



REPUBLIKA E KOSOVËS - РЕПУБЛИКА КОСОВО - REPUBLIC OF KOSOVO  
GJYKATA KUSHTETUESE  
УСТАВНИ СУД  
CONSTITUTIONAL COURT

Priştine, 13 Haziran 2018  
Referans No: KK 67/18

## KOSOVA CUMHURİYETİ ANAYASA MAHKEMESİ

### İÇTÜZÜĞÜ

Sayı: 01/2018

(Kabul tarihi: 31 Mayıs 2018)

### I. Anayasa Mahkemesi'nin Yapısı

#### Kural 1 Genel Hükümler

Bu İçtüzük Kosova Cumhuriyeti Anayasası (Anayasa) ve Kosova Anayasa Mahkemesi Hakkında Kanunun (Kanun), Kosova Anayasa Mahkemesinin (Mahkeme) yapısı, Mahkeme'nin yargılama usulleri, personelin statüsü ve Mahkeme'nin işleyişine ilişkin diğer hükümleri tamamlar.

#### Kural 2 Mahkeme'nin Bağımsızlığı

- (1) Mahkeme, karar almada ve çalışmalarında bağımsız olup sadece Anayasa ve Kanuna tabidir.
- (2) Mahkeme, devlet kurumlarının tümüyle ilişkilerinde bağımsızdır.
- (3) Mahkeme, tüm araçlarını yürürlükte olan kamu maliyesi yönetim kanunu hükümlerine uygun olarak bağımsız şekilde yönetir ve dağıtır.
- (4) Mahkeme, Mahkeme İçtüzüğü (İçtüzük) ve Mahkemece kararlaştırılmış diğer hükümler ile belirlenmiş olan kendi iç teşkilatlanmasını belirler.
- (5) İçtüzük'ün yorumlanması Mahkeme'nin kendisi tarafından yapılır ve Mahkeme Başkanı Mahkeme'ce yorumlandığı şekliyle İçtüzük'ün uygulanmasını sağlar.

### **Kural 3**

#### **Mahkeme'nin Merkezi**

- (1) Mahkeme'nin duruşma ve müzakerelerinin yapıldığı merkezi Priştine'dedir. Mahkeme Kosova Cumhuriyeti sınırları içerisinde uygun olan diğer yerlerde de duruşma ve müzakere yapabilir.
- (2) Mahkeme'nin talebi doğrultusunda Mahkeme Sekreteryası (Sekreteryaya), Mahkeme Başkanı'na Mahkeme için duruşma ve müzakerelerin yapılmasının uygun olacağı yerlerin listesini hazırlar.
- (3) Mahkeme binası dışında müzakere ve duruşmaların yapılması kararı, mevcut ve oy kullanma hakkına sahip Mahkeme üyelerinin (üyeler) oyçokluğuyla alınır. Mahkeme, karar almadan önce tarafların görüşlerini dikkate alır.

### **Kural 4**

#### **Mahkeme'nin Amblemi, Mührü ve Protokolü**

- (1) Mahkeme'nin amblemi Mahkeme üye tam sayısının 2/3 oyçokluğuyla belirlenir.
- (2) Mahkeme'nin mührü, Kosova Cumhuriyeti Armasının çevresinde yazılı bulunan "Gjykata Kushtetuese e Republikës se Kosovës - Уставни суд Републике Косово" ibareden oluşur.
- (3) Mahkeme uluslararası toplantı veya etkinlik düzenlediği durumlarda Devlet Protokolü Kuralları uygulanır.

### **Kural 5**

#### **Mahkeme Faaliyetlerinin Kamuya Açık Olma Özelliği**

- (1) Mahkeme'nin faaliyetleri şeffaftır ve şu yollarla uygulanır:
  - (a) Mahkeme kararlarının Kosova Cumhuriyeti Resmi Gazetesinde yayımlanması,
  - (b) Tüm diğer kararlar ile kamuoyuyla ilgili bilgilerin Mahkeme'nin web sayfası, Bülten ve sosyal medya mecralarının diğer türlerinde yayımlanması,
  - (c) Mahkeme'nin tüm duruşmalarında basın mensuplarının yer alması,
  - (d) Mahkeme Başkanı veya Basın Sözcüsünün basın toplantıları.
- (2) Mahkeme, kendi faaliyetlerinin şeffaflığını ortaya koymak ve anlaşılmasını sağlamak için kamuya açık diğer faaliyetler gerçekleştirebilir.

### **Kural 6**

#### **Üyelerin Söz Önceliği**

- (1) Mahkeme, Anayasanın 114. maddesi ve Anayasa Mahkemesi Hakkında Kanunun 6 ve 7. maddeleri uyarınca atanmış dokuz üyeden oluşur.

- (2) İçtüzük'te başka türlü belirlenmediği sürece, yükümlülüklerini yerine getirme konusunda üyeler, yaş, atanma sırası, kıdem ve görev sürelerine bakılmaksızın, eşit statüye sahiptirler.
- (3) Başkan en kıdemli, Başkanvekili ise ikinci en kıdemli kişidir.
- (4) Geri kalan üyelerin Mahkeme'ye atandıkları tarihe göre öncelik hakları vardır. Aynı tarihte atanan üyelerin kıdemi atanma sıralarına göre belirlenir. Aynı anda atanan üyeler için kıdem sırası üyelerin yaşlarına göre belirlenir.
- (5) Oylama sırası, en kıdemsiz üyeden başlamak suretiyle bu öncelik kuralı uygun şekilde belirlenir.

### **Kural 7** **Üyelerin İstifası**

- (1) Yakın bir gelecekte istifa niyeti olan üye, istifasından önce bu niyeti konusunda Başkan'ı bilgilendirmelidir.
- (2) İstifa edecek olan üye istifa dilekçesini Başkan'a teslim eder, Başkan da bu dilekçeyi derhal Kosova Cumhuriyeti Cumhurbaşkanına iletir.
- (3) Üyenin istifası geri alınamazdır ve yürürlüğe girmesi kabul edilip edilmemesine bağlı değildir.
- (4) Üyenin istifası istifa dilekçesinin Kosova Cumhuriyeti Cumhurbaşkanına teslim edildiği anda yürürlüğe girer.
- (5) Başkan, istifa dilekçesinin bir nüshasını üyelere ve Sekreteryaya derhal gönderir.
- (6) Bir üyenin istifası Mahkeme'de derhal bir üye boşluğunu oluşturur. Başkan, Kanun'un 8. madde 2. fıkrası uyarınca boşalan üye yeri için Meclis'i bilgilendirir.
- (2) Sekreteryaya bu istifa hakkında tüm üyeleri ve ilgili tarafları bilgilendirir.
- (3) İstifanın geçerli olması dilekçenin kabulüne bağlı değildir.
- (4) İstifa dilekçesinde farklı bir tarih belirtilmediği durumlarda, istifa, Kosova Cumhurbaşkanına teslim edildiği günden itibaren yürürlüğe girer.

### **Kural 8** **Görevden Alma Usulleri**

- (1) Anayasa Mahkemesi üyelerinin görevden alınması şu nedenlerle önerilebilir:
  - (a) İşlediği ağır bir suç için Kosova Cumhuriyeti Ceza Kanununa göre mahkum olması,
  - (b) Kanun'un 10. maddesinde belirtilmiş olan görevlerin ciddi şekilde ihlal edilmesi,
  - (c) Mahkeme Ahlak Kurallarını ciddi şekilde ihlal etmesi,
  - (d) Fiil ehliyetini kalıcı olarak yitirmesi,

- (e) Üye görevi ve sorumluluklarını yerine getirmeye engel oluşturan hastalık veya sağlık problemi ortaya çıkması.
- (2) Görevden alma, görevden alma nedenlerinin açıklandığı ve bir veya birkaç üye tarafından imzalanıp Başkan'a teslim edilen yazılı bir belge ile önerilebilir. Önemli kanıtlar içeren her türlü belge görevden alma önerisine eklenmelidir. Görevden alma önerisi gizli olmalı ve tüm üyeler mümkün olan en kısa sürede bu öneri hakkında bilgilendirilmelidir.
- (3) Başkan, önerinin dayandığı esas ve sunulan tüm kanıtlarla beraber görevden alınma önerisi hakkında yazılı olarak görevden alınması önerilen üyeyi bilgilendirir. Görevden alma önerisi Başkan için yapıldığında, Başkan'ı bu konuda Başkanvekili bilgilendirir.
- (4) Üyeler, önerilen görevden almayı görüşmek üzere gizli toplantı yaparlar. Görevden alınması önerilen üyenin gizli toplantıya katılma ve görevden alma önerisine cevap verme veya üyelerin sorularına cevaben açıklama ve bilgiler sunmaya hakkı vardır.
- (5) Üyeler, görevden alınması önerilen üyenin katılamayacağı diğer bir gizli toplantı yaparlar. Böyle bir toplantı yetersayısı geriye kalan üyelerce sağlanır. Bu toplantıda üyeler, görevden almayı Kosova Cumhurbaşkanı'na önerip önermeyeceklerini görüşürler. Görevden alma önerisi Başkan için yapıldığı durumlarda toplantıya Başkanvekili başkanlık eder. Bu toplantıya Mahkeme Başkanı başkanlık eder ve üyelerin tartışmaları gizli kalır. Görevden alınmanın Kosova Cumhurbaşkanı'na önerilebilmesi için kalan tüm diğer üyelerin 2/3 çoğunluğu tarafından görevden alma yönünde oy kullanmaları gerekmektedir. Geri kalan tüm üyelerin hazır bulunup kabul veya ret oyu kullanmaları gerekir.
- (6) Görevden alma önerisi gerektirmeyen koşullarda Mahkeme, 2/3'lik oyçokluğuyla ilgili üyeye yazılı uyarma tedbiri de uygulayabilir. Böyle bir yazılı uyarma tedbiri Kosova Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı'na teslim edilmez ve 2/3'lik oyçokluğuyla Mahkeme, bunun kamuoyuna açıklanıp açıklanmayacağına karar verir.

### **Kural 9** **Çekilme Usulleri**

- (1) Üyelerden herhangi biri Kanun'un 18. maddesinde öngörülen bir çekilme sebebinden haberdar olduğu anda veya kendisinin tarafsızlığı konusunda şüphe doğurucu bir şartın olduğu kanaati doğduysa, bu durum, ilgili üye tarafından yazılı olarak Başkan'a bildirilir. Bu bilgiden bir nüsha tüm üyelere gönderilir.
- (2) Bir üye Kanun'un 18. maddesi gereğince bir diğer üyenin çekilmesini gerektiren bir durumu öğrenmesi halinde Başkan'ı bilgilendirir; Başkan bunun akabinde ilgili üyeden yazılı açıklama talebinde bulunur.
- (3) Yargılama sürecindeki herhangi bir taraf, bir üyenin çekilme sebebini öğrendiği andan itibaren duruşmanın başlamasına en geç bir hafta kala veya Mahkeme'ce bir karar çıkarılmadan önce, ilgili üyenin çekilmesi için dilekçe sunabilir.
- (4) Başkan, üyenin çekilmesi talebini kabul veya reddedebilir. Başkan'ın kararı derhal tüm üyelere tebliğ edilir. Başkan, bir üyenin çekilmesi talebi hakkında karar alma aşamasında üyelere danışabilir.

- (5) Bir üyenin çekilmesi için verilen dilekçe Başkan tarafından onanmaz ya da bir başka üye veya tarafça hakkında çekilmesi istenen üye çekilme iradesi göstermez veya bir başka üye böyle bir çekilmeye itiraz ederse, Başkan meseleyi Mahkeme heyetine sunar. Mahkeme heyeti üyenin çekilmesi talebi hakkında oyçokluğuyla karar alır. Bir çekilme talebi hakkında karar alınmadan önce, hakkında çekilme talebinde bulunulan üyeden yazılı bir beyan ve gerekli olması halinde diğer açılımlar da alınır.
- (6) Çekilmesi talep edilen üye, karar alma sürecine katılamaz. Mahkemenin çekilme kararı müdahil taraflara sunulur.
- (7) Bir üye yargılama sürecinden çekildiği zaman, Mahkeme yazılı bir kararında ilgili üyenin yer almadığı belirtir.
- (8) Çok sayıda üyenin çekilmesi ve karar almayı gerektiren yetersayıdaki üyeyi etkileyecek olan üye çekilme talepleri Mahkeme’ce görüşülmez.

### **Kural 10** **Raportör Yargıçların Atanması**

- (1) Kendisine bir başvurunun değerlendirilmesi işi tayin edilecek olan üye, kura çekimiyle belirlenip Başkan tarafından atanır. Ancak Başkan’ın, özellikli bir başvuruyu belli bir üyeye verme yetkisi vardır.
- (2) Bu İçtüzük’ün 9. kuralında belirtilen nedenlerden ötürü bir raportör yargıcın değiştirilmesi zorunluluğu durumunda başvuru, ya kura yoluyla veya bu kuralın 1. paragrafı uyarınca Başkan tarafından tayini yoluyla yapılır.
- (3) Belirlenmiş olan raportör yargıç Başkandan, hastalık nedeniyle bu görevin başka bir üyeye verilmesini talep edebilir. Başkan, diğer üyelerle danıştıktan sonra böyle bir talebi kabul veya reddedebilir.
- (3) Zaman içerisinde tüm üyeler, dengelenmiş sayıda başvuruda raportör yargıç görevi almış olacaktırlar.

### **Kural 11** **Ön İnceleme Heyetlerinin Belirlenmesi**

- (1) Bir başvurunun kabul edilirliğini görüşmek üzere üç üyeden oluşan Ön İnceleme Heyeti Başkan tarafından kura çekimiyle belirlenir. Başkan, Ön İnceleme Heyeti’ne belirli üyeleri belirleme yetkisine sahiptir.
- (2) Başkan, belirlenen Ön İnceleme Heyeti’ne başkanlık etmek üzere en kıdemli üyeyi belirler.
- (3) Zaman içerisinde tüm üyeler, dengelenmiş sayıda başvuruda Ön İnceleme Heyeti üyeliğinde görev almış olacaktırlar.
- (4) Hakkında rapor hazırlamakla görevlendirilen raportör yargıç, başvurunun ön inceleme raporunu görüşecek olan Ön İnceleme Heyetinin de üyesi olamaz.

