

# BILGI EDINME HAKKI KANUNU

**Kabul No:4982**

**Kabul Tarihi:9.10.2003**

## **BIRINCI BÖLÜM** **Amaç, Kapsam ve Tanımlar**

### **Amaç**

**MADDE 1.** — Bu Kanunun amacı; demokratik ve seffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.

### **Kapsam**

**MADDE 2.** — Bu Kanun; kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının faaliyetlerinde uygulanır.

1.11.1984 tarihli ve 3 071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun hükümleri saklıdır.

### **Tanımlar**

**MADDE 3.** — Bu Kanunda geçen;

a) Kurum ve kuruluş: Bu Kanunun 2 nci maddesinde geçen ve kapsama dahil olan bilgi edinme başvurusu yapılacak bütün makam ve mercileri,

b) Başvuru sahibi: Bu Kanun kapsamında bilgi edinme hakkını kullanarak kurum ve kuruluşlara başvuran gerçek ve tüzel kişileri,

c) Bilgi: Kurum ve kuruluşların sahip oldukları kayıtlarda yer alan bu Kanun kapsamındaki her türlü veriyi,

d) Belge: Kurum ve kuruluşların sahip oldukları bu Kanun kapsamındaki yazılı, basılı veya çoğaltılmış dosya, evrak, kitap, dergi, broşür, etüt, mektup, program, talimat, kroki, plân, film, fotoğraf, teyp ve video kaseti, harita, elektronik ortamda kaydedilen her türlü bilgi, haber ve veri taşıyıcılarını,

e) Bilgi veya belgeye erişim: İstenen bilgi veya belgenin niteliğine göre, kurum ve kuruluşlarca, başvuru sahibine söz konusu bilgi veya belgenin bir kopyasının verilmesini, kopya verilmesinin mümkün olmadığı hâllerde, başvuru sahibinin bilgi veya belgenin aslını inceleyerek not almasına veya içeriğini görmesine veya isitmesine izin verilmesini,

f) Kurul: Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulunu,

İfade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Bilgi Edinme Hakkı ve Bilgi Verme Yükümlülüğü**

#### **Bilgi edinme hakkı**

**MADDE 4.** — Herkes bilgi edinme hakkına sahiptir.

Türkiye'de ikamet eden yabancılar ile Türkiye'de faaliyette bulunan yabancı tüzel kişiler, isteyecekleri bilgi kendileriyle veya faaliyet alanlarıyla ilgili olmak kaydıyla ve karşılıklılık ilkesi çerçevesinde, bu Kanun hükümlerinden yararlanırlar.

Türkiye'nin taraf olduğu uluslararası sözleşmelerden doğan hak ve yükümlülükleri saklıdır.

#### **Bilgi verme yükümlülüğü**

**MADDE 5** — Kurum ve kuruluşlar, bu Kanunda yer alan istisnalar dışındaki her türlü bilgi veya belgeyi başvuruların yararlanmasına sunmak ve bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru sonuçlandırmak üzere, gerekli idari ve teknik tedbirleri almakla yükümlüdürler.

Bu Kanun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren diğer kanunların bu Kanuna aykiri hükümleri uygulanmaz.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Bilgi Edinme Basvurusu**

#### **Basvuru usulü**

**MADDE 6.** — Bilgi edinme başvurusu, başvuru sahibinin adı ve soyadı, imzası, oturma yeri veya iş adresini, başvuru sahibi tüzel kişi ise tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren dilekçe ile istenen bilgi veya belgenin bulunduğu kurum veya kuruluşa yapılır. Bu başvuru, kişinin kimliğinin ve imzasının veya yazının kimden neset ettiğinin tespitine yarayacak başka bilgilerin yasal olarak belirlenebilir olması kaydıyla elektronik ortamda veya diğer iletişim araçlarıyla da yapılabilir.

Dilekçede, istenen bilgi veya belgeler açıkça belirtilir.

#### **İstenecek bilgi veya belgenin niteliği**

**MADDE 7.** — Bilgi edinme başvurusu, başvuru alan kurum ve kuruluşların ellerinde bulunan veya görevleri gereği bulunması gereken bilgi veya belgelere ilişkin olmalıdır.

