Doküman Türü	☐ **Kanun**	☐ **CB Kararnamesi**	☐ **CB Kararı**	☐ **Tebliğ**
	☒ **Yönetmelik**	☐ **Yönerge**	☐ **Esas ve Usul**	☐ **Sözleşme/Protokol**
Doküman Adı	Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik			

ESKİ ŞEKLİ	YENİ ŞEKLİ
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.~~	**Amaç ve kapsam** **MADDE 1-** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; mevzuat taslaklarının hazırlanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir. (2) Bu Yönetmelik; Cumhurbaşkanlığı, bakanlıklar, bağlı, ilgili, ilişkili kurum ve kuruluşlar ile diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından hazırlanan mevzuat taslaklarını kapsar. (3) Milletvekilleri tarafından Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığına sunulan kanun teklifleri bu Yönetmeliğin kapsamı dışındadır.
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.	**Dayanak** **MADDE 2-** (1) Bu Yönetmelik, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 7 nci ve 537 nci 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~~,	**Tanımlar** **MADDE 3-** (1) Bu Yönetmelikte geçen; 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: Kanun ve Cumhurbaşkanlığı kararnamesi taslaklarının bütçeye, mevzuata, sosyal, ekonomik ve ticari hayata, çevreye ve ilgili kesimlere etkilerini göstermek üzere hazırlanan ön değerlendirmeyi, ç) Mevzuat: Kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, Cumhurbaşkanı kararı, yönetmelik ve diğer düzenleyici işlemleri, d) Müstakil taslak: Başlı başına belirli bir alanı düzenleyen ve ilk defa yürürlüğe konulacak mevzuat metinlerini,

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.	e) Taslak: Çerçeve ve müstakil taslakları, f)Teklif yazısı: Hazırlanan mevzuat taslakları hakkında Cumhurbaşkanlığına sunulan talep yazılarını, 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, ayraç içinde açıklayıcı hükümlere yer verilmez.	**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, ülkemizin taraf olduğu milletlerarası andlaşmalar, ülkemizin üyesi veya aday üyesi olduğu uluslararası kuruluşlar tarafından yapılan düzenlemeler, Cumhurbaşkanlığı programı ile kalkınma plan ve programları göz önünde 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 verilmemesi esastır. e) Taslakların kapsam maddesi, herhangi bir tereddüde yol açmayacak açıklıkta düzenlenir ve amaç maddesinin tekrarı biçiminde yazılmaz. Taslağın kapsamı konusunda herhangi bir tereddüt bulunmuyorsa taslakta ayrıca kapsam hükmüne yer verilmez. f) Taslakların madde metinleri kısa ve anlaşılır biçimde düzenlenir, zorunluluk bulunmadıkça ayraç içinde açıklayıcı hükümlere yer verilmez. g) Taslakların birden fazla kamu kurum ve kuruluşunun görev alanına ilişkin hükümler içermesi hâlinde mutabakatla hazırlanması esastır. ğ) Taslakların hazırlanmasında istişare ve katılımcılığa önem verilir.

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.	**Taslakları hazırlayacak birimler** **MADDE 5**- (1) Taslaklar, konuyla ilgili kurum ve kuruluşların görevli birimleri tarafından hazırlanır. Hukuk birimleri dışındaki birimlerce hazırlanan taslaklar hakkında hukuk birimlerinin görüşü alınır. Hukuk birimleri, taslakları bu Yönetmeliğe uygunluk bakımından da inceler.