**Kural 12**  
**Başkan ve Başkanvekilinin Seçimi**

- (1) Mahkeme Başkanı ve Başkanvekili Mahkeme üyeleri tarafından seçilir ve görev süreleri seçimle ilgili karar tarihinde başlar. Başkan ve Başkanvekili yeniden aynı göreve seçilebilirler.
- (2) Başkan ve Başkanvekili seçimi, mevcut Başkan ve Başkanvekilinin süresinin dolmasına bir ay kala yapılır. Halen üye olmaya devam eden ve mümkün olduğu sürece mevcut Başkan, yeni Başkan seçilip göreve başladığı ana kadar başkanlık görevini yerine getirmeye devam eder. Başkanlık koltuğunun aniden boşalması durumunda başkanlık seçimi mümkün olan en kısa sürede yapılır ve yeni Başkanın görev süresi başlayana dek Başkanvekili başkanlık eder. Başkanvekili olmadığı durumda Mahkeme'deki en kıdemli üye geçici başkanlık görevini yürütür. Birden fazla eşit kıdemli üyenin olması durumunda yaşça büyük olan üye bu kuralın amacı doğrultusunda daha kıdemli sayılır.
- (3) Başkan, başkanlık ve başkanvekilliği seçimini yönetir. Başkan görevini yerine getiremez durumunda ise seçim Başkanvekili tarafından yönetilir. Başkanvekili görevini yerine getiremez durumunda ise de seçim en yaşlı üye tarafından yönetilir.
- (4) Başkan ve Başkanvekili seçimi ayrı ayrı, aynı tarzda ve gizli oylamayla yapılır. Üyelerin hepsi, seçime katılabilmeleri için yeterli olacak zamanda haberdar edilmelidir. Seçim toplantısına en az yedi üye katılmalıdır. Seçime katılıp oy kullanan üyelerin oylarının çoğunu kazanan üye seçilmiş ilan edilir ve seçilen üyenin görevi hangi tarihte devralacağını Mahkeme kararlaştırır.
- (5) Üç seçim turu sonunda oyların çoğunu hiçbir üyenin kazanamaması durumunda üyelerin en çok oyu kazanan iki adaydan birine oy vermeleri suretiyle, dördüncü turda en fazla oyu alan üye seçilir.
- (6) Oyların çoğunu hangi üyenin kazandığını belirlemek için son iki adayın oyları sayılır. Üçüncü turda üç adayın üçer oy alması durumunda son iki aday kura ile belirlenir. Dördüncü turda üyelerden hiçbiri oyların çoğunu alamazsa seçim kura ile belirlenir.

**Kural 13**  
**Başkan ve Başkanvekilinin İstifası**

- (1) Başkan, başkan sıfatıyla istifasını Başkanvekiline ve Sekreteryaya sunar. Başkanvekili, Başkanvekili sıfatıyla istifasını Başkana ve Sekreteryaya sunar.
- (2) Sekreteryaya, her durumda birer nüsha ile istifa hakkında tüm üyeleri ve diğer ilgili tarafları bilgilendirir.
- (3) İstifa, yazılı olarak belirtilen tarihten itibaren, yazılı olarak bildirilmediği takdirde derhal yürürlüğe girer. İstifanın yürürlüğü, kabul edilip edilmemesine bağlı değildir.
- (4) Yeni Başkan ve Başkanvekilinin seçimi 12. kural hükümleri uyarınca yapılır. Hem Başkan hem de Başkanvekilinin istifa etmesi durumunda, Mahkeme tarafından yeni Başkan seçilene kadar en yaşlı üye Geçici Başkan olarak görev yapar.

## **Kural 12** **Başkanın Görevleri**

- (1) Anayasa, Kanun ve bu İktüzük hükümleriyle belirlenen görevler dışında, Başkan şu görevleri yerine getirir:
  - (a) Mahkeme'nin bağımsızlığının korunması için önlemler alır,
  - (b) Mahkeme'nin etkin ve etkili çalışmasını sağlamak için gerekli ve uygun önlemleri alır,
  - (c) Üyelerin çalışmalarını düzenler ve Mahkeme'nin duruşmaları ile idari toplantıları için üyeleri çağırır,
  - (d) Mahkeme'nin tüm etkinliklerinin yönetimini düzenler ve denetler,
  - (e) Mahkeme'yi temsil eder ve diğer ulusal ile uluslararası kurum ve kamu otoriteleriyle işbirliğini geliştirir,
  - (f) Geniş ve disiplinler arası değerlendirme gerektiren meseleleri tartışacak ve öneri sunacak çalışma gruplarını kurar,
  - (g) Mahkeme'nin tüm duruşma ve idari toplantılarına başkanlık eder,
  - (h) Meslek Ahlak Kurallarına uymayı ve Mahkeme binası ile duruşmalarında düzeni sağlar,
  - (h) Bütün üyeleri görüşülmekte ve gelecekte görüşülecek davalar konusunda ve Mahkeme'yle ilgili süreçler ile çalışmalar hakkında bilgilendirir.
- (2) Başkanın bulunmadığı veya herhangi bir başka nedenle bu görevi yerine getiremediği durumlarda başkanlık görevini Başkanvekili yerine getirir.
- (3) Başkan, Başkanvekiline veya diğer üyelere görev ve sorumluluklar verebilir. Başkanvekili Başkan'a vekalet ettiğinde, Başkan adına tüm kararları Başkanvekili imzalar.

## **Kural 15** **Resmi Kısve**

Üyeler görevlerini aleni şekilde yaptıklarında resmi kisveyi giyerler. Uygun olması durumunda diğer resmi merasimlerde de üyeler resmi kisvelerini giyebilirler. Kisvelerinin şekli ve rengini üyeler onaylarlar.

## **Kural 16** **İdari Toplantılar**

- (1) Üyeler, Mahkeme'nin yönetim politikalarıyla ilgili meseleleri görüşüp karara bağlamak üzere idari toplantılar düzenlerler. Gerekli olduğu durumlarda Başkan'ın yönetimi altında Sekretarya, Mahkeme'de görüşülüp onaylanmak üzere politikalar önerir.

- (2) Mahkeme'nin idari toplantılarına çağrılar bu toplantılara başkanlık eden Başkan tarafından yapılır. Mahkeme yılda en az iki kez veya üyelere herhangi birinin ya da Sekretaryanın yazılı talebi üzerine idari toplantıda toplanır.
- (3) Mahkeme ile ilgili meseleler aşağıdakileri kapsayıp onlarla sınırlı değildir:
- (a) Mahkeme'nin bütçesi,
  - (b) Personel,
  - (c) Mahkeme binasının kullanımı ve bakımı,
  - (d) Ulusal ve uluslararası işbirliği,
  - (e) Usul esnasında yapılan ihlallere ilişkin yaptırımlar,
  - (f) Mahkeme'nin teşkilatlanması ve işleyişi,
  - (g) Sekretarya ve hukuk danışmanları ile ilgili sözleşme meseleleri ve onların statüsü,
  - (h) İstihdam koşulları, çalışma süresi ve Sekretarya idari personelinin ödenekleri ve etik kuralların belirlenmesi,
  - (i) Yıllık raporun oylanması.
- (4) İdari toplantılarda kararlar, en az beş (5) üyenin katılımı koşuluyla, mevcut ve oy kullanma hakkına sahip üyelerin oyçokluğuyla alınır. Hazır bulunan her üye bir karar hakkında kabul veya ret oyu kullanmak zorundadır.

### **Kural 17** **İhtisas Toplantıları**

Mahkeme, kendi performans kalitesini artırmanın bir aracı olarak ve İçtüzük'ün eksiksiz şekilde içtihatlarla yansımalarının sağlamak amacıyla, Mahkeme içtihatları ve yargılama yetkisinin tartışılacağı ihtisas toplantılarını yılda en az iki defa düzenler.

### **Kural 18** **Sekretarya**

- (1) Sekretarya, Kanunla belirlenen ve aşağıda belirtilen görevleri de kapsayıp fakat bunlarla sınırlı olmayan görevler dışında, Mahkeme'ye idari, teknik ve diğer destekleyici şu hizmetleri de sunmaktadır:
- (a) Mahkeme'nin duruşmalarında yardımcı hizmetler,
  - (b) Evrak ve diğer materyallerin basımı,
  - (c) Çeviri hizmetleri,
  - (d) Bütçe, ödemeler, iç denetim, satın alma ve personelle ilgili hizmetler,



- (e) Mahkeme binasının yönetilmesi, teknik hizmetler, ofislerin donatılması, motorlu taşıt hizmetleri, posta hizmetleri, yangın söndürme araçlarının bakımı ve diğer güvenlik hizmetleri,
  - (f) Yıllık raporun hazırlanması ve basımı için yardımcı hizmetler,
  - (g) Mahkeme’ce belirlenecek diğer hizmetler.
- (2) Sekretaryanın yapısı, Genel Sekreterin önerisi doğrultusunda idari toplantıda üyeler tarafından belirlenir. Sekretaryanın görevlerini etkin bir şekilde yerine getirebilmesi için gerekli olduğu durumlarda, üyelerin onayıyla, Genel Sekreter ilave departmanlar kurabilir veya mevcut departman, sektör ve birimleri lağvedebilir.

### **Kural 19** **Genel Sekreter ve Genel Sekreter Vekili**

- (1) Genel Sekreter Sekretaryanın icra müdürüdür. O, Başkan’a karşı sorumlu olup aşağıdaki sorumlulukları haizdir:
- (a) Sekretaryanın belirlenen görevini etkin ve etkili bir şekilde yerine getirmesi için genel yönetimini yapmak,
  - (b) Sekretaryanın işleyişi ve diğer idari işlerle ilgili yönetmelik ve yönergeleri çıkartmak,
  - (c) Mahkeme’nin idari meselelerle ilgili kararlarının belirlenen süre içerisinde ve etkili bir şekilde uygulanmasını sağlamak,
  - (d) Kaynakları etkin ve etkili kullanmak,
  - (e) Açık ve dolaysız ilanla mesleki yeterlilik, beceri ve hakkaniyete dayanarak istihdamını sağlayacak şekilde Sekretarya personelini düzenleyip tamamlamak;
  - (f) Sekretarya içerisindeki personelle ilgili olarak Kosova’nın çok etnikli yapısını yansıtabilecek şekilde, cinsel eşitlik temsili de dâhil olmak üzere, her alan ve seviyede ayrımcı olmayan politikalar uygulamak,
- (2) Genel Sekreter, idari toplantıda mevcut ve oy kullanma hakkına sahip üyelerin salt çoğunluğuyla atanır. Atama şeffaf, açık ve rekabete dayalı bir eleme sürecine göre yapılmalıdır.
- (3) İstihdam koşulları ve maaş:
- (a) Kosova Cumhuriyeti Anayasa Mahkemesi Genel Sekreteri’nin görev süresi sınırsızdır.
  - (b) Genel Sekreterin performans değerlendirmesi, kendisinin sunduğu yılsonu raporuna göre yapılır.
  - (c) Genel Sekreter’in maaşı Mahkeme’nin kararıyla belirlenir.
- (4) Genel Sekreter aşağıda belirtilen asgari niteliklere sahip olmalıdır:

- (a) Hukuk, ekonomi, sevk ve idare alanlarından birinden yükseköğrenim mezuniyeti,
  - (b) En az beş yıllık iş deneyiminin iki yılının sevk ve idare alanında olması,
  - (c) Yüksek kişilik ve ahlaki bütünlüğü olan kişi olması.
- (5) Genel Sekreter için ilan, Kosova genelinde dağıtılan en az üç (3) gazetede yayınlanmalıdır. Başvurular Başkan'ın üyelerden atadığı üç kişilik eleme komisyonu tarafından değerlendirilir. Eleme komisyonu, başvuruda bulunup 4. paragrafta belirtilen koşulları yerine getiren adayların listesini üyelere sunar.
  - (6) Genel Sekreter Mahkeme'nin idari toplantısında mevcut ve oy kullanma hakkına sahip üyelerin oyçokluğuyla geçici olarak açığa veya tamamen görevden alınabilir.
  - (7) Genel Sekreterin olmadığı veya makamın kendine yüklediği görevi yerine getiremediği durumlarda geçici olarak Genel Sekreterin görevini yerine getirmek üzere Başkan, Sekretaryaya bağlı müdürlerden birini Genel Sekreter Vekili görevine atar.

### **Kural 20** **Sekretarya Personeli**

- (1) Sekretarya Mahkeme'ye ayrılan bütçe imkânları çerçevesinde görevini etkin ve etkili bir şekilde yerine getirmek için gerekli personele sahip olmalıdır.
- (2) Genel Sekreter, personelin açık ilanla, mesleki yeterlik, beceri ve hakkaniyete dayanarak ve Kanuna uygun şekilde istihdamını sağlar.
- (3) Mahkeme tarafından istihdam edildikten sonra Sekretarya çalışanları idari anayasal personel statüsüne sahiptir.
- (4) Kamu personeli için öngörülmüş olan yasal hükümler Kanun'un 12. maddesinin öngördüğü şekilde, Anayasa'nın 112.2 madde fıkrası ve Kanun'un 2. maddesiyle güvence altına alınmış olan Mahkeme bağımsızlığını etkilemeyecek ölçüde, Mahkeme çalışanları için de uygulanır.
- (5) Memurluk Kanununun personel alımı, maaş, ikramiye, mesai süresi ve izinlerle ilgili kuralları, Mahkeme'nin Anayasa ile güvence altına alınan bağımsızlığını ihlal etmeyecek ölçüde uygulanır.
- (6) Mahkeme'de tahsis edilmiş olan işyerlerinin doldurulmasına ilişkin sınıflandırmalar, terfi ile görev tarifleri, İşyerlerinin Sınıflandırılması ve Derecelendirilmesine İlişkin Yönetmelik ve Mahkeme'nin idari toplantısında belirlenmiş olan görev tanımına göre belirlenir.
- (7) Genel Sekreter, Başkan veya üyelerin talebi doğrultusunda Mahkeme adına belli hizmetleri yaptırmak üzere uzmanlar ve diğer meslek sahipleriyle sözleşme akdedebilir.

### **Kural 21** **Anayasa Mahkemesi Hukuk Birimi**

- (1) Mahkeme, Mahkeme Başkan ile üyelerine karşı doğrudan sorumlu olan bağımsız bir yapısal birim olan Hukuk Birimini kurmuştur.