Kurum ve kuruluşlar, ayrı veya özel bir çalışma, araştırma, inceleme ya da analiz neticesinde oluşturulabilecek türden bir bilgi veya belge için yapılacak başvurulara olumsuz cevap verebilirler.

İstenecek bilgi veya belge, başvuru alan kurum ve kuruluştan başka bir yerde bulunuyorsa, başvuru dilekçesi bu kurum ve kuruluşa gönderilir ve durum ilgiliye yazılı olarak bildirilir.

Yayımlanmış veya kamuya açıklanmış bilgi veya belgeler

**MADDE 8.** — Kurum ve kuruluşlarca yayımlanmış veya yayın, broşür, ilân ve benzeri yollarla kamuya açıklanmış bilgi veya belgeler, bilgi edinme başvurularına konu olamaz. Ancak,

yayimlanmis veya kamuya açıklanmis bilgi veya belgelerin ne sekilde, ne zaman ve nerede yayimlandigi veya açıkladigi basvurana bildirilir.

### **Gizli bilgileri ayirarak bilgi veya belge verme**

**MADDE 9.** — Istenen bilgi veya belgelerde, gizlilik dereceli veya açıklanmasi yasaklanan bilgiler ile açıklanabilir nitelikte olanlar birlikte bulunuyor ve bunlar birbirlerinden ayrilabiliyorsa, söz konusu bilgi veya belge, gizlilik dereceli veya açıklanmasi yasaklanan bilgiler çıkarildiktan sonra basvuranin bilgisine sunulur. Ayirma gerekçesi basvurana yazili olarak bildirilir.

### **Bilgi veya belgeye erisim**

**MADDE 10.** — Kurum ve kuruluslar, basvuru sahibine istenen belgenin onayli bir kopyasini verirler.

Bilgi veya belgenin niteligi geregi kopyasinin verilmesinin mümkün olmadigi veya kopya çıkarilmasinin aslina zarar verecegi hâllerde, kurum ve kuruluslar ilgilinin;

- a) Yazili veya basili belgeler için, söz konusu belgenin aslini incelemesi ve not alabilmesini,
- b) Ses kaydi seklindeki bilgi veya belgelerde bunlari dinleyebilmesini,
- c) Görüntü kaydi seklindeki bilgi veya belgelerde bunlari izleyebilmesini,

Saglarlar.

Bilgi veya belgenin yukarida belirtilenlerden farkli bir sekilde elde edilmesi mümkün ise, belgeye zarar vermemek kosuluyla bu olanak saglanir.

Basvurunun yapildigi kurum ve kurulus, erisimine olanak sagladigi bilgi veya belgeler için basvuru sahibinden erisimin gerektirdigi maliyet tutari kadar bir ücreti bütçeye gelir kaydedilmek üzere tahsil edebilir.

### **Bilgi veya belgeye erisim süreleri**

**MADDE 11.**— Kurum ve kuruluslar, basvuru üzerine istenen bilgi veya belgeye erisimi onbes is günü içinde saglarlar. Ancak istenen bilgi veya belgenin, basvurulan kurum ve kurulus içindeki baska bir birimden saglanmasi; basvuru ile ilgili olarak bir baska kurum ve kurulusun görüsünün alınmasinin gerekmesi veya bas v uru içeriğinin birden fazla kurum ve kurulusu ilgilendirmesi durumlarinda bilgi veya belgeye erisim otuz is günü içinde saglanir. Bu durumda, sürenin uzatilmasi ve bunun gerekçesi basvuru sahibine yazili olarak ve onbes is günlük sürenin bitiminden önce bildirilir.

10 uncu maddede belirtilen bilgi veya belgelere erisim için gereken maliyet tutarinin idare tarafından basvuru sahibine bildirilmesiyle onbes is günlük süre kesilir. Basvuru sahibi onbes is günü içinde ücreti ödemezse talebinden vazgeçmiş sayilir.

