**T.C.**

**İÇİŞLERİ BAKANLIĞI**

**Mülkiye Müfettişliği**

**Sayı: 171/3**

 **Mülkiye Müfettişi:** İbrahim AKIN

**İNCELEME-ARAŞTIRMA**

 **RAPORU**

|  |  |
| --- | --- |
|   **GÖREV EMRİNİN****Tarihi :** 27/03/2014**Numarası :** 1293**RAPORUN****Tarihi** **:** 05/11/2014**Verildiği Yer ve Makam:****Gereği İçin :** İçişleri Bakanlığı (Tef. Kur. Bşk.) **Bilgi İçin :** İçişleri Bakanlığı (Tef. Kur.Bşk.) **Eklerinin Adedi :** - |  **RAPORUN KONUSU** “Amerika Birleşik Devletleri’nde bilgi edinme hakkının kullanımı ile Türkiye uygulamasının karşılaştırılması” bu raporun konusunu oluşturmaktadır. |
|  |

**İÇİNDEKİLER**

[I. BAŞLANGIÇ ……………..……………………………………………………………………………………1](#_Toc344389630)

[II. İNCELEME VE ARAŞTIRMA KONUSU…………..……………………………………………………… 1](#_Toc344389631)

[III. İNCELEME VE ARAŞTIRMADA UYGULANAN YÖNTEM………….…………………………………..1](#_Toc344389632)

[IV- İNCELEME VE ARAŞTIRMA……………………………………………………………………………….1](#_Toc344389633)

 A- GENEL OLARAK BİLGİ EDİNME HAKKI………………………...........................................................1

 1- Bilgi ve Belge Kavramı………………………………..........................................................................1

2- Bilgi EdinmeHakkının Tanımı.………………………………………………………………………..2

 3- Bilgi Edinme Hakkının Tarihsel Gelişimi…..........................................................................................2

 3.1. Bilgi Edinme Hakkına İlişkin İlk Hukuki Belgeler………………………………………...2

 3.2. Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi………………………………… 2

 3.3. Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi………………………………………………………….2

 3.4. Birleşmiş Milletler Siyasi ve Medeni Haklar Sözleşmesi………………………………….3

 3.5. Birleşmiş Milletler Avrupa Ekonomik Komisyonu……………………………………….. 3

 3.6. Avrupa Birliği Temel İnsan Hakları Şartı…………………………………………………. 3

 B- BİLGİ EDİNME HAKKI UYGULAMALARI………………………………………………………… 4

 1- [ABD’DE BİLGİ EDİNME HAKKININ KULLANIMI…………………………………………… 4](#_Toc344389634)

 [Federal Hükümet Uygulaması…………………………………………………………………..4](#_Toc344389634)

 [1.1.Tarihçe………………………………………………………………………………………4](#_Toc344389634)

[1.2.Mevzuat……………………………………………………………………………………..5](#_Toc344389634)

[1.3.Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu (The Freedom of Information Act)……………………...6](#_Toc344389634)

 1.3.1. Kapsam………………………………………………………………………….6

 1.3.2. Bilgi Edinme Hakkından Yararlanacak Kişiler…………………………………7

 1.3.3. Kurumların Yükümlülükleri…………………………………………………….7

 1.3.4. İstenecek Belgelerin Niteliği……………………………………………………8

 1.3.5. Bilgi Edinme Başvurusu……………………………………………………….. 8

 1.3.6. Ücretler ve Ücret Muafiyetleri………………………………………………...10

 1.3.7. Bilgiye Erişim Süreleri………………………………………………………...11

 1.3.8. Başvuruların Cevaplandırılması……………………………………………….12

 1.3.9. Cevapların Hızlandırılması……………………………………………………12

 1.3.10. Bilgiye Erişim Talebinin Reddi ve Muafiyetler…………………………….. 13

 1.3.11. İdari İtiraz………………………………………………………………… 14

 1.3.12. Hükümet Bilgi Hizmetleri Ofisi (OGIS)……………………………………..15

 1.3.13. Yargısal İtiraz………………………………………………………………...16

 1.3.14. Yıllık Raporlar……………………………………………………………......16

 1.4. Özel Hayatın Gizliliği Kanunu (The Privacy Act-1974)…………………………………17

 1.4.1. Kapsam………………………………………………………………………...17

 1.4.2. Yararlanacak Kişiler…………………………………………………………...18

 1.4.3. Kurumların Yükümlülükleri………………………………………………….. 18

 1.4.4. Başvuru……………………………………………………………………….. 18

 1.4.5. Ücretler………………………………………………………………………...19

 1.4.6. Cevaplandırma…………………………………………………………………19

 1.4.7. Talebin Reddi ve İstisnalar…………………………………………………….20

 1.4.7.1. Genel İstisnalar……………………………………………………..20

 1.4.7.2. Özel İstisnalar………………………………………………………21

 1.4.7.3. Tıbbi Kayıtlar……………………………………………………….22

 1.4.7.4. Dava Kayıtları………………………………………………………22

 1.4.8. Talebin Reddine Karşı İtiraz…………………………………………………...22

 1.4.9. Kayıtların Düzeltilmesi Talebi…………………………………………………23

 1.4.10. Kayıtların Düzeltilmesi Talebinin Reddi ve İtiraz………………………… 23

 1.4.11. Yargısal İtiraz……………………………………………………………….. 24

 1.4.12. Hükümet Bilgi Edinme Hizmetleri Ofisi ve Özel Hayatın Gizliliği Kanunu İlişkisi ……………………………………………………………………….. 24

 1.5. Maryland Eyaleti Örneğinde Eyalet Uygulaması………………………………………... 25

2- TÜRKİYE'DE BİLGİ EDİNME HAKKININ KULLANIMI……………………………………… 26

2.1.Tarihçe…………………………………………………………………………………….26

2.2. Bilgi Edinme Mevzuatı ve Uygulaması………………………………………………..... 27

 2.3. Bilgi Edinmenin Amacı…………………………………………………………………..28

 2.4. Bilgi Edinmenin Kapsamı……………………………………………………………….. 28

 2.5. Bilgi Edinme Hakkından Faydalanacak Kişilerin Hakları………………………………. 30

 2.6. Kurum veya Kuruluşların Yükümlülükleri……………………………………………… 31

 2.6.1. Başvuruların Etkin, Süratli ve Doğru Sonuçlandırılması……………………..31

 2.6.2. Kurum veya Kuruluşun Görev ve Yapısının Tanıtılması ve Bazı Bilgilerin Yayınlanması…………………………………………………………………..32

 2.6.3. Bilgi Edinme Birimlerinin Oluşturulması……………………………………..32

 2.6.4. Rapor Hazırlanması……………………………………………………………33

 2.6.5. Eğitim………………………………………………………………………….34

 2.7. Bilgi Edinme Başvurusu…………………………………………………………………..34

 2.7.1. Başvuru Usulü…………………………………………………………………34

 2.7.2. İstenecek Bilgi ve Belgenin Niteliği…………………………………………..35

 2.7.3. Başvuruların Kabulü…………………………………………………………...36

 2.7.4. Başvuru Ücreti…………………………………………………………………37

 2.8. Bilgi ve Belgeye Erişim Usulü……………………………………………………………38

 2.9. Bilgi ve Belgeye Erişim Süreleri………………………………………………………….39

 2.10. Başvuruların Cevaplandırılması…………………………………………………………39

 2.11. İtiraz Usulü………………………………………………………………………………40

 2.12. Bilgi Edinme Hakkının Sınırları……………………………………………………… 40

 2.12.1. Devlet Sırrına İlişkin Bilgi veya Belgeler…………………………………... 40

 2.12.2. Ülkenin Ekonomik Çıkarlarına İlişkin Bilgi veya Belgeler………………….41

 2.12.3. İstihbarata İlişkin Bilgi veya Belgeler………………………………………..41

 2.12.4. İdari Soruşturmaya İlişkin Bilgi veya Belgeler………………………………41

 2.12.5. Adli Soruşturma ve Kovuşturmaya İlişkin Bilgi veya Belgeler……………...42

 2.12.6. Özel Hayatın Gizliliğine İlişkin Bilgi veya Belgeler…………………………42

 2.12.7. Haberleşmenin Gizliliğine İlişkin Bilgi veya Belgeler……………………….42

 2.12.8. Ticari Sırlar…………………………………………………………………...42

 2.12.9. Fikir veya Sanat Eserleri……………………………………………………...42

 2.12.10. Kurum İçi Düzenlemeler……………………………………………………42

 2.12.11. Kurum İçi Görüş, Bilgi Notu ve Tavsiyelere İlişkin Bilgi veya Belgeler…..43

 2.12.12. Tavsiye ve Mütalaa Talepleri İle Diğer Sınırlamalar……………………….43

 2.13. Gizliliği Kaldırılan Bilgi veya Belgeler…………………………………………………43

 2.14. Yargı Denetimi Dışında Kalan İşlemler…………………………………………………43

 2.15. Denetim ve Ceza Hükümleri……………………………………………………… 43

 2.16. Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulu……………………………………………………43

 2.16.1. Kurulun Niteliği…………………………………………………………… 43

 2.16.2. Kurulun Oluşumu………………………………………………………….. 44

 2.16.3. Kurulun Görevleri……………………………………………………………44

 2.16.4. Kurula İtiraz………………………………………………………………….45

 2.17. Yargısal Denetim………………………………………………………………………..46

[V- GENEL DEĞERLENDİRME VE SONUÇ…………………………………………….](#_Toc344389667).................................46

# I. BAŞLANGIÇ :

İçişleri Bakanlığı Bakanlık Makamının 09/05/2013 tarih ve 125 sayılı onayına istinaden Teftiş Kurulu Başkanlığının 27/03/2014 tarih ve 1293 sayılı görev emirleri uyarınca; “Amerika Birleşik Devletleri’nde bilgi edinme hakkının kullanımı ile Türkiye uygulamasının karşılaştırılması” konusunda Müfettişliğimce yapılan inceleme ve araştırma sonucunda bu İnceleme-Araştırma Raporu düzenlenmiştir.

#

# II. İNCELEME VE ARAŞTIRMA KONUSU :

“Amerika Birleşik Devletleri’nde bilgi edinme hakkının kullanımı ile Türkiye uygulamasının karşılaştırılması”inceleme ve araştırmanın konusunu oluşturmaktadır.

#

# III. İNCELEME VE ARAŞTIRMADA UYGULANAN YÖNTEM :

İnceleme ve Araştırmada; Türkiye Cumhuriyeti İçişleri Bakanlığı ile The University of Maryland Baltimore County (UMBC) arasında yapılan anlaşma gereği yürütülen program dahilinde düzenlenen seminerlerden yararlanılmış, konu ile ilgili mevzuat taranmış, UMBC Kütüphanesi ve kurumların web sayfaları taranarak elde edilen bilgiler değerlendirilmiş, Hükümet Bilgi Edinme Hizmetleri Ofisi (Office of Government Information Services-OGİS) ziyaret edilerek Ofis Direktörü Miriam Nisbet ve diğer yetkililer ile yapılan görüşmelerden yararlanılmıştır.

# IV- İNCELEME VE ARAŞTIRMA :

# GENEL OLARAK BİLGİ EDİNME HAKKI

1. **Bilgi ve Belge Kavramı**

Bilgi edinme hakkının daha iyi anlaşılabilmesi için öncelikle bu hakkın konusunu oluşturan bilgi ve belge kavramlarını yakından incelemekte yarar bulunmaktadır.

Türk Dil Kurumunca yayınlanan Güncel Türkçe Sözlük’e göre kelime anlamı olarak “bilgi”; öğrenme, araştırma veya gözlem yolu ile elde edilen gerçektir. “Belge” ise bir gerçeğe tanıklık eden yazı, fotoğraf, resim, film vb. vesika veya dokümandır.

İdare hukuku açısından ise “bilgi”, idari makam ya da idari işlemden etkilenebilecek kişilerle ilgili olarak, idari faaliyetle ilgili belirsizliği ortadan kaldıran, idare ile kişiler arasında iletişimi sağlayan ve karşılıklı olarak aktarılabilen, algılanabilen her şeydir (Bahtiyar AKYILMAZ, İdari Usul İlkeleri Işığında İdari İşlemin Yapılış Usulü, Yetkin Yayınları, Ankara, 2000, s.159). “Belge” ise geniş anlamıyla idari işlemler, raporlar, etütler, istatistikler, manyetik bantlar, mektuplar, filmler ve bilgisayar kayıtlarını ifade etmektedir. Bilgi tek başına herhangi bir kayıt altına alınmaksızın hukuken bir anlam ifade etmemekte, bilginin kayıt altına alınması ise belgeyi karşımıza çıkarmaktadır (Gürsel ÖZKAN, Demokratik Yönetimin Birinci Adımı: Bilgi Edinme Hakkı, Türkiye Kamu–Sen Yayınları, Ankara, 2004, s. 37). Bu durumda belgenin niteliği ve anlamı önem taşımaktadır. İdari belge terimi, geniş anlamıyla kabul edilmelidir. Belge, yazılı belgeler, bilgisayarların otomatik kayıtlarından alınmış olanlar da dahil olmak üzere tüm görsel kayıtlar ve ses kayıtları, raporlar, incelemeler, resmi olmayan danışma komisyonlarının rapor ve incelemeleri, bazı mahkeme tutanakları, sirküler, kontrat ve lisanslar, kamuoyu anket kayıtları, sınav defterleri, filmler, fotoğraflar gibi bütün idari belgeleri kapsamaktadır (Bahtiyar AKYILMAZ, a.g.e., s.159).

1. **Bilgi Edinme Hakkının Tanımı**

Bilgi edinme hakkı literatürde çok çeşitli şekillerde tanımlanmıştır. Ancak bütün tanımlarda bilgi edinme hakkı, bir bireyin idarenin elinde bulunan her türlü bilgi ve belgeye erişebilmesi ve bu amaçla talepte bulunma hakkına sahip olması olarak açıklanmıştır. Bu çerçevede en basit şekli ile bilgi edinme hakkı, bireylerin idarenin elinde bulunan bilgi ve belgeleri idareden talep edebilmesi ve idarenin tuttuğu bu bilgi ve belgelere erişebilmesidir.

1. **Bilgi Edinme Hakkının Tarihsel Gelişimi**

Bilgi edinme hakkı, ifade özgürlüğü çerçevesi içinde hem bir hak ve hem de anayasal bir düzenleme olarak uzun bir tarihsel geçmişe sahiptir. Demokratik yönetimlerde halkın yönetime katılmasının etkin yöntemlerinden birisi olarak kabul edilen bilgi edinme hakkının tarihsel gelişim süreci incelendiğinde; öncelikle ulusal düzeyde bazı düzenlemelerde daha sonra ise uluslararası dokümanlarda yer verildiği ve son yıllarda hızla birçok ülkenin mevzuat düzenlemelerinde yerini aldığı görülmektedir. Bu doğrultuda bilgi edinme hakkına ilişkin gelişmeler kronolojik olarak şu şekilde özetlenebilir.

* 1. **Bilgi Edinme Hakkına İlişkin İlk Hukuki Belgeler**
* Bilgi edinme hakkına ilişkin olarak, bireylere resmi belgelere erişim hakkı tanıyan ilk yasal düzenleme 1776 yılında İsveç’te yürürlüğe giren “Basın Özgürlüğü Yasası” dır.
* İlk anayasal belgeler ise 1786 Virginia Bildirisi ve 1789 Fransız İnsan ve Yurttaş Hakları Bildirgesi’dir.
	1. **Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi**

Bilgi edinme hakkının gelişimi ile ilgili en önemli gelişme 1948 yılında kabul edilen Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi ile elde edilmiştir. Bildirgenin 19. maddesi ifade özgürlüğü başlığını taşımaktadır:

*“Madde 19 - Herkesin görü*ş *ve anlatım özgürlü*ğ*üne hakkı vardır. Bu hak, karı*ş*masız görü*ş *edinme ve herhangi bir yoldan ve hangi ülkede olursa olsun bilgi ve dü*ş*ünceleri arama, alma ve yayma özgürlüğünü içerir.”*

Maddenin ikinci cümlesi bilgi edinme hakkını tüm açıklığı ile ortaya koymaktadır. Bu hak arama, alma ve yayma eylemlerinden oluşmaktadır. Bilgi edinme hakkının temelini oluşturan bu düzenleme, günümüzde giderek gelişen sivil toplumun gelişimine de kaynak olmuştur.

