

## MEVZUAT HAZIRLAMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

**Bakanlar Kurulu Kararı** : 19/12/2005-2005/9986  
**Resmî Gazete** : 17.2.2006/26083

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve İlkeler

##### Amaç ve kapsam

**MADDE 1** - (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Başbakanlık, bakanlıklar, bağlı, ilgili, ilişkili kurum ve kuruluşlar ile diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından hazırlanacak kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik, Bakanlar Kurulu kararı eki kararlar ve diğer düzenleyici işlemlerin taslak metinlerinin hazırlanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

##### Dayanak

**MADDE 2** - (1) Bu Yönetmelik, 10/10/1984 tarihli ve 3056 sayılı Başbakanlık Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanunun 2 nci, 8 inci ve 33 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 3** - (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Çerçeve madde: Çerçeve taslakların maddelerini,
  - b) Çerçeve taslak: Mevzuata madde veya hüküm eklenmesini, mevzuatın bazı madde veya hükümlerinin değiştirilmesini veya yürürlükten kaldırılmasını öngören metinleri,
  - c) Düzenleyici etki analizi: Taslağın bütçeye, mevzuata, sosyal, ekonomik ve ticarî hayata, çevreye ve ilgili kesimlere etkilerinin ne olacağını göstermek üzere hazırlanan ön değerlendirmeyi,
  - ç) Ek madde: Çerçeve taslaklarla mevzuata eklenecek hükümlerin mevcut maddelerden birine eklenememesi durumunda, eklenecek hükmün düzenlendiği maddeyi,
  - d) Geçici madde: Taslakların geçiş hükümlerini düzenleyen maddelerini,
  - e) Mevzuat: Kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik, Bakanlar Kurulu kararı eki kararlar ve diğer düzenleyici işlemleri,
  - f) Müstakil taslak: Başlı başına belirli bir alanı düzenleyen ve ilk defa yürürlüğe konulacak mevzuata ilişkin metinleri,
  - g) Taslak: Çerçeve ve müstakil taslakları,
- ifade eder.

##### Taslak hazırlamada uyulacak ilkeler

**MADDE 4** - (1) Taslaklar hazırlanırken aşağıdaki ilkelere uyulur:

- a) Taslaklar üst hukuk normlarına aykırı olamaz.

b) Taslaklar düzenleme amacına uygun olarak hazırlanır.

c) Taslaklar hazırlanırken yargı kararları gözönünde bulundurulur.

ç) Taslaklar hazırlanırken düzenlenen alanlara ilişkin mevzuatın tamamı gözden geçirilerek, gerekiyorsa mevcut hükümlerde gerekli değişiklikler yapılır veya anılan hükümlerden ihtiyaç duyulanlar taslağa alınarak ihtiyaç duyulmayan hükümler yürürlükten kaldırılır.

d) Çerçeve taslaklarda, ilgili mevzuata işlenemeyecek ve onun dışında kalarak tek metin olma özelliğini bozacak hükümlere yer verilmez.

e) Taslakların kapsam maddesi, herhangi bir tereddüde yol açmayacak açıklıkta düzenlenir; taslağın kapsamı konusunda herhangi bir tereddüt bulunmuyorsa, taslakta ayrıca kapsam hükmüne yer verilmez.

f) Taslağın madde metinleri kısa ve anlaşılır biçimde düzenlenir, ayrıca içinde açıklayıcı hükümlere yer verilmez.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Taslakların Hazırlanması ve Başbakanlığa Gönderilmesi

#### Taslakları hazırlayacak birimler

**MADDE 5** - (1) Taslaklar, konuyla ilgili kurum ve kuruluşların görevli birimleri tarafından hazırlanır. Hukuk müşavirlikleri dışındaki birimlerce hazırlanan taslaklar hakkında hukuk müşavirliklerinin görüşü alınır.