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.	**Görüş alma** **MADDE 6**- (1) Cumhurbaşkanlığına sunulmadan önce taslaklar hakkında kanun veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleri gereğince görüş alınması zorunlu olan kurumların ve ilgili bakanlıklar ile kamu kurum ve kuruluşlarının görüşleri alınır. Görüş isteme yazısına, taslak metin, karşılaştırma cetveli, genel gerekçe ile varsa madde gerekçeleri, düzenleyici etki analizi ve bütçe etki formu eklenir. Bu çerçevede ilgili bakanlıklar ile kamu kurum ve kuruluşlarının yanı sıra; a) Ekonomik ve sosyal politikalar ve tedbirlerle ilgili taslaklar, kamu gelir ve giderlerini etkileyen taslaklar ile mali konuları düzenleyen taslaklar hakkında Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Strateji ve Bütçe Başkanlığının, b) Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerince Sayıştayın denetim alanına giren mali konularda düzenlenecek yönetmelik ve yönetmelik niteliğindeki düzenleyici işlem taslakları hakkında Sayıştay Başkanlığının, c) Avrupa Birliği müktesebatına uyum çerçevesinde hazırlanan taslaklar hakkında Avrupa Birliği Başkanlığının, görüşlerinin alınması zorunludur. (2) Bakanlıklar ile bunlara bağlı ve ilgili kurum ve kuruluşlar tarafından gönderilecek görüş isteme yazısı, taslağın mahiyeti ve aciliyet durumu değerlendirilerek bakan veya ilgili bakan yardımcısı tarafından, düzenleyici ve denetleyici kurumlar ile diğer kurum ve kuruluşlarda ise en üst yönetici tarafından imzalanır. (3) Sayıştay Başkanlığı, Adalet Bakanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Strateji ve Bütçe Başkanlığından görüş alınması gereken hâllerde diğer kurum ve kuruluşlardan alınacak görüşlerin tamamlanması ve değerlendirilmiş olması zorunludur.

(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.	(4) Taslaklar hakkında konuyla ilgili mahallî idareler, üniversiteler, sendikalar, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarının, iş ve yatırım ortamına ilişkin taslaklar hakkında ise ayrıca özel sektör paydaşlarının görüşlerinden de faydalanılır. (5) Kamuoyunu ilgilendiren taslaklar, Cumhurbaşkanlığına iletilmeden önce teklif sahibi bakanlıklar ile kamu kurum ve kuruluşları tarafından internet, basın veya yayın aracılığıyla kamuoyunun bilgisine sunulabilir. Bu suretle taslak hakkında toplanan görüşler değerlendirildikten sonra teklifte bulunulur. (6) Cumhurbaşkanlığı taslaklara ilişkin 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 kaçınamaz. 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.~~	**Görüşlerin bildirilmesi** **MADDE 7**- (1) Bakanlıklar ile kamu kurum ve kuruluşları, taslaklara ilişkin görüşlerini en geç on beş gün içinde bildirir. Bu süre, Cumhurbaşkanlığı tarafından istenilen görüşlerde daha kısa olarak uygulanabilir. Bakanlıklar ile kamu kurum ve kuruluşları görüş vermek için ek süre isteyebilir. Bakanlıklar ile kamu kurum ve kuruluşları görüş bildirmekten kaçınamaz. Süresinde görüş verilmezse olumlu görüş verilmiş sayılır. (2) Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ile sivil toplum kuruluşları da taslaklara ilişkin görüşünü on beş gün içinde bildirir. Süresinde görüş verilmezse olumlu görüş verilmiş sayılır. (3) Bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarının taslakları kendi görevleri bakımından incelemeleri esastır. Ancak görüş bildirmeleri istenen kurum ve kuruluşlar hukukun genel ilkeleri, kamu yararı ve hizmet gerekleri yönünden genel değerlendirmelerini de bildirebilir. (4) Görüşler, EK-1'de yer alan form doldurulmak suretiyle düzenlenebilir formatta görüş isteyen kuruma gönderilir.
Teklif yazıları **MADDE 8** - (1) Bakanlıklarca hazırlanan taslaklara ilişkin teklif yazıları, münhasıran bakan tarafından imzalanır.	**Teklif yazıları** **MADDE 9**- (1) Bakanlıklarca hazırlanarak Cumhurbaşkanlığına gönderilecek taslaklara ilişkin teklif yazıları, münhasıran bakan tarafından imzalanır. Birden fazla bakanlık tarafından yürütülecek mevzuatın