- (2) Hukuk Birimi Yönetmeliği anayasal hukuk danışmanları ile Hukuk Biriminin diğer üyelerinin atama ve görevden koşulları ile statülerini belirler. Yönetmelik ayrıca istihdam usulleri, maaş, görevde terfi, disiplin süreçleri, performans değerlendirmesi ve iş ilişkisinin kesilmesi hususlarını kapsar. Yönetmelik Mahkeme’ce kabul edilir.
- (3) Hukuk Birimi üyeleri memur değiller. Onların statüsü ile sözleşme süresi Kanun, İçtüzük ve Hukuk Birimi Yönetmeliği uyarınca Mahkeme’ce belirlenir.
- (4) Hukuk danışmanları, şeffaf, açık ve rekabete dayalı bir seçim sürecine dayanarak üyelerin oyçokluğuyla atanırlar.
- (5) Hukuk Birimi, Anayasal Hukuk Başdanışmanı tarafından denetlenirler. Anayasal Hukuk Başdanışmanına iki Başdanışman Vekili yardımcı olur. Her üç atama Kosova Cumhuriyeti Anayasasının 7. maddesinde ifade edilen temel ilkelere göre yönetilir. Anayasal Hukuk Başdanışmanı ile Anayasal hukuk Başdanışmanı Vekilinin görev süresi 3 (üç) yıldır.
- (6) Anayasal Hukuk Başdanışmanı ve Anayasal Hukuk Başdanışman vekilleri Mahkeme Başkanı ve üyelerine karşı sorumludur. Başkan ve üyelerden herhangi birinin teklifi doğrultusunda Anayasal Hukuk Başdanışmanı veya Anayasal Hukuk Başdanışman vekilleri üyelerin oyçokluğuyla görevden alınabilir.
- (7) Hukuk Birimi üyelerinin maaş ve tazminatları idari toplantıda alınacak Mahkeme Kararıyla belirlenir. Anayasal Hukuk Başdanışmanın maaşı, bu görevi ifa ettiği sürece % 10 oranında, Anayasal Hukuk Başdanışman vekillerinin maaşı ise % 5 oranında artar.
- (8) Anayasal Hukuk Yüksek Danışmaları ile Anayasal Hukuk Danışmanları kamu hukuku, anayasa hukuku ile insan hakları alanında deneyimlerini ve iyi derecede İngilizce ile diğer yabancı dil yeterliklerini kanıtlamış profesyonel hukukçu olmalıdır.
- (9) Anayasal Hukuk Yüksek Danışmaları ile Anayasal Hukuk Danışmanları, Hukuk Birimi Yönetmeliğinde ayrıntıları verildiği şekilde hukuki araştırma ve incelemeler yaparak Anayasa Mahkemesi üyelerinin profesyonel çalışmalarına yardımcı olurlar. Üyeler, Mahkeme’nin ihtiyaçları ve kullanılabilir bütçe kaynaklarını dikkate alarak istihdam edilecek Anayasal Hukuk Yüksek Danışmaları ile Anayasal Hukuk Danışmanları sayısını belirlerler. Anayasal Hukuk Yüksek Danışmaları ile Anayasal Hukuk Danışmanları, Mahkeme Başkanı, Raportör Yargıç, Ön İnceleme Heyeti Başkanı ile Mahkeme’nin diğer üyelerinin yönetimi altında çalışırlar.
- (10) Hukuk Birimi üyeleri üyelerin oyçokluğuyla geçici olarak açığa alınabilir veya görevden tamamen alınabilir.

## **Kural 22** **Gizlilik**

- (1) Mahkemenin tüm üyeleri, Sekreteryaya personeli ve Hukuk Birimi üyeleri gizlilik kapsamındadır ve bu İçtüzükte aksi belirtilmedikçe veya kanunda gerekli görülmedikçe Mahkeme’ye yapılmış veya yapılacak olan başvurularla ilgili gizli konular ve bilgiler hakkında kamuoyuna herhangi bir görüş bildirmez ve yorumda bulunmazlar. Bu kural, tüm eski üyeler, Mahkeme eski personeli ve Hukuk Birimi eski üyeleri için geçerlidir.

- (2) Bir raportör yargıcın raporu, ön inceleme heyetinin karar tasarısı, üyelerin tartışma ile oylamalarıyla her türlü bilgi, görüşülen başvurularla ilgili süreç ve müzakere esnasında üyelerin oluşturdukları kayıtlar ve Mahkeme’ce tespit edilmiş her materyal gizli sayılır. Kamu yararına olacağına karar vermesi durumunda Mahkeme, oyçokluğuyla her türlü gizli materyalin ifşa edilmesine yetki verebilir.
- (3) Bu Kuralın ihlali, bu İçtüzük, Etik Kurallar ve diğer kanunlar ve de ilgili hukuki düzenlemelerin ihlali anlamına gelir.
- (4) Mahkeme’nin eski bir üye veya Hukuk Birimi’nin eski bir üyesi, Mahkeme’den ayrılmadan önce dahil oldukları herhangi bir davada Anayasa Mahkemesinde bir tarafı temsil edemez.

### **Kural 23** **Bütçe ve Vergiler**

- (1) Genel Sekreter Başkan’a danışarak bütçe tasarısını hazırlayıp görüşülmek ve onaylanmak üzere üyelere sunar.
- (2) İdari duruşma toplantısında üyeler bütçe taslağını görüşüp, gerekli olması durumunda değişiklik yaparak son şeklini onaylarlar.
- (3) Onaylanan bütçe tasarısı Başkan tarafından imzalanıp, Genel Sekreter tarafından Anayasa Mahkemesi Hakkında Kanun ve Kamu Maliyesi Yönetimi ile Sorumlulukları Kanununa uyarınca müteakip işlemler için ilgili makamlara teslim edilir.
- (3) Genel Sekreter idari işlemlerle ilgili tarife listesini üyelere önerir.

### **Kural 24** **Ulusal ve Uluslararası İşbirliği**

- (1) Mahkeme, Kosova’da kurulu ve faal olan diğer kurumlar, diğer ülke anayasa mahkemeleri, yerel ile uluslararası kuruluşlarla Başkan’ın yönetimi altında ilişki kurup hukukun üstünlüğü alanında işbirliğini geliştirir.
- (2) Diğer kurumlarla işbirliği, Kosova Cumhuriyeti Anayasası’nda belirtildiği şekilde Mahkeme’nin bağımsızlığını muhafaza edecek tarzda uygulanmalıdır.

### **Kural 25** **Erişilebilirlik**

- (1) Mahkeme’nin çalışmaları Anayasa, Kanun ve Mahkeme’nin gizlilik ilkelerine uygun şekilde şeffaf, kamuya açık ve mümkün olan en ileri derecede erişilebilir olup aşağıdakileri kapsar, fakat onlarla sınırlı değildir:
  - (a) Dinlemelerin yapılış tarihiyle ilgili kamuoyunun bilgilendirilmesi,
  - (b) Davanın ilerleyişi hakkında bilginin sunulması,
  - (c) Gizli olmayan dosya ve evrakın görülmesine izin verilmesi,

- (d) Hüküm ve kararların kararlaştırıldığı şekilde yayımlanması,
  - (e) Mahkeme'ce belirlenen tüm diğer iletişim şekilleri.
- (2) Mahkemece çıkarılan hüküm, karar ve diğer emirnameler imzalandıktan hemen sonra Genel Sekreter tarafından Mahkeme'nin Internet sayfasında yayımlanır ve bu hüküm, karar ile diğer emirnamelerin düzenli basılması Genel Sekreter tarafından sağlanır.
  - (3) İhtiyaç doğrultusunda Mahkeme basın bildirimleri yayımlayabilir veya basın toplantısı düzenleyebilir. Mahkeme tarafından yayımlanan basın bildirimleri, içeriğiyle ilgili Başkan'ın onayından sonra Genel Sekreter tarafından yayımlanır. Basın bildirimlerinin kopyaları mümkün olan en kısa sürede üyelere iletilir.

### **Kural 26** **Dosya ve Belgelere Erişim**

- (1) Görüşülmekte olan davada taraf olanlar, Mahkeme'ce gizli olması belirlenen durumlar dışında, dava ile ilgili dosya ve resmi evrakı görme hakkına sahiptirler. Taraflar görmek istedikleri evrakı en az 24 saat önce bildirmelidirler. Evrakın görülmesi, mesai süresince Mahkeme binası içerisinde ve Sekreteryaya personelinin gözetiminde olur.
- (2) Görüşülmekte olan davada taraf olanlar, Mahkeme'ce gizli olması belirlenen durumlar dışında, dava ile ilgili dosya ve evrakın kopyasını alma hakkına sahiptirler. Mahkeme bu kopyalar için harç ücreti uygulayabilir.

### **Kural 27** **Davanın Durumuna İlişkin Bilgi**

Herhangi bir kişinin yazılı talebi üzerine Genel Sekreter davanın Mahkeme'deki durumuyla ilgili bilgi verir.

## **II. Evrakın Teslimi ve Yasal Süreler**

### **Kural 28** **Evrakın Teslim Edileceği Adres**

- (1) Görüşülmekte olan davayla ilgili evrakın taraflara teslim adresi, taraf temsilcisinin adresidir veya tarafın temsilcisi yoksa tarafın ikamet adresidir. Taraflar başvuru dilekçelerinde, karşı taraflar ise cevap yazısında evrak teslim adreslerini belirlerler.
- (2) Herhangi bir taraf evrak tesliminin faks veya diğer elektronik iletişim araçlarıyla yapılmasına onay verebilir. Böyle durumlarda taraf, faks yoluyla veya başka yollarla faks veya diğer elektronik iletişim araçlarıyla ilgili gerekli tüm bilgileri Sekreteryaya sunar.

## **Kural 29** **Teslimat**

- (1) Kanun veya bu İçtüzük'e göre bir evrakın tesliminin gerekli olduğu durumlarda, Sekretarya, aşağıda belirtilen yollardan biriyle evrakın tarafça belirtilen adrese teslimatını sağlar:
  - (a) Evrak nüshalarının teslim teslim pusulası eŐliĐinde taahhütlü posta ile gönderilmesi,
  - (b) Kurye ile gönderilmesi.
- (2) Mahkeme hüküm, karar ve emirnameleri hariç, faks veya diğer elektronik iletişim araçlarıyla teslim edilebildiği durumlarda, her tür evrak nüshası bu yollardan biriyle gönderilebilir. Elektronik araçlarla pratik olmadığı durumlarda evrak gönderme işi (1) numaralı paragrafta belirtildiği Şekilde gönderilip, ilgili taraf faks veya diğer elektronik iletişim araçları vasıtasıyla bu konu hakkında bilgilendirilir.
- (3) Evrak gönderiminin "yapıldı" sayıldığı durumlar:
  - (a) İadeli taahhütlü posta gönderilip alındı formu müdahil tarafça imzalandığı gün veya müdahil tarafın gönderilen evrakı almayı ve alındı formunu imzalamayı reddettiği durumlarda iadeli taahhütlü mektubun postaya verildiği tarihten beş gün sonra,
  - (b) Kurye ile gönderilen evrakın müdahil tarafça kabul edildiğine dair onaylandığı veya müdahil tarafın evrakı kabul etmeyip alındı belgesini imzalamayı reddettiği gün teslim edildi sayılır. Bu evrakı teslim eden kişi kabul veya ret için kayıt tutar.
  - (c) Evrak faks veya diğer elektronik iletişim araçlarıyla baŐarılı bir Şekilde gönderilip gönderimi onaylandığı gün evrak teslim edildi sayılır. Evrak gönderimi alıcının kasıtlı olarak engellenmesi durumunda, gönderme teŐebbüsünün yapıldığı kanıtlanan gün teslim edildi sayılır.

## **Kural 30** **Zaman Aralığının Hesaplanması**

Anayasa, Kanun ve bu İçtüzük'te belirlenen zaman aralığı aşağıdaki gibi hesaplanır:

- (1) Zaman aralığı gün hesabına göre hesaplandığında, bir olayın meydana geldiği günün ertesinden itibaren hesaplanır,
- (2) Zaman aralığı hafta hesabına göre hesaplandığında, olay veya fiilin meydana geldiği ve hesabı yapılan aralıkta haftanın aynı gününün sona ermesiyle biter,
- (3) Zaman aralığı ay hesabına göre hesaplandığında olayın veya fiilin meydana geldiği aydan sonraki ayın aynı gününde veya uygun olması durumunda müteakip ayın birinci günün bitiminde biter.
- (4) Zaman aralığı ay ve gün hesabına göre hesaplandığında, önce tam ay, daha sonra da günler hesaplanır.

- (5) Zaman aralıkları hesaplanırken cumartesi ve pazar günleriyle resmi tatil günleri de kapsanır.
- (6) Zaman aralığı cumartesi, pazar veya resmi tatil gününde tamamlanması durumunda söz konusu aralık müteakip iş gününün bitimine kadar uzatılır.

### **III. Sürecin Başlatılması**

#### **Kural 31 Sürecin Başlatılması**

- (1) Mahkeme'ye başvuru süreci Sekreteryaya başvuru dilekçesinin teslim edilmesiyle başlar. Dilekçe veya herhangi bir başlangıç evrakı teslim edildikten sonra Sekreteryaya tarafından bir başvuru numarası belirlenir.
- (2) Anayasa'nın 62. madde 4. fıkrası ve 113. maddesi uyarınca Mahkeme sürecinin başlatılması bu İçtüzük'ün VII. başlığında düzenlenmiştir.

#### **Kural 32 Başvuruların Teslimi ve Cevaplama**

- (1) Başvuru dilekçesi Kosova Cumhuriyeti resmi dillerinden veya Kosova'da kullanımda olan dillerden biri üzere yazılı olarak sunulmalıdır. Bunun için Mahkeme'nin web sayfasında yayımlanmış olan form veya muadili bir başvuru kullanılmalıdır. Dilekçe Genel Sekretere hitaben yazılıp, dilekçede teslim edildiği tarih ve teslim edenin imzasının bulunması gerekmektedir.
- (2) Dilekçe şunları da içermelidir:
  - (a) Dilekçeyi sunan tarafın adı, soyadı ve adresi,
  - (b) Temsilci varsa, evrakın teslim edileceği temsilcinin adı ve adresi,
  - (c) Yasal temsilci için düzenlenmiş vekâlet,
  - (d) Bilinmesi durumunda, evrak gönderimi için karşı tarafın adı ve adresi,
  - (e) Talep edilen yasal savunma,
  - (f) Olguların kısa özeti,
  - (g) Başvurunun usul ve esas bakımından gerekçelendirilmesi,
  - (h) İlave bilgi ve belgeler.
- (3) Başvurucunun yasal temsilcisi varsa, yasal temsilci dilekçe ekinde başvurucu tarafından düzenlenmiş geçerli bir vekâletname de sunar.
- (4) Başvuruyu destekleyecek her türlü belge ekte sunulur. Evrakın sadece belli kısımları önem arz ediyorsa, o durumda ihtiyaca göre sadece önemli olan kısımlar ekte sunulur.

