablo 39: 1997 – 2007 yılları arasında mala karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "hava durumu" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



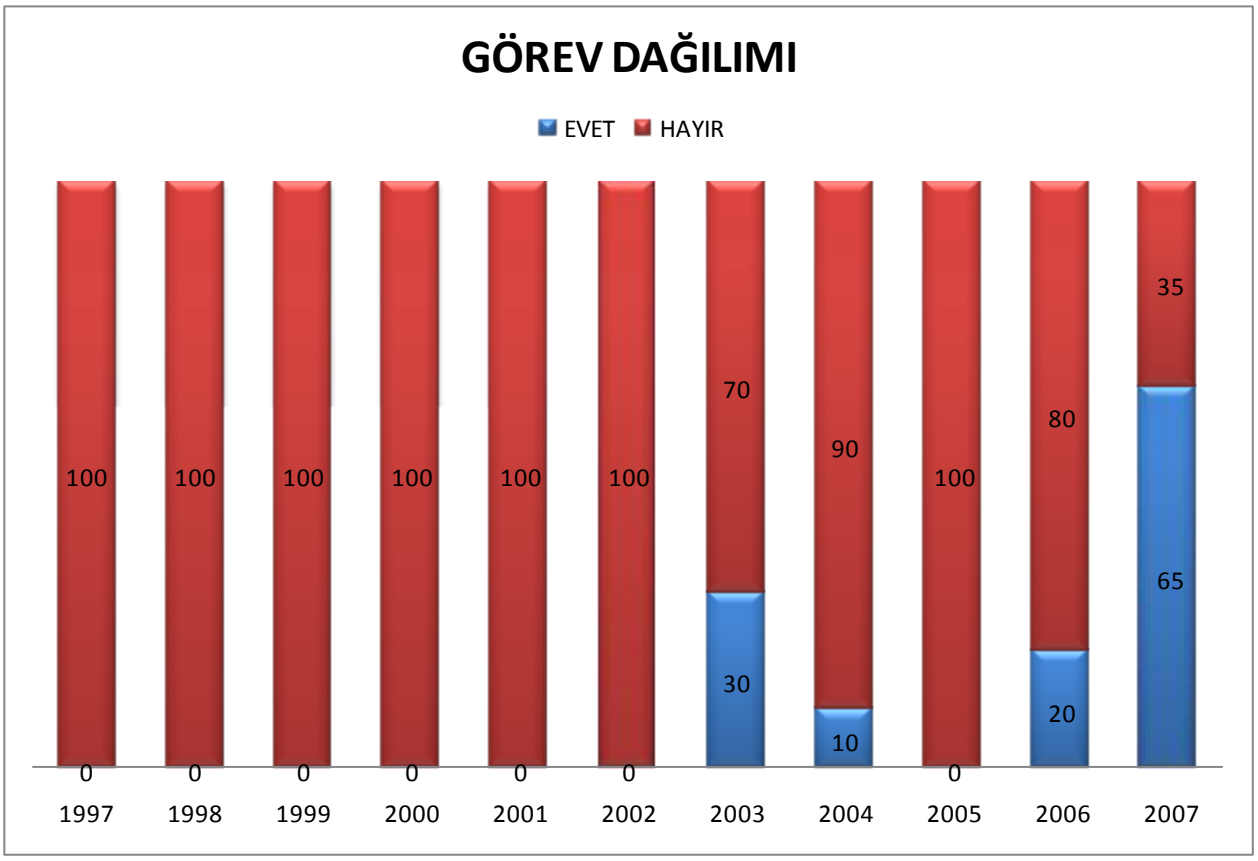
Tablo 40: 1997 – 2007 yılları arasında mala karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "arama izni/ rıza talep tutanağına dair bilgiler" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



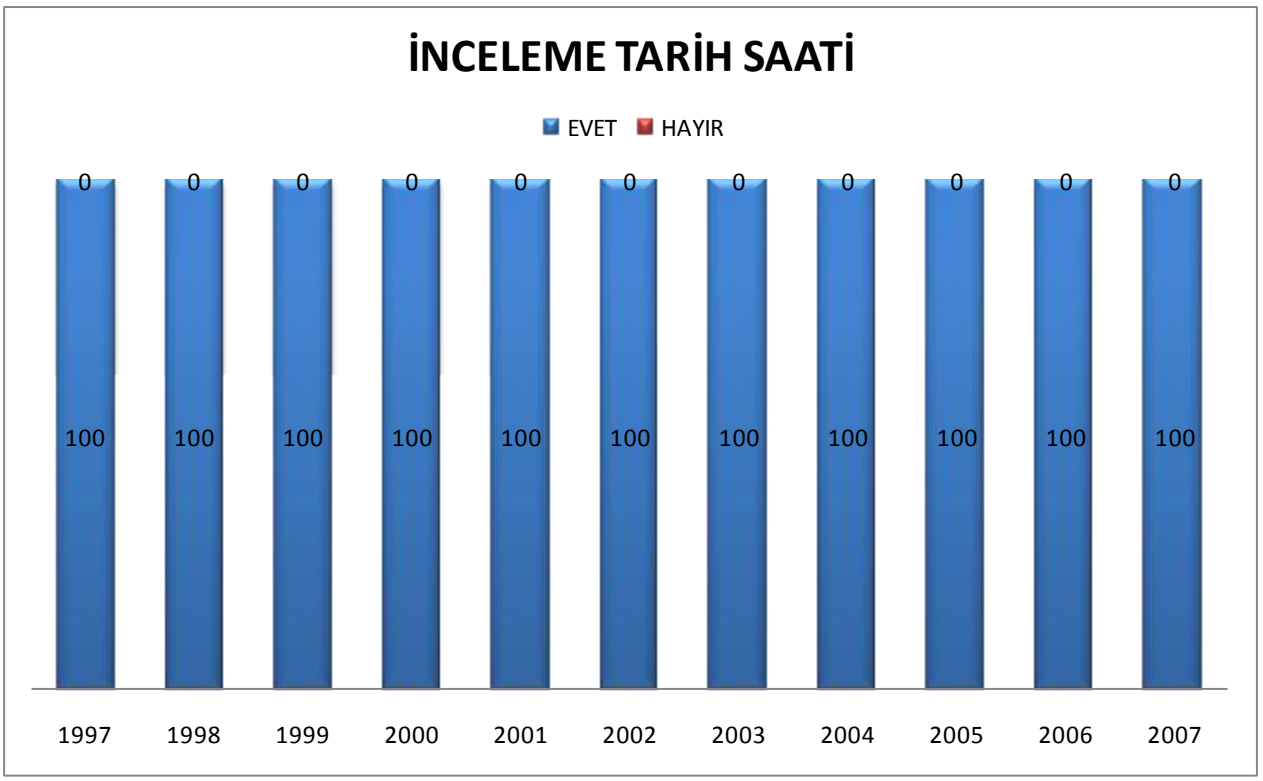
Tablo 41: 1997 – 2007 yılları arasında mala karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "çalışan kişilerin isim ve uzmanlık numaraları" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



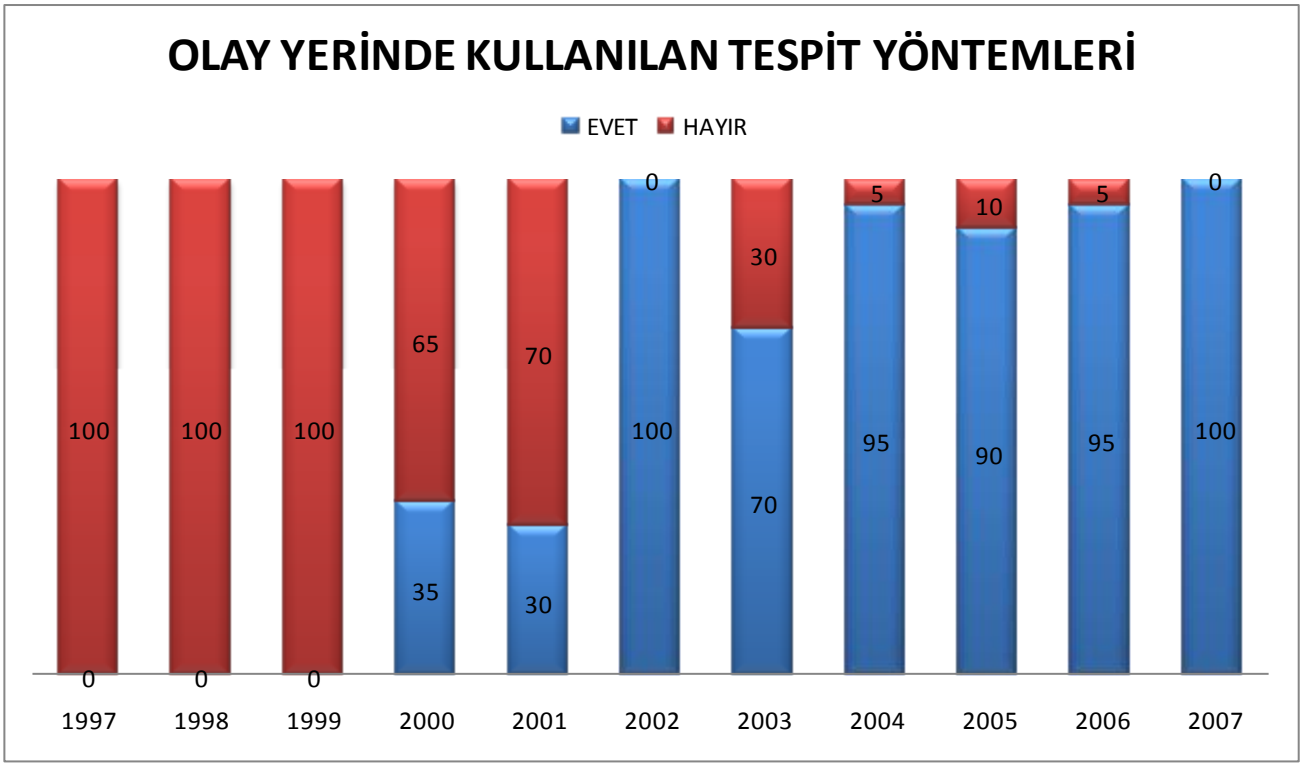
Tablo 42: 1997 – 2007 yılları arasında mala karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "görev dağılımı" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



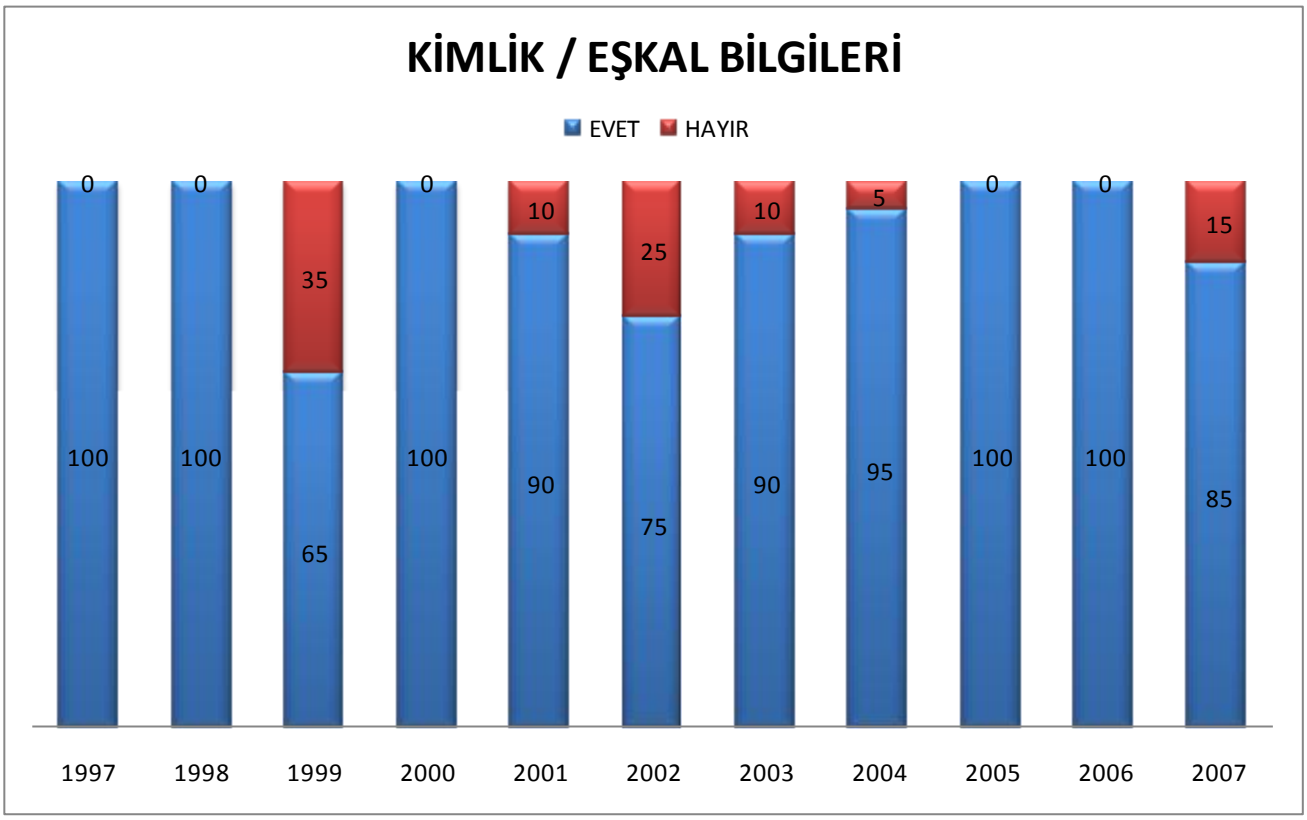
Tablo 43: 1997 – 2007 yılları arasında mala karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "inceleme tarih ve saati" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



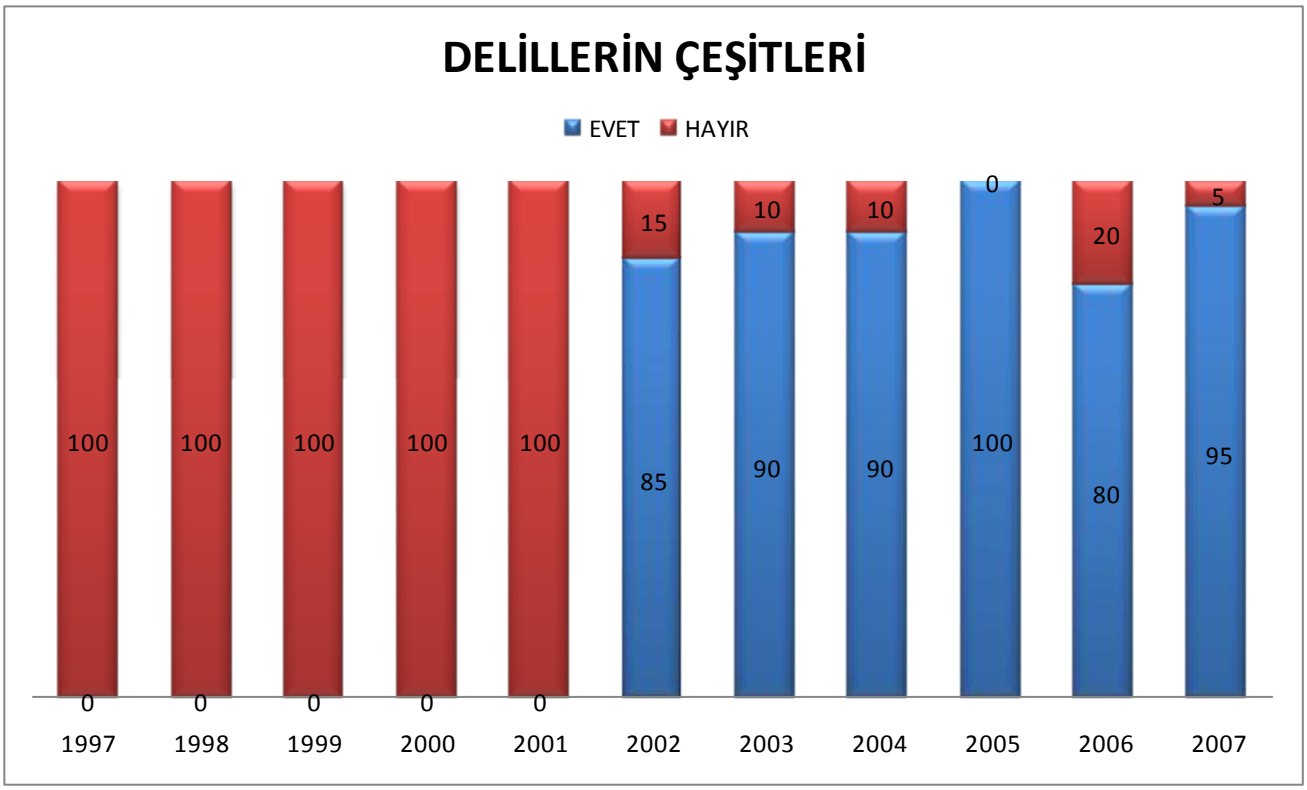
Tablo 44: 1997 – 2007 yılları arasında mala karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "olay yerinde kullanılan tespit yöntemleri" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



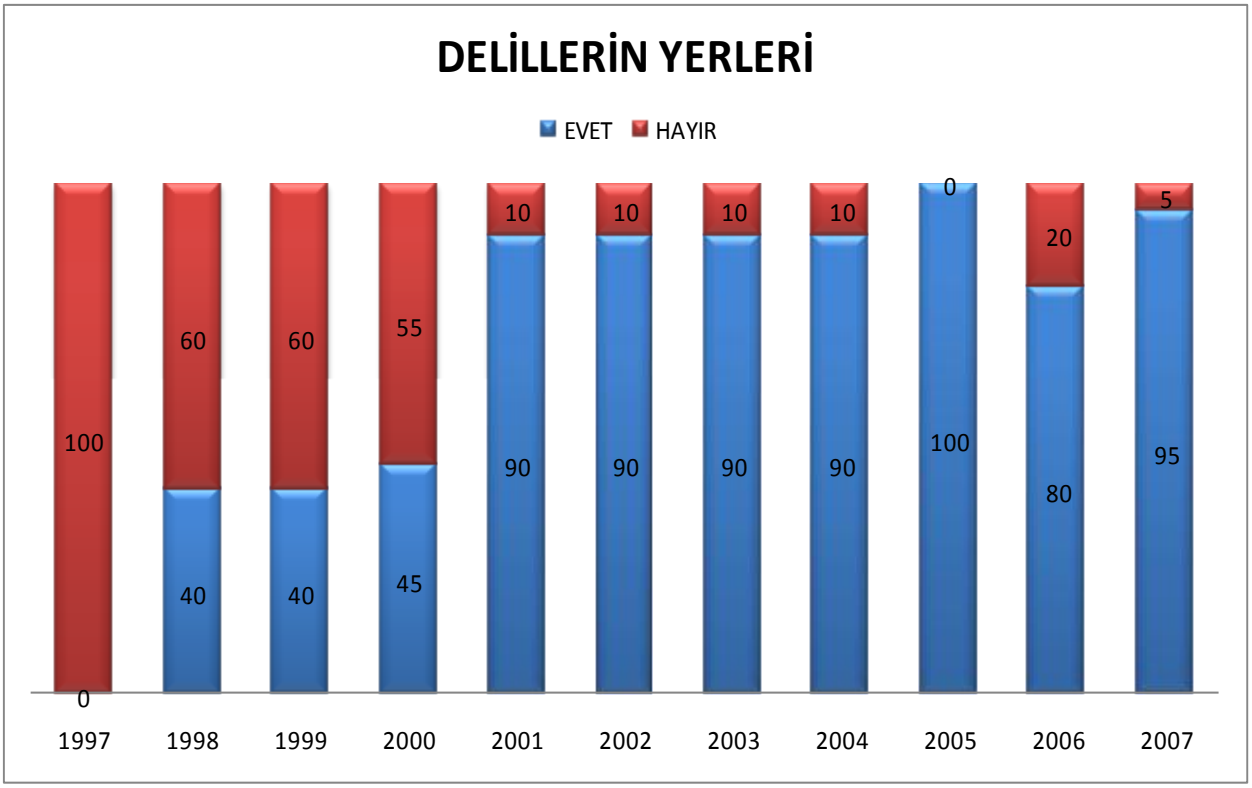
Tablo 45: 1997 – 2007 yılları arasında mala karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "kimlik/eşkal bilgileri" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



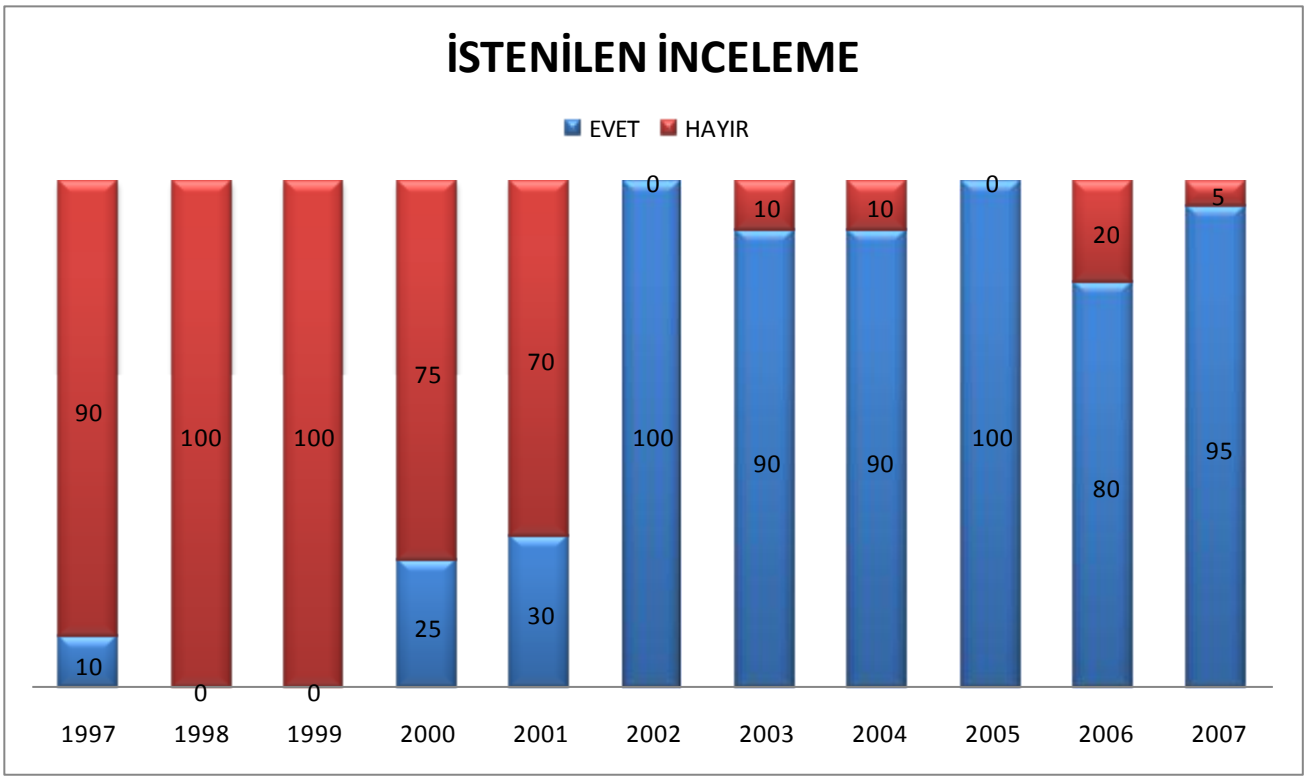
Tablo 46: 1997 – 2007 yılları arasında mala karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "delillerin çeşitleri" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



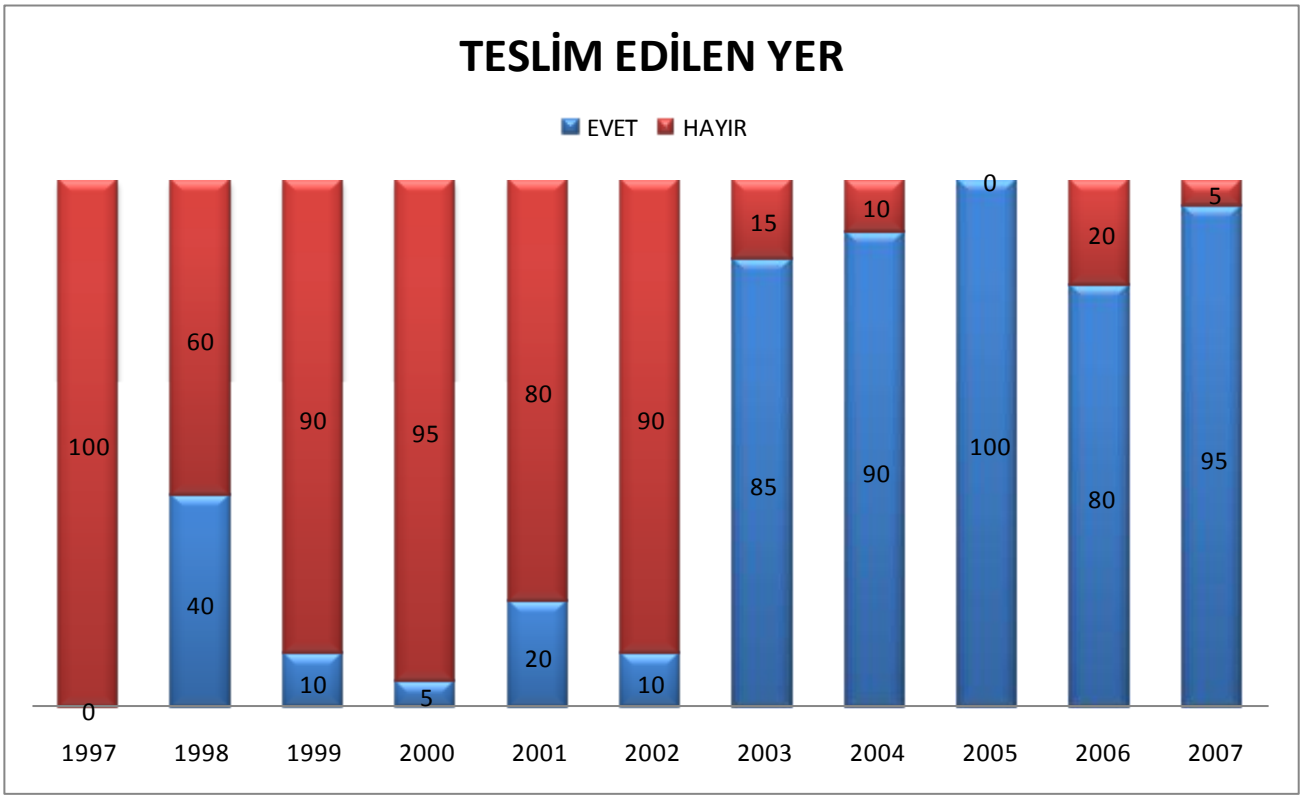
Tablo 47: 1997 – 2007 yılları arasında mala karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "delillerin yerleri" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



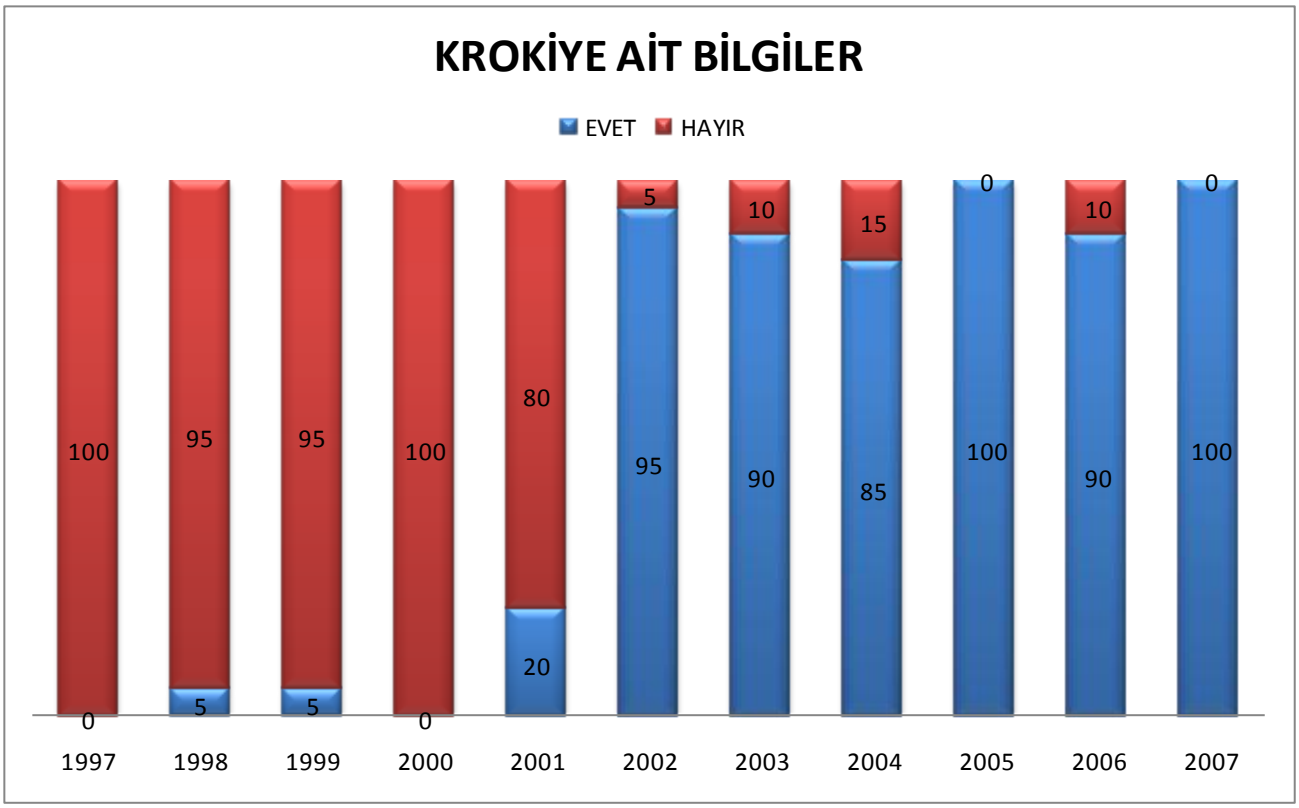
Tablo 48: 1997 – 2007 yılları arasında mala karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "istenilen inceleme" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



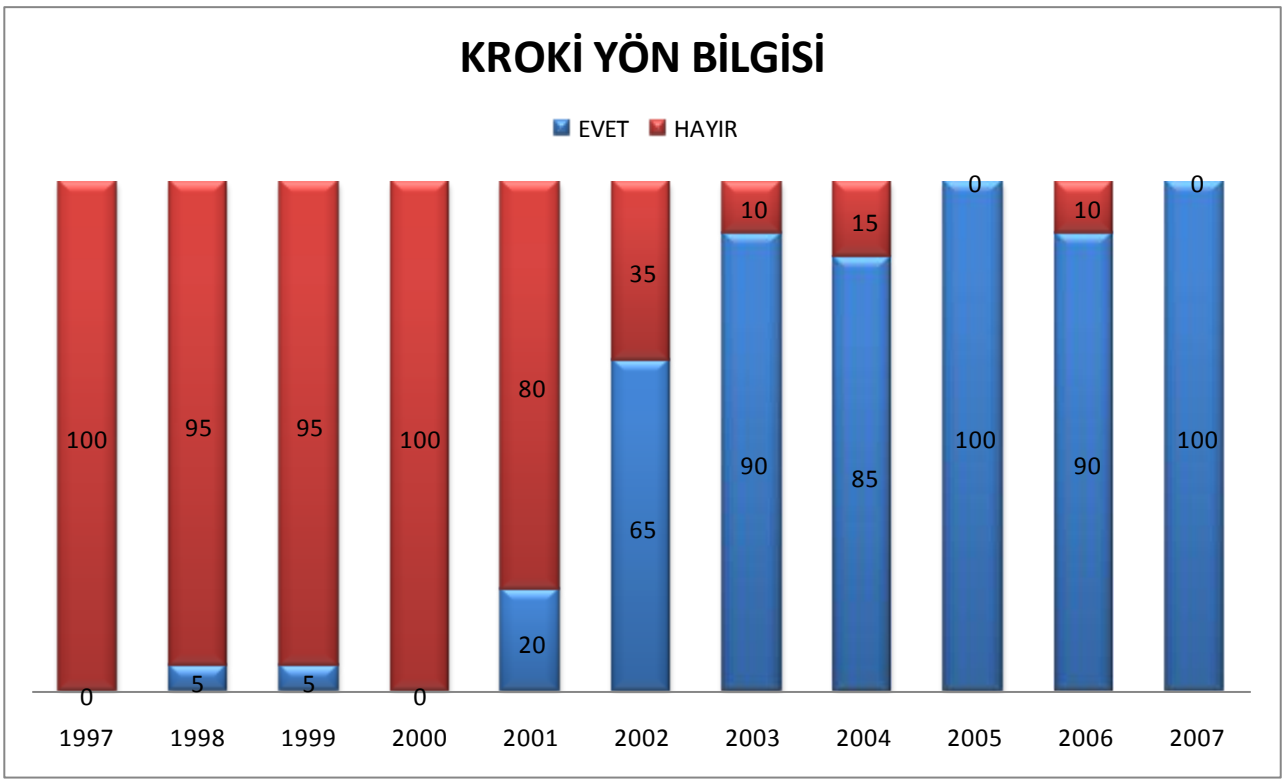
Tablo 49: 1997 – 2007 yılları arasında mala karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "teslim edilen yer" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



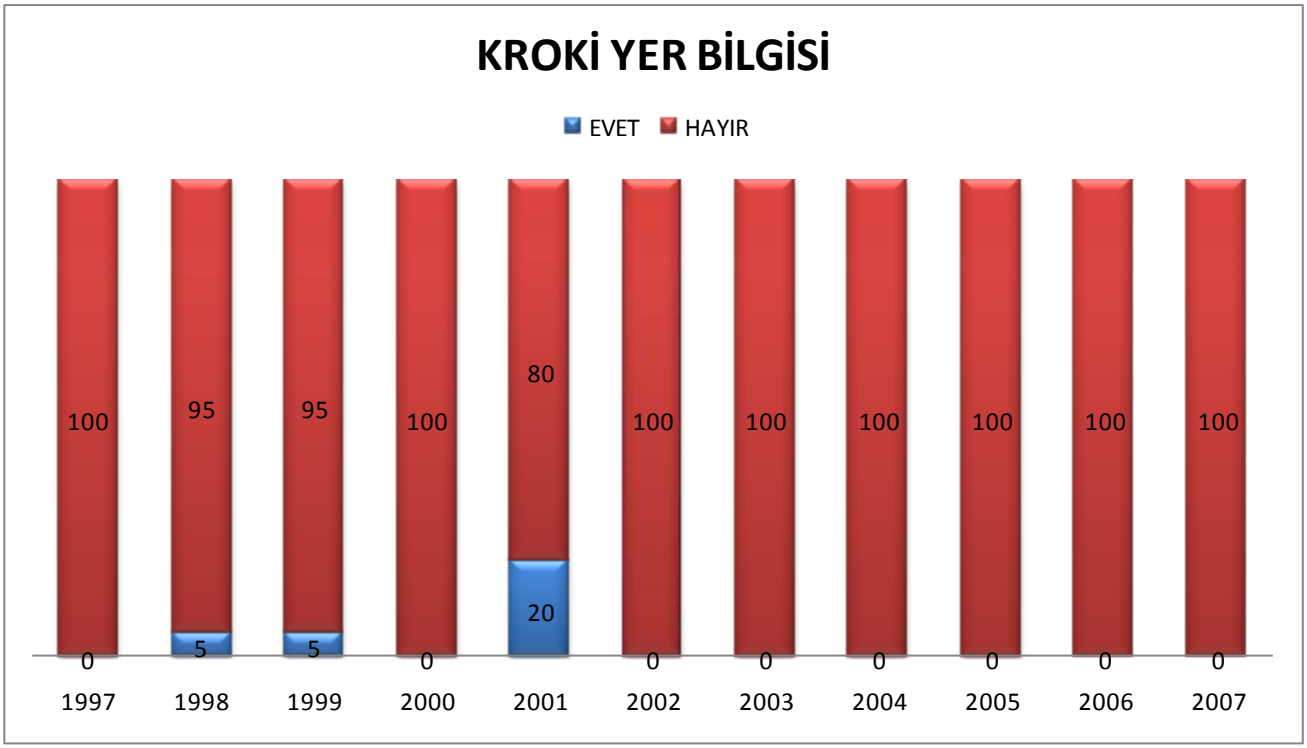
Tablo 50: 1997 – 2007 yılları arasında mala karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "krokiye ait bilgiler" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



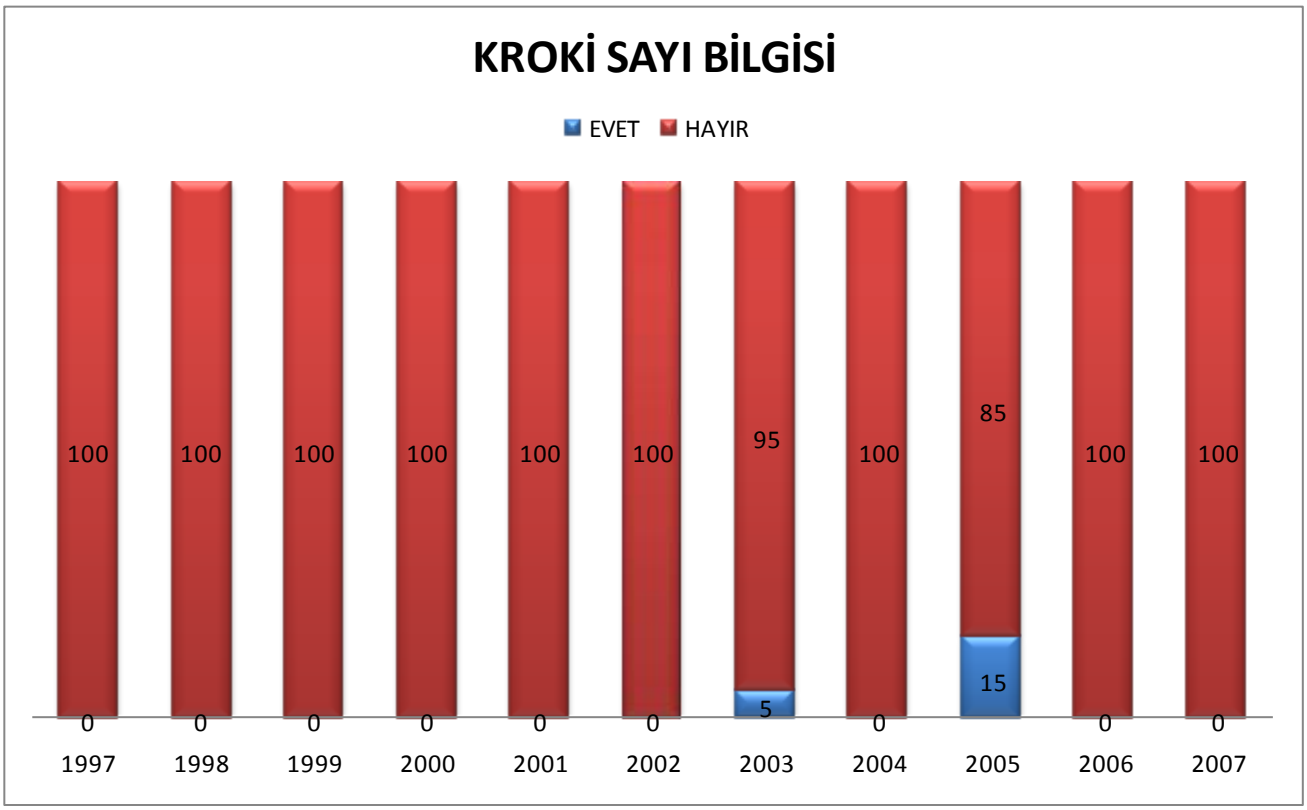
Tablo 51: 1997 – 2007 yılları arasında mala karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "kroki yön bilgisi" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



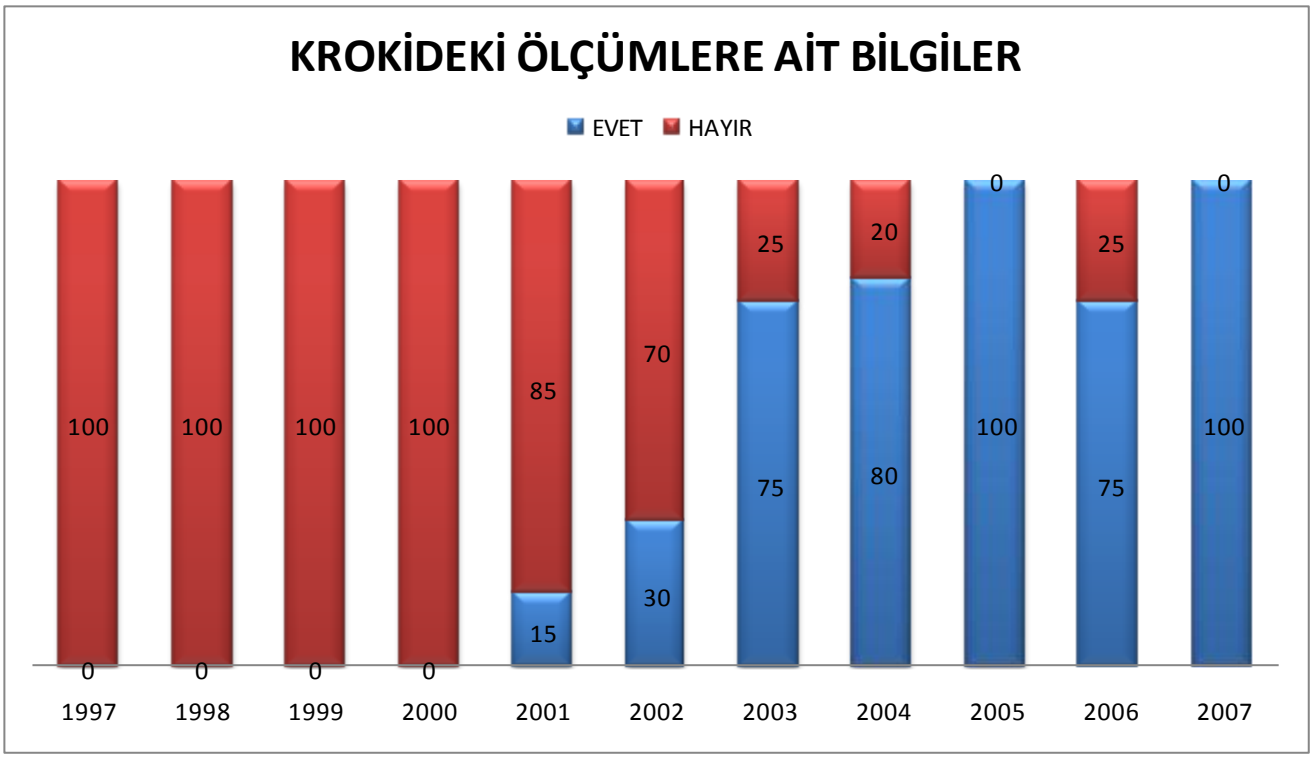
Tablo 52: 1997 – 2007 yılları arasında mala karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "krokide yer bilgisi" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



