



HUKUK DİLİ VE ADLİ YAZIŞMALAR

ADL102U



KISA ÖZET

1. ÜN TE HUKUK D L

HUKUK D L KAVRAMI

Toplumsal ya am, pek çok ili ki ve çıkar uyu mazlıklarını içerir. Toplumun bireyleri, kendi çıkarlarını elde edip korurken di er bireylerin çıkarlarını gözetmek durumundadırlar. Bu nedenle toplumsal ya amı düzenleyen kurallara ihtiyaç duyulmaktadır.

Hukuk dili, kanunların uygulanması sürecinde her somut olayda, dava sürecinde dilekçelerde, adli makamların resmî yazılarında ve mahkeme kararlarında kullanılan dil olup günlük hayatımızda kullandı ımız dilden farklılık arz eder. Hukuk dili kanunların dilini kapsadı ı gibi, doktrinde yazılan eserleri, mahkeme kararlarını da içeren ekilde hukuk uygulamasında kullanılan dili kapsar.

Günümüzde pek çok mahkeme kararının artık kullanılmayan kelimelerle, karma ık ekillerde ya da belirsizli e sebep olan ifadelerle yazıldı ını görmekteyiz. Mahkeme kararlarının anla ılamaması veya yanlış anla ılması büyük bir problem olmaktadır. Kanunların toplum tarafından bilinebilir olması, demokratik bir toplumun gere i olmakla birlikte kanunların geriye dönük de il ileriye dönük, açık ve net biçimde kaleme alınmı olması da bu gereklili in bir parçasıdır.

KANUN D L

Kanunların dili, eskiden beri anla ılır olmaması, karma ık ve çok uzun cümleler içermesi, anlamsız tekrarlara yer verilmesi ve eski dile ait kullanımların bulunması gibi sebeplerle ele tirilmi tir. Hukukçular, bu özelliklerin yasa maddelerine açıklık getirmek ve her türlü ayrıntıyı kapsamak amacıyla kaçınılmaz oldu unu savunmaktadırlar. Ancak bu özelliklerin, uzmanlar arasında bir ileti im gerçeikle tirme çabasından kaynaklanan dil bilimsel karma anın sonucu oldu u da ifade edilmektedir.

Kanun dilinin di er dil kategorilerinden farkı, di er yazılı metinlerde metni yaratan ve yazan yazarın aynı ki i olmasına kar ın kanunları yapan milletvekilleri ile kanunları kaleme alan ve taslak görü melerinde hiç bulunmayan yazarın farklı ki iler olmasıdır. Ayrıca di er metinlerde hedef kitle ve yorumlayanlar aynı insanlar iken kanunlarda hedef kitle sıradan insanlar, yorumlayanlar ise hukukçulardır. Bu

HUKUK D L N N KARAKTER ST K ÖZELL KLER

Hukuk dili, tarihsel geçmi i ve geli imi, sahip oldu u derin kültürel arka planı ve hukuk sistemimizin dayandı ı karma ık hukuksal altyapı sebebiyle, yazı dilinin gerek söz varlı ı gerekse söz dizim örgüsü açısından en a ır seviyeli ve karı ık türünü te kil etmektedir. Türk hukuk dili çok eski bir gelene e sahip olup yapı itibariyle çok az de i kendir. Belli dönemlerde uygulanan dil planlamaları kapsamında, bazı de i iklikler söz konusu olabilirse de genel olarak hukuk dili “tutucu” bir dildir.

Hukuk dilinde a ırlıklı olarak fiillerin de il, isimlerin ve isimle tirmelerin kullanılması, beraberinde soyutlu u getirmektedir. Hukuk dilinin di er bir özelli i, birinci ve ikinci tekil ki iler seyrek olarak kullanılması ve bu ki isel olmayan yazım tarzı nedeniyle pasif ve edilgen cümle yapısının tercih edilmesidir (“gere i dü ünüldü” ifadesinde oldu u gibi).

Hukuk dilinin en belirgin özelli i ise çok sa lam ve oturma bir terminolojisinin olmasıdır. Türk hukuk terminolojisine bakıldı ında, yabancı kökenli hukuk terimlerine sıklıkla rastlanmaktadır. “Velayet”, “veli”, “fiil”, “fail”, “ihlal” gibi Arapça ve Farsçadan kopyalanan terimler hâlen kullanılmaktadır.

D KKAT: Hukuk dilinin en önemli unsurunu hukuki terimler olu turur. Hukuk terminolojisi açısından en önemli ve olması beklenen özellik, birliktelik özelli idir.

YASAMA VE NORM YAPIM SÜREC

Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik’te Cumhurba kanlı ı, bakanlıklar, ba lı, ilgili, ili kili kurum ve kurulu lar ile di er kamu kurum ve kurulu ları tarafından hazırlanacak olan kanun, yönetmelik ve kararnameler ile di er düzenleyici i lemlerin taslak metinlerinin hazırlanması ili kin usul ve esaslar düzenlenmi tir.