(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 bulundukları 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~~	taslaklarına ilişkin teklif yazılarına ilgili bakanların onayının bulunduğunu gösteren belge de eklenir. (2) Bağlı, ilgili ve ilişkili kurum ve kuruluşlarca Cumhurbaşkanlığına gönderilecek taslaklara ilişkin teklif yazıları bağlı, ilgili ve ilişkili olunan bakan tarafından imzalanır. Ancak ilgili kanun veya Cumhurbaşkanlığı kararnamesinin öngördüğü hâllerle sınırlı olmak üzere, Cumhurbaşkanı kararıyla yürürlüğe konulanlar dışındaki yönetmelikler ile diğer düzenleyici işlemlere ilişkin teklifler, ilgili veya ilişkili bulundukları bakanlığa da bilgi verilmesi kaydıyla düzenleyici ve denetleyici kurum başkanı tarafından imzalanır. (3) Birinci ve ikinci fıkra kapsamı dışında kalan kamu kurum ve kuruluşları ile Cumhurbaşkanlığına bağlı, ilgili ve ilişkili kurum ve kuruluşlardan gönderilecek teklif yazıları, bu kurum ve kuruluşların üst yöneticileri tarafından imzalanır. Cumhurbaşkanlığına bağlı, ilgili veya ilişkili kurumlara, ilgilendirilen kurum ve kuruluşlardan gönderilecek teklif yazıları ise ilgilendirildikleri kurum ve kuruluşun üst yöneticisi tarafından imzalanır. (4) Teklif yazısı ekinde yer alan nihai taslak, genel gerekçe, madde gerekçeleri, görüş değerlendirme formu ve karşılaştırma cetvelinin düzenlenebilir formatta olması gerekir. Gizlilik dereceli belgelerin gönderilmesi ve alınması ile ilgili mevzuat hükümleri saklıdır. (5) Yukarıdaki fıkralar ile 8 inci madde hükümlerine uyulmadan Cumhurbaşkanlığına gönderilen teklif yazıları işleme konulmayarak iade edilir veya söz konusu noksanlıkların belli bir süre içerisinde giderilmesi ilgili bakanlık veya kurumdan istenir. Verilen süre içinde noksanlıkların tamamlanmaması hâlinde teklif yazısı iade edilir.
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 nihaî taslak ve genel gerekçe~~, ç) Görüşlerin değerlendirildiği ~~ek-3'te~~ yer alan form,	**Taslakların Cumhurbaşkanlığına gönderilmesi** **MADDE 8**- (1) İlgili kurum ve kuruluşlardan alınması gereken görüşler tamamlandıktan sonra; a) Görüşe gönderilen taslak, b) Taslağa ilişkin görüşler, c) Görüşlerin değerlendirildiği ~~EK-2'de~~ 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 paraflı 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.	ç) Taslağın mevcut düzenlemeyle karşılaştırılmasına ilişkin karşılaştırma cetveli, d) Görüşler dikkate alınarak düzenlenen nihai taslak ve genel gerekçe, e)Kanun ve Cumhurbaşkanlığı kararnamesi taslaklarında madde gerekçeleri ile 26 ncı madde uyarınca hazırlanan düzenleyici etki analizi, f) Kamu gelirlerinin azalmasına veya kamu giderlerinin artmasına neden olacak ve kamu idarelerini yükümlülük altına sokacak taslaklar için 27 nci madde gereğince hazırlanan bütçe etki formu, güvenli elektronik imzalı teklif yazısı ekinde elektronik ortamda Cumhurbaşkanlığına gönderilir. Zorunlu hâller ve olağanüstü durumlarda teklif yazısının veya eklerinin fiziksel olarak gönderilmesi mümkündür, bu hâlde eklerin mühürlü veya paraflı olması gerekir. (2) Belirli bir tarihe kadar yürürlüğe konulması veya Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulması gereken düzenlemelere ilişkin taslaklar, bu tarihten en az on beş gün önce Cumhurbaşkanlığına gönderilir.
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,~~	**Taslakların şekli ve ekleri** **MADDE 10-** (1) Taslaklarda taslak adı ve genel gerekçe bulunması zorunludur. Kanun ve Cumhurbaşkanlığı kararnamesi taslaklarında ayrıca madde gerekçeleri ve 26 ncı madde gereğince yürürlüğe konulacak usul ve esaslara göre hazırlanan düzenleyici etki analizi ile kamu gelirlerinin azalmasına veya kamu giderlerinin artmasına neden olacak ve kamu idarelerini yükümlülük altına sokacak taslaklar için 27 nci madde gereğince hazırlanan bütçe etki formu bulunur. Genelge taslaklarında ad ve genel gerekçe bulunması zorunlu değildir. (2) Taslaklar, maddeler hâlinde yazılır. Ancak tebliğ ve genelge taslaklarının maddeler hâlinde yazılmasının mümkün olmadığı hâllerde gerekli bölümlendirmeler yapılır. Yürütme maddesinden sonra varsa taslağın eklerine yer verilir.