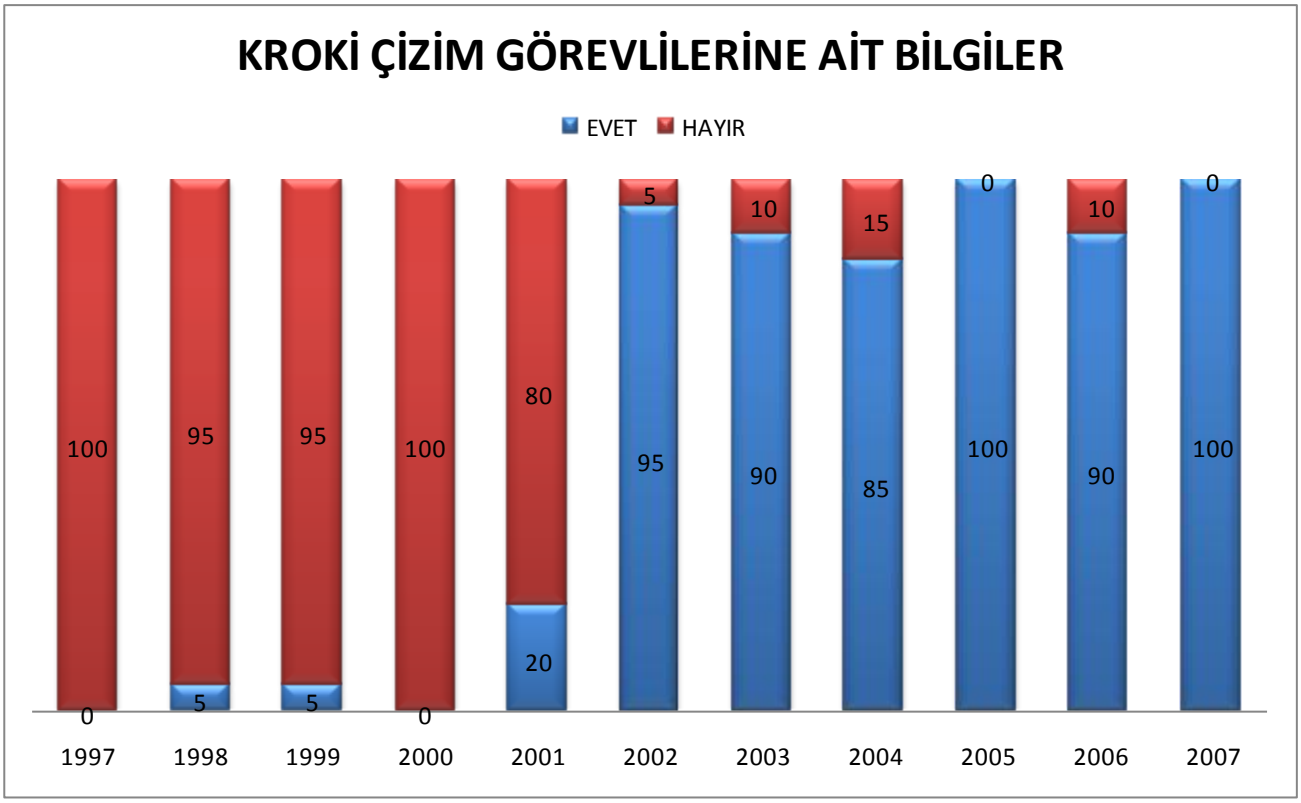
Tablo 53: 1997 – 2007 yılları arasında mala karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "kroki sayı bilgisi " ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



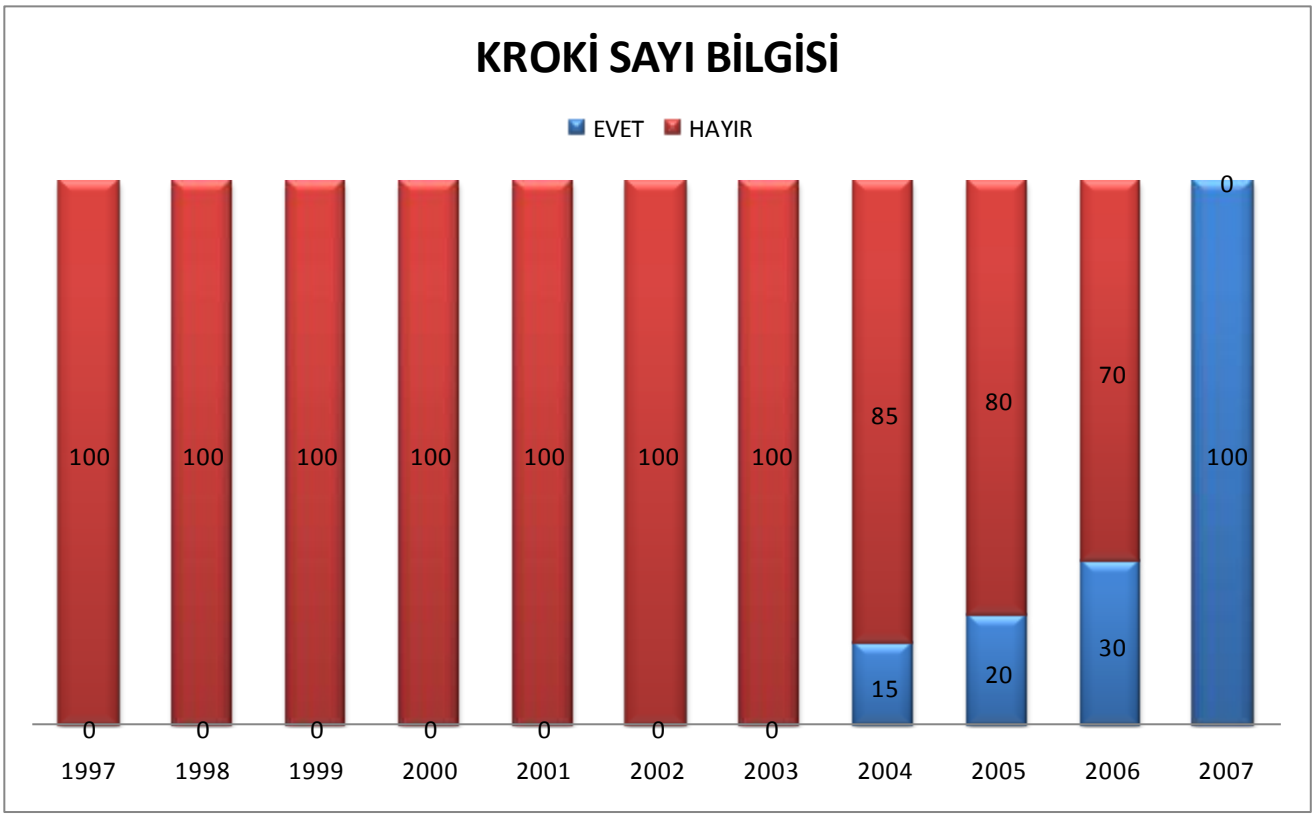
Tablo 54: 1997 – 2007 yılları arasında mala karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "krokide ölçümlere ait bilgiler" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



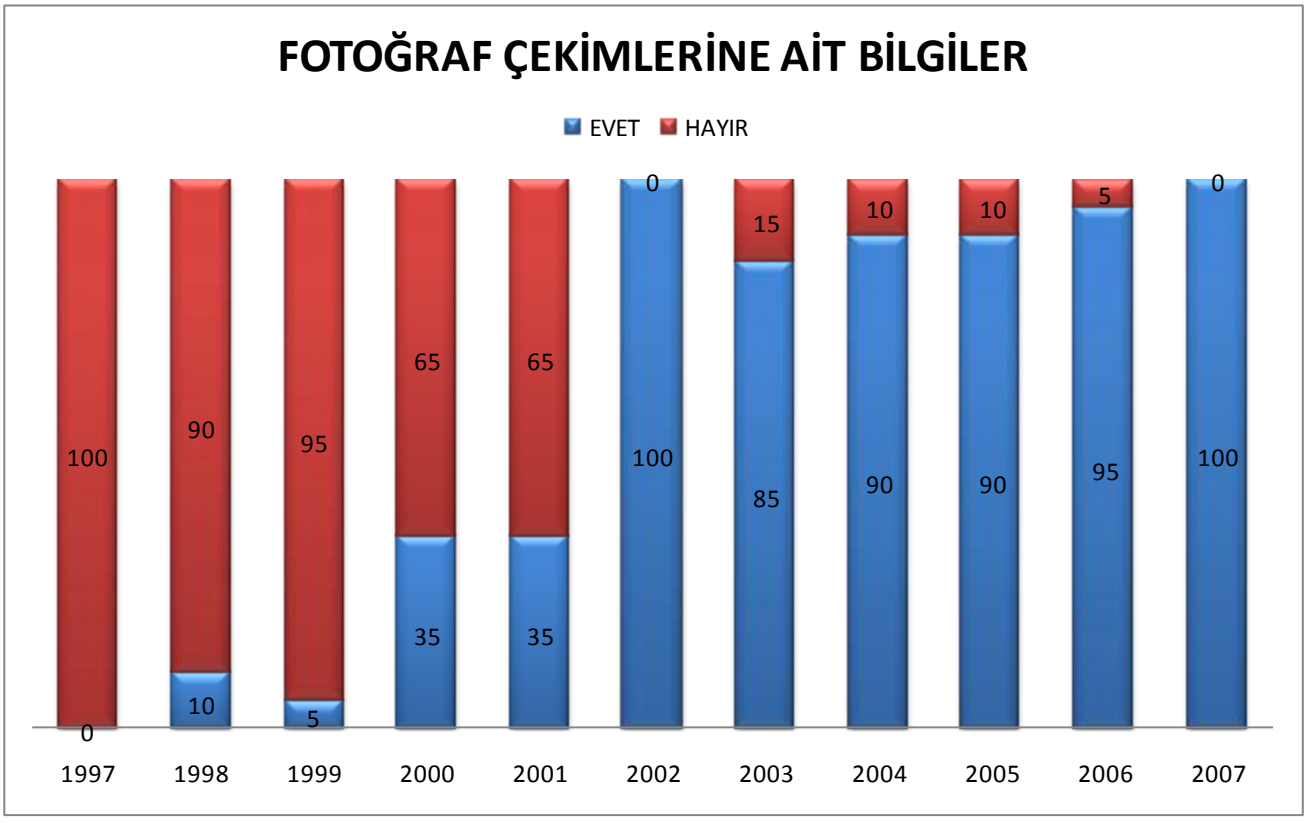
Tablo 55: 1997 – 2007 yılları arasında mala karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "kroki çizim görevlilerine ait bilgiler" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



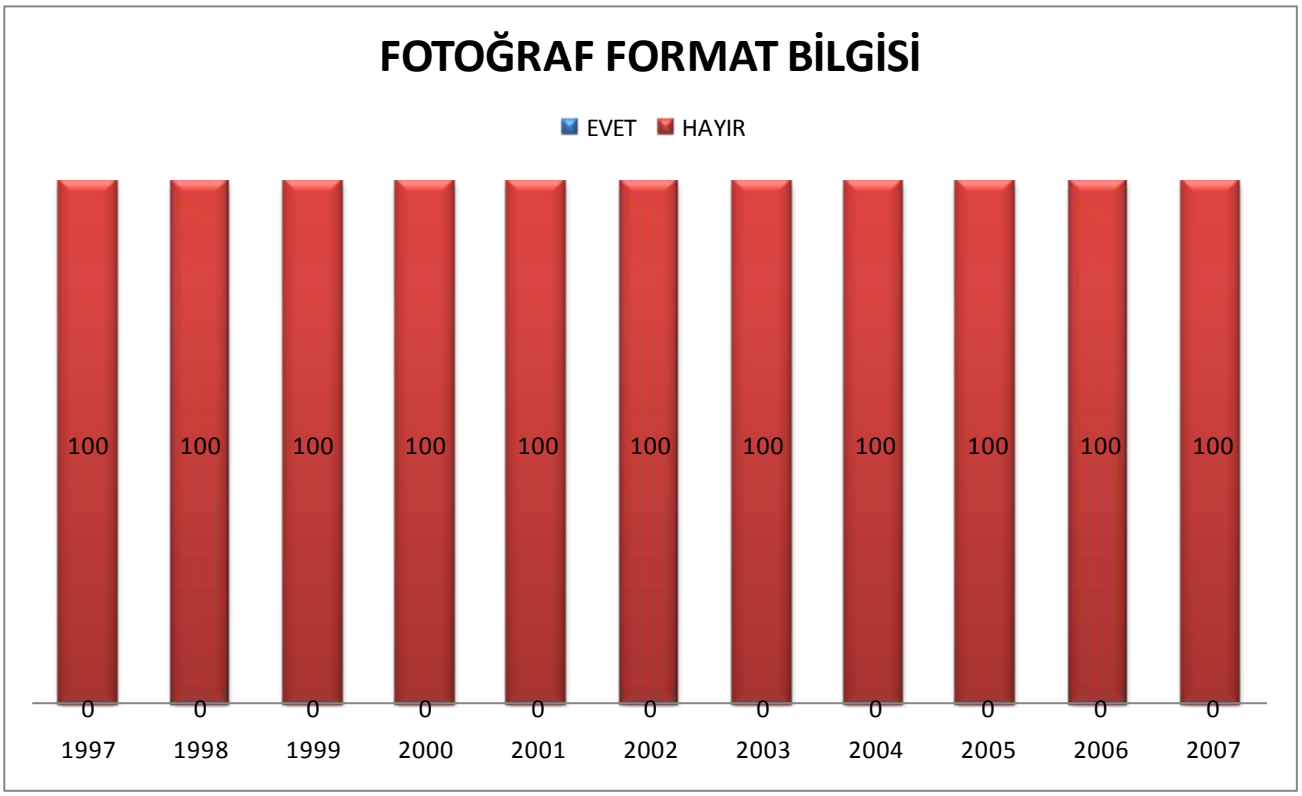
Tablo 56: 1997 – 2007 yılları arasında mala karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "kroki sayı bilgisi" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



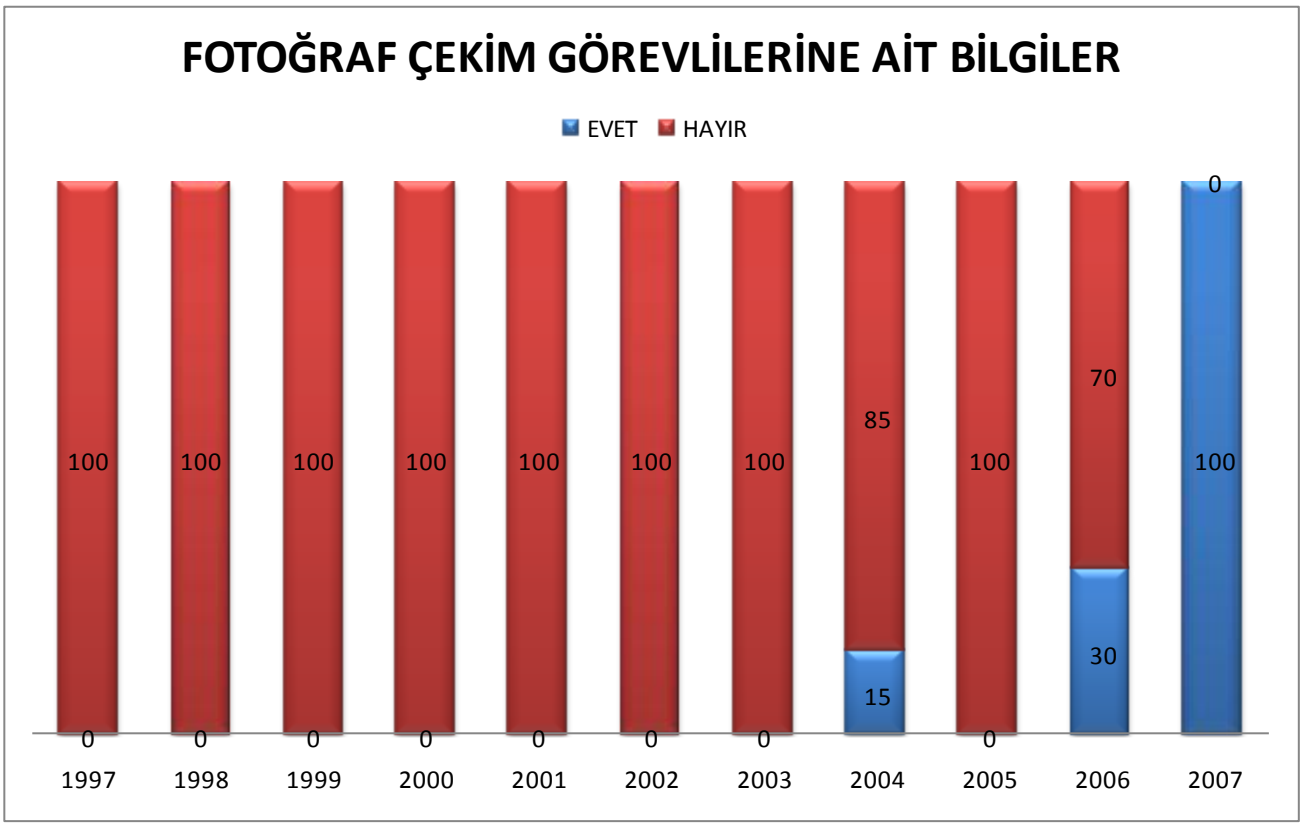
Tablo 57: 1997 – 2007 yılları arasında mala karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "fotoğraf çekimlerine ait bilgiler" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



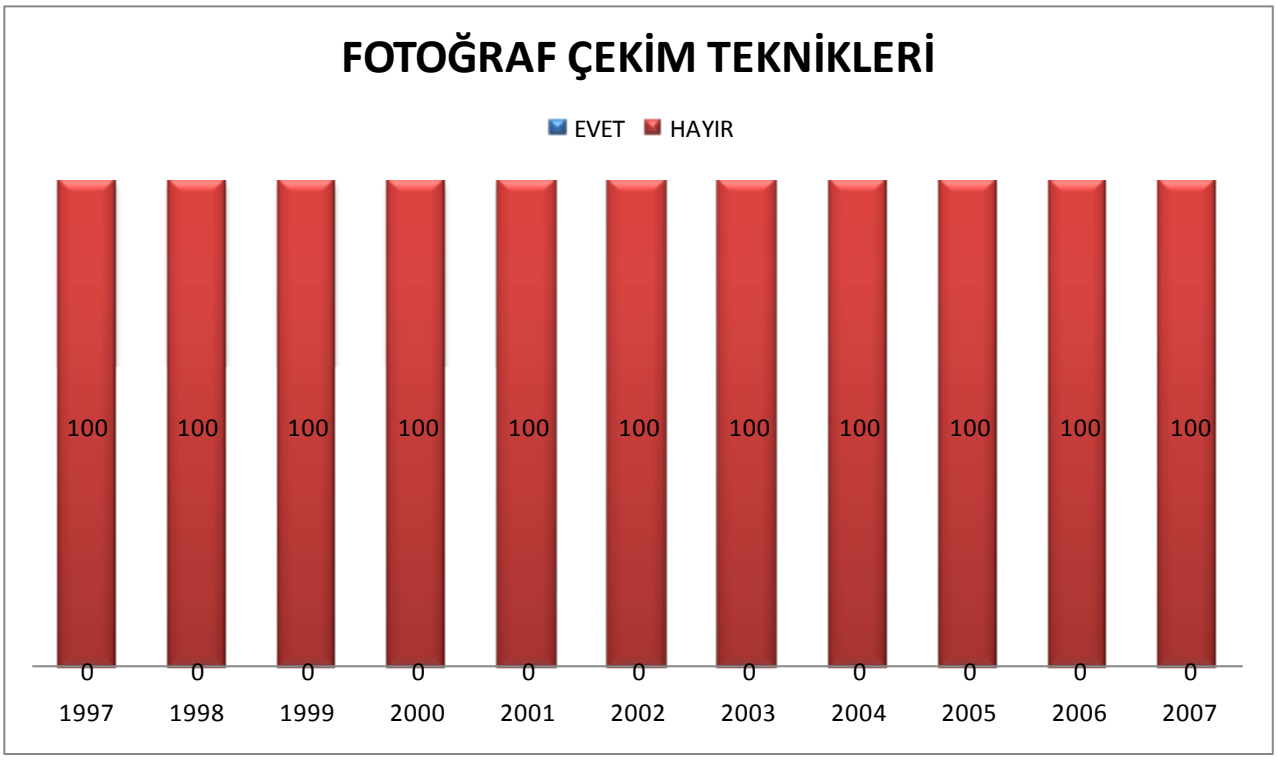
Tablo 58: 1997 – 2007 yılları arasında mala karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "fotoğraf format bilgisi" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



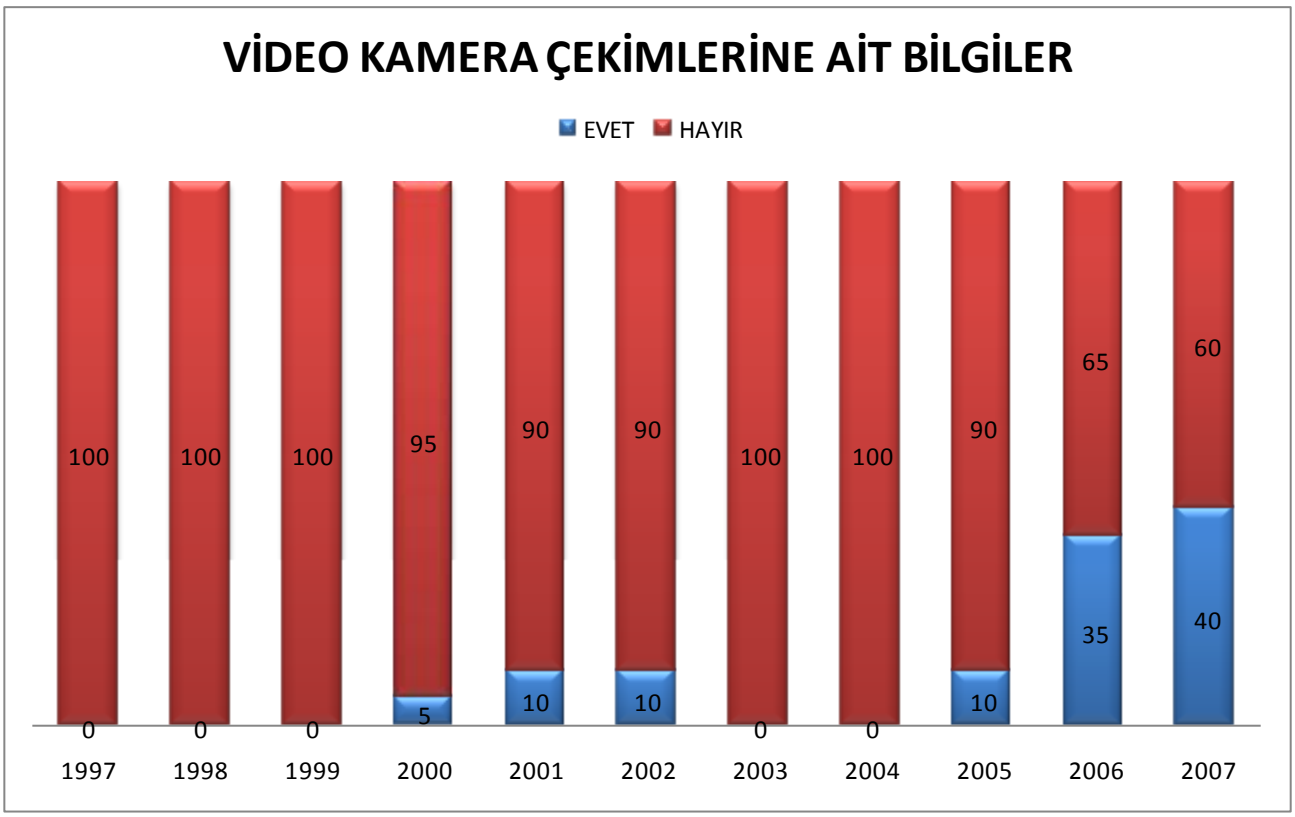
Tablo 59: 1997 – 2007 yılları arasında mala karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "fotoğraf çekim görevlilerine ait bilgiler" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



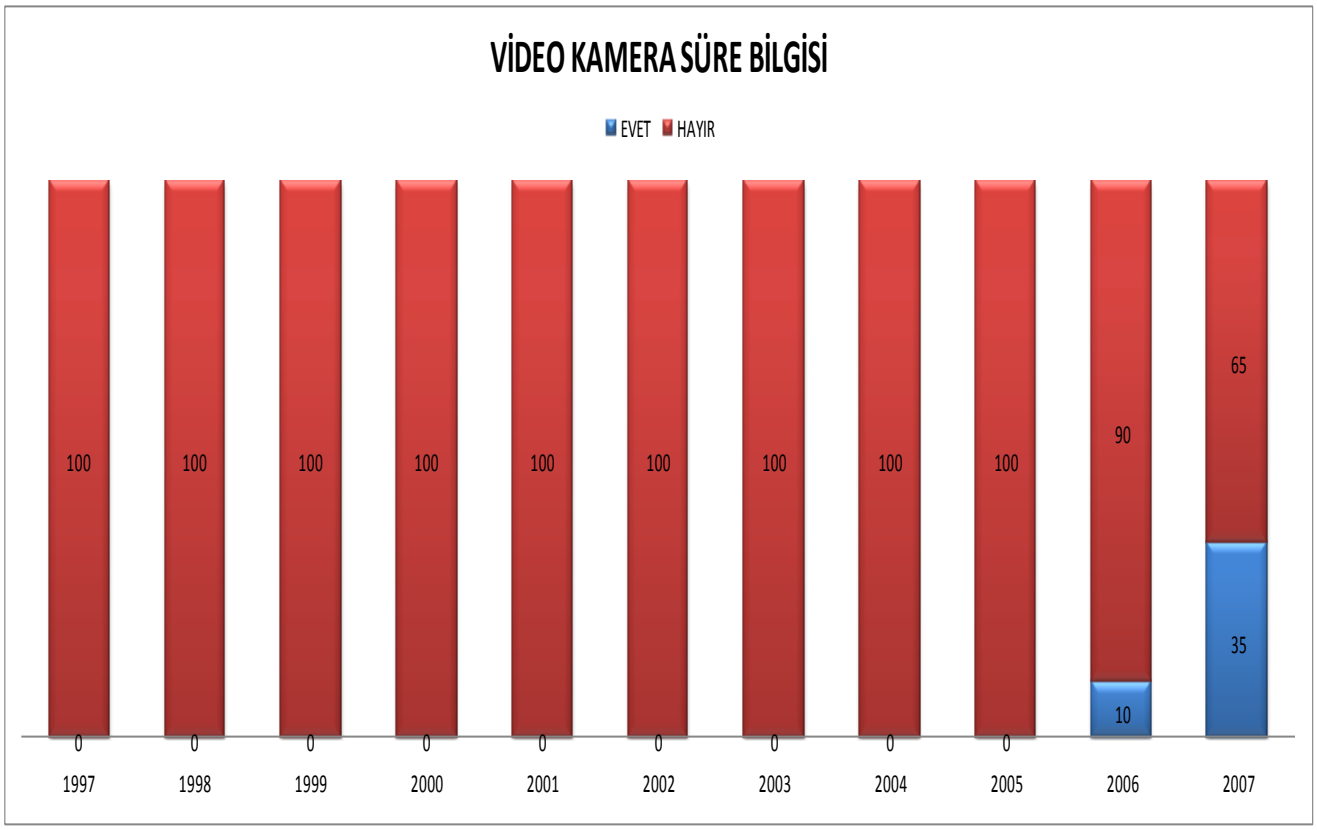
Tablo 60: 1997 – 2007 yılları arasında mala karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "fotoğraf çekim teknikleri" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



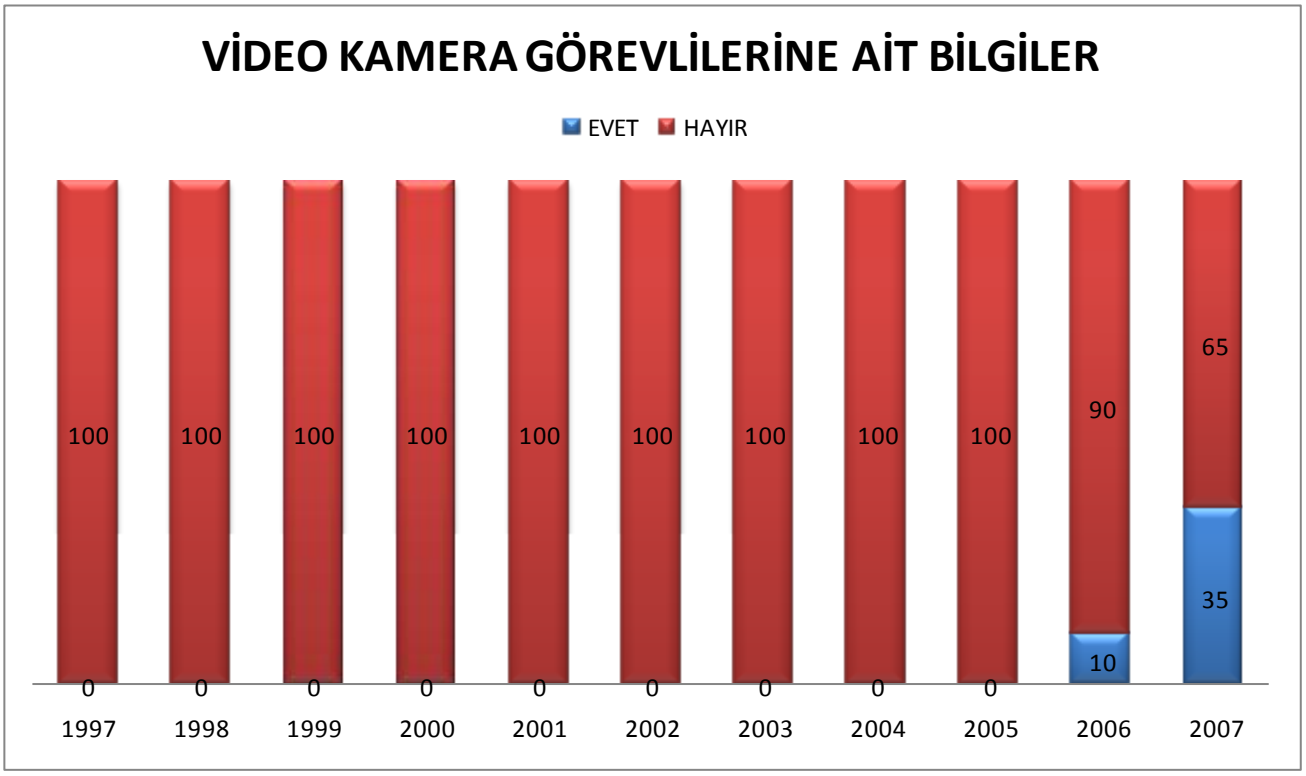
Tablo 61: 1997 – 2007 yılları arasında mala karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "video kamera çekimlerine ait bilgiler" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



Tablo 62: 1997 – 2007 yılları arasında mala karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "video kamera süre bilgisi" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



Tablo 63: 1997 – 2007 yılları arasında mala karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "video kamera görevlilerine ait bilgiler" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



Tablo 64: 1997 – 2007 yılları arasında mala karşı işlenen olaylarda düzenlenen olay yeri inceleme raporlarında "video kamera çekim teknikleri" ile ilgili bilgilerin yıllara göre dağılımı



Tez materyali ile ilgili tablolara göre elde edilen bulgular aşağıda belirtilmiştir.

Olay Yeri İnceleme Raporu;

Olay ile ilgili bilgiler bölümü ile başlamaktadır. Bu bölümde olay yerine gelen personelin olay yerinde bulunanlarla mülakat yaparak önbilgiler alması amacıyla olay tarih saati ve olay türü başlıkları konulmuştur.

Olay tarih ve saati, 1997'de % 50 oranında rapora yazılırken, % 50 oranında yazılmamıştır. 1998'de % 10 oranında rapora yazılırken, % 90 oranında yazılmamıştır. 1999'da de % 15 oranında rapora yazılırken, % 85 oranında yazılmamıştır. 2000'de rastgele seçilen olayların hiçbirinde rapora olay tarih ve saati yazılmamıştır. 2001'de de % 20 oranında rapora yazılırken, % 80 oranında yazılmamıştır. 2002'de % 85 oranında rapora yazılırken, % 15 oranında yazılmamıştır. 2003'de de % 95 oranında rapora yazılırken, % 5 oranında yazılmamıştır. 2004'te rastgele seçilen olayların hepsinde rapora olay tarih ve saati yazılmıştır. 2005'de % 90 oranında rapora yazılırken, % 10 oranında yazılmamıştır. 2006'da % 85 oranında rapora yazılırken, % 15 oranında yazılmamıştır. 2007'de % 90 oranında rapora yazılırken, % 10 oranında yazılmamıştır

Olay türü, 1997'de % 5 oranında rapora yazılırken, % 95 oranında yazılmamıştır. 1998'de % 10 oranında rapora yazılırken, % 90 oranında yazılmamıştır. 1999- 2007 yılları arasında rastgele seçilen her olayda rapora olay türüne ait bilgi yazılmıştır.

Olay yeri ile ilgili bilgiler bölümünde; olay yeri inceleme uzmanının olay yerinde gözlem yolu ile inceleme yaparak olay etkilerinin görüldüğü yerleri tespit etmesi ve çalışmalarını buna göre planlaması hedeflenmiştir. Ayrıca olay yerindeki hava koşullarının dikkate alınması delil güvenliği açısından önemlidir. Bu bölümde Adres, Şekil özellikleri, Kullanım özellikleri, Hava durumuna ait bilgiler incelenmiştir.

Adres, 1997'de % 5 oranında rapora yazılırken, % 95 oranında yazılmamıştır. 1999'da % 10 oranında rapora yazılırken, % 90 oranında yazılmamıştır. 1998, 2000- 2007 yılları arasında rastgele seçilen bütün olaylarda adres resmi kayıtlarda belirtilen şekle uygun şekilde yazılmıştır.

Şekil özellikleri, 1997, 1999, 2002, 2003-2007 yıllarında rastgele seçilen raporlarda şekil özellikleri ile ilgili herhangi bir bilgi görülmemiştir. 1998'de % 15 oranında rapora yazılırken, % 85 oranında yazılmamıştır. 2000'de % 10 oranında rapora yazılırken, % 90 oranında yazılmamıştır. 2001'de % 20 oranında rapora yazılırken, % 80 oranında yazılmamıştır. 2004'te % 5 oranında rapora yazılırken, % 95 oranında yazılmamıştır.

Kullanım özellikleri, 1997'de % 25 oranında rapora yazılırken, % 75 oranında yazılmamıştır. 1998'de % 5 oranında rapora yazılırken, % 95 oranında yazılmamıştır. 1999'da % 75 oranında rapora yazılırken, % 25 oranında yazılmamıştır. 2000'de % 10 oranında rapora

yazılırken, % 90 oranında yazılmamıştır. 2001- 2007 yılları arasında % 100 oranında seçilen bütün olaylarda kullanım özellikleri yazılmıştır.

Hava durumu, 1997-2000 yılları arasında rastgele seçilen olayların hiçbirinde rapora hava durumu yazılmamıştır. 2001'de de % 75 oranında rapora yazılırken, % 25 oranında yazılmamıştır. 2002'de % 5 oranında rapora yazılırken, % 95 oranında yazılmamıştır. 2003'de % 25 oranında rapora yazılırken, % 75 oranında yazılmamıştır. 2004'te % 10 oranında rapora yazılırken, % 90 oranında yazılmamıştır. 2005'de % 40 oranında rapora yazılırken, % 60 oranında yazılmamıştır. 2006'da rastgele seçilen bütün olaylarda hava durumu yazılmıştır. 2007'de % 90 oranında rapora yazılırken, % 10 oranında yazılmamıştır.

Arama izni ile ilgili bilgiler bölümünde arama kararı gereken yerlerde adli makamın kararının ya da kişilerin rızasına dayanan yerlerde rızasın bulunup bulunmadığının kontrol edilmesini amacıyla olay yeri inceleme raporunda yer verilmiştir.

Arama emri/rıza talep tutanağına dair bilgiler, 1997'de % 5 oranında rapora yazılırken, % 95 oranında yazılmamıştır. 1998'de % 5 oranında rapora yazılırken, % 95 oranında yazılmamıştır. 1999'da % 15 oranında rapora yazılırken, % 85 oranında yazılmamıştır. 2000'de % 15 oranında rapora yazılırken, % 85 oranında yazılmamıştır. 2001'de de % 20 oranında rapora yazılırken, % 80 oranında yazılmamıştır. 2002'de % 25 oranında rapora yazılırken, % 75 oranında yazılmamıştır. 2003'de % 90 oranında rapora yazılırken, % 10 oranında yazılmamıştır. 2004'te % 90 oranında rapora yazılırken, % 10 oranında yazılmamıştır. 2005'de % 90 oranında rapora yazılırken, % 10 oranında yazılmamıştır. 2006 ve 2007'de seçilen bütün olaylarda arama emri/rıza talep tutanağı ile ilgili bilgiler yazılmıştır.

Görevliler ile ilgili bilgiler bölümünde görev alanların isimlerinin, uzmanlık numaralarının ve olay ile ilgili yaptıkları görevlerin rapora yazılması ile kişilerin bireysel sorumluluk almaları sağlanarak işin kalitesinin artması hedeflenmektedir.

Çalışan kişilerin isim ve uzmanlık numaraları, 1997-2007 yılları arasında seçilen bütün olaylarda çalışan kişilerin isimleri yazılmış ve imzalanmıştır. Ancak uzmanlık numarası hiçbir raporda yazılmamıştır.

Görev dağılımı, 1997-2002 yılları arasında seçilen hiçbir olayda görev dağılımı yazılmamıştır. 2003'de rastgele seçilen bütün olaylarda yazılmıştır. 2004'te % 90 oranında rapora yazılırken, % 10 oranında yazılmamıştır. 2005'de % 95 oranında rapora yazılırken, % 5 oranında yazılmamıştır. 2006'da % 95 oranında rapora yazılırken, % 5 oranında yazılmamıştır. 2007'de % 90 oranında rapora yazılırken, % 10 oranında yazılmamıştır.

İnceleme ile ilgili bilgiler bölümünde personelin olayı haber aldığı ve olay yerine vardığı tarih ve saatlerin yanında çalışmaya başladığı tarih ve saati belirtmesi amaçlanmıştır.

Bu sayede olay yerine ulaştıktan sonra çalışmanın her bir dakikası sorgulanabilir, gecikme nedeni ile deliller zarar görüyorsa tedbir alınması gerekliliği sorumlulara hatırlatılabilir.

İnceleme tarih saati, 1997-2007 yılları arasında seçilen bütün olaylarda inceleme tarih ve saati yazılmıştır.

Olay yerinde kullanılan tespit yöntemleri; 1997'de % 15 oranında rapora yazılırken, % 85 oranında yazılmamıştır. 1998'de % 75 oranında rapora yazılırken, % 75 oranında yazılmamıştır. 1999'da % 15 oranında rapora yazılırken, % 85 oranında yazılmamıştır. 2000'de % 90 oranında rapora yazılırken, % 10 oranında yazılmamıştır. 2001'de de % 95 oranında rapora yazılırken, % 5 oranında yazılmamıştır. 2002'de % 95 oranında rapora yazılırken, % 5 oranında yazılmamıştır. 2003 – 2007 yılları arasında seçilen bütün olaylarda olay yerinde kullanılan tespit yöntemleri ile ilgili bilgiler yazılmıştır.

Mağdur/maktul ile ilgili bilgiler bölümünde öncelikle suçtan zarar gören kişilerin kimlik bilgilerinin, kimlikleri yoksa eşkâl bilgilerinin, sonrasında ise muhtemel delil araştırması için üzerinde bulunan elbiseler ve eşyaların neler olduğu, hiçbir şey yok ise yok olduğunun da belirtilmesi amacı ile bilgilerin yazılması hedeflenmiştir.

Kimlik / eşkâl bilgileri, 1997-2003 ve 2005- 2007 yılları arasında seçilen bütün olaylarda kimlik/eşkâl bilgileri ile ilgili bilgiler yazılmıştır. 2004 yılında ise % 95 oranında yazılmış, % 5 oranında yazılmamıştır.

Üzerinde bulunan elbiseler, 1997'de % 20 oranında rapora yazılırken, % 80 oranında yazılmamıştır. 1998 ve 1999'da seçilen olaylarda üzerinde bulunan elbiselerle ilgili hiçbir bilgi yazılmamıştır. 2000'de % 20 oranında rapora yazılırken, % 80 oranında yazılmamıştır. 2001'de de % 20 oranında rapora yazılırken, % 80 oranında yazılmamıştır. 2002'de % 45 oranında rapora yazılırken, % 55 oranında yazılmamıştır. 2003'te % 70 oranında rapora yazılırken, % 30 oranında yazılmamıştır. 2004'te % 80 oranında rapora yazılırken, % 20 oranında yazılmamıştır. 2005'te % 60 oranında rapora yazılırken, % 40 oranında yazılmamıştır. 2006'da % 50 oranında rapora yazılırken, % 50 oranında yazılmamıştır. 2007'de % 40 oranında rapora yazılırken, % 60 oranında yazılmamıştır.

Üzerinde bulunan eşyalar, tez konusu araştırma kapsamında değerlendirmeye alınan AGİT polis teşkilatı raporlarında da yer alan bu bilgiler 1997, 1999, 2000 ve 2001 yıllarında seçilen olaylarda üzerinde bulunan eşyalar ile ilgili hiçbir bilgi rapora yazılmamıştır. 1998'de % 10 oranında rapora yazılırken, % 90 oranında yazılmamıştır. 2002'de % 20 oranında rapora yazılırken, % 80 oranında yazılmamıştır. 2003'te % 30 oranında rapora yazılırken, % 70 oranında yazılmamıştır. 2004'te % 30 oranında rapora yazılırken, % 70 oranında yazılmamıştır. 2005'te % 15 oranında rapora yazılırken, % 85 oranında yazılmamıştır.

2006'da % 20 oranında rapora yazılırken, % 80 oranında yazılmamıştır. 2007'de % 30 oranında rapora yazılırken, % 70 oranında yazılmamıştır.

Deliller ile ilgili bilgiler bölümünde delillerin bulundukları yerleri, istenilen inceleme ve delil teslim zincirinin izlenebilmesi için kime teslim edildiğine dair bilgilerin yer alması amaçlanmıştır. Delil çeşitleri ile ise personelin delil üzerinde alternatifli olarak birden fazla inceleme yapılabileceğini düşünmesi ve bunun yapılmasını sağlaması hedeflenmiştir.

Delillerin çeşitleri, 1997-2001 yılları arasında seçilen olaylarda delil çeşitleri ile ilgili herhangi bir bilgi yazılmamıştır. 2002'de % 90 oranında rapora yazılırken, % 10 oranında yazılmamıştır. 2003'de % 90 oranında rapora yazılırken, % 10 oranında yazılmamıştır. 2004'te % 95 oranında rapora yazılırken, % 5 oranında yazılmamıştır. 2005-2007 yılları arasında seçilen bütün olaylarda delil çeşitleri ile ilgili bilgiler yazılmıştır.

Delillerin yerleri, 1997'de % 25 oranında rapora yazılırken, % 75 oranında yazılmamıştır. 1998'de % 15 oranında rapora yazılırken, % 85 oranında yazılmamıştır. 1999'da % 70 oranında rapora yazılırken, % 30 oranında yazılmamıştır. 2000'de % 75 oranında rapora yazılırken, % 25 oranında yazılmamıştır. 2001 ve 2002'de % 20 oranında rapora yazılırken, % 80 oranında yazılmamıştır. 2003'te % 90 oranında rapora yazılırken, % 10 oranında yazılmamıştır. 2004'te % 95 oranında rapora yazılırken, % 5 oranında yazılmamıştır. 2005-2007 yılları arasında seçilen bütün olaylarda delillerin yerleri yazılmıştır.

İstenilen inceleme, 1997'de% 35 oranında rapora yazılırken, % 65 oranında yazılmamıştır. 1998 ve1999'da yılları arasında seçilen hiçbir olayda istenilen inceleme yazılmamıştır. 2000'de % 40 oranında rapora yazılırken, % 60 oranında yazılmamıştır. 2001'de % 25 oranında rapora yazılırken, % 75 oranında yazılmamıştır. 2002'de % 95 oranında rapora yazılırken, % 5 oranında yazılmamıştır. 2003'te % 90 oranında rapora yazılırken, % 10 oranında yazılmamıştır. 2004'te % 95 oranında rapora yazılırken, % 5 oranında yazılmamıştır. 2005-2007 yılları arasında seçilen bütün olaylarda istenilen inceleme yazılmıştır.

Teslim edilen yer, 1997'de % 35 oranında rapora yazılırken, % 65 oranında yazılmamıştır. 1998'de % 40 oranında rapora yazılırken, % 60 oranında yazılmamıştır. 1999'da % 60 oranında rapora yazılırken, % 40 oranında yazılmamıştır. 2000'de % 80 oranında rapora yazılırken, % 20 oranında yazılmamıştır. 2001'de % 70 oranında rapora yazılırken, % 30 oranında yazılmamıştır. 2002'de % 95 oranında rapora yazılırken, % 5 oranında yazılmamıştır. 2003'te % 90 oranında rapora yazılırken, % 10 oranında yazılmamıştır. 2004'te % 95 oranında rapora yazılırken, % 5 oranında yazılmamıştır. 2005-2007 yılları arasında seçilen bütün olaylarda teslim edilen yer yazılmıştır.

Kroki;

Krokiye ait bilgiler bölümünde krokide asgari bulunması gereken bilgilerin yazılması amaçlanmıştır.

