**MEVZUAT TASLAK (YÖNETMELİK, YÖNERGE, SENATO ESASLARI) YAZIMINDA UYULMASI GEREKEN USULLER**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mevzuat Hazırlama ve Düzeltme İşlemlerinde Usuller** | **ONAY** |
| Taslakların dili Türkçedir. Taslaklarda sade, açık ve anlaşılır bir dil kullanılır. Türkçede karşılığı bulunan yabancı kelimelere yer verilmez. Türkçede karşılığı bulunmayan teknik terimlere yer verilmesinin zorunlu olması durumunda, bu terimler aslına uygun olarak yazılır. |  |
| Taslakların yazımında Türk Dil Kurumu tarafından belirlenen yazım kuralları esas alınır. Ancak teamül hâline gelmiş uygulamalara devam edilebilir. |  |
| Taslaklarda, varsa tanım maddesinde belirtilenler dışında kısaltmalara yer verilmez. Kısaltmalar yerine kısaltmanın temsil ettiği kelimeler açıkça yazılır. |  |
| Taslakların (yönetmelik, yönerge ve senato esasları) adı kalın, büyük harflerle yazılır ve altı çizilmez. |  |
| Kanun ve Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinde yer alan özel hükümler saklı kalmak üzere, Resmî Gazete’de yayımlanacak yönetmelik dışındaki düzenleyici işlemler sadece karar, tebliğ ve genelge olarak isimlendirilir. |  |
| Müstakil taslaklar kısımlara, kısımlar da bölümlere ayrılabilir. (Yönetmelik, yönerge ve senato esasları ‘Bölümler’ faslıyla başlar. **Örn:** **BİRİNCİ BÖLÜM, İKİNCİ BÖLÜM…** ) |  |
| Her kitap, kısım ve bölüm için ayrı ayrı başlık konulur. Kitap, kısım ve bölüm ifadeleri kalın ve büyük harfle, başlıklar kalın ve başlıktaki kelimelerin ilk harfi büyük yazılır. Başlıkların altı çizilmez. |  |
| Maddeler sırasıyla fıkralar, bentler ve alt bentlerden oluşur. |  |
| Fıkralar numarayla, bentler harfle, alt bentler numarayla belirlenir. Bentlerin sıralanmasında Türk alfabesinde yer alan tüm harfler kullanılır. Çerçeve maddelerde fıkralar numaralandırılmaz. Fıkraların numarası ayraçla, bentler ve alt bentlerin harf ve numaraları yarım ayraçla kapatılır; “z” harfinden sonra alfabetik sıralama “aa, bb, cc, çç, … zz, aaa, bbb, …” şeklinde yapılır. |  |
| Maddeler ve çerçeve maddelerin “MADDE” ibareleri kalın, tüm harfleri büyük yazılır, numaralandırılır ve numaradan sonra bitişik olarak kısa çizgi işareti konulur; ayrıca nokta konulmaz. Maddelerin ve çerçeve maddelerin altı çizilmez. Değiştirilen veya eklenen maddeler ile varsa bunların başlıkları kalın yazılmaz, ancak “MADDE” ibareleri yine büyük harfle yazılır. |  |
| Tanımlar maddesinde tanımlar alfabetik sıralamaya göre bent veya alt bentlerle gösterilir. Tanımlar maddesine sonradan eklenecek tanımlar son bent veya alt bent olarak eklenir. Tanımlar özel isim olmadığı takdirde yalnızca ilk harfi büyük yazılır. Özel isim ve çoklu kelime grubu içeren tanımlar her kelimenin ilk harfi büyük olacak şekilde yazılır. |  |
| Madde, ek madde ve geçici maddelere içeriğine uygun üst başlıklar konulur. |  |
| Madde başlıkları kalın yazılır ve altı çizilmez. Özel isimler hariç madde başlığının sadece birinci kelimesinin ilk harfi büyük yazılır. Madde başlıklarının sonuna noktalama işareti konulmaz. |  |
| Müstakil taslaklarda düzenlemenin niteliğine ve ihtiyaca göre sırasıyla amaç, kapsam, dayanak, tanımlar, teşkilat, organlar, nitelikler, görev, yetki ve sorumluluklar, cezaî hükümler, düzenleyici işlemlere ilişkin hüküm, değiştirilen ve yürürlükten kaldırılan hükümler, geçici hükümler ile yürürlük ve yürütme maddeleri ve varsa düzenlemenin ekleri yer alır.Mevzuatta yapılacak yeni düzenlemenin, mevcut maddelerden birine eklenememesi ve mevcut maddelerin sıralamasına uygun düşmemesi durumunda ek madde uygulamasına gidilir. Ek madde, yürürlük maddesinden ve varsa geçici maddelerden önce yer alır. |  |