- (5) Evrak, Kosova'da resmi dil olan veya resmi kullanımda dil statüsünde olan dillerden birinde sunulabilir. Kosova'da resmi dil veya resmi kullanımda dil statüsüne sahip dillerden birinde sunulmayan evrak, bu dillerden birine yeminli tercümesiyle birlikte sunulmalıdır. Tercüme, evrakın bir kısmına yönelik veya özet şeklinde yapılabilir. Ancak bu durumlarda tercümenin hangi belgenin hangi kısımlarını kapsadığını belirten bir açıklama da sunulmalıdır. Mahkeme, evrakın daha kapsamlı veya tamamının tercümesini isteyebilir.
- (6) Kimliğinin açıklanmasını istemeyen başvuruçular, Mahkeme'de görüşülmekte olan davaya ilişkin kamuya açık bilgilere erişim kuralına istisna oluşturacak bu durum için meşru gerekçelerini bildirmelidir. Mahkeme, kimliğin açıklanmama talebini oyçokluğuyla onayabilir veya böyle bir talep olmaksızın bunu yapar. Mahkeme gerekçenin iyi isnat edilmiş olduğunu değerlendirirse bu talebi kabul edebilir.
- (7) Sekreteryaya, sunulan tercümelerin özgünlüğünü denetleyecek bir yol geliştirmelidir.
- (8) Başvurular, normal mesai süresi içerisinde bireysel olarak Mahkeme Sekreteryasına yapılabildiği gibi posta veya elektronik iletişim araçlarıyla da yapılabilir.
- (9) Mahkeme, tarafların başvurularını yapabilmeleri için formları temin eder. İlgili formlar Mahkeme'nin web sayfasında erişime açıktır.
- (10) Karşı taraflarca sunulacak olan cevaplar, başvurularla benzer şekilde olup bu madde ile belirtildiği gibi olmalıdır.

### **Kural 33** **Başvurunun Kaydedilmesi ve Teslim Süresi**

- (1) Genel Sekreter, başvuru için gerekli olan evrakın eksik olması halinde bile başvuru veya herhangi bir evrak teslim edildikten hemen sonra, başvuruyu kaydeder. Sekreteryaya başvuru için gerekli olan evraka ilişkin bir kontrol listesi bulundurup, başvuruçulara başvurularında eksik olan evrak konusunda yardımcı olacak şekilde açıklamalar yapar.
- (2) Bir başvuruda evrakın tamamı bulunmaması halinde Raportör Yargıç, Sekreteryaya aracılığıyla başvuruçuya, bildirilmiş olan iletişim kanalı yoluyla, ayrıntısı vermiş olan evrakın tamamlanması gerektiğini bildirir ve başvurunun yapıldığı tarihten itibaren on beş (15) günlük süre içerisinde belirtilen belgelerin tamamlanması gerektiğini belirtir.
- (3) Mahkeme'den talep edildiği veya Mahkeme'den yazılı izin alındığı durumlar dışında, on beş (15) günlük süre geçtikten sonra başvuruçular başka hiçbir evrak teslim edemezler. Mahkeme, bir davanın hızlandırılmış süreçte görülmesi gerektiği durumlarda daha kısa bir süre belirleyebilir.
- (4) Sekreteryaya, aşağıdaki veriler de dâhil olmak üzere, tüm başvuru ve cevapların kaydını tutar:
  - (a) Başvuru tarihi ve zamanı,
  - (b) Başvuruyu teslim eden kişi veya kişilerin adı,
  - (c) Başvuru kayıt numarası,



- (d) İlgili başvuru için belirlenen raportör yargıç,
  - (e) İlgili başvuru için belirlenen Ön İnceleme Heyeti.
- (5) Kaydı yapılan her başvuru için Sekreteryaya, dilekçe, varsa taraflardan gönderilmiş cevaplar veya dava sürecinde oluşturulan ilgili diğer evrak ve materyallerin bir arada tutulacağı bir dosya oluşturur.

### **Kural 34** **Başvuru ve Cevapların Tadili**

- (1) Raportör yargıcın ilgili başvuru hakkında raporunu sunmadan önceki herhangi bir zamanda, başvuru veya *resen (ex officio)* Mahkeme, dosya evrakından yapılmış olan teknik veya numaralandırma yanlışlarının düzeltilmelerinin yapılması için dosyayı Sekreteryaya sunabilir.
- (2) Sekreteryaya, yapılan her türlü düzeltme hakkında müdahil tarafları bilgilendirir.

### **Kural 35** **Başvuruların Geri Çekilmesi, Reddi ve İadesi**

- (1) Taraflar, duruşmaya başlanmadan önce veya duruşma yapılmadan karara bağlanan davalarda, Mahkeme karar almadan önce herhangi bir zamanda başvurularını veya başvuruya ilişkin cevaplarını geri çekebilirler.
- (2) Geri çekilmesinden bağımsız olarak Mahkeme ilgili başvuruyu karara bağlayabilir.
- (3) Böyle durumlarda Mahkeme, duruşma olmaksızın sadece başvuruya, cevaplara ve ekteki herhangi bir evraka dayanarak davayı karara bağlayabilir.
- (4) Mahkeme, iddialarının tartışmalı olduğu veya başvuru incelenmesini gerektirecek şekilde insan hakları veya kamusal çıkarlarla ilgili somut bir dava ya da bağlamı temsil etmediğini belirlemesi durumunda başvuruyu reddedebilir.
- (5) Başvurunun eksik olması veya Mahkeme'nin başvurucudan başvurusunu tamamlama talebine rağmen başvurunun anlaşılır olmaması, Mahkeme'ce daha önce karara bağlanmış bir başvurunun tekrarı olması veya başvurunun ciddi olmaması halinde Mahkeme, bir başvuruyu yargılama sürecini kısaltarak geri iade edebilir.
- (6) Sekreteryaya, başvurunun çekilmesinden bağımsız olarak Mahkeme'nin başvuru dosyası üzerinden alacağı her türlü kayıttan düşürme kararı, başvuruya ilgili her türlü karar, nihai karardan önce davanın reddine ilişkin her türlü karar ve kısaltılmış yargılama sürecine ilişkin her türlü kararı davada müdahil olan taraflara bildirir.

### **Kural 36** **Raportör Yargıcın Atanması**

- (1) Başvuru Sekreteryaya tarafından kaydedildikten sonra, 10. kuralda belirtildiği şekilde, raportör yargıcın belirlenmesi için Başkan'a gönderilir. Sekreteryaya başvuru, müdahil taraf ve davada ilgili olan diğer taraflara başvurunun kaydedildiğini bildirir.

- (2) Atandıktan hemen sonra Sekretaryaya, raportör yargıcın kendisine başvuru ve ekte sunulan diğer evrakı iletir. Başvuruyla ilgili herhangi bir cevap ulaştığında Sekretaryaya, onu ekindeki evrakla birlikte raportör yargıca ulaştırır.
- (3) Raportör yargıç, başvurunun kabul edilirliliğini tespit için gerekli olması durumunda başvuru veya başvuru hakkında cevap sunan karşı taraftan ilave bilgi ve belgeler isteyebilir.

### **Kural 37** **Raportör Yargıcın Raporu**

- (1) Raportör yargıcın ön inceleme raporu şunları kapsar:
  - (a) Davanın maddi unsurlarının (olguların) tanımı,
  - (b) İhtilafı olan ve olmayan maddi unsurların belirtilmesi,
  - (c) İhtilafı olan maddi unsurların kanıtlanması sorumluluğunun hangi tarafa ait olduğunun belirtilmesi,
  - (d) Tüm taraflarca sunulan hukuki deliller,
  - (e) Başvurunun kabul edilirliliği hakkındaki ilk değerlendirme,
  - (f) Başvurunun temel hukuki durumu hakkındaki ilk değerlendirme.
- (2) Kanunun 22.5 maddesinde belirtildiği şekilde raportör yargıcın raporu sunmasıyla ilgili otuz (30) günlük süre, lüzumlu olması durumunda evrakın tercümesi de dâhil olmak üzere dosyada gerekli olan evrakın tamamını kabul alınmadığı sürece başlamaz.
- (3) Raportör yargıç raporunu ve dava dosyasındaki evrak, başvuru formu ile tarafların cevaplarının birer kopyasını Ön İnceleme Heyetine iletmek üzere Sekretaryaya teslim eder. Raportör yargıcın hazırladığı rapordan birer nüsha tüm diğer üyelere teslim edilir. İstemeleri halinde tüm üyeler başvuruyla ilgili tüm evraka erişebilirler.

### **Kural 38** **Ön İnceleme Heyeti**

- (1) Her davada Ön İnceleme Heyetine, 11. kural hükümlerine uygun olarak Heyet Başkanı başkanlık yapar.
- (2) Ön İnceleme Heyeti başvurunun kabul edilirliliğini belirlemek amacıyla gerekli görmesi durumunda başvuru veya karşı taraftan ilave kanıt, belge ve bilgi sunmalarını talep edebilir.
- (3) Ön İnceleme Heyeti başvurunun kabul edilmez olduğu sonucuna varırsa Raportör Yargıç önerisinin gerekçelerini bildirmek suretiyle kabul edilmezlik, kayıttan düşürme veya ret karar tasarısını hazırlayarak Sekretaryaya gönderir. Sekretaryaya, Kanun'un 22. madde 7 ve 8. fıkraları uyarınca görüşülmesi için karar veya karar tasarısını tüm üyelere ulaştırır.

- (4) Kendilerine ulaştırıldığı andan itibaren on (10) günlük süre içerisinde Ön İnceleme Heyeti üyesi olmayan Mahkeme üyelerince itiraz edilmemesi durumunda, kabul edilmezlik, kayıttan düşürme veya ret karar ya da karar tasarısı oybirliğiyle kabul edilmiş sayılır ve Başkan ile raportör yargıç tarafından imzalanarak ilgili karar çıkarılmış olur.
- (5) Kendilerine ulaştırıldığı andan itibaren kabul edilmezlik karar tasarısı için on (10) gün, kayıttan düşürme veya ret kararı için beş (5) günlük süre içerisinde Ön İnceleme Heyeti üyesi olmayan Mahkeme üyelerinden biri veya birden çoğunun itiraz etmesi durumunda, bununla ilgili bir karar alması için karar tasarısı Mahkeme heyetine gönderilir.
- (6) Ön İnceleme Heyeti başvurunun kabul edilir olduğu sonucuna varırsa Mahkeme Heyeti danışma toplantısında başvurunun kabul edilirliğini değerlendirir ve başvuru kabul edilir olduğu kabul edilirse esas incelemesine geçilir.
- (7) Raportör Yargıç bu kuralın 4 ve 5. paragrafında öngörülmüş olan usulleri takip ederek Mahkeme Heyeti kararına istinaden Mahkeme'ce kabul tarihinde itibaren makul bir süre içerisinde kabul edilmezlik karar tasarısı, kayıttan düşürme karar tasarısı veya başvurunun reddine ilişkin karar tasarısını hazırlar.
- (8) Mahkeme Heyeti başvurunun kabul edilir olduğunu beyan ederse, Mahkeme Heyeti'nin daha kısa bir süre konusunda mutabakata vardığı durumlar dışında, karar tasarısı on (10) günlük bir süre içerisinde hazırlanarak tüm üyelere ulaştırılır. Mahkeme Üyeleri nihai metnin onayı için de tekrar toplanma kararı alabilirler. Daha sonra Mahkeme Başkanı ile Raportör Yargıç, ilan edilecek olan karar metnini imzalarlar.
- (9) Mahkeme Heyeti başvurunun kabul edilmez olduğu ilan etmesi durumunda Raportör Yargıç, Mahkeme'ce kabul tarihinde itibaren makul bir süre içerisinde kabul edilmezlik karar tasarısı, kayıttan düşürme karar tasarısı veya başvurunun reddine ilişkin karar tasarısını hazırlar. Mahkeme Üyeleri nihai metnin onayı için de tekrar toplanma kararı alabilirler. Daha sonra Mahkeme Başkanı ile Raportör Yargıç, ilan edilecek olan karar metnini imzalarlar.

### **Kural 39** **Kabul Edilirlik Kriterleri**

- (1) Mahkeme başvuruları yalnız şu hallerde görüşebilir:
  - (a) Başvuru yetkili bir tarafça yapıldığı zaman,
  - (b) İtiraz edilen hüküm veya kararla ilgili olarak kanunlarla belirlenmiş tüm kanun yolları tüketildiği zaman,
  - (c) Son kanun yoluna ilişkin yargı kararı başvuruca teslim edildiği andan itibaren başvurunun dört (4) ay içerisinde teslim edildiği zaman,
  - (d) Başvuruda anayasal hak ile hükümlerin ihlaline ilişkin iddiaların kesin ve uygun bir dille ortaya konup gerekli deliller sunulduğu zaman.
- (2) Mahkeme, başvuruca iddiasını kanıtlamayıp yeterince destekleyemediği için açıkça temelden yoksun olan başvuruları kabul edilmez olduklarını var sayabilir.