Krokiye ait bilgiler, 1997'de % 10 oranında rapora yazılırken, % 90 oranında yazılmamıştır. 1998'de % 40 oranında rapora yazılırken, % 60 oranında yazılmamıştır. 1999'da % 35 oranında rapora yazılırken, % 65 oranında yazılmamıştır. 2000'de % 35 oranında rapora yazılırken, % 65 oranında yazılmamıştır. 2001'de % 40 oranında rapora yazılırken, % 60 oranında yazılmamıştır. 2002'de % 85 oranında rapora yazılırken, % 15 oranında yazılmamıştır. 2003'te % 95 oranında rapora yazılırken, % 5 oranında yazılmamıştır. 2004-2007 yılları arasında seçilen bütün olaylarda krokiye ait bilgiler raporda yer almıştır.

Yön bilgisi, 1997'de % 5 oranında krokiye yazılırken, % 95 oranında yazılmamıştır. 1998'de % 40 oranında krokiye yazılırken, % 60 oranında yazılmamıştır. 1999'da % 35 oranında krokiye yazılırken, % 65 oranında yazılmamıştır. 2000'de % 25 oranında krokiye yazılırken, % 75 oranında yazılmamıştır. 2001'de % 45 oranında krokiye yazılırken, % 55 oranında yazılmamıştır. 2002'de % 75 oranında krokiye yazılırken, % 25 oranında yazılmamıştır. 2003'te % 95 oranında krokiye yazılırken, % 5 oranında yazılmamıştır. 2004-2007 yılları arasında seçilen bütün olaylarda yön bilgisi krokiye yazılmıştır.

Yer bilgisi, 1997'de % 10 oranında krokiye yazılırken, % 90 oranında yazılmamıştır. 1998'de % 40 oranında krokiye yazılırken, % 60 oranında yazılmamıştır. 1999'da % 35 oranında krokiye yazılırken, % 65 oranında yazılmamıştır. 2000'de % 35 oranında krokiye yazılırken, % 65 oranında yazılmamıştır. 2001'de % 45 oranında krokiye yazılırken, % 55 oranında yazılmamıştır. 2002'de % 15 oranında krokiye yazılırken, % 85 oranında yazılmamıştır. 2003-2007 yılları arasında seçilen hiçbir olay yer bilgisi krokiye yazılmıştır. Bu yıllar arasında kroki diğer analizlerde de görüldüğü üzere daha nitelikli olarak çizilirken kroki formatından yer bilgi seçeneği kaldırıldığı için yer bilgisinin yazılmadığı gözlemlenmiştir.

Sayı bilgisi, 1997, 1998, 1999, 2000, 2003, 2004, 2006, 2007 yılları arasında seçilen hiçbir olayda krokiye sayı bilgisi yazılmamıştır. 2001, 2002 ve 2005 yıllarında ise % 5 oranında krokiye sayı bilgisi yazılmış, % 95 oranında yazılmamıştır.

Ölçümlere ait bilgiler, 1997'de seçilen hiçbir olayda ölçümlere ait bilgi bulunamamıştır. 1998'de % 5 oranında krokiye yazılırken, % 95 oranında yazılmamıştır. 1999'da % 30 oranında krokiye yazılırken, % 70 oranında yazılmamıştır. 2000'de % 30 oranında krokiye yazılırken, % 70 oranında yazılmamıştır. 2001'de % 50 oranında krokiye yazılırken, % 50 oranında yazılmamıştır. 2002'de % 60 oranında krokiye yazılırken, % 40 oranında yazılmamıştır. 2003'te % 90 oranında krokiye yazılırken, % 10 oranında

yazılmamıştır. 2004'te % 90 oranında krokiye yazılırken, % 10 oranında yazılmamıştır. 2005-2007 yılları arasında seçilen bütün olaylarda ölçümlere ait bilgiler krokiye yazılmıştır.

Görevlilere ait bilgiler, 1997'de % 5 oranında krokiye yazılırken, % 95 oranında yazılmamıştır. 1998'de % 40 oranında krokiye yazılırken, % 60 oranında yazılmamıştır. 1999'da % 35 oranında krokiye yazılırken, % 65 oranında yazılmamıştır. 2000'de % 35 oranında krokiye yazılırken, % 65 oranında yazılmamıştır. 2001'de % 60 oranında krokiye yazılırken, % 40 oranında yazılmamıştır. 2002'de % 85 oranında krokiye yazılırken, % 15 oranında yazılmamıştır. 2003'te % 95 oranında krokiye yazılırken, % 5 oranında yazılmamıştır. 2004-2007 yılları arasında seçilen bütün olaylarda görevlilere ait bilgiler krokiye yazılmıştır.

Fotoğraf;

Fotoğraf çekimlerine ait bilgiler bölümünde fotoğraf çekimleri ile ilgili konulara dikkat edilmesi ve bunların raporda belirtilmesi amaçlanmıştır.

Fotoğraf çekimlerine ait bilgiler, 1997'de % 15 oranında rapora yazılırken, % 85 oranında yazılmamıştır. 1998'de % 80 oranında rapora yazılırken, % 20 oranında yazılmamıştır. 1999'da % 45 oranında rapora yazılırken, % 55 oranında yazılmamıştır. 2000'de % 90 oranında rapora yazılırken, % 10 oranında yazılmamıştır. 2001'de % 90 oranında rapora yazılırken, % 10 oranında yazılmamıştır. 2002'de % 90 oranında rapora yazılırken, % 10 oranında yazılmamıştır. 2003-2007 yılları arasında seçilen bütün olaylarda fotoğraf çekimlerine ait bilgiler raporda yer almıştır.

Sayı bilgisi, 1997-2002 yılları arasında seçilen hiçbir olayda fotoğraf sayısı ile ilgili bilgi rapora yazılmamıştır. 2003'de % 90 oranında rapora yazılırken, % 10 oranında yazılmamıştır. 2004'de % 70 oranında rapora yazılırken, % 30 oranında yazılmamıştır. 2005'da % 95 oranında rapora yazılırken, % 5 oranında yazılmamıştır. 2006'de % 45 oranında rapora yazılırken, % 55 oranında yazılmamıştır. 2007'de seçilen bütün olaylarda fotoğraf sayı bilgisi rapora yazılmıştır.

Format bilgisi, 1997-2007 yılları arasında seçilen hiçbir olayda fotoğraf format bilgisine ait bilgiler raporda yer almamıştır.

Görevlilere ait bilgiler, 1997-2002 yılları arasında seçilen hiçbir olayda fotoğraf görevlilerine ait bilgiler rapora yazılmamıştır. 2003 ve 2007 'de seçilen bütün olaylarda fotoğraf görevlilerine ait bilgiler rapora yazılmıştır. 2004'de % 70 oranında rapora yazılırken, % 30 oranında yazılmamıştır. 2005'da % 95 oranında rapora yazılırken, % 5 oranında yazılmamıştır. 2006'de % 90 oranında rapora yazılırken, % 10 oranında yazılmamıştır.

Çekim teknikleri, 1997-2007 yılları arasında seçilen hiçbir olayda fotoğraf çekim tekniklerine ait bilgiler raporda yer almamıştır.

Video Kamera;

Video kamera çekimlerine ait bilgiler bölümünde video kamera çekimleri ile ilgili konulara dikkat edilmesi ve bunların raporda belirtilmesi amaçlanmıştır.

Video kamera çekimlerine ait bilgiler, 1997'de % 55 oranında rapora yazılırken, % 55 oranında yazılmamıştır. 1998'de % 20 oranında rapora yazılırken, % 80 oranında yazılmamıştır. 1999'da % 20 oranında rapora yazılırken, % 80 oranında yazılmamıştır. 2000'de % 30 oranında rapora yazılırken, % 70 oranında yazılmamıştır. 2001'de % 40 oranında rapora yazılırken, % 60 oranında yazılmamıştır. 2002'de % 30 oranında rapora yazılırken, % 70 oranında yazılmamıştır. 2003'te % 55 oranında rapora yazılırken, % 45 oranında yazılmamıştır. 2004'te% 45 oranında rapora yazılırken, % 55 oranında yazılmamıştır. 2005'te % 70 oranında rapora yazılırken, % 30 oranında yazılmamıştır. 2006'da % 80 oranında rapora yazılırken, % 20 oranında yazılmamıştır. 2007'de % 65 oranında rapora yazılırken, % 35 oranında yazılmamıştır.

Süre bilgisi; 1997-2002 yılları arasında seçilen hiçbir olayda video kamera çekim süresi ile ilgili bilgi rapora yazılmamıştır. 2003'de % 60 oranında rapora yazılırken, % 40 oranında yazılmamıştır. 2004'de % 60 oranında rapora yazılırken, % 40 oranında yazılmamıştır. 2005'da % 70 oranında rapora yazılırken, % 30 oranında yazılmamıştır. 2006'de % 70 oranında rapora yazılırken, % 30 oranında yazılmamıştır. 2007'de % 65 oranında rapora yazılırken, % 35 oranında yazılmamıştır.

Görevlilere ait bilgiler, 1997-2002 yılları arasında seçilen hiçbir olayda video kamera çekim görevlileri ile ilgili bilgi rapora yazılmamıştır. 2003'de % 60 oranında rapora yazılırken, % 40 oranında yazılmamıştır. 2004'de % 60 oranında rapora yazılırken, % 40 oranında yazılmamıştır. 2005'da % 70 oranında rapora yazılırken, % 30 oranında yazılmamıştır. 2006'de % 75 oranında rapora yazılırken, % 25 oranında yazılmamıştır. 2007'de % 65 oranında rapora yazılırken, % 35 oranında yazılmamıştır.

Çekim teknikleri; 1997-2007 yılları arasında seçilen hiçbir olayda video kamera çekim tekniklerine ait bilgiler raporda yer almamıştır.

5.2 Mala karşı işlenen suçlar

Olay Yeri İnceleme Raporu;

Olay ile ilgili bilgiler bölümü ile başlamaktadır. Bu bölümde olay yerine gelen personelin olay yerinde bulunanlardan olay ile ilgili ön bilgiler toplamaya zorlaması amacıyla olay tarih saati ve olay türü başlıkları konulmuştur.

Olay tarih ve saati; 1997'de % 85 oranında rapora yazılırken, % 15 oranında yazılmamıştır. 1998'de % 50 oranında rapora yazılırken, % 50 oranında yazılmamıştır.

1999'da de % 20 oranında rapora yazılırken, % 80 oranında yazılmamıştır. 2000'de % 30 oranında rapora yazılırken, % 70 oranında yazılmamıştır. 2001'de de % 25 oranında rapora yazılırken, % 75 oranında yazılmamıştır. 2002'de rastgele seçilen bütün olaylarda olay tarih ve saat bilgisi yazılmıştır. 2003'de de % 90 oranında rapora yazılırken, % 10 oranında yazılmamıştır. 2004'te % 95 oranında rapora yazılırken, % 5 oranında yazılmamıştır. 2005'de % 85 oranında rapora yazılırken, % 15 oranında yazılmamıştır. 2006'da % 65 oranında rapora yazılırken, % 35 oranında yazılmamıştır. 2007'de % 90 oranında rapora yazılırken, % 10 oranında yazılmamıştır.

Olay türü; 1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2005, 2006 ve 2007 'de yılları arasında % 100 oranında seçilen bütün olaylarda olay türü olay ve mevzuat ile uyumlu bir şekilde yazılmıştır. 2004 % 95 oranında rapora yazılırken, % 5 oranında yazılmamıştır.

Olay yeri ile ilgili bilgiler bölümünde; olay yeri inceleme uzmanının olay yerinde gözlem yolu ile inceleme yaparak olay etkilerinin görüldüğü yerleri tespit etmesi ve çalışmalarını buna göre planlaması hedeflenmiştir. Ayrıca olay yerindeki hava koşullarının dikkate alınması delil güvenliği açısından önemlidir. Bu bölümde Adres, Şekil özellikleri, Kullanım özellikleri, Hava durumuna ait bilgiler incelenmiştir.

Adres; 1997-2007 yılları arasında rastgele seçilen bütün olaylarda adres resmi kayıtlarda belirtilen şekle uygun şekilde yazılmıştır.

Şekil özellikleri; 1997, 1999, 2000, 2002, 2003-2007 yıllarında rastgele seçilen hiçbir olayda rapora şekil özelliklerine ait bilgi yazılmamıştır. 1998'de % 20 oranında rapora yazılırken, % 80 oranında yazılmamıştır. 2001'de % 15 oranında rapora yazılırken, % 85 oranında yazılmamıştır.

Kullanım özellikleri; 1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2005, 2006 ve 2007'de yılları arasında % 100 oranında seçilen bütün olaylarda kullanım özellikleri yazılmıştır. 2004 % 95 oranında rapora yazılırken, % 5 oranında yazılmamıştır.

Hava durumu; 1997-2000 yılları arasında rastgele seçilen olayların hiçbirinde rapora hava durumu yazılmamıştır. 2001'de de % 15 oranında rapora yazılırken, % 85 oranında yazılmamıştır. 2002'de % 40 oranında rapora yazılırken, % 60 oranında yazılmamıştır. 2003'de de % 90 oranında rapora yazılırken, % 10 oranında yazılmamıştır. 2004'te % 85 oranında rapora yazılırken, % 15 oranında yazılmamıştır. 2005'de % 95 oranında rapora yazılırken, % 5 oranında yazılmamıştır. 2006'da seçilen bütün olaylarda hava durumu yazılmıştır. 2007'de % 95 oranında rapora yazılırken, % 5 oranında yazılmamıştır.

Arama izni ile ilgili bilgiler bölümünde arama kararı gereken yerlerde adli makamın kararının ya da kişilerin rızasına dayanan yerlerde rızasın bulunup bulunmadığının kontrol edilmesini amacıyla olay yeri inceleme raporunda yer verilmiştir.

Arama emri/rıza talep tutanağına dair bilgiler; 1997 ve 2007'de seçilen bütün olaylarda Arama emri/rıza talep tutanağı ile ilgili bilgiler yazılmıştır. 1998'de % 70 oranında rapora yazılırken, % 30 oranında yazılmamıştır. 1999'da % 30 oranında rapora yazılırken, % 70 oranında yazılmamıştır. 2000'de % 35 oranında rapora yazılırken, % 65 oranında yazılmamıştır. 2001'de de % 50 oranında rapora yazılırken, % 50 oranında yazılmamıştır. 2002'de % 25 oranında rapora yazılırken, % 75 oranında yazılmamıştır. 2003'de % 20 oranında rapora yazılırken, % 80 oranında yazılmamıştır. 2004'te % 25 oranında rapora yazılırken, % 75 oranında yazılmamıştır. 2005'de % 50 oranında rapora yazılırken, % 50 oranında yazılmamıştır. 2006'da % 95 oranında rapora yazılırken, % 5 oranında yazılmamıştır.

Görevliler ile ilgili bilgiler bölümünde görev alanların isimlerinin, uzmanlık numaralarının ve olay ile ilgili yaptıkları görevlerin rapora yazılması ile kişilerin bireysel sorumluluk almaları sağlanarak işin ciddiyeti sağlanması hedeflenmektedir.

Çalışan kişilerin isim ve uzmanlık numaraları; 1997-2007 yılları arasında seçilen bütün olaylarda çalışan kişilerin isimleri yazılmış ve imzalanmıştır. Ancak uzmanlık numarası hiçbir raporda yazılmamıştır.

Görev dağılımı; 1997-2002 ve 2005 yılları arasında seçilen hiçbir olayda görev dağılımı yazılmamıştır. 2003'de % 30 oranında rapora yazılırken, % 70 oranında yazılmamıştır. 2004'te % 10 oranında rapora yazılırken, % 90 oranında yazılmamıştır. 2006'da % 20 oranında rapora yazılırken, % 80 oranında yazılmamıştır. 2007'de % 65 oranında rapora yazılırken, % 35 oranında yazılmamıştır.

İnceleme ile ilgili bilgiler bölümünde personelin olayı haber aldığı ve olay yerine vardığı tarih ve saatlerin yanında çalışmaya başladığı tarih ve saati belirtmesi amaçlanmıştır. Bu sayede olay yerine ulaştıktan sonra çalışmanın her bir dakikası sorgulanabilir, gecikme nedeni ile deliller zarar görüyorsa tedbir alınması gerekliliği sorumlu birimlere hatırlatılması sağlanır.

İnceleme tarih saati; 1997-2007 yılları arasında seçilen bütün olaylarda inceleme tarih ve saati yazılmıştır.

Olay yerinde kullanılan tespit yöntemleri; 1997, 1998 ve 1999 'da rastgele seçilen hiçbir olayda olay yerinde kullanılan tespit yöntemleri rapora yazılmıştır. 2000'de % 35 oranında rapora yazılırken, % 65 oranında yazılmamıştır. 2001'de de % 30 oranında rapora yazılırken, % 70 oranında yazılmamıştır. 2002 ve 2007 yıllarında rastgele seçilen bütün olaylarda olay yerinde kullanılan tespit yöntemleri rapora yazılmıştır. 2004'te % 95 oranında rapora yazılırken, % 5 oranında yazılmamıştır. 2005'te % 90 oranında rapora yazılırken, % 10

oranında yazılmamıştır. 2006'da % 95 oranında rapora yazılırken, % 5 oranında yazılmamıştır.

Mağdur/maktul ile ilgili bilgiler bölümünde öncelikle suçtan zarar gören kişilerin kimlik bilgilerinin yazılması hedeflenmiştir.

Kimlik bilgileri; 1997, 1998, 2000, 2005 ve 2006 yılları arasında seçilen bütün olaylarda kimlik bilgileri yazılmıştır. 1999'da % 65 oranında yazılmış, % 35 oranında yazılmamıştır. 2001'de % 90 oranında yazılmış, % 10 oranında yazılmamıştır. 2002'de % 75 oranında yazılmış, % 25 oranında yazılmamıştır. 2003'te % 90 oranında yazılmış, % 10 oranında yazılmamıştır. 2004 yılında % 95 oranında yazılmış, % 5 oranında yazılmamıştır. 2007'de % 85 oranında yazılmış, % 15 oranında yazılmamıştır.

Deliller ile ilgili bilgiler bölümünde delillerin bulundukları yerleri istenilen inceleme ve delil teslim zincirinin izlenebilmesi için kime teslim edildiğine dair bilgilerin yer alması amaçlanmıştır.

Delillerin çeşitleri; 1997-2001 yılları arasında seçilen olaylarda delil çeşitleri ile ilgili herhangi bir bilgi yazılmamıştır. 2002'de % 85 oranında rapora yazılırken, % 15 oranında yazılmamıştır. 2003'de % 90 oranında rapora yazılırken, % 10 oranında yazılmamıştır. 2004'te % 90 oranında rapora yazılırken, % 10 oranında yazılmamıştır. 2005'de rastgele seçilen bütün olaylarda delil çeşitleri ile ilgili bilgiler yazılmıştır. 2006'da % 85 oranında rapora yazılırken, % 15 oranında yazılmamıştır. 2007'de % 95 oranında rapora yazılırken, % 5 oranında yazılmamıştır.

Delillerin yerleri; 1997'de rastgele seçilen hiçbir olayda belirtilmemiştir. 1998'de % 40 oranında rapora yazılırken, % 60 oranında yazılmamıştır. 1999'da % 40 oranında rapora yazılırken, % 60 oranında yazılmamıştır. 2000'de % 45 oranında rapora yazılırken, % 55 oranında yazılmamıştır. 2001,2002, 2003 ve2004'te % 90 oranında rapora yazılırken, % 10 oranında yazılmamıştır. 2005'te rastgele seçilen bütün olaylarda delillerin yerleri yazılmıştır. 2006'da % 80 oranında rapora yazılırken, % 20 oranında yazılmamıştır. 2007'de % 95 oranında rapora yazılırken, % 5 oranında yazılmamıştır.

İstenilen inceleme; 1997'de % 10 oranında rapora yazılırken, % 90 oranında yazılmamıştır. 1998 ve 1999'da yılları arasında rastgele seçilen hiçbir olayda istenilen inceleme yazılmamıştır. 2000'de % 25 oranında rapora yazılırken, % 75 oranında yazılmamıştır. 2001'de % 30 oranında rapora yazılırken, % 70 oranında yazılmamıştır. 2002 ve 2005'te rastgele seçilen bütün olaylarda istenilen inceleme ile ilgili bilgiler rapora yazılmıştır. 2003 ve 2004'te % 90 oranında rapora yazılırken, % 10 oranında yazılmamıştır. 2006'te % 80 oranında rapora yazılırken, % 20 oranında yazılmamıştır. 2007'de % 95 oranında rapora yazılırken, % 5 oranında yazılmamıştır.

Teslim edilen yer; 1997'de rastgele seçilen hiçbir olayda teslim edilen yer yazılmamıştır. 1998'de % 40 oranında rapora yazılırken, % 60 oranında yazılmamıştır. 1999'da % 10 oranında rapora yazılırken, % 90 oranında yazılmamıştır. 2000'de % 5 oranında rapora yazılırken, % 95 oranında yazılmamıştır. 2001'de % 20 oranında rapora yazılırken, % 80 oranında yazılmamıştır. 2002'de % 10 oranında rapora yazılırken, % 90 oranında yazılmamıştır. 2003'te % 85 oranında rapora yazılırken, % 15 oranında yazılmamıştır. 2004'te % 90 oranında rapora yazılırken, % 10 oranında yazılmamıştır. 2005'te rastgele seçilen bütün olaylarda teslim edilen yer yazılmıştır. 2006'da % 80 oranında rapora yazılırken, % 20 oranında yazılmamıştır. 2007'de % 95 oranında rapora yazılırken, % 5 oranında yazılmamıştır.

Kroki;

Krokiye ait bilgiler bölümünde krokide asgari bulunması gereken bilgilerin yazılması amaçlanmıştır.

Krokiye ait bilgiler; 1997 ve 2000'de rastgele seçilen hiçbir olayda krokiye ait bilgiler rapora yazılmamıştır. 1998'de % 5 oranında rapora yazılırken, % 95 oranında yazılmamıştır. 1999'da % 5 oranında rapora yazılırken, % 95 oranında yazılmamıştır. 2001'de % 20 oranında rapora yazılırken, % 80 oranında yazılmamıştır. 2002'de % 95 oranında rapora yazılırken, % 5 oranında yazılmamıştır. 2003'te % 90 oranında rapora yazılırken, % 10 oranında yazılmamıştır. 2004'te % 85 oranında rapora yazılırken, % 15 oranında yazılmamıştır. 2005-2007 yılları arasında seçilen bütün olaylarda krokiye ait bilgiler raporda yer almıştır. 2006'da % 90 oranında rapora yazılırken, % 10 oranında yazılmamıştır.

Yön bilgisi; 1997 ve 2000'de rastgele seçilen hiçbir olayda kroki yön bilgisine ait bilgiler krokiye yazılmamıştır. 1998'de % 5 oranında krokiye yazılırken, % 95 oranında yazılmamıştır. 1999'da % 5 oranında krokiye yazılırken, % 95 oranında yazılmamıştır. 2001'de % 20 oranında krokiye yazılırken, % 80 oranında yazılmamıştır. 2002'de % 65 oranında krokiye yazılırken, % 35 oranında yazılmamıştır. 2003'te % 90 oranında krokiye yazılırken, % 10 oranında yazılmamıştır. 2004'te % 85 oranında krokiye yazılırken, % 15 oranında yazılmamıştır. 2005-2007 yılları arasında seçilen bütün olaylarda yön bilgisi krokide yer almıştır. 2006'da % 90 oranında krokiye yazılırken, % 10 oranında yazılmamıştır.

Yer bilgisi; 1997, 2000, 2002- 2007 yılları arasında rastgele seçilen hiçbir olayda yer bilgisi krokide yer almamıştır. 1998'de % 5 oranında krokiye yazılırken, % 95 oranında yazılmamıştır. 1999'da % 5 oranında krokiye yazılırken, % 95 oranında yazılmamıştır. 2001'de % 20 oranında krokiye yazılırken, % 80 oranında yazılmamıştır. Yer bilgisinin krokide yazılmadığı yıllarda kroki formatından yer bilgi seçeneği kaldırıldığı için yer bilgisinin yazılmadığı gözlemlenmiştir.

Sayı bilgisi; 1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2004, 2006, 2007 yılları arasında seçilen hiçbir olayda krokiye sayı bilgisi yazılmamıştır. 2003'te % 5 oranında krokiye sayı bilgisi yazılmış, % 95 oranında yazılmamıştır. 2005'te % 15 oranında krokiye sayı bilgisi yazılmış, % 85 oranında yazılmamıştır.

Ölçümlere ait bilgiler; 1997-2000 yılları arası rastgele seçilen hiçbir olayda ölçümlere ait bilgi bulunamamıştır. 2001'de % 15 oranında krokiye yazılırken, % 85 oranında yazılmamıştır. 2002'de % 30 oranında krokiye yazılırken, % 70 oranında yazılmamıştır. 2003'te % 75 oranında krokiye yazılırken, % 25 oranında yazılmamıştır. 2004'te % 80 oranında krokiye yazılırken, % 20 oranında yazılmamıştır. 2005-2007 yılları arasında seçilen bütün olaylarda ölçümlere ait bilgiler krokiye yazılmıştır. 2006'da % 75 oranında krokiye yazılırken, % 25 oranında yazılmamıştır.

Görevlilere ait bilgiler; 1997 ve 2000 yıllarında rastgele seçilen hiçbir olayda görevlilerine ait bilgiler krokiye yazılmamıştır.1998'de % 5 oranında krokiye yazılırken, % 95 oranında yazılmamıştır. 1999'da % 5 oranında krokiye yazılırken, % 95 oranında yazılmamıştır. 2001'de % 20 oranında krokiye yazılırken, % 80 oranında yazılmamıştır. 2002'de % 95 oranında krokiye yazılırken, % 5 oranında yazılmamıştır. 2003'te % 90 oranında krokiye yazılırken, % 10 oranında yazılmamıştır. 2004'te % 85 oranında krokiye yazılırken, % 15 oranında yazılmamıştır.2005-2007 yılları arasında seçilen bütün olaylarda görevlilere ait bilgiler krokiye yazılmıştır. 2006'da % 90 oranında krokiye yazılırken, % 10 oranında yazılmamıştır.

Fotoğraf;

Fotoğraf çekimlerine ait bilgiler bölümünde fotoğraf çekimleri ile ilgili konulara dikkat edilmesi ve bunların raporda belirtilmesi amaçlanmıştır.

Fotoğraf çekimlerine ait bilgiler; 1997'de rastgele seçilen hiçbir olayda fotoğraf çekimlerine ait bilgiler rapora yazılmamıştır. 1998'de % 10 oranında rapora yazılırken, % 90 oranında yazılmamıştır. 1999'da % 5 oranında rapora yazılırken, % 95 oranında yazılmamıştır. 2000'de % 35 oranında rapora yazılırken, % 65 oranında yazılmamıştır. 2001'de % 35 oranında rapora yazılırken, % 65 oranında yazılmamıştır. 2002ve 2007 rastgele seçilen bütün olaylarda fotoğraf çekimlerine ait bilgiler rapora yazılmıştır.2003'te % 85 oranında rapora yazılırken, % 15 oranında yazılmamıştır.2004 ve 2005'te % 90 oranında rapora yazılırken, % 10 oranında yazılmamıştır. 2006'da % 95 oranında rapora yazılırken, % 5 oranında yazılmamıştır.

Sayı bilgisi; 1997-2003 yılları arasında seçilen hiçbir olayda fotoğraf sayısı ile ilgili bilgi rapora yazılmamıştır. 2004'de % 15 oranında rapora yazılırken, % 85 oranında yazılmamıştır. 2005'de % 20 oranında rapora yazılırken, % 80 oranında yazılmamıştır.

2006’de % 30 oranında rapora yazılırken, % 70 oranında yazılmamıştır. 2007’de seçilen bütün olaylarda fotoğraf sayı bilgisi rapora yazılmıştır.

Format bilgisi; 1997-2007 yılları arasında seçilen hiçbir olayda fotoğraf format bilgisine ait bilgiler raporda yer almamıştır.

Görevlilere ait bilgiler; 1997-2003 ve 2005 yılları arasında seçilen hiçbir olayda fotoğraf görevlilerine ait bilgiler rapora yazılmamıştır. 2004’de % 15 oranında rapora yazılırken, % 85 oranında yazılmamıştır. 2006’de % 30 oranında rapora yazılırken, % 70 oranında yazılmamıştır. 2007 ’de seçilen bütün olaylarda fotoğraf görevlilerine ait bilgiler rapora yazılmıştır

Çekim teknikleri; 1997-2007 yılları arasında seçilen hiçbir olayda fotoğraf çekim tekniklerine ait bilgiler raporda yer almamıştır.

Video Kamera;

Video kamera çekimlerine ait bilgiler bölümünde video kamera çekimleri ile ilgili konulara dikkat edilmesi ve bunların raporda belirtilmesi amaçlanmıştır.

Video kamera çekimlerine ait bilgiler; 1997,1998, 1999, 2003 ve 2004 yıllarında rastgele seçilen hiçbir olayda video kamera çekimlerine ait bilgiler rapora yazılmamıştır.
2000’de % 5 oranında rapora yazılırken, % 95 oranında yazılmamıştır. 2001’de % 10 oranında rapora yazılırken, % 90 oranında yazılmamıştır. 2002’de % 10 oranında rapora yazılırken, % 90 oranında yazılmamıştır. 2005’te % 10 oranında rapora yazılırken, % 90 oranında yazılmamıştır. 2006’da % 35 oranında rapora yazılırken, % 65 oranında yazılmamıştır. 2007’de % 60 oranında rapora yazılırken, % 40 oranında yazılmamıştır.

Süre bilgisi; 1997-2005 yılları arasında seçilen hiçbir olayda video kamera çekim süresi ile ilgili bilgi rapora yazılmamıştır. 2006’da % 10 oranında rapora yazılırken, % 90 oranında yazılmamıştır. 2007’de % 35 oranında rapora yazılırken, % 65 oranında yazılmamıştır.

Görevlilere ait bilgiler; 1997-2005 yılları arasında seçilen hiçbir olayda video kamera çekim görevlileri ile ilgili bilgi rapora yazılmamıştır. 2006’da % 10 oranında rapora yazılırken, % 90 oranında yazılmamıştır. 2007’de % 35 oranında rapora yazılırken, % 65 oranında yazılmamıştır.

Çekim teknikleri; 1997-2007 yılları arasında seçilen hiçbir olayda video kamera çekim tekniklerine ait bilgiler raporda yer almamıştır.

5. TARTIŞMA VE SONUÇ

Hali hazırda olay yeri incelemesinin dokümantasyonunda uygulanan 4 temel metot vardır. Bunlar; Olay yeri inceleme raporu, olay yeri krokisi, fotoğraf ve video kamera çekimleridir. Bu yöntemler 2009 yılı itibari ile genel olarak uygulanmaktadır. Ancak bu yöntemlerin uygulamasında incelemenin yapıldığı yere ve uygulayıcı personele göre farklılık göstermektedir. Bu konudaki uygulamalarda bir standart eksikliği gözlenmektedir.

Bu çalışma ile personelin bilgisi ne olursa olsun olay yerini hiç görmemiş hâkim veya mahkeme heyetinin doğru karar vermesini sağlayacak nitelikte dokümantasyon yapılabilmesi için asgari şartların ortaya konması amaçlanmaktadır.

Olay sayısı çokluğu ve çeşitliliğinin yanında ve uzman personel sayısının da en çok olduğu il olan İstanbul bu çalışma için ideal bir yer olarak görülmüş ve seçilmiştir. Yapılan araştırmada 1997- 2007 yılları arasında özellikle olay yeri inceleme raporu formatında tez konusunun amacına yönelik düzenlemeler yapılmıştır. Bu düzenlemeler 2002 yılında yapılmış ve belli başlı konularda bilginin raporda yer alması sağlanmıştır. Bu durum tablolarda da görülmektedir.

Şahsa ve mala karşı işlenen suçlardan 1997-2007 yılları arasından incelenen ve rastgele seçilen toplam 440 olay incelenmiştir. Dokümantasyon 4 ana başlık olarak Olay yeri inceleme raporu, kroki, fotoğraf ve video kamera yer almaktadır. FBI tarafından yapılan incelemelerle ilgili olarak yapılan dokümantasyon çalışmaları da yukarıda belirtilen 4 ana başlık çerçevesinde yapılmaktadır. Ancak diğer yabancı ülke birimlerinde bu 4 ana başlıktan video çekimi yapılmamaktadır.

Şahsa ve mala karşı işlenen suçlar ile ilgili yapılan olay yeri inceleme çalışmalarında düzenlenen olay yeri inceleme raporunda üzerinde bulunan elbiseler ve üzerinde bulunan eşyalar bölümleri mala karşı işlenen suçlarda bulunmamaktadır. Diğer dokümantasyon yöntemleri olan kroki çizimi, fotoğraf ve kamera çekimleri açısından genel kurallar açısından bir farklılık görülmemektedir. Ancak yabancı polis teşkilatlarının uygulamaları bilgilerin elde edildiği kaynaklarda herhangi bir ayrım olmadığı için sadece şahsa karşı suçların verileri için dikkate alınmış, mala karşı işlenen suçlarda benzer kriterler söz konusu olduğundan tekrarlanmamıştır.

5.1 Şahsa karşı işlenen suçlar

Olay Yeri İnceleme Raporu;

Olay ile ilgili bilgiler bölümü ile başlamaktadır. Bu bölümde olay yerine gelen personelin olay yerinde bulunanlarla mülakat yaparak önbilgiler alması amacıyla olay tarih saati ve olay türü başlıkları konulmuştur.

Olay tarih ve saati, FBI, Albany, BM, AGİT ve Almanya polis teşkilatları raporlarında ve olay türü, BM ve Almanya polis teşkilatları raporlarında yer almaktadır. FBI raporlarında farklı olarak bu bölümde olay yerine giriş çıkış bilgileri, ilk yardım bilgileri ve olay yerine ilk gelenler ile ilgili bilgileri de içerirken, AGİT polis teşkilatı raporlarında da farklı olarak olay yerinde bulunan diğer kişiler ile ilgili bilgiler yer verildiği görülmüştür (28, 30, 31, 32, 33)

Olay yeri ile ilgili bilgiler bölümünde; olay yeri inceleme uzmanının olay yerinde gözlem yolu ile inceleme yaparak olay etkilerinin görüldüğü yerleri tespit etmesi ve çalışmalarını buna göre planlaması hedeflenmiştir. Ayrıca olay yerindeki hava koşullarının dikkate alınması delil güvenliği açısından önemlidir. Bu bölümde Adres, Şekil özellikleri, Kullanım özellikleri, Hava durumuna ait bilgiler incelenmiştir.

Adres, BM, AGİT ve Almanya polis teşkilatları raporlarında, Şekil özellikleri ve Kullanım özellikleri FBI raporlarında ve Hava durumu FBI, AGİT ve Almanya polis teşkilatları raporlarında yer almaktadır. FBI raporlarında farklı olarak olay yerinde güvenlik, çevre ve trafik gibi durumların not edilmesi, koku, ses, ışık vb geçici deliller kayıt altına alınması, sıcaklık ile ilgili bilgiler de yer verilmesi istenmekte, AGİT raporlarında farklı olarak genel görünüm tarifi başlığı altında olay yerindeki dağınıklıkları, normal düzeni bozan şeyler, olay yerinde ve maktul üzerinde eksik olan şeyler ve olay yerinde bulunan yabancı cisimler not edilir denilmektedir (28, 31, 32, 33).

Arama izni ile ilgili bilgiler bölümünde arama kararı gereken yerlerde adli makamın kararının ya da kişilerin rızasına dayanan yerlerde rızasın bulunup bulunmadığının kontrol edilmesini amacıyla olay yeri inceleme raporunda yer verilmiştir.

Arama emri/rıza talep tutanağına dair bilgiler, Almanya polis teşkilatı raporlarında yer almaktadır. Değerlendirilen raporlarda mahkeme, savcılık ve mağdurun rızası yer alırken Almanya polis teşkilatı raporlarında sadece savcılık ile ilgili bilgilere yer verildiği görülmüştür (33).

Görevliler ile ilgili bilgiler bölümünde görev alanların isimlerinin, uzmanlık numaralarının ve olay ile ilgili yaptıkları görevlerin rapora yazılması ile kişilerin bireysel sorumluluk almaları sağlanarak işin kalitesinin artması hedeflenmektedir.

Çalışan kişilerin isim ve uzmanlık numaraları, FBI, Albany, Kansas, BM, AGİT ve Almanya polis teşkilatları raporlarında ve Görev dağılımı BM polis teşkilatı raporlarında yer almaktadır (17, 28, 30, 31, 32, 33).

İnceleme ile ilgili bilgiler bölümünde personelin olayı haber aldığı ve olay yerine vardığı tarih ve saatlerin yanında çalışmaya başladığı tarih ve saati belirtmesi amaçlanmıştır. Bu sayede olay yerine ulaştıktan sonra çalışmanın her bir dakikası sorgulanabilir, gecikme nedeni ile deliller zarar görüyorsa tedbir alınması gerekliliği sorumlulara hatırlatılabilir.

İnceleme tarih saati, FBI, Albany, Kansas ve BM polis teşkilatları raporlarında yer almaktadır. Olay yerinde kullanılan tespit yöntemleri ise yurtdışında incelenen polis teşkilatlarında yer almamaktadır (17, 28, 30, 31).

Mağdur/maktul ile ilgili bilgiler bölümünde öncelikle suçtan zarar gören kişilerin kimlik bilgilerinin, kimlikleri yoksa eşkâl bilgilerinin, sonrasında ise muhtemel delil araştırması için üzerinde bulunan elbiseler ve eşyaların neler olduğu, hiçbir şey yok ise yok olduğunun da belirtilmesi amacı ile bilgilerin yazılması hedeflenmiştir.

Kimlik / eşkâl bilgileri, Almanya ve AGİT polis teşkilatları raporlarında, Üzerinde bulunan elbiseler ve Üzerinde bulunan eşyalar Almanya ve AGİT polis teşkilatı raporlarında yer almaktadır. Almanya polis teşkilatı raporlarında farklı olarak cesedin yaraları, ölünün katılığı, ölü bedenindeki lekeler analiz edilir, kurt istilası olup olmadığı değerlendirilir denilmektedir. Değerlendirilen raporlarda ise kimliksiz cesetler için eşkâl formu kullanıldığı görülmüştür. Bu form cesedin bütün fiziksel özelliklerinin not edildiği matbu bir formdur (32, 33).

Deliller ile ilgili bilgiler bölümünde delillerin bulundukları yerleri, istenilen inceleme ve delil teslim zincirinin izlenebilmesi için kime teslim edildiğine dair bilgilerin yer alması amaçlanmıştır. Delil çeşitleri ile ise personelin delil üzerinde alternatifli olarak birden fazla inceleme yapılabileceğini düşünmesi ve bunun yapılmasını sağlaması hedeflenmiştir.

Delillerin çeşitleri, BM ve AGİT polis teşkilatları raporlarında, Delillerin yerleri, BM, AGİT ve Almanya polis teşkilatları raporlarında, İstenilen inceleme, BM ve AGİT polis teşkilatları raporlarında, Teslim edilen yer, BM ve AGİT polis teşkilatları raporlarında yer almaktadır. AGİT polis teşkilatı raporlarında farklı olarak delillerin kim tarafından bulunduğu, nasıl işaretlendiği, nasıl paketlendiği ve nasıl mühürlendiği yazılır denilmektedir. Almanya polis teşkilatı raporlarında ise farklı olarak izlerin nasıl ve kim tarafından transfer edildiği bilgisine yer verilmesi istenilmektedir (31, 32, 33)

Kroki;

Krokiye ait bilgiler bölümünde krokide asgari bulunması gereken bilgilerin yazılması amaçlanmıştır.

Krokiye ait bilgiler ve Yön bilgisi, AGİT polis teşkilatı raporlarında, Yer bilgisi, Albany ve AGİT polis teşkilatları raporlarında, Sayı bilgisi Albany polis teşkilatı raporlarında, Ölçümlere ait bilgiler, FBI, BM ve AGİT polis teşkilatları raporlarında, Görevlilere ait bilgiler, FBI, BM ve AGİT polis teşkilatları raporlarında yer almaktadır. Fbı polis teşkilatı raporlarında farklı olarak olay ile ilgili odaları, mobilyaların ve diğer objelerin mesafe ölçümleri yapılması, olay yerinin bitişik yada yakın olan bina, köprü vb yerlere mesafesinin ölçülmesi, ölçekli olup olmadığı bilgisinin belirtilmesi, AGİT polis teşkilatı raporlarında

farklı olarak tarih, saat, suç tanımlaması ve olay yerinde bulunan cisimleri temsil etmek için krokide kullanılan sembollerin yazıldığı bir çizelge hazırlanması, Albany polis teşkilatı raporlarında farklı olarak vücut üzerinde yaraların vücut diyagramı kullanılarak gösterilmesi istenilmektedir (28, 30, 31, 32).

Fotoğraf;

Fotoğraf çekimlerine ait bilgiler bölümünde fotoğraf çekimleri ile ilgili konulara dikkat edilmesi ve bunların raporda belirtilmesi amaçlanmıştır.

Fotoğraf çekimlerine ait bilgiler, Sayı bilgisi ve Format bilgisi AGİT polis teşkilatı raporlarında, Görevlilere ait bilgiler Albany ve BM polis teşkilatları raporlarında Çekim teknikleri FBI, Albany, Kansas ve AGİT polis teşkilatları raporlarında yer almaktadır. FBI polis teşkilatı raporlarında farklı olarak olay ile ilgili mağdur/maktul, şüpheli, tanık, olay yerinde bulunan kalabalık ve çevrede bulunan araçların fotoğraflarının çekilmesi, tanıkların olay anında bulunduğu yerlerin fotoğraflarının çekilmesi, olay ile ilgili çekilen fotoğrafların ne amaçla çekildiğini gösteren bir çizelgenin ek olarak hazırlanması, AGİT polis teşkilatı raporlarında ise farklı olarak kullanılan film ve fotoğraf makinesinin tipi, mağdur ve tanık kimlik bilgilerinin de yazılması istenilmektedir (17,28, 30, 31, 32).

Video Kamera;

Video kamera çekimlerine ait bilgiler bölümünde video kamera çekimleri ile ilgili konulara dikkat edilmesi ve bunların raporda belirtilmesi amaçlanmıştır.

Video kamera çekimlerine ait bilgiler, FBI ve Albany polis teşkilatları raporlarında, Görevlilere ait bilgiler, FBI, Albany, Kansas ve AGİT polis teşkilatları raporlarında yer almaktadır. Süre bilgisi ve Çekim teknikleri yurtdışında bu alanda çalışma yapan birimlerde değerlendirilmemiştir (17, 28, 30, 32)

5.2 İstatistiklerin Genel Değerlendirmesi

Yukarıdaki veriler ışığında 1997-2007 yılları arasında olay yerinin dokümantasyonun hakkında değerlendirmelerimizi şu şekilde sıralayabiliriz;

- Olay yeri incelemenin dokümantasyonu ile ilgili belirlenmiş standartlar bulunmamaktadır.
- Olay yeri incelemenin dokümantasyonunda; uzmanının bilgisi önemli bir yere sahiptir.
- Her olay yeri inceleme ekibi mevcut uygulama içersinde kendi standartlarını oluşturmuş durumdadır. Birbirine yakın yıllarda istatistiklerde görülen farklılık bunun en büyük göstergesidir.

- 2002 yılında yapılan ve bazı standart verilerin yer aldığı olay yeri inceleme rapor formatı olay yeri inceleme raporunda daha fazla bilginin yer almasını sağlamıştır. 2002 yılı sonrasında istatistiklerde görülen olumlu artış bunu ortaya koymaktadır.
- 2002 yılı ve sonrasına ait istatistikler 2002 yılında yapılan düzenlemelerle ilgili uygulamanın personel tarafından ne kadar olumlu karşılandığını da ortaya koymaktadır.
- Mevcut olay yeri inceleme rapor formatının geliştirilerek standart hale getirilmesi uzmanın adli makamların ihtiyaç duyduğu konularla ilgili bilgileri rapora yazması konusunda itici ve hatırlatıcı bir unsur olacaktır.
- Mevzuattaki değişiklikler belli başlı konularda olay ile ilgili bilgilerin olay yeri inceleme raporunda yer almasını sağlamıştır.
- Olay yeri incelemede dokümantasyonu konusunda mevzuatta daha net ifadelerin yer alması gerekir.
- Olay türlerine göre personelin olaya yaklaşımı farklılık göstermektedir ve bu durum olay yeri inceleme raporlarında gözlenmektedir. Olay türlerine göre farklı rapor formatları bu konu ile ilgili bir seçenek olabilir.

5.4. Olay Yeri İncelemesi Dokümantasyonunda Standartların Oluşturulması

Olay yeri incelemenin kalitesi dokümantasyonun kalitesi ile ölçülebilmektedir. Bu nedenle olay yeri inceleme raporu, olay yeri krokisi, fotoğraflar ve video kamera çekimlerinin standartları oluşturulmalıdır.