* 1. **Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi**

Uluslararası alandaki ikinci önemli gelişmeyi 1950 tarihli Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi oluşturmaktadır:

*“Madde 10- İfade özgürlü*ğ*ü*

*Herkes görü*ş*lerini açıklama ve anlatım özgürlü*ğ*üne sahiptir. Bu hak, kanaat özgürlü*ğ*ü ile kamu otoritelerinin müdahalesi ve ülke sınırları söz konusu olmaksızın haber veya fikir almak ve vermek özgürlü*ğ*ünü de içerir. Bu madde, devletlerin radyo, televizyon ve sinema i*ş*letmelerini bir izin rejimine bağlı tutmalarına engel değildir.*

*Kullanılması görev ve sorumluluk yükleyen bu özgürlükler, demokratik bir toplumda, zorunlu tedbirler niteli*ğ*inde olarak, ulusal güvenli*ğ*in, toprak bütünlü*ğ*ünün veya kamu emniyetinin korunması, kamu düzeninin sa*ğ*lanması ve suç i*ş*lenmesinin önlenmesi, sağlığın veya ahlakın, ba*ş*kalarının* ş*öhret ve haklarının korunması, veya yargı gücünün otorite ve tarafsızlı*ğ*ının sa*ğ*lanması için yasayla öngörülen bazı biçim ko*ş*ullarına, sınırlamalara ve yaptırımlara ba*ğ*lanabilir.”*

Sözleşmenin 10. maddesinin 1. bendinin 2. cümlesi bilgi edinme hakkını, kamu otoritelerinin müdahalesi ve ülke sınırları söz konusu olmaksızın haber veya fikir almak ve vermek özgürlüğü olarak tanımlamaktadır.

**3.4. Birleşmiş Milletler Siyasi ve Medeni Haklar Sözleşmesi**

Bilgi edinme hakkı ile ilgili olarak bir başka uluslararası düzenleme de Birleşmiş Milletler Genel Kurulu’nda 16 Aralık 1966’da kabul edilen, 23 Mart 1976’da yürürlüğe giren ve Türkiye’nin de 15 Ağustos 2000’de imzalayarak taraf olduğu ***Birleşmiş Milletler Siyasi ve Medeni Haklar Sözleşmesi*’**dir. Bu sözleşmenin 19. maddesi ifade özgürlüğü başlığını taşımaktadır.

*“19. Madde - İfade özgürlü*ğ*ü*

*Herkesin, bir müdahale ile kar*ş*ıla*ş*maksızın fikirlere sahip olma hakkı vardır.*

 *Herkes ifade özgürlü*ğ*ü hakkına sahiptir; bu hak bir kimsenin ülke hudutlarıyla sınırlanmaksızın sözlü, yazılı veya basılı veya sanatsal ürün* ş*eklinde veya kendi tercih etti*ğ*i ba*ş*ka bir ileti*ş*im vasıtasıyla her türlü bilgi ve dü*ş*ünceyi arama, edinme ve ula*ş*tırma özgürlü*ğ*ünü de içerir.*

*Bu maddenin ikinci fıkrasındaki haklar özel bir ödev ve sorumlulukla kullanılır. Bu nedenle bu hak, sadece hukuken öngörülen ve aşağıdaki sebeplerle gerekli olan sınırlamalara tabi tutulabilir:*

1. *Ba*ş*kalarının haklarına ve itibarına saygı;*
2. *Ulusal güvenli*ğ*i veya kamu düzenini veya sa*ğ*lık ve ahlakı koruma.”*

**3.5. Birleşmiş Milletler Avrupa Ekonomik Komisyonu**

Konuyla ilgisi bakımından önem taşıyan ve üzerinde durulması gereken uluslararası belgelerden biri de Birleşmiş Milletler Avrupa Ekonomik Komisyonu’nun bir çalışması olan Çevresel Sorunlarda Bilgiye Erişim, Karar Almaya Katılma ve Yargıya Erişim Aarhus Konvansiyonu’dur. Çevresel konularla ilgili olarak bilgi edinme hakkını düzenleyenbu sözleşmeye göre bilgi edinme hakkının üç temel ayağı bulunmaktadır.

* Çevreyle ilgili bilgi ve verilere ulaşabilme olanağı,
* Çevreyle ilgili konularda alınan kararlara katılma olanağı,
* Çevreyle ilgili konularda yargıya ulaşabilme olanağı.

 25 Haziran 1998 tarihinde Danimarka’nın Aarhus kentinde imzalanan ve Türkiye’nin parafe ettiği ancak henüz onaylamadığı bu sözleşme ile bilgi edinme hakkı; kararlara katılım ve yargıya erişim olanağı ile desteklenerek daha etkin bir kullanım alanına kavuşmuştur.

**3.6. Avrupa Birliği Temel İnsan Hakları Şartı**

2000 yılında kabul edilen Avrupa Birliği Temel İnsan Hakları Şartı’nın ifade ve bilgi özgürlüğü başlıklı 11. maddesi, yönetilme hakkı başlıklı 41. maddesi ve nihayet belgelere erişim başlıklı 42. maddesinde bilgi edinme hakkı düzenlenmektedir.

*“Madde 11- İfade ve Bilgi Özgürlüğü*

*Herkes ifade özgürlüğüne sahiptir. Bu hak, kamu yetkililerinin müdahalesi olmaksızın ve sınırları dikkate almaksızın görüş sahibi olma, bilgi ve düşünce edinme ve yayma özgürlüğünü de içerir.Medya özgürlüğüne ve çoğulculuğuna saygı gösterilecektir.”*

*“Madde 41- İyi Yönetim Hakkı*

*1. Herkes Birlik organları ve kurumları tarafından, işlerinin tarafsız, adil ve makul bir sure içinde çözümlenmesi (yerine getirilmesi) hakkına sahiptir.*

*2. Bu hak şunları içerir:*

*- Kişilerin haklarında kendilerini olumsuz olarak etkileyecek kişisel önlemlerin alınmasından önce dinlenme(savunma) hakkı*

*- Meşru sayılan gizlilik, mesleki sır ve iş sırrı kavramlarına saygılı olmak koşuluyla kişilerin kendileri ile ilgili dosyalara erişme hakkı*

*- Yönetimin kararlarını gerekçelendirmesi zorunluluğu*

*3. Herkes, Birliğe ait kuruluşların görevlerini yaparken yol açabilecekleri zararların Üye Devletlerin hukuklarının ortaklaşa kabul ettiği ilkelere uygun olarak giderilmesini istemek hakkına sahiptir.*

*4. Herkes Birlik kurumlarına Anlaşma’nın kabul ettiği dillerden biri ile yazabilir ve kişilere bu dil kullanılarak yanıt verilmesi zorunludur.”*

*“Madde 42- Belgelere Erişim Hakkı*

 *Birliğin her vatandaşı ve bir üye devlette ikamet eden veya kayıtlı iş merkezine sahip her gerçek ya da tüzel kişi, Avrupa Parlamentosu, Konsey ve komisyon belgelerine erişim hakkına sahiptir.”*

1. **BİLGİ EDİNME HAKKI UYGULAMALARI**

Bilgi edinme hakkının kullanımına ilişkin olarak Amerika Birleşik Devletleri ve Türkiye uygulamaları incelenecektir.

1. **ABD’DE BİLGİ EDİNME HAKKININ KULLANIMI**

**Federal Hükümet Uygulaması**

**1.1.Tarihçe**

ABD, dünyada İsveç ve Finlandiya’dan sonra bilgi edinme hakkını tanıyan üçüncü ülke olmuştur. ABD’de bilgi edinme özgürlüğü ile ilgili ilk yasal düzenleme 1946 tarihli Yönetsel Usuller Kanunu’dur (Administrative Procedures Act- APA). Bu Kanun’la kişilere idari usul sürecinde bilgi edinme hakkı tanınmış, ancak bu hak yeterli derecede ve doğrudan ilgili olma şartına bağlanmıştır.

Daha sonra 1966 yılında “Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu” (The Freedom of Information Act - FOIA) çıkarılmıştır. Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu, halkın hükümetinin faaliyetleri hakkında bilgi edinme hakkını somut hale getirmiş ve insanların bu Kanun kapsamında federal kurumların tuttukları kayıtları talep edebilmelerine olanak tanımıştır.

Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu’nda 1996 yılında yapılan değişiklikle “Elektronik Bilgi Özgürlüğü Kanunu” (Electronic Freedom of Information Act Amendment) Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu’na eklenmiş ve kamu kurumlarının web sayfaları üzerinden bilgi vermesi ve kişilerin internet üzerinden dokümanlara ulaşabilmesine imkan sağlanmıştır.

Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu’nu tamamlayıcı mahiyette bir kanun olarak 1974 yılında Özel Hayatın Gizliliği Kanunu (The Privacy Act of 1974) çıkarılmıştır. Kanun, federal hükümet kurumlarının kayıt tutma ve bu kayıtların açıklanması uygulamalarını düzenlemekte ve kişilerin kendileri ile ilgili federal kurum kayıtlarına erişimine izin vermektedir.

1976 yılında ise kamu toplantılarının kamuya açık hale getirilmesini öngören ve bilgi edinme özgürlüğü sürecini tamamlayan “Gün Işığında Yönetim Kanunu” (Government in the Sunshine) çıkarılmıştır. Bu Kanun, kamu toplantılarının kamuya açık hale getirilmesini öngörmektedir.

**1.2. Mevzuat**

ABD’de federal hükümet düzeyinde bilgi edinme özgürlüğünü düzenleyen mevzuatı incelediğimizde;

* 1966 tarihli “Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu” (The Freedom of Information Act-FOIA),
* 1974 tarihli Özel Hayatın Gizliliği Kanunu (The Privacy Act of 1974),

temel mevzuat olarak karşımıza çıkmaktadır. Bu Kanunlar, ABD’de federal düzeyde bilgi edinme özgürlüğünün kullanımına ilişkin uygulamaları ortaya koymaktadırlar. Bütün eyaletler de bu kanunlara benzer şekilde bilgi edinme özgürlüğünün kullanımına ilişkin olarak kendi kanunlarını yaparak yürürlüğe koymuşlardır.

Belirtilen Kanunlardan “Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu” (The Freedom of Information Act-FOIA), 20 Haziran 1966 tarihinde Kongre’de kabul edilmiş ve 4 Temmuz 1966 tarihinde Başkan Lyndon B. Johnson tarafından imzalanarak yürürlüğe konulmuştur. Kanun, Birleşik Devletler Kodu’nun Hükümet ve Organizasyonu ve Çalışanlar başlıklı 5. Bölümü’nde 552. madde olarak Federal İdari Usul Kanunu içerisine alınmıştır. Kısaca, USC 552 olarak bilinmektedir.

Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu, yukarıda belirtildiği üzere federal bir kanun olup halkın hükümetinin faaliyetleri hakkında bilgi edinme hakkını somut hale getirmiş ve insanların bu yasa kapsamında federal kurumlardan tuttukları kayıtlar hakkında talepte bulunabilmelerine olanak sağlamıştır. Aynı zamanda söz konusu Kanun temel bir şeffaflık kanunu olup, şeffaflığı sağlamanın ve hesap verebilir bir yönetimin de en önemli araçlarından birisidir.

Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu’nun çıkarıldığı 1966 yılından önce vatandaşların hükümetten bilgi edinebilmelerinin garanti bir yolu bulunmamakta idi. Bu Kanun ile; bir bilgi talebi için gerekçe gösterme zorunluluğu ortadan kalkmış ve “bilmeye ihtiyacım var” noktasından “bilmek hakkım” noktasına gelinmiştir. Bazı bilgilerin niçin gizli tutulması gerektiğinin ispat yükünün de hükümete düştüğü kabul edilmiştir.

Ayrıca Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu, hangi kayıtların serbest bırakılması hangi kayıtların elde tutulmasını belirlemek için standartları koymakta ve kayıtlara ulaşım talebi usulsüz olarak reddedildiğine inanan talep sahipleri için idari ve yargısal çözüm yolları sağlamaktadır. Dahası Kanun; federal kurumlara, açıklanması mümkün olan azami bilginin kamuya sunulması yükümlülüğünü vermektedir.

2009 yılı Ocak ayında Başkan tarafından kurumlara yayınlanan bir bildiride; kurumların “şüphe karşısında açıklığın hakim olması” karinesini işletmeleri ve bunu açıklığın lehinde bir karine olarak kabul etmeleri gerektiği bildirilmiştir.

Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu’nda 1974, 1976, 1986, 1996 ve 2007 yıllarında bazı temel değişiklikler, 2002 ve 2009 yıllarında ise ilave küçük değişiklikler yapılmıştır. 1996 yılında yapılan değişiklikle “Elektronik Bilgi Özgürlüğü Kanunu” (Electronic Freedom of Information Act Amendment) Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu’na eklenmiş ve değişiklikle kamu kurumlarının web sayfaları üzerinden bilgi vermesi ve kişilerin internet üzerinden dokümanlara ulaşabilmesine imkan sağlanmıştır.

1974 tarihli Özel Hayatın Gizliliği Kanunu (The Privacy Act of 1974) ise Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu’nu tamamlayıcı bir kanun olarak çıkarılmıştır. 1988 yılında Kanuna önemli bir ekleme yapılmıştır. Bu Kanun, federal hükümet kurumlarının kayıt tutma ve bu kayıtların açıklanması uygulamalarını düzenlemekte ve kişilerin kendileri ile ilgili federal kurum kayıtlarına erişimine izin vermektedir. Kanun, kişisel bilgi dosyalarının; doğru, tam, ilgili ve güncel olmasını gerekli kılmaktadır. Bir kaydın konusu ile ilgili bilginin doğruluğu tartışılabilir. Kanun, kurumların doğrudan kayıtlardan elde ettikleri bilgilerin büyük ölçüde uygulanabilir olması ve belirli bir amaç için toplanan bilgilerin başka bir amaç doğrultusunda kullanılmamasını gerekli kılmaktadır. Ayrıca Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu’nda olduğu gibi Özel Hayatın Gizliliği Kanunu da bireylere, haklarının ihlali durumunda sivil çözümler sağlamaktadır.

Özel Hayatın Gizliliği Kanunu’nun bir başka özelliği de her bir federal kurumu, kurumun tuttuğu kişisel bilgileri içeren kayıtların korunmasına ilişkin bütün sistemleri hakkında bir açıklama yayınlamakla yükümlü kılmasıdır. Bu gereklilik, kurumların bireyler hakkında gizli kayıtlar tutmalarını önlemektedir.

Ayrıca Özel Hayatın Gizliliği Kanunu, federal kurumlar tarafından kişisel tanıtıcı bilgilerin açıklanması hususunda kısıtlamalar getirmektedir. Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu ile Özel Hayatın Gizliliği Kanunu ikisi birlikte, bilgi edinme talebi ile başvuran bireylere, kişisel bilgilerin birçoğunun açıklanmasına izin vermektedir. Her iki Kanun da, açıklandığı takdirde özel çıkarların ihlal edilebileceği durumlarda kişisel bilgilerin başkalarına açıklanmasını kısıtlamaktadır.

Yine her iki Kanun da kurumların tuttukları kayıtların açıklanmasını desteklerken, bazı bilgilerin açıklanmasının sınırlandırılmasına da yasal dayanak oluşturmaktadırlar. Örneğin dış politika veya ulusal güvenlik konuları ile ilgili olarak uygun şekilde sınıflandırılmış bilgiler kurumlar tarafından verilmeyebilir. Yine özel olarak belirlenmiş kategorilerde yer alan bilgiler de açıklanmayabilir.

Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu ile Özel Hayatın Gizliliği Kanunu’nun her ikisinin bir başka özelliği de federal kurumları, bilgilerin açıklanması ile ilgili politika ve uygulamaları hakkında hesap verebilir duruma getirmesidir.

Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu ile Özel Hayatın Gizliliği Kanunu’nun bilgiye erişim hükümleri kısmen birbiriyle örtüşmektedir. Her iki Kanun da farklı prosedürlere ve farklı muafiyetlere sahiptir. Sonuç olarak; bazı bilgiler birine göre muafiyet kapsamında bulunurken diğerine göre açıklanabilir konular içerisinde yer alabilecektir.

Her iki Kanundan azami avantaj sağlayabilmek için kendisi hakkında bilgi talebinde bulunan bir kişi, olağan olarak her iki Kanundan da bahsetmelidir. Bir kişi tarafından talep edilen bilgiler sadece kendisi ile ilgili değil ise bu durumda başvurunun Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu kapsamında yapılması gerekmektedir. Kongre tarafından, bilgi edinme talepleri ile ilgili süreçte her iki Kanunun birlikte düşünülmesi gerektiği niyeti ortaya konulmuştur. Bu nedenle kurumların otomatik olarak, bilgi edinme talebinde bulunan kişilerin taleplerini, azami miktarda bilgi verebilecek bir şekilde ele almaları gerekmektedir.

Her iki Kanunun bilgiye erişim hükümleri kısmen birbiriyle örtüşmekle birlikte farklı prosedürlere ve farklı muafiyetlere sahip olmaları ayrı ayrı incelenmelerini gerekli kılmaktadır. Bu nedenle aşağıda her iki Kanunun uygulamaları ayrı başlıklar altında incelenecektir.