#### Görüş alma

**MADDE 6** - ( 1) Başbakanlığa sunulmadan önce, taslaklar hakkında ilgili bakanlıklar ile kamu kurum ve kuruluşlarının görüşleri alınır. Bu çerçevede ilgili bakanlıklar ile kamu kurum ve kuruluşlarının yanı sıra;

a) Bakanlıklarca hazırlanan ekonomik, sosyal politikalar ve tedbirlerle ilgili kanun ve kanun hükmünde kararname taslakları ile yeni bir teşkilatlanmayı öngören taslaklar hakkında Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının ,

b) Kamu personeli ve teşkilatlanmayla ilgili olarak hazırlanan taslaklar hakkında Devlet Personel Başkanlığının,

c) Tüzük taslakları hakkında devlet bakanları dâhil bütün bakanlıkların,

ç) Kamu gelir ve giderlerini etkileyen kanun ve kanun hükmünde kararname taslakları hakkında Maliye Bakanlığı ile ilgisine göre Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı veya Hazine Müsteşarlığının; malî konuları düzenleyen kanunlar ile düzenleyici işlemlere ilişkin taslaklar hakkında Maliye Bakanlığının,

d) Kanun ve kanun hükmünde kararname taslakları hakkında Adalet Bakanlığının,

e) Bakanlıklar ile Sayıştayın denetimine tâbi diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca malî konularda düzenlenecek yönetmelik taslakları hakkında Sayıştay Başkanlığının,

f) Avrupa Birliği müktesebatına uyum çerçevesinde hazırlanan taslaklar hakkında Avrupa Birliği Genel Sekreterliğinin,

görüşlerinin alınması zorunludur.

(2) Taslaklar hakkında konuyla ilgili mahallî idareler, üniversiteler, sendikalar, kamu kurumu

niteliğindeki meslek kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarının görüşlerinden de faydalanılır.

(3) Kamuoyunu ilgilendiren taslaklar Başbakanlığa iletilmeden önce, teklif sahibi bakanlık tarafından internet, basın veya yayın aracılığıyla kamuoyunun bilgisine sunulabilir. Bu suretle taslak hakkında toplanan görüşler değerlendirildikten sonra teklifte bulunulur.

(4) Başbakanlık, mutabakat sağlanamayan taslaklara ilişkin olarak ilgili bakanlıklar ile kamu kurum ve kuruluşlarından doğrudan görüş alabilir.

#### **Görüşlerin bildirilmesi**

**MADDE 7** - (1) İlgili kanunlardaki özel hükümler saklı kalmak kaydıyla bakanlıklar ile kamu kurum ve kuruluşları, taslaklara ilişkin görüşlerini en geç otuz gün içinde bildirir. Bu süre, ivedi durumlarda Başbakanlık tarafından kısaltılabilir. Bakanlıklar ile kamu kurum ve kuruluşları görüş vermek için ek süre isteyebilir. Bakanlıklar ile kamu kurum ve kuruluşları görüş bildirmekten kaçınmaz. Süresinde görüş verilmezse olumlu görüş verilmiş sayılır.

(2) Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ile sivil toplum kuruluşları da taslaklara ilişkin görüşünü otuz gün içinde bildirir. Süresinde görüş verilmezse olumlu görüş verilmiş sayılır.

(3) Bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ile sivil toplum kuruluşları taslakları öncelikle kendi görevleri açısından inceler ve düzenleyici etki analizinde belirtilen hususların yerinde olup olmadığını değerlendirir.

(4) Görüşler, ek-2'de yer alan form doldurulmak suretiyle bildirilir.

#### **Teklif yazıları**

**MADDE 8** - (1) Bakanlıklarca hazırlanan taslaklara ilişkin teklif yazıları, münhasıran bakan tarafından imzalanır.

(2) Bağlı, ilgili ve ilişkili kurum ve kuruluşlarca Başbakanlığa gönderilecek taslaklara ilişkin teklif yazıları bağlı, ilgili ve ilişkili olunan bakan tarafından imzalanır. Ancak, ilgili kanunun öngördüğü hâllerle sınırlı olmak üzere, Bakanlar Kurulu kararıyla yürürlüğe konulmayan yönetmelikler ile genelge ve tebliğ teklifleri, ilişkili buldukları bakanlığa da bilgi verilmesi kaydıyla düzenleyici ve denetleyici kurum başkanı tarafından imzalanır.