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 kararnamelerde~~ yer alan özel hükümler saklı kalmak üzere, Resmî Gazetede yayımlanacak ~~tüzük ve~~ yönetmelik dışındaki düzenleyici işlemler sadece karar, tebliğ ve genelge olarak isimlendirilir.	**Taslakların adı** **MADDE 11**- (1) Taslakların adı kalın, büyük harflerle yazılır ve altı çizilmez. (2) Çerçeve taslaklarda mevzuatın adına, taslağın adında yer verilir. Çerçeve taslağın birden fazla kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi veya Cumhurbaşkanı kararında değişiklik öngörmesi durumunda taslağa, yapılan değişikliklerin amacını da ortaya koyacak nitelikte bir ad verilmesi esastır. (3) Çerçeve taslakların adında, mevzuat maddelerinin değiştirilmesi veya mevzuata madde eklenmesine ilişkin ifadeler yerine, mevzuatın değiştirilmesine ilişkin ifadeler kullanılır. (4) Kanun ve Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinde yer alan özel hükümler saklı kalmak üzere, Resmî Gazete'de yayımlanacak yönetmelik dışındaki düzenleyici işlemler sadece karar, tebliğ ve genelge olarak isimlendirilir.
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, başlıklar~~ın~~ ~~ise~~ ~~sadece baş harfleri büyük harflerle ve koyu~~ yazılır. Başlıkların altı çizilmez	**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 kalın ve büyük harfle, başlıklar kalın ve başlıktaki kelimelerin ilk harfi büyük 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 ayraçla, bentler ve alt bentlerin harf ve numaraları yarım ayraçla 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.	**Maddeler** **MADDE 13**- (1) Maddeler sırasıyla fıkralar, bentler ve alt bentlerden oluşur. (2) Fıkralar numarayla, bentler harfle, alt bentler numarayla belirlenir. Bentlerin sıralanmasında Türk alfabesinde yer alan tüm harfler kullanılır. Çerçeve maddelerde fıkralar numaralandırılmaz. Fıkraların numarası ayraçla, bentler ve alt bentlerin harf ve numaraları yarım ayraçla kapatılır; "z" harfinden sonra alfabetik sıralama "aa, bb, cc, çç, … zz, aaa, bbb, …" şeklinde yapılır. (3) Maddeler ve çerçeve maddelerin "MADDE" ibareleri kalın, tüm harfleri büyük yazılır, numaralandırılır ve numaradan sonra bitişik olarak kısa çizgi işareti konulur; ayrıca nokta konulmaz. Maddelerin ve çerçeve maddelerin altı çizilmez. Değiştirilen veya eklenen maddeler ile varsa bunların başlıkları kalın yazılmaz, ancak "MADDE" ibareleri yine büyük harfle yazılır. (4) Tanımlar maddesinde tanımlar alfabetik sıralamaya göre bent veya alt bentlerle gösterilir. Tanımlar maddesine sonradan eklenecek tanımlar son bent veya alt bent olarak eklenir.
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 sonun~~d~~a noktalama işaret~~lerine yer verilmez.~~	**Madde başlıkları** **MADDE 14**- (1) Madde, ek madde ve geçici maddelere içeriğine uygun başlıklar konulur. Çerçeve maddelere başlık konulmaz. (2) Madde hükmünün değiştirilmesi maddenin başlığı ile içeriği arasındaki uyumu bozacak ise madde başlığı da içeriğe uygun şekilde değiştirilir. (3) Madde başlıkları kalın yazılır ve altı çizilmez. Özel isimler hariç madde başlığının sadece birinci kelimesinin ilk harfi büyük yazılır. Madde başlıklarının sonuna noktalama işareti konulmaz.
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.	**Maddelerin sıralanması** **MADDE 15**- (1) Müstakil taslaklarda düzenlemenin niteliğine ve ihtiyaca göre sırasıyla amaç, kapsam, dayanak, tanımlar, teşkilat, organlar, nitelikler, görev, yetki ve sorumluluklar, cezaî hükümler, düzenleyici işlemlere ilişkin hüküm, değiştirilen ve yürürlükten kaldırılan hükümler, geçici hükümler ile yürürlük ve yürütme maddeleri ve varsa düzenlemenin ekleri yer alır.

~~(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.	**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. (4) İlave edilecek ek maddeler veya geçici maddeler, düzenlemenin esas yapısındaki sisteme uygun biçimde düzenlenir. Ek madde ve geçici maddelere mevcut ek ve geçici madde numaralarını devam ettirecek şekilde numara verilir.