### **Basvurularin cevaplandırılması**

**MADDE 12.** — Kurum ve kuruluslar, bilgi edinme basvurularıyla ilgili cevaplarini yazili olarak veya elektronik ortamda basvuru sahibine bildirirler. Basvurunun reddedilmesi hâlinde bu kararın gerekçesi ve buna karsi basvuru yollari belirtilir.

## **İtiraz usulü**

**MADDE 13.** — Bilgi edinme istemi 16 ve 17 nci maddelerde öngörülen sebeplerle reddedilen basvuru sahibi, yargı yoluna başvurmadan önce kararın tebliginden itibaren onbes gün içinde Kurula itiraz edebilir. Kurul, bu konudaki kararını otuz is günü içinde verir. Kurum ve kuruluşlar, Kurulun istediği her türlü bilgi veya belgeyi onbes is günü içinde vermekle yükümlüdürler.

Kurula itiraz, basvuru sahibinin idari yargıya başvurma süresini durdurur.

## **Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulu**

**MADDE 14.** — Bilgi edinme başvurusuyla ilgili yapılacak itirazlar üzerine, 16 ve 17 nci maddelerde öngörülen sebeplere dayanılarak verilen kararları incelemek ve kurum ve kuruluşlar için bilgi edinme hakkının kullanılmasına ilişkin olarak kararlar vermek üzere; Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulu oluşturulmuştur.

Kurul; birer üyesi Yargıtay ve Danıştay genel kurullarının kendi kurumları içinden önerecekleri ikiser aday, birer üyesi ceza hukuku, idare hukuku ve anayasa hukuku alanlarında profesör veya doçent unvanına sahip kişiler, bir üyesi Türkiye Barolar Birliğinin baro başkanı seçilme yeterliliğine sahip kişiler içinden göstereceği iki aday, iki üyesi en az genel müdür düzeyinde görev yapmakta olanlar ve bir üyesi de Adalet Bakanının önerisi üzerine bu Bakanlıkta idari görevlerde çalışan hâkimler arasından Bakanlar Kurulunca seçilecek dokuz üyeden oluşur.

Kurul üyeliğine önerilen adayların muvafakatlari aranır.

Kurul Başkanı, kurul üyelerince kendi aralarından seçilir.

Kurul, en az ayda bir defa veya ihtiyaç duyulduğu her zaman Başkanın çağrısı üzerine toplanır.

Kurul üyelerinin görev süreleri dört yıldır. Görev süresi sona erenler yeniden seçilebilirler. Görev süresi dolmadan görevinden ayrılan üyenin yerine aynı usule göre seçilen üye, yerine seçildiği üyenin görev süresini tamamlar. Yeni seçilen Kurul göreve başlayınca kadar önceki Kurul görevine devam eder.

Kurul üyelerine 10.2.1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümleri saklı kalmak kaydıyla fiilen görev yaptıkları her gün için uhdesinde kamu görevi bulunanlara (1000), uhdesinde kamu görevi bulunmayanlara ise (2000) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarda huzur hakkı ödenir. Bu ödemelerde damga vergisi hariç herhangi bir kesinti yapılmaz.

Kurul, 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.

Kurulun sekretarya hizmetleri Başbakanlık tarafından yerine getirilir.

Kurulun görev ve çalışmalarına ilişkin esas ve usuller Başbakanlıkça hazırlanarak yürürlüğe konulacak bir yönetmelikle düzenlenir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Bilgi Edinme Hakkının Sınırları**

#### **Yargı denetimi dışında kalan işlemler**

**MADDE 15.** — Yargı denetimi dışında kalan idari işlemlerden kişinin çalışma hayatını ve mesleki onurunu etkileyecek nitelikte olanlar, bu Kanun kapsamına dahildir. Bu şekilde sağlanan bilgi edinme hakkı işlemin yargı denetimine açılması sonucunu doğurmaz.

#### **Devlet sırrına ilişkin bilgi veya belgeler**

**MADDE 16.** — Açıklanması hâlinde Devletin emniyetine, dış ilişkilerine, milli savunmasına ve milli güvenliğine açıkça zarar verecek ve niteliği itibarıyla Devlet sırrı olan gizlilik dereceli bilgi veya belgeler, bilgi edinme hakkı kapsamı dışındadır.