**1.3. Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu (The Freedom of Information Act-FOIA)**

**1.3.1.Kapsam**

Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu, kişilere federal hükümetten bilgi isteme hakkını tanımakta ve yürütme organı içerisinde yer alan kurumları bilgi vermekle yükümlü kılmaktadır. Bu çerçevede;

* Bakanlıklar
* Askeri Kurumlar
* Kamu Şirketleri ve Kamunun Kontrolündeki Şirketler
* Bağımsız Düzenleyici Kurumlar
* Yürütme İçerisinde Yer Alan Diğer Kuruluşlar

Yürütme organı içerisinde yer alan kurumlar olarak sayılmaktadır. Buna karşın federal hükümetin seçilmiş görevlileri olan,

* Başkan
* Başkan Yardımcısı
* Senatörler
* Temsilciler

Kanun’un kapsamı dışındadır ve bunlara söz konusu Kanun uygulanmamaktadır. Buna ek olarak Başkan’ın yönetim ofisleri içerisinde sadece Başkana danışmanlık yapmak üzere oluşturulan birimler de Kanun’un kapsamı dışında bulunmaktadır. Bunların dışında;

* Yargı Organları
* Özel Şirketler
* Özel Kuruluşlar
* Eyaletlere

Bahse konu Kanun uygulanmamaktadır. Ancak bütün eyaletler Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu’na benzer Kanunları kabul ederek yürürlüğe koymuşlar ve kişilerin istedikleri kayıtlara erişimine olanak tanımışlardır.

**1.3.2.Bilgi Edinme Hakkından Yaralanacak Kişiler**

Genel kural olarak ABD vatandaşı olan veya olmayan herkes bilgi edinme talebinde bulunma hakkına sahiptir.

**1.3.3.Kurumların Yükümlülükleri**

Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu, uygulanması ile ilgili olarak Kanun kapsamında yer alan kurumlara bazı yükümlülükler yüklemiştir. Bu yükümlülüklerden bazıları şunlardır:

* Her kurum Kanun’un hükümlerinin uygulanması için kendi yönetmeliğini hazırlayarak yürürlüğe koyacaktır.
* Her kurum kendi kamu rehberini hazırlayacak ve Federal Resmi Gazete’de yayınlayacaktır. Bu rehberde kurumun merkezi ve adresi ile alan organizasyonunu, ayrıca nerelerde kurulduğunu tanımlayacak, kamunun hangi çalışanlardan ve hangi yöntemlerle bilgi edinebileceğini ve nasıl talepte bulunabileceklerini belirtecektir.
* Her kurum yayımlanmış kurallara uygun olarak; olaylarla ilgili olarak yargı organlarının son düşüncelerini, Federal Resmi Gazete’de yayınlanmayan ancak kurum tarafından kabul edilen politika ve yorumlara ilişkin açıklamalarını, kamuoyunu etkileyen idari personel kılavuzlarını, bir bilgi edinme talebine cevap olarak açıklanmış ve muhtemelen başka taleplere de konu olabileceği değerlendirilen kayıtların kopyalarını ve yine ek taleplere konu olabileceği değerlendirilen daha önce açıklanmış kayıtların genel bir indeksini kamunun denetimi ve kopyalama için kullanılabilir hale getirecektir.
* Her kurum kayıtlarını bir talep halinde kolayca verilebilir formatta düzenleyecek ve bilgi edinme hakkının kullanımına uygun olarak kayıtlarını muhafaza etmek için gerekli çabayı gösterecektir.
* Her kurum elektronik ortamda ya da formatta kayıtların alınabilmesi için gerekli çalışmayı yapacaktır.
* Her kurum Yönetim ve Bütçe Ofisi Direktörü tarafından belirlenen standart ücret tarifesine uygun olarak makul bir seviyede, işlem sürecine uygun bir ücret tarifesi belirleyerek resmen ilan edecek ve ne zaman bu ücretten muaf tutulabileceğini veya ücretin azaltılabileceğini belirtecektir.
* Her kurum bir bilgi edinme ofisi oluşturacak ve yardım isteyen talep sahiplerine yardım etmek üzere bilgi edinme kamu irtibat personeli belirleyecek ve bu personel kurum ve talep sahibi arasındaki anlaşmazlıkların çözümü için yardımcı olmaya çalışacaktır. Ayrıca her kurum bilgi edinme talebi ile ilgili işlemlerin takibi için bir telefon hattı veya internet servisi oluşturacaktır.
* Her kurum yıl içerisindeki çalışmaları ile ilgili olarak her yılın şubat ayı başında Adalet Bakanlığına bir rapor vereceklerdir. Bu raporlar; kabul edilen talep sayıları, bu taleplerin birimler tarafından nasıl ele alındığı, işleme alma süreleri, süresinde cevap verilemeyen taleplerin sayısı, alınan ücret miktarı gibi bilgileri içerecektir. Adalet Bakanlığı da Kanun’un uygulanması konusunda hazırlayacağı raporu her yıl nisan ayında Kongrenin ilgili komitelerine sunacaktır.

**1.3.4.İstenecek Bilgilerin Niteliği**

Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu kapsamında bulunan kurumların tuttuğu herhangi bir kaydın istenmesi mümkündür.

Bir talep sahibi bilgi edinme kapsamında; yazılı veya basılı belge, teyp kaydı, harita, fotoğraf, bilgisayar çıktısı, elektronik yazışma, bilgisayar disketi veya benzer bir maddeyi talep edebilir.

Ancak bilgi edinme kapsamında istenen bütün bilgilerin verilmesi de mümkün değildir. Bazı bilgiler muafiyet kapsamına alınmış ve bu bilgilerin açıklanamayacağı hüküm altına alınmıştır. Bir kurum talebe cevap vermek için; yeni bir kayıt oluşturmaya, bilgi toplamaya ve veri analizi yapmaya zorlanamaz. Bununla birlikte online olarak ve Federal Resmi Gazete’de yayınlanan bazı bilgiler bir bilgi edinme talebinde bulunmaksızın elde edilebilir. Dolayısıyla bilgi edinme talebi bu bilgileri de kapsamaz. Bu nedenle bir bilgi edinme talebinde bulunmadan önce kurumların yayınladıkları mevcut bilgileri görmek için web sayfalarına bakmak uygun bir hareket tarzı olacaktır.

Diğer yandan her bir talebin aranan kayıtları makul bir şekilde tanımlaması gerekmektedir. Bu anlamda istenen bilgilerin elde edilebilmesi için talepler dikkatli bir şekilde yazılmalı ve mümkün olduğunca spesifik olmalıdır. Özellikle belli bir doküman istenirse tam olarak, tercihen tarihi ve başlığıyla birlikte belirtilmelidir. Bir talebin kapsamının dar tutulması kişinin yararına olacaktır. Çünkü bu durum taleple ilgili sürecin daha hızlı işlemesini ve maliyetinin daha düşük olmasını sağlayacaktır. Ayrıca bu durum kurumun da lehine olacak ve kurum talebi daha hızlı ve etkin bir şekilde cevaplayabilecektir. Bununla birlikte bazı talepler spesifik olarak belirlenemeyebilir ve talep sahibi amacını açıkça ortaya koyamayabilir. Bu durumda, ilgili kurumun bilgi edinme kamu irtibat personelinden yardım alınabilir.

Bir bilgi edinme talebinde kurumla daha kolay iletişim kurulabilmesi için bir telefon numarası ve e-mail adresinin bulunması da faydalı olacaktır. Çünkü bir kurum çalışanı ile talep sahibinin yapacağı bir konuşma talebin kapsamı ile ilgili bazı soruların kolayca çözümünü sağlayacaktır. Bu durum bilgi edinme talepleri ile ilgili süreçte ortaya çıkabilecek sorunları çözmek için etkili bir yol olacaktır.

**1.3.5.Bilgi Edinme Başvurusu**

Bilgi edinme kapsamında bir talepte bulunmada ilk aşama istenen bilgilerin hangi kurumda bulunduğunu belirlemektir. Bilgi edinme talepleri için hizmet veren ve hükümet birimlerinin bütün kayıtlarını tutan bir merkez bulunmamaktadır. Her kurum kendi kayıtlarını tutmaktadır. Bu nedenle bilgi edinme talebi belirli bir kuruma gönderilmelidir.

Dolayısıyla bir talep sahibinin öncelikle istediği kayıtların hangi kurumda olduğunu bilmesi gerekir. Eğer bunu bilemez ise Amerika Birleşik Devletleri Hükümet Kılavuzu’na bakabilir. Bu kılavuzda bütün federal kurumların bir listesi, kurumların fonksiyonlarına ilişkin bir açıklama ve her kurumun adresi bulunmaktadır. Bir bilgi edinme talebini alan kurum istenen kayıtların başka bir kurumda olduğunu belirler ise bu talebi ilgili kuruma gönderir. Bununla birlikte aranan kayıtların hangi kurumda olduğu belirsiz ise birden fazla kuruma başvuruda bulunulabilir. Kurumların web sayfalarına bakmak da bilgi edinme uygulamaları hakkında bilgi almak için oldukça faydalıdır. Bütün bunlara rağmen istediği bilgilerin hangi kurumda olabileceğini bilemeyen bir talep sahibi ek yardım almak için Hükümet Bilgi Edinme Hizmetleri Ofisi (Office of Government Information Services-OGIS) ile iletişim kurabilir.

Bilgi edinme talebinde bulunmak için kullanılması gereken özel bir form yoktur. Ancak bilgi edinme talebinin yazılı olması gerekir. Günümüzde kurumların birçoğu bilgi edinme başvurularını bir dilekçe, e-mail ya da faks şeklinde kabul etmektedirler. Birçok kurum da başvuruları, kendi web sayfalarında bulunan online formların doldurulması suretiyle almaktadırlar.

Diğer yandan talep dilekçesi kısa ve basit olmalı, kurumların özel gerekliliklerine uygun olarak tanzim edilmelidir.

Dilekçe, doğrudan ilgili kurumun bilgi edinme sorumlusunun veya yöneticisinin adresine gönderilmeli ve yazılı talebin bulunduğu zarfın sol alt köşesindeki "Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu Talebi " kısmı işaretlenmelidir.

 Bir bilgi edinme talep dilekçesinde bulunması gereken üç ana unsur vardır. Bunlar; talebin Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu’na göre yapıldığının belirtilmesi, istenen kayıtların açıkça tanımlanması ve ilgili kurum temsilcisinin talep konusu kayıtların ne olduğunu kolayca anlayabilmesi için talebin mümkün olduğunca spesifik olması ve makul bir şekilde açıklanmasıdır.

 Bununla birlikte ilgili kurumun kolayca iletişim kurabilmesi için talep sahibinin adı ve soyadı, adresi, telefon numarası ve e-mail adresinin de dilekçede belirtilmesi gerekmektedir.

 Kişinin kendisi ile ilgili kayıtları istemesi durumunda, kimliğini kanıtlayıcı bir belge ibraz etmesi gerekir. Bu, o kişi ile ilgili özel bilgilerin temin edilmesi ve bu bilgilerin uygun olmayan kişilere ifşa edilmesinin önüne geçilebilmesi için gereklidir.

 Eğer başka bir kişiyle ilgili bilgiler istenirse ve bu bilgilerin ifşası o kişinin özel hayatını ihlal ederse doğal olarak istenen bilgiler verilmeyecektir.

Bir bilgi edinme talebi ile ilgili olarak ödenmesi gereken ücret konusunda birçok seçenek vardır. Bunlardan ilki talep sahibinin ücret ödemeyi istemesi ya da kabul etmesidir. Ancak eğer ücretler sabit ücreti aşacaksa talep sahibinin bunu önceden sorması uygun olacaktır. Bu, maliyet çok yüksek olur ise talep sahibine talebini yenilemesi veya geri çekmesi konusunda bir imkan sunacaktır. Diğer yandan talep sahibi dilekçesinde bir miktar ücreti ödemek istediğini belirtebilir. Bu durum ise talep için ek yazışma yapılmasını ve gecikmeye mahal verilmesini önleyecektir.

 İkinci seçenek bazı bilgi edinme taleplerinde ücretin azaltılması veya ücretten feragat istenmesidir. Bu durumda talep sahibi talebin kamuoyu ile ilgili olduğunu göstermek durumundadır. Eğer bir bilginin açıklanması kamuoyunu ilgilendiriyor ise ücretten feragat edilmesi veya ücretin azaltılması gerekir. Çünkü bu, hükümet faaliyetlerinin ve operasyonlarının kamuoyu tarafından daha iyi anlaşılması için önemli bir katkı sağlayacaktır ve bunun talep sahibi açısından da ticari bir yönü söz konusu değildir. Ancak kendileri ile ilgili kayıtları isteyen kişilerin ücret feragat istekleri genellikle bu kıstasa uymaz. Buna ek olarak bir talep sahibinin ücret ödeme gücüne sahip olmaması ücretten feragat için yasal bir dayanak oluşturmaz.

 Üçüncü seçenek talep edilen materyalin şeklinin veya formatının belirtilmesidir. Eğer istenen bilgi belli bir formatta isteniyorsa bu husus oldukça önemlidir. Eğer bir kurum istenen bilgiyi istenen formatta kolayca oluşturabilir ise bilgiyi isteğe uygun olarak temin etmesi gerekmektedir. Böyle bir durumda, istenilen format tercihine bağlı olarak kayıtların oluşturulmasında oluşacak maliyet ve gecikme durumunda talep sahibine bilgi verilecektir.

**1.3.6.Ücretler ve Ücret Muafiyetleri**

Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu’na göre her kurum işlem sürecine uygun olarak belirli bir ücret talep etme hakkına sahiptir. Bu anlamda kurumların, Başkanlığa bağlı Yönetim ve Bütçe Ofisi tarafından belirlenen ve tüm kurumlar için geçerli olan standart ücret tarifesindeki genel kurallar çerçevesinde kendi ücret tarifelerini belirlemeleri ve bunu resmen ilan etmeleri gerekmektedir. Kurumların alacakları ücretler yapılan masrafların maliyeti ile sınırlı olmak durumundadır. Bilgi edinme talebinde bulunanların ödeyecekleri ücretin miktarı talebin niteliği ve kapsamı ile talepte bulunan kişinin durumuna bağlıdır.

 Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu, Yönetim ve Bütçe Ofisi’nin genel ücret düzenlemesi ve kurumların ücret düzenlemelerine bakıldığında; üç tür ücret olduğu görülmektedir.

Bunlardan birincisi, dokümanların kopyalama maliyetini kapsayan “kopyalama ücreti”dir ve tüm kurumların sabit bir kopyalama ücreti bulunmaktadır. Bir talep sahibi bir belge, fotoğraf, bilgisayar çıktısı ve diğer standart olmayan dokümanların kopyası için güncel maliyete tekabül eden bir ücreti ödemek durumundadır.

 İkincisi, dokümanların araştırılmasını kapsayan “araştırma ücreti”dir. Araştırma, bir talebe cevap verebilmek için kurum kayıtlarının doğrudan dosya üzerinde veya bilgisayar ortamında incelenmesini ifade etmektedir. Aynı zamanda araştırma, dokümanlara bakılması için harcanan zamanı içermektedir. Kanun’a göre bir kurum, yeni kayıt oluşturmaz, sadece var olan kayıtlar üzerinde bir araştırma yapmakla yükümlüdür. Bir talep sahibi, talebini açıkça ortaya koyarak ve mümkün olduğunca kapsamını dar tutarak araştırma ücretini minimum düzeye indirebilir.

Üçüncüsü ise inceleme maliyetlerini kapsayan “inceleme ücreti”dir. İnceleme, istenen kayıtların muafiyet kapsamında olup olmadığını belirlemek için dokümanlar üzerinde yapılan değerlendirmeyi ifade etmektedir. İnceleme ücreti, bir dokümanın sadece ilk incelemesi ile ilgili olarak katlanılan maliyeti içermektedir.

Söz konusu ücretler bilgi edinme talebinde bulunan kişinin durumuna göre farklılık göstermektedir. Bu anlamda bilgi edinme talebinde bulunan kişiler de durumlarına göre üç ayrı kategoriye ayrılmaktadır.

 Bunlardan birinci kategoride yer alanlar “medya temsilcileri ile eğitim ve bilim kurumları”dır. Bir başvuru sahibinin bu grupta yer alabilmesi için medya temsilcisi olması ya da eğitim veya ticari yönü olmayan bilimsel inceleme ve araştırma yapan bir kurum niteliğini taşıması gerekmektedir. Diğer yandan bir talep sahibinin medya temsilcisi olarak nitelendirilebilmesi için istenen bilgiyi toplumun geniş bir kesimine yayabileceğini göstermesi ve bu bilgilerin ticari bir yönünün olmadığını kanıtlaması gerekmektedir. Bu kategoride yer alan talep sahiplerinden, istenen kayıtların ticari olarak kullanılmaması kaydıyla sadece dokümanların kopyalanması için makul bir “kopyalama ücreti” alınmaktadır.

İkinci kategoride “ticari talep sahipleri” yer almaktadır. Bunlar ticari bir kullanım amacıyla kayıtların verilmesi talebinde bulunmaktadırlar. Ticari kullanımın ne olduğu hususu Kanun’da belirlenmemiştir ancak genel olarak kar amacı güden faaliyetleri içerdiği kabul edilmektedir. Bu kategoride yer alan ve ticari kullanım amacıyla bir kaydın verilmesi talebinde bulunan kişinin, her üç ücret çeşidini de içeren dokümanların kaydı, araştırılması ve incelenmesi için makul standart bir ücret ödemesi gerekmektedir.