(3) Doğrudan Başbakana bağlı kuruluşlardan Başbakanlığa gönderilecek teklif yazıları, bu kuruluşların üst yöneticileri tarafından imzalanır.

#### **Taslakların Başbakanlığa gönderilmesi**

**MADDE 9** - (1) İlgili kurum ve kuruluşlardan alınması gereken görüşler tamamlandıktan sonra;

a) Görüşe gönderilen taslak,

b) Taslağa ilişkin görüşler,

c) Görüşler dikkate alınarak düzenlenen nihai taslak ve genel gerekçe,

ç) Görüşlerin değerlendirildiği ek-3'te yer alan form,

d) Taslağın mevcut düzenlemeyle karşılaştırılmasına ilişkin karşılaştırma cetveli,

e) Kanun ve kanun hükmünde kararname taslaklarında madde gerekçeleri ve düzenleyici etki analizi, mühürlü ve parafli olarak yazılı ortamda veya elektronik imza mevzuatı çerçevesinde elektronik ortamda Başbakanlığa gönderilir. Taslağı paraflayanın adı ve soyadı ile unvanı yazılır. Yazılı ortamda gönderilen

belgelerin bir örneği Başbakanlığa elektronik ortamda ayrıca iletilir.

(2) Mevzuatta belirli bir süre içinde yürürlüğe konulması veya Türkiye Büyük Millet Meclisine sevk edilmesi öngörülen düzenlemelere ilişkin taslaklar, bu sürelerden en az onbeş gün önce Başbakanlığa sevk edilir.

(3) Birinci ve ikinci fıkralarda belirtilen hususlara ve 8 inci madde hükmüne uyulmadan Başbakanlığa gönderilen taslaklar işleme konulmayarak bakanlığına veya kurumuna iade edilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Taslaklara Dair Usul ve Esaslar

#### Taslakların şekli

**MADDE 10** - (1) Taslaklarda;

- a) Taslağın adı,
- b) Maddeler,
- c) Genel gerekçe,

bulunması zorunludur. Yürütme maddesinden sonra varsa taslağın eklerine yer verilir.

(2) Tebliğ ve genelge taslaklarının maddeler hâlinde yazılması, genelge taslaklarında ad ve genel gerekçe bulunması zorunlu değildir. Ancak, tebliğ ve genelge taslaklarının maddeler hâlinde yazılmaması durumunda, bu taslaklara atıf yapılırken tereddütlere yer verilmemesi için gerekli bölümlendirmeler yapılır.

(3) Kanun ve kanun hükmünde kararname taslaklarında birinci fıkrada belirtilenlere ilave olarak madde gerekçeleri ve düzenleyici etki analizi de bulunur.

(4) Kanun ve kanun hükmünde kararnamelere ilişkin olanlar dışındaki çerçeve taslaklarda,

a) Değiştirilen düzenleme yayımlanmışsa, düzenlemenin ve düzenlemede yapılan tüm değişikliklerin yayımlandığı Resmî Gazetelerin tarih ve sayılarını,

b) Değiştirilen düzenleme yayımlanmamışsa, düzenleme ve düzenlemede yapılan tüm değişikliklere ilişkin Bakanlar Kurulu kararları veya olurların tarih ve sayılarını,

gösteren bir liste hazırlanır ve bu liste, yayımlanan düzenlemelerde aynı Resmî Gazetede yayımlanır, yayımlanmayan düzenlemelerde düzenlemenin sonuna eklenir.