| Taslaklarda mükerrer maddelere yer verilmez, yürürlükteki metinlere ek madde eklenmesi yoluna gidilir. Eklenecek yeni maddenin düzenlemenin belirli bir bölümünde yer alması gerekiyorsa, madde ilgili bölümde “MADDE .../A-” şeklinde numaralandırılır. |  |
| Yeni mevzuat metni ile getirilen düzenleme uygulanmaya başlayıncaya veya yürürlüğe girinceye kadar geçecek süre içinde yapılacak işlem ve düzenlemeler ya da uyulacak ilke ve kurallar ile daha önceki düzenlemelerden doğan hakların korunmasına ilişkin hususlar ve benzeri geçiş hükümleri geçici maddelerle düzenlenir. Geçici maddeler de ayrıca numaralandırılır. |  |
| İlave edilecek ek maddeler veya geçici maddeler, düzenlemenin esas yapısındaki sisteme uygun biçimde düzenlenir. Ek madde ve geçici maddelere mevcut ek ve geçici madde numaralarını devam ettirecek şekilde numara verilir. |  |
| Yürürlük maddesinde düzenlemenin yürürlüğe gireceği tarih tereddüde yer vermeyecek şekilde belirtilir. |  |
| Ekonomik ve ticari alan ile yatırım ortamını etkileyen düzenlemelerde, mümkün olduğunca taslağın yayımlanma tarihi ile yürürlüğe giriş tarihi arasında makul bir süre bırakılır. |  |
| Değiştirilmesi öngörülen maddelerin birden fazla olması durumunda bunlar tek bir çerçeve madde içinde değil, her biri ayrı çerçeve madde ile düzenlenir. Ancak çok sayıda maddede birbiriyle doğrudan bağlantılı kelimelerin veya ibarelerin kaldırılması, ilave edilmesi veya ikame edilmesi gibi zorunlu hâllerde bir çerçeve madde ile birden fazla maddede değişiklik yapılabilir. |  |
| Aynı maddeye birden fazla fıkra, bent veya alt bent eklenmesi ile aynı maddenin birden fazla fıkrasının, bendinin veya alt bendinin yürürlükten kaldırılması tek bir çerçeve madde ile yapılır. |  |
| Birden fazla mevzuatta değişiklik yapan çerçeve taslaklarda çerçeve maddeler, değişiklik yapılan mevzuatın kabul veya yayım tarihleri esas alınarak eski tarihliden yeniye doğru sıralanır. Ancak birbiriyle bağlantılı değişikliklerde sıralama, esas konunun yer aldığı mevzuata göre yapılabilir. |  |
| Maddelerin değiştirilmesi durumunda, değiştirilen madde metni, madde numarası ile birlikte yazılır. Madde başlığında değişiklik yapılmıyorsa başlık yazılmaz. Maddenin başlığı ile birlikte değiştirilmesi durumunda çerçeve maddede, maddenin başlığı ile birlikte değiştirildiği belirtilir. |  |
| Fıkra, bent ya da alt bentler değiştirilirken satırbaşından başlanır; fıkra, bent ve alt bendin harfi veya numarası yazılır. Değiştirilen madde, fıkra, bent, alt bent, paragraf ve cümleler tırnak içinde yazılır. Cümle değişiklikleri ve eklemelerinde satırbaşı yapılmaz. Ancak cümle maddenin veya bölümlerinin ilk cümlesi ise satırbaşı yapılır. |  |
| Yürürlükten kaldırılan veya mahkeme kararı ile iptal edilen bir madde veya hükmün yeniden düzenlenmesi hâlinde çerçeve maddede, madde veya hükmün yeniden düzenlendiği belirtilir.  |  |
| Yürürlükten kaldırılan veya mahkeme kararı ile iptal edilen bir madde veya hükmün yeniden düzenlenmesi hâlinde, yeni hükmün mülga ya da iptal edilen madde veya hükümle ilintili olması veya aynı alana ilişkin düzenleme öngörmesi gözetilir. |  |
| Çerçeve taslaklarda bazı kelimelerin veya ibarelerin kaldırılması, ilave edilmesi veya ikame edilmesi şeklinde değişiklik yapılması hâlinde sadece kelime veya ibarenin değiştirilmesi esastır. Ancak çok sayıda ibare değişikliğinin bir arada yapılması hâlinde ilgili cümle, paragraf, alt bent, bent, fıkra veya maddenin tümünün değiştirilmesi tercih edilir. |  |