Üçüncü kategoride ise yukarıdaki iki grup dışında kalan “diğer başvuru sahipleri” bulunmaktadır. Kişisel kullanım için bilgi talebinde bulunanlar, kamu yararına çalışan gruplar ve kar amacı gütmeyen kuruluşlar bu kategori içinde yer alan kişi veya kuruluşlara örnektirler. Bu kategoride yer alan talep sahiplerinden dokümanların kaydı ve araştırılması için sınırlı ve makul bir araştırma ve kopyalama ücreti alınmaktadır. Bu kişilerden bir inceleme ücreti alınmamaktadır.

Bu açıklamalardan sonra ücretlerin sınırlandırılması konusu ile ilgili düzenlemelere bakıldığında, kurumlar tarafından alınacak ücretlerde bazı sınırlamalara tabi oldukları görülmektedir. Bu çerçevede;

* Ticari yönü olmayan bütün talep sahiplerinin kolayca bulunabilen küçük talepleri ücretsizdir.
* Ücretler sadece araştırma, inceleme ve kopyalama maliyetleri ile sınırlıdır.
* Araştırmanın ilk 2 saati ve kopyalamanın ilk 100 sayfası ücretsizdir. Bir kurum olağanüstü durumlar dışında Kanun’un belirlediği süreler içerisinde talebi karşılamakta yetersiz kalır ise, bütün talep sahipleri araştırma ücretinden; ayrıca medya temsilcileri ile eğitim veya ticari yönü olmayan bilimsel inceleme ve araştırma kurumları da kopyalama ücretinden muaftırlar.

Diğer yandan ücret kategorilerinin belirlenmesi ile ücretten muaf tutulacakların belirlenmesi birbirinden farklıdır. Örneğin bir haber muhabiri olduğunu gösteren bir talep sahibi sadece kopyalama ücreti ödemektedir. Ancak bir kişinin haber muhabiri olması tek başına ücretten muafiyet için yeterli değildir. Bu kişinin kamu yararı nedeniyle ücretten muaf tutulabilmesi için diğer gereklilikleri de yerine getirmesi gerekir.

Her talep sahibi ilk başvurusunda veya sonradan yapacağı bir başvuru ile ücretten muaf tutulmasını isteyebilir. Bu durumda o kişinin muafiyet kapsamında yer alıp almadığının belirlenmesi gerekmektedir. Muafiyet kapsamında yer alabilmek için talep sahibi, alacağı bilgilerle hükümet faaliyet ve operasyonlarının kamuoyu tarafından daha iyi anlaşılması için nasıl bir katkıda bulunacağını açıklamak ya da kamunun diğer ilgili kesimlerine bu bilgileri nasıl ileteceğini göstermek durumundadır.

Talep sahibinin ücretten feragat yapılması talebi ile ilgili olarak kurum, herhangi bir eylemde bulunmaz ise kişinin mahkemeye gitme hakkı bulunmakta olup, nihai kararı mahkeme verecektir.

Bu açıklamalardan sonra ücret konusundaki uygulamalar ile ilgili olarak bir fikir vermesi açısından ABD Adalet Bakanlığının ücretle ilgili düzenlemeleri çerçevesinde yapılan uygulamalara bakıldığında: 14 doların altındaki maliyetler için herhangi bir ücret alınmadığı; kopyalamalarda ilk 100 sayfadan sonraki her sayfa için 10 cent ücret tahsil edildiği; 2 saatten sonraki araştırma ücretinin, araştırmayı yapan personelin maaş ve özlük haklarına göre belirlendiği görülmektedir. Ayrıca talep dilekçesinde ücret konusunda bir beyan yok ise talep sahibinin 25 dolara kadar olan ücreti ödemeyi kabul ettiği farz edilmekte ve ücretin bunu aşacağının belirlenmesi halinde ise ilgiliye yazılı bilgi verilerek talebin kapsamının daraltılabileceği önerisinde bulunulmaktadır. Eğer ilgili kapsamı daraltmaz ve tüm kayıtları ister ise ücreti kabul edene kadar işlem askıya alınmakta ve taahhüt istenmektedir. Normalde kayıtların hazırlanarak ilgiliye gönderme aşamasına kadar ücretin ödenmesi mümkündür ve bu süre 30 gündür. Ancak geçmişte o kişi tarafından 30 gün içerisinde belirlenen bir ücret ödenmemiş ise veya tahmini ücret 250 doların üzerinde ise işe başlamadan önce bu ücretin ödenmesi istenmektedir. Ücret kabul edilir ancak 30 gün içinde ödenerek makbuz ibraz edilmez ise gecikme faizi uygulanmaktadır. Ayrıca bu ücret ödeninceye kadar o kişinin başka talepleri kabul edilmemektedir. Bununla birlikte araştırma ücreti kabul edildikten sonra kayıtlar bulunamasa bile ücretin ödenmesi gerekmektedir.

**1.3.7.Bilgiye Erişim Süreleri**

Bir talebin ne kadar süre alacağı talebin kapsamına bağlı olmakla birlikte Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu’na göre bir kurumun bir başvuruyu kabul ettiği tarihten sonraki 20 iş günü içerisinde istenen kayıtların verilip verilemeyeceğini karara bağlaması gerekmektedir. Bu 20 günlük cevap süresi, başvurunun kurumun taleple ilgili birimi tarafından alındığı tarihten itibaren başlar, ancak bu sürenin başlangıcı başvurunun kurumun herhangi bir birimince alındığı tarihten itibaren 10 günü geçemez.

Diğer yandan başvuruların cevaplandırılması ile ilgili bu yasal süre limitlerine her zaman riayet edilememektedir. Bir kurum bazen aynı anda ve beklenmedik bir şekilde çok fazla sayıda bilgi edinme talebi ile karşılaşmakta ve bu talepleri karşılamakta yetersiz kalabilmektedir. Bazı durumlarda da kurumların bilgi edinme ofislerine ayırdıkları kaynaklar ihtiyaca cevap verememektedir. Kanun, talep edilen kayıtların uzak yerlerden toplanması, incelenmesi gereken kayıtların sayısının çok fazla olması veya başka kurumlarla istişare edilmesinin gerekmesi gibi olağanüstü durumların bulunması halinde kurumların talep sahibine bilgi vermek kaydıyla, 10 güne kadar süre uzatımı yapabileceğini hükme bağlamıştır. Buna göre kurum, yasal süreler içinde cevap veremeyeceği olağanüstü durumlarda, hangi tarihe kadar cevap verebileceklerini talep sahibine yazılı olarak bildirmekle yükümlüdür. Ayrıca kurum bu bildirisinde talep sahibine, talebin kapsamının sınırlandırılması veya işlem süreci ile ilgili olarak yeni bir süre belirlenmesi için müzakere yapılması önerisinde bulunmak durumundadır. Talep sahibi talebin kapsamının sınırlandırılması önerisini kabul etmez ise veya yeni bir süre limiti üzerine anlaşmaya varıldıktan sonra kurum istenen bilgilerin temininde başarısız olur ise ya da istenen bilgilerin istisnai durumlar kapsamında olduğu gerekçesi ile talebi reddederse talep sahibi, öncelikle kuruma başvurabilir veya anlaşmazlığın çözümü için Hükümet Bilgi Edinme Hizmetleri Ofisi ile iletişim kurabilir.

Bütün çözüm yolları tüketildiğinde talep sahibi, anlaşmazlığın çözümü için yargı yoluna başvurma hakkına sahiptir. Bir kurumun yasal süre içerisinde cevap vermemesi nedeniyle açılan bir davada hakim olağanüstü durumların varlığı halinde kuruma ilave süre tanıyabilmektedir. Bu durumda kurum, cevap vermek için azami gayret gösterdiğini ancak olağanüstü durumların bulunduğunu göstermek durumundadır. Dava, bütün idari çözüm yolları tüketildikten sonra en son çare olarak kullanılmalıdır.

**1.3.8. Başvuruların Cevaplandırılması**

Bir bilgi edinme talebini kabul eden kurumun bilgi edinme ofisi tarafından o başvuru için öncelikle bir takip numarası verilmektedir. Bu takip numarası kullanılarak birçok kurumun online sistemi üzerinden talebin durumu takip edilebilmektedir. Daha sonra talep sahibine bu takip numarası ile birlikte talebin kabul edildiğine dair yazılı bir bildirimde bulunulmaktadır. Kurumun, taleple ilgili süreci başlatmadan önce ek bilgilere ihtiyaç duyması durumunda talep sahibi ile irtibat kurulmaktadır. Talebe ilişkin gerekli bilgiler temin edildikten sonra ilgili birim tarafından talebe cevap verebilmek için kayıtlar üzerinde bir araştırma yapılmakta ve kayıtlar gözden geçirilmektedir. Bu inceleme ve araştırmanın sonucunda kayıtların verilip verilemeyeceği ya da hangi kayıtların verilebileceği belirlenmektedir. Bu aşamadan sonra birim tarafından, istenen kayıtlar hazır hale getirilmekte veya istenen bilgiler içerisinde bilgi edinme özgürlüğü kapsamı dışında bulunan ve 9 adet muafiyet kapsamında yer alan bir bilginin bulunması halinde söz konusu bilginin ifşa olmaması için bu kayıtlar gizlenmektedir. En sonunda açıklanabilir nitelikteki kayıtlar talep sahibine gönderilmektedir.

**1.3.9.Cevapların Hızlandırılması**

Bir talep sahibi belli koşullar altında işlem sürecinin hızlandırılmasını isteme hakkına sahiptir. Eğer bir talep hızlandırılır ise kurum talebi daha hızlı bir şekilde işleme tabi tutacaktır. Talep sahibi cevabın hızlandırılması için “zorlayıcı bir neden” gösterebilir ise kurum bu talebin işlem sürecinin hızlandırılmasını değerlendirmeye alacaktır. Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu’na göre zorlayıcı bir neden olarak gösterilebilecek iki durum vardır. İlk durum, hızlı bir şekilde kayıtların elde edilememesi halinde kişinin yaşamı veya fiziki güvenliğinin yakın bir tehdide maruz kalacağı yönünde makul bir beklenti olmasıdır. İkinci durum ise; gerçek olan veya gerçek olduğu iddia edilen Federal Hükümet faaliyetleri hakkında kamuoyunun acilen bilgilendirilmesinin gerekmesi ve bunun için bilgi edinme talebinde bulunan kişinin öncelikle bilgi yaymakla meşgul olan birisi olmasıdır. Kurumlar, işlem sürecinin hızlandırılmasını gerektiren diğer durumları kendi düzenlemelerinde belirleyebilirler. Her kurumun web sayfasından işlem sürecinin hızlandırılması ile ilgili özel kurallar ve düzenlemeler hakkında daha fazla bilgi elde edinilebilmektedir. Bir talebe ilişkin olarak işlem sürecinin hızlandırılıp hızlandırılmaması konusunda ilgili kurumun 10 gün içerisinde bir karar vermesi gerekmektedir.

 Bir kurum bir talebin hızlandırılmasını kabul eder ancak talebe ilişkin işlem sürecini zamanında tamamlama konusunda başarısız olur ise talep sahibi kurumun bu başarısızlığına karşı mahkemeye başvurabilmektedir. Bu tür durumlar için talepte bulunan kişinin, dilekçesinin bir sureti ile bu talebe ilişkin bütün yazışmaların birer kopyasını talep neticeleninceye kadar elde tutması uygun olacaktır.

**1.3.10.Bilgiye Erişim Talebinin Reddi ve Muafiyetler**

Kurumların sahip oldukları bütün kayıtların bilgi edinme özgürlüğü kapsamında açıklanması mümkün değildir. Bu bağlamda Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu’nda, Kanunun istisnaları sayılmış ve bu istisna kapsamına giren kayıtların bilgi edinme özgürlüğünün kapsamı dışında olduğu hükme bağlanmıştır. Bu düzenleme ile istisna kapsamında yer alan bilgilerin hükümet faaliyetleri veya kişilerin özel hayatları ile ilgili olduğu ve bu bilgilerin açıklanması halinde hükümetin veya kişilerin bir zarar görebileceği öngörülmüştür.

Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu’nda düzenlenen ve “istisna” olarak adlandırılan konular şunlardır:

* Ulusal güvenlik veya dış politikaya ilişkin gizliliği olan bilgiler (Başkan tarafından belirlenen),
* Kurumların sadece iç personel kuralları ve uygulamaları ile ilgili bilgiler,
* Başka bir federal kanun tarafından açıklanması yasaklanan bilgiler,
* Bir kişiden elde edilen ve gizliği olan ticari sırlar veya mali bilgiler,
* Kanunlar tarafından korunan kurum içi veya kurumlar arası ilişkilere dair bilgiler,
* Açıklanması durumunda başka bir bireyin kişisel mahremiyetini ihlal edecek kişisel dosyalar ve sağlık dosyaları ile benzer dosyalarda bulunan bilgiler,
* Hukukun uygulanması amacıyla kolluk tarafından toplanmış kayıt veya bilgiler,
* Mali kurumların denetimi ile ilgili bilgiler,
* Kuyulara ilişkin jeolojik bilgiler.

Bir bilgi edinme talebi ile ilgili işlem sürecinde ilgili birimler tarafından gerekli inceleme yapılmakta ve istenen kayıtların yukarıda belirtilen ve açıklanması mümkün olmayan kayıtlardan olup olmadığına karar verilmektedir. İstenen kayıtların bahse konu istisnalar kapsamında olduğunun belirlenmesi durumunda talep sahibine red cevabı verilmekte ve bu cevabın gerekçesi bildirilmektedir. Ancak istenen kayıtların bir kısmının istisna kapsamında olması talebin bir bütün olarak reddini gerektirmemektedir. Bu durumda kayıtların istisna kapsamında bulunan kısımları çıkarıldıktan sonra geri kalan kayıtlar talep sahibine gönderilmekte ve istisna kapsamında olması nedeniyle verilmeyen kayıtların bulunduğu bildirilmektedir.

Yukarıda belirtilen istisnalar dışında Kanun, kolluk ve ulusal güvenlik kayıtları ile ilgili olarak üç kategoride daha özel koruma sağlamış ve bilgi edinme özgürlüğü açısından sınırlandırmıştır. Bunlar;

* Devam eden ve açıklanabilirliği konusunda henüz bir karar verilmemiş adli soruşturmalar,
* Adli kolluk güçlerinin bir muhbirden elde ettiği doğruluğu resmen teyit edilmemiş bilgiler,
* Federal Soruşturma Bürosu (FBI) tarafından tutulan yabancı istihbarat veya karşı istihbarat kayıtları ile uluslararası kayıtlar,

Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu kapsamı dışındadır. Bir kurum bu kapsama giren talebe ilişkin cevabını sınırlayabilecektir.

**1.3.11.İdari İtiraz**

Bir bilgi edinme talebi reddedildiğinde, ilgili kurum tarafından talep sahibine reddedilme nedenleri bildirilmekte ve bu red kararına karşı kurumun yöneticisine itirazda bulunma hakkına sahip olduğu tebliğ edilmektedir. Talep sahipleri tarafından hem kayıtların verilmesinin reddine, hem de ücretten muafiyet talebinin reddine karşı itirazda bulunulabilmektedir. Buna ek olarak talep sahipleri, belirlenen ücretin türüne veya miktarına karşı da itiraz edebilmektedirler. Ayrıca kurumların, talepte istenen kayıtların yeterince açık bir şekilde tanımlanmadığı veya kurum tarafından istenen kayıtların bulunamadığı gibi gerekçelerle aldığı her türlü aleyhte karara karşı da ilgili talep sahibi itiraz yoluna gidebilmektedir. Yine ilgili kurum, istenen dokümanların yeterli bir araştırmaya tabi tutulması konusunda başarısız olur ise talep sahibi itiraz hakkını kullanabilmektedir. Ayrıca istenen kayıtların bir kısmının verilmesi, bir kısmının ise reddedilmesi durumunda da reddedilen kısımla ilgili olarak itirazda bulunulabilmektedir. Bir kurum tarafından istenen bilgilerin tamamı değil ancak bir kısmının verilmesi kabul edilir ise verilmeyen kısma karşı bir itiraz başvurusunda bulunmak, verilmesi kararlaştırılan dokümanların verilmesini etkilememektedir. Bu anlamda talep sahibi açısından bir risk bulunmamaktadır.

Kurumun yöneticisine yapılacak itiraz basit bir idari itirazdır. İtiraz başvurusu için bir avukattan yardım alınabilir ancak bu gerekli de değildir. Herkes bir itiraz başvurusunda bulunabilir. Kurumun yöneticisine yapılan itirazlar çoğunlukla, daha önce elde tutulan ve verilmeyen kayıtların itiraz sonrasında verilmesi veya açıklanması ile sonuçlanmaktadır.

İdari itiraz için herhangi bir ücret alınmamaktadır. Kurumun yöneticisine gönderilen bir dilekçe ile itirazda bulunulmaktadır. Dilekçede, itirazın Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu kapsamında yapılan bir itiraz olduğunun belirtilmesi ve dilekçenin içinde bulunduğu zarfın sol alt köşesinde “Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu İtirazı” ibaresinin işaretlenmesi gerekmektedir.