Olay yeri inceleme raporunda ana başlıklar, alt başlıklar ve seçenekli bölümler oluşturularak personelin en fazla ve net bilgiyi rapora yazması sağlanmalıdır. Bu çerçevede mevcut durumu tespit etmekte kullandığımız konu başlıkları bir başlangıç noktası olarak kullanılarak geliştirilebilir. Başlıca konu başlıkları şu şekilde sıralanabilir;

Olay ile ilgili bilgiler

- Olay tarih saati
- Olay türü

Olay yeri ile ilgili bilgiler

- Adresi
- Şekil özellikleri
- Kullanım özellikleri
- Hava durumu

Arama izni ile ilgili bilgiler

- Arama emri/rıza talep tutanağına dair bilgiler

Görevliler ile ilgili bilgiler

- Çalışan kişilerin isim ve uzmanlık numaraları
- Görev dağılımı

İnceleme ile ilgili bilgiler

- İnceleme tarih saati
- Olay yerinde kullanılan tespit yöntemleri

Mağdur/maktul ile ilgili bilgiler

- Kimlik / eşkâl bilgileri
- Üzerinde bulunan elbiseler
- Üzerinde bulunan eşyalar

Deliller ile ilgili bilgiler

- Delillerin çeşitleri
- Delillerin yerleri
- İstenilen inceleme
- Teslim edilen yer.

Bunların dışında personele "Açıklama ve Gözlemler" başlığı altında yukarıdaki başlıklar altında belirtemediği hususları belirtmesi sağlanmalıdır. Olay yerinde kullanılan delil tespit yöntemleri ile ilgili bilgilere yer verilmelidir. Bunların yanında;

- Olay türü ile ilgili bilgiler Türk Ceza Kanunu hükümleri ile uyumlu şekilde yazılmalıdır.
- Olay ile ilgili yapılan işlemlere ait tarih ve saatlere raporda yer verilmelidir. Olayın oluş saati, olayın haber alındığı tarih ve saat, olay yerine varış tarih ve saati, olay yerinde incelemenin başladığı tarih ve saat, incelemenin bittiği tarih ve saat, olay yeri inceleme raporu ve krokisinin düzenlendiği tarih ve saat ve delillerin ilgili birime teslim edildiği tarih ve saat yazılmalıdır. Olayın meydana geldiği saat ile ilgili net bir tarih saat yoksa belirli bir zaman aralığı belirtilebilir ya da tespit edilemediği hususu yazılır.
- Olayın meydana geldiği alan şekil özellikleri tarif edilmeli, kullanım şekli ile ilgili bilgiler rapora yazılmalıdır.
- Hava durumu özellikle varsa yağış ile ilgili bilgiler not edilmeli, sıcaklı ölçülebiliyorsa yazılmalıdır. Yağış nedeni ile deliller ile ilgili alınan tedbirlerde raporun açıklama ve görüş bölümünde belirtilmelidir.

- Arama izni/rıza talep ile ilgili işlemler Ceza Muhakemesi Kanunu hükümleri çerçevesinde yapılmalıdır. Gerekli kararları veren makam ile karar numaraları rapora mutlaka yazılmalı, fotokopisi rapora eklenmelidir.
- Olay yerinde kullanılan tespit yöntemleri raporda belirtilmelidir. Bu sayede adli makamlar dosya ekinde hangi belgelerin bulunması gerektiği bilgisini bulabilecektir.
- Kişinin adı, soyadı, doğum yeri, doğum tarihi, anne-baba adı ve Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası ve bu bilgilerin hangi belgeye dayanarak yazıldığı yazılmalıdır. Yabancılar için pasaport numarası yazılabilir.
- Kimliksiz cesetler ile ilgili kayıtlar Emniyet Genel Müdürlüğü Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Birimleri Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde F2K formları kullanılarak yapılmalıdır. Bu formdaki özellikle ameliyat izi, dövme, dişler, yara vb hususlar dikkatli bir şekilde belirtilmeli ve fotoğraf ve video kamera ile kayıt altına alınmalıdır.
- Adres ile ilgili bilgiler muhtarlıklardaki resmi kayıtlara uygun yazılmalıdır.
- Kişilerin üzerinde bulunan elbiseler ve eşyalar giyilme sırasına göre ve bulundukları yerler ayrıntılı şekilde yazılmalı, ayrıntılar atlanmamalıdır. Elbiselerin beden numaraları kimliksiz cesetler için kesinlikle yazılmalıdır. Üzerinde bulunan elektronik cihazların (taşınabilir bilgisayar, cep telefonu vb) seri numaraları kayıt altına alınmalıdır.
- Delillerin tanımları, tespit edildiği yerler, üzerinde yapılacak olan inceleme ve kime teslim edildiği yazılmalıdır. Deliller ile ilgili tanımlamalarda farklı anlamlara gelecek kelimelerden kaçınmalıdır. Benzer nitelikli deliller üzerinde bulunan tüm ayrıntılar rapora yazılmalıdır.

Detaylı ve bol seçenekli olarak hazırlanacak bir format bilgisayar ortamında bir programa dönüştürülebilir. Bu sayede personelin dikkatsizliği ya da çalışma sonrası yorgunluğu nedeni ile oluşabilecek hatalarında önüne geçilebilecektir. Program sayesinde personelin performansı da izlenebilir. Benzer metotlarla işlenen suçlarda bağlantılar belirlenerek olaylar çözümüne katkıda bulunabilir.

Her ne kadar yurtdışı kaynaklarda benzerleri az olsa da adam öldürme, hırsızlık, araç inceleme, yangın ve kundaklama, patlama gibi olay türlerine özel olay yeri inceleme rapor formatları geliştirilebilir.

Krokiler mutlaka bilgisayar ortamında çizilmelidir. Olayı en güzel şekilde anlatacak sayıda çizilmeli ve bu sayı etkileri en dar alana yayılan olaylar için dahi en az 2 olmalıdır. Uydu fotoğrafları ya da bölge haritaları ile desteklenmesi çalışanların olaya verdikleri önemin

gösterilmesi açısından önemli olacaktır. Krokide delilleri simgeleyen işaretler, krokinin kapsadığı alanların adresi, yön çubuğu bulunmalı ölçümler ayrı bir çizelgede gösterilmelidir. Çizimlerin renkli olması anlaşılabilirliği arttıracaktır. Kaç kroki çizildiği ve eldeki krokinin kaçıncı olduğunun anlaşılabileceği şekilde (2/5, 3/6 vb.) numaralandırılmalıdır. Krokiler çizen kişi ve ekip amirinin kimlik bilgileri yazılarak imzalanmalıdır. Olay yeri inceleme raporunda da çizen kişiye ve çizim sayısına ait bilgilere mutlaka yer verilmelidir. Araçlar ile ilgili yapılacak çizimlerde öncelikle incelemenin yapıldığı alanı gösteren kroki çizilmeli ardından araç içini gösteren çizime geçilmelidir. Ölçümler en az iki sabit noktadan alınmalıdır. Dikey düzlemde olan delillerin yükseklikleri de mutlaka ölçülmelidir. Ceset ile ilgili ölçümlerde, cesedin pozisyonuna göre baş, ayak ve bel bölgesinden sabit noktaya olan mesafeler ölçülmelidir.

Fotoğraf çekiminde, optik veya dijital olmak üzere 2 ayrı yöntem mevcuttur. Ülkemizde mevcut uygulamada dijital makineleri tercih etmiştir. Dijital makinelerin en çok tartışılan dezavantajı güvenlik konusu yüksek çözünürlüklü ve fotoğrafta herhangi bir şekilde değişiklik yapılmasına izin vermeyen "RAW" formatı kullanılarak aşılmıştır. Fotoğraflar bir sıra dâhilinde çekilmelidir. Çekime başlamadan önce olay yerinin sınırları tam olarak tespit edilmelidir. Gerekli hallerde (geniş alana yayılan olaylar, patlama, yangın-kundaklama vb) havadan çekim yapılmalı, yüksek bir bina ya da helikopter kullanılmalıdır. Çekim sırasında fotoğrafçılığın temel kurallarından olan tripot (üçayak) kullanılmalıdır. Özellikle delil çekimlerinde, delilin yanına mutlaka ölçek konulmalı ve ölçeğin metrik alanı fotoğrafta mutlaka yer almalıdır. Deliller, delil numaraları ve benzer delillerden ayıran özelliklerini de gösterecek şekilde fotoğraflanmalıdır. Geniş alana yayılan olaylarda bindirme fotoğraf tekniği kullanılarak geniş alan bir karede ortaya konmalıdır. Fotoğraflar baskı alınarak ya da bilgisayar ortamında sunum haline getirilerek fotoğraf albümü yapılmalı, altlarına açıklamalar yazılmalıdır. Olay yeri inceleme raporunda da çekim yapan kişiye ve çekim sayısına ait bilgilere, çekim sırasında kullanılan genel görünüm, orta ve yakın plan çekimler ve makro çekimler ile ilgili bilgilere mutlaka yer verilmelidir.

Video kamera, fotoğraf makinesinin yanında bir emniyet supabı görevi yapmaktadır. Sabit görüntüyü, hareketli görüntüyle destekleyerek ayrıntıları yakalama şansı vermektedir. Çekim sırasında, çekimi yapılan yer ve deliller ile ilgili yapılacak açıklayıcı konuşma adli makamların olay ile ilgili bilgi edinmesini kolaylaştıracaktır. Çekim yapılan alandaki her bölgenin genel görünümü ile delillerin ve olayın etkilerinin yakın görüntüleri mutlaka kayıt altına alınmalıdır. Çekim yapılırken mümkün olduğunca yavaş hareket edilmelidir. Olay yeri inceleme raporunda da çekim yapan kişiye ve çekim süresine ait bilgilere mutlaka yer verilmelidir.

5.5 Olay Yeri İncelemenin Dokümantasyonunun Mevzuatta Düzenlenmesi

Mevcut mevzuatta parça parça ifade edilse de dokümantasyon esasları ile ilgili net bir düzenleme yoktur. Bu konuda ayrıntıya girilmese bile ana hatları ve formatları ile dokümantasyonun nasıl olması gerektiği düzenlenmelidir. Tüm birimlerde ortak formların kullanılması sağlanarak sunulan hizmetin yurt genelinde eşit seviyede verilmesi sağlanmalıdır. 2008 yılında yürürlüğe giren Emniyet Genel Müdürlüğü Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Birimleri Yönetmeliği belirli alanlarda standartlaşmayı hedeflese de yetersizdir. Ek maddelerle ya da yeni bir yönetmelikle bu konu düzenlenmelidir.

6. ÖZET

Olay yeri inceleme yargılamanın temel unsurlarından biridir. Ülkemizde bu görev Polis ve jandarma tarafından yerine getirilmektedir. Olay yerinin incelemenin temel amaçlarında biri olay yerini en iyi şekilde mahkemelere taşıyabilmektir. Olay yeri inceleme uzmanları olay yeri inceleme raporu, olay yeri krokisi, fotoğraf ve kamera görüntüleri ile sağlamaktadırlar. Mahkemenin kovuşturduğu bütün olaylarda aynı oranda bilgiye ulaşabilmesi yargılamanın hızı ve kararın doğruluğu açısından son derece önemlidir. Olay yeri inceleme çalışmalarında dokümantasyon standartlarının oluşturulması bu nedenle çok önemlidir. Olay yeri incelemesi yapan uzmanın bilgisi önemlidir. Ama mahkemeye sunulacak bilgiler bu bilgi ile sınırlandırılmamalı, standartların oluşturulmalıdır.

Bu çalışma gayretlerle ortaya çıkan konan çalışmalarının dokümantasyonunda standartların oluşturulmasına yöneliktir. Öncelikle mevcut durum ortaya konmuştur. Yurt dışında bu çalışmaların nasıl yapıldığına yönelik araştırmalar yapılmıştır. ABD'den FBI'ın, Kansas Eyalet Polis Teşkilatının ve New York Eyaleti Albany Şehri Polis Teşkilatının, BM Polis Barış Gücünün, AGİT Polis Barış Gücünün ve Almanya Berlin Eyalet Polis Teşkilatının ilgili birimlerinde olay yeri inceleme çalışmalarında dokümantasyonun nasıl gerçekleştirildiği araştırılmıştır. Ülkemizde de olay çeşitliliği ve yoğunluğu en fazla olan İstanbul ili seçilerek Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğü kurulduğu 1997 yılından 2007 yılına kadar olan 11 yıllık süreçte hazırlanan olay yeri inceleme raporları değerlendirilmiştir. Yurt dışında yapılan çalışmalarla İstanbul Emniyet Müdürlüğü Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğünün 11 yıllık çalışmalar karşılaştırılmıştır. Avantaj ve dezavantajlar değerlendirilmiş ve farklar ortaya konulmuştur. Sonuç olarak da ortaya olay yeri inceleme çalışmalarında dokümantasyon standartların oluşturulması amacıyla bir çalışma sunulmuştur.

7. SUMMARY

Crime scene investigation is one of the main element of the judgement. In our country this work is done by police and gendarme. The one of basic aim of crime scene investigation is to carry the crime scene to the court. Crime scene investigation experts do this work by crime scene investigation report, skecth, photograph and video camera records. Having the similar information is to important for the velocity of judgements and the truth of the decision. Because of this to establish the standarts of documantation of crime scene investigation is very important. The knowledge of crime scene investigation expert is very improtant. But the information can not be limited by this knowledge, the standart have to establish.

This study intends to estbalish the standarts of documentation that studious works. Firstly present situation is bring up. We made some researches to show how documentation is madeby other countries. It is search that how USA FBI, Kansas State Police Department, New York State Albany City Police Department, UN Peacekeping Operations Police Force, OSCE Peacekeping Operations Police Force, Germany Berlin State Police Department's Crime Scene Investigation Units do the documentation. In our country because of the number and the various of the crime Istanbul is choosen and during the 11 years period from the establisment of the Crime Scene Investigation and Identification Unit in 1997 to 2007 crime scene investiagtion reports are evaluated. The 11 years work of Istanbul Police Department Crime Scene Investigation and Identification Unit is compared with the other police documentation standarts. Advantages and disadvantages are evaluated and the differences are presented. As a result as the aim of to establish the Crime Scene Investigation documentation standart this study is exhibited.

8. K A Y N A K Ç A

1. BADEM, U., (1988), Olay Yeri İnceleme ve Delil Toplama Yöntemleri, s.12,13 Evren Ofset, Erzurum
2. KARAKUŞ Oğuz , Kriminalistik, Ankara (2009)
3. KARAABALI Bülent, (2009), Faili Bilinmeyen Olayların Çözümüne Yönelik Yapılan Çalışmalar, Çağın Polisi Dergisi, Sayı:10 sayfa 40, Ankara
4. ŞENOCAK, C., (1997), Maddi Suç Delilleri ve Ateşli Silahlar, 3.Baskı, s.9,15 Özyurt Ofset, Ankara
5. Polis Okulu Ders Kitabı, (1997), Emniyet Genel Müdürlüğü, Eğitim Daire Başkanlığı Yayınları, Cilt.1 s.497-520 Evren Basımevi Ankara
6. ATASOY, S., (1998), Kriminalistik Ders Notları, İstanbul Üniversitesi Adli Tıp Enstitüsü, İstanbul
7. WEİHMANN, H., (1992), Kriminalistik, s.50, nakleden ÖZTÜRK B., ERDEM M., ÖZBEK V., (2000), Ceza Muhakemesi Hukuku, 5.Baskı, s.399, Seçkin Yayınevi, Ankara
8. GÜLEN, K., (1973), Adli ve İdari Soruşturma Teknikleri, s.575 Ankara
9. SANDER, E., (1997), Olay Yerinde Kriminalistik, 2.Baskı, s.10,22 Yardımcı Ofset
10. ÖZTÜRK, B., ERDEM, M., ÖZBEK V., (2000), Ceza Muhakemesi Hukuku, 5.Baskı, s. 375-395,396-400,450-495,553-557,584-605 Seçkin Yayınevi, Ankara
11. SALMANER, H., (1989), Polisin Adli Görevleri ile İlgili El Kitabı, 3.Baskı, s.30-36 İstanbul
12. KAYGISIZ, M., (1998), Hukuk Sistemimizde Olay Yeri İncelemesi Delil ve Bilirkişilik, s.24,42,55,84 Ümit Yayıncılık, Ankara
13. YENİSEY, F., EROL, C., (1996), Ceza Muhakemesi Hukuku, 1.Baskı,s.305-311 Beta Basım Yayım Dağıtım A.Ş., İstanbul
14. Emniyet Genel Müdürlüğü, Asayiş Daire Başkanlığı, Komisyon, (1997), Komiser Yardımcılığı Kursu Olay Yeri İnceleme Ders Notları, s.133-145 Ankara
15. ÖZCAN, H., (1983), Ansiklopedik Hukuk Sözlüğü, s.310 İstanbul
16. Emniyet Genel Müdürlüğü, Asayiş Daire Başkanlığı, Komisyon, Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Temel Eğitim Kursu Ders Notları (2), (2002), Ankara
17. HOWELL John M., Homicide Investigation Standard Operating Procedures, (1999)
18. CEYLAN Beyhan, Ülkemizde Olay Yeri İnceleme Uygulamalarına Genel Bakış Ve Mevcut Sistemin Değerlendirilmesi Doktora Tezi, İstanbul (2008)

19. Emniyet Genel Müdürlüğü, Asayiş Daire Başkanlığı, Komisyon, Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Temel Eğitim Kursu Ders Notları (1), (2002), Ankara
20. Kriminal Soruşturma, GILBERT James, Nebraska Üniversitesi, 4. Baskı
21. Birleşmiş Devletler Devlet Bakanlığın Antiterörizm Yardım Dairesi Diplomatik Güvenlik Bürosu, Patlama Sonrası İnceleme Kursu, Ders Notları, (2003), Lousiana
22. Emniyet Genel Müdürlüğü, Asayiş Daire Başkanlığı, Komisyon, Olay Yeri İnceleme Ders Notu, (2001), Ankara
23. Kriminalistik Adli Tıp Bilime Giriş, 6. Basım, (1998)
24. Crime Scene Search As A ProcessU.S. Department of Justice FBI, (1989)
25. KILIÇ Gürel, Olay Yeri İnceleme Ders Notları İstanbul Emniyet Müdürlüğü Olay yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğü, (2001), İstanbul,
26. Trace Evidence Recovery Guidelines Scientific Working Group on Materials Analysis (SWGMAT) Evidence Committee, (1998)
27. Crime Scene Investigation, A Guide for Law Enforcement, Technical Working Group on Crime Scene Investigation, (2000)
28. Handbook of Forensic Science, U.S. Department of Justice FBI, (2000)
29. Kansas State Police Standart Operation Procedures, (2009)
30. Albany City Police Department Standart Operation Procedures, (2009)
31. United Nations Peace Keeping Operations Civilian Police Standart Operation Proceduers, (2005)
32. Osce Civilian Police Standart Operation Procedures, (2006)
33. LEHMKMUHLER Christof, Berlin Polisi Olay Raporu, (2009)

YARARLANILAN İNTERNET ADRESLERİ

1. http://www.fbi.gov 20/03/2010
2. http://www.crime-scene.com 15/02/2010
3. http://miami.fbi.gov 12/12/2009
4. http://www.crime-scene-investigator.net 15/02/2010
5. http://www.kpl.gov.tr. 20/03/2010
6. http://www.fosterfreeman.com/index.php?option=com_content&view=article&id=71:crime-scene-investigation-a-evidence-recovery&catid=24:training-course-guide&Itemid=96 01/02/2010

9. EKLER

9.1. FORMLAR

1. **OLAY YERİ İNCELEME RAPORU**
2. **DELİL FORMU**
3. **ARAÇ İNCELEME RAPORU**
4. **EL SVABI FORMU**
5. **DELİL TESLİM FORMU**
6. **KROKİ**
7. **ÖLÇÜM LİSTESİ**
8. **EŞKÂL FORMU**
9. **BİNEK ARAÇ DİYAGRAMI**
10. **OTOBÜS DİYAGRAMI**
11. **KAMYON DİYAGRAMI**

OLAY YERİ İNCELEME RAPORU

OLAYIN OLDUĞU İLÇE/POLİS MERKEZİ**:**							
ÖN GÖRÜLEN OLAY TÜRÜ:						RAPOR NO:	
SORUŞTURMAYI YÜRÜTEN BİRİM:							
OLAY TARİHİ:		SAATİ:				EKİP KODU:	
OLAY YERİ ADRESİ:							
KONUM ETİKETİ:							
OLAYI BİLDİREN BİRİM**:**						TARİH VE SAAT:	
OLAY YERİNE İNTİKAL TARİHİ**:**						SAATİ:	
İLK EKİP:						TARİH VE SAATİ:	
OLAY YERİNİ İLK ULAŞAN KİŞİ:						TARİH VE SAATİ:	
OLAY YERİ GÜVENLİĞİ:	ALINMIŞ				ALINMAMIŞ		
ALINAN TEDBİRLER							
OLAY YERİNDE BULUNAN DİĞER EKİPLER:							
OLAY İLE İLGİLİ BİLGİ ALINAN KİŞİ / EKİP / BİRİM:							
İNCELEME İLE İLGİLİ KARAR (CUM. SAV./MAH. KARARI/ MAĞDUR RIZASI)					ADI SOYADI:		
KARAR:							
OLAY YERİNDE ÇALIŞAN DİĞER BİRİMLER							
İNCELEME TARİHİ SAATI:							
HAVA DURUMU: AÇIK:		BULUTLU:		KAPALI:			
YAĞIŞLI:	KAR:	DOLU:	YAĞMUR:	GECE:			
OLAY YERİ AÇIK ALAN:		KAPALI ALAN:		ARAÇ:			
İKAMET:		İŞ YERİ:		MÜŞTEMİLAT:			
AÇIKLAMA:							
AYDINLATMA İLE İGİLİ ALINAN TEDBİRLER:							
FAİLİN ÖNGÖRÜLEN GİRİŞ YERİ:				ÇIKIŞ YERİ:			
OLAY YERİ MERKEZİ:							
OLAYDA KULLANILAN SUÇ ALETİ	ATEŞLİ SİLAH:		ATEŞSİZ SİLAH:				
EL ALETİ:			DİĞER:				
SUÇ ALETİNİN AÇIKLAMASI:							
OLAY YERİNDEKİ DELİLLERİN TESPİT SİSTEMİ:							
VİDEO KAMERA:	FOTOĞRAF:		KROKİ:				
İŞARETLEME:	ÖLÇEKLİ FOTOĞRAF:		NUMARALANDIRMA:				
MESAFE ÖLÇÜMLERİ:							
AÇIKLAMA:							
OLAY YERİNDE GEÇİCİ BULGULAR							
SICAKLIK:		NEM:					
KOKU:							
DİĞER							

…. NOLU RAPORUN DEVAMIDIR.

OLAY İLE İLGİLİ KİMLİK BİLGİSİ YAZILAN KİŞİ SAYISI:						
OLAYDAKİ	MAKTUL SAYISI		MAĞDUR SAYISI		YARALI SAYISI:	
ADI:			SOYADI:			
BABA ADI:			ANA ADI:			
NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU İL/İLÇE/KÖY:						
DOĞUM YERİ VE TARİHİ:						
TC KİMLİK / PASAPORT NO:						
MAKTULUN ÜZERİNDE BULUNAN EŞYALAR:						
MAKTUL / YARALININ ÜZERİNDEKİ ELBİSELER:						
MAKTUL / YARALININ GÖRÜLEBİLEN YARALARI:						
OLAYLA İLGİLİ FORMLAR						
ELSVABI : kişi için			EŞKAL FORMU : kişi için			
ONPARMAK BASIMI: kişi için						
İNCELEMENİN BİTTİĞİ TARİH SAAT:						
OLAY YERİNİN TESLİM EDİLİDİĞİ GÖREVLİ :						
OLAY YERİNDE GÖREV DAĞILIMI:						
KAMERA ÇEKİM GÖREVLİ:			SÜRESİ **:**			
KULLANILAN KAMERANIN MARKA MODELİ:						
KULLANILAN KAMERA FORMATI:						
FOTOĞRAF ÇEKİM GÖREVLİSİ:			ÇEKİM SAYISI :			
FOTOĞRAF MAKİNESİNİN MARKA MODELİ :						
FOTOĞRAF ÇEKİM FORMATI:						
RAPOR YAZIM GÖREVLİSİ:			SAYFA SAYISI :			
DELİLLERİ TOPLAMA GÖREVLİLERİ:						
OLAYIN OLUŞ ŞEKLİ VE OLAY YERİ İLE İLGİLİ GÖZLEMLER:						

….. Nolu Raporun Devamıdır.

Delil No	Delilin Tanımı	Delil Çeşidi	Tespit Edilen Yer	Transfer Yönt.	Teslim Edilen Birim	İnceleyecek Birim	İstenilen İnceleme

.

MUKAYESELER

Adı Soyadı	Olay ile ilgisi	Mukayese Çeşidi	Sonuç	İşlemi Takip Eden Br	Göndereceği Br.

Tarih / Saat: …./…./……. …:…

UZMAN ADI SOYADI
UZMANLIK NO

UZMAN ADI SOYADI
UZMANLIK NO

UZMAN ADI SOYADI
UZMANLIK NO

RAPORU TESLİM ALAN

ARAÇ İNCELEME RAPORU

Tarih Saat: …/…/…. …:… Rapor No: Delil No:

Aracın olay ile ilgisi:											
Araç sahibinin olay ile ilgisi:											
Aracın**:**											
Sahibinin Adı Soyadı											
TC Kmlik No											
Markası**:**	Modeli**:**			Tipi**:**			Rengi**:**				
Motor No**:**				Şasi No**:**							
Plaka Bilgileri:											
(Gerçek) Plakası**:**				(Sahte) Plakaları**:**							
Sahte Plaka (ların) Yeri:	Plakalıkta:			Bagajda:		Oto içerisinde:			Diğer:		
Tekerleklerin; Ölçüleri:				Markaları:							
Ön**:**				Arka**:**					Diğer**:**		
Hasarları:											
Km**:**				Odometre**:**							
Aracın mevcut durumu**:**											
Merkezi Kapı Kilidi:	Kilitli:			Açık:		Açıklama:					
Kapıların durumu:	Şoför Kapısı	Açık		Kapalı		Ön yolcu Kapısı:	Açık		Kapalı		
	Arka sağ kapı	Açık		Kapalı		Arka sol kapı	Açık		Kapalı		
	Bagaj kapısı	Açık		Kapalı		Diğer	Açık		Kapalı		
Anahtar:	Kontak Üzerinde		Üzerinde değil		Diğer:						
Radyo Kasetçalar:	Mevcut		Değil		Markası:						
El Freni:	Çekili		İnik								
Vitesin Pozisyonu:	Boşta		Viteste:								
Şoför Koltuğu ile Fren/Gaz pedalının mesafesi:			Ön yolcu koltuğu ile Torpido arası:								
Aracın Hasar Durumu:											
Araç Dışı**:**											
Araç İçi**:**											
GÖZLEMLER											

UZMANIN ADI SOYADI UZMANIN ADI SOYADI

EL SVABI TUTANAĞI

<table>
<tr><td rowspan="4">OLAYIN</td><td>Tarihi</td><td>Saati</td><td colspan="2">Yeri</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Rapor no</td><td>Bulgu No</td><td colspan="2">Ekip Kodu</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">EL SVABI İLE İLGİLİ KARAR (CUM. SAV./MAH. KARARI/ MAĞDUR RIZASI)</td><td colspan="2">Adı soyadı</td><td colspan="2">Karar</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">SVABIN ALINDIĞI</td><td>Tarihi</td><td>Saati</td><td colspan="2">Yeri</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">SVABIN NEREDE ALINDIĞI</td><td>Olay yeri</td><td>Morg</td><td>Hastane</td><td>Diğer</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">EL SVABI ALINAN ŞAHSIN</td><td>Adı soyadı</td><td>Mesleği</td><td>Kullandığı El</td><td>Hobileri</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">SVAB ALINAN ELLERİN DURUMU</td><td>Normal</td><td>Kanlı</td><td>Yıkanmış</td><td>Kirli</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">OLAYIN MUHTEMEL NEVİ</td><td>İntihar</td><td>Öldürme</td><td>Kaza</td><td>Diğer</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">ŞÜPHELİNİN SİLAH İLE TEMASI (KENDİ BEYANI)</td><td>Kullanmış</td><td>Dokunmuş</td><td colspan="2">Diğer</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">OLAYDA KULLANILAN</td><td>Silahın markası</td><td>Fişek/Kovan Cinsi</td><td>Kovan Sayısı</td><td>Diğer</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Kullanılan Svap Yöntemi</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>UZMANIN DÜŞÜNCELERİ VE GÖZLEMLERİ</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

İŞ BU TUTANAK TARAFIMIZDAN ALTI BİRLİKTE İMZA ALTINA ALINMIŞTIR.

TARİH :…./…./….. SAAT: ...:…

SVABI ALAN UZMAN HAZURUN EL SVABI ALINAN

DELİL TESLİM FORMU

RAPOR NO:

DELİL NO	DELİL TANIMI	TESLİM EDİLECEĞİ BİRİM	TARİH SAAT	TESLİM EDEN	İMZA	TESLİM ALAN	İMZA

OLAY YERİ İNCELEME KROKİSİ

RAPOR NO: TARİH SAAT: YÖN ÇUBUĞU:

ADRES:

UZMANIN ADI SOYADI UZMANIN ADI SOYADI

KROKİ ÖLÇÜM TABLOSU

RAPOR NO:

DELİL NO	SABİT NOKTA	ÖLÇÜM	SABİT NOKTA	ÖLÇÜM

TARİH SAAT.

ÖLÇÜM YAPAN UZMANIN ADI SOYADI

ONAYLAYAN UZMANIN ADI SOYADI

EŞKAL FORMU(KİMLİKSİZ CESETLER İÇİN)

Rapor no		Olay Türü					Boy		Kilo		Tahmini Yaş	
Vücut Yapısı:	İri:		Orta		İnce		Şişman		Diğer			
Saç Şekli	Siyah		Kahve		Sarı		Kızıl		Kır		Diğer	
Ten Rengi	Esmer		Sarı		Beyaz		Soluk		Diğer			
Alın yapısı	Geniş		Düz		Dar		Meyil Ön		Arka		Diğer	
Göz yapısı	İri:		Orta		Küçük		Çekik		Diğer			
Göz Rengi	Ela		Mavi		Siyah		Yeşil		Kahve		Diğer	
Kaş Yapısı	Düz		Çatık		İnce		Bitişik		Kalın		Uzun	
	Kavisli		Siyah		Sarı		Beyaz		Kır		Kestane	
	Diğer Şekil				Diğer Renk							
Burun Yapısı	Büyük		Küçük		Orta		Çarpık		Basık		Kambur	
	Sivri		Dolgun		Diğer							
Çene Yapısı	Büyük		Orta		Küçük		Geniş		Dar		Sivri	
	Çukur		Çift		Köşeli		Yuvarlak		Diğer			
Ağız Yapısı	Küçük		Büyük		Eğri		Diğer					
Dudak Yapısı	Kalın		İnce		Diğer							
Omuz Yapısı	Düz		Düşük		Geniş		Dar					
Boyun Yapısı	Uzun		Kısa		Kalın		İnce		Diğer			
El Yapısı	Büyük		Küçük		Orta		Amele		Uzun		Normal	
Sakal Yapısı	Köse		Çenede		Çember		Sivri		Yanakta		Kaba	
	Top		Diğer									
Kulak Yapısı	Normal		Kepçe		Bitişik		Kırık		Diğer			
Bıyık Yapısı	Bıyıksız		Pos		Pala		Küçük		İnce			
	Sarkık		Diğer									
Cinsiyeti			Sünnetli			Sünnetsiz						

Açıklama:.....

.....

.....

.....

.....

.....

TARİH SAAT:

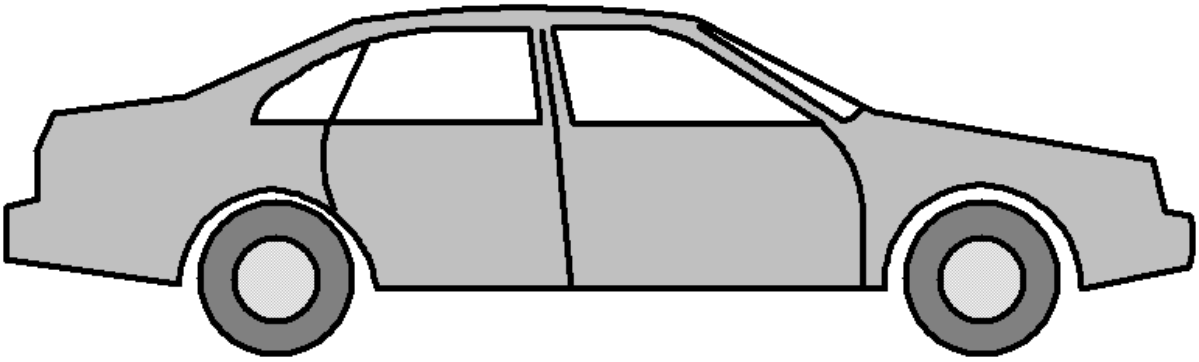
UZMANIN ADI SOYADI UZMANIN ADI SOYADI

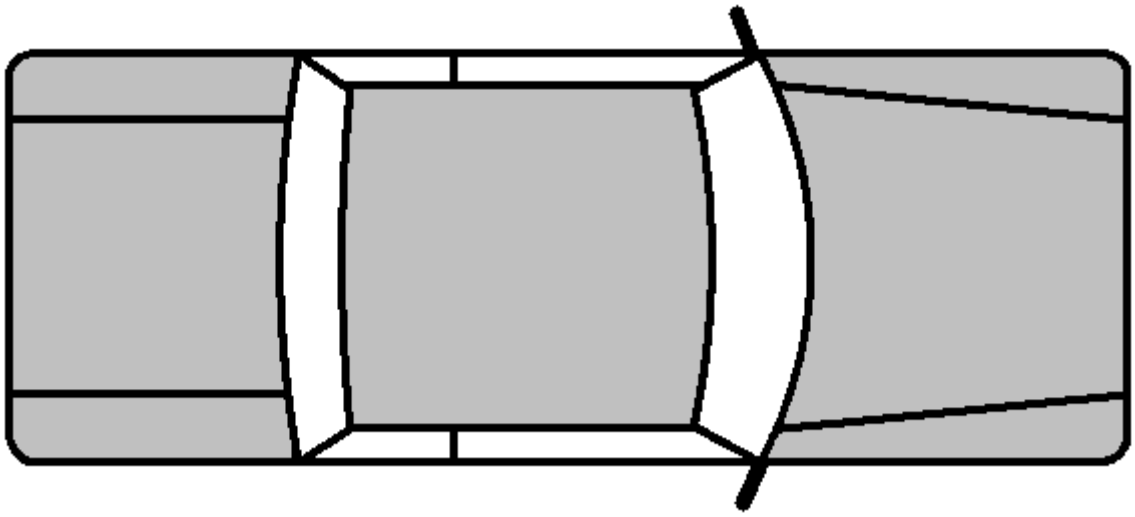
BİNEK ARAÇ DİYAGRAMI

RAPOR NO: TARİH SAAT: DELİL NO:

ADRES:

ARAÇ PLAKASI





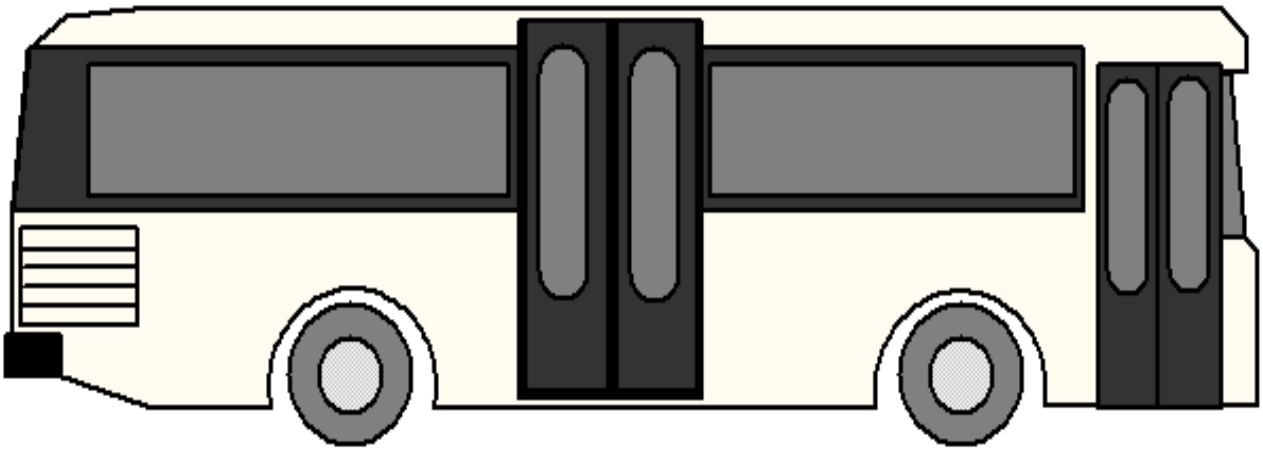
UZMANIN ADI SOYADI UZMANIN ADI SOYADI

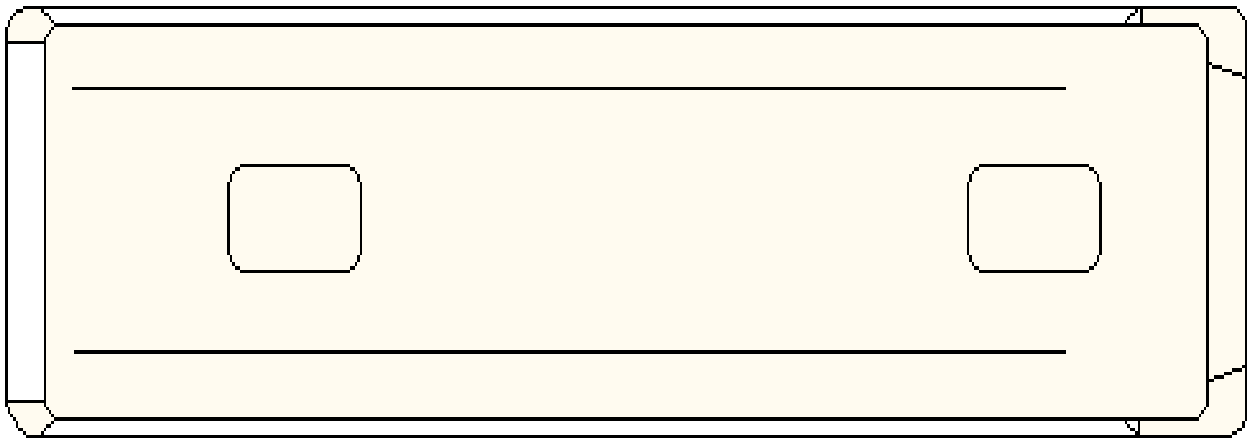
OTOBÜS DİYAGRAMI

RAPOR NO: TARİH SAAT: DELİL NO:

ADRES:

ARAÇ PLAKASI





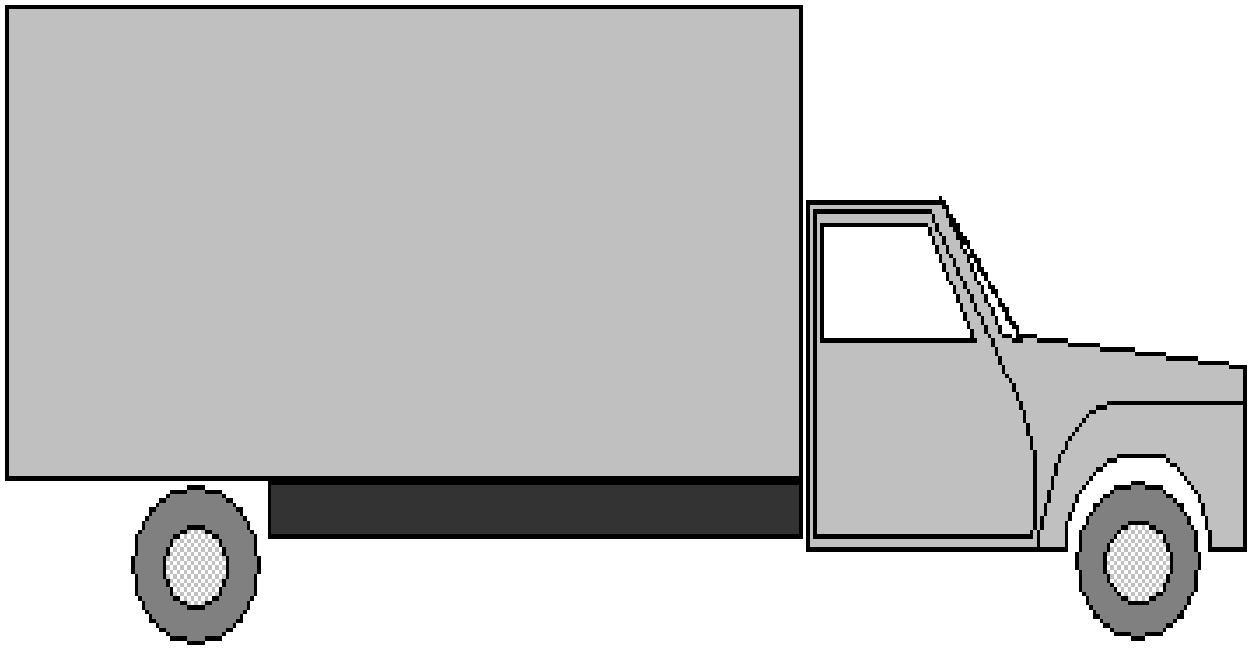
UZMANIN ADI SOYADI UZMANIN ADI SOYADI

KAMYON DİYAGRAMI

RAPOR NO: TARİH SAAT: DELİL NO:

ADRES:

ARAÇ PLAKASI





UZMANIN ADI SOYADI UZMANIN ADI SOYADI

9.2. MEVZUAT

SUÇ EŞYASI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

Madde 1 — Bu Yönetmelik, suç eşyası ve suçla ilgili ekonomik kazancın, muhafaza altına alınması, elkonulması, elden çıkarılması, iadesi, müsaderesi ve imhasına ilişkin işlemlerin yapılmasında uyulacak usul ve esasları düzenler.

Dayanak

Madde 2 — Bu Yönetmelik, 29/3/1984 tarihli ve 2992 sayılı Adalet Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanunun 2 ve 30 uncu maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3 — Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

Bakanlık: Adalet Bakanlığını,

Suç eşyası: İspat aracı olarak yararlı görülen, suçta kullanılan veya suçun işlenmesine tahsis edilen ya da suçun işlenmesinde kullanılmak üzere hazırlanan, suçtan meydana gelen, üretimi, bulundurulması, kullanılması, taşınması, alım ve satımı suç oluşturan eşyayı,

Kazanç: Suçun işlenmesi ile elde edilen veya suçun konusunu oluşturan ya da suçun işlenmesi için sağlanan maddî menfaatler ile bunların değerlendirilmesi veya dönüştürülmesi sonucu ortaya çıkan yahut bunların karşılığını oluşturan ekonomik malvarlığı değerlerini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Adalet Emanet Dairesi

Adalet emanet dairesinin kurulması, işlemlerinin denetim ve gözetimi

Madde 4 — Suç eşyası ile ilgili işlemler, Cumhuriyet başsavcılığının sürekli gözetim ve denetimi altında adalet emanet dairesince yürütülür.

Her Cumhuriyet başsavcılığı nezdinde bir adalet emanet dairesi bulunur. Emanet memurunun atanmasına lüzum görülmeyen hâllerde bu görev, ilgili yer Cumhuriyet başsavcısının teklifi üzerine adalet komisyonunca, adalet komisyonu bulunmayan yerlerde bu yer Cumhuriyet başsavcısınca belirlenecek yazı işleri müdürü veya zabıt kâtiplerinden birine geçici olarak verilir. Görevlendirilen müdür ya da zabıt kâtibi kefalet altında değil ise, 2/6/1934 tarihli ve 2489 sayılı Kefalet Kanununa göre kefalete bağlanır.

Adalet dairelerinin bulunduğu binalarda suç eşyasının muhafazası maksadıyla, mümkün ise penceresiz, değil ise dışarıdan sökülemeyecek biçimde demir parmaklıklı pencereli, çift kilitli çelik ya da demir kapılı, rutubet almayan muhkem bir yer tahsis edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Suç Eşyası ve Suçla İlgili Ekonomik Kazancın Muhafaza Altına Alınması, Elkonulması, Başka Yere Gönderilmesi, Elden Çıkarılması, İadesi, Müsaderesi ve İmhasına Dair İşlemler

Suç eşyasına elkonulması

Madde 5 — Hâkim kararı üzerine veya gecikmesinde sakınca bulunan hâllerde Cumhuriyet savcısının, Cumhuriyet savcısına ulaşılamadığı hâllerde ise kolluk amirinin yazılı emri ile elkoyma işlemini yapan kolluk görevlilerince, suç eşyasına elkonulduğuna dair bir tutanak düzenlenir.

