

# **BİLGİ EDİNME DEĞERLENDİRME KURULUNUN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

*10/4/2019 tarihli ve 30741 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan 9/4/2019 tarihli ve 865 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı uyarınca bu Yönetmelik Cumhurbaşkanlığı Yönetmeliği bölümüne eklenmiştir.*

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

### **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

#### **Amaç ve kapsam**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulunun görev ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

#### **Dayanak**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### **Tanımlar**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelikte yer alan;

- a) Başkan: Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulu Başkanını,
  - b) Kanun: 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununu,
  - c) Kurul: Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulunu,
  - ç) Üye: Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulu üyesini,
- ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Kurul**

#### **Kurulun görev ve yetkileri**

**MADDE 4 –**(1) Kurulun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bilgi edinme başvurusuyla ilgili yapılacak itirazları karara bağlamak.
- b) Bilgi edinme hakkının kullanılmasına ilişkin görüş ve değerlendirme istemini içeren başvuruları karara bağlamak.
- c) Kurum ve kuruluşlar için bilgi edinme hakkının kullanılmasına ilişkin hususları düzenlemek.
- ç) Kurum ve kuruluşlarca, Kanunun 30 uncu maddesi uyarınca gönderilen raporları ve hazırlayacağı genel raporu her yıl Nisan ayı sonuna kadar Türkiye Büyük Millet Meclisine göndermek.
- d) Gerekliğinde belli işlerin gündeme alınmasına karar vermek.
- e) Bilgi edinme hakkına ilişkin yapılması gereken mevzuat değişikliklerini önermek.

### **Sekreteryaya hizmetleri**

**MADDE 5 –** (1) Kurula, sekreteryaya hizmetlerinin yürütülebilmesi için Adalet Bakanlığı tarafından yeterince personel ve malî imkân sağlanır. Kurul tarafından sekreteryaya hizmetlerinin yürütülmesi sırasında ihtiyaç duyulan harcamalar Adalet Bakanlığı bütçesinde yer alan Kurul ödeneğinden karşılanır.<sup>1</sup>

(2) Kurul kararlarının ve yazışmalarının kaydı, muhafazası ve arşivlenmesi genel hükümlere uygun olarak Kurul Sekreteryası tarafından yerine getirilir.

### **Toplantı zamanı**

**MADDE 6 –** (1) Kurul, en az ayda bir defa veya ihtiyaç duyulduğu her zaman Başkanın çağrısı üzerine toplanır.

### **Toplantı ve karar yeter sayısı**

**MADDE 7 –** (1) Kurulun toplantı yeter sayısı altı, karar yeter sayısı beştir. Çekimser oy kullanılamaz.

### **Toplantıya katılım**

**MADDE 8 –** (1) Başkan ve üyelerin mazeretleri haricinde toplantılara düzenli olarak katılmaları esastır.

(2) İzinli üyeler, acil durumlarda Başkan tarafından toplantıya çağrılabilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Başkan**

#### **Başkanın seçimi**

**MADDE 9 –** (1) Başkan, ilk toplantıda Kurulun kendi üyeleri arasından seçilir. Kurul üyeleri Başkan seçilmek için aday olabilecekleri gibi diğer üyeleri de aday gösterebilirler.

#### **Başkanın görev ve yetkileri**

**MADDE 10 –** (1) Başkanın görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kurulu temsil etmek.
- b) Raportörleri görevlendirmek.
- c) Kurul toplantısının gündemini belirlemek, üyeleri toplantıya çağırmak ve toplantıyı yönetmek.
- ç) Kurul tarafından alınan kararları ilgililere bildirmek.
- d) Kurulun görev alanına giren konularda diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.

---

<sup>1</sup> 10/4/2019 tarihli ve 30741 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan, 9/4/2019 tarihli ve 865 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile bu fıkrada yer alan "Başbakanlık" ibareleri "Adalet Bakanlığı" şeklinde değiştirilmiştir.

e) Kurulun faaliyetleri ile ilgili olarak kamuoyunu bilgilendirmek.

(2) Başkanın bulunmadığı hallerde, toplantıya katılan en yaşlı üye Kurula başkanlık eder ve Başkanın yetkilerini kullanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **İtiraz**

#### **İtirazın incelenmesi**

**MADDE 11** – (1) İtiraz dilekçesi, Başkanca görevlendirilecek raportör tarafından incelenir. Zorunluluk halinde aynı iş birden fazla raportöre verilebilir. Bu durumda, hazırlanan raporlar, ilgili raportörler tarafından birlikte imzalanır.

(2) Raportör, itirazın kendisine verildiği tarihten itibaren beş iş günü içinde, usul ve esas yönünden bir rapor hazırlayarak Başkana sunar. Raporda, Başkan tarafından incelemeye yönelik olarak tespit edilen eksiklikler raportör tarafından tamamlanır. Gündem ve tamamlanan raporlar toplantı gününden önce bütün üyelere dağıtılır. Rapor, toplantıda, raportör tarafından Kurula sunulur.

(3) İtiraz, dilekçenin Kurul kayıtlarına girdiği tarihten itibaren otuz iş günü içinde sonuçlandırılır.

#### **İtirazın usulden incelenmesi**

**MADDE 12** – (1) Kurul, itiraz dilekçesinde aranan şartların bulunmadığını tespit ederse, ara kararı ile bu eksiklik veya aykırılığın on beş günlük sürede giderilmesini, aksi takdirde itirazın reddedileceğini itiraz edene yazılı olarak bildirir. Öngörülen sürede belirtilen eksiklik ve aykırılık giderilmezse itirazın reddine karar verilir.

(2) İtirazdan veya itiraz sonuçlanmadan önce yargı yoluna başvurulduğunun tespiti halinde itiraz başvurusu işlemden kaldırılır ve durum itiraz edene bildirilir.

