

## Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik

---

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam ve Tanımlar

##### Amaç

Madde 1- Bu Yönetmeliğin amacı, gerçek ve tüzel kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununun uygulanmasına dair esas ve usulleri düzenlemektir.

##### Kapsam

Madde 2- Bu Yönetmelik; merkezi idare kapsamındaki kamu idareleri ile bunların bağlı, ilgili veya ilişkili kuruluşlarının, köyler hariç olmak üzere mahalli idareler ve bunların bağlı ve ilgili kuruluşları ile birlik veya şirketlerinin, T.C. Merkez Bankası, IMKB ve üniversiteler de dahil olmak üzere kamu tüzel kişiliğini haiz olan enstitü, teşebbüs, tesekkül, fon ve sair adlarla kurulmuş bütün kamu kurum ve kuruluşlarının ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının faaliyetlerinde uygulanır.

##### Hukuki dayanak

Madde 3- Bu Yönetmelik, 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununun 31 inci maddesi uyarınca hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

Madde 4- Bu Yönetmelikte geçen;

- Kurum ve kuruluş: 2 nci maddede geçen ve kapsama dahil olan bilgi edinme başvurusu yapılacak tüm makam ve mercileri,
- Basvuru sahibi: 4982 sayılı Kanun ve bu Yönetmelik kapsamında bilgi edinme hakkını kullanarak kurum ve kuruluşlara başvuran gerçek ve tüzel kişileri,
- Bilgi: Kurum ve kuruluşların kayıtlarında yer alan 4982 sayılı Kanun kapsamındaki her türlü veriyi,
- Belge: Kurum ve kuruluşların sahip oldukları 4982 sayılı Kanun kapsamındaki yazılı, basılı veya çoğaltılmış d

Madde 6- Kurum ve kuruluslar, Kanunda yer alan istisnalar disindaki her türlü bilgi veya belgeyi, Kanunda ve bu Yönetmelikte belirlenen esas ve usullere göre basvuranların yararlanmasına sunmak ve bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru sonuçlandırmak üzere gerekli idari ve teknik tedbirleri almakla yükümlüdür.

Kurum ve kuruluslar, ellerinde mevcut olan ve bilgi edinme başvurusuna konu olabilecek

e) Kamuyu etkileyen kararlar ve gerekçeleri, politikalar, bunlar hakkında idare tarafından yapılan değerlendirmeler ve bu kararların alınmasına dayanak teşkil eden temel bilgiler ve veriler,

f) Kayıt, dosyalama ve arşiv düzeninin tanıtımına ilişkin bilgiler,

g) Şikayet ve başvuruların yapılma usulü ve verileceği merci veya yetkili kişi hakkında bilgiler,

h) İstatistikî veriler, araştırma raporları, makaleler ve diğer belge ler.

Bilgi edinme birimlerinin oluşturulması

Madde 8- Kurum ve kuruluşların basın ve halkla ilişkilerle görevli birimlerinde, bilgi edinme hakkının etkin olarak kullanılabilmesi ve bilgi veya belgelere erişimin zamanında sağlanabilmesi amacıyla bilgi edinme birimleri oluşturulur.

Bünyesinde basın ve halkla ilişkilerle görevli birimi veya bu birime benzer görevler ifa eden birim bulunmayan kurum ve kuruluşlar, bilgi edinme hakkının etkin olarak kullanılabilmesi ve bilgi veya belgelere erişimin zamanında sağlanabilmesi amacıyla, kurum ve kuruluş içindeki bir birim bünyesinde bilgi edinme birimleri oluştururlar veya doğrudan kurum yöneticisine bağlı bilgi edinme yetkilisi görevlendirirler.

Bilgi edinme birimleriyle yeterli sayıda personel görevlendirilir. Bu birimlerin, bilgi edinme başvurusu yapılabilmesinin fiziki mekana ve teknik donanımına sahip olması esastır.

Bu birimlerde görevli personel, bilgi edinme hakkını kullanacak kişilerin istekleri halinde başvurunun nasıl yapılacağı, talep edilen bilgi veya belgenin kurum ve kuruluşun hangi biriminde bulunabileceği ve başvuru sonrasında işlemler hakkında bilgi verir, açıklama yapar, gerekli yardımı sağlar ve bilgi edinme başvurularıyla ilgili işlemleri yapar.

Bilgi edinme başvurusunda bulunan kişilerin, kurum ve kuruluşların ellerinde hangi türde ve ne türden bilgi veya belgeler bulunduğundan haberdar edilmelerini sağlamak amacıyla, 6 nci madde uyarınca kurum ve kuruluşlarca hazırlanacak kurum dosya planları, bilgi edinme birimleriyle bulundurulur ve bunlardan yeterli sayıda nüsha başvuru sahiplerinin istifadesine sunulur.