Taslaklar

Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeli in 4. maddesinde taslak hazırlamada uyulacak ilkeler hüküm altına alınmıştır. **Buna göre taslaklar;**

- Üst hukuk normlarına aykırı olamaz. • Düzenleme amacına uygun olarak hazırlanır.
- Yargı kararları göz önünde bulundurularak hazırlanır.
- Çerçeve taslaklarda, ilgili mevzuata ilenemeyecek ve onun dı nda kalarak tek metin özelli ini bozacak hükümler bulunmamalıdır.
- Kapsam maddeleri, tereddüde yer vermeyecek açıklıkta düzenlenmelidir. Ancak tasla ın kapsamı konusunda tereddüt yok ise kapsam hükmüne yer verilmez.
- Taslak madde metinleri kısa ve anlaşılır olarak düzenlenecektir. Ayrıca içinde açıklayıcı hükümlere yer verilmez.

D K KAT: Taslaklar sırasıyla maddeler, fıkralar, bentler ve alt bentlerden oluşmaktadır.

Kanun Yapım Süreci

Hukuk dilinin en temel kayna ını kanunlar oluşturmaktadır. Kanun dilinin oluşumunda, TBMM dı nda, yazar ve teklif yetkisine milletvekilleri gibi sahip olan Cumhurbaşkan ı da büyük ölçüde etkilidir. **Bu etkinin daha iyi anlaşılabilmesi için kanun yapım sürecinin incelenmesi gerekmektedir.**

- Kanun yapım süreci temel olarak üç aşamadan oluşur: • Kanun teklifinin TBMM Başkanlığı na sunulması,
- Teklifin komisyonlara havalesi ve komisyonlarda görüşülmesi,
- Komisyon raporunun Genel Kurulda görüşülmesi,
- Kanunun Cumhurbaşkan ınca yayımlanması ve yürürlüğe girmesi

Kanun önermeye, Cumhurbaşkan ı ve milletvekilleri yetkilidir. Milletvekillerinin verdiği kanun önerisi kanun teklifi olarak adlandırılır. Cumhurbaşkan ı ise bütçe kanunu teklifi ve kesin hesap kanunu teklifi verebilir.

ADL YAZI D L

Adalet örgütünü harekete geçiren dilekçeler, mahkemenin aldığı kararlar, adalet dairelerinin yazı maları, tebligat gibi adalet hizmetlerine ilişkin bütün yazı ve yazı malar “adli yazı” başlığı altında toplanmaktadır. Adli yazının taşıması gereken üç unsur bulunmaktadır. Bunlar; adli yazının tam olması, kısa, açık ve doğru olması ile uygun bir dille yazılmasıdır. **Bu unsurların genel özelliklerini açıklayacak olursak:**

- **Yazının tam olması gerekir.** Yazının eksik olması, örneğin eksik bir dilekçe, tebligat veya ilan, başvurulan makam veya muhatap kişinin dile i eksik yerine getirmesine neden olur.
- **Kısa, açık ve doğru olmalıdır.** Belgede yer verilecek lüzumsuz ayrıntılar, kişinin özünün dikkate alınmasını engeller. Yazı ilgilileri içermeli, ilgisizleri dışlamalıdır.
- **Uygun bir dille yazılmalıdır.** Uygunsuz ifadelerle kaleme alınan yazı, ilgili makamın veya kişinin tepkisine yol açabilir ve dikkate alınmayabilir.

D K KAT: Mahkeme kararlarının gerekçeli olması Anayasal bir zorunluluktur (Anayasa 141/3. m).

2. ÜN TE D LEKÇELER

D LEKÇE KAVRAMI VE D LEKÇE HAKKI

Türk Dil Kurumu sözlü ünde yer alan tanıma göre dilekçe “bir dile i bildirmek için resmî makamlara sunulan, imzalı ve adresli, pullu veya pulsız yazı, istida, arzuhaldir”.

Günlük yaşamda vatandaşların resmî bir kuruma herhangi bir konuda başvuruda bulunması, sözlü veya yazılı olarak gerçekleştirilmektedir. Bu başvuruların sözlü mü yazılı mı olacağı, hangi şekillerde yapılacağı olarak gerçekleştirileceği gibi hususlar ise hukuk kuralları ile belirlenmektedir.

Bir dilekçede bulunması gereken zorunlu hususlar dilekçe sahibinin adı, soyadı ve imzası ile adresi veya ikametgâh adresidir (DHKDK 4. m). Dilekçenin konusuyla ilgili olmayan bir idari makama verilmesi durumunda ise bu makam, ilgili olan makama dilekçeyi iletir ve dilekçe sahibini bu hususta bilgilendirir.

B LG ED NME HAKKI

2003 tarih ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'nun amacı, demokratik ve şeffaf yönetimin gerektirdiği olanakları, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir. Bu kapsamda, tüm gerçek ve tüzel kişilerin bu hakkı kullanabilmesi, modern demokratik devletin gereğidir.

**%90 SORULARI
YAKALAYAN ÖZETLER**

**Özetin devamı
için tıklayınız..**