#### Taslağın adı

**MADDE 11** - (1) Her taslağa bir ad konulur. Taslağın adı koyu, büyük harflerle yazılır ve altı çizilmez.

(2) Çerçeve taslaklarda mevzuatın adına, taslağın adında yer verilir. Çerçeve taslağın birden fazla kanun ve kanun hükmünde kararnamede değişiklik öngörmesi durumunda taslağa; "Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Tasarısı" veya "Çeşitli Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun Tasarısı" gibi adlar yerine, yapılan değişikliklerle ulaşılmak istenen amacı belirleyebilecek nitelikte bir ad verilir.

(3) Çerçeve taslakların adında, mevzuat maddelerinin değiştirilmesi veya mevzuata madde

eklenmesine ilişkin ifadeler yerine, mevzuatın değiştirilmesine ilişkin ifadeler kullanılır.

(4) Uygulamada birliği sağlamak amacıyla; kanun ve kanun hükmünde kararnemelerde yer alan özel hükümler saklı kalmak üzere, Resmî Gazetede yayımlanacak tüzük ve yönetmelik dışındaki düzenleyici işlemler sadece karar, tebliğ ve genelge olarak isimlendirilir.

### **Kısım ve bölümler**

**MADDE 12 - ( 1 )** Müstakil taslaklar kısımlara, kısımlar da bölümlere ayrılabilir. Kapsamı geniş olan taslaklar kitaplara da ayrılabilir.

(2) Her kitap, kısım ve bölüm için ayrı ayrı başlık konulur. Kitap, kısım ve bölüm ifadeleri koyu ve büyük harflerle, başlıkların ise sadece baş harfleri büyük harflerle ve koyu yazılır. Başlıkların altı çizilmez.

### **Maddeler**

**MADDE 13 - (1)** Taslaklar, sırasıyla maddeler, fıkralar, bentler ve alt bentlerden oluşur.

(2) Fıkralar numarayla, bentler harfle, alt bentler numarayla belirlenir. Bentlerin sıralanmasında Türk alfabesinde yer alan bütün harfler kullanılır. Çerçeve maddelerde fıkralar numaralandırılmaz. Fıkraların numarası ayrıçla, bentler ve alt bentlerin harf ve numaraları yarım ayrıçla kapatılır; "z" harfinden sonra alfabetik sıralama "aa, bb, cc, çç, ... zz" şeklinde yapılır.

(3) Maddeler ve çerçeve maddeler koyu, tüm harfleri büyük yazılır, numaralandırılır ve numaradan sonra kısa çizgi işareti konulur; ayrıca nokta konulmaz. Maddelerin ve çerçeve maddelerin altı çizilmez.

(4) Tanımlar maddesinde, tanımlar alfabetik sıralamaya göre bent veya alt bentlerle gösterilir.

### **Madde başlıkları**

**MADDE 14 - ( 1 )** Madde, ek madde ve geçici maddelere içeriğine uygun başlıklar konulur. Çerçeve maddelere başlık konulmaz.

(2) Madde hükmünün değiştirilmesi sonucunda, maddenin başlığı ile muhtevası arasındaki uyumun bozulması hâlinde, madde başlığı da muhtevaya uygun şekilde değiştirilir.

(3) Madde başlıkları koyu yazılır ve altı çizilmez. Madde başlığının sadece birinci kelimesinin ilk harfi büyük yazılır. Madde başlıklarının sonunda noktalama işaretlerine yer verilmez.

### **Maddelerin sıralanması**

**MADDE 15 - (1)** Taslaklarda düzenlemenin niteliğine ve ihtiyaca göre sırasıyla amaç, kapsam, dayanak, tanımlar, teşkilat, organlar, nitelikler, görev, yetki ve sorumluluklar, cezaî hükümler, düzenleyici işlemlere ilişkin hüküm, değiştirilen ve yürürlükten kaldırılan hükümler, geçici hükümler ile yürürlük ve yürütme maddeleri ve varsa düzenlemelerin ekleri yer alır.

(2) Yürürlük maddesinde, taslağın yürürlüğe gireceği tarih tereddüde yer vermeyecek şekilde belirtilir.