Kurumlar tarafından kabul edilen bütün bilgi edinme talepleri için bir takip numarası verilmektedir. İtiraz dilekçesinde, talep sahibinin adı ve adresi ile referans için bu takip numarasının bulunması gerekmektedir. Zorunlu olmamakla birlikte çoğunlukla uygulamada, kurumun ilk karar yazısının bir kopyası da itiraz dilekçesine eklenmektedir. Ayrıca iletişim kurulabilmesine yardımcı olmak üzere itiraz dilekçesinde telefon numarası ve e-mail adresi belirtilmektedir.

Normal olarak bir itiraz dilekçesinde, talep sahibinin istenen dokümanların verilmesi veya açıklanması gerektiği yönündeki iddiasını destekleyici görüşlere de yer verilmektedir. Talep sahibi, ilk karardan geri dönülmesi için her olayı veya iddiaları destekleyici her durumu ortaya koymalıdır. Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu bilgiye erişimi temel faraziye olarak kabul ettiğinden, kurumların verilmeyen veya elde tutulan kayıtların niçin verilmediğini açıklaması gerekmektedir.

 Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu’nda, idari itiraz başvurusu için bir süre sınırı öngörülmemiştir. Bununla birlikte bazı kurumlar kendi düzenlemelerinde idari itiraz başvurusu için bir süre sınırı belirlemiştir. Bu durumda kurumların belirlediği başvuru süresi içerisinde itiraz başvurusunda bulunulması gerekmekte olup, bu süre içerisinde itirazda bulunulmadığı takdirde itiraz reddedilmektedir.

İtirazda bulunulan kurum tarafından 20 iş günü içerisinde bir karar verilmesi gerekmektedir. Bazı durumlarda bu süre 10 gün daha uzatılabilmektedir. Bir talep sahibi, süre tamamlandıktan sonra itirazının reddedildiğini düşünerek bu red kararına karşı mahkeme sürecini başlatabilir. Bununla birlikte kayıtların acilen alınması ihtiyacı olmaksızın mahkemeye başvurmak en iyi yol olmayabilir. Zira mahkemelerin, sadece kurumların Kanun’un süre sınırlarına uyumda başarısız olmaları temelinde yapılan itirazlara sempati ile bakmadıkları bilinmektedir.

**1.3.12.Hükümet Bilgi Edinme Hizmetleri Ofisi (The Office of Government Information Services-OGIS)**

Hükümet Bilgi Edinme Hizmetleri Ofisi, Açık Hükümet Kanunu’nun (2007) bir parçası olarak Kongre tarafından 2009 yılında Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu’nda yapılan değişiklikle Ulusal Arşivler ve Kayıtlar İdaresi içerisinde oluşturulmuştur. Ofis, federal hükümetin Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu ombudsmanı olarak hizmet vermekte ve bilgi edinme talebinde bulunanlar ile federal kurumlar arasındaki anlaşmazlıkların çözümü için dava yoluna alternatif olarak uzlaştırma hizmeti sunmaktadır.

Hükümet Bilgi Edinme Hizmetleri Ofisi, 2009 yılı Eylül ayında faaliyete geçirilmiştir. Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu’na göre Ofis’in görevleri şunlardır:

* Bilgi edinme talebinde bulunanlar ile federal kurumlar arasındaki anlaşmazlıkların çözümü için arabuluculuk hizmeti temin etmek,
* Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu kapsamındaki idari kurumların bilgi edinme politikaları ve prosedürlerini incelemek,
* Kurumların, Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu ile uyumlarını incelemek,
* Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu uygulamalarının geliştirilmesi için Kongre ve Başkana önerilerde bulunmak.

Ofis, talep sahiplerine bir çeşit online kaynak temin etmekte ve belli durumlarda talep sahibi ile kurum arasındaki iletişim kanallarının açık tutulmasını sağlamaktadır. Bir bilgi edinme talebinde bulunacak kişi, başvurudan önce ofisin web sayfasındaki “Talep Sahibi İçin En İyi Uygulamalar” bölümüne ulaşarak bir bilgi edinme talebinin nasıl hazırlanabileceği ve bilgi edinme görevlileri ile nasıl çalışılabileceği konusunda bilgi edinebilmektedir. Bir talep sahibi, aradığı kayıtlara ulaşamaz ve kurumun talebini anlayamadığına inanırsa veya kurumun verdiği cevap uygun değil ise yardım için ofis ile iletişime geçebilmektedir. Bilgi edinme sürecinin herhangi bir aşamasında ofisten yardım talebinde bulunulabilmektedir. Ofis’ten yardım talebinde bulunabilmek için bir avukata ihtiyaç da bulunmamaktadır.

Ofis, aynı zamanda bütün federal kurumlara da bu hizmetleri temin etmektedir. Ayrıca bütün Ofis hizmetleri ücretsiz olarak sunulmaktadır.

Herkes bir e-mail göndererek, telefonla arayarak, mektup yazarak, faks göndererek veya ofisin web sayfasını ziyaret ederek yardım talebinde bulunabilmektedir.

 Hükümet Bilgi Edinme Hizmetleri Ofisi’nden yardım talebinde bulunabilmek için özel bir form yoktur. Bununla birlikte başvuru için aşağıdaki bilgi ve belgelerin temin edilmesi gerekmektedir.

* Talep sahibinin iletişim bilgileri (İsim, adres veya mail adresi ve telefon numarası),
* Konunun veya istenen yardımın mahiyetinin açıklanması (Örneğin talebin geciktirilmesi veya reddi),
* İlgili kurum veya birimin adı,
* Kurum ile alış-veriş yapılan materyallerin ve bütün yazışmaların kopyaları ile kurum tarafından bilgi edinme talebi veya itiraz için verilen takip numarası,
* Ofise, işlemlerin takibi için verilen imzalı ve tarihli yetki belgesi.

Bir başvuru alındıktan sonra Ofis tarafından, yardım talebi ve sunulan her bir belge gözden geçirilmekte ve talep durum izleme sistemine girilerek bir olay numarası verilmektedir. Akabinde başvuru sahibine, başvurusunun kabul edildiğine dair bir belge verilmekte ve olay üzerinde çalışmaya başlanmaktadır. Ortaya konulan anlaşmazlık konularının çözümü için bir danışman görevlendirilmekte ve bu danışman ile taraflar bir araya gelerek iki tarafça da kabul edilebilir, uygun bir çözüm yolu bulmaya çalışmaktadırlar. Anlaşmazlığın çözümü Ofis’in kolaylaştırıcılığında da başarısızlıkla sonuçlanmış ise Ofis, bilgi edinme talebinde bulunanları ve kurumları arabuluculuk konusunda teşvik etmektedir. Bu çerçevede her iki tarafın da kabul etmesi halinde bilgi edinme ile ilgili anlaşmazlıkların çözümü için işlem sürecinin herhangi bir aşamasında arabuluculuk hizmeti temin etmektedir. Ofis, arabuluculuk hizmetlerini 1996 İdari Uyuşmazlık Çözüm Kanunu’nda belirtilen şartlara uygun olarak yürütmektedir. Ofis’ten yardım talebinde bulunulması talep sahibinin aleyhteki karara karşı yargıya başvurma hakkına engel teşkil etmemektedir.

Ofis tarafından haftalık olarak kamuya açık bir rapor yayınlanmakta ve bu raporda; olay numarası, başvurunun alındığı tarih, anlaşmazlığın niteliği, olayın durumunun bir açıklaması ve her bir olay için kapanış tarihine yer verilmektedir. Ayrıca Ofis, kurumların bilgi edinme özgürlüğü politika ve prosedürlerini gözden geçirmek üzere yürütülen her araştırmayı kendi web sayfasında yayınlamaktadır.

 Ofis, bütün bu anlaşmazlıkların çözümü için yaptığı çalışmaların yanında bilgi edinme süreci üzerine talep sahipleri, federal kurumlar, kongre üyeleri ve diğer ilgili gruplar için bilgilendirme programları da uygulamaktadır.

**1.3.13.Yargısal İtiraz**

Bir idari itiraz talebi ilgili kurum tarafından reddedildiğinde talep sahibi bu red kararına karşı mahkemeye gitme hakkına sahiptir. Söz konusu dava, ya talep sahibinin ikamet ettiği yerdeki ABD Bölge Mahkemesinde, ya dokümanların bulunduğu bölgedeki mahkemede ya da federal hükümetin merkezi durumundaki Columbia bölgesindeki (District of Columbia) mahkemede açılabilmektedir. Mahkemeye gidildiğinde, istenen dokümanların verilmemesine ilişkin ispat yükü hükümete aittir.

Talep sahipleri mahkemeye gittiklerinde bazen karar lehlerine çıkmaktadır, ancak genellikle mahkeme kararları çok değişkenlik göstermektedir. Dava açan bazı talep sahipleri dava neticesinde, ilgili kurum tarafından daha önce verilmeyen bazı dokümanları elde edebilmektedirler. Bununla birlikte her yargısal itiraz başvurusu sonucunda bir kısım dokümanların elde edilebileceğinin bir garantisi de bulunmamaktadır.

Bazı talep sahipleri bir bilgi edinme davası açmak için bir avukatın yardımına ihtiyaç duyabilirler. Ancak yasal olarak, dava açmak için bir avukatın olması gerekmemektedir. Bir kişi tarafından açılan davada hakim, eğer avukat var ise makul bir avukatlık ücretine ve dava masrafının karşılanmasına karar verebilmektedir. Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu’nda yapılan değişikliğe göre; davalı kurum, dava süreci içerisinde davacı tarafından istenen kayıtların verilmesi gibi bir pozisyon değişikliğine gider ise avukatlık ücretleri davalı tarafından karşılanabilmektedir. Ancak davalı tarafından istenen kayıtlar kamuoyunu ilgilendiriyor ise ve ticari veya kişisel bir çıkar da söz konusu değil ise sadece bu davacılar için bir avukatlık ücretine hükmedilmektedir.

**1.3.14.Yıllık Raporlar**

Yukarıda belirtildiği üzere her kurum tarafından bilgi edinme hakkının kullanımı ile ilgili olarak yıl içerisindeki çalışmalarını içeren bir rapor hazırlamakta ve bu raporlar her yılın şubat ayı başında Adalet Bakanlığı bünyesinde yer alan Bilgi Politikaları Ofisi’ne gönderilmektedir. Bu raporlarda; kabul edilen bilgi edinme talep sayıları, bu taleplerin birimler tarafından nasıl ele alındığı, işleme alma süreleri, süresinde cevap verilemeyen taleplerin sayısı, alınan ücret miktarı gibi bilgiler bulunmaktadır. Söz konusu raporların değerlendirilmesi suretiyle Adalet Bakanlığı tarafından Kanun’un uygulanması ilgili bir rapor hazırlanmakta ve her yıl nisan ayında Kongrenin ilgili komitelerine sunulmaktadır. Ayrıca federal birimler tarafından onaylanarak Adalet Bakanlığına gönderilen bu raporlar Adalet Bakanlığı Bilgi Politikaları Ofisi’nin web sayfasında ilan edilmektedir.

Bunun dışında bilgi edinme hakkının kullanımı için oluşturulan bir hükümet portalı olan [www.foia.gov](http://www.foia.gov) adresinde söz konusu raporlara ilişkin veriler yayınlanmaktadır. Bu web sayfasında yer alan verilere göre 2013 yılında federal kurumlara; toplam 704.394 bilgi edinme başvurusu yapıldığı, bu başvurulardan 237.682 (%49,28) adedine olumlu, 203.295 (%42,15) adedine kısmen olumlu cevap verildiği, 41.380 (%8,58) adedinin ise reddedildiği anlaşılmaktadır. Yapılan başvurulardan 95.564 adedinin ise işlemlerinin 2013 yılında tamamlanamadığı ve 2014 yılına devrettiği görülmektedir.

Diğer yandan 2013 yılında en çok başvuru yapılan kurumlara bakıldığında; 231.534 adet başvuru ile İç Güvenlik Bakanlığı’nın birinci, 70.081 adet başvuru ile Adalet Bakanlığı’nın ikinci ve 68.014 adet başvuru ile Savunma Bakanlığı’nın üçüncü sırada yer aldığı görülmektedir.

**1.4.Özel Hayatın Gizliliği Kanunu (The Privacy Act of 1974)**

**1.4.1.** **Kapsam**

Özel Hayatın Gizliliği Kanunu, Federal kurumlar tarafından kayıtların kötüye kullanılması suretiyle özel hayatın gizliliğine yönelik bir saldırıya karşı koruma sağlamaktadır. Kanun, üç temel hakkı garanti altına almaktadır. Buna göre;

* Bir bireyin federal kurumlar tarafından kendisi hakkında tutulan pek çok kişisel bilgiye ulaşmasına hak tanımaktadır.
* Federal kurumlar tarafından kayıtların nasıl toplandığı, nasıl korunduğu, nasıl kullanıldığı ve nasıl yayıldığının vatandaşlar tarafından öğrenilmesine izin vermektedir.
* Herhangi bir yanlış, eksik, zamansız ve ilgisiz bilginin değiştirilmesini isteyebilmesine olanak tanımaktadır.

 Özel Hayatın Gizliliği Kanunu, federal hükümetin yürütme organı içerisinde yer alan kurumları tarafından korunan kişisel bilgilere uygulanmaktadır. Söz konusu Kanun, aynı Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu’nda olduğu gibi;

* Bakanlıklar
* Askeri Kurumlar
* Kamu Şirketleri ve Kamunun Kontrolündeki Şirketler
* Bağımsız Düzenleyici Kurumlar
* Yürütme İçerisinde Yer Alan Diğer Kuruluşları kapsamaktadır.

Dolayısıyla Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu’nun konusu olan kurumlar aynı zamanda Özel Hayatın Gizliliği Kanunu’nun da konusunu teşkil etmektedirler. Özel Hayatın Gizliliği Kanunu genel olarak;

* Eyaletler
* Özel Şirketler
* Özel Kuruluşlar

Tarafından korunan kayıtlar için uygulanmamaktadır.

Genelde, sadece Özel Hayatın Gizliliği Kanunu’nun konusu olan kayıtlar, bir kayıt sistemi içerisinde tutulan kayıtlardır. Bir “kayıt sistemi”nden amaç Özel Hayatın Gizliliği Kanunu’na özgü olması ve bir gerekçesinin olmasıdır. Kanun’a göre “kayıt” ise, bir birey hakkında bir kurum tarafından tutulan ya da korunan pek çok kişisel bilgiyi içermektedir. Bir kayıt bir birey hakkında kimliğini tanımlayıcı bilgiler içerir, ancak bu bilgiler, kişinin eğitim durumu, mali işlemleri, tıbbi ve kriminal geçmişi veya iş hayatı geçmişi ile sınırlı değildir. Bir kayıt sistemi, bir birey tarafından elde edilmiş isim, sosyal güvenlik numarası veya kimliği tanımlayıcı diğer bilgileri ihtiva eden kayıtların bir bütünüdür.

Özel Hayatın Gizliliği Kanunu hükümlerinin konusu olmayan bazı kişisel kayıtlar bir kayıt sisteminde tutulmamaktadır. Bu bilgilere ancak Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu kapsamında yapılacak bir talep ile ulaşılabilmektedir. Bununla birlikte, hükümet tarafından kayda alınan kişisel bilgilerin çoğu Özel Hayatın Gizliliği Kanunu kapsamında bulunmaktadır.

**1.4.2. Yararlanacak Kişiler**

Özel Hayatın Gizliliği Kanunu, sadece ABD vatandaşları ile geçici ikameti yasal olarak kabul edilen yabancılara hak tanımaktadır. Sonuç olarak, ikamet sahibi olmayan yabancılara bu Kanun hükümleri uygulanmamaktadır. Bununla birlikte, ikamet sahibi olmayan yabancılar kendileri ile ilgili kayıtlar hakkında Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu’nu kullanarak bir talepte bulunabilmektedirler.

 **1.4.3.** **Kurumların Yükümlülükleri**

Özel Hayatın Gizliliği Kanunu federal kurumların, genel kayıtların yönetimi ile ilgili yükümlülüklerini de belirlemiştir. Pek çoğu bireylerle ilgili olmak üzere beş temel yükümlülük vardır. Buna göre;

* Her kurum, bireylerin kendileri hakkındaki kayıtları görebilmeleri ve kayıtların kopyalarını alabilmelerine izin veren prosedürleri belirleyecektir.
* Her kurum, tüm kayıt sistemini tanımlayan bilgileri yayınlayacak ve bu bilgiler, kişisel veri kaydı tutulması ile ilgili politikaların, uygulamaların ve sistemlerin tam bir tanımını içerecektir.
* Her kurum, bireyler hakkındaki kayıtların doğru, ilgili, zamanında ve tam olarak tutulması için gerekli çabayı gösterecektir.
* Her kurum, Kanun tarafından belirlenen kişisel kayıtların açıklanması ve kullanılması ile ilgili kurallara uyacaktır. Bu çerçevede Kanun tarafından izin verilen istisnalar haricinde belirli bir amaç için toplanan kayıtlar başka bir amaç için kullanılmayacaktır.
* Her kurum, Kanun tarafından bireylere verilen yasal çözümlerin uygulanmasını isteme hakkının kullanımı ile ilgili gerekli tedbirleri alacaktır. Kanun’un hükümlerinin uygulanmasında başarısız olan federal hükümet çalışanları adli cezalandırmaya konu olabileceklerdir.