#### **Ülkenin ekonomik çıkarlarına ilişkin bilgi veya belgeler**

**MADDE 17.** — Açıklanması ya da zamanından önce açıklanması hâlinde, ülkenin ekonomik çıkarlarına zarar verecek veya haksız rekabet ve kazançla sebep olacak bilgi veya belgeler, bu Kanun kapsamı dışındadır.

#### **İstihbarata ilişkin bilgi veya belgeler**

**MADDE 18.** — Sivil ve askeri istihbarat birimlerinin görev ve faaliyetlerine ilişkin bilgi veya belgeler, bu Kanun kapsamı dışındadır.

Ancak, bu bilgi ve belgeler kişilerin çalışma hayatını ve meslek onurunu etkileyecek nitelikte ise, istihbarata ilişkin bilgi ve belgeler bilgi edinme hakkı kapsamı içindedir.

#### **İdari soruşturmaya ilişkin bilgi veya belgeler**

**MADDE 19.** — Kurum ve kuruluşların yetkili birimlerince yürütülen idari soruşturmalarla ilgili olup, açıklanması veya zamanından önce açıklanması hâlinde;

- a) Kisilerin özel hayatına açıkça haksız müdahale sonucunu doğuracak,
- b) Kisilerin veya soruşturmayı yürüten görevlilerin hayatını ya da güvenliğini tehlikeye sokacak,
- c) Soruşturmanın güvenliğini tehlikeye düşürecek,
- d) Gizli kalması gereken bilgi kaynağının açığa çıkmasına neden olacak veya soruşturma ile ilgili benzeri bilgi ve bilgi kaynaklarının temin edilmesini güçleştirecek,

Bilgi veya belgeler, bu Kanun kapsamı dışındadır.

#### **Adli soruşturma ve kovuşturmaya ilişkin bilgi veya belgeler**

**MADDE 20.** — Açıklanması veya zamanından önce açıklanması hâlinde;

- a) Suç işlenmesine yol açacak,

b) Suçların önlenmesi ve soruşturulması ya da suçluların kanuni yollarla yakalanıp kovuşturulmasını tehlikeye düşürecek,

c) Yargılama görevinin gereğince yerine getirilmesini engelleyecek,

d) Hakkında dava açılmış bir kişinin adil yargılanma hakkını ihlâl edecek,

Nitelikt eki bilgi veya belgeler, bu Kanun kapsamı dışındadır.

4.4.1929 tarihli ve 1412 sayılı Ceza Muhakemeleri Usulü Kanunu, 18.6.1927 tarihli ve 1086 sayılı Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanunu, 6.1.1982 tarihli ve 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu ve diğer özel kanun hükümleri saklıdır.

### **Özel hayatın gizliliği**

**MADDE 21.** — Kişinin izin verdiği hâller saklı kalmak üzere, özel hayatın gizliliği kapsamında, açıklanması hâlinde kişinin sağlık bilgileri ile özel ve aile hayatına, serf ve haysiyetine, mesleki ve ekonomik değerlerine haksız müdahale oluşturacak bilgi veya belgeler, bilgi edinme hakkı kapsamı dışındadır.

Kamu yararının gerektirdiği hâllerde, kişisel bilgi veya belgeler, kurum ve kuruluşlar tarafından, ilgili kişiye en az yedi gün önceden haber verilerek yazılı rızası alınmak koşuluyla açıklanabilir.

### **Haberleşmenin gizliliği**

**MADDE 22.** — Haberleşmenin gizliliği esasını ihlâl edecek bilgi veya belgeler, bu Kanun kapsamı dışındadır.

### **Ticari sır**

**MADDE 23.** — Kanunlarda ticari sır olarak nitelenen bilgi veya belgeler ile, kurum ve kuruluşlar tarafından gerçek veya tüzel kişilerden gizli kalması kaydıyla sağlanan ticari ve mali bilgiler, bu Kanun kapsamı dışındadır.

### **Fikir ve sanat eserleri**

**MADDE 24.** — Fikir ve sanat eserlerine ilişkin olarak yapılacak bilgi edinme başvuruları hakkında ilgili kanun hükümleri uygulanır.