Elkoyma tutanağına; elkonulan eşyanın cinsi, miktarı, üzerindeki işaret, yazı ve numaraları, tür, marka, model ve ölçü gibi benzerlerinden ayırt etmeye elverişli bütün nitelikleri, takdir ettirilen değeri, hangi suçtan dolayı kimden, nereden ve ne suretle alınmış olduğu, soruşturma evrakı numarası, hazır olan mağdur, suçtan zarar gören, şüpheli veya sanık ile bunların vekil ya da müdafiinin, bilirkişi ve tanıklar ile huzurda bulunan diğer kişilerin ve elkoyma işlemini yapan kolluk görevlilerinin açık kimlikleri, işlemin yeri, tarihi ve saati yazılır; ilgililerin imzası, imza bilmeyenlerin parmak izi alınır; okuma ve yazma bilen şahısların ad, soyad ve adresleri kendi el yazıları ile yazdırılır, bu şekilde düzenlenen tutanak, soruşturma evrakına eklenir.

Elkonulan eşya, uygun şekilde 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, kendinden yapışkanlı güvenlik poşeti, üzerinde seri numarası bulunan tek kullanımlık hazır mühür, 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 edilir.

Hâkim kararı olmaksızın yapılan elkoyma işlemi yirmidört saat içinde görevli hâkimin onayına sunulur. Hâkim, kararını elkoymadan itibaren kırksekiz saat içinde açıklar; aksi hâlde elkoyma kendiliğinden kalkar. Elkonulan eşyanın bu süre içerisinde muhafazası için gerekli tedbirler, Cumhuriyet başsavcılığınca alınır.

Elkoyma işlemi, suçtan zarar gören mağdura Cumhuriyet başsavcılığınca gecikmeksizin bildirilir.

Elkonulan eşyanın teslim alınmasına dair işlemler Cumhuriyet savcısının talimatı doğrultusunda emanet memurunca yerine getirilir. Bulunmadığı takdirde Cumhuriyet başsavcılığınca görevlendirilecek personel tarafından tutanakla teslim alınarak en kısa zamanda emanet memurluğuna teslim edilir.

Elkoyma tutanağındaki bilgilerin doğruluğundan tereddüt edilir ise, teslim alan görevli veya emanet memuru eşyayı getiren ile birlikte suç eşyasına ve delil özelliğine zarar vermeyecek şekilde

mührü sökerek veya ambalajı açarak eşyayı inceleyip, bu hususu tutanakla tespit edip, mutabakat sağlandıktan sonra yeniden mühürler.

Zilyetliğinde bulunan eşya veya diğer malvarlığı değerlerine elkonulan kimse, hâkimden her zaman elkoymanın kaldırılması konusunda bir karar verilmesini isteyebilir.

Cumhuriyet savcıları tarafından bizzat yapılan soruşturma kapsamında elkoyma işlemi gerçekleştirildiğinde de, yukarıdaki işlemler aynen yerine getirilir.

Emanet memurluğuna kayıt işlemleri

Madde 6 — Teslim alınan suç eşyası, emanet makbuzu tanzim edildikten sonra, etiketi üzerine, soruşturma veya esas defterinin sıra numarası yazılmak suretiyle suç eşyası esas defterine kaydedilir.

Elkonulan suç eşyasına mahsus makbuz dört nüsha olarak düzenlenir. Bir nüshası soruşturma evrakına bağlanmak üzere Cumhuriyet başsavcılığına gönderilir, bir nüsha ilgili kolluk birimine verilir ve diğer nüshaları kartonunda saklanır.

Eşyasına elkonulanın talebi hâlinde makbuzun bir örneği kendisine verilir.

Teslim alınmayacak suç eşyası

Madde 7 — Emanet memuru, 5 inci maddedeki usule göre ambalajlanmamış veya mühürlenmemiş olan suç eşyasını teslim alamaz.

Mahkeme ve diğer resmî mercilerce incelenmek üzere istenilen suç eşyasının teslimi, emanet memurluğuna iadesi, suç eşyasının başka yerlere gönderilmesi işlemleri

Madde 8 — Emanet memuru, mahkeme ve diğer resmî daireler tarafından incelenmek üzere yazılı olarak istenilen suç eşyasını, üzerindeki etiketlerde yazılı bilgiyi kapsayan bir yazı ile isteyen makama, esas defterindeki özel yere görevlinin imzasını almak suretiyle teslim eder.

Zorunluluk bulunmadıkça eşyanın mührü sökülmez; inceleme sırasında mühür bozulmuş ise eşya yeniden usulüne uygun olarak ambalajlanıp mühürlenir, keyfiyet bu hususta yazıda belirtilmek suretiyle suç eşyası derhâl emanet dairesine iade edilir.

Mahkemeler ve Cumhuriyet başsavcılıklarınca emanet memurluğundan celbedilen eşya, inceleme sırasında bir değişikliğe uğradığı takdirde, bu husus, iki nüsha olarak düzenlenen bir tutanakla tespit olunur; tutanağın bir nüshası evraka eklenir, diğeri saklanmak üzere emanet memurluğuna verilir. Emanet memuru eşyada meydana gelen değişikliği esas defterinin düşünceler sütununa işler.

Emanet memuru, teslim alınmaya engel bir durumu yoksa iade edilen suç eşyasını kabul ve derhâl esas defterine işler. Mühürlü olmayan suç eşyası kabul edilmez; Cumhuriyet başsavcılığına iade olunur.

Suç eşyasının emanet dairesine iadesinde de, bu hususta yazı altına, suç eşyasının geri alındığına dair şerh düşülerek emanet memuru tarafından imza edilir.

Üç ay içerisinde iade edilmeyen emanet suç eşyasının iade edilmeme sebebi, ilgili merciden yazı ile sorulur.

Yetkisizlik, görevsizlik, kamu davasının açılması, dava nakli veya diğer kararlar üzerine evrakı başka bir yer mahkemesine gönderilmiş işle ilgili olan suç eşyası, evrakın bulunduğu yere gönderilmek üzere Cumhuriyet başsavcılığına tevdi olunur.

Kıymetli eşya ve evrak ile bozulacak, değerini kaybedecek veya muhafazası zor olan suç eşyası hakkında yapılacak işlemler

Madde 9 — Cumhuriyet başsavcılığı, adalet emanet dairesine tevdi edilen eşyadan, kıymetli maden veya taşlardan mamul, antika vesair vasıfları dolayısıyla fazla değerde bulunanların, memleket dahilinde tedavül etmeyen paralar ile emre veya hâmile yazılı kambiyo senetleri, emtiayı temsil eden belgeler, hisse senetleri, tahviller ve aynen muhafazası gerekmeyen mütedavil paralara ait tutanakların, emanet dairesinde mevcut kasada iyi bir şekilde muhafazası için gereken tedbirleri alır. Bu maksatla bankada kasa kiralamak zorunluluğu doğarsa, durum Adalet Bakanlığına bildirilir ve alınacak talimat dairesinde hareket edilir. Her iki hâlde de emanet memurluğunca kasaya giren ve çıkan eşya için giriş ve çıkış tarihlerini ve çıkış sebeplerini gösterir bir defter tutulur. Bu defter kasa içerisinde durur, kasa en az iki kişi tarafından açılır, kapanır. Bu göreve emanet memurundan başka kimin katılacağı Cumhuriyet başsavcılığınca tayin edilir.

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

Diğer eşya, bu iş için tahsis olunan yerlerde türlerine ve yıllarına göre tasnif edilmiş şekilde muhafaza edilir.

Emanet dairesinde, soruşturma ve kovuşturma sonuna kadar saklanması sırasında bozulacak veya değerlerini açık bir şekilde kaybedecek olan yahut muhafazaları zor olması itibarıyla, emanet dairesinde saklanması mümkün olmayan eşya hakkında; özel düzenleme bulunmayan hâllerde, soruşturma evresinde sulh hâkiminden ve kovuşturma evresinde yargılamayı yapan mahkemeden; soruşturma veya kovuşturma sonu beklenmeksizin satılmalarına veya 16 ncı maddede yazılı mercilerden birine yahut uygun görülen başka bir mercie teslim edilmelerine karar verilmesi istenir. Bu kabilden eşya, verilecek karar doğrultusunda ve kararda gösterilen mercilere teslim edilir veya satılır. Satış ve tevdi için yapılan masraflar cezaya veya güvenlik tedbirine mahkûm edilen sanıktan alınmak üzere kovuşturma giderlerinden karşılanır. Eşyanın satılması hâlinde, satış bedeli, bu Yönetmeliğin tedavül eden paralar hakkındaki 12 nci maddesi hükümleri doğrultusunda emanet memurluğunca saklanır.

Emanet dairesindeki suç eşyasının başka yere gönderilmesi

Madde 10 — Emanet memurunca teslim alınan suç eşyasının, bu Yönetmelikte yazılı hâller dışında başka bir yere nakli, Cumhuriyet savcısının yazılı emriyle mümkündür.

10/7/1953 tarihli ve 6136 sayılı Ateşli Silâhlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Kanun kapsamına giren ve elkonulan ateşli silâhlar ve miktar itibarıyla adalet emanet dairelerinde muhafazası Cumhuriyet başsavcılığınca sakıncalı görülen bu silâhlara ait mermilerle her türlü patlayıcı, maddeler,

cins, tür, marka, model, numara ve çap gibi benzerlerinden ayırmaya yeterli bütün nitelikleri ve değerleriyle, kullanılmaya elverişli olup olmadıkları, soruşturma sırasında Cumhuriyet savcısı tarafından bilirkişi marifetiyle belirlendikten ve hangi suçtan dolayı kimden ve nereden, ne suretle elkonulmuş olduğu tespit edildikten sonra, mahkemece haklarında bir karar verilinceye kadar Cumhuriyet başsavcılığının yazılı emri ile mahallî jandarma birlik komutanlıklarına ait mahfuz bina ve depolarda muhafaza altına alınırlar. Adalet emanet memurluğunca bu madde kapsamına giren suç eşyasının emanet dairelerine giriş ve bu konu ile ilgili kayıt işlemleri, Yönetmeliğin 6 ncı maddesi gereğince yapıldıktan sonra, jandarma birlik komutanlığına ait bina ve depoların sorumlusu veya sorumlularına, ilgili Cumhuriyet başsavcılıkları veya mahkemelerce yazılı olarak istendiğinde iade edilmek üzere, tüm bilgileri içeren bir tutanakla derhâl teslim edilir. Bu tutanak üç nüsha olarak düzenlenir. Bir nüshası teslim alana verilir; diğer nüshalarından biri emanet memurluğunda, biri de Cumhuriyet başsavcılığında saklanır. Jandarma birlik komutanlığına teslim olunan eşyanın, Cumhuriyet başsavcılığı ve mahkemelerce istenmesi hâlinde, depodan alınma ve depoya iade işlemi; jandarma birlik komutanlığına hitaben yazılıp, emanet memuru ile birlikte Cumhuriyet savcısının imzalarını taşıyan ve eşyanın emanet memuruna teslimini öngören bir yazıya müsteniden yapılır. Jandarma birlik komutanlığına teslim edilen eşya ile ilgili bilgiler, suç eşyası esas defterindeki özel sütununa da işaret olunur.

Jandarma birlik depolarına teslim olunan bu kabil suç eşyasına ilişkin kamu davaları ile ilgili dosyaların, başka mahal mahkemelerine, görevsizlik ve yetkisizlik gibi nedenlerle gönderilmeleri hâlinde; suç eşyasının adalet emanet depolarından geri alınarak, yetkili mahkeme nezdindeki Cumhuriyet başsavcılıklarına bu Yönetmelik esaslarına uygun şekilde yollanmaları sağlanır.

Soruşturma ve kovuşturmanın her safhasında, jandarma birlik depolarında muhafazaları, miktar itibarıyla mümkün görülmeyen ateşli silâhlar ve bunlara ait mermilerle patlayıcı maddeler, birlik komutanının başvurusu üzerine; Cumhuriyet başsavcılıklarınca, ilgili hâkim veya mahkemeden alınacak bir kararla, gerektiği kadar numune birlik deposunda alıkonularak, jandarma birlik komutanlığınca, Kara Kuvvetleri Komutanlığı ordonat ve mühimmat birlik depolarına teslim olunur.

Özel düzenleme bulunmayan hâllerde, elkonulan nakil vasıtaları, muhafaza edilmek üzere mahallin en büyük malmemurluğuna yukarıdaki usuller dairesince teslim edilir.

Parası emanete alınan kimseye verilen makbuzla ilgili işlemler

Madde 11 — Emanet memuru, emanete parası alınan kimseye verilen makbuzun tarih ve sayısını kasa defterinin tahsilât hanesine günü gününe işler ve defterin düşünceler hanesinde de esas defterinin kayıt numarası gösterilir.

Paraların bankaya yatırılması işlemleri

Madde 12 — Emanet memuru, miktarı ne olursa olsun kasa defterine kaydettiği memleket dahilinde tedavül eden ve aynen muhafazası gerekmeyen paraları, suç eşyası esas defterinin kayıt numarasını da belirtmek suretiyle, Cumhuriyet başsavcılığı adalet emanet dairesi adına faiz getirecek bir hesap ile millî bankalardan birine ayrı ayrı yatırır. Bu hesapta emanet kayıt numarası gösterilir.

Hesaptan para çekilmesi, Cumhuriyet savcısının havalesini içeren onaylanmış bir yazı ile mümkündür.

Bankaya yatırılmış olan paraların faizlerine ilişkin esaslar

Madde 13 — 12 nci maddeye göre bankaya yatırılan paraların faizleri, anapara ile birlikte bu Yönetmeliğin iade veya müsadereye ilişkin hükümlerine tâbidir.

Hükmün kesinleşmesinden önce iadesine veya elden çıkarılmasına karar verilen suç eşyasına ilişkin işlemler

Madde 14 — Cumhuriyet savcısı, hâkim veya mahkeme tarafından emanet eşyasının iadesine veya elden çıkarılmasına ilişkin verilen kararlar, dosyadaki emanet makbuzu ile birlikte en geç iki gün içerisinde Cumhuriyet başsavcılığına tevdi edilir.

Cumhuriyet başsavcılığınca bu kararlar, suç eşyasının iadesi ya da elden çıkarılmasını temin amacıyla emanet memurluğuna gönderilir.

Suç eşyasının iadesine veya elden çıkarılmasına, teminat ya da rayiç değerinin ödenmesi karşılığında karar verilmiş ise, bunun mahallin en büyük malmemurluğuna yatırıldığına dair makbuz ya da belge evraka eklenir.

Emanet memuru, bu kararların tarih ve numaraları ile niteliklerini suç eşyası esas defterindeki özel sütunlarına işler ve kararları kartonlarında saklar.

Müsaderesine veya sahibine iadesine karar verilmiş suç eşyasına ilişkin işlemler

Madde 15 — Mahkemelerce, emanet eşyasının müsaderesine veya sahibine iadesine ilişkin kesinleşen karar örneklerinden biri, dosyadaki emanet makbuzu ile birlikte bir hafta içerisinde Cumhuriyet başsavcılığına tevdi edilir.

Müteakip işlemler suç eşyasının tasfiyesinin gerçekleştirilmesi amacıyla 14 üncü maddenin ikinci ve dördüncü fıkraları gereğince yerine getirilir.

Tedavül etmeyen paralarla suç eşyası ve kazanç müsaderesinin konusunu oluşturan malvarlığı değerleri hakkında verilen müsadere ve iade kararlarının yerine getirilmesine ilişkin işlemler

Madde 16 — Tedavül etmeyen paralarla suç eşyası ve malvarlığı değerleri hakkında verilen müsadere ve iade kararları aşağıdaki şekilde yerine getirilir:

a) Sahibine iadesine karar verilen eşya, kimliğini ispatlamaya yeterli bir belgeye dayanılarak suç eşyası esas defterindeki kayıt hanesine, imza, mühür veya parmak izi alınmak suretiyle sahibine, yasal temsilcisine veya vekiline teslim olunur.

b) Bu işlemler, Cumhuriyet savcısının huzurunda yerine getirilir ve esas defterine Cumhuriyet savcısı, emanet memurunun imzaları ile şerh verilir.

c) Eşyanın verileceği yer resmî bir kuruluş ise, yazı ile o dairenin amirine yahut yetkili memuruna alındı karşılığında teslim edilir.

d) İadesine karar verilen suç eşyası, yabancı uyruklu bir kimseye ait ise, müracaatı hâlinde kendisine veya yabancının uyruğu bulunduğu devletin sefaret veya konsolosluklarına gönderilir. Belgesi kartonunda saklanır.

e) Emanete alınmakla birlikte mahiyetleri itibarıyla müsadereye konu edilemeyen eşyalar, yargılama sonunda verilen bu yöndeki karar doğrultusunda, ilgili dosyasında delil olarak muhafaza edilmek üzere mahkemesine gönderilir. Mahkemeden alınacak alındı yazısının gün ve sayısı suç eşyası esas defterine işlenmek suretiyle, kaydı kapatıldıktan sonra alındı yazısı kartonda saklanır.

f) Müsadere konusu eşya veya maddî menfaatlere el konulamadığı veya merciine teslim edilmediği hâllerde, bunların karşılığını oluşturan değerlerin müsaderesine ilişkin verilen kesinleşmiş karar örneği mahkemesince doğrudan bulunduğu yerin en büyük malmemurluğuna gönderilir. Bu kararların infazı, 21/07/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre yapılır.

g) Müsaderesine karar verilen uyuşturucu maddelerle ilgili işlemler, 21/11/1982 tarihli ve 17875 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 2313 sayılı Uyuşturucu Maddelerin Murakabesi Hakkındaki Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik ve 4/5/1988 tarihli ve 19804 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Haşhaşın Ekimi, Kontrolü, Toplanması, Değerlendirilmesi, İmhası, Satınalınması, Satılması, İhracı ve İthali Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

h) Müsaderesine karar verilen ve bu Yönetmeliğin 10 uncu maddesinde sayılan eşyalar hakkında, 15/2/1984 tarihli ve 18313 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Mahkemelerce Zoralımına Karar Verilen veya Güvenlik Kuvvetlerince Herhangi Bir Şekilde Ele Geçirilen Ateşli Silah, Mermi, Her Türlü Patlayıcı Madde, Bıçak, Kesici ve Öldürücü Alet İle Benzerlerinin Milli Savunma Bakanlığına Teslimi İşlerine Ait Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapılır.

ı) Müsaderesine karar verilen diğer bilumum eşya, mahallin en büyük malmemurluğuna veya ilgileri dolayısıyla ait olduğu dairelere gönderilir.

Bu maddeye göre yapılacak teslim işlemleri sonucunda, ilgili merci ve dairelerden alınacak alındı yazısının gün ve sayıları suç eşyası esas defterine yazılmak suretiyle kaydı kapatıldıktan sonra sözü geçen alındı yazıları kartonunda saklanır.

Bankaya yatırılmış paraların müsadere ve iadesine ilişkin işlemler

Madde 17 — Bankaya yatırılmış olan para hakkında verilen müsadere ve iade kararları aşağıdaki şekilde yerine getirilir:

a) Paranın sahibine iadesi, ilgilinin müracaatı hâlinde Cumhuriyet başsavcılığınca bu hususta bankaya yazılacak yazı üzerine banka tarafından yapılır, karşılığında gönderilecek dekonta istinaden reddiyat makbuzu düzenlenerek kaydı kapatılır.

b) Müsadere hâlinde, yine reddiyat makbuzu düzenlenerek, para, imza karşılığında mahallin en büyük malmemurluğuna yatırılır; alınacak makbuzun numarası, suç eşyası esas defterindeki özel hanesine işaret edilir ve makbuzlar kartonunda saklanır.

Suç eşyası ve malvarlığı değerleri ile ilgili işlem sonuçlarının takibi

Madde 18 — Suç eşyası ve malvarlığı değerleri ile ilgili işlem sonuçlarının araştırılması, takibi ve kontrolü aşağıdaki şekilde yerine getirilir:

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

d) Merciine teslim edilmeyen ve derdest bulunan davalarla ilgili suç eşyasının, yıl sonlarında esas defterine ve bu deftere eklenecek listelere, emanet sıra numarası gösterilmek suretiyle devirleri yapılır. Daha sonra tasfiye edildiğinde, bu listelerle defter kayıtlarına bu hususta şerh verilir.

Ulusal Yargı Ağı Projesinin (UYAP) uygulanmasına başlanılan emanet memurluklarında bu Yönetmeliğe göre tutulan defterler ve kartonlar bir yıllık deneme süresinin bitiminden sonra kaldırılır. Ancak bu defter ve kartonlarla aynı özellikleri taşıyan raporlar (bilgisayar çıktıları) buna mahsus kartonlarda muhafaza edilir.

Sahipleri tarafından alınmayan eşya hakkında yapılacak işlemler

Madde 19 — Geri verilmesine karar verilmiş olup da sonuçları açıklanan 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 faizli bir hesaba yatırılır. Satışa karar verecek merci suç eşyasının bulunduğu yer sulh ceza hâkimidir.

Satışın şekli ve satış için emanet memuru yanında kimlerin görevlendirildiği kararda gösterilir. Satış için yapılan bütün masraflar satış bedelinden karşılanır.

Satılacak suç eşyasının değerinin, satış masraflarını karşılamayacağının bu işlemler sırasında anlaşılması hâlinde, satışa karar veren hâkimin kararı üzerine 21 inci madde uyarınca işlem yapılır.

Gaip veya ölmüş olanlara ait suç eşyası

Madde 20 — İadesine karar verilmiş olup da sahibi ölmüş veya hakkında gaiplik kararı alınmış bulunanlara ait eşya, yetkili sulh hukuk hâkimliğine tevdi olunur.

Değeri olmayan eşyanın imhası işlemleri

Madde 21 — İadesine karar verilmiş olup da yapılan tebligata rağmen sahipleri tarafından 19 uncu maddede yazılı süre içerisinde alınmayan veya kendilerine tebligat yapılamayan kimselere ait olan ve ekonomik değeri bulunmayan eşyanın, Cumhuriyet savcısı başkanlığında, emanet memuru ve iki zabıt kâtibinden oluşan komisyonca imhasına karar verilir. İmha, komisyon huzurunda yapılır ve buna dair bir tutanak tanzim olunur.

Birinci fıkrada belirtilen imha komisyonuna hangi zabıt kâtiplerinin katılacağı, adalet komisyonlarınca, bulunmayan yerlerde kıdemli hâkim tarafından belirlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Adalet emanet dairesinde tutulacak defterler

Madde 22 — Emanet dairesinde aşağıda yazılı defterler tutulur:

a) Suç eşyası esas defteri,

b) Kasa defteri,

c) Muhabere defteri,

d) Zimmet defteri.

Bu defterlerin içerdiği sütunlar, tahsis amaçlarına uygun şekilde eksiksiz olarak işlenir.

Cumhuriyet başsavcılığının uygun görmesiyle, uyuşturucu madde, kıymetli eşya, para ve malvarlığı değerleri ile ateşli silâhlara ilişkin suç eşyası hakkında ayrı ayrı numaralandırılmak suretiyle suç eşyası esas defteri tutulabilir.

Suç eşyası esas ve kasa defterleri takvim yılına göre tutulur.

Adalet emanet dairelerinde tutulacak defterlerin örnekleri, Bakanlıkça tespit edilerek bastırılır ve dağıtılır.

Adalet emanet dairesinde tutulacak kartonlar

Madde 23 — Emanet dairesinde aşağıda yazılı kartonlar tutulur:

a) Suç eşyasının müsaderesine dair kararlar kartonu,

b) Suç eşyasının elden çıkarılmasına, iadesine dair kararlar kartonu,

c) Emanet makbuzlarının saklanmasına dair karton,

d) Müsaderesine karar verilen mal varlığı değerleri ve paraların mahallin en büyük malmemurluğuna yatırıldığına dair makbuzlar kartonu,

e) Yazışmaların saklanacağı karton.

Adalet müfettişlerince yapılacak denetim

Madde 24 — Adalet Müfettişleri teftiş sırasında, suç eşyasının alınması, saklanması, iadesi, müsaderesi ve tasfiyesi işlemlerinde, bu ve ilgili diğer Yönetmelik hükümlerine uyulup uyulmadığını incelerler.

Sayıştay Denetimi

Madde 25 — Emanet memurları, Ayniyat Talimatnamesinin 58 inci maddesi gereğince, her takvim yılı sonunda hesaplarını, evrakı müsbiteleri ile Sayıştay'a gönderirler.

Yollamalar

Madde 26 — Mevzuatta, yürürlükten kaldırılan 26/10/1971 tarihli ve 13998 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Suç Eşyası Yönetmeliğine yapılan yollamalar, bu Yönetmeliğin, ilgili hükümlerin karşılığını oluşturan maddelerine yapılmış sayılır.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

Madde 27 — 26/10/1971 tarihli ve 13998 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Suç Eşyası Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçici Madde 1 — Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiğe tarih itibarıyla Cumhuriyet başsavcılığı zaptolunan eşya defterinde ve emanet memurluğu esas defterinde 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 eşyalarının tür, nitelik, miktar ve sair evsafını gösteren listeleri Cumhuriyet savcısı ve emanet memuru tarafından hazırlanır. Bu listeler o yer adliyesinde herkesin görebileceği bir yerde onbeş gün süreyle asılır. Askı süresini müteakip, üzerinde herhangi bir hak talep edilmeyen eşyaların, sulh ceza hâkimliğinden alınacak karar doğrultusunda bu Yönetmelik hükümlerine göre tasfiyesi gerçekleştirilir. Bu işlemler, Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içerisinde tamamlanır.

Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce bankaya yatırılmış olan paraların faiz ve ikramiyelerine ilişkin işlemler, yürürlükten kaldırılan Suç Eşyası Yönetmeliğinin 14 üncü maddesi uyarınca sonuçlandırılır.

Yürürlük

Madde 28 — Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 29 — Bu Yönetmelik hükümlerini Adalet Bakanı yürütür.

POLİSİN ADLİ GÖREVLERİNİN YERİNE GETİRİLMESİNDE DELİLLERİN TOPLANMASI, MUHAFAZASI VE İLGİLİ YERLERE GÖNDERİLMESİ HAKKINDA YÖNETMELİK

Polisin Adli Görevlerinin Yerine Getirilmesinde Delillerin Toplanması, Muhafazası ve İlgili Yerlere Gönderilmesi Hakkında Yönetmelik

İçişleri Bakanlığından

Yayımlandığı Resmi Gazete Tarihi: 17/02/1983

Yayımlandığı Resmi Gazete Sayısı: 17962

I. BÖLÜM : Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 - Bu Yönetmeliğin amacı; Kanunlarda polise tevdi olunan adli görevlerin yerine getirilmesi sırasında suç delillerinin düzenli ve eksiksiz toplanmasına, muhafazasına ve ilgili yerlere gönderilmesine ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 - Bu Yönetmelik; polisin, kanunlarda suç sayılan fiil ve hareketlerin ortaya çıkmasıyla başlayan adli görevlerinin yerine getirilmesi, suç ve suç sanıklarıyla ilgili delillerin tesbiti, toplanması, muhafazası, ambalajlanması, ilgili yerlere gönderilmesi ve bu konulara ilişkin diğer hususları kapsar.

Tanımlar

Madde 3 - Bu Yönetmelikte geçen deyimlerden;

Polisin adli görevleri: Önleyici zabıta tedbirleriyle engel olunamaması sonucu bir suçun işlenmesi durumunda, kanunlarla polise tevdi olunan suç ve suç sanıkları ile bunlara ait delillerin tesbiti, suç sanıklarının yakalanması ve adli mercilere teslimi, safhalarında polisin yaptığı çalışmaları,

Delil: Meydana gelen bir suçun aydınlatılması ve suç sanıklarının tesbitine yarayan her türlü ispat vasıtalarını,

Maddi Delil: İtiraf ve şahadet dışında kalan suç veya suç sanıklarıyla ilgili maddi (fiziki) bir yapıya sahip, canlı veya cansız, dokunulabilen şeyleri,

Olay: Kanunlarda açıkça suç olarak belirtilen fiil ve hareketlerin ortaya çıkmasını, İfade eder.

II. BÖLÜM : Olay Yeri İncelemesi

Olay yerine gidiş hazırlığı

Madde 4 - Olay yerine planlı ve süratle gidilir. Plan önceden ayrıntılı bir şekilde hazırlanır.

Hazırlanan planda, olayın çeşidine göre;

a) Personelin sayısı, niteliği, olaydaki görevi,

b) Olay soruşturma sorumlusu,

c) Araç, gereç, teçhizat ve malzemenin (kroki ve fotoğraf malzemesi, delil ambalaj malzemesi, inzibat aletleri, iz tesbit aletleri, iz tesbit malzemesi ve diğer lüzumlu malzeme) nitelik ve nicelikleri, Açıkça belirtilir.

Olay yerinde alınacak tedbirler

Madde 5 - Olay yerinde, olayın önem ve çeşidine göre, öncelikle aşağıda belirtilen tedbirler alınır;

a) Yaralılara ilk müdahale ve tahliye işlemleri yapılır.

b) Seyirci kalabalığı uzaklaştırır.

c) Olay yeri giriş ve çıkışları kontrol altında tutulur.

d) Trafik akışının devamı sağlanır.

e) Olay yeri yakınında bulunan şahıslar kontrol edilir.

f) Delillerin bozulması, değişmesi kaybolması önlenir.

g) Mevcut oldukları takdirde sanıklar muhafaza altına alınır.

h) Şahitlerin ifadeleri alınmadan olay yerinden uzaklaşmaları önlenir.

ı) Sanıkların şahitlerle ve şahitlerin birbirleriyle konuşmaları önlenir.

Olay yerinin sistematik incelenmesi

Madde 6 - Olay yerinin ilk incelenmesi, gözlem yoluyla yapılır.

Bu incelemede suç sanıklarının

a) Giriş yeri ile bu yere nasıl girildiğinin

b) Asıl saldırı hedefinin,

c) Giriş yeri ile asıl saldırı hedefi arasında izlediği yolun,

d) Çıkış yerinin,

e) Asıl saldırı hedefi ile çıkış yeri arasında izlediği yolun,

f) Uğrayabileceği diğer yerlerin,

Tesbiti yapılır.

Bu tesbitten sonra yöntem kullanarak (Belirli bir nokta seçilmek ve belirli bir istikamete doğru hareket edilmek suretiyle yukarıdan aşağıya bölgelere ayırarak, dıştan içe daire çizerek vb)) olay yerinin ayrıntılı incelenmesine geçilir.

Bu inceleme sırasında olay yerinde;

a) Suç sanıklarının veya mağdurun bedeninden düşebilen veya akabilen madde ve parçalar (kıl, kan, tırnak...gibi)

b) Suç sanıklarının veya mağdurun üzerinden düşebilen parçalar (düğme, mendil, kravat, not defteri...gibi)

c) Suç sanıklarına ait ve suçu işlemeye elverişli vasıtalar. (Ateşli veya ateşsiz silahlar, mermi çekirdeği, kovan, maymuncuk, kalıp... gibi)

d) Suç sanıklarının veya mağdurun ve ilgililerin mekan itibariyle bıraktıkları izler, (parmak,izi,ayak izi, diş izi, beden izi, boğuşma izleri... gibi)

e) Olayın aydınlatılmasına ve suç sanıklarının belirlenmesine yarayacak diğer hususlar, (suç unsuru taşıyan bildiri, broşür, dergi, afiş, kitap vb. ile bunların yazım ve basımında kullanılan daktilo, teksir makinası .. gibi)

Belirlenir, etiketlenir ve not edilir.

Bu işlem sırasında delillerin kaybolmamasına, bozulmamasına, yerlerinin değiştirilmemesine dikkat edilir.

Olay yeri incelemesinde, olay yerinde soruşturma grubundan başkasının girmesine izin verilmez.

Olay yeri krokisi

Madde 7 - Olay yerinde bulunan deliller toplanmadan olay yeri krokisi yapılır.

Yapılacak krokide, iz ve delillerin bulunduğu yerler, kesin ve doğru alınmış ölçüler, hava durumu, olayın zamanı, dosya numarası, krokiyi yapanın ismi, yönler ve birimin adı mutlaka yazılır.

Fotoğraf çekme

Madde 8 - Olay yerinin incelenmesiyle belirlenen önemli yerlerin fotoğrafı çekilir.

Fotoğraf çekiminin tüm iz ve delilleri belirtecek şekilde, ölçekli, muhtelif açılardan ve en az iki poz olması gereklidir.

Olay yeri planı

Madde 9 - Olayın mahiyet ve önemine göre olay yerinin, tekniğine uygun planı yapılır.

İncelemenin uzmanlarca yapılması

Madde 10 - Olay yerinin sistematik incelenmesinde soruşturma sorumlusu, bilimsel ve teknik incelemeleri yaparken uzmanlardan yararlanır. (Parmak izi uzmanı, patlayıcı madde uzmanı, balistik uzmanı) .. gibi)

Tutanak düzenlenmesi

Madde 11 - Olay yeri incelemesinin tüm safhaları tutanakla tesbit edilir.

Suç kaynağının araştırılması

Madde 12 - Suçta, aramalarda, kontrollerde ele geçirilen silahların, uyuşturucu maddelerin, suç unsuru taşıyan her türlü yayınların, (broşür, afiş, dergi, kitap, değerli kağıt vb)) bunların yazım ve basımında kullanılan malzemenin ve suçun kaynağına inilerek irtibatlı tüm delillerin ve suç sanıklarının ele geçirilmesine çalışılır.

III. BÖLÜM : Delillerin Toplanması, Muhafazası, Ambalajı ve İlgili Yerlere Gönderilmesi

Delillerin toplanması

Madde 13 - Olay yerinin incelenmesi sırasında bulunan tüm maddi deliller, bulundukları yerlerde etiketlenerek numaralanır.

Etiketlerin üzerine; delillerin bulunduğu yer, olay dosya numarası, tarih, delillerin izahı, kimden alındığı, emniyet birimin adı, soruşturmacının kimliği ve lüzumlu görülen diğer hususlar yazılır.

Olay yeri incelemesi bittikten sonra, bulunan delillerin toplanmasına geçilir.

Deliller toplanırken, bozulmalarına, değişmelerine, kaybolmalarına, meydan verilmeyecek tedbirler alınır. (Kenarlarından tutma, eldiven takma, kıskaç kullanma) .. gibi)

Bu şekilde toplanan deliller geçici ve basit ambalajlarına konur.

Basit ambalaj malzemesi; Madde 16'da belirtilen, olayın mahiyet ve önemine göre olay yerine gidişte götürülmesine lüzum görülen malzemedir.

Delillerin muhafaza edilmesi

Madde 14 - Delillerin muhafazası, suç sayılan olayın meydana geldiği andan itibaren başlar.

Olay yerinin açık veya kapalı saha oluşu, hava durumu, delillerin kimyasal ve fiziksel özellikleri göz önünde bulundurularak gerekli koruyucu tedbirler alınır.

Olay yerinde kalması zaruri görülen deliller, soruşturma veya inceleme sonuçlanıncaya kadar görevlendirilecek nöbetçilerle korunur.

Diğer deliller, ilgili yerlere gönderilmek üzere soruşturmayı yapan emniyet biriminde, kilitli ve mahsus odalarında veya çelik dolaplarda muhafaza edilir.

İlgililerden başkasının herhangi bir sebeple bu yerlere girmelerine veya dolapları açmalarına müsaade edilmez.

Polis laboratuarlarına gönderilen delillerin muhafazası, laboratuar görevlilerince sağlanır.

Delillerin ambalajlanması

Madde 15 - Olay yerinde bulunan maddi delillerin bilimsel yöntemlerle inceleme ve değerlendirmeleri gerekli görülenleri en yakın polis laboratuarlarına gönderilmek üzere aşağıda gösterildiği şekilde tam ambalajlanmaları yapılır.

a) Deliller, sıcağa, soğuğa, sarsıntılara, her türlü kimyasal ve fiziksel etkenlere veya çalınmaya karşı korunacak şekilde ambalajlanır.

b) Deliller, kimyasal ve fiziksel özelliklerine göre ve ayrı ayrı ambalajlanır.

c) Deliller, ambalajlarına sarsıntı ve sallantılara meydan vermeyecek şekilde yerleştirilir ve araları doldurularak boşluk bırakılmaz.

Ambalaj malzemeleri

Madde 16 - Ambalajlama malzemesi olarak; muhtelif naylon ve bez torbalar, mukavva, teneke, plastik ve tahtadan mamül kutular, cam şişeler, çeşitli büyüklükte hazır etiketler, zamk ve selebant çeşitleri, ambalaj yapımına yardımcı el aletleri, kırmızı mum, sicim, iplik, kurşun, mühür ve sıkma makinası, pens ve cımbız gibi tutucu aletler, sünger, parça kumaş, pamuk, talaş, mantar tıpa ve uygun görülecek diğer malzeme kullanılır.

Ambalaja konulacak evrak

Madde 17 - Ambalajlara delillerle ilgili düzenlenen tutanaktan iki nüsha, olay yerinde yazılan etiket ve gönderilen yere hitaben yazılan yazı da yerleştirilir.

Tutanakta; delillerin cinsi, miktarı, özellikleri, üzerindeki işaret, yazı ve numaraları, huzurda bulunanların kimlikleri, tarih, yer, saat ve imzalar bulunur.

Yazılan yazıda, istenen husus açıkça belirtilir.

Ambalajın mühürlenmesi

Madde 18 - (Değişik madde: 07/06/2005-25838 S.R.G. Yön/1.mad)

Olay yerlerinde elde edilen deliller, incelenmek üzere ilgili birimlere gönderilirken uygun şekilde ambalajlandıktan sonra ambalajın ebadına, delillerin mahiyet ve önemine göre tel, sicim, ip veya uygun görülen benzerleri ile bağlanıp, plastik kelepçe, açıldığında yeniden kullanılamayacak derecede deforme olan ve açıldığı belli olan mühür bandı, kendinden yapışkanlı güvenlik poşeti, üzerinde seri numarası bulunan tek kullanımlık hazır mühür, kurşun veya mumla mühürlenir.

Patlayıcı ve uyuşturucu maddelerin ambalajlanması

Madde 19 - Barut ve Patlayıcı Maddelerle Silah ve Teferruatının ve Av Malzemesinin Sureti Murakabesine Dair Nizamnamesinde tanımı ve sınıflandırılması yapılan patlayıcı maddelerin ambalajlanmasında, aynı nizamnamenin,

"2313 sayılı Uyuşturucu Maddelerin Murakabeleri Hakkında Kanun" kapsamında olan uyuşturucu madde ve müstahzarların ambalajlanmasında aynı Kanunun 21. Maddesine göre çıkarılan 21 Kasım 1982 tarih ve 17875 sayılı Resmi Gazetede yayımı ile yürürlüğe giren Yönetmeliğin,

İlgili hükümleri de göz önüne alınır.

Delillerin ilgili yerlere gönderilmesi

Madde 20 - Deliller ilgili yerlere, PTT kanalı ile veya kurye ile gönderilir.

a) PTT kanalı ile gönderilenler "DEĞERLİ KOLİ" muamelesine tabi tutulur.

b) Polis Laboratuarlarına gönderilen kolilerin teslimi ve geri alınması "Emniyet Genel Müdürlüğü Kriminal Polis Laboratuarları Teknik Hizmet Yönetmeliği" hükümlerine göre yapılır.

c) C. Savcılıklarına gönderilen kolilerde ise "Suç Eşyası Yönetmeliği" hükümleri tatbik edilir.

IV. BÖLÜM : Çeşitli ve son hükümler

Uygulanacak diğer mevzuat

Madde 21 - Polisin adli görevlerinin yerine getirilmesi sırasında delillerin toplanması, muhafaza, ambalajlanması ve gönderilmesine ilişkin olarak bu Yönetmelikte belirtilmeyen hususlarda diğer Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerde yer alan hükümler uygulanır.

Yürürlük

Madde 22 - Bu Yönetmelik Resmi Gazetede yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 23 - Bu Yönetmelik hükümlerini İçişleri Bakanı yürütür.

EMNİYET GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

OLAY YERİ İNCELEME VE KİMLİK TESPİT BİRİMLERİ YÖNETMELİĞİ

Onay Makamı : İçişleri Bakanı

Onay Tarihi : 01.08.2008

BİRİNCİ KISIM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Emniyet Genel Müdürlüğü Kriminal Polis Laboratuvarları Dairesi Başkanlığı Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğü, İl Emniyet Müdürlüğü Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğü ile İlçe Emniyet Müdürlüğü veya İlçe Emniyet Amirliği Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Grup Amirliğinin kuruluş, görev, çalışma usul ve esasları ile bu birimler tarafından yerine getirilecek teknik hizmetleri düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, Emniyet Genel Müdürlüğü Kriminal Polis Laboratuvarları Dairesi Başkanlığı Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğü, İl Emniyet Müdürlüğü Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğü, İlçe Emniyet Müdürlüğü veya İlçe Emniyet Amirliği Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Grup Amirliği ve bağlı birimlerin kuruluş, görev, çalışma usul ve esasları ile bu birimlerde görevlendirilecek personelin görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin hususları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, 4/6/1937 tarihli ve 3201 sayılı Emniyet Teşkilatı Kanununun 16 ncı maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

a) Bakan: İçişleri Bakanını,

b) Bakanlık: İçişleri Bakanlığını,

c) Başkanlık: Kriminal Polis Laboratuvarları Dairesi Başkanlığını,

ç) Biyometrik veri: Kimlik tespiti amacıyla kullanılan parmak izi, avuç izi, eşkâl, fotoğraf ve DNA gibi biyolojik ve fizikî ölçeklenebilir vücut özelliklerini,

d) Branş: Olay yeri inceleme ve kimlik tespit branşını,

e) Branşlı personel: Olay yeri inceleme ve kimlik tespit branşlı personeli,

f) Branş komisyonu: Branşa aktarılacak, branştan ayrılacak ve branştan çıkarılacak personelin durumunu değerlendiren komisyonu,

g) Bulgu: Delil niteliği taşıyabilecek her türlü iz, eser, emare, belirti, nesne, belge, eşya veya materyali,

ğ) Çalışma grubu: Belirli konularda hizmet alanıyla ilgili araştırma geliştirme çalışması yapmak ve strateji geliştirmekle görevlendirilen personeli,

h) Daire Başkanı: Kriminal Polis Laboratuvarları Dairesi Başkanını,

ı) Delil : Meydana gelen bir olayın aydınlatılmasına, suç veya suç failinin tespitine yarayan her türlü ispat vasıtasını,

i) EGM numarası: Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından verilen, parmak izi veya diğer biyometrik verileri alınan kişilerin kayıtları arasında bağ kurmak amacıyla kullanılan genel sıra numarasını,

j) Felaket kurbanlarının kimliklendirilmesi (F2K): Toplu ölümlerin meydana geldiği insan ve doğa kaynaklı felaketlerde, kurbanların kimliklerinin tespit edilmesiyle ilgili tüm işlemleri,

k) Genel Müdür: Emniyet Genel Müdürünü,

l) Genel Müdürlük: Emniyet Genel Müdürlüğünü,

m) Kimlik tespit:

1) Biyometrik verilerden faydalanılarak kişilerin fizikî kimliğinin belirlenmesini,

2) Kimliklerini ispat edemeyen veya sahte kimlik kullandığından şüphe duyulan kişilerin gerçek kimliklerinin ortaya çıkarılması amacıyla yapılan teknik teşhis işlemini,

3) Kişilere ait bireysel tanımlayıcı iz ve vücut özelliklerinin karşılaştırılması suretiyle yapılan kimlik teşhisini,

n) Kişisel veri: Biyometrik ve demografik kişisel bilgileri,

o) Maddî delil: Maddî gerçeğin ortaya çıkarılmasını sağlayan, meydana gelen bir olayın suç olup olmadığına, fail, mağdur ve olay yeri arasındaki ilişkinin ispatına ve failin tespitine yarayan, soruşturma ve kovuşturma evresinde delil olarak kullanılabilecek nitelikteki maddî yapıya sahip fiziksel bulguları,

ö) Merkez birimi: Kriminal Polis Laboratuvarları Dairesi Başkanlığı Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğünü,

p) Olay:

1) Belirli bir zaman ve mekânda gerçekleşmiş olan, suç olup olmadığı henüz kesinlik kazanmamış vakaları,

2) Kanunlarda açıkça suç olduğu belirtilen fiil ve hareketlerin belirli bir zaman ve mekânda gerçekleşmesini,

r) Olay yeri:

1) Olayın meydana geldiği yeri,

2) Olayın işleniş tarzının, fail ve mağdurun birbiriyle ilişkisinin saptanabildiği yerler ile maddî delillerin tespit edilebileceği dinamik alanları,

s) Olay yeri inceleme: Meydana gelen bir olayın aydınlatılması amacıyla, olay yerinde delil niteliği taşıyabilecek her türlü iz, eser ve emarenin bilimsel ve teknik yöntemler kullanılarak

araştırılması, elde edilen bulguların tespiti, kayıt altına alınması ve dokümantasyonu, toplanması, muhafazası ve ilgili yerlere gönderilmesi işlemlerini,

ş) Sistem: Olay yeri inceleme ve kimlik tespit birimlerinde kullanılan veri giriş yazılımlarını ve donanımlarını,

t) Şube Müdürü: Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürünü,

u) Şube Müdürlüğü: Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğünü,

ü) Taşra birimi: İl ve ilçelerde kurulu Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğü ile Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Grup Amirliğini,

v) Uzman: Belirli bir süre uzman yardımcısı olarak fiilen birim hizmetlerinde çalışmış, yapılan uzmanlık sınavı sonucu uzmanlık sertifikası almaya hak kazanmış, çözümü özel veya teknik bilgi gerektiren konularda görüşüne başvurulan branşlı personeli,

y) Uzman yardımcısı: Temel eğitim kursunu başarı ile tamamlayarak branş aktarımı yapılmış ve birim hizmetlerinde fiilen görevlendirilmiş, çözümü özel veya teknik bilgi gerektiren konularda görüşüne başvurulan personeli,

z) Yetkili makam: Cumhuriyet savcılıkları, hâkim veya mahkemeler ile soruşturmayı yürütmekle görevli olan ilgili polis birimini, 2/12/1999 tarihli ve 4483 sayılı Memur ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun uyarınca ön inceleme yapmakla görevlendirilen soruşturmacı, müfettiş veya başmüfettişleri,

ifade eder.