	Yürürlük maddesi **MADDE 17**- (1) Yürürlük maddesinde düzenlemenin yürürlüğe gireceği tarih tereddüde yer vermeyecek şekilde belirtilir. (2) Ekonomik ve ticari alan ile yatırım ortamını etkileyen düzenlemelerde, mümkün olduğunca taslağın yayımlanma tarihi ile yürürlüğe giriş tarihi arasında makul bir süre bırakılır.
Birde 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	**Birden fazla düzenleme ve maddede değişiklik** **MADDE 18**- (1) Konu itibarıyla aralarında bağlantı bulunması sebebiyle birden fazla ~~kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi veya Cumhurbaşkanı kararında~~ düzenleme yapılmasını gerektiren hâller dışında, bir çerçeve

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.~~	taslak ile birden fazla düzenlemenin hükümlerinde değişiklik yapılamaz. Yapılacak değişiklikler her düzenleme için ayrı ayrı çerçeve taslak ile yapılır. (2) Değiştirilmesi öngörülen maddelerin birden fazla olması durumunda bunlar tek bir çerçeve madde içinde değil, her biri ayrı çerçeve madde ile düzenlenir. Ancak çok sayıda maddede birbiriyle doğrudan bağlantılı kelimelerin veya ibarelerin kaldırılması, ilave edilmesi veya ikame edilmesi gibi zorunlu hâllerde bir çerçeve madde ile birden fazla maddede değişiklik yapılabilir. (3) Aynı maddeye birden fazla fıkra, bent veya alt bent eklenmesi ile aynı maddenin birden fazla fıkrasının, bendinin veya alt bendinin yürürlükten kaldırılması tek bir çerçeve madde ile yapılır. (4) Birden fazla mevzuatta değişiklik yapan çerçeve taslaklarda çerçeve maddeler, değişiklik yapılan mevzuatın kabul veya yayım tarihleri esas alınarak eski tarihliden yeniye doğru sıralanır. Ancak birbiriyle bağlantılı değişikliklerde sıralama, esas konunun yer aldığı mevzuata göre yapılabilir.
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.	**İbarelerde değişiklik** **MADDE 20**- (1) Çerçeve taslaklarda bazı kelimelerin veya ibarelerin kaldırılması, ilave edilmesi veya ikame edilmesi şeklinde değişiklik yapılması hâlinde sadece kelime veya ibarenin değiştirilmesi esastır. Ancak çok sayıda ibare değişikliğinin bir arada yapılması hâlinde ilgili cümle, paragraf, alt bent, bent, fıkra veya maddenin tümünün değiştirilmesi tercih edilir.
	Maddelerin değiştirilmesi **MADDE 19**- (1) Maddelerin değiştirilmesi durumunda, değiştirilen madde metni, madde numarası ile birlikte yazılır. Madde başlığında değişiklik yapılmıyorsa başlık yazılmaz. Maddenin başlığı ile birlikte değiştirilmesi durumunda çerçeve maddede, maddenin başlığı ile birlikte değiştirildiği belirtilir. (2) Fıkra, bent ya da alt bentler değiştirilirken satırbaşından başlanır; fıkra, bent ve alt bendin harfi veya numarası yazılır. Değiştirilen madde, fıkra, bent, alt bent, paragraf ve cümleler tırnak içinde yazılır. Cümle değişiklikleri

	ve eklemelerinde satırbaşı yapılmaz. Ancak cümle maddenin veya bölümlerinin ilk cümlesi ise satırbaşı yapılır. (3) Yürürlükten kaldırılan veya mahkeme kararı ile iptal edilen bir madde veya hükmün yeniden düzenlenmesi hâlinde çerçeve maddede, madde veya hükmün yeniden düzenlendiği belirtilir. (4) Yürürlükten kaldırılan veya mahkeme kararı ile iptal edilen bir madde veya hükmün yeniden düzenlenmesi hâlinde, yeni hükmün mülga ya da iptal edilen madde veya hükümle ilintili olması veya aynı alana ilişkin düzenleme öngörmesi gözetilir.