**1.4.4. Başvuru**

Özel Hayatın Gizliliği Kanunu’na göre bir talepte bulunmanın en bilinen şekli istenen kayıtları içeren özel kayıt sistemini belirlemektir. Daha dar kapsamlı ve spesifik talepler ilgili kurum tarafından daha çabuk tespit edilebilir ve daha hızlı cevaplandırılabilir. Talepler, sistem yöneticisine gönderilebilir. Fakat insanların pek çoğu taleplerini kayıtların bulunduğu kurumun yöneticisine veya kurumun gizlilik ve bilgi edinme görevlisine göndermektedirler. Ayrıca yazılı talebin içinde bulunduğu zarfın sol alt köşesinde “Özel Hayatın Gizliliği Kanunu/Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu Talebi” olduğunun belirtilmesi gerekmektedir.

Özel Hayatın Gizliliği Kanunu kapsamındaki kayıtlar için yapılacak bir başvuruda üç temel unsur bulunmaktadır. Bunlardan birincisi; dilekçede, talebin Özel Hayatın Gizliliği Kanunu kapsamında yapıldığının belirtilmesidir. İkincisi; dilekçede, talep sahibinin adı, adresi ve imzasının bulunmasıdır. Üçüncüsü; dilekçede, istenen kayıtların mümkün olduğunca spesifik olarak tanımlanmasıdır.

Bir bireyin kendisi ile ilgili kayıtların istenmesindeki yaygın uygulama, talebin hem Özel Hayatın Gizliliği Kanunu, hem de Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu olmak üzere her iki kanun kapsamında yapılmasıdır.

Bir talep sahibi; özel kayıt sistemini belirleyerek, kendisinin bir kurumla ilişkisini belirterek ya da basitçe kendisi ile ilgili tüm kayıtları istemek suretiyle istediği kayıtları tanımlayabilir. Bu yöntem, kişinin bulmak istediği kayıtların şeklini tanımlayabilmesi noktasında iyi bir uygulamadır. Örneğin, bir şahıs ordudaki hizmetleriyle ilgili bir kaydı isterse yaklaşık olarak hangi tarihlerde orduda hizmette bulunduğunu belirtmelidir. Bu Savunma Bakanlığı’nın dar bir araştırma ile istenen kayıtlara ulaşabilmesine yardımcı olacaktır.

Kurumlar tarafından, kayıtlar açıklanmadan önce genellikle talep sahibinden kimliğini tanımlayıcı bazı kanıtlar sunması istenmektedir. Kurumlar bu konuda farklı koşullara sahiptirler. Bazı kurumlar bir imzayı kabul ederken diğer bazı kurumlar noter onaylı bir kimlik belgesi talep edebilmektedirler. Bir birey sadece kayıtları incelemek için ilgili kuruma gider ise standart kişisel kimlik kabul edilebilmektedir. Eğer istenen kayıtların hassasiyeti söz konusu ise daha sıkı kurallar uygulanabilmektedir. Kurumlar, bu konuda özel koşullara sahip iseler bunu talep sahiplerine bildirmektedirler. Kayıtlara acilen ihtiyaç duyan sahipleri, öncelikle kurumun düzenlemelerine bakmalı ya da uygun kimlik bilgilerini nasıl temin edebileceğini öğrenmek için kurumun gizlilik ve bilgi edinme görevlisi ile konuşmalıdırlar.

Kişisel bir kaydı incelemek için ilgili kurumu ziyaret eden bir şahıs, bir arkadaşını veya bir akrabasını beraberinde getirebilmektedir. Böyle bir durumda kurum, kayıtların o kişinin huzurunda ele alınabileceğine dair talep sahibinden yazılı ve imzalı bir beyan alabilmektedirler.

Bilerek ve isteyerek kasten bir talepte bulunmak veya Özel Hayatın Gizliliği Kanunu kapsamında hile ile kayıtları temin etmek suçtur. Bahse konu Kanun kapsamında yapılacak bir talep sadece kayıtların ilgilisi tarafından yapılabilmektedir. Dolayısıyla bir şahıs, bu Kanun kapsamında başka bir şahıs hakkındaki kayıtlar için bir talepte bulunamamaktadır. Ancak istisnai olarak reşit olmayanların ve kısıtlıların yerine o kişilerin velisi veya vasisinin kayıtları isteyebilmesi mümkün bulunmaktadır.

**1.4.5. Ücretler**

Özel Hayatın Gizliliği Kanunu’na göre ücret olarak, sadece kayıtların kopyalanması için yapılan masraflar alınmaktadır. Başvurunun istisna kapsamına girip girmediğinin belirlenmesi için yapılacak araştırma ve incelemelerden dolayı herhangi bir ücret alınmamaktadır. Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu’ndan temel farkı budur. İki kanunun ücret yapısında farklılık olması sebebi ile pek çok talep sahibi kendileri hakkındaki kayıtları isterken her iki kanundan da bahsetmektedirler. Bu durum, ücretlerin azaltılmasına veya en aza indirilmesine olanak tanımaktadır.

Pek çok kurum, Özel hayatın Gizliliği Kanunu kapsamında yapılan başvurulardan kopyalama ücreti de almamaktadır. Eğer kopyalama ücretinin ödenmesinde bir problem var ise talep sahibinin bunu talep dilekçesinde açıklaması gerekmektedir.

**1.4.6. Cevaplandırma**

Özel Hayatın Gizliliği Kanunu’nda kişisel kayıtlara erişim için yapılan başvuruların cevaplandırılmasına ilişkin olarak kurumlar için belirli bir cevap süresi ön görülmemiştir. Bu yönüyle Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu’ndan farklılık arz etmektedir. Kurumlar genellikle bir talebi kabul ettikleri andan itibaren işlem sürecini başlatmaktadırlar. Bazı kurumlar aciliyeti olan taleplerle ilgili olarak işlem sürecini hızlandırabilmektedirler.

Kayıtları acilen elde etme ihtiyacı olan şahısların taleple ilgili işlem sürecinin nasıl hızlandırılabileceği konusunda ilgili kurumun Özel Hayatın Gizliliği Kanunu görevlisi ile görüşmeleri gerekmektedirler. Kurumların birçoğunda Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu ve Özel Hayatın Gizliliği Kanunu kapsamında yapılan taleplerle ilgili işlemler aynı personel tarafından yürütülmektedir.

**1.4.7.Talebin Reddi ve İstisnalar**

Özel Hayatın Gizliliği Kanunu kapsamında bir şahsa ait kayıtların tamamı açıklanamamaktadır. Ulusal güvenlikle ilgili kayıtlarda olduğu gibi bazı kayıtlar hükümetin veya idarenin önemli çıkarlarını korumak için açıklanmamakta, talep reddedilmektedir.

Özel Hayatın Gizliliği Kanunu’ndaki istisnalar Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu’ndaki istisnalardan farklıdır. Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu kapsamında bir talep kabul edildiğinde, istenen bilgiler istisna kapsamında ise kayıtlar açıklanmamakta, elde tutulabilmektedir. İstenen bilginin, bilgi edinme istisnası kapsamında olup olmadığına ancak talep yapıldıktan sonra bir karar verilmektedir. Bunun aksine, Özel Hayatın Gizliliği Kanunu’ndaki istisnalar bir kayıt sisteminin bütününe yöneliktir. Bir kurum Kanun’daki istisnaları önceden uygulayabilir. Bunun için bir kurumun öncelikle hangi kayıt sisteminin istisna kapsamında olduğunu belirten bir düzenleme yapması gerekmektedir. Bazen Özel Hayatın Gizliliği Kanunu kayıtların elde tutulması, açıklanmaması için temel bir dayanak olarak kullanılamayabilir, çünkü aynı kayıtların Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu kapsamında açıklanması uygun olabilir.

Bir kurumun düzenlemelerini veya kayıt sistemi ile ilgili duyurularını incelemeksizin, o kurum tarafından tutulan kişiye özel kayıtların istisna kapsamında olup olmadığını söylemek oldukça güçtür. Bununla birlikte, kurumlar tarafından her kayıt sisteminin istisna kapsamında yer alıp almadığının belirtilmiş olması bu güçlüğü ortadan kaldırmada önemli bir rol oynamaktadır.

Özel Hayatın Gizliliği Kanunu’ndaki istisnalar bir başka önemli yönden de Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu’ndaki istisnalardan farklıdır. Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu, bir bilgi verme veya istenen bilgileri açıklama kanunudur. Sadece Kanun’da belirtilen istisnalar kapsamında yer alan bilgiler açıklanmaktan muaftır. Bununla birlikte Özel Hayatın Gizliliği Kanunu, kişisel kayıtlar üzerine birçok farklı gereklilikler yüklemektedir. Bazı kayıt sistemleri erişim şartları gereğince açıklanmaktan muaftır, fakat sistem Kanun’un bütün koşullarından muaf değildir.

Örneğin, kayıtların kurum dışına açıklanmasında sınırlamalardan muaf tutulan hiçbir kayıt sistemi yoktur. Bütün sistemler doğru, eksiksiz, güncel ve ilgili kayıtların kurum dışına açıklanmasında belli şartlara tabidir. Her bir kurum bütün kayıt sistemleri için tam bir idari kontrol ve güvenlik sağlamak durumundadır.

**1.4.7.1. Genel İstisnalar**

Özel Hayatın Gizliliği Kanunu kapsamında iki genel istisna bulunmaktadır. Bunlardan birinci istisna, Merkezi İstihbarat Teşkilatı (CIA) tarafından tutulan bütün kayıtlara uygulanmaktadır. İkinci istisna ise bir kurum tarafından tutulan ve esas olarak adli kolluğu ilgilendiren bazı seçilmiş kayıtlara uygulanmaktadır. Adli kolluk güçlerinin, adli (cezai) suçlu şahısları teşhis etmek için topladıkları bilgiler Özel Hayatın Gizliliği Kanunu kapsamında açıklanmaktan muaf tutulabilmektedir. Bu bilgiler: yalnızca tutukluların kimliğini tespite ilişkin verileri, doğası ve suça eğilimi, cezalandırma, hapis, serbest bırakma, şartlı tahliye ve göz hapsinde tutma durumuna ilişkin bilgileri; bir birey ile ilgili adli soruşturma kayıtlarını; tutuklanmasından serbest bırakılmasına kadar olan süreçte düzenlenen şahsın kimliğini tanımlayıcı raporları içermektedir.

Genel istisnalara tabi kayıt sistemleri Özel Hayatın Gizliliği Kanunu’nun birçok şartından muaf tutulabilir. Kanun’un erişim ve düzeltme hükümlerinden muafiyet çok önemlidir. Bir şahıs, Özel Hayatın Gizliliği Kanunu’nun genel istisnalarına tabi bir kaydın düzeltilmesini veya bir kopyasını isteme hakkına sahip değildir.

Bununla birlikte uygulamada bu istisnalar yaygın değildir. İstisna kapsamındaki kayıtlara sahip birçok kurum Özel Hayatın Gizliliği Kanunu kapsamında yapılan başvuruları kabul etmekte ve işlem yapmaktadır. Kayıtlar her olay bazında gözden geçirilmektedir. Bu bağlamda çoğunlukla kurumlar, koruma gerektirmeyen her bilgiyi açıklama yoluna gitmektedirler. Aynı zamanda kurumlar, kayıtların düzeltilmesi taleplerinde de benzer bir politikayı takip etme eğilimindedirler.

Bu nedenle Merkezi İstihbarat Teşkilatı veya adli kolluk kayıtlarını elde etmek isteyen kişilerin, kayıtlarına erişim için talepte bulunmaktan çekinmemeleri, talepte bulunmaları gerekmektedir. Zira Özel Hayatın Gizliliği Kanunu’na göre istisna kapsamında olan bilgilerin bir kısmı Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu kapsamında açıklanabilmektedir. Bu temel sebep nedeniyle kayıt talebinde bulunan şahısların talep dilekçelerinde her iki kanundan da bahsetmeleri önem arz etmektedir.

**1.4.7.2. Özel İstisnalar**

Özel Hayatın Gizliliği Kanunu’nun kayıt sistemlerine uygulanabilen yedi özel istisnası bulunmaktadır.

İlk özel istisna; ulusal güvenlik ve dış politika ile ilgili uygun bir şekilde sınıflandırılmış bilgileri içeren kayıt sistemlerini kapsamaktadır. Sınıflandırılmış bu bilgiler Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu’nda da istisna kapsamında bulunmaktadır. Dolayısıyla söz konusu bilgiler her iki kanunda da kapsam dışı bırakılmıştır.

İkinci özel istisna; kolluk güçlerinin amaçları doğrultusunda yaptıkları bir araştırmayla ilgili olarak toplanan materyalleri içeren kayıt sistemine uygulanmaktadır. Federal bir kanun tarafından hak sahibi kabul edilen bir şahsın kayıtların açıklanmamasının bir sonucu olarak bir hakkı, bir ayrıcalığı veya bir çıkarı engellendiğinde özel kolluk muafiyeti sınırlanmaktadır. Böyle bir durumda, idareye bilgi sağlayan ve kimliği gizli tutulan kaynağın kimliğinin ortaya çıkmaması için bilgi kaynağı açıklanmamakta, bunun dışındaki diğer bilgiler verilmektedir.

Üçüncü özel istisna; ABD Başkanını koruma hizmetleri ile bağlantılı ya da Gizli Servis tarafından korunan diğer şahıslarla alakalı olarak tutulan kayıtlar için geçerlidir.

Dördüncü özel istisna; mevzuat tarafından tutulması gereken ve sadece istatistiksel olarak kullanılan kayıt sistemlerine uygulanmaktadır.

Beşinci özel istisna; sadece federal sivil istihdam, askerlik hizmeti, federal sözleşmeler veya gizli bilgilere erişimin yerindeliği, uygunluğu veya niteliklerinin belirlenmesi amacıyla yapılan araştırma dahilinde toplanan materyalleri kapsamaktadır. Bununla birlikte, söz konusu muafiyet sadece gizli bir kaynaktan temin edilen ve açıklanması halinde gizli kaynağın kimliğinin ortaya çıkması ihtimali olan bilgilere uygulanmaktadır.

Altıncı özel istisna; sadece federal hizmetlerdeki şahısların atanma ve terfileri için gerekli niteliklerinin belirlenmesi amacıyla yapılan test ve sınav materyallerini içeren kayıtlar hakkında uygulanmaktadır. Fakat söz konusu istisna, sadece açıklanması halinde test veya sınav süreçlerinin objektifliği ve tarafsızlığına gölge düşürecek durumlar için geçerli bulunmaktadır. Bu istisna iş sınavlarında kullanılan soruların verilmemesine veya saklı tutulmasına izin vermektedir.

Yedinci özel istisna; silahlı kuvvetlerde terfi edecek personelin potansiyelinin belirlenmesi için yapılan değerlendirmede kullanılan materyalleri kapsamaktadır. Söz konusu istisna gizli bir kaynaktan temin edilen ve açıklanması halinde gizli kaynağın kimliğinin ortaya çıkması ihtimali olan materyaller için geçerli bulunmaktadır.

**1.4.7.3. Tıbbi Kayıtlar**

Federal kurumlar tarafından tutulan tıbbi kayıtlar Özel Hayatın Gizliliği Kanunu’nun erişim hükümlerinden muaf değildir. Bununla birlikte Kanun, bu kayıtların açıklanması için Kurumlara özel prosedürler uygulayabilme yetkisi vermektedir.

Bir kurum normal olarak bir şahıs tarafından istenen tıbbi kayıtları incelemektedir. Eğer kurum istenen tıbbi bilgilerin doğrudan açıklanmasını makul bulmaz ise, bu bilgilerin ilgili şahıs tarafından seçilen bir hekim aracılığı ile açıklanmasını planlayabilmektedir.

**1.4.7.4. Dava Kayıtları**

Özel Hayatın Gizliliği Kanunu’nun kişisel kayıtlara erişim hükümleri sivil dava kayıtlarına erişim üzerinde genel bir sınırlama içermektedir. Kanun’a göre, bir kurum tarafından bir sivil eylem veya bir dava beklentisi ile toplanan herhangi bir bilginin bir şahsa açıklanması zorunluluğu bulunmamaktadır. Bu durumdan hareketle, kurumlar tarafından kendi düzenlemelerinde bu konuda bir muafiyete yer verilmemesine rağmen uygulamada bir istisna gibi işlem yapılmakta ve kayıtların açıklanmaması yoluna gidilmektedir.

**1.4.8. Talebin Reddine Karşı İdari İtiraz**

Özel Hayatın Gizliliği Kanunu erişimin reddine karşı bir idari itiraz yolu öngörmemektedir ve bu yönüyle Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu’na benzememektedir. Bununla birlikte pek çok kurum bu Kanun kapsamında talepte bulunan kişilere mahkemeye gitmeksizin reddedilen kayıtlara erişim için itirazda bulunabilmelerine izin veren düzenlemeler yapmışlardır. Bu nedenle Özel Hayatın Gizliliği Kanunu kapsamında bir idari itirazda bulunmak çoğunlukla mümkün olmakla birlikte, kişisel kayıtların istenmesi ile ilgili başvurularda hem Özel Hayatın Gizliliği Kanunu hem de Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu’ndan bahsedilmesi nedeniyle özellikle Özel Hayatın Gizliliği Kanunu’na göre bir idari itirazda bulunulmasına da gerek kalmamaktadır. Çünkü Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu özel olarak idari itiraz hakkını temin etmekte ve kurumlar bu kapsamda yapılacak itirazları dikkate almak durumundadırlar.