İKİNCİ KISIM

Kuruluş, Birimlerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

BİRİNCİ BÖLÜM

Kuruluş ve Bağlılık

Kuruluş

MADDE 5- (1) Kriminal Polis Laboratuvarları Dairesi Başkanlığı Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğü, aşağıda gösterilen yönetim kademesi ile hizmet birimlerinden oluşur (Ek–1);

a) Şube Müdürü,

b) Bürolar Amiri,

c) İdarî Büro Amirliği,

ç) İnsan Kaynakları Büro Amirliği,

d) Olay Yeri İnceleme ve Strateji Geliştirme Büro Amirliği,

e) Teknik Görüntüleme Büro Amirliği,

f) Vücut İzi Geliştirme Laboratuvarı Büro Amirliği,

g) Biyometrik Veri İşlemleri Büro Amirliği,

ğ) Sistem Bakım ve İletişim Büro Amirliği,

h) Felaket Kurbanlarını Kimliklendirme Büro Amirliği,

ı) Lojistik Planlama Büro Amirliği.

(2) İl Emniyet Müdürlüğü Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğü, aşağıda gösterilen yönetim kademesi ve hizmet birimlerinden oluşur (Ek– 2);

a) Şube Müdürü,

b) Şube Müdür Yardımcısı,

c) İdarî Büro Amirliği,

ç) Olay Yeri İnceleme Büro Amirliği,

d) Teknik Görüntüleme Büro Amirliği,

e) Vücut İzi Geliştirme Laboratuvarı Büro Amirliği,

f) Biyometrik Veri İşlemleri Büro Amirliği,

g) Delil Muhafaza İşlemleri Büro Amirliği,

ğ) Kalite ve Performans Yönetimi Büro Amirliği.

(3) Vücut İzi Geliştirme Laboratuvarı Büro Amirliği ile Kalite ve Performans Yönetimi Büro Amirliği teknik altyapısı tamamlanan illerde, ihtiyaç halinde kurulur.

(4) İlçelerin sosyal, ekonomik ve coğrafi durumu, nüfus yoğunluğu, suç oranı ile branşlı personel, araç, teknik donanım ve bütçe imkânları dikkate alınarak, Valiliğin talebi üzerine Genel Müdürlüğün uygun görüşü ve Bakan onayı ile ilçelerde Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Grup Amirliği kurulur.

(5) Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Grup Amirliği; Valilikten alınan onay üzerine birden fazla ilçeye hizmet verebilir.

(6) Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Grup Amirliği bulunmayan il merkezine yakın ilçelere, İl Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğü tarafından hizmet verilebilir.

Bağlılık

MADDE 6- (1) Kriminal Polis Laboratuvarları Dairesi Başkanlığı Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğü, branş sertifikasına sahip Emniyet Müdürü rütbesindeki bir Şube Müdürü yönetimi altında Daire Başkanına bağlı olarak görev yapar.

(2) İl Emniyet Müdürlüğü Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğü, branş sertifikasına sahip bir Şube Müdürü yönetimi altında İl Emniyet Müdürüne bağlı olarak görev yapar.

(3) Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Grup Amirliği, branş sertifikasına sahip bir personel yönetimi altında İlçe Emniyet Müdürüne veya Amirine bağlı olarak görev yapar.

İKİNCİ BÖLÜM

Birim Amirlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Şube Müdürünün görevleri

MADDE 7- (1) Şube Müdürü;

a) Şube Müdürlüğü hizmetlerini takip ve koordine etmek, denetlemek, hizmetlerin düzenli, hızlı ve etkin yürütülmesini sağlamak,

b) Büro Amirliklerinin görev ve iş bölümünü yapmak, yetki ve sorumluluklarını belirlemek, personeli aldığı eğitim ve niteliğine uygun olarak istihdam etmek,

c) Şube personeli arasında karşılıklı sevgi ve saygıya dayanan disiplin ve hizmet anlayışını tesis etmek ve devamını sağlamak,

ç) Hizmet ve personelin çalışma koşullarına ilişkin iyileştirici tedbirler almak, uygulamak ve ilgili makamlara öneriler sunmak,

d) Kurslu personelin branşta çalıştırılması için gerekli önlemleri almak ve takip etmek,

e) Şube personelinin hizmete ilişkin sorun ve taleplerini değerlendirmek, gerektiğinde üst makamlara sunmak, ile görevlidir.

Şube Müdür Yardımcısının görevleri

MADDE 8- (1) Şube Müdür Yardımcısı;

a) Şube hizmetlerinin yürütülmesinde Şube Müdürüne yardımcı olmak,

b) Büro amirliklerinin hizmetlerini kontrol ve koordine etmek, büro hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

c) Hizmetin aksamadan yürütülmesi amacıyla yapılan denetimlerde tespit ettiği aksaklıkların çözümüne yönelik Şube Müdürüne teklifte bulunmak,

ç) Personelin sorun ve taleplerini dinlemek, gerektiğinde Şube Müdürüne sunmak,

d) Personelin mesaisini denetlemek,

e) Şube Müdürü tarafından verilen görevleri yerine getirmek,

ile görevlidir.

Bürolar Amirinin görevleri

MADDE 9- (1) Bürolar Amiri;

a) Şube hizmetlerinin yürütülmesinde Şube Müdürüne yardımcı olmak,

b) Büro Amirlikleri arasında koordinasyon ve işbirliği sağlamak, yürütülen hizmetleri kontrol etmek,

c) Kaliteli hizmet anlayışının geliştirilmesi ve verimliliğin artırılması amacıyla hizmetle ilgili iyileştirici tedbirler almak, gerektiğinde Şube Müdürüne öneriler sunmak,

ç) Personelin hizmete ilişkin sorun ve taleplerini değerlendirerek Şube Müdürüne arz etmek,

d) Personelin mesaisini denetlemek,

e) Mevzuatla verilen diğer görevleri ve Şube Müdürü tarafından verilen emirleri yerine getirmek,

ile görevlidir.

Büro Amirlerinin görevleri

MADDE 10- (1) Büro Amiri;

a) Büro hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesi ve geliştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,

b) Büro personelin görev ve sorumluluklarını belirlemek, iş dağılımını ve takibini yapmak,

c) Büro hizmetlerinin mevzuata uygun yapılıp yapılmadığını denetlemek,

ç) Kaliteli hizmet anlayışını tesis etmek için verimliliği artırıcı düzenlemeler yapmak,

d) Bilimsel ve teknolojik gelişmeleri takip etmek ve hizmete adaptasyonunu sağlamak,

e) Hizmet alanı ile ilgili iyileştirici tedbirler almak ve uygulamak,

f) Çalışma ortamlarının düzen ve temizliği ile hizmette kullanılan ekipmanın çalışır vaziyette ve bakımlı bulunmasını sağlamak,

g) Büro personelinin mesaisini denetlemek,

ğ) Dosyalama ve arşiv hizmetlerinin usulüne uygun olarak yürütülmesini sağlamak,

h) Hizmet alanı ile ilgili faaliyet raporları ve istatistikî bilgileri güncel halde tutmak,

ı) Mevzuatla ve amirleri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,

ile görevlidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kriminal Polis Laboratuvarları Dairesi Başkanlığı Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğünün Görevleri

Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğünün görevleri

MADDE 11- (1) Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğü;

a) Merkez ve taşra birimlerinde ilgili büro hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesi ve geliştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak ve gerektiğinde birimler arasında koordinasyon sağlamak,

b) Olay yeri inceleme ve kimlik tespit hizmetlerini geliştirmek amacıyla, teknolojik yenilikleri takip etmek ve hizmete adaptasyonunu sağlamak,

c) Taşra birimlerinin faaliyetlerini incelemek, değerlendirmek, yönlendirmek, personel ve teknik malzeme ihtiyaçlarının tespiti ve temini için çalışmalar yapmak,

ç) Olay yeri inceleme ve kimlik tespit branşlı personelin meslek standartlarına göre seçilmesini sağlamak, personelin branşa aktarılması, branştan ayrılması ve branştan çıkarılması ile ilgili işlemlerini yürütmek, personelin atama ve yer değiştirme ön planlamalarını hazırlamak,

d) Teftiş ve denetleme raporlarında tespit edilen aksaklık ve eksikliklerin giderilmesini sağlamak,

e) Biyometrik veriler ile ilgili sistemlerin geliştirilmesini ve uygulanmasını sağlamak, verilerin muhafazası ve saklanması işlemlerini yürütmek, bu konuda ilgili birimlerle koordine kurmak, veri tabanlarının yönetimini ve kontrolünü sağlamak,

f) Kişisel verilerin korunması ve saklanması ile ilgili gereken tedbirleri almak,

g) Performans ölçme ve değerlendirme sonucunda tespit edilen ihtiyaçları veya eksiklikleri, gerektiğinde mahalline giderek gözlemlemek, araştırmak, tespit etmek ve gerekli tedbirleri almak,

ğ) Satın alınması gereken cihaz ve malzemelerin şartnamelerini hazırlamak, ihale sürecini takip etmek, satın alımı yapılanların muhafazasını ve dağıtımını sağlamak,

h) İlgili Şube Müdürlüğü ile koordineli olarak, merkez ve taşra birimlerinde görevlendirilecek uzman personel ihtiyacını karşılamak üzere temel eğitim kursları düzenlemek, eğitim birimleri ile koordineli olarak hizmet içi eğitim planlamalarını yapmak, kurslara katılacak personelin niteliklerini belirlemek, ulusal ve uluslararası toplantı, seminer, konferans, sempozyum gibi etkinlikler düzenlemek ve bu etkinliklere merkez ve taşra birimlerinden personelin katılımını sağlamak,

ı) Herhangi bir kaza, suç veya afet sonrası, kimliklendirme işlemleri için ilgili adlî veya mülkî makamlarca görevlendirme yapılması halinde, diğer kamu kurum ve kuruluşlar, üniversiteler ve sivil toplum kuruluşları ile koordine kurarak kimlik tespit çalışmalarını yürütmek,

i) Görev alanına giren konularla ilgili düzenlenen ulusal ve uluslararası toplantı ve faaliyetlerde kurumu temsil etmek,

j) Toplumsal yaşamın ve teknolojinin gelişimine ve değişmesine bağlı olarak mevzuatın günün koşullarına uyarlanması için gerekli çalışmaları yapmak,

k) Görev alanına giren konularda tereddütlü konuları ve talepleri inceleyerek sonuçlandırmak, uygulamada birlik ve beraberliği sağlamak amacıyla gerekli çalışmaları yürütmek,

l) Mevzuat değişiklik teklifleri ile mevzuat tasarıları hakkında görüş bildirmek,

m) Şube Müdürlüğünün görev alanına giren konularda, ilgili kuruluşlarla işbirliği ve araştırmalar yaparak plan, program ve stratejiler geliştirmek,

n) Yetkili makamların talebi halinde fiilen olay yeri inceleme işlemlerini koordine etmek, ihtiyaç duyulan hallerde olay yerlerinde inceleme yapmak üzere uzman veya diğer teknik personel görevlendirmek,

o) Hizmet alanı ile ilgili çözümü uzmanlık, özel veya teknik bilgiyi gerektiren konularda bilirkişi olarak görev yapmak ve danışmanlık hizmeti vermek, hukukî ve teknik konularda görüş bildirmek,

ö) Hizmet alanı ile ilgili istatistikî verilere, gözlem ve değerlendirmelere dayalı faaliyet raporları hazırlamak,

ile görevlidir.

İdarî Büro Amirliğinin görevleri

MADDE 12- (1) İdarî Büro Amirliği;

a) Şube Müdürlüğü büro hizmetlerinin düzenli ve süratli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

b) Şube Müdürlüğüne gelen evrak ve eklerini teslim almak, Şube Müdürüne arz etmek, talimatına göre ilgili büroya sevk etmek,

c) Şube Müdürlüğünden giden evrakı imzaya sunmak, takibini yapmak, safahatı hakkında Şube Müdürüne bilgi vermek, ilgili birime sevk etmek,

ç) Şube Müdürlüğüne intikal eden genelge ve talimatların şube birimlerine dağıtımını yapmak,

d) Mevzuata uygun olarak evrak güvenliğini sağlamak,

e) Yılsonunda arşivlik malzemenin ayrımını yapmak ve birim arşivine teslimi ile ilgili işlemleri yürütmek,

f) Şube personelinin izin, sağlık ve nöbet hizmetlerini düzenlemek,

g) Şube personelinin mesaisini düzenlemek ve günlük görev çizelgesini hazırlamak,

ğ) Eğitim faaliyetleri dışında geçici olarak görevlendirilen personelin görev onaylarını almak ve işlemlerini takip etmek,

h) Hizmet araçlarının sevk ve idareleri ile ilgili işlemleri yürütmek,

ı) Teftiş ve denetleme raporlarına ilişkin işlemleri yürütmek,

i) Şube Müdürlüğünün brifingini hazırlamak ve güncel halde bulundurmak, gerektiğinde ilgili kişi veya makamlara brifing sunmak,

j) Büroların demirbaş ve sarf malzeme ihtiyaçlarını tespit etmek, malzeme ihtiyaçlarının karşılanması ile ilgili işlemleri yürütmek, dağıtımını yapmak ve demirbaş kayıtlarını tutmak,

k) Şube Müdürlüğü ile ilgili hizmete ilişkin aylık ve yıllık faaliyet raporu hazırlamak,

ile görevlidir.

İnsan Kaynakları Büro Amirliğinin görevleri

MADDE 13- (1) İnsan Kaynakları Büro Amirliği;

a) Merkez ve taşra birimlerinde hizmetlerin aksatılmadan yürütülmesi ve geliştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,

b) Branşlı personelin atama ve yer değiştirme ön planlamalarını hazırlamak,

c) Branşlı personele ait personel bilgi kayıtlarını tutmak ve güncellemek,

ç) Branşlı personelin, hizmete ilişkin sorun ve taleplerini değerlendirerek ilgili makamlara iletmek,

d) Şube Müdürlüğü personelinin sicil raporlarına ilişkin işlemleri yürütmek,

e) Merkez ve taşra birimlerinde çalışan personel ile ilgili taltif taleplerinin değerlendirilmesine ilişkin işlemleri takip etmek,

f) Merkez ve taşra birimlerinde görevlendirilecek personelin branşa aktarılması, branştan çıkarılması veya branştan ayrılmasıyla ilgili işlemleri takip etmek, branştan çıkarmaya gerekçe gösterilen bilgi veya belgeleri branş komisyonuna sunmak ve komisyonca alınan kararlara ilişkin onay işlemlerini yürütmek,

g) Branşlı personelin branş dışı bir hizmet biriminde çalıştırılmaması için gerekli önlemleri almak ve takip etmek, bu tedbirler kapsamında taşra birimlerinde çalışan branşlı personelin planlanan istihdam yerlerinde çalıştırılıp çalıştırılmadığını tespit etmek, bu amaçla İl Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğünden belirli aralıklarla istihdam raporu istemek,

ğ) Branşlı personel geçici olarak başka bir hizmette görevlendirilmişse veya branş dışı görevlendirme yapılmışsa, görevlendirme sebeplerini gerekçeli olarak İl Emniyet Müdürlüklerinden yazıyla talep etmek, illerden gelen personel istihdam çizelgelerinin takibini yapmak,

h) Hizmetin gerektirdiği norm kadroya göre personel ihtiyacını tespit etmek ve personel alımı için gerekli çalışmaları yürütmek,

ı) Olay yeri inceleme ve kimlik tespit birimlerinde çalışan personel arasında dayanışma ve işbirliğinin geliştirilmesine yönelik faaliyetlerde bulunmak,

i) Merkez ve taşra birimlerine yönelik olarak düzenlenecek eğitim faaliyetlerinin plan ve programını, ilgili Şube Müdürlüğü ile müştereken belirlemek,

j) Şube Müdürlüğü görev alanı dâhilinde, merkez ve taşra birimlerinde gerçekleştirilecek temel, geliştirme, yenileme ve uzmanlık eğitimleri ile diğer eğitim etkinliklerine katılacak personeli ilgili Şube Müdürlüğü ile koordineli olarak belirlemek,

k) Yabancı ülkelere yönelik olarak yurt içi ve yurt dışında gerçekleştirilecek eğitim faaliyetleri için ilgili Şube Müdürlüğü ile koordineli olarak plan ve program hazırlamak,

l) Ulusal ve uluslararası seminer, konferans, sempozyum gibi eğitim etkinliklerinin düzenlenmesi hususunda ilgili birimlerle koordine kurarak bu yönde çalışmalar yürütmek,

m) Hizmet alanı ile ilgili faaliyet raporları ve istatistikî bilgileri güncel halde tutmak,

ile görevlidir.

Olay Yeri İnceleme ve Strateji Geliştirme Büro Amirliğinin görevleri

MADDE 14- (1) Olay Yeri İnceleme ve Strateji Geliştirme Büro Amirliği;

a)Merkez ve taşra birimlerinde hizmetlerin aksatılmadan yürütülmesi ve geliştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,

b) Merkez ve taşra birimlerinde hizmetlerin amacına, tekniğine ve mevzuata uygun yapılıp yapılmadığını kontrol etmek, gerektiğinde düzeltici ve önleyici tedbirler almak, bu amaçla yeni düzenlemeler yapmak,

c) Hizmet alanıyla ilgili konularda ar-ge çalışması yapmak ve strateji geliştirmek, bu amaçla çalışma grupları oluşturmak ve işlerliğini sağlamak,

ç) Hizmet alanı ile ilgili personel ve hizmet standartları geliştirmek, iş ve işlemlerin bu standartlara uygun olarak yapılmasını sağlamak, uygulamada birlik ve beraberliği sağlamak amacıyla gerekli çalışmaları yürütmek,

d) Performans ölçme ve değerlendirme verilerinin sonuçlarını gözlemlemek, ilgili birim ile birlikte verimliliğin artırılmasına ilişkin değerlendirmeler yapmak, ihtiyaç ve eksiklikleri tespit ederek giderilmesine yönelik çalışmalar yürütmek, performans ve kalite yönetimine ilişkin Şube Müdürüne ve İl Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğüne önerilerde bulunmak,

e) Toplumsal yaşamın gelişimine ve değişimine bağlı olarak mevzuatın günün koşullarına uyarlanması için gerekli çalışmaları yürütmek,

f) Yeni buluş, gelişme, yöntem, cihaz, araç ve malzemelere yönelik araştırmalar yapmak ve alınmasında yarar görülenlerle ilgili teklifte bulunmak, ihtiyaçların tespiti ve giderilmesi için çalışmalar yapmak,

g) Olay yeri inceleme tekniklerinde meydana gelen uluslararası gelişmeleri ve bu alandaki bilimsel literatürü takip etmek, yeni teknik ve yöntemleri uygulamaya koymak, personeli bu yönde eğitmek,

ğ) Merkez ve taşra birimlerinde kullanılan defter ve formların standart hale getirilmesine yönelik taşra birimleri ile koordinasyon kurarak çalışmalar yapmak, gerektiğinde bunları geliştirmek,

h) Hizmet alanı ile ilgili tanıtıcı, eğitici ve yönlendirici yayınlar hazırlamak, güncellemek ve personelin istifadesine sunmak,

ı) Hizmet alanı ile ilgili yerli ve yabancı kurum ve kuruluşlarla koordine kurarak, gelişen teknik, cihaz ve malzemeler ile yeni teknolojiler hakkında bilgi almak, hizmete adaptasyonu için çalışmalar yapmak,

i) Şube Müdürlüğünün kısa, orta ve uzun vadeli stratejik plan ve hedeflerini oluşturmak, bu planları uygulamaya koymak,

j) Hizmet alanıyla ilgili tereddütlü konu ve talepleri inceleyerek sonuçlandırmak, gerektiğinde ekspertiz çalışmalarına katılmak ve bilirkişilik hizmeti vermek,

k) Hizmet alanı ile ilgili konularda, taşra birimlerinin faaliyetlerini incelemek, istatistik sonuçlarına göre çalışma grupları ile birlikte strateji belirlemek,

l) Hizmet alanı ile ilgili faaliyet raporları ve istatistikî bilgileri güncel halde tutmak,

ile görevlidir.

Teknik Görüntüleme Büro Amirliğinin görevleri

MADDE 15- (1) Teknik Görüntüleme Büro Amirliği;

a) Merkez ve taşra birimlerinde hizmetlerin aksatılmadan yürütülmesi ve geliştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,

b) Merkez ve taşra birimlerinde hizmetlerin amacına, tekniğine ve mevzuata uygun yapılıp yapılmadığını kontrol etmek, gerektiğinde düzeltici ve önleyici tedbirler almak, bu amaçla yeni düzenlemeler yapmak,

c) Yeni buluş, gelişme, yöntem, cihaz, araç ve malzemelere yönelik araştırmalar yapmak ve alınmasında yarar görülenlerle ilgili teklifte bulunmak, ihtiyaçların tespiti ve giderilmesi için çalışmalar yapmak,

ç) Teknik cihaz ve sistemlerle ilgili tanıtıcı, eğitici ve yönlendirici yayınlar hazırlamak, güncellemek ve personelin istifadesine sunmak,

d) Hizmet alanı ile ilgili teknik cihaz ve sistemlerin kurulumu, yönetimi ve geliştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,

e) Eşkâl tespit ve robot resim hizmetlerinin ülke genelinde yürütülmesini sağlamak ve bu konuda uzman personel yetiştirmek,

f) Teknik cihaz, araç gereç ve malzemelerle ilgili gerektiğinde eğitim vermek ve teknik destek sağlamak,

g) Görev alanına giren hususlarda tereddütlü konu ve talepleri inceleyerek sonuçlandırmak, ihtilaflı konularda bilirkişi olarak görev yapmak ve ekspertiz işlemlerini yürütmek,

ğ) Hizmet alanı ile ilgili, personel ve hizmet standartları geliştirmek, iş ve işlemlerin bu standartlara uygun olarak yapılmasını sağlamak,

h) Hizmet alanı ile ilgili faaliyet raporları ve istatistikî bilgileri güncel halde tutmak,

ile görevlidir.

Vücut İzi Geliştirme Laboratuvarı Büro Amirliğinin görevleri

MADDE 16- (1) Vücut İzi Geliştirme Laboratuvarı Büro Amirliği;

a) Merkez ve taşra birimlerinde hizmetlerin aksatılmadan yürütülmesi ve geliştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,

b) Merkez ve taşra birimlerinde hizmetlerin amacına, tekniğine ve mevzuata uygun yapılıp yapılmadığını kontrol etmek, gerektiğinde düzeltici ve önleyici tedbirler almak, bu amaçla yeni düzenlemeler yapmak,

c) Yeni buluş, gelişme, yöntem, cihaz, araç ve malzemeler üzerinde araştırmalar yapmak, alımında yarar görülen cihaz ve malzemelerle ilgili teklifte bulunmak, ihtiyaçların tespiti ve giderilmesi için çalışmalar yapmak,

ç) Farklı yüzey ve ortamlarda parmak izi veya diğer vücut izlerinin geliştirilmesine yönelik araştırmalar yapmak, bu alandaki bilimsel literatürü takip etmek, yeni teknik ve yöntemleri uygulamaya koymak,

d) Teknik cihaz ve malzemelerle ilgili tanıtıcı, eğitici ve yönlendirici yayınlar hazırlamak, güncellemek ve personelin istifadesine sunmak,

e) Görev alanına giren hususlarda tereddütlü konu ve talepleri inceleyerek sonuçlandırmak, ihtilaflı konularda bilirkişi olarak görev yapmak ve ekspertiz işlemlerini yürütmek,

f) Hizmet alanı ile ilgili, personel ve hizmet standartları geliştirmek, iş ve işlemlerin bu standartlara uygun olarak yapılmasını sağlamak, uygulamada birlik ve beraberliği sağlamak amacıyla gerekli çalışmaları yürütmek,

g) Hizmet alanı ile ilgili faaliyet raporları ve istatistikî bilgileri güncel halde tutmak,

ile görevlidir.

Biyometrik Veri İşlemleri Büro Amirliğinin görevleri

MADDE 17- (1) Biyometrik Veri İşlemleri Büro Amirliği;

a) Merkez ve taşra birimlerinde hizmetin aksatılmadan yürütülmesi için gerekli çalışmaları yapmak,

b) Merkez ve taşra birimlerinde hizmetlerin amacına, tekniğine ve mevzuata uygun yapılıp yapılmadığını kontrol etmek, gerektiğinde düzeltici ve önleyici tedbirler almak, bu amaçla yeni düzenlemeler yapmak,

c) Hizmet alanı ile ilgili araştırma faaliyetleri yürütmek,

ç) Taşra birimlerince sisteme girilen verilerin güvenliğini sağlamak, sistemdeki verilerin kontrolünü yapmak, gerektiğinde düzeltmek veya silmek, veri tabanında saklanmasını ve güncellenmesini sağlamak,

d) Taşra birimlerinin kayıt silme taleplerini değerlendirmek ve gerekli işlemleri takip etmek,

e) Hizmet alanı ile ilgili teknik cihaz ve sistemlerin kurulumu, yönetimi ve geliştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,

f) Eşkâl tespit ve robot resim sistemine veri kaynağı oluşturmak üzere biyometrik verilerin sisteme girişini ülke genelinde koordine etmek,

g) Teknik cihaz ve sistemlerle ilgili tanıtıcı, eğitici ve yönlendirici yayınlar hazırlamak, güncellemek ve personelin istifadesine sunmak,

ğ) Hizmet alanı ile ilgili personel ve hizmet standartları geliştirmek, iş ve işlemlerin bu standartlara uygun olarak yapılmasını sağlamak, uygulamada birlik ve beraberliği sağlamak amacıyla gerekli çalışmaları yürütmek,

h) Görev alanına giren hususlarda tereddütlü konu ve talepleri inceleyerek sonuçlandırmak, ihtilaflı konularda bilirkişi olarak görev yapmak ve ekspertiz işlemlerini yürütmek,

ı) Kişisel verilerin korunması ve saklanması ile ilgili gereken tedbirleri almak,

i) Hizmet alanı ile ilgili faaliyet raporları ve istatistikî bilgileri güncel halde tutmak,

ile görevlidir.

Sistem Bakım ve İletişim Büro Amirliğinin görevleri

MADDE 18- (1) Sistem Bakım ve İletişim Büro Amirliği;

a) Merkez ve taşra birimlerinde hizmetin aksatılmadan yürütülmesi için gerekli çalışmaları yapmak,

b) Mevcut sistemlerin kesintisiz çalışmasını sağlamak,

c) Sistem ve çevre birimlerinin fiziki güvenliğini sağlamak, bu konuda gerekli önleyici ve düzeltici tedbirlerin alınmasını sağlamak, sistem güvenliğiyle ilgili önerilerde bulunmak,

ç) Sistem ve çevre birimlerinin her türlü yetkisiz erişim ve benzeri tehditlere karşı korunmasına yönelik tedbirler almak,

d) Sistemlerin kurulumu, yönetimi ve geliştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak ve bunları güncel halde bulundurmak,

e) Sistemlere yönelik yeni buluş, gelişme, yöntem, cihaz, araç ve malzemelerle ilgili araştırmalar yapmak ve alınmasında yarar görülenler konusunda teklifte bulunmak,

f) Sistemlerde ve iletişim ağında meydana gelebilecek sorunların giderilmesi için gerekli işlemleri yürütmek,

g) İletişim ağı performansının iyileştirilmesi için ilgili birimlerle koordine kurmak,

ğ) Sistemlerdeki verilerin periyodik olarak yedeklenmesi işlemini takip etmek,

h) Sistemlerin periyodik bakımının yapılmasını ve arızalı cihazların onarılmasını sağlamak,

ı) Merkez ve taşra birimlerinde kurulu sistemlere ait arızalı cihazların onarılması işlemlerini koordine etmek,

i) Hizmet alanı ile ilgili faaliyet raporları ve istatistikî bilgileri güncel halde tutmak,

ile görevlidir.

Felaket Kurbanlarını Kimliklendirme Büro Amirliğinin görevleri

MADDE 19- (1) Felaket Kurbanlarını Kimliklendirme Büro Amirliği;

a)Merkez ve taşra birimlerinde hizmetin aksatılmadan yürütülmesi için gerekli çalışmaları yapmak,

b) Felaket kurbanlarının kimliklendirilmesi işlemlerinde görev alacak tim personelinin bilgi ve iletişim kayıtlarını tutmak ve F2K (felaket kurbanlarının kimliklendirilmesi) personel listesini güncel halde bulundurmak,

c) Görev alanı ile ilgili gerekli olan her türlü araç, gereç ve malzemelerin hazır bulundurulmasını sağlamak,

ç) Yeni buluş, gelişme, yöntem, cihaz, araç ve malzemeler üzerinde araştırmalar yapmak, alımında yarar görülenlerle ilgili teklifte bulunmak, ihtiyaçların tespiti ve giderilmesi için çalışmalar yapmak,

d) Görev alanı ile ilgili olarak gerekli form, tutanak ve defter kayıtlarını tutmak,

e) Felaket anında F2K timinde görevli personele ulaşmak, görev için gerekli onaylarını alarak görev alanına sevk edilmelerini sağlamak,

f) Bölgesel F2K timlerinin çalışmalarını izlemek, kontrol ve koordine etmek, gerektiğinde felaket bölgesine destek ekip sevk edilmesini sağlamak,

g) Yetkili makamlarca talep edilmesi halinde kimliklendirme çalışmalarına katılmak, gerektiğinde kimlik tespit çalışmalarını koordine etmek,

ğ) Kimlik tespitinde kullanılacak ölüm öncesi (ante mortem) verilerin toplanması hususunda gerekli koordineyi sağlamak,

h) Kayıp şahıs olarak aranan kişilere ait cesetler ile diğer kimliği belirsiz cesetlerin ölüm sonrası (post mortem) verilerinin toplanması hususunda ilgili birimlerle koordinasyon kurmak,

ı) Yurt içi ve yurt dışında yapılacak kimliklendirme çalışmalarında, ilgili kişi, kurum, kuruluş ve üniversitelerle irtibat kurarak operasyonlarda görev alacak adlî tıp uzmanı, adlî diş hekimi, adlî patolog, adlî antropolog, DNA ve parmak izi uzmanı ile ihtiyaç duyulabilecek diğer teşhis uzmanlarını belirlemek, bağlı bulundukları kurumlarla gerekli yazışmaları yapmak,

i) Hizmet alanıyla ilgili ulusal ve uluslararası düzeyde toplantı, çalıştay, seminer, konferans ve benzeri eğitim etkinlikleri tertip etmek,

j) Kimliklendirmede kullanılacak veri alış verişini sağlamak amacıyla, ilgili birim kanalıyla kurbanların ülkeleri ile yazışmak,

k) Merkez ve bölgesel F2K timlerinin eğitimini koordine etmek, eğitim amaçlı tatbikatlar düzenlemek,

l) Yetkili makamca görevlendirilen olaylarla bağlantılı olarak, kimliği belirsiz cesetlere ait post mortem bilgilerin kaydını tutmak, kayda geçirilen bilgileri bu amaçla oluşturulmuş veri tabanında muhafaza etmek,

m) Hizmet alanı ile ilgili faaliyet raporları ve istatistikî bilgileri güncel halde tutmak,

ile görevlidir.

Lojistik Planlama Büro Amirliğinin görevleri

MADDE 20- Lojistik Planlama Büro Amirliği;

a)Merkez ve taşra birimlerinin demirbaş ve sarf malzeme ihtiyaçlarını tespit etmek, şartnamelerini hazırlamak, yıllık bütçe teklif ve planını hazırlamak ve Başkanlık Destek Şube Müdürlüğüne bildirmek,

b) Alımı yapılacak malzemelerle ilgili, Başkanlık Destek Şube Müdürlüğü ile koordineli olarak şartname hazırlama ve kesin kabul komisyonlarını oluşturmak, ihalede görev alacak personeli belirlemek,

c)Taşra birimlerinin taleplerine ve tüketim standartlarına göre, alınan malzemelerin dağıtım planlamalarını yapmak ve dağıtımını sağlamak,

ç) Merkez ve taşra birimlerinde bulunan teknik demirbaş ve sarf malzemelerin kayıtlarını tutmak ve takibini yapmak,

d) Taşra birimlerinin teknik fotoğraf sarf malzeme ödeneklerini planlayarak tahsisinin yapılmasını sağlamak,

e)Merkez ve taşra birimlerinin yıllık matbu form ve defter ihtiyaçlarını tespit etmek, basımını yaptırmak ve dağıtımını koordine etmek,

f) Sarf ve diğer tüketim malzemelerinin depo hizmetlerini yürütmek, sarf malzemeleri ısı, ışık ve nem gibi her türlü olumsuz hava ve fiziki koşullara karşı koruyacak tedbirleri almak,

g) Şube hizmetlerinde kullanılan teknik cihazların bakım ve onarımını yaptırmak,

ğ) Hizmet alanı ile ilgili faaliyet raporları ve istatistikî bilgileri güncel halde tutmak,

ile görevlidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İl Emniyet Müdürlüğü Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğünün Görevleri

Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğünün görevleri

MADDE 21- (1) Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğü;

a) Hizmetin aksatılmadan yürütülmesi için gerekli çalışmaları yapmak,

b) Olay yerlerinin korunması ve delil güvenliğine yönelik ilk tedbirlerin alınmasını sağlamak,

c) Olay yerlerinde teknik araç ve yöntemler kullanarak inceleme yapmak,

ç) Olay yerlerinin incelenmesiyle elde edilen maddî bulgu ve delilleri toplamak, uygun yöntemlerle ambalajlamak ve ilgili birimlere göndermek,

d) Olay yerlerinin incelenmesi sonucu elde edilen maddî bulgu ve deliller üzerindeki vücut izlerini araştırmak, geliştirmek ve ekspertiz raporu düzenlemek,

e) Olay yerlerinden veya kişilerden elde edilen biyometrik verileri, veri tabanında bulunan verilerle karşılaştırmak ve gerekli teşhis işlemlerini yürütmek,

f) Biyometrik verilerden yararlanarak kimlik tespiti işlemlerini yürütmek, bu amaçla oluşturulan biyometrik veri tabanlarına veri girişi yapmak, verilerin güvenli bir biçimde muhafazasını sağlamak,

g) Teknik görüntüleme hizmetlerini yürütmek,

ğ) Biyometrik veri tabanlarıyla ilgili işlemlerin sağlıklı olarak yürütülebilmesi için Başkanlık ile koordinasyon kurmak,

h) Kişilerin geçmiş hallerinin belirlenmesine yönelik olarak kendisinin veya kanunî temsilcisinin kimlik tespiti taleplerini değerlendirmek, bu amaçla yetkili kişi ya da makamlarca istenilen bilgileri karşılamak,

ı) Kişilerin eşkâl tespitini yapmak, sınıflandırmak ve arşivlemek, gerektiğinde görgü tanıklarının açıklamasına uygun robot resimler çizmek, bunları arşivdeki benzer eşkâl tanımlarıyla karşılaştırmak,

i) Talep edilmesi halinde ilçe olay yeri inceleme birimlerinin çalışmalarına fiilen katılmak,

j) İlçe olay yeri inceleme birimlerinin çalışmalarını ve performanslarını takip etmek, değerlendirmek, aksayan yönlerini tespit etmek ve giderilmesini sağlamak,

k) Felaket kurbanlarının kimliklendirilmesi çalışmalarına katılmak ve gerekli işlemleri koordine etmek,

l) Kayıp şahıslara ait kimliği belirsiz cesetlerin ölüm sonrası (post mortem) verilerinin toplanmasını sağlamak, bu verileri kayıp kişi ölüm öncesi (ante mortem) formundaki bilgilerle mukayese ederek biyometrik kimlik tespiti yapmak,

m) Sistem ve çevre birimlerinin fiziki güvenliğini sağlamak, sistem güvenliğiyle ilgili Başkanlığa önerilerde bulunmak, sistemlerin her türlü yetkisiz erişime ve benzeri tehditlere karşı korunması için gerekli tedbirleri Başkanlık ile koordineli olarak almak,

n) Hizmet alanı ile ilgili, çözümü uzmanlık, özel veya teknik bilgiyi gerektiren konularda bilirkişi olarak görev yapmak ve danışmanlık hizmeti vermek,

o) Hizmet alanıyla ilgili konularda teknolojik gelişmeleri takip etmek, değerlendirmek, bu alanda araştırmalar yapmak ve gerektiğinde Başkanlığa öneride bulunmak,

ö) Şube Müdürlüğü hizmetlerinin personel ve hizmet standartlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak, bu amaçla düzeltici ve önleyici tedbirler almak,

p) Mevzuatın günün koşullarına uyarlanması için Başkanlığa önerilerde bulunmak,

r) Teknik gelişmeler ve yenilikler çerçevesinde, personeli periyodik olarak geliştirme ve görev başı eğitimlere tâbi tutmak,

s) Başkanlık tarafından gönderilen teknik ve sarf malzemelerin il ve ilçe birimlerine dağıtımını ve standartlara uygun şekilde kullanımını sağlamak,

ş) Hizmet alanı ile ilgili eğitim, personel ve lojistik ile ilgili ihtiyaçları tespit ederek zamanında Başkanlığa bildirmek,

t) İl ve ilçe birimlerinin faaliyetlerine ilişkin istatistikî verileri toplamak, güncel halde bulundurmak ve zamanında Başkanlığa göndermek,

u) Hizmet alanı ile ilgili faaliyet raporları ve istatistikî bilgileri güncel halde tutmak, bu amaçla geliştirilen bilgi sistemlerine veri girişi yapmak, bu verileri zamanında Başkanlığa göndermek, gerektiğinde üst makamlara sunmak,

ile görevlidir.

İdarî Büro Amirliğinin görevleri

MADDE 22- (1) İdarî Büro Amirliği;

a) İdarî büro hizmetlerinin düzenli ve süratli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

b) Şube Müdürlüğüne gelen evrak ve eklerini teslim almak, Şube Müdürüne arz etmek, talimatına göre ilgili büroya sevk etmek,

c) Şube Müdürlüğünden giden evrakı imzaya sunmak, takibini yapmak, safhalarında Şube Müdürüne bilgi vermek, ilgili birime sevk etmek,

ç) Yılsonunda arşivlik malzemenin ayrımını yapmak ve birim arşivine teslimi ile ilgili işlemleri yürütmek,

d) Mevzuata uygun olarak evrak güvenliğini sağlamak,

e) Şube personelinin izin, sağlık ve nöbet hizmetlerini düzenlemek,

f) Şube personelinin özlük ve sicil işlemlerini yürütmek,

g) Geçici olarak görevlendirilen personelin görev onaylarını almak, işlemlerini takip etmek,

ğ) Şube personelinin mesaisini düzenlemek ve günlük görev çizelgesini hazırlamak,

h) Şube Müdürlüğünün brifingini hazırlamak ve güncel halde bulundurmak, Şube Müdürlüğüne yeni atanan birim amirlerine ve gerektiğinde ilgili makamlara brifing vermek,

ı) Teftiş raporlarına ilişkin işlemleri yürütmek,

i) Hizmet araçlarının sevk ve idareleri ile ilgili işlemleri yürütmek,

j) Şube Müdürlüğüne intikal eden genelge ve talimatları şube personeline tebliğ etmek ve dosyasında saklamak,

k) Şube Müdürlüğüne gelen bilgi, belge ve dokümanlar ile işlemlerin yürütüldüğü çalışma yerleriyle ilgili gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak,

l) İl ve ilçe birimlerinin yıllık teknik cihaz ve malzeme ihtiyaçlarını tespit ederek Başkanlıktan talep etmek, dağıtım planlamasını yapmak ve dağıtım işlemini yürütmek,

m) Büroların demirbaş ve sarf malzeme ihtiyaçlarını tespit etmek, malzeme ihtiyaçlarının karşılanması ile ilgili işlemleri takip etmek, dağıtımını yapmak ve demirbaş kayıtlarını tutmak,

n) Şube Müdürlüğü ile ilçelerde kurulu olay yeri inceleme ve kimlik tespit birimlerinin teknik cihazlarının bakım ve onarımıyla ilgili işlemleri yürütmek,

o) Teknolojik gelişmeler çerçevesinde, personeli periyodik olarak geliştirme eğitimlerine tâbi tutmak,

ö) Felaket kurbanlarının kimliklendirilmesi çalışmaları ile ilgili, Şube Müdürlüğünün sekreterya işlemlerini yürütmek,

p) İl ve ilçe birimlerinin faaliyetlerine ilişkin istatistikî verileri toplamak ve güncel halde bulundurmak,

r) Branşı dışında başka bir hizmette görevlendirilen branşlı personel hakkında Başkanlığa istihdam raporu vermek, bu çerçevede Personel Şube Müdürlüğünden alınacak branş dışı görevlendirme gerekçesini Başkanlığa bildirmek,

s) Şube Müdürlüğü ile ilgili hizmete ilişkin aylık, yıllık faaliyet raporu hazırlamak ve Başkanlıkça istenen bilgi ve belgelerin zamanında gönderilmesini sağlamak,

ile görevlidir.

Olay Yeri İnceleme Büro Amirliğinin görevleri

MADDE 23- (1) Olay Yeri İnceleme Büro Amirliği;

a) Olay yeri inceleme hizmetlerinin kesintisiz olarak sürdürülmesini sağlamak, bu amaçla olay yoğunluğuna ve ekip sayısına bağlı olarak nöbetçi amirliği hizmetlerini yürütmek,

b) Olay yeri inceleme ekiplerini, araç, personel ve ekipman yönüyle hazır halde bulundurmak,

c) Görev alanında bir olay meydana geldiğinde olay yerine ekip sevk etmek,

ç) Olay yerlerinde personel, delil ve çevre güvenliğinin sağlanmasını kontrol ve koordine etmek, gerektiğinde olay yeri güvenliğinin sağlanmasında ilk ekibi veya kolluk görevlilerini yönlendirmek,

d) Olaya ilk müdahale eden ekiple mülakat yapmak ve alınan tedbirlerle ilgili bilgi almak,

e) Olay yerlerinde bilimsel ve teknik yöntemlerle inceleme ve araştırma yapmak,

f) Olay yerinin ve maddî suç delillerinin bilimsel ve teknik yöntemlerle tespitini yapmak,

g) Olay yerinde bulunan bulgu ve delillerin kayıt ve dokümantasyonunu yapmak, bulgu ve delilleri tekniğine uygun olarak toplamak, paketlemek ve ilgili yerlere gönderilmesini sağlamak,

ğ) Olay yeri inceleme ve delil toplama sürecinde ilgili diğer birim ve ekiplerle koordinasyon kurmak,

h) Kayıp şahıslara ait cesetler ile diğer kimliği belirsiz cesetlerin ölüm sonrası (post mortem) verilerini toplamak, bu iş için özel olarak geliştirilmiş standart ölüm sonrası bilgi formlarını doldurmak, bu formları usulüne uygun olarak saklamak, kimliği belirsiz cesedin kayıp şahıslardan olup olmadığının tespiti ile biyometrik kimliğinin belirlenebilmesi amacıyla düzenli olarak ilgili birimlerle koordinasyon kurmak,

ı) Görev alanı ile ilgili olarak gerekli tutanak ve defter kayıtlarını tutmak, gerektiğinde bu kayıtları dijital ortama kaydetmek,

i) Hizmet alanı ile ilgili yeni metot ve gelişmeleri takip etmek, büro hizmetlerinin etkili ve verimli bir şekilde yerine getirilmesi için çalışmalarda bulunmak,

j) Büro işlemlerinin personel ve hizmet standartlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak, bu amaçla düzeltici ve önleyici tedbirler almak,

k) İlçe olay yeri inceleme birimlerinin çalışmalarını ve performanslarını takip etmek, değerlendirmek, aksayan yönlerini tespit etmek ve aksaklıkların giderilmesini sağlamak,

l) Talep edilmesi halinde ilçede meydana gelen olaylarla ilgili olay yeri inceleme çalışmalarına fiilen katılmak,

m) Olay yeri inceleme sarf ve diğer tüketim malzemelerinin depo ve lojistik hizmetlerini yürütmek, malzeme ve ekipmanları ısı, ışık ve nem gibi her türlü olumsuz hava ve fiziki koşullara karşı koruyacak tedbirleri almak,

n) Eğitim, personel ve lojistik ile ilgili ihtiyaçları tespit etmek ve zamanında Şube Müdürlüğüne bildirmek,

o) Hizmet alanı ile ilgili faaliyet raporları ve istatistikî bilgileri güncel halde tutarak zamanında Şube Müdürlüğüne sunmak,

ile görevlidir.