- (3) Mahkeme, aşağıdaki koşullardan birinin mevcut olması halinde başvuruyu kabul edilmez olduğunu var sayabilir:
- (a) Mahkeme'nin konuya ilişkin yargılama yetkisi olmadığı zaman,
  - (b) Konu bakımından (*ratione materiae*) Anayasaya uygun olmadığı zaman,
  - (c) Kişi bakımından (*ratione personae*) Anayasaya uygun olmadığı zaman,
  - (d) Süre bakımından (*ratione temporis*) Anayasaya uygun olmadığı zaman,
  - (d) Yer bakımından (*ratione loci*) Anayasaya uygun olmadığı zaman,

#### **Kural 40** **Başvuruların Birleştirilmesi ve Ayrılması**

- (1) Sekreteryaya, ele alınan konu bakımından davanın aynı kamu otoritesinin kararına yönelik bir başka tarafça Mahkeme'ye yapılan başvuruyla ilintili olabileceği konusunda Başkanı ve raportör yargıcı bilgilendirir. Raportör yargıcın önerisi doğrultusunda Başkan ayrı olan davaların birleştirilmesini emredebilir.
- (2) Başvuruda iki veya daha fazla sayıda kanun veya kamu otoritesinin hükümleri ele alındıysa raportör yargıç bununla ilgili Sekreteryayı ve Başkanı bilgilendirir. Başvuruda bulunan ikiden fazla konunun bir arada görüşülmesi doğru ve hızlı ele alınmasını desteklemiyorsa, raportör yargıcın önerisi doğrultusunda Başkan başvurunun ilgili kısımlarını ayrı ayrı görüşülmesini emredebilir.
- (3) Davaların birleştirilmesi emredildiği zaman Başkan, ilk yapılan başvuruyu inceleyecek Raportör Yargıç ile Ön İnceleme Heyetini tayin eder. Davaların ayrılması emredildiği zaman Başkan, ayrılan tüm davaları ilk davayı incelemek üzere görevlendirilen Raportör Yargıç ile Ön İnceleme Heyetine tevdi edebilir.
- (4) Taraflar, davaların birleştirilmesi veya ayrılması ile ilgili olarak Mahkeme kararına itiraz etmeleri durumunda, Başkan'ın birleştirme veya ayırma kararından sonra on beş (15) gün içerisinde herhangi bir maddi veya hukuki delil sunarak yeniden gözden geçirilmesini talep edebilirler.

#### **Kural 41** **Pilot Kararlar**

- (1) İtiraz edilen aynı fiilin sonucu olarak benzer veya aynı başvuruların sunulması durumunda Mahkeme, üyelerin oyçokluğuyla öncelikli olan bir veya birkaç davayı görüşmeyi kararlaştırabilir.
- (2) Pilot karar almada örnek teşkil eden bir dava görüşüldüğünde, Mahkeme, aynı veya benzer olan tüm diğer davaların belirli bir süre görüşmesini durdurabilir. Görüşülmesi durdurulan dava tarafları pilot karar dava süreci hakkında bilgilendirilir. Görüşülmesi durdurulan davaların yeniden görüşülmesine devam edilmek üzere Mahkeme her an karar verilebilir.

## **IV. Duruşma ve Deliller**

### **Kural 42 Duruşma ve Vazgeçme Hakkı**

- (1) Doğru bir gerekçe sonucunda Mahkeme'nin lehte karar vermesi haricinde, yalnız kabul edilir olarak belirlenen başvurular hakkında Mahkeme'de duruşma yapılır.
- (2) Mahkeme, delillerin açıklığa kavuşturulması için gerekli olduğu kanaatine varması durumunda duruşmanın yapılmasını emredebilir.
- (3) Mahkeme, tarafların veya onların temsilcilerinden herhangi birinin güvenliği veya kamu güvenliği ve asayişinin gerektirdiği durumlarda Kanun veya bu İçtüzük uyarınca güçlü bir gerekçeye dayanarak duruşmanın kapalı olmasını emrettiği durunlar dışında duruşmalar açık yapılır.

### **Kural 43 Duruşma Programı**

- (1) Genel Sekreter Başkanla danışarak gerekli şekilde duruşmaları belirler.
- (2) Başkan, önceliğin verilmesi gereğini ortaya koyabilen tarafın talebi ve üyelerin 2/3 onayıyla herhangi bir başvurunun duruşmasının diğerlerine göre öncelikli yapılmasını emredebilir.

### **Kural 44 Duruşmaya Katılım**

- (1) Duruşmada üye veya Genel Sekretere karşı davranışı Mahkeme'nin onuruna yakışır şekilde olmayan veya diğer tarafa karşı hakaret unsuru içeren davranışta bulunan herhangi taraf, temsilci, tanık veya diğer katılımcılara Başkan tarafından uyarı cezası verilip kendini savunma imkânı sunulabilir.
- (2) Başkan, diğer üyelerle danışarak Mahkeme'ce belirlenen kurallar çerçevesinde para cezası da dâhil olmak üzere disiplin cezasının verilmesini ve olağanüstü hallerde ilgililerin duruşmadan atılmasını emredebilir.
- (3) Başkan, Mahkeme onurunu zedeleyecek davranışta bulunması ve duruşmada rahatsızlık yaratması durumunda duruşmada izleyici olarak bulunan birini çıkartabilir.

### **Kural 45 Duruşma Tebligatı**

- (1) Taraflar ilk duruşmaya Sekreteryaya tarafından gönderilen yazılı bir tebligatla davet edilirler. Tebligatta duruşmanın yapıldığı tarih, saat ve yer bilgileri bulunur ve ivedilikten dolayı Mahkeme'nin daha kısa bir süre belirlediği durumlar dışında, duruşmadan iki (2) haftadan kısa olmaya bir süre önce taraflara gönderilir.
- (2) Herhangi bir taraf, duruşmaya katılmama konusunda önemli bir nedeni olduğunu kanıtlayıp ertelenmesini talep etmesi halinde Başkan duruşmayı erteleyebilir. Söz

konusu taleple ilgili diğer tarafa açıklama yapma imkânı verilir. Duruşmanın ertelenmesiyle ilgili kararı Başkan verir ve erteleme kararı hakkında tarafları Sekreteryaya bilgilendirir. Duruşmanın ertelenmesi kararlaştırıldığında Başkan, erteleme talebinden dolayı karşı tarafın veya diğer tarafların maddi zarara uğraması durumunda, zararın ertelemeyi talep eden tarafça karşılanmasını emredebilir.

#### **Kural 46** **Duruşma Usulü**

- (1) Duruşmayı Başkan başlatır ve duruşma süresince düzeni sağlamakla yükümlüdür. Tarafların ve temsilcileri varsa, duruşmaya katılıp katılmayacaklarına Başkan karar verir.
- (2) Mahkeme, tercüme isteyen taraf veya temsilcilere duruşma süresince bu hizmeti sağlamakla yükümlüdür.
- (3) Süreçte temsilcisi olan taraflar, üyelerin kendilerine doğrudan yönelttikleri sorular dışında, temsilcisi vasıtasıyla Mahkeme'ye hitap edebilirler.
- (4) Taraflara, başvuruya ilgili önemli delil ve meselelerle sınırlı kalmak koşuluyla, sözlü olarak kısaca delillerini sunma imkânı verilebilir. Başkan taraflara açıklama yapmak için verdiği bu süreyi sınırlandırabilir.
- (5) Üyeler duruşma süresince dava tarafları temsilcilerine veya doğrudan taraflara soru yöneltebilirler.
- (6) Giriş açıklamalarından sonra Mahkeme delilleri dinleyip kabul edebilir.
- (7) Delillerin toplanması tamamlandıktan sonra taraflara, başvurunun maddi unsurları ve hukuki meseleleriyle ilgili son uyarılarını yapma imkânı verir. Başkan, ilgili tarafların delillerini özet şeklinde sunma üyelerini sınırlandırabilir.
- (8) Başkan, bir duruşma süresince dava ile ilgili kanıt ve itirazların sunulmaması durumunda duruşmayı erteleyip ilave duruşmaların yapılmasını kararlaştırabilir.
- (9) Genel Sekreter, Başkan tarafından imzalanacak olan transkripsiyon ve tutanakların oluşturulmasını sağlar.

#### **Kural 47** **Kanıtların Taraflarca Sunulması**

- (1) Taraflar aşağıdaki kanıtları Mahkeme'ye sunabilirler:
  - (a) Tanığın adı ve soyadı ve tanığın tanıklık etmesi beklenen kanıtların özeti,
  - (b) Kanıt sunma ve uzman raporunda belirlenmesi gereken kanıtların uzman tarafından özetlenmesi dilekçesi,
  - (c) Başvuruyla ilgili önemli bilgileri içeren belgelerin fotokopisi veya diğer somut deliller,

- (d) Başvuruyla ilgili önemli bilgileri içeren fakat tarafların mülkiyetinde veya kontrolünde olmayan belge veya maddi kanıtların betimlenmesi ve kanıtlara sahip olabileceği tahmin edilen kişi ve tahmini destekleyen bilgiler,
  - (e) Ziyaret edilip teftiş edilmesi gereken yer veya binanın belirlenmesi ve söz konusu bina veya yer ziyaretinde tespit edilecek kanıtların tarifi.
- (2) Başvuruyla ilgili maddi unsurlar veya hukuk açısından büyük sorun teşkil etmeyen önemli kanıtların toplanması görevi Mahkeme kararıyla bir Mahkeme üyesine verilebilir. Üye tarafından kanıtların toplanması bu kurallara uygun şekilde yapılmalıdır.

#### **Kural 48** **Tanıkların Çağrılması**

- (1) Dava taraflarından biri tanıklık yapacak kişinin tanıklığı için yeterli gerekçeler sunması durumunda Mahkeme, tanık olarak gösterilen kişinin tanıklık için duruşmaya getirtilmesini emreder.
- (2) Mahkeme'nin, bir kişinin tanıklık yapması için getirtilmesini emretmesi durumunda aşağıdaki bilgileri içeren bir talimatname düzenlenmesi gereklidir:
  - (a) Tanığın tam adı ve açık adresi,
  - (b) Tanığa sorulacak maddi unsurlarla ilgili bilgiler,
  - (c) Tanığın ifadeye alınacağı tarih, saat ve yer bilgileri.
- (3) Mahkeme, tanığın çağrılmasıyla ilgili dava tarafının yetersiz kanıtlar sunduğuna karar verirse, bu kararla ilgili tarafı yazılı olarak bilgilendirir.
- (4) Tanığın çağrılmasını isteyen tarafça tanığın masraflarının karşılanması amacıyla Sekreteryaya yeterli depozitoyu yatırması koşuluyla çağrılabilir. Tanığın çağrılması depozitonun yatırılması şartına bağlanmazsa, ifade vermeye çağrılmasıyla ilgili gerekli fonları Sekreteryaya önceden gönderir.
- (5) Sekreteryaya taraflara ve temsilcilerine tanıklık talimatname veya kararlarını gönderir.
- (6) Zamanında tanıklığa çağrılan kişinin duruşmaya katılma zorunluluğu vardır. Zamanında çağrılan tanığın duruşmaya gelmemesi durumunda, Mahkeme beş yüz (500) avroyu aşmayacak para cezası uygulanıp sonraki duruşmalara tanığın kendi masraflarıyla katılmasını isteyebilir. Zamanında çağrılan tanık geçerli bir gerekçe göstermeksizin tanıklık yapmayı, yemin etmeyi veya resmi beyanda bulunmayı reddederse Mahkeme, kişiye beş yüz (500) avroyu aşmayacak para cezası kesebilir.
- (7) Tanıklık için duruşmaya katılmayan kişi sonradan geçerli bir gerekçe sunması durumunda Mahkeme, para cezasını azaltabilir veya iptal edebilir. Mahkeme'ce verilen para cezasının maddi gücüyle orantısız olması durumunda tanık, cezanın indirimini talep edebilir.

## **Kural 49** **Tanıkların Tanıklıkları**

- (1) Mahkeme duruşma esnasında tarafların veya temsilcilerinin sözlü açıklamalarda bulunurken veya diğer tanıkların ifadelerinin alındığı esnada bir tanığın duruşmadan çıkartılmasını emredebilir.
- (2) Taraflar, tanıkların tanıklık yaptıkları sırada duruşmada bulunma hakkına sahiptirler.
- (3) Tanık aşağıdaki konularla ilgili tanıklık yapmayı reddedebilir:
  - (a) Dini ayrıcalıklarla korunan konuşmada tanığa söylenen her şey,
  - (b) Tanığın, bilginin gizliliği konusunda hukuken sorumlu olduğu avukat veya hekim sıfatıyla görevini yaparken veya başka bir faaliyet esnasında öğrendiği veya önerdiği her türlü bilgi,
  - (c) Tanığın kendisi, eşi veya üçüncü dereceye kadar yakınlık derecesinde olanlara suç isnat edecek olan kanıt ve bilgiler.
- (4) Tanıklık yapmaya çağrılan kişinin Başkan tarafından öncelikle kimlik tespiti yapılmalıdır. Daha sonra Başkan tanıkları sahip oldukları haklar, 3. fıkrafta belirtilen tanıklık yapmama hakkı ve yalancı tanıklıktan dolayı cezai sonuçları hakkında bilgilendirip doğru tanıklık yapacaklarına dair tanıkların resmen ant içmesini isteyebilir.
- (5) Tanık, tanıklık yapmaya başlamadan önce aşağıdaki yemini eder:

*“Ben, tanığın adı, yalnız doğruyu, doğru olanın tamamını söyleyeceğime ve doğru olan dışında başka şey söylemeyeceğime resmen ant içerim”.*
- (6) Tanığın geçerli bir neden olmaksızın tanıklık etme veya ant içmeyi reddetmesi durumunda Mahkeme, beş yüz (500) avroya kadar para cezası uygulayabilir. Tanıkların tanıklıklarının bir önemi olup olmadığına ve bu tanıklığın ne derece önemli olduğuna Mahkeme karar verir.
- (7) Tanık, kendisine soru sorulmadan önce tanıklık etmeye çağrıldığı konuyla ilgili sözlü bir beyanda bulunup davanın tanıklık konusu olan maddi unsurlarını sunacaktır.
- (8) Başkan ve üyelerin tanığa sorulabilecek soruları yönelttikten sonra, tanığın çağrılmasını isteyen taraflar dışındakiler ve en sonunda tanıklığını isteyen taraflarca soru yöneltilebilir. Üyeler, tanığın tanıklık ettiği sürece her anda soru sorabilirler.
- (9) Genel Sekreter, her tanığın tanıklığını kesin bir şekilde yansıtan tutanağın hazırlanmasını sağlar. Tutanak daha sonra Başkan tarafından imzalanır.