Özel Hayatın Gizliliği Kanunu kapsamında yapılan kayıtlara erişim talebinin reddi durumunda, kurumlar genellikle talep sahiplerine mevcut herhangi bir itiraz hakları bulunup bulunmadığını bildirmektedirler. Kurumun red yazısında itiraz hakkı ile ilgili bir bilgi bulunmaması durumunda şahsın bu konuyu kurumun kişisel gizlilik/bilgi edinme görevlisine sorması gerekmektedir. Bir kurum tarafından itirazla ilgili alternatif prosedürler belirlenmediği takdirde, doğrudan kurumun yöneticine bir itiraz başvurusunda bulunulabilmektedir.

Söz konusu Kanun kapsamında yapılan bir talep reddedildiğinde kurum tarafından bunun nedenleri açıklanmaktadır. Bu açıklamada, kayıt sisteminin belirtilmesi ve sisteme hangi istisnanın uygulandığının izah edilmesi gerekmektedir. Bir itiraz, kayıtların istisna kapsamında olmadığı veya kayıt sisteminin açıkça istisna kapsamında bulunmadığı temeline dayandırılabilmektedir. Ayrıca bir itirazda, kayıtların istisna kapsamında olduğu kabul edilmekle birlikte, kayıtların açıklanması durumunda devletin veya kişilerin önemli bir çıkarlarının zarara uğramayacağı gerekçesinin ileri sürülebilmesi mümkün bulunmaktadır.

Özel Hayatın Gizliliği Kanunu kapsamında yapılacak itiraz dilekçelerinde üç temel unsur bulunmaktadır. Birincisi dilekçede, itirazın Özel Hayatın Gizliliği Kanunu kapsamında yapıldığının belirtilmesidir. Eğer ilk talep dilekçesinde, başvurunun aynı zamanda Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu kapsamında da yapıldığı belirtilmiş ise itirazda Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu’na da atıfta bulunulması gerekmektedir. Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu talep sahiplerine yasal itiraz hakkı tanıdığından bunun itirazda belirtilmesi önem arz etmektedir.

İkincisi, itiraz dilekçesinde verilmeyen kayıtların ve itiraz edilen talebin ne olduğunun açıkça belirtilmesidir. Ayrıca itiraz dilekçesinde, kayıtlara erişim talebinin reddinin niçin uygunsuz ve gereksiz olduğunun açıklanması gerekmektedir.

Üçüncüsü, itiraz dilekçesinin talep sahibinin adı ve adresini içermesidir. Bununla birlikte bir itirazda bulunulduğunda bir e-mail adresi ve telefon numarasının belirtilmesi de daha kolay iletişim sağlanabilmesi açısından uygun olacaktır.

**1.4.9. Kayıtların Düzeltilmesi Talebi**

Özel Hayatın Gizliliği Kanunu, kayıtları inceleyebilme hakkına ek olarak önemli bir hak daha tanımaktadır. Bu anlamda Kanun; doğru, ilgili, güncel ve tam olmayan kayıtların doğrulanması için şahısların ilgili kuruma başvurabilmelerine izin vermektedir. Bu yol bireylere, hataların düzeltilmesi ve hatalı bilgilerin kurum tarafından yayılması veya şahsa karşı haksız olarak kullanılmasının önlenmesine imkan tanımaktadır.

Kayıtların doğrulanmasını isteme hakkı sadece Özel Hayatın Gizliliği Kanunu’nun konusu olan kayıtlar için geçerlidir. Ayrıca bir şahıs sadece kendisi ile ilgili kayıtlarda bulunan hataları düzelttirebilir. Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu kapsamında açıklanan kayıtlar Özel Hayatın Gizliliği Kanunu’nun konusu olmadıkça bu kanuna göre düzeltme yapılamaz.

Bir kaydın düzeltilmesi talebi yazılı olmak durumundadır. Kurumların düzenlemelerinde daha detaylı açıklamalar bulunmakla birlikte, işlem süreci oldukça basittir. Bir kayıt düzeltme talep dilekçesi, normal olarak kurumun kişisel gizlilik/bilgi edinme görevlisine veya hatalı bilgileri içeren kayıt sisteminin korunmasından sorumlu kurum yetkilisine gönderilmektedir. Talep dilekçesinin içine konulduğu zarfın sol alt köşesinde “Özel Hayatın Gizliliği Kanunu Düzeltme Talebi” ibaresinin işaretlenmesi gerekmektedir.

Özel Hayatın Gizliliği Kanunu’na ilişkin bir kaydın düzeltilmesi talebinde beş temel unsur bulunmaktadır.

Birincisi dilekçede, kayıt düzeltme talebinin Özel Hayatın Gizliliği Kanunu kapsamında yapıldığının belirtilmelidir.

İkincisi dilekçede, istenen kayıt düzeltme ile ilgili olarak kayıtlardaki özel bilgiler ve özel kayıtlar tanımlanmalı, ayrıca mevcut olması halinde düzeltilmesi istenen kayıtların kopyaları ibraz edilmelidir.

Üçüncüsü dilekçede, bilgilerin niçin doğru, ilgili, güncel ve tam olmadığı belirtilmeli ve talebi destekleyici kanıtlar sunulmalıdır.

Dördüncüsü dilekçede, kayıtlarda her hangi bir hatalı bilgi mevcut ise yeni veya ek bilgilerin ne olduğu belirtilmelidir.

Beşincisi dilekçede, talep sahibinin adı, adresi ve imzası bulunmalıdır. Ayrıca iletişimin kolay sağlanabilmesi açısından bir e-mail adresi ile telefon numarasının bildirilmesinin uygun olacağı da dikkate alınmalıdır.

**1.4.10. Kayıtların Düzeltilmesi Talebinin Reddi ve İtiraz**

Özel Hayatın Gizliliği Kanunu kapsamında bir kaydın düzeltilmesi talebini alan kurum 10 iş günü içerisinde talebin alındığını onaylamak ve derhal taleple ilgili süreci başlatmak durumundadır.

İlgili kurum düzeltme talebini uygun bularak kayıtlar üzerinde gerekli düzeltmeyi yapabilir. Bu durumda ilgili kurumun, daha önce açıklanan kayıtlardan hangisinde değişiklik yapıldığını ilgili kişi ve kurumlara bildirmesi gerekmektedir.

Eğer düzeltme talebi ilgili kurum tarafından reddedilir ise durumun talep sahibine bildirilmesi ve bu bildirimde; kurum tarafından kayıt düzeltme talebinin reddedildiği, düzeltme talebinin reddinin nedenleri ve talebin inceleme prosedürlerinin ne olduğu hususlarının açıklanması gerekmektedir. Ayrıca kurum, bu incelemeyi yürütmekten sorumlu personelin adı ve iş adresini de bildirmelidir.

Bir kurum, bir düzeltme talebine karşı yapılan itirazı önemli bir nedenle süre uzatımı yapmadıkça 30 iş günü içerisinde karara bağlamak durumundadır. Eğer itiraz kabul edilirse, kayıt düzeltilecektir.

Eğer itiraz reddedilir ise kurum talep sahibine yargısal inceleme hakkının bulunduğunu bildirecektir. Buna ek olarak talebi reddedilen şahıs düzeltme talebi konusuna ilişkin olarak kısa ve öz bir anlaşmazlık beyanının dosyaya konulmasını isteme hakkına sahip bulunmaktadır. Bir anlaşmazlık beyanı dosyaya konulduğunda ve kurum bu anlaşmazlık konusunu açıkladığında kurumun, bu bilginin anlaşmazlık konusu olduğunu açıkça belirtmesi ve anlaşmazlık beyanının kopyalarını sunması gerekmektedir. Ayrıca düzeltme talebinin kurum tarafından yerine getirilmemesinin nedenlerine ilişkin kısa bir beyanı da içerebilir. Ayrıca ilgili kurum, daha önce kayıtların açıklandığı kişi veya kurumlara anlaşmazlık beyanının bir kopyasını vermekle yükümlüdür.

**1.4.11. Yargısal İtiraz**

Özel Hayatın Gizliliği Kanunu, bir kayda erişim veya bir kaydın düzeltilmesi talebi ilgili kurum tarafından reddedildiğinde sivil çözümler sunmaktadır. Bu anlamda eğer bir kurum, muhafaza ettiği kayıtların doğru, ilgili, güncel ve tam olarak tutulmasında başarısızlık gösterir ve şahsın aleyhine bir karar alır ise tarafsızlığı sağlamak üzere ilgili şahıs o kuruma karşı dava açma hakkına sahip bulunmaktadır. Ayrıca bir kurum Özel Hayatın Gizliliği Kanunu’nun başka herhangi bir hükmünü uygulamada başarısız olur ve şahıs üzerinde aleyhte etkileri olan bir davranışta bulunur ise yine ilgili şahıs tarafından o kuruma karşı dava açama yoluna gidilebilmektedir.

Özel Hayatın Gizliliği Kanunu, federal kurumlar tarafından tutulan kayıtlarla ilgili olarak şahısların sahip oldukları hakların önemli bir kısmını koruma altına almaktadır. Bu önemli haklar arasında kayıtları inceleme hakkı ve kayıtların doğrulanmasını isteme hakkı bulunmaktadır. Bu hakların ihlali durumunda söz konusu haklar bir dava konusu olabilmektedir.

Bir şahıs bir kuruma karşı ya ikamet ettiği yerde, ya kayıtların bulunduğu bölgede ya da federal hükümetin merkezi durumundaki Washington D.C.’de (District of Columbia) dava açabilmektedir. Davanın, dava açma sebeplerinin ortaya çıktığı tarihten itibaren iki yıl içerisinde açılması gerekmektedir. Pek çok kimse tarafından böyle bir dava açmak için bir avukatın yardımına ihtiyaç duyulmaktadır. Bir şahıs dava açar ve açtığı davayı da kazanır ise mahkeme tarafından makul bir avukatlık ücretine ve dava masrafların ödenmesine hükmedilebilmektedir. Bununla birlikte bazı şahıslar ise bir avukatın yardımı olmaksızın kendi davalarını açabilmekte ve davalarını takip edebilmektedirler.

**1.4.12. Hükümet Bilgi Edinme Ofisi ve Özel Hayatın Gizliliği Kanunu İlişkisi**

Hükümet Bilgi Edinme Ofisi, Özel Hayatın Gizliliği Kanunu kapsamında yapılan talepler hakkında doğrudan yasal bir yetkiye sahip değildir. Bununla birlikte Özel Hayatın Gizliliği Kanunu kapsamında yapılan birçok talep Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu kapsamında yapılan taleplerle örtüşmektedir. Bu yüzden Hükümet Bilgi Edinme Ofisi bu tip talepler için ombudsmanlık hizmeti sağlamaktadır. Ofis, kişisel kayıt talebinde bulunan şahıslara, talebin durumu ve/veya bir kurum içerisindeki kişisel kayıt talebi/bilgi edinme talebi hakkında bilgi temin etmektedir.

Diğer yandan Ofis’in, Özel Hayatın Gizliliği Kanunu uygulaması ile ilgili olarak kurumların, politikaları ve prosedürlerinin gözden geçirilmesi ve Kanun’a uyumları konusunda yasal bir rolü de bulunmamaktadır.

**1.5. Maryland Eyaleti Örneğinde Eyalet Uygulaması**

ABD’de Federal Hükümet düzeyinde bilgi edinme özgürlüğünün kullanımı ile ilgili temel kanunlar olan Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu ve Özel Hayatın Gizliliği Kanunu’nun yürürlüğe konulmasından sonra bütün eyaletler bu kanunlar paralelinde kendi eyalet kanunlarını hazırlayarak yürürlüğe koymuşlardır. Dolayısıyla günümüzde bilgi edinme özgürlüğünün kullanımı konusunda her eyalet kendi mevzuatına sahip bulunmakta ve kendi mevzuatını uygulamaktadır.

Bu bağlamda Maryland eyaletinde de bazı temel kanunlar çıkarılarak yürürlüğe konulmuştur. Bu kanunlar; Kamu Bilgi Edinme Kanunu (Public Information Act – PIA), Açık Toplantılar Kanunu (Open Meetings Act) ve Kişisel Bilgilerin Korunması Kanunu (Personal Information Protection Act)’dur.

Kamu Bilgi Edinme Kanunu (Public Information Act – PIA) eyalet hükümeti ve yerel yönetim birimlerinin kayıtlarına ulaşım hakkını; kamunun hükümete güvenini artırmayı ve hükümetin halka hesap verebilirliğini sağlamayı amaçlayan “Açık Toplantılar Kanunu” *(Open Meetings Act)* kamu idareleri tarafından yapılacak toplantılara halkın katılması, toplantıların kamuya açık olarak yapılması ve toplantı dokümanlarına halkın ulaşabilmesi hakkını tanımaktadır. Kişisel Bilgilerin Korunması Kanunu (Personal Information Protection Act) ise özel hayata ilişkin kişisel bilgilerin başkalarıyla paylaşılmaması hakkını düzenlemektedir.

Yukarıda Federal Hükümet düzeyinde bilgi edinme özgürlüğünün kullanımı ile ilgili olarak Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu ve Özel Hayatın Gizliliği Kanunu’nun ayrıntılı olarak incelenmiş olması ve eyalet kanunlarının genel olarak bu federal kanunlara paralel hükümler içermesi nedeniyle tekerrüre düşülmemesi düşüncesinden hareketle, eyalet kanunlarını tekrar detaylı olarak incelemek yerine sadece bir fikir vermesi açısından Maryland Kamu Bilgi Edinme Kanunu (Public Information Act – PIA)’nun temel bazı öngörüleri aşağıda özet olarak belirtilmiştir.

* Kanun, açıklanabilir ve kopyaları elde edilebilir hükümet kayıtlarına erişim hakkı vermektedir. Bu kayıtlar; yazılı materyaller, kitaplar, fotoğraflar, fotokopiler, filmler, mikrofilmler, kayıtlar, tapeler, haritalar, bilgisayarda işlenmiş kayıtlar, resimler ve diğer materyallerden oluşmaktadır.
* Kanun, eyalet hükümetinin bütün kurumları (yasama, yürütme, yargı) ile yerel yönetim kuruluşlarını kapsamaktadır.
* Vatandaşlar, tüzel kişiler, mesleki kuruluşlar, özel kişiler ve üniversiteler başta olmak üzere herkes bu Kanun’a göre başvuruda bulunma hakkına sahip bulunmaktadır.
* Kanun kapsamında bütün kayıtlara ulaşılması mümkün değildir. Kanun, kamunun hükümet kayıtlarına ulaşım hakkı ile belli bilgilerin gizliliği veya özel hayata saygı arasında bir denge kurmaya çalışmaktadır. Bu çerçevede Kanun, evlat edinme kayıtları, kişisel kayıtlar, motorlu taşıtlar idaresindeki kişisel kayıtlar gibi belli kayıtları korumakta ve açıklanmasını kapsam dışı bırakmaktadır. Buna ek olarak bir bireyin tıbbi kayıtları, ticari sırlar ve gizli ticari bilgiler gibi kamuya ait bazı kayıtların da gizli tutulması gerekmektedir. Ayrıca araştırma kayıtları, akademik çalışmalarla ilgili kayıtlar, iş sınavları ve lisans anlaşmaları gibi bazı kayıtların açıklanması kamunun aleyhine bir durum oluşturur ise bu kayıtlar da açıklanmamakta, gizli tutulmaktadır.
* Kanun kapsamında yapılan taleplerden sorumlu bir merkezi birim bulunmamaktadır. Her kurum kendi tutuğu kayıtlardan sorumludur. Bu nedenle bir başvuruda bulunmadan önce istenen bilgilerin hangi kurumda olduğunun bilinmesi ve aranan kayıtların kurumun web sayfasında bulunup bulunmadığının kontrol edilmesi gerekmektedir. Kayıtların hangi kurumda olduğu belirsiz ise Maryland El Kitabı’nı veya kurumların web sayfalarını incelemek ya da yerel kütüphanelerdeki referans personelin yardımını istemek suretiyle ilgili kurumun belirlenmesi mümkün bulunmaktadır.
* Kanun kapsamında yapılacak başvurular için özel bir başvuru formu yoktur. Ancak bazı kurumlar tarafından başvurular için yardımcı olmak üzere talep formları oluşturulmuştur. Talebin yazılı yapılması ve öncelikle ilgili kurumdaki kayıtlardan sorumlu kişiye gönderilmesi gerekmektedir. Bu kişinin kim olduğu bilinemez ise talep, kurumun kamu bilgi görevlisine veya kurumun yöneticisine gönderilmelidir.
* Kanun kapsamında yapılan başvurularda normal cevap süresi otuz gündür. Ancak bir kaydın yerini belirlemek ve incelemek için ilave süreye ihtiyaç duyulduğu durumlarda bu süre uzayabilmektedir.
* Kanun kurumlara, kayıtların araştırılması ve kopyalanması için makul bir ücret alabilmelerine imkan tanımaktadır. Ancak araştırmanın ilk iki saati ücretsizdir. Bununla birlikte güncel ücret tarifeleri kurumların kendi düzenlemelerinde bulunmakta ve kurumlar bazı özel durumlarda ücretten muafiyet yoluna gidebilmektedirler.
* Bir bilgi talebinin ilgili kurum tarafından kısmen veya tamamen reddedilmesi durumunda başvuru sahibine yazılı bir bildirimde bulunulması ve bu bildirimde reddedilme sebepleri ve reddin yasal gerekçeleri ile itiraz hakkına ilişkin açıklamalara yer verilmesi gerekmektedir. Kurumlara bağlı olarak ilgili kuruma kararın tekrar incelenmesi için başvuruda bulunma hakkı söz konusu olabilmektedir. Aksi takdirde kurumun kararına karşı mahkemeye gidilebilmektedir. Hatta idari itiraz için idareye başvurma hakkı bulunsa bile idari inceleme istemeksizin doğrudan mahkemeye gitmek mümkün bulunmaktadır.