(3) Aynı kişi tarafından, aynı maddi ve hukukî sebebe dayanılarak yapılan ikinci itiraz incelenmeksizin reddedilir.

(4) Taraflar, Kurulun vermiş olduğu bir karara dayanak teşkil eden bilgi veya belgelerde herhangi bir eksiklik, sahtecilik ve benzeri bir durumu tespit etmeleri ya da esası etkileyecek yeni bir bilgi veya belgeye ulaşmaları durumunda Kurula başvurabilirler. Kurul, bu başvuru üzerine kararını yeniden gözden geçirebilir.

#### **İtirazın esastan incelenmesi**

**MADDE 13** – (1) Kurul tarafından 12 nci madde uyarınca yapılan inceleme sonucunda bir eksiklik bulunmazsa, itirazın esastan incelenmesine geçilir.

(2) Kurul, bir veya birkaç üye görevlendirerek gerekli gördüğü incelemeleri yaptırabilir; belirleyeceği konularda komisyonlar ve çalışma grupları kurabilir, ayrıca gerekli gördüğü takdirde, ilgili bakanlık ile diğer kurum ve kuruluşların ve sivil toplum örgütlerinin

temsilcilerini bilgi almak üzere toplantılarına katılmaya davet edebilir. Bakanlık ile diğer kurum ve kuruluşların temsilcileri, belirtilen yer, tarih ve saatte hazır bulunmak zorundadırlar.

(3) Kurum ve kuruluşlar, Kurulun istediği her türlü bilgi veya belgeyi gizli dahi olsa onbeş iş günü içinde vermekle yükümlüdürler.

(4) İtiraz, haksız bulunursa reddedilir.

(5) İtiraz haklı bulunursa, itiraz edenin itiraz konusu bilgi ve belgeye erişimine karar verilir.

### **Görüşmelerde usul**

**MADDE 14** – (1) Konular gündemdeki sıraya göre görüşülür.

(2) Başkan ve üyeler, kendilerini, eşlerini, üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar kayın hısımlarını ve evlatlıklarını ilgilendiren görüşmelerle ilgili toplantılara katılamazlar.

(3) Gündeme ilişkin konular üzerinde görüşmeler bittikten sonra oylamaya geçilir. Başkan oyunu en son kullanır.

(4) Görüşmelere, Kurul üyeleri, raportörler ve görevli personel ile Kurul tarafından davet edilenler dışında kimse katılamaz.

### **Karar tutanakları**

**MADDE 15** – (1) Kurul kararları tutanağa bağlanır. Tutanakta, itirazın kayıt numarası, itiraz eden, kararına itiraz edilen kurum ve kuruluş, varsa vekillerinin veya temsilcilerinin ad ve soyadları yahut unvanları ve adresleri, karar, karar tarihi ve oybirliği veya oyçokluğuyla verilip verilmediği yer alır. Tutanak Başkan ve üyeler tarafından imzalanır.

### **Kararlarda bulunacak hususlar**

**MADDE 16** – (1) Kararlarda, itirazın kayıt ve karar numarası, taraflar, varsa vekillerinin veya temsilcilerinin ad ve soyadları yahut unvanları ve adresleri, raportörün ad ve soyadı, itirazın özeti, kararın dayandığı hukuki sebepler, kararın gerekçesi ve karar, kararın tarihi, kararı veren Başkan ve üyelerin ad ve soyadları, imzaları ve varsa karşı oyları yer alır.

(2) Karar, Kurul Sekreteryasında tutulan dosyada muhafaza edilir. Kararın birer örneği itiraz edene ve ilgili kurum ve kuruluşa gönderilir.

### **Gizliliği koruma**

**MADDE 17** – (1) Kurula gönderilen bilgi veya belgeler ile Kurul tarafından edinilen görüş, değerlendirme ve incelemelerden gizlilik derecesi bulunanların korunmasında ve saklanmasında gizlilik ilkesine uyulur. Kurul başkan ve üyeleri ile bu bilgileri derleyen ve değerlendiren tüm personel gizlilik ilkesinin gereklerine uymakla yükümlüdür. Bu yükümlülük, Kurul başkan ve üyeleri ile diğer personelin görevlerinden ayrılmalarından sonra da devam eder.

(2) Kurul, alınan bilgi ve belgelerin gizliliğini korumak ve itiraz sonuçlandığında ilgili yerlere gizliliğini koruyarak teslim etmek zorundadır.

### **Yürürlük**

**MADDE 18** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 19** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Cumhurbaşkanı yürütür.<sup>2</sup>

<b>7/6/2006 TARİHLİ VE 26191 SAYILI RESMÎ GAZETE İLE YÜRÜRLÜĞE KONULAN YÖNETMELİĞE EK VE DEĞİŞİKLİK GETİREN YÖNETMELİKLERİN YÜRÜRLÜĞE GİRİŞ TARİHLERİNİ GÖSTEREN TABLO</b>			
<b>Ek ve Değişiklik Getiren Yönetmeliği Yürürlüğe Koyan Yönetmeliğin</b>		<b>7/6/2006 Tarihli Ve 26191 Sayılı Resmi Gazete İle Yürürlüğe Konulan Yönetmeliğin Değişen Maddeleri</b>	<b>Yürürlüğe Giriş Tarihi</b>
<b>Tarihi</b>	<b>Numarası</b>		
9/4/2019	865	5,19	10/4/2019

<sup>2</sup> 10/4/2019 tarihli ve 30741 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan, 9/4/2019 tarihli ve 865 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile bu maddede yer alan “Başbakan” ibaresi “Cumhurbaşkanı” şeklinde değiştirilmiştir.