### **Ek ve geçici maddeler**

**MADDE 16 - ( 1 )** Mevzuatta yapılacak yeni düzenlemenin mevcut maddelerden birine eklenememesi ve mevcut maddelerin sıralamasına uygun düşmemesi durumunda ek madde uygulamasına gidilir. Ek madde, yürürlük maddesinden ve varsa geçici maddelerden önce yer alır.

(2) Taslaklarda mükerrer maddelere yer verilmez, yürürlükteki metinlere ek madde eklenmesi yoluna gidilir. Eklenecek yeni maddenin düzenlemenin belirli bir bölümünde yer alması gerekiyorsa, madde

ilgili bölümde "MADDE .../A-" şeklinde numaralandırılır.

(3) Yeni mevzuat metni ile getirilen düzenleme uygulanmaya başlayıncaya veya yürürlüğe girinceye kadar geçecek süre içinde yapılacak işlem ve düzenlemeler ya da uyulacak ilke ve kurallar ile daha önceki düzenlemelerden doğan hakların korunmasına ilişkin hususlar ve benzeri geçiş hükümleri geçici maddelerle düzenlenir. Geçici maddeler de ayrıca numaralandırılır. Kadro ihdas veya iptaline ilişkin düzenlemeler geçici maddelerle yapılmaz.

(4) İlave edilecek ek maddeler veya geçici maddeler, düzenlemenin esas yapısındaki sisteme uygun biçimde düzenlenir ve ek madde ve geçici maddelere mevcut ek ve geçici madde numaralarını devam ettirecek şekilde numara verilir.

### **Birden fazla düzenleme ve maddede değişiklik**

**MADDE 17** - (1) Konu itibarıyla aralarında bağlantı bulunması sebebiyle birden fazla mevzuatta düzenleme yapılmasını gerektiren hâller dışında, bir çerçeve taslak ile birden fazla düzenlemenin hükümlerinde değişiklik yapılamaz. Yapılacak değişiklikler her düzenleme için ayrı ayrı çerçeve taslaklar ile yapılır.

(2) Değiştirilmesi öngörülen maddelerin birden fazla olması durumunda bunlar tek bir çerçeve madde içinde değil, her biri ayrı çerçeve maddeler ile düzenlenir.

(3) Maddelerin değiştirilmesi durumunda, değiştirilen madde metni, madde numarası ile birlikte yazılır. Fıkra, bent ya da alt bentler değiştirilirken, satırbaşından başlanır; fıkra, bent ve alt bendin harfi veya numarası yazılır. Değiştirilen madde, fıkra, bent, alt bent, paragraf ve cümleler tırnak içinde yazılır.

(4) Bağlantılı birden fazla mevzuatta değişiklik yapan çerçeve taslaklarda çerçeve maddeler, değişiklik yapılan mevzuatın kabul veya yayım tarihlerine göre sıralanır.

### **İfadelerde değişiklik**

**MADDE 18** - (1) Çerçeve taslaklarda bazı kelimelerin veya ibarelerin kaldırılması, ilave edilmesi veya yerlerine başkalarının ikame edilmesi şeklinde değişiklik yapılması yerine, değiştirilen kelime veya ibarenin içinde yer aldığı madde, fıkra, bent, alt bent, paragraf veya cümlenin değiştirilmesi tercih edilir.

### **Atıfların yapılması**

**MADDE 19** - ( 1) Bir madde içinde başka bir mevzuata atıf yapılıyorsa, tereddütlere yer verilmemesi için, atıf yapılan mevzuatın tarihi, sayısı ve adı ile maddesi, fıkrası, bendi, alt bendi, paragrafı veya cümlesi açıkça belirtilir.

(2) Yapılan ilk atıfta;

a) Kanun veya kanun hükmünde kararnamenin tarihi, sayısı ve adı, adının uzun olması durumunda sadece tarihi ve sayısı,

b) Bakanlar Kurulu kararıyla yürürlüğe konulan düzenleyici işlemlerde Bakanlar Kurulu kararının tarihi ve sayısı ile düzenleyici işlemin adı,

c) Diğer düzenlemelerde, düzenlemenin yayımlandığı Resmî Gazetenin tarihi ve sayısı ile düzenleyici işlemin adı,

belirtilir.