## **Kural 50** **Bilirkişi**

- (1) Mahkeme, bilirkişileri şu şekilde görevlendirir:
  - (a) Belli bir kanıtla ilgili sorumluluğu taşıyan tarafın talebi üzerine, Mahkeme, bilirkişi hazırlamak üzere bir bilirkişi belirleyebilir. Bilirkişinin belirlenmesi talimatında bilirkişinin hareket alanını ve bilirkişinin Mahkeme'ye sunacağı raporun hazırlanma süresi belirlenir.
  - (b) Belirlenen her bilirkişi, ortaya koymaya çalışacağı kanıtlarla ilgili olası çıkar çatışmalarını ilk fırsatta Mahkeme'ye bildirmesi gerekir.
- (2) Bir kişi aşağıdaki koşullarda bir davaya bilirkişi olarak atanmaz:
  - (a) Önceden temsilci veya danışman olarak görev almışsa,
  - (b) Davaya taraflarından herhangi biri için herhangi bir dönemde çalıştıysa,
  - (c) Taraflardan herhangi biriyle akrabalık veya eş ilişkisi varsa,
  - (d) Davada taraf olan kuruluşun memuru, siyasi danışmanı veya müteahhidi ise veya önceden olmuşsa.
- (3) Belirlenen bilirkişi kendisinin atanma emrinin bir nüshasını ve gerekli olan diğer resmi evrakı kabul eder. Bilirkişi, ilgili davanın raportör yargıcının denetiminde çalışır ve bilirkişinin soru sorması esnasında katılabileceği gibi çalışmanın ilerleyişi hakkında sürekli bilgilendirilecektir.
- (4) Mahkeme, bilirkişi raporu talep eden taraftan bilirkişi raporu giderlerini karşılayacak bir meblağın Sekreteryaya depozito olarak yatırılmasını talep edebilir.
- (5) Bilirkişi, kendisinden açık bir şekilde açıklanması istenen hususlarla ilgili görüşünü sunar.
- (6) Bilirkişi, raporunu Mahkeme'ye sunar ve Sekreteryaya rapordan birer nüshayı tüm üyelere ve dava taraflarına verir.
- (7) Taraflar bilirkişinin tanıklık edeceği konusu hakkında bilgilendirildiyse bilirkişi duruşmaya çağrılıp kendisine sorular yöneltilir. Bilirkişiye tüm üyeler ve taraflar soru yöneltilir.
- (8) Duruşmada tanıklık yapmaya başlamadan önce bilirkişi Mahkeme'nin huzurunda şu şekilde resmen ant içer:

*“Ben, bilirkişini adı, görevimi bilinçli ve tarafsız bir şekilde tamamladığıma, görüşüme mesnet oluşturan tüm kanıtların nüshalarını Mahkeme'ye teslim ettiğime, görüşüme mesnet oluşturan tüm kanıtların gerçek olduğuna inandığıma ve Mahkeme'ye bildirdiğim ve bildireceğim görüşümü onurlu ve güvenilir bir şekilde savunacağıma resmen ant içerim.*
- (9) Bilirkişinin geçerli bir neden olmaksızın tanıklık etme veya ant içmeyi reddetmesi durumunda Mahkeme, beş yüz (500) avroya kadar para cezası uygulayabilir. Bilirkişinin

tanıklıklarının bir önemi olup olmadığına ve bu tanıklığın ne derece önemli olduğuna Mahkeme karar verir.

### **Kural 51** **Tanık ve Bilirkişiye Yönelik Uyarılar**

- (1) Herhangi bir taraf bir tanık veya bilirkişinin önemi veya yetkileriyle ilgili uyarılarını yazılı olarak Mahkeme'ye sunabilir. Tanık veya bilirkişiyle ilgili uyarılar tanığın çağrılması veya bilirkişinin atanmasıyla ilgili talimatın gönderildiği tarihten itibaren on beş (15) günü aşmayacak süre içerisinde yapılmalıdır. Uyarı beyanatları tanık veya bilirkişinin önemi veya yetkileriyle ilgili özgül dayanakları ve uyarıyı destekleyecek kanıt ve yasal delilleri içermelidir.
- (2) Mahkeme, uyarıyla ilgili diğer tarafları bilgilendirir. Bu taraflar uyarıya karşı yazılı cevaplarını Mahkeme'ye sunabilirler.
- (3) Mahkeme, uyarı yazısında sunulan kanıt ve delilleri ve diğer taraflardan uyarıyla ilgili kabul edilen cevap yazılarını görüşükten sonra karar alır.

### **Kural 52** **Tanık ve Bilirkişileri Tazmini**

- (1) Mahkeme tarafından çağrılan tanıklar ve atanan bilirkişi makul yolculuk giderlerinin karşılanması hakkına sahiptirler. Sekreteryaya tanık ve bilirkişinin bu giderlerini peşinen karşılayabilir.
- (2) Mahkeme tarafından çağrılan tanıklar uğradıkları maddi kayıpların karşılanması hakkına sahiptirler. Mahkeme tarafından atanan bilirkişinin hizmetlerinin karşılığında makul bir tarifeye göre ücret alma hakları vardır. Sekreteryaya, tanık veya bilirkişiye, görevlerini yerine getirdikten sonra tazminat veya ücret öder. Ödemeler listesi mahkeme tarafından belirlenir.

### **Kural 53** **Evrak**

- (1) Herhangi bir davayla ilgili evrakın özgün ve dava gereksinimleri doğrultusunda önemli olması durumunda kabul edilirdir. Kabul edilen evrakın kanıt değeri dava delillerinin tamamı değerlendirilirken Mahkeme tarafından belirlenir.
- (2) Taraflar, kendi tasarrufunda olan evraktan kanıtlar sunabilir. Belli bir maddi unsuru ortaya koymakla yükümlü olup bununla ilgili evraka sahip olan taraf söz konusu evrakı dilekçesinin ekinde sunmalıdır. Mahkeme, duruşmada evrakın aslının ibraz edilmesini isteyebilir.
- (3) Maddi bir unsuru ortaya koymakla yükümlü tarafın, tasarrufunda olmayan bir evrakın içinde bir kanıtın bulunması durumunda, yükümlü taraf, karşı tarafın ilgili evraka sahip olduğuna belli bir gerekçeye dayanarak kani olması durumunda, karşı tarafın onaylı fotokopisini temini için yazılı dilekçe sunar. Dilekçenin bir nüshası Mahkeme'ye sunulur.

- (4) Üçüncü (3.) paragrafta belirtildiği üzere tasarrufunda olan evrakın sunulması için kendisine dilekçe sunulan taraf evrakı ibraz etmeyi reddeder veya makul bir sürede dilekçeye cevap vermezse, karşı taraf, Mahkeme'den söz konusu evrakın ibrazını diğer tarafa emretmesini talep edebilir. Mahkeme, evrakın karşı tarafın tasarrufunda olduğuna ve adaletin yerini bulması için önemli olduğuna kanaat getirdiyse evrakın ibrazını emreder. Evrak ibrazını herhangi bir gerekçe göstermeksizin yapmayan taraf hakkında Mahkeme, beş yüz (500) avroya kadar para cezası veya başka bir yaptırım uygulanabilir. Oluşan koşullarda Mahkeme gerekli görmesi durumunda başvuru veya cevabını kısmen veya tamamen çekebilir.
- (5) Maddi bir unsur ortaya koymakla yükümlü taraf ilgili kanıtın davada taraf olmayan bir kimsenin tasarrufundaki evrakta bulunduğu kanat getirir ve bunu gerekçelendirirse Mahkeme'den bu evraka sahip kimsenin evrakı ibraz etmesi için talimat vermesini yazılı olarak talep edebilir. Mahkeme, söz konusu evrakın ilgili kişinin tasarrufunda olduğuna ve adaletin yerini bulması için gerekli olduğuna kanaat getirdikten sonra, söz konusu kimseye ilgili evrakı ibraz etmesi için talimat verebilir. Evrakı ibraz etmek üzere talimat gönderilen taraf hakkında makul bir gerekçe göstermeksizin evrakı ibraz etmemesi durumunda Mahkeme, beş yüz (500) avroya kadar para cezası veya başka bir yaptırım uygulanabilir.

#### **Kural 54** **Olay Yeri İncelemesi**

- (1) Tanıkların mülakatı, uzman raporu veya evrak ibrazıyla maddi unsurların kanıtlanamaması durumunda taraflardan bir olay yeri ziyareti veya incelemesi talep edilebilir.
- (2) Olay yeri ziyareti veya incelemesi esnasında ziyaret ve inceleme ile ortaya konabilecek kanıtlar, maddi unsurları ortaya koymakla yükümlü olan tarafça sunulur.
- (3) Olay yeri veya binası davada taraf olmayan birinin tasarrufunda olması durumunda maddi unsurları ortaya koymakla yükümlü taraf olay yerine ve binaya erişim için Mahkeme'den yazılı talimat talep edebilir. Mahkeme, olay yeri ziyaret ve incelemesinin adaletin yerini bulması için zorunlu olduğu durumlarda bu yazılı talimatı verir. Mahkeme'ce olay yeri incelemesine erişim için talimat gönderilen taraf makul bir gerekçe göstermeksizin bunu yapmıyorsa, hakkında beş yüz (500) avroya kadar para cezası veya başka bir yaptırım uygulanabilir.

#### **Kural 55** ***Amicus Curiae* (Mahkeme'nin Dostu)**

- (1) Raportör yargıç Ön İnceleme Heyeti ile danıştıktan sonra davanın incelenmesi veya karara bağlanması için gerekli veya yararlı olması durumunda Mahkeme'ye *Amicus Curiae* sıfatıyla başvurmuş olan kişi veya kuruma raportör yargıç tarafından belirlenmiş olan konuda sözlü veya yazılı sunum yapma daveti gönderir veya sunum yapma talebini onar. *Amicus Curiae* katılımı iznine ilişkin her türlü karar hakkında tüm üyeler bilgilendirilir.
- (2) Raportör yargıcın önerisine binaen ön inceleme heyetince görüşüldükten sonra *Amicus Curiae* olmaları talebinde bulunulan kişi, kurum ve kuruluşlar hakkında Mahkeme olağan oturumda karar alır.

## VI. İhtiyati Tedbirler

### Kural 56 İhtiyati Tedbir Talebi

- (1) Başvuru Mahkemece henüz herhangi bir çözüme kavuşturulmamış ve esas incelmesi tamamlanıp bir karara bağlanmamışken müdahil tarafların her biri ihtiyati tedbir talebinde bulunabilir veya Mahkeme herhangi bir talep olmaksızın Kanun'un 27. maddesinde belirtildiği şekilde ihtiyati tedbir konusunu görüşebilir.
- (2) İhtiyati tedbire ilişkin her talep yazılı olarak sunulmalı; taleple ilgili olguları, talebi destekleyen delilleri, edilen tedbirleri ve talep edilen tedbirlerin onanması halinde makul bir şekilde öngörülen olası sonuçları kapsamalıdır. İhtiyati tedbir talebinde bulunan taraf talebini destekleyecek nitelikte önemli belge ve delilleri dilekçe ekinde sunabilir.
- (3) Sekreteryaya dilekçenin birer nüshasını tüm üyelere ve ilgili diğer taraflara gönderir.

### Kural 57 İhtiyati Tedbir Kararı

- (1) Raportör yargıç yapılan başvuruyu kabul edilmez olarak değerlendirdiğinde ihtiyati tedbir talebi de başvuruların Mahkeme tarafından görüşmeye alındığı sırada görüşülür. Raportör yargıç başvurunun kabul edilir olduğunu değerlendirdiğinde ihtiyati tedbir talebi, raportör yargıç tarafından hazırlanacak özet bir raporla süratle işleme konur.
- (2) Raportör yargıcın özet raporu aşağıdakileri içermelidir:
  - (a) davanın temel iddiaları ve iddia edilen anayasal ihlalleri,
  - (b) bu çözümün sunulmaması halinde makul olarak öngörülebilir sonuçları;
  - (c) başvurunun kabul veya reddine ilişkin yasal gerekçe ve
  - (d) istenen çözüm.
- (3) Ön inceleme heyeti ihtiyati tedbir talebinde bulunan taraftan ilave delil ve belge isteyebilir ve başvuruda müdahil diğer taraflardan cevap veya ilave delil ve belge isteyebilir. Ön inceleme heyeti, mümkün olduğu ölçüde üçüncü taraflara ihtiyati tedbir talebiyle ilgili görüşlerini bildirme imkânı sunmadan karar almaz.
- (4) Raportör yargıcın özet raporunu izleyen yedi (7) gün içinde, ön inceleme heyeti, ihtiyati tedbir talebinin tamamen veya kısmen kabul ya da reddedilmesi gerektiği önerisini Mahkeme heyetine bildirir. Ön inceleme heyeti, ihtiyati tedbir talebinin kabul edilmesini önermeden önce aşağıdakileri tespit etmesi gerekir:
  - (a) ihtiyati tedbir talebinde bulunan tarafın dava esasını *prima facie* olarak ortaya koyması ve kabul edilirliliği hakkında henüz karar verilmediyse davanın kabul edilirliliğini *prima facie* olarak göstermiş olması halinde
  - (b) ihtiyati tedbir talebinde bulunan taraf ihtiyati tedbirin konmaması halinde tamiri mümkün olmayan zarar göreceğini ortaya koyması halinde,

- (c) ihtiyati tedbirin kamu yararına olduğun göstermesi halinde.
- (5) İhtiyati tedbir talebinde bulunan tarafın gerekli delilleri sunmaması halinde, Mahkeme ihtiyati tedbir talebini reddeder.
  - (6) İhtiyati tedbir başvurusunun kısmen veya tamamen kabul edilmesi durumunda, Ön İnceleme Heyetinin kararında gerekçe, mesnetler ve hukuk standartlarının ne şekilde yerine getirildiği açıklanıp ihtiyati tedbirin yürürlükte olacağı süre belirtilir. İhtiyati tedbirin sona erdiği tarih belirtilmeden böyle bir karar alınamaz. Ancak ihtiyati tedbir süresinin uzatılması Mahkeme kararıyla yapılabilir.
  - (7) Başvurunun kabul edilirliliği hakkında karar alınmadıysa, Mahkeme'nin kabul edilmezlik kararı aldığı tarihte ihtiyati tedbir süresinin sona ereceğini belirler.
  - (8) Sekreteryaya bu öneriyi tüm üyelere iletir. Ön İnceleme Heyetinin ihtiyati tedbir uygulaması hakkında önerisi, bir veya birden çok yargıcın üç (3) gün içerisinde Mahkeme'ye herhangi bir uyarı sunmadığı takdirde, Mahkeme Kararı olur. Bir veya birden çok yargıcın öneriye itiraz etmesi durumunda başvuru görüşölmek üzere Mahkeme'ye gönderilir.
  - (9) Başkan, resen taraflardan ilave bilgiler isteyebilir veya duruşmayı tayin edebilir ya da Mahkeme üyelerinden biri veya birkaçının talebiyle, duruşma yapılmaksızın Mahkeme görüşüp ihtiyati tedbir kararı alabilir. İhtiyati tedbir başvurusunun kabulü veya reddi yönünde karar alırken Mahkeme, bu içtüzükte belirtilen yasal standartları uygular.
  - (10) Tarafların talebi veya resmi görevi çerçevesinde Mahkeme, son karardan önce herhangi bir zamanda, durum değişikliğinden dolayı gerekçe göstererek ihtiyati tedbirle ilgili kararı iptal edebilir veya değiştirebilir.
  - (11) Böyle bir iptal veya değişikliği talep eden her taraf isnat edilen durum değişikliğine vurgu yapmalıdır. İptal veya değişiklikle ilgili kararın alınmasından önce Mahkeme, görüşlerini bildirmek üzere taraflara resen imkân tanınmalıdır.
  - (12) Mahkeme'ce başka türlü belirlenmediği sürece bir talep doğrultusunda alınan ihtiyati tedbir kararı, Mahkeme'nin başvuruyla ilgili nihai kararını bildirdiği zamana kadar geçerlidir.
  - (13) Başkan, veya Başkan'ın yokluğunda Mahkeme'nin başkanvekili veya Başkanvekilinin de yokluğunda olağanüstü durumlarda raportör yargıç suçluyu iade etme veya sınır dışı etmeye ilişkin süreci durdurmak için ya da diğer olağanüstü durumlarda başvuruçunun hayatı ve uzuvlarıyla ilgili bir tehlike bulunduğunda ihtiyati tedbiri onamaya karar verebilir. Böyle bir karar yedi (7) gün içinde Mahkeme tarafından onaylanmalıdır.