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.~~	**Atıfların yapılması** **MADDE 21**- (1) Bir madde içinde başka bir mevzuata atıf yapılıyorsa, atıf yapılan mevzuatın tarihi, sayısı ve adı ile maddesi, fıkrası, bendi, alt bendi, paragrafı veya cümlesi açıkça belirtilir. (2) Yapılan ilk atıfta; a) Kanunun tarihi, sayısı ve adı, adının uzun olması durumunda sadece tarihi ve sayısı, b) Cumhurbaşkanlığı kararnamesinin sayısı ve adı, adının uzun olması durumunda sadece sayısı, c) Milletlerarası andlaşmaların onaylanmasına ilişkin kararın tarihi ve sayısı ile andlaşmanın adı, ç) Cumhurbaşkanı kararıyla yürürlüğe konulan düzenleyici işlemlerde kararın tarihi ve sayısı ile düzenleyici işlemin adı, d) Diğer düzenlemelerde, düzenlemenin yayımlandığı Resmî Gazete'nin tarihi ve sayısı ile düzenleyici işlemin adı, belirtilir. (3) Tarihler gün, ay ve yıl olarak rakamla yazılır, aralarına eğik çizgi konulur, rakamların solunda sıfır kullanılmaz. (4) İlk atıftan sonra kanun ve Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinde sadece kanunun veya Cumhurbaşkanlığı kararnamesinin sayısı veya adı, milletlerarası andlaşmaların sadece adı belirtilerek atıf yapılır. Tereddüt oluşmayacak durumlarda "aynı Kanunun", "aynı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin", "aynı Yönetmeliğin" gibi atıflar yapılabilir.

(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 ayraç 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.	(5) Atıf yapılan kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ve düzenleyici işlemler veya bunların madde, fıkra, bent, alt bent, paragraf ya da cümleleri belirtilirken, daha önce yapılan değişiklikler vurgulanmaz. (6) Taslaklarda alt düzeydeki mevzuata atıf yapılmaz. (7) Atıf yapılan madde numarasından sonra kesme işareti kullanılmaksızın bir karakter boşluk bırakılmak suretiyle Türkçe ses uyumuna göre gerekli ek konulur, nokta kullanılmaz. Fıkra, paragraf ve cümlelere atıf yapılırken rakam yerine yazı kullanılır. Bent veya alt bentlere atıf yapılırken bent ve alt bentlerin harf ya da numarası ayraç içinde yazılır. (8) Yürürlükten kaldırılan; a) Kanun ve Cumhurbaşkanlığı kararnamesinin sayısı ve adı, adının uzun olması durumunda sadece sayısı ile madde, fıkra, bent, alt bent, paragraf ya da cümlesi, b) Cumhurbaşkanı kararıyla yürürlüğe konulan düzenleyici işlemlerde, Cumhurbaşkanı kararının tarihi, sayısı ve düzenleyici işlemin adı ile madde, fıkra, bent, alt bent, paragraf ya da cümlesi, c) Diğer düzenlemelerde düzenlemenin yayımlandığı Resmî Gazete'nin tarihi, sayısı ve düzenlemenin adı ile madde, fıkra, bent, alt bent, paragraf ya da cümlesi açıkça belirtilir. Diğer mevzuatın ilgili düzenlemeye aykırı hükümlerinin yürürlükten kaldırıldığı veya uygulanmayacağı gibi muğlak ifadelere yer verilmez. (9) Yürürlükten kaldırılmış olan düzenlemelere atıf yapılmasının gerektiği hâllerde bunların mülga olduğu belirtilir.
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.	**Alt düzenlemelerin yürürlüğe girmesi** **MADDE 22**- (1) Kanun ve Cumhurbaşkanlığı kararnamesi taslaklarının ilgili maddelerinde, düzenleyici işlemlerin, kanun ve Cumhurbaşkanlığı kararnamesinin 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 gerekçe~~lerinde~~, ~~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.	**Gerekçeler** **MADDE 23**- (1) Genel gerekçede, taslağın amacı ve hazırlanmasını gerektiren nedenler açıkça belirtilir. (2) Madde gerekçesinde, maddenin düzenlenme nedeni ve amacı açıklanır. Kaldırılması, değiştirilmesi veya eklenmesi istenen hükümlerin neler olduğu ve kaldırma, değiştirme veya ekleme sebepleri açıkça belirtilir. Madde gerekçeleri, her madde için ayrı ayrı düzenlenir. Madde gerekçesi, madde metninin tekrarı biçiminde hazırlanamaz.