(3) Tarihler gün, ay ve yıl olarak rakamla yazılır, aralarına eğik çizgi konulur.

(4) İlk atıftan sonra kanun ve kanun hükmünde kararnamelerde sadece kanun veya kanun hükmünde kararnamenin sayısı veya adı belirtilerek atıf yapılır. Diğer düzenlemelerde ise " aynı

Yönetmeliğe”, “aynı Yönetmeliğin” gibi atıflar yapılır.

(5) Atıf yapılan kanun, kanun hükmünde kararname ve düzenleyici işlemler veya bunların madde, fıkra, bent, alt bent, paragraf ya da cümleleri belirtilirken, daha önce yapılan değişiklikler vurgulanmaz.

(6) Kanun ve kanun hükmünde kararname taslaklarında sadece kanun ve kanun hükmünde kararnamelere atıf yapılır, düzenleyici işlemlere atıf yapılmaz. Tüzük, yönetmelik ve diğer düzenleyici işlemlere ilişkin taslaklarda alt düzeydeki mevzuata atıf yapılmaz.

(7) Atıf yapılan madde numarasından sonra Türkçe ses uyumuna göre gerekli ek konulur, nokta kullanılmaz. Fıkra, paragraf ve cümlelere atıf yapılırken rakam yerine yazı kullanılır. Bent veya alt bentlere atıf yapılırken bent ve alt bentlerin harf ya da numarası ayrıç içinde yazılır.

(8) Yürürlükten kaldırılan;

a) Kanun veya kanun hükmünde kararnamenin tarihi, sayısı ve adı; adının uzun olması durumunda sadece tarihi ve sayısı ile madde, fıkra, bent, alt bent, paragraf ya da cümlesi,

b) Bakanlar Kurulu kararıyla yürürlüğe konulan düzenleyici işlemlerde, Bakanlar Kurulu kararının tarihi, sayısı ve düzenleyici işlemin adı ile madde, fıkra, bent, alt bent, paragraf ya da cümlesi,

c) Diğer düzenlemelerde düzenlemenin yayımlandığı Resmî Gazetenin tarihi, sayısı ve düzenlemenin adı ile madde, fıkra, bent, alt bent, paragraf ya da cümlesi,

açıkça belirtilir. “Diğer kanunların bu Kanuna aykırı hükümleri yürürlükten kaldırılmıştır/uygulanmaz.” gibi ifadelere yer verilmez.

#### **Alt düzenlemelerin yürürlüğe girmesi**

**MADDE 20** - (1 ) Kanun ve kanun hükmünde kararname taslaklarının ilgili maddelerinde, düzenleyici işlemlerin, kanunun veya kanun hükmünde kararnamenin yürürlük tarihinden itibaren ne kadar sürede yürürlüğe konulacağı ve yeni düzenlemeler yürürlüğe girinceye kadar varsa yürürlükteki hükümlerin uygulanmasına devam edilip edilmeyeceği belirtilir.

#### **Gerekçeler**

**MADDE 21** - (1) Genel gerekçede, taslağın hazırlanmasını gerektiren nedenler açıkça belirtilir.

(2) Madde gerekçelerinde, her maddenin düzenleniş nedenleri açıklanır. Kaldırılması, değiştirilmesi veya eklenmesi istenen hükümlerin neler olduğu ve kaldırma, değiştirme veya ekleme sebepleri açıkça belirtilir. Madde gerekçeleri, her madde için ayrı ayrı düzenlenir. Madde gerekçeleri, madde metninin tekrarı biçiminde hazırlanamaz.