## **VII. Kararlar**

### **Kural 58 Müzakere ve Oylama**

- (1) Duruşmanın gerekli olmadığı veya duruşmanın ertelenmesinin ardından Mahkeme, mümkün olan en kısa sürede başvuruları müzakere etme üzere toplanır.
- (2) Mahkeme müzakerelerine sadece üyeler katılabilirler. Genel Sekreter ve Anayasal Hukuk Başdanışmanı müzakerelerde hazır bulunup, Sekretaryanın diğer personeli ve diğer anayasal hukuk danışmanları bir üye tarafından istenmesi ve diğer üyelerce buna itiraz edilmemesi durumunda katılabilirler. Üyelerden birinin talebi dışında, müzakerelerde hazır bulunanlardan üyeler hariç, hiç kimse başvuru hakkında müzakere etme veya konuşma hakkına sahip değildir.
- (3) Sekretarya, müzakere tutanağını hazırlar. Bu tutanakta tartışılan konu başlıkları veya konunun cinsi ve herhangi bir oylamaya ilişkin esas mesleki dayanaklar, görüşler ve oylama sonuçları kaydedilir. Tutanakta konuşmaların ayrıntıları veya ifade edilen görüşlere yer verilmeyip her üye kendi ifadesinin tutanağa yazılmasını talep etme hakkına sahiptir.
- (4) Oylamadan sonra raportör yargıç Mahkeme Heyetinin çoğunluğu tarafındaysa Başkan, nihai metni hazırlama görevini Raportör Yargıca verir. Şayet raportör yargıç çoğunluk tarafında değilse Başkan, Ön İnceleme Heyetinden çoğunluk tarafında olan herhangi bir üyeye Mahkeme karar tasarisını hazırlama görevini verir. Ön İnceleme Heyetinin hiçbir üyesi çoğunluk tarafından değilse Başkan, Mahkeme'nin karar tasarisını hazırlama görevini çoğunluktan yana olan üyelerden birine verir.
- (5) Müzakerelere katılan üyelerin oyları orantılı olarak bölünür ve oylama sonucu eşit ise, başvuru kabul edilmez olduğu sayılır.

### **Kural 59 Karar Türleri**

Mahkeme şu karar türlerini onaylar:

- (1) Başvuru esastan görüşerek hakkında Mahkeme'ce alınan Kararlar,
- (2) Başvurunun kabul edilmezliğine ilişkin Mahkeme'ce alınan kararlar,
- (3) İhtiyati tedbir talepleri, başvurunun kayıttan düşülmesi veya reddi ya da hızlandırılmış süreçte başvurunun düşürülmesine ilişkin Mahkeme'ce alınan kararlar,
- (4) İdari duruşmalarda Mahkeme'nin idari meseleleriyle ilgili alınan kararlar,
- (5) Mahkeme'nin başkan konularla ilgili gördüğü emirnameler.

## **Kural 60** **Kararların Kapsamı**

- (1) Anayasa Mahkemesinin hüküm, karar ve diğer emirnameleri asgari şu ayrıntıları içermelidir: Mahkeme üyelerinin adlarını, giriş kısmı, davaya ilişkin kararın hukuki dayanağı hakkında açıklama, Mahkeme'nin gerekçelerinin açıklandığı bölüm ve yürütme hükümleri.
- (2) Hüküm, karar veya diğer emirnameleri onayan Anayasa Mahkemesinin yapısını temsil eden açıklama oylama sonucunu ve karşıoy bildiren Anayasa Mahkemesi üyelerinin isimlerini açıklar.
- (3) Giriş kısmında dava taraflarının adlarını, onların yasal temsilcilerini veya taraflarca vekâlet verilmiş kişileri, varsa açık duruşma tarihini ve kararın onandığı tarihi kapsamaktadır.
- (4) Mahkeme'nin gerekçelerini içeren kısımda davanın maddi unsurlarının özeti, dava taraflarının iddiaları ve Mahkeme kararının gerekçelerine yer verilir.
- (5) Yürütme hükümleri hüküm, karar veya diğer emirnamenin uygulanma şeklini, yürürlüğe konduğu tarihi ve kararın teslim edileceği tarafları içerir.
- (6) Mahkeme'nin çıkarttığı kararları Mahkeme Başkanı ve raportör yargıçlar imzalarlar.
- (7) Görev süresinin dolması, izinli olması, istifa etmesi, görevden alınması veya davadan çekilmesi nedeniyle bir üyenin herhangi bir Mahkeme kararının imzalayamaması durumunda, kararı Mahkeme Başkanı ve Ön İnceleme Heyeti'ne başkanlık eden üye veya Ön İnceleme Heyeti'nin en yaşlı üyesi imzalar.

## **Kural 61** **Karşıoy Yazısı**

- (1) Mahkeme'nin herhangi bir üyesi Mahkeme'nin bir Kararına karşı yazılı olarak karşıoy bildirme hakkına sahiptir. Mahkeme üyelerinin çoğunluğunun görüşüyle oydaş olunmamasının gerekçelerinin açıklanması gereken karşıoya diğer üyeler katılabilir.
- (3) Mahkeme'nin herhangi bir üyesi Mahkeme'nin kabul edilmezlik kararına karşı karşıoy bildirme hakkı yoktur. Kabul edilmezlik kararı veya başka bir kararda karşı oy kullanan her üye adını yazdırarak bunu belirtebilir.

## **Kural 62** **Mutabık Oy Yazısı**

- (1) Anayasa Mahkemesinin herhangi bir yargıcı davanın esası hakkında Mahkeme'nin hükmüyle mutabık görüş bildirme hakkına sahiptir. Mutabık görüş Mahkeme hükmüyle oydaş olup hükümde bildirilen gerekçelerle oydaş olmama anlamına gelir. Şu halde Mahkeme hükmüne çoğunlukla aynı oyu verip Mahkeme kararını destekleyen üyeler tarafından mutabık görüş bildirilebilir. Mümkün olduğu müddetçe mutabık görüşler Mahkeme kararıyla beraber sunularak dava dosyasının parçası olur ve kararla beraber açıklanıp taraflara aynı anda gönderilir.

- (2) Anayasa Mahkemesinin herhangi bir yargıcı Mahkeme'nin kararlarıyla ilgili mutabık görüş bildiren kısım hazırlama hakkına sahip olmayıp, bununla ilgili mutabık görüşünü ilgili karara açıklama olarak ekleyebilir.

### **Kural 63** **Karşıoy ve Mutabık Oy Yazılarının Hazırlanması Süreleri**

- (1) Bir kararla ilgili karşıoy veya mutabık oy yazısı hazırlayan her üye, böyle bir ayrı görüş bildirme amacını belirtmelidir. Ayrı görüş, karar metninin üyelere gönderildiği süre içerisinde yazılmalıdır.
- (2) Tüm ayrı görüşler Kararın ayrılmaz bir parçası olur ve Mahkeme'nin kararı ile birlikte ve aynı zamanda yayınlanır.

### **Kural 64** **Karar ile Ayrı Görüş Nihai Metinleri**

- (1) Kararın nihai metnini hazırlayan üye metni, kabul edildiği tarihten itibaren makul bir süre içinde sonuçlandırır; nihai metin gözden geçirilmek üzere üyelere dağıtılır ve her üye yorum sunabilir.
- (2) Mahkeme'nin kararlarının üyelere ulaştırılmasına ilişkin süreler şöyledir: başvurunun görüşüldüğü esnada oybirliğiyle Mahkeme Heyeti'nin daha kısa bir süre öngördüğü durumlar dışında Mahkeme Kararları için on (10) gün, başvurunun reddi, düşürülmesi veya kayıttan düşürülmesine ilişkin kararlar için beş (5) gün, ihtiyati tedbir kararları için üç (3) gün.
- (3) Diğer Hakemler tarafından önerilen değişiklikleri görüşüldükten sonra, nihai metni hazırlayan üye nihai bir versiyon önerir. Üyeler kararın son halini onaylamak için tekrar bir araya gelebilirler.
- (4) Nihai metin, imzalama, taraflara bildirilme, yayımlanma ve arşivleme için sunulur.
- (5) Bir Mahkemem Kararı hakkında karşıoy veya mutabık oy yazısı hazırlayan herhangi bir üye diğer üyelere bu türden ayrı bir görüş bildirme niyetine bildirir. Ayrı görüş, kararın nihai metninin üyelere dağıtımı yapıldığı süre içinde yazılır.
- (6) Tüm ayrı görüşler, kararın ayrılmaz bir parçası olur ve Mahkeme'nin kararıyla birlikte ve aynı zamanda yayımlanır.

### **Kural 65** **Karar Metninin Düzeltilmesi**

- (1) Mahkeme, kararda ortaya çıkabilecek teknik veya sayısal yanlışları düzeltebilir.
- (2) Karar düzeltmeleri resen (*ex officio*) veya karar teslim edildikten sonra iki hafta içerisinde dava taraflarınca talep edilmesi durumunda yapabilir.
- (3) Düzeltme emri kararın ilk nüshasına eklenir.



**Kural 66**  
**Kararların Uygulanması**

- (1) Mahkeme'nin kararları Kosova Cumhuriyeti yargısı ve tüm kişi ile kurumları için bağlayıcıdır.
- (2) Tüm anayasal kurumlar ile gerçek ve tüzel kişiler Anayasa ve kanunlarla belirlenen yetkileri çerçevesinde Anayasa Mahkemesinin kararlarına uymak, bu kararlara uygun davranmak ve kararları uygulamakla yükümlüdürler.
- (3) Tüm gerçek ve tüzel kişiler Anayasa Mahkemesinin kararlarına riayet edip bu kararlara uygun davranmakla yükümlüdürler.
- (4) Anayasa Mahkemesi kendi kararlarının uygulanma şeklini ve vadelerini ayrıntılı bir şekilde belirtebilir.
- (5) Mahkeme'nin bir kararını uygulamakla yükümlü organ, kararda belirtilmesi durumunda, Anayasa Mahkemesi kararının uygulanması yönünde istenen önlemlerin alındığı bilgisini Mahkeme'ye sunar.
- (6) Mahkeme'nin bir kararının uygulanmaması veya uygulama ile ilgili önlemler hakkında bilgilerin geç ulaştırılması durumunda Mahkeme, kararın uygulanmadığını bildiren bir başka karar çıkarabilir. Bu karar Resmi Gazetede yayımlanır.
- (7) Mahkeme'nin uygulanmamış kararlarının tamamı Devlet Savcılığına bildirilir.
- (8) Kural 58'e göre karar metnini hazırlayan üyenin denetimi altında Sekreteryaya, kararın uygulanmasını takip eder ve gerekli durumlarda Mahkeme'ye rapor sunarak gerekli önlemlerin alınmasını önerir.

**VIII. Anayasanın 113. Maddesi Uyarınca Usule İlişkin Özel Hükümler**

**Kural 67**  
**Kararların Uygulanması**  
**Anayasanın 113.2 madde fıkrası (1) ve (2) bentleri ile Kanun'un 29 ve 30. maddeleri uyarınca yapılan başvuru**

- (1) Bu Kural uyarınca yapılan bir başvuru, Anayasanın 113.2 madde fıkrası (1) ve (2) betleri ile Kanun'un 29 ve 30. maddelerinde belirtilen kriterleri yerine getirmelidir.
- (2) Anayasanın 113. madde 2. fıkrası uyarınca yapılan bir başvurunun formu doldururken yetkili taraf, diğerlerinin yanı sıra, itiraz edilen işlemin tamamı veya herhangi bir kısmının Anayasa'ya aykırı olup olmadığını belirtmelidir.
- (3) Başvuru, itiraz konusu işlem hakkında ileri sürülen anayasal itirazlar vurgular.
- (4) Bu kural kapsamındaki başvuru, itiraz konusu işlemin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı (6) aylık bir süre içinde sunulmalıdır.