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.	**Yükümlülük ve sorumluluk getiren düzenlemeler** **MADDE 24**- (1) Kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ve Cumhurbaşkanı kararı ile yürürlüğe konulan düzenleyici işlemler dışındaki taslaklarda: a) Bu düzenlemelerin dayanaklarında belirtilenler dışında yükümlülük getiren hükümler, mali konularda gelir ve gider öngören hükümler ile teşkilat kuran veya kaldıran, kadro iptal veya ihdas eden hükümlere yer verilmez. 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.	**Taslaklarda kullanılacak dil** **MADDE 25**- (1) Taslakların dili Türkçedir. Taslaklarda sade, açık ve anlaşılır bir dil kullanılır. Türkçede karşılığı bulunan yabancı kelimelere yer verilmez. Türkçede karşılığı bulunmayan teknik terimlere yer verilmesinin zorunlu olması durumunda, bu terimler aslına uygun olarak yazılır. (2) Taslakların yazımında Türk Dil Kurumu tarafından belirlenen yazım kuralları esas alınır. Ancak teamül hâline gelmiş uygulamalara devam edilebilir. (3) Taslaklarda, varsa tanım maddesinde belirtilenler dışında kısaltmalara yer verilmez. Kısaltmalar yerine kısaltmanın temsil ettiği kelimeler açıkça yazılır.

Düzenleyici etki analizi **MADDE 24 –** (1) Kanun ve ~~kanun hükmünde kararname~~ taslakları için düzenleyici etki analizi hazırlanır. ~~Yürürlüğe konulması hâlinde yıllık muhtemel toplam etkisi otuz milyon Türk Lirasının altında kalan kanun ve kanun hükmünde kararname taslakları için kısmi düzenleyici etki analizi, yıllık muhtemel toplam etkisi otuz milyon Türk Lirasını aşan kanun ve kanun hükmünde kararname taslakları için tam düzenleyici etki analizi yapılır. Bu miktar gerekli görülen hallerde Başbakanlıkça yeniden belirlenebilir.~~ ~~(2) Düzenleyici etki analizi taslağı, kanun ve kanun hükmünde kararname taslağıyla birlikte 6 ncı madde çerçevesinde ilgili bakanlıklar ile kamu kurum ve kuruluşlarının görüşüne gönderilir ve alınan görüşler çerçevesinde düzenleyici etki analizi taslağına nihai hali verilir.~~ ~~(3) Düzenleyici etki analizi doğrudan teklif sahibi bakanlık veya kamu kurum ve kuruluşu tarafından hazırlanır. Diğer bakanlık ve kamu kurum ve kuruluşları düzenleyici etki analizi hazırlanması sürecinde ihtiyaç duyulan veri paylaşımını sağlarlar.~~ ~~(4) Düzenleyici etki analizi kanun ve kanun hükmünde kararname taslakları ile birlikte Başbakanlığa sunulur. Başbakanlığa sunulan düzenleyici etki analizlerinde teklif sahibi bakanın oluru bulunur. Düzenleyici etki analizi sonuçlarına ilişkin bilgilere ayrıca taslağın genel gerekçesinde yer verilir.~~ ~~(5) Kısmi düzenleyici etki analizi esas olarak aşağıdaki hususları içerir.~~ ~~a) Düzenlemenin hazırlanmasını gerekli kılan sebepler.~~ ~~b) İhtiyaca yönelik alternatif çözüm önerilerinin değerlendirilmesi.~~ ~~c) Düzenlemenin muhtemel fayda ve maliyetlerinin analizi.~~ ~~ç) Düzenlemenin bütçeye ek malî yük getirmesi halinde yaklaşık maliyet.~~ ~~d) Düzenlemenin sosyal, ekonomik ve ticarî hayata, çevreye ve ilgili kesimlere etkileri.~~ ~~e) Düzenlemenin yıllık muhtemel toplam etkisi.~~ ~~f) Düzenlemenin kırtasiyeciliğin ve bürokratik formalitelerin azaltılmasına katkısı. g) İzlenen danışma ve görüş alma süreçleri.~~ ~~(6)Tam düzenleyici etki analizinde, beşinci fıkranın (c), (d) ve (g) bentlerinde belirtilen hususlara ilişkin ayrıntılı bilgi ve değerlendirmelere yer verilir.~~	**Düzenleyici etki analizi** **MADDE 26**- (1) Kanun ve Cumhurbaşkanlığı kararnamesi taslakları için bu madde gereğince belirlenecek usul ve esaslar kapsamında düzenleyici etki analizi hazırlanır. Düzenleyici etki analizi taslakları ilgili bakanlık veya kamu kurum ve kuruluşu tarafından hazırlanarak Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilir. Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından düzenleyici etki analizi taslağına nihai hâli verilip ilgili bakanlık veya kamu kurum ve kuruluşuna gönderilir. (2) Türkiye Büyük Millet Meclisi komisyonlarında görüşülecek olan kanun teklifleriyle ilgili düzenleyici etki analizi hazırlanmasının komisyon başkanlıklarınca istenilmesi hâlinde, düzenleyici etki analizi Strateji ve Bütçe Başkanlığı koordinasyonunda hazırlanır. (3) Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığı, ilgili bakanlıklar ile kamu kurum ve kuruluşlarından veya Strateji ve Bütçe Başkanlığından düzenleyici etki analizi hazırlanmasını isteyebilir. (4) Düzenleyici etki analizinin hangi kanun veya Cumhurbaşkanlığı kararnamesi taslakları için hazırlanacağı, düzenleyici etki analizinde yer alacak hususlar, düzenleyici etki analizinin hazırlanmasına dair ilkeler ve diğer hususlara ilişkin usul ve esaslar Strateji ve Bütçe Başkanlığınca hazırlanarak Cumhurbaşkanınca belirlenir.