| Taslak metinlerinin düzenleme tarihi itibariyle ne kadar sürede yürürlüğe konulacağı ve yeni düzenlemeler yürürlüğe girinceye kadar varsa yürürlükteki hükümlerin uygulanmasına devam edilip edilmeyeceği belirtilir. |  |
| Bu düzenlemelerin dayanaklarında belirtilenler dışında yükümlülük getiren hükümler, mali konularda gelir ve gider öngören hükümler ile teşkilat kuran veya kaldıran, kadro iptal veya ihdas eden hükümlere yer verilmez. |  |
| Genel gerekçede, taslağın amacı ve hazırlanmasını gerektiren nedenler açıkça belirtilir. Madde gerekçesinde, maddenin düzenlenme nedeni ve amacı açıklanır. Kaldırılması, değiştirilmesi veya eklenmesi istenen hükümlerin neler olduğu ve kaldırma, değiştirme veya ekleme sebepleri açıkça belirtilir. Madde gerekçeleri, her madde için ayrı ayrı düzenlenir. Madde gerekçesi, madde metninin tekrarı biçiminde hazırlanamaz. |  |
|  **Birim Amiri İmza**  |

**TASLAK METNİNDE ATIFLARA AİT USULLER**

|  |  |
| --- | --- |
| **Atıflara Ait Usuller** | **ONAY** |
| Taslak metninde yapılan ilk atıfta Kanunun tarihi, sayısı ve adı, adının uzun olması durumunda sadece tarihi ve sayısı belirtilir. |  |
| Yapılan atıf Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ise Cumhurbaşkanlığı kararnamesinin sayısı ve adı, adının uzun olması durumunda sadece sayısı belirtilir.  |  |
| Yapılan atıf Milletlerarası antlaşma kararı ise Milletlerarası antlaşmaların onaylanmasına ilişkin kararın tarihi ve sayısı ile antlaşmanın adı belirtilir. |  |
| Cumhurbaşkanı kararıyla yürürlüğe konulan düzenleyici işlemlerde kararın tarihi ve sayısı ile düzenleyici işlemin adı belirtilir.  |  |
| Yapılan atıf yönerge, yönetmelik ve esaslar düzenlemeler ise düzenlemenin yayımlandığı Resmî Gazete’nin tarihi ve sayısı ile düzenleyici işlemin adı belirtilir. |  |
| Tarihler gün, ay ve yıl olarak rakamla yazılır, aralarına eğik çizgi konulur, rakamların solunda sıfır kullanılmaz. |  |
| İlk atıftan sonra kanun ve Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinde sadece kanunun veya Cumhurbaşkanlığı kararnamesinin sayısı veya adı, milletlerarası antlaşmaların sadece adı belirtilerek atıf yapılır. Tereddüt oluşmayacak durumlarda “aynı Kanunun”, “aynı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin”, “aynı Yönetmeliğin” gibi atıflar yapılabilir. |  |
| Taslaklarda alt düzeydeki mevzuata atıf yapılmaz. |  |
| Atıf yapılan madde numarasından sonra kesme işareti kullanılmaksızın bir karakter boşluk bırakılmak suretiyle Türkçe ses uyumuna göre gerekli ek konulur, nokta kullanılmaz. Fıkra, paragraf ve cümlelere atıf yapılırken rakam yerine yazı kullanılır. Bent veya alt bentlere atıf yapılırken bent ve alt bentlerin harf ya da numarası ayraç içinde yazılır. |  |
| Yürürlükten kaldırılan; a) Kanun ve Cumhurbaşkanlığı kararnamesinin sayısı ve adı, adının uzun olması durumunda sadece sayısı ile madde, fıkra, bent, alt bent, paragraf ya da cümlesi,b) Cumhurbaşkanı kararıyla yürürlüğe konulan düzenleyici işlemlerde, Cumhurbaşkanı kararının tarihi, sayısı ve düzenleyici işlemin adı ile madde, fıkra, bent, alt bent, paragraf ya da cümlesi,c) Diğer düzenlemelerde düzenlemenin yayımlandığı Resmî Gazete’nin tarihi, sayısı ve düzenlemenin adı ile madde, fıkra, bent, alt bent, paragraf ya da cümlesi açıkça belirtilir. Diğer mevzuatın ilgili düzenlemeye aykırı hükümlerinin yürürlükten kaldırıldığı veya uygulanmayacağı gibi muğlak ifadelere yer verilmez. |  |
| Yürürlükten kaldırılmış olan düzenlemelere atıf yapılmasının gerektiği hâllerde bunların mülga olduğu belirtilir. |  |
|  **Birim Amiri İmza** |