### **Kural 68**

#### **Anayasanın 113.3 madde fıkrası (1) bendi ile Kanun'un 31 ve 32. maddeleri uyarınca yapılan başvuru**

- (1) Bu kural uyarınca yapılan bir başvuru, Anayasa'nın 113.3 madde fıkrası ile Kanun'un 31 ve 32. maddelerinde belirtilen kriterleri yerine getirmelidir.
- (2) Bu kural uyarınca bir başvuruda bulunulurken yetkili bir kişi, Kosova Meclisi, Kosova Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı veya Kosova Hükümeti'nin anayasal yetkileri arasında nasıl bir çatışma olduğunu açıkça belirtmelidir.
- (3) Yetkili taraf, yetkisini ihlal eden işlemi ve böyle bir işlemden Anayasa'nın hangi hükümlerinin ihlal edildiğini tespit eder.
- (4) Bu kural uyarınca yapılan başvuru, iddia edilen çatışmanın başlamasından itibaren altı (6) aylık bir süre içinde sunulmalıdır.
- (5) Sekreteryaya, işlemine itiraz edilen yetkili mercie bildirimde bulunur. Daha uzun bir süre için geçerli bir gerekçe gösterilip sürenin uzatılma talebi onandığı durumlar dışında, ilgili taraflar bildirim tarihinden itibaren on beş (15) gün içinde cevap verebilirler.

### **Kural 69**

#### **Anayasanın 113.3 madde fıkrası (2) bendi ile Kanun'un 33 ve 34. maddeleri uyarınca yapılan başvuru**

- (1) Bu Kural uyarınca yapılan bir başvuru, Anayasa'nın 113.3 (2) madde bendi ile Kanun'un 33 ve 34. maddelerinde belirtilen kriterleri yerine getirmelidir.
- (2) Bu kural uyarınca yapılan bir başvuru Anayasa ve teklif edilen referanduma iddia edilen aykırılığı ortaya koyacak türlü bilgiyi içermelidir.
- (3) Bu kural uyarınca bir başvuru yapılırken yetkili taraf, itiraz edilen referandumun Anayasa'ya neden ve nasıl aykırı olduğunu açıkça belirtecektir.

### **Kural 70**

#### **Anayasanın 113.3 madde fıkrası (3) bendi ile Kanun'un 34. maddesi uyarınca yapılan başvuru**

- (1) Bu kural uyarınca yapılan bir başvuru, Anayasa'nın 113.3 (3) madde bendi ile Kanun'un 35. maddesinde belirtilen kriterleri yerine getirmelidir.
- (2) Anayasa'nın 113.3(3) bendi uyarınca yapılan başvuru olağanüstü halin ilanı ve olağanüstü hal süresince itiraz konusu işlemler hakkında her türlü alakalı bilgiyi kapsamalıdır.

### **Kural 71**

#### **Anayasanın 113.3 madde fıkrası (4) bendi ile Kanun'un 36 ve 37. maddeleri uyarınca yapılan başvuru**

- (1) Bu kural uyarınca yapılan bir başvuru, Anayasa'nın 113.3 (4) madde bendi ile Kanun'un 36 ve 37. maddelerinde belirtilen kriterleri yerine getirmelidir.
- (2) Bu kural uyarınca yapılan başvurunun askıya alma etkisi olur.
- (3) Mahkeme, kararında, Anayasa değişikliği önerisinin, Kosova için bağlayıcı ve Anayasa'ya uygun şekilde onaylanan uluslararası anlaşmalara, Anayasa değişikliği için izlenmesi gereken usulleri belirleyen Anayasa hükümlerine aykırı olduğunu tespit etmesi durumunda Mahkeme, teklifin Meclis tarafından onaylanmamasını buyurur.
- (4) Mahkeme, kendi kararında, Anayasa değişikliği teklifinin Kosova için bağlayıcı ve Anayasa'ya uygun şekilde onaylanan uluslararası anlaşmalara, Anayasa değişikliği için izlenmesi gereken usullere uygun şekilde yapılması için değişiklik önerisinde yapılabilecek değişikliklerin türünü tavsiye edebilir.

#### **Kural 72**

#### **Anayasanın 113.3 madde fıkrası (5) bendi ile Kanun'un 38 ve 39. maddeleri uyarınca yapılan başvuru**

- (1) Bu kural uyarınca yapılan bir başvuru, Anayasa'nın 113.3 (5) madde bendi ile Kanun'un 38 ve 39. maddelerinde belirtilen kriterleri yerine getirmelidir.
- (2) Bu kurala uygun yapılan bir başvuru *diğerlerinin yanı sıra* aşağıdaki bilgileri içermelidir:
  - (a) İddia edilen ihlalin olgularının açıklaması;
  - (b) Anayasa'nın ihlal edildiği iddia edilen somut hükümleri ve
  - (c) Anayasa'nın ihlali iddiasını destekleyen delillere ilişkin bilgileri.
- (3) Bu kurala uygun yapılan başvuru diğer kanun yollarının tüketildiği günden itibaren otuz (30) gün içerisinde sunulmalıdır.

#### **Kural 73**

#### **Anayasanın 113.4 madde fıkrası ile Kanun'un 40 ve 41. maddeleri uyarınca yapılan başvuru**

- (1) Bu kural uyarınca yapılan bir başvuru, Anayasa'nın 113.4 madde fıkrası ile Kanun'un 40 ve 41. maddelerinde belirtilen kriterleri yerine getirmelidir.
- (2) Bu kurala uygun yapılan bir başvuru *diğerlerinin yanı sıra* aşağıdaki bilgileri içermelidir:
  - (a) Hükümetin itiraz edilen kanun veya işlemine ilişkin bilgiler,
  - (b) Anayasa'nın ihlal edildiği iddia edilen özel hükmü ve
  - (c) Böyle bir kanun veya işlemde bir belediyenin etkilenen sorumlulukları veya gelirleri.
- (3) Bu kurala uygun yapılan başvuru Hükümetin itiraz konusu kanunu veya işleminin yürürlüğe girdiği günden itibaren bir (1) yıl içerisinde sunulmalıdır.

#### **Kural 74**

#### **Anayasanın 113.5 madde fıkrası ile Kanun'un 42 ve 43. maddeleri uyarınca yapılan başvuru**

- (1) Bu kural uyarınca yapılan bir başvuru, Anayasa'nın 113.5 madde fıkrası ile Kanun'un 42 ve 43. maddelerinde belirtilen kriterleri yerine getirmelidir.
- (2) Bu kurala uygun yapılan bir başvuru *diğerlerinin yanı sıra* aşağıdaki bilgileri içermelidir:
  - (a) Kosova Cumhuriyeti Meclisi tarafından kabul edilen bir kanun veya kararın anayasaya uygunluğuna itiraz eden Meclis milletvekillerinin hepsinin isimleri ve imzaları,
  - (b) Anayasa hükümleri veya bu başvuruya ilişkin diğer kanun veya mevzuat ve
  - (c) İtirazın dayandırıldığı deliller.
- (3) Başvurucular, itiraz konusu kanun veya Meclis tarafından kabul edilen kararın bir kopyasını, başvuruyu teslim eden milletvekillerinin listesi ve imzalarını ve kendilerini Mahkeme nezdinde temsil eden kişiye ilişkin vekâleti başvurunun ekinde sunarlar.
- (4) Mahkeme, Anayasa'nın 113.5. maddesi uyarınca bir başvuruyu teslim alıp kaydettikten hemen sonra Kosova Cumhuriyeti Meclisine başvurunun kaydedildiğini bildirir.
- (5) Bu kural kapsamındaki başvuru, itiraz konusu karar veya kararın kabul edildiği tarihten itibaren sekiz (8) gün içinde yapılmalıdır.

#### **Kural 75**

#### **Anayasanın 113.6 madde fıkrası ile Kanun'un 44 ve 45. maddeleri uyarınca yapılan başvuru**

- (1) Bu kural uyarınca yapılan bir başvuru, Anayasa'nın 113.6 madde fıkrası ile Kanun'un 44 ve 45. maddelerinde belirtilen kriterleri yerine getirmelidir.
- (2) Bu kurala uygun yapılan bir başvuru *diğerlerinin yanı sıra* aşağıdaki bilgileri içermelidir:
  - (a) İddia edilen ihlale ilişkin olguların açıklaması;
  - (b) Anayasa'nın Kosova Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı tarafından ihlal edildiği iddia edilen somut hükümleri ve
  - (c) Anayasa'nın Kosova Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı tarafından ciddi ihlali iddiasını destekleyen deliller.
- (3) Mahkeme, bu Kural uyarınca bir başvurunun yapıldığını derhal Cumhurbaşkanı'na bildirir ve en geç üç (3) gün içerisinde Mahkeme'ye yapılan başvurunun bir kopyasını gönderir.
- (4) Mahkeme, daha sonra bir cevap vermek için güçlü bir gerekçe gösterilip buna müsaade edilmedikçe, Kosova Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı'ndan başvurunun kendisine sunulduğu tarihten itibaren on beş (15) gün içinde cevap vermesini ister.

- (5) Başvuruya ilişkin bir karar alınmadan önce Cumhurbaşkanı'nın istifa etmesi veya görevini sona erdirmesi halinde Mahkeme, bu kural uyarınca yapılan başvuruya ilişkin yargılama sürecinin durdurulmasını emreder.
- (6) Yetkili tarafın başvuruyu geri çekmesi halinde, Cumhurbaşkanı, Mahkeme'den sürecin devam ettirilip bir karar alınmasını isteyebilir. Böyle bir talep, Mahkeme üyelerinin oyçokluğuyla karar bağlanır.
- (7) Bu kural uyarınca yapılan başvuru, Cumhurbaşkanı tarafından işlendiği iddia edilen Anayasaya ihlalinin kamuoyuna açıklandığı günden itibaren otuz (30) gün içinde yapılmalıdır.

#### **Kural 76**

#### **Anayasanın 113.7 madde fıkrası ile Kanun'un 46, 47, 48, 49 ve 50. maddeleri uyarınca yapılan başvuru**

- (1) Bu kural uyarınca yapılan bir başvuru, Anayasa'nın 113.7 madde fıkrası ile Kanun'un 46, 47, 48, 49 ve 50. maddelerinde belirtilen kriterleri yerine getirmelidir.
- (2) Bu kurala uygun yapılan bir başvuruda ihlal edildiği ileri sürülen hak ve özgürlükler ile kamu otoritesinin hangi somut işlemine itiraz edildiğinin açıkça belirtilmesi gerekir.
- (3) Mahkeme, itiraz konusu kararın Anayasa'ya aykırı şekilde alındığını tespit etmesi durumunda böyle bir kararın geçersiz olduğunu ilan eder ve Mahkeme kararı gereğince yeniden görüşülmesi için ilgili kararı onu çıkaran makama iade eder.
- (4) Bu kural uyarınca yapılan başvuru, itiraz konusu kararın başvurucuya teslim edildiği günden itibaren dört (4) ay içinde sunulmalıdır.

#### **Kural 77**

#### **Anayasanın 113.8 madde fıkrası ile Kanun'un 51, 52 ve 53. maddeleri uyarınca yapılan başvuru**

- (1) Bu kural uyarınca yapılan bir başvuru, Anayasa'nın 113.8 madde fıkrası ile Kanun'un 51, 52 ve 53. maddelerinde belirtilen kriterleri yerine getirmelidir.
- (2) Kosova Cumhuriyetinin her mahkemesi, aşağıda belirtilen koşullar çerçevesinde bu kurala uygun başvurma hakkına sahiptir:
  - (a) itiraz konusu kanunun, dava ile ilgili olarak mahkeme tarafından doğrudan uygulanması ve
  - (b) itiraz edilen kanunun yasallığı, mahkemede görülen bir davaya ilişkin karar için bir ön şart olması.
- (3) Bu kural uyarınca yapılan başvuruda, itiraz konusu kanunun hangi hükümlerinin Anayasa'ya aykırı olarak görüldüğü açıkça belirtilmelidir. Mahkeme tarafından görülmekte olan dava dosyası başvurunun ekinde sunulur.

- (4) Başvurucu mahkeme, davada müdahil taraflardan herhangi birinin ilgili yasal hükmün yasallığına itiraz edip etmemesinden bağımsız olarak, *resen* veya devada müdahil taraflardan birinin talebiyle başvurabilir.
- (5) Başvurunun yapılmasından sonra Mahkeme, başvuru mahkemeye, Anayasa Mahkemesi'nin kararı çıkarılıncaya kadar söz konusu dava ile ilgili sürecin askıya alınmasını emreder.

#### **Kural 78**

#### **Anayasanın 113.9 madde fıkrası ile Kanun'un 54. maddesi uyarınca yapılan başvuru**

- (1) Bu kural uyarınca yapılan bir başvuru, Anayasa'nın 113.9 madde fıkrası ile Kanun'un 54. maddesinde belirtilen kriterleri yerine getirmelidir.
- (2) Bu kural uyarınca bir başvuruda bulunulurken Meclis Başkanı, Anayasa değişikliği önergesi veya önergelerinin nihai taslağını Mahkeme'ye sunar.
- (3) Meclis Başkanı, Anayasa değişikliği önergeleriyle ilgili açıklamalar yapabilir. Meclis Başkanı, ayrıca uygulanabilir ise, bu tür değişiklik önergelerinin Anayasa'nın II. Bölümünde güvence altına alınmış olan hak ve özgürlükleri kısıtlayıp kısıtlamadığına ilişkin herhangi bir delil sunabilir veya iletebilir.

#### **Kural 79**

#### **Anayasanın 62.4 madde fıkrası uyarınca yapılan başvuru**

- (1) Başvuru sunan bir belediyenin meclis başkan yardımcısının Anayasa ile güvence altına alınmış olan hakların hangisinin ihlal edildiğini belirtmesi gerekir.
- (2) İtiraz konusu belediye meclisi kararının alındığı günden itibaren altı (6) ay içerisinde başvuru yapılır.
- (3) Belediye Meclisi talebi makul bir süre içinde gözden geçirmemesi durumunda Mahkeme, nihai kararın alındığını değerlendirir.

## **VIII. Nihai Hükümler**

### **Kural 80 Değişiklikler**

İşbu İçtüzük en az iki üyenin teklifi üzerine mevcut ve oy kullanma hakkına sahip üyelerin oyçokluğu sağlanması durumunda değiştirilebilir.

### **Kural 81 Yürürlüğe Konma**

- (1) Bu İçtüzük oylama esnasında mevcut ve oy kullanma hakkına sahip üyelerin oyçokluğuyla kabul edilip Resmi Gazetede yayımlandıktan on beş (15) gün sonra yürürlüğe girer.
- (2) Bu İçtüzük'ün konsolide versiyonunun onaylanmasıyla, önceki değişiklik metinleri silinip Mahkeme arşivinde saklanır.

Priştine, 13 Haziran 2018

Anayasa Mahkemesi Başkanı

Arta Rama-Hajrizi