Kurum ve kuruluşların teşkilat yapısına, görev ve hizmet alanlarına ilişkin bilgiler, tanıtma veya eğitim amaçlı broşürler ve yayınlar, yıllık faaliyet raporları ile bütçe ve harcamalarına ilişkin raporlar bilgi edinme birimleriyle bulundurulabilir. Kişiler bu tür tanıtıcı yayınlardan istifade edebilir.

birimleri, merkez teskilatini ilgilendiren konularda kendilerine yapılan başvurulari ilgili idareye gönderir ve durumu basvurana bildirir.

Baska bir kanun uyarınca yapıldığı belirtilmeyen başvurular, Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında yapılmis sayilir.

Basvuru dilekçelerinin veya basvuru formlarının, daktiloyla doldurulması veya bilgisayar çıktısı olması şartı aranmaz. Ancak basvuru dilekçeleri veya formları okunaklı ve anlaşılır bir şekilde yazılır veya doldurulur.

Basvurunun kurum ve kurulusa ulaştığı tarih basvuru tarihidir.

Basvuru dilekçeleri posta yoluyla da kurum ve kuruluslara gönderilebilir.

Basvuru üzerine istenen bilgi veya belgeye erişimin kısa sürede sağlanabilmesi ve bilgi edinme taleplerinin kolaylıkla işleme konulabilmesi amacıyla, basvuru sahipleri bilgi edinme başvurusuna dair dilekçelerini verirken, gerçek kişiler için EK-1'de, tüzel kişiler için EK-2'de

veya izlenebilmesi imkani saglanir. Faks yoluyla gelen basvuru dilekçesinin kurum ve  
kuruluslarin bilgi edinme birimlerine ulastigi tarih, basvuru tarihidir.Özrlüler tarafından yapılacak basvurular  
Madde 11-Özrlüler tarafindan yapılacak basvurulara iliskin bilgilerin edinilmesi

Kurum ve kuruluslardaki bilgi edinme birimleri, Kanun ve bu Yönetmelikte belirlenen esas ve



postalama ve diger maliyet unsurlari ile orantili ölçüde ücret tahsil edebilir. Kurum ve



veya kurulustan her türlü bilgi veya belgeyi isteyebilir. Kurum ve kuruluşlar, Kurulun istediği her türlü bilgi veya belgeyi on bes is günü içinde vermekle yükümlüdür. İtiraz üzerine Kurul ayrıca, başvuru sahibi ile kurum veya kuruluşların, itiraz konusuyla ilgili

- a) Suç islenmesine yol açacak,
- b) Suçların önlenmesi ve soruşturulması ya da suçluların kanuni yollarla yakalanıp kovuşturulmasını tehlikeye düşürecek,
- c) Yargılama görevinin gerekince yerine getirilmesini engelleyecek,
- d) Hakkında dava açılmış bir kişinin adil yargılanma hakkını ihlal edecek, nitelikteki bilgi veya belgeler, bilgi edinme hakkı kapsamı dışındadır.

1412 sayılı Ceza Muhakemeleri Usulü Kanunu, 1086 sayılı Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanunu, 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu ve diğer özel kanun hükümleri saklıdır.

#### Özel hayatın gizliliği

Madde 32- Kişinin izin verdiği haller saklı kalmak üzere, özel hayatın gizliliği kapsamında, açıklanması halinde kişinin sağlık bilgileri ile özel ve aile hayatına, şeref ve haysiyetine, mesleki ve ekonomik değerlerine haksız müdahale oluşturacak bilgi veya belgeler, bilgi edinme hakkı kapsamı dışındadır.

Kamu y a

yükümlülükleri ve arşiv malzemesinin örneklerinin verilmesi hususunda, 31/1/2002 tarihli ve 2002/3681 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile tespit edilen hükümler, süre hariç olmak üzere uygulanır.

Yargı denetimi dışında kalan işlemler

Madde 41– Yargı denetimi dışında kalan idari işlemlerden kişinin çalışma hayatını ve mesleki onurunu etkileyecek nitelikte olanlar, bilgi edinme hakkı kapsamına dahildir. Ancak bu



EK-1

**BILGI EDINME BASVURUSU:1eORMU**  
(Gerçek Kisiler İçin)

<b>Basvuru sahibinin adı ve soyadı:</b>		
<b>Oturma yeri veya iş adresi:</b>		
<b>Türkiye Cumhuriyeti Kimlik No:</b> (Elektronik ortamda yapılacak başvurular için doldurulması zorunludur.)		Basvuruya hangi yolla cevap almak istersiniz? Yazılı <input type="checkbox"/>

**Elektronik posta adresi:**

(Elektronik ortamda yapılacak başvurular için doldurulması z

0

EK-2

**BILGI EDINME BASVURUSU FORMU**  
(Tüzel Kisiler İçin)

Tüzel kişinin unvanı:	
Tüzel kişinin adresi:	

Yetkili kişinin Türkiye