Teknik Görüntüleme Büro Amirliğinin görevleri

MADDE 24- (1) Teknik Görüntüleme Büro Amirliği;

a) Şube Müdürlüğünce incelemesi yapılacak iz, bulgu veya deliller ile delil niteliğindeki diğer belgeleri tekniğine uygun olarak görüntülemek, delil ve olay yeri görüntülerinin dijital kayıtlarını almak ve talep halinde baskı işlemlerini yapmak,

b) Yetkili makamlarca, mevzuata uygun olarak gönderilen kişilerin, fotoğrafını, gerekli olması halinde video görüntüsünü, eşkâl özelliklerini veya diğer beden ölçülerini uygun yöntemlerle kayda almak, veri tabanında saklanan verilerle karşılaştırmak ve uygun ortamlarda saklamak,

c) İlgili birimlerce getirilen olay yeri fotoğraflarını, video görüntülerini, bulgu ve delil görüntülerini kayıt altına almak ve usulüne uygun olarak saklamak,

ç) Eşkâl tespit ve robot resim hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak, eşkâl tespit sistemine veri desteği sağlamak, verileri sınıflandırmak ve arşivlemek, alınan verileri biyometrik veri sisteminde bulunan verilerle karşılaştırmak ve mukayese raporu düzenlemek,

d) Görgü tanıklarının tanımlarına uygun olarak muhtemel suç faillerinin ya da kayıp kişilerin robot resimlerini çizmek, elde edilen verilerden yararlanarak bu kişilerin eşkâlini belirlemeye çalışmak,

e) Kimliği belirsiz cesetlerin ya da şüpheli veya sanıkların fotoğraf veya eşkâl verilerini, kayıtlarda bulunan eşkâl bilgileriyle karşılaştırmak suretiyle teşhis işlemlerini yürütmek,

f) Üzerinde çalışılan bulgu ve delilleri inceleme süresince muhafaza etmek,

g) Hizmet alanı ile ilgili yeni metot ve gelişmeleri takip etmek, büro hizmetlerinin etkili ve verimli bir şekilde yerine getirilmesi için çalışmalarda bulunmak,

ğ) Büro işlemlerinin personel ve hizmet standartlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak, bu amaçla düzeltici ve önleyici tedbirler almak,

h) Görev alanı ile ilgili olarak gerekli tutanak ve defter kayıtlarını tutmak, gerektiğinde bu kayıtları dijital ortama kaydetmek,

ı) Eğitim, personel ve lojistik ile ilgili ihtiyaçları tespit etmek ve zamanında Şube Müdürlüğüne bildirmek,

i) Hizmet alanı ile ilgili faaliyet raporları ve istatistikî bilgileri güncel halde tutarak zamanında Şube Müdürlüğüne sunmak,

ile görevlidir.

Vücut İzi Geliştirme Laboratuvarı Büro Amirliğinin görevleri

MADDE 25- (1) Vücut İzi Geliştirme Laboratuvarı Büro Amirliği;

a) Yetkili makamlarca incelenmek üzere gönderilen bulgu ve delilleri tutanakla teslim almak, ambalajı açılmadan ve açıldıktan sonra teknik olarak görüntülenmesini sağlamak,

b) İncelenmek üzere gönderilen bulgu ve deliller üzerinde tekniğine uygun olarak iz araştırma ve geliştirme işlemlerini yürütmek,

c) Üzerinde çalışılan bulgu ve delilleri inceleme süresince muhafaza etmek,

ç) Bulgu ve deliller üzerinde geliştirilen izlerin ilgili Büro Amirliği ile koordineli bir biçimde tespit ve tescilini yapmak,

d) Yapılan inceleme sonucunda ekspertiz raporu düzenlemek,

e) İncelemesi tamamlanan bulgu ve delilleri raporları ile birlikte ilgili birime göndermek,

f) Hizmet alanı ile ilgili yeni metot ve gelişmeleri takip etmek, büro hizmetlerinin etkili ve verimli bir şekilde yerine getirilmesi için çalışmalarda bulunmak,

g) Büro işlemlerinin personel ve hizmet standartlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak, bu amaçla düzeltici ve önleyici tedbirler almak,

ğ) Görev alanı ile ilgili olarak gerekli tutanak ve defter kayıtlarını tutmak, gerektiğinde bu kayıtları dijital ortama kaydetmek,

h) Eğitim, personel ve lojistik ile ilgili ihtiyaçları tespit etmek ve zamanında Şube Müdürlüğüne bildirmek,

ı) Hizmet alanı ile ilgili faaliyet raporları ve istatistikî bilgileri güncel halde tutmak ve zamanında Şube Müdürlüğüne sunmak,

ile görevlidir.

Biyometrik Veri İşlemleri Büro Amirliğinin görevleri

MADDE 26- (1) Biyometrik Veri İşlemleri Büro Amirliği;

a) Fizikî kimliğin tespiti amacıyla yetkili makamlarca gönderilen şahısların biyometrik verilerini uygun tekniklerle almak ve veri tabanında saklanan verilerle karşılaştırmak,

b) Kimlik tespiti esnasında yalan beyanda bulunduğu veya sahte kimlik kullandığı tespit edilen kişiler hakkında ilgili birimlere bilgi vermek, kimliği tespit edilen kişilere ait verileri tekniğine uygun olarak saklamak, önceden kaydı bulunanların bilgilerini güncellemek,

c) İdarî nedenlerle biyometrik verileri alınacak kişilerin verilerini uygun yöntemlerle sisteme kaydetmek, veri tabanında bulunan verilerle karşılaştırmak ve tekniğine uygun olarak saklamak,

ç) Kaydedilmek üzere sisteme girilen biyometrik verileri, daha önceden alınmış veriler ile karşılaştırmak, yapılan inceleme ve değerlendirme sonucunda, gerekli olması halinde ekspertiz raporu düzenlemek ve ilgili birimlere göndermek,

d) Veri sorgulama esnasında, adlî veya idarî amaçlı olarak biyometrik verileri alınan kişilerle ilgili somut bir delile veya daha önce işlenmiş bir suçla ilgili bir bilgiye rastlanıldığında, ekspertiz raporu ile birlikte durumu derhal ilgili soruşturma birimine ve Cumhuriyet savcısına bildirmek,

e) Daha önceden manuel veya dijital ortamda alınarak muhafaza edilen verilerin, mevzuata uygun olarak arşiv hizmetlerini yürütmek,

f) Elektronik ortamda sisteme girişi yapılan verileri, gerekli olması halinde kâğıt ortamına aktarmak ve arşiv kayıtlarını tutmak,

g) Veri tabanında yapılan düzeltme işlemleri hakkında Başkanlığa bilgi vermek,

ğ) Olay yerinde tespit edilen veya vücut izi geliştirme laboratuvarında geliştirilen vücut izlerini veri tabanına girmek, önceki verilerle karşılaştırmak, öncesi bulunmayanları manuel ve dijital ortamda saklamak, yapılan inceleme sonucunda ekspertiz raporu düzenleyerek ilgili birimlere göndermek,

h) Yetkili makamlarca incelenmek üzere gönderilen biyometrik verileri değerlendirmek ve değerlendirme sonucunu gösterir ekspertiz raporu düzenlemek,

ı) Yetkili makamların veya gerçek kişilerin kimlik tespitine ilişkin bilgi veya belge taleplerini karşılamak,

i) Olay yerlerinden elde edilen parmak izleri veya diğer vücut izlerini veri tabanında bulunan izlerle ya da şüpheli kişilere ait izlerle karşılaştırarak teşhis işlemi yapmak, bu konuda ekspertiz raporu düzenlemek, kime ait olduğu tespit edilemeyen olay yeri izlerini tasnife tâbi tutarak arşivlemek,

j) Kimliği belirsiz cesetlerle ilgili kimlik tespiti işlemlerini yapmak,

k) Ölümü resmî olarak belgelenmiş kişilerin sistemdeki kayıtlarının silinmesi ile ilgili işlemleri takip etmek,

l) İlgili mevzuat gereği, kayıt düzeltme veya kayıt silme işlemlerini Başkanlık ile koordineli bir şekilde yürütmek,

m) Sistemde kaydı tutulan verilerin kaybolmasını, bozulmasını ya da değiştirilmesini önlemek amacıyla gereken tedbirleri almak,

n) Sistemlerin periyodik bakımının yapılması ve arızalı cihazların onarılması işlemlerini Başkanlık ile koordineli olarak yürütmek,

o) Sistem ve çevre birimlerinin fiziki güvenliğini sağlamak, sistem güvenliğiyle ilgili Başkanlığa önerilerde bulunmak,

ö) Sistemlerin her türlü yetkisiz erişime ve benzeri tehditlere karşı korunması için gerekli tedbirleri Başkanlık ile koordineli olarak almak,

p) Sistemlerde ve iletişim ağında meydana gelebilecek sorunların giderilmesi için gerekli işlemleri yürütmek,

r) Hizmet alanı ile ilgili yeni metot ve gelişmeleri takip etmek, büro hizmetlerinin etkili ve verimli bir şekilde yerine getirilmesi için çalışmalarda bulunmak,

s) Büro işlemlerinin personel ve hizmet standartlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak, bu amaçla düzeltici ve önleyici tedbirler almak,

ş) Görev alanı ile ilgili olarak gerekli tutanak ve defter kayıtlarını tutmak, gerektiğinde bu kayıtları dijital ortama kaydetmek,

t) Eğitim, personel ve lojistik ile ilgili ihtiyaçları tespit etmek ve zamanında Şube Müdürlüğüne bildirmek,

u) Hizmet alanı ile ilgili faaliyet raporları ve istatistikî bilgileri güncel halde tutmak ve zamanında Şube Müdürlüğüne sunmak,

ile görevlidir.

Delil Muhafaza İşlemleri Büro Amirliğinin görevleri

MADDE 27- (1) Delil Muhafaza İşlemleri Büro Amirliği**;**

a) Muhafaza edilmek üzere getirilen bulgu ve delilleri teslim almak,

b) Teslim alınan delilleri, delil muhafaza işlemleri kayıt defterine ve bu amaçla oluşturulan yazılım programına kaydetmek,

c) Teslim alınan bulgu ve delilleri, fiziksel, kimyasal ve biyolojik özellikleri gözetilerek, ısı, ışık ve nem koşullarına göre uygun ortamlarda muhafaza etmek, gerektiğinde bu amaçla geliştirilmiş araç, gereç, cihaz ve malzemeleri kullanmak,

ç) Bulgu ve delillerin bozulmalarına, değişmelerine, kaybolmalarına meydan vermeyecek şekilde, kontaminasyona ve her türlü kimyasal, fiziksel ve biyolojik etkenlere karşı koruyucu tedbirler almak,

d) Muhafaza edilen delillerden işlemleri tamamlananları ilgili birime göndermek veya teslim alınmasını sağlamak, gönderilen veya teslim edilen delillere ilişkin bilgileri delil muhafaza işlemleri kayıt defterine ve ilgili yazılım programına kaydetmek,

e) Delil teslim zincirine uygun olarak delil güvenliğini sağlamak ve iş akış sürecini takip etmek,

f) Görev alanı ile ilgili yeni metot ve gelişmeleri takip etmek, büro hizmetlerinin etkili ve verimli bir şekilde yerine getirilmesi için çalışmalarda bulunmak,

g) Büro işlemlerinin personel ve hizmet standartlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak, bu amaçla düzeltici ve önleyici tedbirler almak,

ğ) Delil güvenliği ve delil teslim zinciri konusunda personeli bilinçlendirmek ve gerektiğinde bu konuda eğitim faaliyeti düzenlemek,

h) Eğitim, personel ve lojistik ile ilgili ihtiyaçları tespit etmek ve zamanında Şube Müdürlüğüne bildirmek,

ı) Hizmet alanı ile ilgili faaliyet raporlarını ve istatistikî bilgileri güncel halde tutmak ve zamanında Şube Müdürlüğüne sunmak,

ile görevlidir.

Kalite ve Performans Yönetimi Büro Amirliğinin görevleri

MADDE 28- (1) Kalite ve Performans Yönetimi Büro Amirliği;

a) Performans ve kalite hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesi için gerekli koordinasyonu sağlamak,

b) Başkanlık tarafından yürütülen kalite yönetim sistemine ilişkin kalite kayıtlarını tutmak ve tutulmasını sağlamak,

c) Birimde kullanılan cihazların; bakım, onarım ve kalibrasyon zamanlarını takip etmek, ilgili birimlerce bakım, onarım ve kalibrasyonlarının yaptırılmasını sağlamak ve kayıtlarını tutmak,

ç) Başkanlık tarafından gönderilen anket uygulanmasını koordine etmek ve doldurulan formları Başkanlığa göndermek,

d) Performans yönetimine ilişkin gerekli bilgi ve verilerin kayıtlarını tutmak veya tutulmasını sağlamak ve Başkanlıkça istenen bilgi ve verileri Başkanlığa iletmek,

e) Şube Müdürlüğü hizmet alanı çerçevesinde belirli zaman aralıklarında performans değerlendirmesine ilişkin istatistikleri hazırlamak,

f) Performans istatistiklerinin belirli zaman aralıklarında değerlendirmesinin yapılması için gerekli koordinasyonu sağlamak ve değerlendirme raporunu Şube Müdürüne sunmak,

g) Kalite ve Performans yönetimine ilişkin faaliyet yürütmeye başlayan İlçe Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Grup Amirliklerinde, hizmetin aksamadan yürütülmesi için gerekli takibi yapmak ve Grup Amirliğinden gerekli bilgi ve verileri toplamak,

ğ) Eğitim, personel ve lojistik ile ilgili ihtiyaçları tespit etmek ve zamanında Şube Müdürlüğüne bildirmek,

h) Hizmet alanı ile ilgili faaliyet raporları ve istatistikî bilgileri güncel halde tutmak ve talep edildiği takdirde Şube Müdürüne veya Başkanlığa sunmak,

ile görevlidir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İlçe Emniyet Amirliği Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Grup Amirliğinin Görevleri

Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Grup Amirliğinin görevleri

MADDE 29- (1) Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Grup Amirliği, bulunduğu ilçe sınırları ile kendisine bağlı ilçelerde meydana gelen olayların aydınlatılmasında, bilimsel usullerle iz, eser, emare ve delil elde edilmesi suretiyle suç ve suçlunun tespit ve ispatında teknik hizmet yürütmek üzere;

a) Olay yeri inceleme işlemlerini yürütmek, gerektiğinde İl Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğünden yardım talebinde bulunmak,

b) Olay yeri inceleme çalışmalarını İl Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğü ile koordine kurarak yürütmek,

c) Olay yerinden elde edilen bulgu ve delilleri incelenmek üzere İl Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğüne veya ilgili birimlere usulüne uygun olarak göndermek, inceleme sonuçlarını soruşturma birimine bildirmek,

ç) Yapılan olay yeri inceleme çalışmaları ile ilgili her türlü yazılı, sesli ve görüntülü dokümanı usulüne uygun olarak saklamak ve arşiv hizmetlerini yürütmek,

d) Fizik kimliğin tespiti amacıyla yetkili makamlarca gönderilen şahısların biyometrik verilerini uygun tekniklerle almak ve karşılaştırmak üzere İl Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğüne göndermek,

e) Kayıp şahıslara ait cesetler ile diğer kimliği belirsiz cesetlerin ölüm sonrası (post mortem) verilerini toplamak, bu iş için özel olarak geliştirilmiş standart ölüm sonrası bilgi formlarını doldurmak, bu formları usulüne uygun olarak saklamak, kimliği belirsiz cesedin kayıp şahıslardan olup olmadığının tespiti ile biyometrik kimliğinin belirlenebilmesi amacıyla düzenli olarak ilgili birimlerle koordinasyon kurmak,

f) Hizmet alanıyla ilgili çözümü uzmanlık, özel veya teknik bilgiyi gerektiren konularda bilirkişi olarak görev yapmak,

g) Görev alanı ile ilgili olarak gerekli tutanak ve defter kayıtlarını tutmak, gerektiğinde bu kayıtları dijital ortama kaydetmek,

ğ) Hizmet alanı ile ilgili eğitim, personel ve lojistik ile ilgili ihtiyaçları tespit ederek İl Emniyet Müdürlüğüne göndermek,

h) Hizmet alanı ile ilgili faaliyet raporları ve istatistikî bilgileri güncel halde tutarak her ayın sonunda İl Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğüne göndermek,

ile görevlidir.

(2) Teknik görüntüleme ve kimlik tespit işlemleri ile kalite ve performans yönetimine ilişkin hizmetler, teknik altyapısı tamamlanmış, yeterli imkân ve teknik donanıma sahip olan Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Grup Amirliğinde yerine getirilir.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Olay Yeri İnceleme

İnceleme yapılacak olaylar

MADDE 30- (1) Olay yeri inceleme ekipleri, ihtiyaç duyulması halinde aşağıda belirtilen olaylarda inceleme ve araştırma yapmakla görevli ve yetkilidir:

a) Kasten öldürme, intihar ve diğer şüpheli ölüm vakaları,

b) Kimliği belirsiz ceset veya toplu mezar incelemeleri, felaketlerde kimlik tespiti,

c) Kasten yaralama, silahla meydana gelen olaylar,

ç) Cinsel saldırı, çocukların cinsel istismarı,

d) Yağma, hırsızlık,

e) Bombalama ve patlama olayları,

f) Şüpheli yangın ve kundaklama,

g) Mala zarar verme,

ğ) Neticesi sebebiyle ağırlaşmış işkence,

h) Kişiyi hürriyetinden yoksun bırakma,

ı) Ölümle sonuçlanan faili meçhul trafik kazaları,

i) Cumhuriyet savcısı tarafından talep edilen diğer suçlar.

Nitelikli suçlarda olay yeri inceleme

MADDE 31- (1) Terör, kaçakçılık ve örgütlü suçlar ile asayişe müessir diğer nitelikli suçlarda, delil araştırma, delil tespiti ile kayıt ve dokümantasyon amacıyla olay yeri incelemesi yapılabilir.

(2) Terör, kaçakçılık ve asayiş soruşturma birimleri tarafından, mevzuata uygun olarak, konut, işyeri, araç ve diğer kapalı yerlere yapılan operasyon sonrasında, bu yerlerde birinci fıkra uyarınca soruşturma biriminin talebi üzerine olay yeri incelemesi yapılır.

(3) Bu maddede belirtilen işlemler için gerekli olan hukukî prosedür, soruşturma birimleri tarafından yerine getirilir. Olay yeri yeterince güvenli hale getirilmeden olay yeri inceleme işlemine başlanmaz.

(4) Elde edilen bulgu ve deliller, olay yeri inceleme tutanağı ile birlikte soruşturma birimine teslim edilir. Delillerin teslimi için hazırlanan protokolde, soruşturma birimine teslim edilen bulgu ve delillere hangi laboratuvar incelemesi yapılacağı ve delillerin nereye gönderilmesi gerekeceği belirtilir.

Bomba ve patlama sonrası olay yeri inceleme

MADDE 32- (1) Bomba veya patlama olaylarında delil araştırma, delil tespiti ve delil toplama işlemleri, olay yeri inceleme uzmanları ile bomba uzmanlarınca koordinasyon ve işbirliği içerisinde gerçekleştirilir.

(2) Patlama olayları sonrasında patlamanın etkisini gösterdiği bölge, bomba uzmanları tarafından kontrol edilerek güvenli hale getirilir.

(3) Güvenli hale getirilen bölgede olay yeri incelemesi, bomba uzmanları ile birlikte yapılır.

(4) Hazırlanan tutanak, olay yeri incelemesine refakat eden bomba uzmanlarıyla birlikte imza altına alınır.

(5) Toplanan deliller tasnif edilerek, incelenmek üzere ilgili laboratuvarlara gönderilir.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Teknik Görüntüleme, Laboratuvar ve Kimlik Tespit İşlemleri, Ekspertiz ve Bilirkişilik İşlemleri

BİRİNCİ BÖLÜM

Teknik Görüntüleme İşlemleri

Teknik görüntüleme hizmetleri

MADDE 33- (1) Teknik görüntüleme hizmetleri, araştırma ve incelemesi yapılacak her türlü iz ve delil ile kimlik tespiti amacıyla kişilerin görüntülerinin özel veya teknik yöntemlerle kayda alınması ve gerektiğinde mukayese edilmesi işlemleridir.

İz ve delil çekimleri

MADDE 34- (1) Ekspertiz ve inceleme birimlerine gelen iz, eser, emare ve diğer suç delillerinin fotoğrafları, ambalajları açılmadan ve açıldıktan sonra ölçekli olarak çekilir.

(2) Olay yeri ve delillere ait fotoğrafların negatifleri ile dijital kayıtları, ilgili mevzuatta aksine bir hüküm yoksa, 13/6/2005 tarihli Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Yönetmeliği hükümlerine göre muhafaza edilir.

Kişi çekimleri

MADDE 35- (1) Kimlik tespiti amacıyla, günün teknolojisine uygun olarak, kişilerin manuel veya dijital fotoğrafları çekilir.

(2) Dijital makinelerle yapılan çekimlerde, Başkanlık tarafından belirlenen standartlara uyulur.

(3) Analog makineler kullanılarak yapılan manuel çekimler, 1,5 m. mesafeden, 4,5 x 6 cm. boyutunda vesikalık, önden ve tam sağ ve sol profilden 90 derecelik açı ile yapılır.

(4) Fotoğraf çekimi, arka fon üzerine gölge düşmeyecek ve kişini kulak, dudak ve alın gibi belirleyici özelliklerini net bir biçimde gösterecek şekilde yapılır.

Fotoğraf kaydı ve yenileme süresi

MADDE 36- (1) Kimlik tespit fotoğraflarının daha önce çekilip çekilmediği arşivden araştırılır. Öncesi bulunması halinde fotoğrafların negatifleri veya dijital kayıtları kullanılır. Öncesi yok ise yeni fotoğraf çekimi yapılarak Fotoğraf Kayıt Defterine kaydedilir.

(2) Bu kayıtlar, ilgilinin parmak izi verileri ile irtibat kurulabilecek şekilde EGM numarası verilerek saklanır.

(3) İlgili mevzuatta aksine bir hüküm yoksa, fotoğrafları beş yıldan önce alınmış olanların veya görünüşünde belirgin bir değişiklik meydana gelenlerin yeniden çekimi yapılır ya da fotoğrafları yenilenir. Yapılan çekim manuel ve dijital arşivdeki kaydına eklenir.

Eşkâl bilgileri

MADDE 37- (1) İlgili mevzuat çerçevesinde, kimlik tespiti amacıyla getirilen kişilerin eşkâl özellikleri, Eşkâl Tespit Formundaki verilere uygun olarak kayda alınır. Bu kişilerin fotoğrafları, teknik cihazlar veya video kamera aracılığı ile eşkâl veri tabanına aktarılır.

(2) Bu kayıtların parmak izi formu ile bağlantısının kurulabilmesi için EGM numarası ile kişinin nüfus bilgileri, eşkâl tespit formundaki ilgili alana kaydedilir. Düzenlenen eşkâl tespit formu, dijital ve manuel ortamda tekniğine uygun olarak saklanır.

(3) Bu maddede belirtilen işlemler, teknik altyapısı tamamlanmış birimlerde yerine getirilir.

Robot resimlerin eşkâl programına girişi

MADDE 38- (1) Mağdur veya görgü tanıklarının tanımlamalarına uygun olarak, kimliği araştırılan kişinin robot resimleri manuel veya bilgisayar ortamında operatör tarafından çizilir.

(2) Bireysel tanımlayıcı karakteristik özellikler, çizimi yapılan robot resimle birlikte karşılaştırılmak üzere eşkâl programındaki ilgili alana girilir.

(3) Karşılaştırma sonucunda şüpheli veya sanığın kimliğinin belirlenmesi halinde, durum tutanağa geçirilerek, mukayese raporu düzenlenir ve ilgili birime bildirilir.

(4) Bu maddede belirtilen işlemler, imkânlar ölçüsünde ve teknik altyapısı tamamlanmış birimlerde gerçekleştirilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Laboratuvar İşlemleri

Laboratuvar hizmetleri

MADDE 39- (1) Laboratuvar hizmetleri, olay yerlerinden elde edilen deliller üzerinde görünmeyen parmak izi, avuç izi, çıplak ayak izi ve diğer vücut izlerinin görünür hale getirilmesi için laboratuvar ortamında veya olay yerlerinde yapılan çalışmaları kapsar.

(2) Laboratuvarlar, bu Yönetmelikte belirtilen yetkili makamlar tarafından resmî yazı ile gönderilen bulgu ve delilleri inceler. İlgili mevzuatta belirlenen usul ve esaslara uygun olarak gönderilmeyen bulgu ve deliller, 69 uncu madde uyarınca incelenmeksizin iade edilir.

Delillerin teslim alınması

MADDE 40- (1) İncelenmek üzere laboratuvara gelen deliller aşağıdaki işlemler yapılarak teslim alınır:

a) Laboratuvara getirilen deliller tutanakla kabul edilir.

b) Delil paketleri açılmadan önce ve açıldıktan sonra fotoğraflanır, ambalajlar açıldıktan sonra ise ambalaj içinde bulunan delillerin fotoğrafları ayrı ayrı ve ölçekli olarak çekilir. Deliller üzerinde varsa seri numarası, marka, model ve yazı gibi ayırt edici ibareler okunacak şekilde ölçekli fotoğrafla tespit edilir.

c) Resmî yazıda belirtilen delil listesi ile delil paketinden çıkan deliller arasında her hangi bir uyuşmazlık olması halinde, bu durum hazırlanan tutanakta belirtilir ve 69 uncu madde hükümlerine göre işlem yapılır.

Delillerin incelenmesi

MADDE 41- (1) Delillerin incelenmesi aşağıda belirtilen usullere göre yapılır:

a) Deliller, yüzey özelliklerine ve fiziksel durumlarına göre sınıflandırılır.

b) Deliller, bilimsel ve teknik yöntemlerle incelemeye tâbi tutulur, inceleme neticesinde görünür hale gelen parmak izi, avuç izi, çıplak ayak izi veya diğer vücut izlerinin ölçekli fotoğrafları çekilir.

c) Parmak izi, avuç izi, çıplak ayak izi ve diğer vücut izleri haricinde herhangi bir iz veya bulguya rastlanılması halinde, bu materyal incelenmek üzere ilgili birime gönderilir.

ç) Üzerinde inceleme yapılacak delil, farklı bir kriminal incelemeye de tâbi tutulacak ise, kriminal incelemelerin olumsuz etkilenmemesi için gerekli tedbirler alınır. Kriminal incelemenin,

laboratuvar incelemesinden önce yapılmasını gerektiren bir durumun varlığı halinde, inceleme konusu materyal delil güvenliği sağlanarak öncelikle Kriminal Polis Laboratuvarının ilgili birimine gönderilir.

d) Deliller üzerinde uygulanacak yöntemin belirlenmesinde, delillerin fiziksel özellikleri ile elde ediliş biçimi ve olayın meydana geliş zamanı göz önünde bulundurulur.

e) Delillerin incelenmesinde, gerekli prosedürlere bağlı kalarak birden fazla sıralı yöntem uygulanabilir.

f) Uygulamadaki herhangi bir aşamada gelişen vücut izlerinin veya diğer izlerin ölçekli fotoğrafları çekilir.

g) Delillerin teslim alınmasından itibaren başlayan bütün aşamalar, incelenen delil ve inceleme sonuçlarına ilişkin bilgiler, İz Geliştirme Laboratuvarı Delil İnceleme ve Kayıt Defterine kaydedilir.

İz geliştirme ekspertiz raporu

MADDE 42- (1) Yapılan inceleme neticesini bildirmek amacıyla düzenlenecek olan İz Geliştirme Ekspertiz Raporu, incelemeyi yapanlarca her olay için ayrı ayrı olmak kaydıyla iki nüsha olarak hazırlanır. Ekspertiz raporlarının bir nüshası dosyasında saklanır, diğer nüshası incelemeyi talep eden birime gönderilir.

(2) Her ekspertiz raporuna o yıl içerisinde meydana gelen kaçıncı olay olduğunu belirten bir numara verilir.

(3) Hazırlanan ekspertiz raporunda; delil incelemesi talep eden birimin adı, ekspertiz işleminin talep edildiği resmî yazının tarih ve sayısı, incelenen delillerin tanımları, delillerin incelenmesi sırasında kullanılan yöntem veya yöntemler, tespit edilen parmak izi, avuç izi, çıplak ayak izi ve diğer vücut izlerinin delil üzerindeki açık ve anlaşılır konumları ile incelemeyi yapan personelin sicil numarası ve imzası yazılır. İmza altına alınan rapor mühürlenir.

(4) Ekspertiz raporunda, delillerin fotoğraf numaraları belirtilir.

(5) Ekspertiz raporu, gizlilik esasına göre işlem görür ve muhafaza edilir.

Numaralandırma

MADDE 43- (1) Laboratuvarlarda yapılan çalışmalar sonucunda geliştirilen her iz, ekspertiz çalışmasının yapıldığı "il-lab/yıl/olay yeri inceleme rapor no/lab.ekspertiz numarası-fotoğraf sıra numarası" yazılarak numaralandırılır.

Yer itibariyle görev

MADDE 44- (1) İz geliştirme laboratuvar birimlerinin hangi illerin taleplerini karşılamakla görevli oldukları, Başkanlığın teklifi üzerine Genel Müdürlük onayı ile belirlenir. İnceleme taleplerinin bu görev paylaşımına göre yapılması esastır.

(2) Acil hallerde, iklim ve ulaşım şartları, iş yoğunluğu ve personel durumuna bağlı olarak yetkili laboratuvarda inceleme yaptırılmasının mümkün olmadığı hallerde, yetkili laboratuvar dışında diğer laboratuvarlardan birine müracaat edilerek ekspertiz raporu alınabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kimlik Tespit İşlemleri

Verilerin alınması ve saklanması

MADDE 45- (1) 4/7/1934 tarihli ve 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunun 5 inci maddesi uyarınca, kişilerin parmak izi ve fotoğraf verileri kayda alınarak elektronik sistemde saklanır.

(2) 4/12/2004 tarihli ve 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanununun 81 inci maddesi uyarınca ve diğer mevzuatta belirlenen usuller doğrultusunda, kişilerin parmak izi, avuç izi, fotoğrafı, gerekli olması halinde beden ölçüleri, eşkâl bilgileri, bedeninde yer almış olup teşhisini kolaylaştıracak vücut özellikleri ile kimlik tespitine yarayacak diğer vücut izleri kayda alınabilir.

(3) 4/12/2004 tarihli ve 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanununun 81 inci maddesi hükümlerine göre alınan parmak izi ve fotoğraf kayıtları, sisteme kaydedilerek saklanır. Diğer verilerin sisteme kaydedilmesi ve saklanmasına ilişkin işlemler, ilgili mevzuat hükümlerine göre yerine getirilir.

(4) 13/12/2004 tarihli ve 5275 sayılı Ceza ve Güvenlik Tedbirlerinin İnfazı Hakkında Kanunun 21 inci maddesi uyarınca, ceza infaz kurumlarına girişte tutuklu ve hükümlülerden alınan parmak izi ve fotoğraflar sisteme kaydedilerek saklanır.

Verilerin alınma usulü

MADDE 46- (1) Veriler, günün gelişen teknolojisine uygun teknik yöntemler kullanılarak alınır. Dijital olarak alınan veriler, doğrudan sisteme kaydedilir. Gerekli olması halinde, form üzerine de aktarılabilir.

(2) Verilerin kayda alındığı sistemde, veri alma nedeni belirtilmez. Kayıt nedenine, ilgilinin veya yetkili makamın talep yazısının tarih ve sayısı yazılır.

Verilerin gizliliği

MADDE 47- (1) Alınan ve saklanan verilere ilişkin kayıtlar gizlidir.

(2) Veri kayıtlarına ilişkin bilgiler, görevlilerce açıklanamaz. Bu yükümlülük, ilgili ve görevli personelin görevlerinden ayrılmalarından sonra da devam eder.

(3) Bu veriler, kişi, kurum veya kuruluşlarca veriliş amacı dışında kullanılamaz.

Verilere ilişkin bilgiler

MADDE 48- (1) Verilere ilişkin bilgiler, yetkili makam dışında hiç bir kişi veya kuruluşa verilemez.

(2) Somut bir vakaya ilişkin olarak yetkili makam tarafından yazılı talep edildiği takdirde, verilerin onaylı bir örneği verilir.

(3) Parmak izi kayıtları, ikinci fıkrada belirtilen koşullara uygun olarak, ancak hâkim, mahkeme veya Cumhuriyet savcısının istemi üzerine verilebilir.

(4) Veri tabanındaki bilgi veya kayıtların tamamı veya bir kısmı toplu halde hiçbir kurum, kuruluş, kişi veya birimlere verilemez.

(5) İnterpol, Eurodoc, Europol-Sirene uygulamaları çerçevesinde uluslararası suçlarla mücadele kapsamında, karşılıklılık ilkesine uygun olarak verilere ilişkin bilgiler paylaşılabilir.

(6) Uluslararası antlaşmalardan doğan yükümlülükler saklıdır.

Verilerin kullanılması

MADDE 49- (1) Verilere ilişkin kayıtlar;

a) Kimlik tespiti,

b) Kimlik tetkiki ve veri doğrulama işlemleri,

c) Suçun önlenmesi,

ç) Suçun aydınlatılması, diğer olaylarla irtibatının araştırılması, daha önce işlenmiş suçlarla karşılaştırılması,

d) Kimliklendirmeye yönelik diğer işlemler ile insan veya doğal kaynaklı felaketlerde kimlik tespiti,

amacıyla kullanılır.

(2) Veri tabanlarında veya manuel arşivde saklanan veriler, bu Yönetmelikte tanımlanmış iş ve işlemler dışında kullanılamaz.

(3) Bu Yönetmelik hükümlerine göre verilen bilgi ve kayıtların kullanılmasının hukukî sonuçları, bilgi veya belgeyi alan ya da kullanan makam, birim ve personelin sorumluluğundadır.

Manuel kayıtlar

MADDE 50- (1) Parmak izi ve fotoğraf verileri, gerekli olması veya yetkili makam tarafından talep edilmesi halinde "Parmak İzi ve Fotoğraf Kayıt Formu"na da kaydedilir.

(2) Parmak izi ve fotoğraf kayıt formunda; veri sahibinin kimlik bilgileri ile T.C. kimlik numarası, fotoğrafı ve söz konusu veriye ilişkin teknik bilgiler yer alır.

(3) Form üzerinde düzenleyenin sicili, imzası ve düzenleme tarihi belirtilir.

(4) Veri sahibinin kimlik bilgileri, gerekli olması halinde Nüfus Müdürlüğünden sorgulanarak gerçek olup olmadığı araştırılır. Bu amaçla Kimlik Paylaşım Sisteminden yararlanılır.

Parmak izinin alımında dikkat edilecek hususlar

MADDE 51- (1) Parmak izinin manuel yolla alınması durumunda aşağıda belirtilen hususlara uyulur:

a) Eller temizlendikten sonra; önce sağ el, sonra sol el başparmaktan başlanmak üzere sırasıyla işaret, orta, yüzük ve serçe parmaklarının izi alınır.

b) Parmak izleri, tasnife elverişli olacak şekilde, parmaklar çevrilerek, her elin parmağı için form veya sistem üzerinde belirtilen özel haneye kaydedilir.

c) Tırnak ucundan ilk boğuma kadar bulunan alandaki papil hatlarının tüm karakteristik özellikleri ile delta noktalarının tam ve net olarak okunabilecek şekilde alınması esastır.

ç) Parmak izlerinin doğal olmayan yollarla ya da harici etkenlerle tahriş ve tahrip olması nedeniyle veya parmakların yara, yanık, kesik, sargılı, sakat veya kopuk olmasından dolayı izlerin alınamaması durumunda, form üzerindeki özel hanesine sebebi yazılır. Şahsın tekrar parmak izlerinin alınması durumunda ise arşiv izi kontrol edilerek karşılaştırılır ve arşiv izi yenilenir.

d) Altıparmaklı şahısların, altıncı parmak izi serçe parmak izinin yanına alınarak altıncı parmak olduğu belirtilir.

Avuç izi alımında dikkat edilecek hususlar

MADDE 52- (1) Avuç izinin manuel yolla alınması durumunda aşağıda belirtilen hususlara uyulur:

a) Avuç izi, eller temizlendikten sonra, elin bilek kısmından başlanarak üstten ikinci boğuma kadar tüm karakteristik özellikleri tam ve net olarak görülebilecek ve tasnife elverişli olacak şekilde, form üzerinde her el için belirlenmiş olan özel hanesine alınır.

b) Avuç izinin serçe parmağı tarafındaki yan kısmı, el dikey pozisyonda iken hafif çevrilerek tüm karakteristik özellikleri net olarak görünecek şekilde formdaki ilgili hanesine alınır.

c) Sağ el işaret parmak izi, kontrol amacıyla form üzerindeki özel hanesine alınır.

ç) Avuç izlerinin, yara, yanık, kesik, sargılı, sakat veya elin kopuk olmasından dolayı alınamaması durumunda, formdaki özel hanesine sebebi yazılır. Şahsın tekrar avuç izi alınması durumunda arşiv izi kontrol edilerek karşılaştırılır ve arşiv izi yenilenir.

Mükerrer kayıtlar

MADDE 53- (1) Mükerrer olduğu anlaşılan kayıtlar, küçük olan EGM numarasında birleştirilir. Birleştirilen kayıtlar güncellendikten sonra veri kalitesi düşük olanlar arşivden çıkartılarak manuel kayıtlar imha edilir, dijital kayıtlar ise sistemden silinir.

(2) Daha önce herhangi bir nedenle parmak izi veya diğer vücut izleri alınmış kişilerin ikinci defa kayıtlarının alınması gerekmez. Bu kişiler hakkında veri doğrulama işlemi yapılarak bilgileri güncellenir.

(3) Karşılaştırma işlemi sırasında, herhangi bir uyuşmazlık veya farklılık görülmesi halinde, işlem tekrarlanarak kişinin gerçek kimliği belirlenir.

Kimlik doğrulaması

MADDE 54- (1) Biyometrik verileri alınan kişilere ilişkin kayıtlar, resmî belgelere göre düzenlenir.

(2) Resmî belge; nüfus cüzdanı, sürücü belgesi, pasaport veya kimlik belgesi yerine geçen herhangi bir belgeyi ifade eder.

(3) Gösterdiği belgenin doğruluğundan şüphe edilen kişilerin gerçek kimlikleri, gerektiğinde bağlı oldukları nüfus idarelerinden yapılacak araştırma ile tespit edilir.

(4) Kimlik bilgileri, resmî bir belgeye dayandırılamadığı takdirde, polisçe tanınmış kişilerin tanıklığından yararlanılabilir.

(5) Gerçek kimlikleri tespit edilemeyen kişilere ait bilgiler, kişilerin beyanına göre doldurulur ve bu durum form üzerine şerh düşülerek belirtilir.

Sahte kimlik kullanan ve yalan beyanda bulunanlar hakkında yapılacak işlem

MADDE 55- (1) Sahte kimlik kullandıkları veya kimlikleri hakkında yalan beyanda bulundukları anlaşılan kişiler, gerçek kimliklerinin araştırılması, soruşturma yapılması ve Polis Vazife ve Salahiyet Kanununun 4/A maddesi uyarınca işlem yapılması amacıyla ilgili soruşturma birimine bildirilir.

(2) Yapılan araştırma sonucunda kişinin gerçek kimliğinin tespit edilmesi durumunda, manuel ve dijital arşivlerde gerekli düzeltmeler yapılır ve manuel arşivlerinde kaydı bulunan diğer illere bildirilir.

(3) Kimlikleri belirlenemeyen veya nüfusa kayıtla olmadığı anlaşılan kişiler hakkında gerekli işlemler yapıldıktan sonra, 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununun 18 inci maddesi uyarınca, düzenlenen evrakla birlikte o yer Nüfus Müdürlüğüne bildirilir.

Kayıt düzeltme

MADDE 56- (1) Kayıt düzeltme müracaatları, işlemin gerçekleştirildiği olay yeri inceleme ve kimlik tespit birimine yapılır. Müracaat değerlendirilerek, usule uygun olması durumunda mevzuat hükümlerine göre gerekli düzeltmeler yapılır ve birden çok birimi ilgilendiriyorsa işlem yapılmak üzere kayıtların tutulduğu diğer birimlere bildirilir.

(2) Mükerrer kayda rastlanılması halinde veya kayıtlarda herhangi bir hata veya çelişki tespit edildiğinde, gerekli düzeltmeler yapılarak ilgili birimlere ve Başkanlık Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğüne bildirilir.

(3) Sistemde kayıtlı parmak izinin, sahte kimlik kullanımından dolayı yanlış kimlik bilgileri ile irtibatlandırıldığının tespit edilmesi halinde, bu kimlik bilgileri sistemden silinir. Parmak izinin sahibi tespit edilememiş ise bilinmeyen iz olarak sistemde saklanır.

Kayıt bilgilerinin silinmesi

MADDE 57- (1) İlk kayıt tarihinden itibaren seksen yıl geçmesiyle birlikte, sistemde ve manuel arşivde bulunan kayıtlar silinir.

(2) Ölümü resmî olarak belgelenen kişilere ait kayıtlar, aşağıda belirtilen usule göre silinerek imha edilir:

a) Manuel arşivlerdeki kimlik tespit kayıtlarına, ölüm olayının meydana geldiği yer, tarih ve ölüm sebebi, ilgili Şube Müdürlüğünce yazılır ve kaydı bulunan diğer illere ve Başkanlık Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğüne bildirilir. Bu kayıtlar, ilgili Şube Müdürlüğünce ölüm tarihinden itibaren on yıl bekletildikten sonra usulüne uygun şekilde imha edilir ve imha işlemi tutanağa bağlanır.

b) Öldükleri bildirilen kişilerin dijital arşivlerdeki kimlik tespit kayıtlarına, ölüm olayının meydana geldiği yer, tarih ve ölüm sebebi ilgili Şube Müdürlüğünce yazılır. Bu kayıtlar, Başkanlık Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğünce ölüm tarihinden itibaren on yıl bekletildikten sonra usulüne uygun şekilde sistemden silinir.

(3) 4/12/2004 tarihli ve 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu veya 2/6/2007 tarihli ve 5681 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun yürürlüğe girmeden önce işlenmiş ve kesin hükme bağlanmış suçlarla ilgili olarak alınan parmak izi ve fotoğraf kayıtları, ilgili hakkında takipsizlik, beraat veya ceza verilmesine yer olmadığı yönünde karar verilip kesinleşmesi halinde, hâkim veya mahkemenin istemi üzerine silinir.

(4) 4/12/2004 tarihli ve 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu'nun 81 inci maddesi hükümlerine göre kayda alınarak doğrudan soruşturma dosyasına konulan kayıtlar, kovuşturmaya yer olmadığı kararına itiraz süresinin dolması, itirazın reddi, beraat veya ceza verilmesine yer olmadığı kararı verilip kesinleşmesi halinde imha edilir. Adlî makamlar tarafından bildirim yapılması halinde, işlemin yapıldığı birim tarafından usulüne uygun olarak Cumhuriyet savcısının huzurunda imha işlemi gerçekleştirilir.

Sistem güvenliği ve dijital arşivlerde sorgulama yetkisi

MADDE 58- (1) Sistemde kayıtlı bilgilerin kim tarafından ve ne amaçla kullanıldığının denetlenebilmesine imkân tanıyan bir güvenlik sistemi oluşturulur.

(2) Dijital ortamda saklanan verilere ilişkin sorgulama işlemi, ancak şifre ile yetki verilen personel tarafından yapılabilir.

Yedekleme

MADDE 59- (1) Sistem bilgilerinin korunması amacıyla, verilerin belirli aralıklarla güvenli bir biçimde yedeklemesi yapılır.