### **Kurum içi düzenlemeler**

**MADDE 25.** — Kurum ve kuruluşların, kamuoyunu ilgilendirmeyen ve sadece kendi personeli ile kurum içi uygulamalarına ilişkin düzenlemeler hakkındaki bilgi veya belgeler, bilgi edinme hakkının kapsamı dışındadır. Ancak, söz konusu düzenlemeden etkilenen kurum çalışanlarının bilgi edinme hakları saklıdır.

### **Kurum içi görüş, bilgi notu ve tavsiyeler**

**MADDE 26.** — Kurum ve kuruluşların faaliyetlerini yürütmek üzere, elde ettikleri görüş, bilgi notu, teklif ve tavsiye niteliğindeki bilgi veya belgeler, kurum ve kuruluş tarafından aksi kararlaştırılmadıkça bilgi edinme hakkı kapsamındadır.

Bilimsel, kültürel, istatistik, teknik, tıbbi, mali, hukuki ve benzeri uzmanlık alanlarında yasal olarak görüş verme yükümlülüğü bulunan kişi, birim ya da kurumların görüşleri, kurum ve kuruluşların alacakları kararlara esas teşkil etmesi kaydıyla bilgi edinme istemlerine açıktır.

### **Tavsiye ve mütalaa talepleri**

**MADDE 27.** — Tavsiye ve mütalaa talepleri bu Kanun kapsamı dışındadır.

### **Gizliliği kaldırılan bilgi veya belgeler**

**MADDE 28.** — Gizliliği kaldırılmış olan bilgi veya belgeler, bu Kanunda belirtilen diğer istisnalar kapsamına girmiyor ise, bilgi edinme başvurularına açık hâle gelir.

## **BESİNCİ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Ceza hükümleri**

**MADDE 29.** — Bu Kanunun uygulanmasında ihmâli, kusuru veya kastı bulunan memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında, işledikleri fiillerin genel hükümler çerçevesinde ceza kovuşturması gerektirmesi hususu saklı kalmak kaydıyla, tâbi oldukları mevzuatta yer alan disiplin cezaları uygulanır.

Bu Kanunla erişilen bilgi ve belgeler ticari amaçla çoğaltılamaz ve kullanılamaz.

### **Rapor düzenlenmesi**

**MADDE 30.** — Kurum ve kuruluşlar, bir önceki yıla ait olmak üzere;

- a) Kendilerine yapılan bilgi edinme başvurularının sayısını,
- b) Olumlu cevaplanarak bilgi veya belgelere erişim sağlanan başvuru sayısını,
- c) Reddedilen başvuru sayısı ve bunların dağılımını gösterir istatistik bilgileri,
- d) Gizli ya da sır niteliğindeki bilgiler çıkarılarak ya da bu nitelikteki bilgiler ayrılarak bilgi veya belgelere erişim sağlanan başvuru sayısını,
- e) Başvurunun reddedilmesi üzerine itiraz edilen başvuru sayısı ile bunların sonuçlarını,

Gösterir bir rapor hazırlayarak, bu raporları her yıl Subat ayının sonuna kadar Bilgi Edinme Değerlendirme Kuruluna gönderirler. Bağlı, ilgili ve ilişkili kamu kurum ve kuruluşları raporlarını bağlı, ilgili ya da ilişkili oldukları bakanlık vasıtasıyla iletirler. Kurul, hazırlayacağı genel rapor u , söz konusu kurum ve kuruluşların raporları ile birlikte her yıl Nisan ayının sonuna kadar Türkiye Büyük Millet Meclisine gönderir. Bu raporlar takip eden iki ay içinde Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığınca kamuoyuna açıklanır.

### **Yönetmelik**

**MADDE 31.** — Bu Kanunun uygulanması ile ilgili esas ve usullerin belirlenmesine ilişkin yönetmelik, Kanunun yayımını takip eden altı ay içinde Başbakanlık tarafından hazırlanarak Bakanlar Kurulunca yürürlüğe konulur.

**Yürürlük**

**MADDE 32.** — Bu Kanun yayimi tarihinden itibaren alti ay sonra yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 33.** — Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.