~~(7) Millî güvenliği ilgilendiren konular, acil müdahaleyi gerektiren olaylara ilişkin düzenlemeler, bütçe ve kesin hesap kanunu taslakları ile milletlerarası andlaşmaların uygun bulunmasına ilişkin kanun taslakları için düzenleyici etki analizi hazırlanmaz.~~ ~~(8) Başbakanlık, yıllık muhtemel toplam etkisi otuz milyon Türk Lirasının altında kalan kanun ve kanun hükmünde kararname taslakları için tam düzenleyici etki analizi, diğer düzenleyici işlemler için de kısmi veya tam düzenleyici etki analizi hazırlanmasını isteyebilir.~~ ~~(9) Başbakanlık yürürlükteki kanunların etkilerinin ölçülmesi amacıyla ilgili bakanlık ile kamu kurum ve kuruluşlarından düzenleyici etki analizi hazırlamasını isteyebilir.~~	
	Bütçe etki formu **MADDE 27**- (1) Kamu gelirlerinin azalmasına veya kamu giderlerinin artmasına neden olacak ve kamu idarelerini yükümlülük altına sokacak taslaklar için taslak sahibi bakanlık veya kamu kurum ve kuruluşu tarafından, EK-3'de yer alan bütçe etki formu doldurulur. (2) Bütçe etki formunun düzenlenme sürecinde diğer bakanlık ve kamu kurum ve kuruluşları, ihtiyaç duyulan veri paylaşımını sağlar. (3) Bütçe etki formu, taslakla birlikte 6 ncı madde çerçevesinde ilgili bakanlıklar ile kamu kurum ve kuruluşlarının görüşüne gönderilir ve alınan görüşler çerçevesinde mevzuat taslağının değişmesi halinde bütçe etki formu da güncellenerek nihai hali verilir.
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 kuruluşa iade edilir	**Resen düzenleme, düzeltme ve iade** **MADDE 28**- (1) Kanunlarda ve Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinde münhasıran bir idarenin yetkilendirildiği durumlar hariç olmak üzere Cumhurbaşkanlığı, teklif yazısı olmaksızın yetki ve görev alanında resen düzenleme yapabilir. (2) Cumhurbaşkanlığı, taslaklarda şekil yönünden resen düzeltme yapabilir. (3) Anayasaya, kanunlara, Cumhurbaşkanlığı kararnamelerine ve diğer ilgili mevzuata veya Cumhurbaşkanlığı programı ile kalkınma plan ve programlarına aykırılığı tespit edilen ya da bu Yönetmeliğe uygun olarak hazırlanmayan taslakların noksanlıklarının giderilmesi veya uygunluğunun sağlanması teklif

	sahibi bakanlık, kurum veya kuruluştan istenir ya da bu amaçla taslak yeniden değerlendirilmek üzere teklif sahibi bakanlık, kurum veya kuruluşa iade edilir.
Örnekler **MADDE 26 -** (1) Bu Yönetmelikte düzenlenen hususlar ek-4'te örneklendirilmiştir.	**Örnekler** **MADDE 29**- (1) Bu Yönetmelikte düzenlenen hususlar EK-4'te örneklendirilmiştir.
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.	**Yürürlük** **MADDE 31**- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.
Yürütme **MADDE 28 -** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini ~~Bakanlar Kurulu~~ yürütür.	**Yürütme** **MADDE 32**- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.