İnterpol ve diğer uluslararası kuruluşlarla işbirliği

MADDE 60- (1) Yabancı ülkelerde işlemiş oldukları suçlar nedeniyle veya idarî nedenlerle, o ülke makamlarınca parmak izleri, fotoğrafı veya kimlik tespitine yarayan diğer vücut izleri alınmış Türk vatandaşları veya yabancılarla ilgili, İnterpol, Europol ya da diğer uluslararası güvenlik birimlerinin talebi yerine getirilir.

(2) Birinci fıkrada belirtilen birim veya makamlarca gönderilen kayıtların bir sureti, teknik olarak elverişli olması durumunda kimlik tespiti ve karşılıklı bilgi paylaşımı amacıyla muhafaza edilebilir.

(3) İnterpol veya diğer uluslararası kuruluşlarca haklarında arama bülteni çıkarılmış veya adlî makamlarca uluslararası nitelikte tahkikat yürütülen kişilere ait veriler, tekniğine uygun olarak sisteme kaydedilir.

(4) Bu maddede belirtilen verilere ilişkin herhangi bir delil elde edilmesi ya da bu kişilerin gerçek kimliklerinin tespiti halinde, işlemi talep eden birim veya makama derhal bildirilir.

(5) Bu madde hükümlerine göre yapılacak işlemlerde, karşılıklılık ilkesi ve ikili veya çok taraflı anlaşma hükümleri esas alınır.

Kimliği belirsiz cesetler

MADDE 61- (1) Kimliği belli olmayan cesetlerin kimlik tespiti amacıyla biyometrik verileri ile fotoğrafı kayda alınır. Teşhis için gerekli olduğunun değerlendirilmesi halinde, ceset ve cesedin yakın çevresinin video kamera görüntüleri kayda alınabilir.

(2) Adlî tıp uzmanının onayı alındıktan sonra, teşhis yapılabilmesi amacıyla kimliği belirsiz cesetlerin yüzleri temizlenerek 90 derecelik açıyla makro fotoğrafları çekilir. Cesedin dokusu bozulmuş, vücut bütünlüğü dağılmış veya parçalanmış ise, dağınık halde bulunan ceset parçaları bir

araya getirilir. Gerekli olması halinde, bu amaçla yapılacak fotoğraf çekimi için cesedin yüz görünüşünde iyileştirme yapılabilir.

(3) Hazırlanan olay yeri inceleme raporunda, kimlik tespitine yarayacak kişisel eşyalar ile cesedin vücudunda bulunan özel iz, işaret ve emareler, eşkal özellikleri, tanıtıcı ve ayırıcı bulgular belirtilir. Bu bilgiler aynı zamanda, felaket kurbanlarının kimliklendirilmesi (F2K) formlarına da işlenir.

(4) Kayda alınan biyometrik veriler, manuel ve dijital arşivlerden araştırılır. Ölüm sonrası bilgileri içeren F2K formları, kayıp kişi F2K formlarıyla karşılaştırılır. Bu karşılaştırma neticesinde kimlik teşhisi yapıldığı takdirde, ilgili soruşturma birimine bildirilir. Teşhis yapılamayan cesetlere ait ölüm sonrası F2K formları, daha sonra arşive girilen verilerle karşılaştırma yapmak üzere muhafaza edilir.

(5) Bu madde hükümlerine göre elde edilen bilgiler, belirli bir kritere tâbi tutularak kayıp bülteninde yayımlanmak üzere ilgili soruşturma birimine de verilir.

Mukayese izleri

MADDE 62- (1) Bir suça ilişkin olayın açıklığa kavuşturulması bakımından gerekli görüldüğü takdirde, şüpheli veya sanık dışındaki diğer kişilerin parmak izi, avuç izi veya diğer vücut izleri, ilgilinin açık ve yazılı rızası doğrultusunda, olay yerinden elde edilen izlerle karşılaştırmak amacıyla alınabilir.

(2) Birinci fıkraya göre alınan izler, ilgilinin gönüllü olması halinde sisteme kaydedilebilir. Aksi halde, alınan parmak izi veya diğer vücut izleri, karşılaştırma işleminin ardından hazırlanan raporların bir örneği ile birlikte ilgili soruşturma birimine gönderilir.

İdarî nitelikteki işlemler

MADDE 63- (1) Aşağıda belirtilen kişilerin talebi halinde parmak izi, fotoğraf veya teşhis için ihtiyaç duyulan diğer vücut izleri alınabilir:

a) Kimlik tespiti amacıyla veya geçmiş durumlarının belgelendirilmesi amacıyla gönüllü olarak başvuranların,

b) Yazılı olarak açıkladığı rızası doğrultusunda mağdur veya diğer kişilerin,

c) Konsolosluk, nüfus müdürlükleri veya diğer yetkili makamlarca istenilen bilgi veya belgelerin karşılanması amacıyla müracaatta bulunan kişilerin.

(2) Birinci fıkra hükümlerine göre alınan veriler, ilgili kişi veya makam tarafından ayrıca bir talepte bulunulmamışsa, iki nüsha olarak düzenlenir. Kayıtların bir nüshası ilgiliye verilir, diğer nüshası sisteme girilerek dosyasında saklanır.

Zor kullanma yetkisi

MADDE 64- (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında, usul dairesinde alınan tedbirlere aykırı davranan veya verilen talimatlara uymayan ya da görevin yapılmasını engellemeye kalkışan kişiler, eylemleri ayrı bir suç oluşturmadığı takdirde, önce sözle ikaz edilir, gerektiğinde zor kullanılarak men edilir.

(2) Bu kişiler, hareketlerine devam etmeleri halinde ise yakalanarak haklarında hazırlanacak evrakla birlikte Cumhuriyet Başsavcılığına sevk edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Ekspertiz ve Bilirkişilik İşlemleri

Ekspertiz işlemleri

MADDE 65- (1) Ekspertiz işlemleri, uzmanlık (ekspertiz) birimleri tarafından yerine getirilir. Uzmanlık birimi, ekspertiz yetkisi verilen konularda teknik görüş bildiren veya çözümü uzmanlığı, özel ya da teknik bilgiyi gerektiren hallerde görüşüne başvurulan ilgili Şube Müdürlüğü veya Büro Amirliğini ifade eder.

(2) Uzmanlık birimleri, aşağıda belirtilen alanlarda ekspertiz işlemlerini gerçekleştirmeye yetkilidir:

a) Olay yerlerinde delil araştırması, delil tespiti ve delillerin toplanması ile dokümantasyon ve kayıt işlemleri,

b) Adlî fotoğrafçılık işlemleri,

c) Parmak izi, avuç izi, ayak izi ve diğer vücut izlerini fiziksel veya kimyasal yöntemlerle geliştirme işlemleri,

ç) Bu yönetmelikte belirtilen teknik görüntüleme işlemleri,

d) Parmak izi, avuç izi, ayak izi ve diğer vücut izlerinin mukayesesi ve teşhisi işlemleri,

e) Üçüncü fıkrada belirtilen işlemler ile hukukî, idarî ve teknik yenilikler ya da değişiklikler doğrultusunda bu birimlerce yerine getirilmesi öngörülen diğer incelemeler.

(3) Uzmanlık birimlerinde, teknik imkânlar ve kapasite ölçüsünde aşağıda belirtilen işlemler yerine getirilebilir:

a) Yetkili makamlarca talep edilmesi halinde fotoğraf veya video kamera görüntülerini incelemek, görüntü iyileştirmesi yapmak, fotoğraf baskılarını almak, teknik olarak elverişli fotoğraf ve görüntülerin karşılaştırmasını yapmak ve mukayese raporu düzenlemek,

b) Ayakkabı izleri, alet izleri, lastik izleri ve diğer baskı izleriyle ilgili karşılaştırma işlemlerini yapmak ve mukayese raporu düzenlemek,

c) Yetkili makamlarca talep edilmesi halinde, ateşli silahların atış yeteneğine haiz olup olmadığını tespit etmek veya ateşli ya da ateşsiz silahların 10/7/1953 tarihli ve 6136 sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar İle Diğer Aletler Hakkında Kanun kapsamına girip girmediğini saptamak amacıyla ön inceleme yapmak ve bu konuda rapor düzenlemek, tereddüde düşülmesi ya da ihtilaf halinde ise, inceleme konusu bulguları en yakın Kriminal Polis Laboratuvarına göndermek.

(4) Üçüncü fıkrada belirtilen işlemler, ancak bu alanda özel eğitim almış personel tarafından ve teknik imkân ve donanım itibariyle teşekküllü birimlerde yapılabilir. Bu hizmetleri yürütecek personel, sertifika programına tâbi tutulur.

(5) Bu madde uyarınca yerine getirilecek işlemler için, eğitim ve teknik altyapı desteği Başkanlık tarafından sağlanır.

Uzmanlık birimlerinin ekspertiz yetkisi

MADDE 66- (1) Ekspertiz birimleri;

a) Yetkili makamlar tarafından, mevzuata ve teknik usullere uygun olarak gönderilen bulgular ile olay yerlerinden elde edilen bulgular üzerinde bilimsel ve teknik inceleme yapmak,

b) Analiz, karşılaştırma ve değerlendirme sonucunu gösterir ekspertiz raporu düzenlemek,

c) İnceleme sonucunu bir rapor halinde incelemeyi talep eden birim veya makamlara göndermek,

ç) İnceleme konusu suç veya olayla ilgili teknik görüş bildirmek,

yetkisine sahiptirler.

Bilirkişilik işlemleri

MADDE 67- (1) Ekspertiz birimleri ile uzman veya uzman yardımcıları teknik konularda resmî bilirkişilik görevi yürütür.

(2) Uzman veya uzman yardımcıları ile ilgili ekspertiz birimleri, çözümü uzmanlık, özel veya teknik bilgiyi gerektiren konularda, talep edilmesi halinde 4/12/2004 tarihli ve 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanununun ilgili hükümlerine göre bilirkişi olarak görevlendirilir.

(3) 4/12/2004 tarihli ve 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanununun 65 inci maddesi uyarınca; ikinci fıkrada belirtilen kişiler, talep hâlinde bu Yönetmelikte gösterilen teknik işlemler ile olay yeri inceleme ve kimlik tespit hizmetlerine ilişkin diğer işlemleri yerine getirmekle ve teknik konularda bilirkişilik yapmakla yükümlüdür.

(4) Uzman veya uzman yardımcıları, çözümü uzmanlık, özel veya teknik bilgiyi gerektiren konularda özel bilirkişi olarak da görevlendirilebilir.

İnceleme talep edebilecek makam veya birimler

MADDE 68- (1) Bu Yönetmelikte belirtilen ekspertiz işlemleri;

a) Hâkim, Mahkeme veya Cumhuriyet savcılıkları,

b) Bakanlık Başmüfettiş veya Müfettişleri,

c) Polis Başmüfettiş ve Müfettişleri,

ç) Soruşturmayı yürütmekle görevli ve yetkili polis birimleri,

d) Adlî görevleri ile ilgili olarak Jandarma Genel Komutanlığı birimleri, Sahil Güvenlik Komutanlıkları ve Gümrük Muhafaza Müdürlükleri,

f) 4483 sayılı Kanun uyarınca ön inceleme yapmakla görevlendirilen kişiler,

tarafından talep edilebilir.

Teslim alınmayacak bulgu ve deliller

MADDE 69- (1) Ekspertiz birimlerine incelenmek üzere gönderilen belge, bulgu ve eşyaların;

a) Konulduğu koli ve zarfların mühürsüz olduğu, mührünün bozulduğu, gönderen makama ait olmayan bir mühürle mühürlendiği, mührünün tam ve sağlam olmasına rağmen koli veya zarfın bir bölgesinin herhangi bir nedenle orijinal yapısının bozulduğu,

b) Ambalajının bozuk veya dış etkenlerle bozulmuş olduğu,

c) Yetkisiz kişi, birim veya makamlarca gönderildiği,

ç) İncelenecek materyalin talep yazısında belirtilen miktar ve nitelikten farklı olduğu,

tespit edilmesi halinde teslim alınmaz ve iade edilir.

(2) Teslim alınmayan bulgu ve delillerle ilgili husus tutanağa geçirilir ve materyali getiren görevliye imzalatılır. İncelenecek materyal resmî yazıyla gönderilmişse, yazılı olarak cevap verilir ve iade sebebi yazıda belirtilir.

Ekspertiz raporları

MADDE 70- (1) Ekspertiz raporunun tanzimi, bir teknik analiz sürecidir. Olay yerlerinden veya herhangi bir materyal ya da bulgu üzerinden tespit edilen izler;

a) Tanımlama,

b) Sınıflandırma,

c) Karşılaştırma (mukayese),

ç) Doğrulama,

d) Sonuç (kimliklendirme),

aşamalarından geçirilir.

(2) Rapor sonuçlandırılmadan önce, "doğrulama" işlemine tâbi tutulur. Bu işlem, raporu tanzim eden uzman dışında başka bir değerlendirme uzmanı tarafından yapılır.

(3) Ekspertiz raporları, en az iki uzman yardımcısı tarafından ya da bir uzman ve bir uzman yardımcısı tarafından hazırlanır. Zorunluluk bulunduğunda, rapor tek bir uzman veya uzman yardımcısı tarafından da düzenlenebilir. Ancak, bu durum raporda belirtilir.

(4) Hazırlanan mukayese (ekspertiz) raporu, hazırlayan kişi ve doğrulamayı yapan uzman veya uzmanlarca sicil numaraları yazılarak imza altına alınır. İmza altına alınan raporlar usulüne uygun olarak mühürlenir.

(5) Ekspertiz raporları, soruşturma dosyasına konulmak üzere, iki nüsha olarak düzenlenir. Biri ekspertizi talep eden makama gönderilir, diğeri ise dosyasında saklanır.

(6) Ekspertiz raporlarının şekil şartları, çıkarılacak Yönergede gösterilir.

Mukayese tablosu

MADDE 71- (1) Olay yerinden elde edilen parmak izi, avuç izi, çıplak ayak izi, baskı izleri veya diğer vücut izlerinin ölçekli fotoğrafları çekilir, ilgili kişilerden alınan mukayese verileriyle karşılaştırması yapılır.

(2) Mukayeseye esas veriler üzerindeki belirgin karakteristik noktalar işaretlenir ve numaralandırılır.

(3) Her iki verinin birbirinin aynısı olduğunu doğrulayacak yeteri kadar karakteristik özelliğin mukayese tablosu üzerinde belirtilmesi şarttır.

(4) Mukayese işlemi, çıkarılacak Yönergede belirtilen örneğe uygun olarak, tablo üzerinde ve karşılaştırmalı bir şekilde gösterilir.

İnceleme ve Değerlendirme Kurulu

MADDE 72- (1) Soruşturma veya kovuşturma sırasında, hukukî ve teknik açıdan ihtilaf ya da çelişkiye neden olan iş ve işlemler ile uzmanlarca hazırlanan tereddüt konusu raporlar, Merkez biriminde oluşturulan "İnceleme ve Değerlendirme Kurulu" tarafından tekrar incelemeye tâbi tutulur.

(2) Kurul, Başkanlık Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğünün teklifi üzerine Başkanlık makamının onayı ile teşekkül eder. Kurul, alanında uzman en az üç farklı personelin katılımıyla oluşur. İhtiyaç halinde taşra birimlerinden uzman davet edilebilir.

(3) Kurul, olağanüstü toplanır ve bir veya birden fazla talebi aynı anda görüşerek sonuca bağlar.

(4) Kurul üyeleri, kararlarında tümüyle bağımsızdırlar. Hiçbir makam, merci ve kişi tarafından kurul üyelerine herhangi bir telkin, tavsiye veya talimatta bulunulamaz.

(5) İnceleme ve değerlendirme sonucu, hazırlanan raporda gösterilir ve imza altına alınır. Değerlendirme raporu, incelemeyi talep eden makama resmî yazıyla bildirilir.

(6) Kurul üyeleri, mütalaasını gerekçeli olarak sunmak kaydıyla, hazırlanan rapora itiraz şerhi koyabilir.

(7) Kurul tarafından yapılan mukayese işlemi, Kurulda yer alan en az iki üye tarafından doğrulanmadığı takdirde, geçerlik kazanamaz. Bu halde rapor farklı uzmanlarca tekrar incelenir.

(8) Kurul, uzmanlarca hazırlanan rapor veya Kurula intikal eden ihtilaflı iş ve işlemlerle ilgili durum tespiti ile kusur ve sorumluluk tespiti yapabilir. Uzmanların hukukî sorumluluğunun belirlenmesinde, Kurul tarafından hazırlanacak gerekçeli karar dikkate alınır.

Uzmanın sorumluluğu ve uygulanacak yaptırım

MADDE 73- (1) İz inceleme ve değerlendirme sırasında;

(a) Ekspertiz raporu ve mukayese tablosunu, bu Yönetmelikte belirlenen usullere uygun olarak hazırlamadığı anlaşılan,

(b) Hazırlanan ekspertiz raporu sonucunda kişilerin mağduriyetine, kişilerin haksız bir şekilde yakalanmasına, tutuklanmasına veya mahkûmiyetine neden olan,

(c) İhmal, dikkatsizlik, özensizlik veya teknik yetersizlik nedeniyle, hatalı ya da yanlış rapor düzenleyen,

Uzman veya uzman yardımcıları, genel hükümler saklı kalmak kaydıyla ve fiili ayrı bir suç oluşturmadığı takdirde, on iş gününden az olmamak üzere eğitime alınır. Eğitim sonunda yapılan yeterlik sınavını kazananlar, kadrosuna dönerek çalışmaya başlar. Bu sınavda başarısız olan ya da ikinci defa yanlış rapor düzenleyen uzman veya uzman yardımcıları hakkında branştan çıkarma teklifi yapılır. Üçüncü kez yanlış rapor düzenleyen uzman veya uzman yardımcıları, usulüne uygun olarak branştan çıkarılır ve uzmanlığına son verilir.

(2) Genel hükümlere göre yürütülen soruşturmalara ilişkin işlemler saklıdır.

BEŞİNCİ KISIM

Personel Seçimi, Atama, Branş İşlemleri, Eğitim ve Uzmanlık

BİRİNCİ BÖLÜM

Personel Seçimi, Atama, Branş İşlemleri ve Eğitim

Personel seçimi

MADDE 74- (1) Merkez ve taşra birimlerinde görevlendirilecek personel, Başkanlıkça belirlenen şartlar ile Başkanlık tarafından çıkarılacak branş Yönergesinde belirlenen usule uygun olarak, sınavla seçilir.

(2) Fizik, kimya, biyoloji, arkeoloji, yabancı dil, bilgisayar, otomotiv ve resim gibi branş dallarının herhangi birinden mezun olanlar ile kriminalistik veya diğer adlî bilim alanlarında yüksek lisans ya da doktora öğrenimi yapmış olanlara, personel seçiminde öncelik tanınır.

(3) Branş hizmetlerinde görevlendirilecek personelde, Emniyet Hizmetleri Sınıfı Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Branş Yönergesinde belirlenen özel şartlar dışında, aşağıda belirtilen koşullar aranır:

a) 35 yaşını doldurmamış olmak,

b) En az iki yıllık yüksekokul mezunu olmak,

c) Kıdeme müessir ceza almamış olmak,

ç) Sağlık durumu bu hizmette çalışmasında engelleyici nitelikte olmamak,

d) Yapılan mülakat ve ön değerlendirme sınavında başarılı olmak,

e) Temel eğitim kursunu başarı ile tamamlamış olmak.

Atama ve branş işlemleri

MADDE 75- (1) Branşlı personelin genel atama döneminde yer değiştirmelerine ilişkin ön planlamaları, Personel Dairesi Başkanlığı ile koordinasyon kurularak Başkanlık Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğü tarafından yapılır.

(2) Branşlı personelin atama işlemleri, Personel Dairesi Başkanlığı tarafından Başkanlık birimleri ile olay yeri inceleme ve kimlik tespit birimleri arasında yapılır. Başkanlığın olumlu görüşü alınmadan yer değiştirme yapılamaz.

(3) Branşa aktarma, branştan çıkarma ve branştan ayrılma ile ilgili işlemler, Emniyet Hizmetleri Sınıfı Mensupları Branşlı Personel Yönetmeliği ile Başkanlık tarafından çıkarılacak Yönergede belirtilen hükümlere göre yürütülür.

(4) Olay yeri inceleme ve kimlik tespit birimlerinde görevlendirilecek personelin temel eğitim kursunu başarı ile tamamlamış olması gerekir.

(5) Olay yeri inceleme ve kimlik tespit birimlerinde görevlendirilecek personelin seçimi, eğitimi, istihdamı, atama ve yer değiştirmesi ile ilgili diğer hususlar Başkanlık tarafından çıkarılacak Yönergede gösterilir.

Eğitim

MADDE 76- (1) Merkez ve taşra birimlerinde görevlendirilecek personel, statü ve konumuna göre, "temel **(**branş**)**", "geliştirme", "yenileme" ve "uzmanlık eğitimi" ile ihtiyaç duyulan diğer alan eğitimlerine tâbi tutulur.

(2) Eğitimlerin, bilimsel ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda, etkin, verimli ve uluslararası standartlara uygun bir biçimde gerçekleştirilebilmesi için, yerel ve uluslararası üniversitelerle, özel veya resmî kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılabilir. Öğretim görevlisi veya danışman olarak bu birimlerin akademik personelinden yararlanılabilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Uzman Yardımcılığı, Uzmanlık Eğitimi ve Uzmanlık

Uzman yardımcılığı

MADDE 77- (1) Temel eğitim kursunu başarıyla tamamlayanlar, "uzman yardımcısı" unvanını alarak branş hizmetlerinde görevlendirilir.

(2) Uzman yardımcısı, birim hizmetlerine atandıktan sonra üç ay süresince staj eğitimine tâbi tutulur. Staj eğitimini tamamlamayan personel, uzmanlık alanlarında görevlendirilemez ve tek başına ekspertiz işlemlerini yerine getiremez. Staj eğitimi, imkânlar ölçüsünde bir uzman gözetiminde gerçekleştirilir.

(3) Staj süresi içerisinde, uzman yardımcısının yeterliliği, performansı ve hizmete uyumu objektif kriterlerle ölçülerek değerlendirilir.

(4) Staj eğitimini tamamlayan personelin durumu, resmî yazıyla Başkanlığa bildirilir.

Uzmanlık eğitimi ve sınavı

MADDE 78 (1) Lisans düzeyinde öğrenimini tamamlamış olan uzman yardımcıları en az üç yıl, iki yıl yüksek okul düzeyinde öğrenimini tamamlamış olan uzman yardımcıları en az beş yıl fiilen uzmanlık bölümlerinde çalıştıktan sonra, aranan şartlara haiz olması halinde uzmanlık eğitimine katılabilir.

(2) Her yıl Mayıs ve Kasım ayında, en az bir hafta süreli "uzmanlık eğitimi" düzenlenir. Kurs bitiminde, Daire Başkanının veya görevlendireceği Başkan Yardımcısının başkanlığında, bir Daire Başkan Yardımcısı, Başkanlık Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürü, en az üç bölüm uzmanı ve sınavın niteliğine göre gerekli görülen diğer uzman personelin yer aldığı Kurul tarafından yeterlik tespitine yönelik, teorik ve uygulamalı sınav yapılır. Üniversitelerin ilgili bölümlerinden de kurula üye alınabilir. Eğitim sonunda yapılan yeterlik sınavında yüz üzerinden en az 70 puan alan uzman yardımcısı, başarılı sayılarak uzmanlık statüsü kazanır.

(3) Ekspertiz raporu düzenlenen uzmanlık alanlarına yönelik yapılan uygulamalı sınavlarda, yüz üzerinden 100 puan almak zorunludur.

(4) Uzman yardımcısının geçmiş deneyimi, akademik çalışmaları, literatürle ilgili yayınları, başarılı çalışmalarından ötürü aldığı taltif ve ödüller, görevi sırasında düzenlemiş olduğu raporların yeterliliği gibi hususlar, uzmanlık sınavında Kurul tarafından dikkate alınır. Gerekli olması halinde, birlikte çalıştığı uzmanın mütalaası da alınabilir.

(5) Yurt içinde veya yurt dışında, uzmanlık bölümlerinin herhangi birinde doktora öğrenimini tamamlayanlar, uzmanlık eğitimi ve sınavına tâbi olmaksızın Kurul tarafından doğrudan uzman olarak atanabilir.

(6) Uzmanlık eğitimi, uzmanlık sınavı ve uzmanlık statüsü ile ilgili hususlar Emniyet Hizmetleri Sınıfı Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Branş Yönergesinde düzenlenir.

Uzmanlık bölümleri

MADDE 79- (1) Uzmanlık eğitimi ve sınavları neticesinde başarılı olan uzman yardımcısı, "olay yeri inceleme", "vücut izi geliştirme" ve "kimlik tespit" uzmanlık bölümlerinin birinde görevlendirilir. Uzmanlık bölümlerine temel teşkil edecek uzmanlık alanları ile alt uzmanlık bölümleri, Emniyet Hizmetleri Sınıfı Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Branş Yönergesinde düzenlenir.

(2) Teknolojik yenilikler ile hukukî ve yapısal değişikliklere bağlı olarak, Daire Başkanının teklifi ve Genel Müdürün onayı ile yeni uzmanlık bölümleri açılabilir.

(3) Bu Yönetmelik hükümlerine göre elde edilen uzmanlık statüsü, 26/7/2007 tarihli Emniyet Genel Müdürlüğü Kriminal Polis Laboratuvarları Dairesi Başkanlığı ve Kriminal Polis Laboratuvarı Müdürlükleri Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliğinde sayılan "uzmanlık bölümleri"ne dâhildir.

(4) Bölüm uzmanlıkları için öngörülen yeterlik sınavlarında başarılı olmak ve asistan veya uzman yardımcısı olarak fiili çalışma süresini tamamlamış olmak kaydıyla, Emniyet Genel Müdürlüğü Kriminal Polis Laboratuvarları Dairesi Başkanlığı ve Kriminal Polis Laboratuvarı Müdürlükleri Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliğinde öngörülen uzmanlık bölümleri arasında karşılıklı geçiş yapılabilir.

Uzmanlığa atanma

MADDE 80- (1) Uzmanlığı hak eden personele, Daire Başkanının teklifi ve Genel Müdürün onayı ile "Uzmanlık Sertifikası" verilir.

(2) Uzmanlık sertifikalarına, "Genel Uzmanlık Numarası" ve "Bölüm Uzmanlık Numarası" verilerek Uzmanlık Sertifikası Kayıt Defterine kaydedilir. Genel uzmanlık numarası, uzmanın bütün bölüm uzmanları arasında kaçıncı sırada uzman olduğunu, bölüm uzmanlık numarası ise uzmanın ilgili bölüm uzmanları arasında kaçıncı sırada uzman olduğunu ifade eder.

(3) Uzmanlık sertifikası almaya hak kazanan personel, hak ettiği uzmanlık bölümünde "uzman" olarak görevlendirilir.

(4) Birden fazla uzmanlık alanlarında uzmanlaşabilmek için, açılacak uzmanlık eğitimlerinde ve yeterlik sınavlarında ayrı ayrı başarılı olmak gerekir.

Uzman yardımcılığı ve uzmanlığa son verilmesi

MADDE 81- (1) Branştan çıkartılan personelin uzman yardımcılığı ve uzmanlığı sona erer.

(2) Üst üste açılan iki geliştirme veya yenileme eğitiminde başarısız olan personelin uzman veya uzman yardımcılığına son verilir. Bu personel hakkında branştan çıkarma teklifi yapılır.

(3) Uzmanlık hizmetlerine uyum gösteremeyen veya hizmetlerinden yararlanılamayan ya da staj süresi içerisinde yetersiz olduğu gerekçesiyle hakkında olumsuz rapor düzenlenen personelin, İl Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğünün teklifi üzerine Başkanlığın uygun görüşü ve Genel Müdürlük onayı ile uzmanlığına veya uzman yardımcılığına son verilebilir.

(4) Uzmanlık bölümlerinde çalışmalarına son verilen personel, branştan çıkarılmasını gerektirecek olumsuz bir durumunun olmaması halinde, idarî ve destek birimlerinde istihdam edilebilir.

(5) Bu maddede belirtilen kararlar verilmeden önce, Başkanlıkça uygun görülmesi halinde ve bir kereye mahsus olmak üzere, ilgili personel rotasyona veya oryantasyon eğitimine tâbi tutulabilir.

Yurt dışında uzmanlık eğitimleri ve akreditasyon işlemleri

MADDE 82- (1) Uzmanlık bölümlerinin birinde veya ihtiyaç duyulan uzmanlık alanlarında araştırma yapmak, master, doktora veya diğer eğitim programlarına katılmak ya da bu alanlarda ihtisas yapmak üzere, masrafları Bakanlık veya Genel Müdürlük bütçesinden karşılanmak üzere, yurt dışına personel gönderilebilir.

(2) Uzmanlık eğitimi programları çerçevesinde, ulusal ya da uluslararası kuruluşlarca düzenlenen sertifika programlarına personel gönderilebilir.

(3) Uzmanlık alanlarıyla ilgili eğitim veren, master veya sertifika programları düzenleyen uluslararası akreditasyon kuruluşlarına bireysel ya da kurumsal olarak üye olunabilir. Branşlı personel, bu kuruluşlarca açılan uzmanlık sınavlarına girebilir. Bu yolla elde edilen uzmanlık sertifikaları geçerli kabul edilir ve ayrıca denklik şartı aranmaz.

ALTINCI KISIM
Çeşitli ve Son Hükümler

Gizlilik

MADDE 83- (1) Olay yeri inceleme ve kimlik tespit işlemleri, gizlilik içerisinde yürütülür. Yürütülen işlemlere ilişkin elde edilen sonuçlar, çalışmaların seyri ve içeriği, hazırlanan ekspertiz raporları ile ilgili bilgi veya belgeler, yetkili makam ya da kişiler dışında hiç bir kurum veya kişiye verilemez ve açıklanamaz.

Bulgu ve delillerin muhafazası

MADDE 84- (1) Bulgu ve delillerin muhafaza edildiği birim ve yerlere giriş ve çıkışlar kontrol altında tutulur. İlgisiz kişi veya görevli olmayanların bu bölüme girmelerine izin verilmez.

(2) Bulgu ve deliller; ısı, ışık ve nem koşulları gözetilerek, niteliğine uygun kilitli dolap veya çekmecelerde, soğutucu veya buzdolabında, özel raf ya da bölmelerde muhafaza edilir.

Personelin başka görevde çalıştırılmaması

MADDE 85- (1) Merkez ve taşra birimlerinde görevli personel, genel asayişin bozulmaması ya da toplumda infial yaratacak olayların meydana gelmemesi halinde veya mülkî idare amirinin görevlendirmesi olmadıkça bu Yönetmelikte belirlenen görevler dışındaki iş, hizmet ve tahkikatlarda

görevlendirilemez, kendi bünyelerinde yürüttükleri nöbet dışında, nöbet görevi ifa etmez, görev alanı dışında devriye, ekip ve benzeri faaliyetlerde görevlendirilemez.

Geçici görevlendirme

MADDE 86- (1) Olay yeri inceleme ve kimlik tespit hizmetlerinin etkin bir şekilde yerine getirilebilmesi için ihtiyaç duyulması halinde, İl Emniyet Müdürlüğünün talebi veya Başkanlığın teklifi ve Genel Müdürlük onayı ile, Başkanlıkta veya taşra birimlerinde çalışan personel, bir yılı geçmemek üzere geçici olarak başka bir il veya ilçe olay yeri inceleme ve kimlik tespit hizmetlerinde görevlendirilebilir. Bu süre, tekrar onay almak suretiyle, altı aydan fazla olmamak üzere üç defa uzatılabilir.

(2) Görevlendirilen personel, taşıt ve teknik malzemeler ile bu cihaz ve malzemelerin miktarı ve geçici görev süresi, onayda açıkça belirtilir.

(3) Olay yeri inceleme ve kimlik tespit birimlerinin reorganizasyonu, modernizasyonu ve akreditasyonuna ilişkin çalışmalarda veya eğitim amaçlı faaliyetlerde, asli görevi uhdesinde kalmak üzere, Genel Müdürlüğün teklifi ve Bakanlık onayı ile, yurt dışında iki yılı geçmemek üzere geçici olarak personel görevlendirilebilir.

Büyükşehir Belediyesi sınırları içindeki ilçelerde büro kurulması

MADDE 87- (1) Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde kalan ilçelerin sosyal, ekonomik ve coğrafi durumu ile bölgenin suç oranı göz önüne alınarak, Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Grup Amirliği kurulabilir. Ayrıca, İl Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğüne veya İlçe Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Grup Amirliğine bağlı çalışmak üzere Polis Merkezi **veya** Karakol Amirliklerinde iki ya da daha fazla sayıda uzman personel bulundurulabilir.

Grup Amirliği kuruluşu olmayan ilçelerde görevlendirme

MADDE 88- (1) Grup Amirliği kuruluşu olmayan ilçelerde veya henüz branşlı personel istihdamı yapılmamış İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İlçe Emniyet Amirliğinde, genel hizmet statülü personel arasından seçilen bir veya birden fazla personel, asgari 15 iş günü teorik ve uygulamalı eğitime tâbi tutularak branş hizmetlerinde görevlendirilebilir. Eğitim sırasında;

a) Olay yeri inceleme teknikleri,

b) Adlî fotoğrafçılık,

c) Olay yerinden ve canlı şahıslardan parmak izi alma teknikleri,

ç) Parmak izi ve fotoğrafı alınacak kişiler,

d) Parmak izi mukayesesi,

e) Kayıt ve dokümantasyon yöntemleri (fotoğraf ve video kamera çekimi, kroki hazırlama, tutanak veya rapor yazma).

konularında temel düzeyde eğitim verilir.

(2) Yürütülen hizmetlerin niteliği ile fizikî ve sosyal imkânlar göz önünde bulundurularak, gerekli görülen konularda eğitim müfredatına ilave program konulabilir.

(3) Eğitimin plan ve programı, İl Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğü tarafından belirlenerek uygulanır. Eğitim sonunda, eğitim programına katılanlara sertifika verilir.

(4) Eğitim tamamlandıktan sonra, eğitimin süresi ve müfredatı ile eğitici ve katılımcılara ilişkin Başkanlığa bilgi verilir.

(5) Teknik ekipmanlar ile sarf ve demirbaş malzemeler, imkânlar ölçüsünde öncelikle İl Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğünce karşılanır. Mümkün olmaması durumunda Başkanlık tarafından teknik destek sağlanır.

Yerleşim

MADDE 89- (1) Şube Müdürlüğü ve Grup Amirliği, taşra teşkilatının ana binalarında ihtiyacı karşılamaya yeterli bir alanda konuşlandırılır.

(2) Ayrılan yerleşim alanları Başkanlık tarafından incelenerek ihtiyacın karşılanması için uygun olup olmadığı tespit edilir.

(3) Şube Müdürlüğü ve Grup Amirliğinin teknik altyapı çalışmaları Başkanlık koordinatörlüğünde yürütülür.

Denetim

MADDE 90- (1) Olay yeri inceleme ve kimlik tespit hizmetlerinin etkin ve verimli bir biçimde, mevzuata ve teknik prosedüre uygun olarak yürütülmesini sağlamak amacıyla, Başkanlık tarafından görevlendirilen yetkililerce il ve ilçe birimlerinin performans ve faaliyetleri yerinde izlenebilir veya belirli periyotlarla denetime tâbi tutulabilir. Grup Amirliği, ayrıca il birimi tarafından da denetlenir. İl birimleri tespit edilen eksikliklerin giderilmesiyle ilgili, imkânlar ölçüsünde tedbirler alabilir.

(2) Denetleme sırasında;

a) Kuruluş ve yapılanma,

b) Personel,

c) Eğitim,

ç) Lojistik (ekipman ve teçhizat),

durumu değerlendirilir.

Ayrıca, personelin birimin görev ve hedeflerine uygun davranıp davranmadığı, işlemlerin amacına, tekniğine ve mevzuata uygun yapılıp yapılmadığı, kaynakların amacına uygun ve etkili kullanılıp kullanılmadığı, performans ve verimlilik, etik ilkelere bağlılık, personelin eğitim düzeyi ve yeterliliği gibi hususlar göz önünde bulundurulur.

(3) Denetleme sonucunda rapor hazırlanır ve en geç bir ay içerisinde görevlendiren makama sunulur.

Teknik cihaz ve malzeme

MADDE 91– (1) Merkez ve taşra birimlerinin çalışmalarını verimli ve etkili şekilde sürdürebilmeleri için gerekli teknik cihaz ve malzeme ihtiyaçları Başkanlıkça tespit edilir. Taşra

birimlerinin sarf, demirbaş, matbu evrak ihtiyaç bildirimi ile fotoğraf sarf malzemeleri için ayrılan ödenek talepleri, her yıl düzenli olarak belirli tarihlerde Başkanlığa gönderilir.

(2) Başkanlık tarafından yapılacak dağıtım planlamaları, illerin talepleri göz önünde bulundurularak, yıl içinde kullandıkları sarf malzemeler ve faaliyet istatistikleri incelenerek belirlenir.

(3) Merkez ve taşra birimlerinin hizmetlerinde kullanmak üzere tespit edilen teknik malzemelerin alımı ve dağıtımı, defter ve formların bastırılması Başkanlık tarafından sağlanır.

(4) Hurda, eski ve kullanılmayan demirbaş malzemelerin, demirbaş numarası, adı ve seri numarası Başkanlığa bildirilir.

Kıyafet

MADDE 92- (1) Olay yeri inceleme ve kimlik tespit hizmetlerinin yürütülmesinde görev alan personel, sivil kıyafetle görev yapar.

(2) Olay yeri inceleme sırasında özel olarak geliştirilmiş kişisel koruyucu teçhizat ve ekipmanlar giyilir. Olayın türü ve olay yerinin taşıdığı özellikler ile sağlık açısından risk oluşturan faktörler gözetilerek, personelin güvenliği için özel nitelikli koruyucu önlük, mont, yelek, tulum, çizme, bot, baret, eldiven, galoş, bone, maske ve benzeri özel ekipmanlar kullanılır.

Standart belirleme

MADDE 93- (1) Hizmetlerin yerine getirilmesinde kullanılan teknik cihaz, araç, gereç, malzeme ve ekipmanlar ile ilgili standartlarının belirlenmesi, personel ve hizmet standartlarının geliştirilmesi Başkanlık tarafından yapılır.

(2) Başkanlığın olumlu görüşü alınmadan, standart dışı araç, gereç, malzeme ve cihaz kullanılamaz.

(3) Olay yeri inceleme ve kimlik tespit hizmetlerine tahsis edilen teknik cihaz, malzeme ve araçlar amacı dışındaki görev ve hizmetlerde kullanılamaz.

Olay yeri inceleme otoları

MADDE 94- (1) Olay yeri inceleme ve kimlik tespit birimlerine tahsis edilen taşıtlardan idarî hizmet aracı olarak kullanılanlar sivil, olay yeri inceleme ekip otosu olarak kullanılanlar resmî olarak görev yapar.

(2) İl veya ilçenin bölge koşulları, coğrafi konumu, nüfus yoğunluğu, suç oranı ve suçların niteliği, bölgenin sosyolojik durumu göz önünde bulundurularak, güvenlik açısından risk bulunan yerlerde, olay yeri inceleme otoları mülkî amirin onayı ile sivil donanımlı olarak görev yapabilir.

(3) Araç üzerinde yer alan logo, amblem ve benzeri tanıtıcı işaretler, özel nitelikli yazılar ile aracın iç tasarımı, Genel Müdürlük tarafından belirlenen standartlara uygun olarak dizayn edilir.

(4) Olay yeri inceleme ve kimlik tespit hizmetlerine tahsis edilen taşıtlar, amacı dışındaki hizmet ve görevlerde kullanılamaz.

(5) Olay yeri inceleme ve kimlik tespit birimlerinde çalışan amir sınıfı personel, görevin gerektirdiği durumlarda merkezde Genel Müdür, taşra birimlerinde ise mahallin en büyük mülkî amirinin onayı ile hizmet taşıtlarını kullanabilir.

(6) Olay yeri inceleme ve kimlik tespit hizmetlerine ait amblem, logo ve benzeri tanıtıcı işaretler ile özel nitelikli yazılar, başka kurum, kuruluş veya kişiler tarafından kullanılamaz.

Sağlık kontrolleri ve aşı

MADDE 95- (1) Olay yeri inceleme ve kimlik tespit hizmetlerinde çalışan personel, yıllık olarak periyodik sağlık kontrolünden geçirilerek gerekli koruyucu aşılar yaptırılır.

(2) Görevli personelin sağlık kontrolünden geçirilmesi ve aşılarının yaptırılması, bağlı bulunduğu merkez ve taşra birimleri tarafından sağlanır.

(3) Olay yeri inceleme ve kimlik tespit hizmetlerinde kullanılan teknik cihaz ve malzemeler ile çalışma ortamlarının sağlık açısından risk taşıyıp taşımadığı, varsa ne tür risk faktörlerinin bulunduğu, gerektiğinde ulusal ve uluslararası kuruluşlardan yardım alarak, Başkanlık tarafından araştırılır. Mevcut bir tehlikenin tespiti halinde ise Başkanlık tarafından gerekli önlemlerin alınmasına yönelik çalışmalar yapılır.

F2K bölge birimleri

MADDE 96- (1) Toplu ölümlerin meydana geldiği insan veya doğa kaynaklı felaketlerde, ölen kişilerin kimliklerinin belirlenmesi işlemlerini yürütmek üzere, Genel Müdürlüğün teklifi üzerine Bakanlık onayı ile, Merkez birimiyle koordineli çalışacak bölgesel F2K birimleri oluşturulabilir.

(2) Bu birimlerin kurulmasında, bölgenin afet riski, nüfus yoğunluğu, coğrafi konumu, yerel kaynakları, lojistik ve ulaşım imkânları göz önünde bulundurulur.

Mevzuat düzenleme

MADDE 97- (1) Bu Yönetmeliğin uygulamasına ilişkin diğer hususlar çıkarılacak Yönerge ve talimatlarda belirlenir.

(2) Olay yeri inceleme ve kimlik tespit hizmetlerini standart ve ölçülebilir bir biçimde yürütmek amacıyla form veya protokoller hazırlanarak uygulamaya konulur. Hizmet alanıyla ilgili hazırlanacak standart formlar çıkarılacak Yönergede gösterilir.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 98- (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesiyle birlikte;

a) 24/9/1996 tarihli Bakan onayı ile yürürlüğe giren İl Emniyet Müdürlükleri Kimlik Tespit ve Olay Yeri İnceleme Şube Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği,

b) 11/4/2002 tarihli Bakan onayı ile yürürlüğe giren Asayiş Daire Başkanlığı Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği'nin 6 ncı maddesinin (e) bendi ve 27 ilâ 37 inci maddesi,

c) 8/12/1988 tarihli Bakan onayı ile yürürlüğe giren Emniyet Teşkilatı Parmak İzi Teknik Hizmetleri Yönetmeliği,

yürürlükten kaldırılmıştır.

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Bu Yönetmelik yürürlüğe girdikten itibaren iki yıl içerisinde, tek parmak veya çift el parmak izi arşivleri ile ad fişi ve parmak izi sicili arşivleri, 13/6/2005 tarihli EGM Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Yönetmeliği çerçevesinde İl Emniyet Müdürlüğü bünyesinde

oluşturulacak bir Komisyon huzurunda imha edilir. İmha işlemi tutanağa geçirilir. Bu tutanaklar beş yıl süreyle saklanır.

GEÇİCİ MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik yürürlüğe girmeden önce temel eğitime tâbi tutularak birim hizmetlerinde görevlendirilen ve uzmanlık bölümlerinin birinde fiilen çalışmakta olan branşlı personel, Uzman Yardımcısı statüsünde kabul edilir.

Yürürlük

MADDE 99- (1) Adalet Bakanlığının görüşü alınarak hazırlanan bu Yönetmelik onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 100- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini İçişleri Bakanı yürütür.

10. ÖZGEÇMİŞ

1977 yılında Adana'nın Kozan İlçesinde doğdu. Babasının polislik mesleği nedeni ile ilk ve orta öğrenimini Bitlis, Kırklareli ve İstanbul'da tamamladıktan sonra 1995 yılında Ankara Polis Kolejinden 1999 yılında da Polis Akademisinden mezun oldu. İstanbul Emniyet Müdürlüğü bünyesinde Güngören Merkez Polis Karakolu Grup Amirliği, Teknik Büro Amirliği görevlerinden sonra 2000 yılından bu yana Olay Yeri İnceleme ve Kimlik Tespit Şube Müdürlüğünde görevli olup halen Olay Yeri İnceleme Büro Amiri olarak görev yapmaktadır. 2005-2006 yıllarında Kosova'da Birleşmiş Milletler Polis Barış Gücü Birleşmiş Milletler Kriminal İrtibat ve Gözlem Görevlisi olarak görev yapmıştır.

2003 yılında İstanbul Üniversitesi Adli Tıp Enstitüsü Yüksek Lisansını tamamlayan Kürşat DURMUŞ evli ve bir çocuk babasıdır.