#### **Yükümlülük ve sorumluluk getiren düzenlemeler**

**MADDE 22** - (1) Kanun, kanun hükmünde kararname ve Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan düzenleyici işlemler dışındaki taslaklarda;

a) Bu düzenlemelerin dayanaklarında belirtilenler dışında yükümlülük getiren hükümler, malî konularda gelir ve gider öngören hükümler ile teşkilat kuran veya kaldıran, kadro iptal veya ihdas eden hükümlere yer verilmez.

b) Bakanlıklar ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına görev ve sorumluluk yükleyen hükümlere yer verilmesi hâlinde, bu bakanlık ile kamu kurum ve kuruluşlarının uygun görüşleri alınır veya taslak bunlarla birlikte hazırlanır.

## **Taslaklarda kullanılacak dil**

**MADDE 23** - (1) Taslaklarda, yaşayan Türkçe kullanılır. Türkçede karşılığı bulunan yabancı kelimelere yer verilmez. Türkçede karşılığı bulunmayan teknik terimlere yer verilmesinin zorunlu olması durumunda, bu terimler aslına uygun olarak yazılır.

(2) Terim birliğinin sağlanması amacıyla taslakların başlığında ve madde metninde "yasa" kelimesi yerine "kanun" kelimesi kullanılır.

(3) Taslaklarda, varsa tanım maddesinde belirtilenler dışında kısaltmalara yer verilmez. Kısaltmalar yerine kısaltmanın temsil ettiği kelimeler açıkça yazılır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Düzenleyici etki analizi**

**MADDE 24** - (1) Yürürlüğe konulması hâlinde etkisinin on milyon YTL'yi geçeceği tahmin edilen kanun ve kanun hükmünde kararname taslakları için düzenleyici etki analizi yapılması zorunludur. Bu miktar gerekli görülen hâllerde Başbakanlıkça yeniden belirlenebilir.

(2) Başbakanlık, etkisi on milyon YTL'nin altında kalan kanun ve kanun hükmünde kararnameler ile etki miktarına bakılmaksızın diğer düzenleyici işlemler için de düzenleyici etki analizi hazırlanmasını isteyebilir.

(3) Millî güvenliği ilgilendiren konular ile bütçe ve kesin hesap kanunu taslakları için düzenleyici etki analizi hazırlanmaz.

(4) Düzenleyici etki analizi teklif sahibi bakanlık veya kamu kurum ve kuruluğu tarafından hazırlanır.

(5) Düzenleyici etki analizinde ek-1'de belirtilen hususlara yer verilir. Düzenleyici etki analizi hazırlanırken mevcut istatistiki verilerden de yararlanılır.

#### **Re'sen düzeltme ve iade**

**MADDE 25** - (1) Başbakanlık, taslaklarda şekil yönünden re'sen düzeltme yapabilir.

(2) Anayasaya, kanunlara ve diğer ilgili mevzuata aykırılığı tespit edilen veya bu Yönetmeliğe uygun olarak hazırlanmayan taslaklar, noksanlıkların giderilmesi veya uygunluğun sağlanması amacıyla yeniden değerlendirilmek üzere Başbakanlık tarafından teklif sahibi bakanlık, kurum veya kuruluğu iade edilir.

#### **Örnekler**

**MADDE 26** - ( 1) Bu Yönetmelikte düzenlenen hususlar ek-4'te örneklendirilmiştir.

#### **Yönetmelikten önceki mevzuatta düzenleme**

**GEÇİCİ MADDE 1** - ( 1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte yürürlükte bulunan kanun ve kanun hükmünde kararnamelerde değişiklik öngören taslaklarda, mevcut düzenlemenin şekli sistemine uyum sağlanması esastır.

#### **Liste hazırlama istisnası**

**GEÇİCİ MADDE 2** - (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte yürürlükte bulunan



düzenlemelerde yapılacak değişiklikler hakkında 10 uncu maddenin dördüncü fıkrasında belirtilen listenin hazırlanmasında, bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden önce yapılan değişikliklerin belirtilmesi zorunlu değildir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 27** - (1) Bu Yönetmeliğin;

a) Düzenleyici etki analizine ilişkin hükümleri yayımı tarihinden itibaren bir yıl sonra,

b) Diğer hükümleri yayımı tarihinde,

yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 28** - (1 ) Bu Yönetmelik hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.