Diğer yandan Kişisel Bilgilerin Korunması Kanunu (Personal Information Protection Act), bireylere hükümetin kamu ile ilgili kayıtlarına erişim hakkını verirken, yasal hükümet çıkarlarını ve bireylerin kişisel gizlilik haklarını da koruma altına almaktadır. Bu doğrultuda eyalet hükümetinin her biriminin kişisel bilgilerin toplanması ile ilgili gizlilik politikalarını kendi web sayfasında ilan etmesi gerekmektedir. Bir kişisel kayıt; kişinin adı ve adresi, telefon numarası, kişinin tarifi, tıbbi bilgileri, parmak izi, ses kaydı, sürücü belgesi numarası, sosyal güvenlik numarası veya oluşturulan fotoğraf gibi kişiyi tanımlayıcı faktörlerden oluşmaktadır. Bir kişi, bir eyalet kurumunda kendisi ile ilgili olarak oluşturulan kişisel kayıtlardan güncel olmayan veya doğru olmadığına inandığı kayıtların doğrulanmasını veya düzeltilmesini isteme hakkına sahip bulunmaktadır. Bunun için yazılı talepte bulunulması gerekmekte olup, böyle bir talebi kabul eden kurumun da otuz gün içerisinde ya kayıtları düzeltmesi veya talebi reddederek talep sahibine bunun nedenleri hakkında bilgi vermesi gerekmektedir. Kişi, red kararına karşı konunun yeniden incelenmesi için ilgili kuruma idari itiraz da bulunma ya da mahkemeye başvurma hakkına sahip bulunmaktadır.

1. **TÜRKİYE’DE BİLGİ EDİNME HAKKININ KULLANIMI**

**2.1. Tarihçe**

Türkiye’de bilgi edinme hakkı hususunda genel bir düzenlemenin yapılması 2003 yılı gibi çok geç bir tarihe denk gelmektedir. Kanuni düzenlemeden önce 1982 Anayasasına bakıldığında başlangıçta bilgi edinme hakkına açıkça yer veren bir hükmün yer almadığı görülmektedir. Ancak 1982 Anayasası’nın “Düşünceyi açıklama ve yayma hürriyeti” başlıklı 26. maddesi ile 2011 yılındaki değişiklikten önce “Dilekçe hakkı” başlıklı 74. maddesinin bilgi edinme hakkını tanıdığına dair doktrinde bir uzlaşı oluşmuştur. Böylelikle dünyadaki örnekleri gibi başlangıçta Türkiye’de de bilgi edinme hakkı, anayasal olarak ifade özgürlüğü ve dilekçe hakkı çerçevesinde kendisine yer edinebilmiştir. Ancak, 2011 yılında yapılan anayasa değişikliği ile “Dilekçe hakkı” başlıklı 74. madde “Dilekçe, bilgi edinme ve kamu denetçisine başvurma hakkı” olarak değiştirilmiş ve madde metninde “Herkes, bilgi edinme ve kamu denetçisine başvurma hakkına sahiptir.” ifadesine yer verilmiştir. Böylelikle bilgi edinme hakkına hem madde başlığında hem de madde metninde yer verilmekle Türkiye’de bilgi edinme hakkının kullanılması bakımından anayasallık sorunu tamamen çözülmüştür.

**2.2. Bilgi Edinme Mevzuatı ve Uygulaması**

Ülkemizde bilgi edinme hakkının kullanımı ile doğrudan ilişkili mevzuatı incelediğimizde;

* **2709 sayılı Anayasamızın;**

**“*Düşünceyi açıklama ve yayma hürriyeti*”** başlıklı 26. maddesinin,

 ***“****Herkes, düşünce ve kanaatlerini söz, yazı, resim veya başka yollarla tek başına veya toplu olarak açıklama ve yayma hakkına sahiptir. Bu hürriyet resmi makamların müdahalesi olmaksızın haber veya fikir almak ya da vermek serbestliğini de kapsar. Bu fıkra hükmü, radyo, televizyon, sinema veya benzeri yollarla yapılan yayımların izin sistemine bağlanmasına engel değildir.*

 *Bu hürriyetlerin kullanılması,* ***(Ek ibare: 3/10/2001-4709/9 md.)*** *millî güvenlik, kamu düzeni, kamu güvenliği, Cumhuriyetin temel nitelikleri ve Devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğünün korunması, suçların önlenmesi, suçluların cezalandırılması, Devlet sırrı olarak usulünce belirtilmiş bilgilerin açıklanmaması, başkalarının şöhret veya haklarının, özel ve aile hayatlarının yahut kanunun öngördüğü meslek sırlarının korunması veya yargılama görevinin gereğine uygun olarak yerine getirilmesi amaçlarıyla sınırlanabilir.*

***(Mülga: 3/10/2001-4709/9 md.)***

 *Haber ve düşünceleri yayma araçlarının kullanılmasına ilişkin düzenleyici hükümler, bunların yayımını engellememek kaydıyla, düşünceyi açıklama ve yayma hürriyetinin sınırlanması sayılmaz.*

 *(****Ek: 3/10/2001-4709/9 md.)*** *Düşünceyi açıklama ve yayma hürriyetinin kullanılmasında uygulanacak şekil, şart ve usuller kanunla düzenlenir.”* hükmü,

 **“*Temel hak ve hürriyetlerin korunması”***başlıklı 40. maddesinin;

 *“Anayasa ile tanınmış hak ve hürriyetleri ihlal edilen herkes, yetkili makama geciktirilmeden başvurma imkanının sağlanmasını isteme hakkına sahiptir.*

***(Ek:3/10/2001-4709/16 md)*** *Devlet, işlemlerinde, ilgili kişilerin hangi kanun yolları ve mercilere başvuracağını ve sürelerini belirtmek zorundadır.*

 *Kişinin, resmi görevliler tarafından vaki haksız işlemler sonucu uğradığı zarar da, kanuna göre, Devletçe tazmin edilir. Devletin sorumlu olan ilgili görevliye rücu hakkı saklıdır.”* hükmü,

**“*Dilekçe, bilgi edinme ve kamu denetçisine başvurma hakkı”***başlıklı 74. maddesinin;

 *“Vatandaşlar* ***(Ek ibare:3/10/2001-4709/26 md.)*** *ve karşılıklılık esası gözetilmek kaydıyla Türkiye’de ikamet eden yabancılar kendileriyle veya kamu ile ilgili dilek ve şikayetleri hakkında, yetkili makamlara ve Türkiye Büyük Millet Meclisine yazı ile başvurma hakkına sahiptir.*

 *Kendileriyle ilgili başvurmaların sonucu,* ***(Ek ibare:3/10/2001-4709/26 md.)*** *gecikmeksizin dilekçe sahiplerine yazılı olarak bildirilir.*

***(Mülga üçüncü fıkra: 7/5/2010-5982/8 md.)***

 ***(Ek fıkra: 7/5/2010-5982/8 md.)*** *Herkes, bilgi edinme ve kamu denetçisine başvurma hakkına sahiptir.*

***(Ek fıkra: 7/5/2010-5982/8 md.)*** *Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığına bağlı olarak kurulan Kamu Denetçiliği Kurumu idarenin işleyişiyle ilgili şikâyetleri inceler.*

***(Ek fıkra: 7/5/2010-5982/8 md.)*** *Kamu Başdenetçisi Türkiye Büyük Millet Meclisi tarafından gizli oyla dört yıl için seçilir. İlk iki oylamada üye tamsayısının üçte iki ve üçüncü oylamada üye tamsayısının salt çoğunluğu aranır. Üçüncü oylamada salt çoğunluk sağlanamazsa, bu oylamada en çok oy alan iki aday için dördüncü oylama yapılır; dördüncü oylamada en fazla oy alan aday seçilmiş olur.*

***(Ek fıkra: 7/5/2010-5982/8 md.)*** *Bu maddede sayılan hakların kullanılma biçimi, Kamu Denetçiliği Kurumunun kuruluşu, görevi, çalışması, inceleme sonucunda yapacağı işlemler ile Kamu Başdenetçisi ve kamu denetçilerinin nitelikleri, seçimi ve özlük haklarına ilişkin usul ve esaslar kanunla düzenlenir.”* hükmü ile,

* 24/10/2003 tarihli ve 25269 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yayım tarihinden altı ay sonra 24/10/2004 tarihinde yürürlüğe giren ***4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,***
* 27/04/2004 tarihli ve 25445 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak 24/10/2004 tarihi itibari ile yürürlüğe giren ***Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik,***
* 07/06/2006 tarihli ve 26191 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren ***Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,***
* Maliye Bakanlığınca hazırlanan ve 14/02/2006 tarihli ve 26080 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan ***Bilgi ve Belgeye Erişim Ücreti Genel Tebliği (Sıra No:1),***
* Dışişleri Bakanlığınca hazırlanan ve 17/10/2008 tarihli ve 27027 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan ***4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve Buna Bağlı Yönetmelik Uyarınca Karşılıklılık İlkesi Kapsamında Bulunan Ülkeler Hakkında Tebliğ,***

Bilgi edinme hakkının kullanımına ilişkin temel mevzuat olarak karşımıza çıkmaktadır. Bu mevzuatta yer alan hükümler birlikte değerlendirilmek suretiyle bilgi edinme hakkının ülkemizdeki uygulaması aşağıda detaylı olarak incelenmiştir.

**2.3. Bilgi Edinmenin Amacı**

Hükümet tasarısı olarak Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulan 4982 sayılı Kanunun genel gerekçesinde bilgi edinme hakkı, demokrasinin ve hukukun üstünlüğünün gereklerinden biri olarak değerlendirilmiş ve bireylere daha yakın bir yönetimi, halkın denetimine açıklığı, şeffaflığı sağlama işlevlerinin yanı sıra halkın Devlete karşı duyduğu kamu güvenini daha yüksek düzeylere çıkarmada önemli bir rol oynadığı, kullanılan bu hak sayesinde hem halkın Devleti denetiminin kolaylaştığı hem de Devletin demokratik karakterinin güçlendiği vurgulanmıştır. Bu değerlendirme doğrultusunda 4982 sayılı Kanunun 1. maddesinde; *“Bu kanunun amacı demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.”* denilmek suretiyle kanunun amacı belirtilmiştir.

**2.4. Bilgi Edinmenin Kapsamı**

Bilgi ve belge vermekle yükümlü kuruluşlar 4982 sayılı Kanunun 2. maddesinde belirtilmiştir. Buna göre Kanun; kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının faaliyetlerinde uygulanacaktır, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun hükümleri ise saklıdır. Ayrıca 12/7/ 2013 tarihli 6495 sayılı Kanunun 33. maddesi ile eklenen fıkra ile Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı tarafından uygulanan sınavlara ait soru ve cevapların Kanun kapsamı dışında olduğu hükme bağlanmıştır. Kapsam maddesi kısa ve öz olarak düzenlenmiştir. Bundan maksadın tüm kamu kurum ve kuruluşlarını kapsayacak bir düzenleme yapmak olduğu anlaşılmaktadır. Diğer yandan Uygulama Yönetmeliğinin yine kapsam başlıklı 2. maddesinde ise kapsam dahilinde görülen kurum ve kuruluşların daha ayrıntılı bir dökümünün yapıldığı görülmektedir. Buna göre Yönetmelik kapsamında bilgi ve belge vermekle yükümlü kuruluşlar aşağıdaki gibi sayılmıştır.

* Merkezi idare kapsamındaki kamu idareleri ile bunların bağlı, ilgili veya ilişkili kuruluşları,
* Köyler hariç olmak üzere mahalli idareler ve bunların bağlı ve ilgili kuruluşları ile birlik veya şirketleri,
* T.C. Merkez Bankası, İMKB ve üniversiteler de dahil olmak üzere kamu tüzel kişiliğini haiz olarak enstitü, teşebbüs, teşekkül, fon ve sair adlarla kurulmuş olan bütün kamu kurum ve kuruluşları,
* Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları.

Genel olarak kapsam incelendiğinde, hemen hemen yürütme organı içerisinde yer alan bütün kamu kurum ve kuruluşlarını içine almakta, yasama ve yargı organları ise istisna tutulmaktadır. Yürütme organı içindeki istisnası ise Cumhurbaşkanı ve Bakanlar Kuruludur. Özel kesimde yer alan kişi ve kuruluşlar Kanun kapsamına alınmamıştır. Doktrinde özel sektörün kapsam dışı bırakılmasının büyük bir eksiklik olduğunu söyleyen ve eleştirenler vardır. Küresel ölçekte dünya üzerinde bilgi edinme hakkı kanununa sahip olan ülkelerin büyük çoğunluğu, bu hakkı özel kişilerin sahip olduğu bilgi ve belgelere erişim için tanımamıştır. Ancak örneğin Fransa’da, “İdari Bilgilere Giriş Serbestisi Kanunu”nun 1. maddesinde kanunun kapsamı belirlenirken bir kamu hizmetini ifa eden özel hukuk kişilerinin de kapsam içinde olduğu hükmü yer almıştır. Fransa, kanunun kapsamını belirlerken “kamu hizmeti” kavramını esas almıştır.

Bugün için özel sektör çok büyük bir ölçeğe sahiptir. Özel sektörün tamamen kapsam dışı bırakılması eksiklik olarak düşünülebilir. Ancak tam olarak kapsama alınması ise makul görülmemektedir. Burada Fransa örneğinden hareketle “kamu hizmeti” eksen alınarak, kamu hizmetini yerine getirmekle görevli özel kuruluşların kapsama alınması uygun bir çözüm olabilecektir.

Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulu, noterlik dairelerinin Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamı içinde olup olmadığı ile ilgili önüne gelen bir olayda 1512 sayılı Noterlik Kanunu’nun 1. maddesindeki “noterlik bir kamu hizmetidir” ve 40. maddesindeki “noterlik dairesi resmi daire sayılır” hükümlerinden hareket ederek Bilgi Edinme Hakkı Kanunu’nun noterlik dairelerinin faaliyetlerine de uygulanacağına karar vermiştir. Yine Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulu, Türk Hava Kurumu ile ilgili önüne gelen olayda, kanun kapsamında olmadığı gerekçesiyle başvurusu reddedilen başvuru sahibine verilen cevapta, Türk Hava Kurumu’nun yürüttüğü hizmetin kamu hizmeti olması ve sahip olduğu özel statü gereğince kanun kapsamında değerlendirilmesi gerektiğine karar vermiştir. Kamu tüzel kişiliğine sahip olmadığı halde Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulu, Türk Hava Kurumu’nu kapsam içerisinde değerlendirmiştir. Bu iki örnekten hareket edildiğinde Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulu’nun Kanunu amaçsal olarak yorumlamış olduğu görülebilmektedir. Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulu, “kamu hizmeti” kriterinden hareket ederek kapsamı genişletmiştir. Bu kriterin Kurul tarafından bundan sonra verilecek kararlarda uygulanıp uygulanmayacağını ise zaman gösterecektir. Eğer uygulanır ise pek çok özel hukuk kişisinin kapsama dahil edilmesi gerekecektir. Bu konuda akla gelen ilk örnekler özel okullar ve özel hastanelerdir. Gördükleri hizmet bakımından en temel kamu hizmetlerinden sağlık ve eğitim hizmetlerini sunmaktadırlar.

Kanunun lafzı yorumundan hareket edildiğinde özel okullar ve özel hastanelerin Kanunun kapsamı dışında olduğu görülmektedir. Devletin en temel kamu hizmetlerinden olan sağlık ve eğitim hizmetlerinin sunulduğu bu özel kuruluşların, bilgi edinme hakkının kapsamında olmaması, hakkın varoluş amaçları ve özü ile uyuşmamaktadır. Şu an için uygulamada bu kuruluşlar için bilgi edinme başvuruları Milli Eğitim Bakanlığı ve Sağlık Bakanlığı tarafından kabul edilmektedir. Yani Bakanlıklar, bireylerle kuruluşlar arasında aracılık yapmaktadır. Oysaki bilgi edinme hakkının doğrudan bireyler tarafından bu özel kuruluşlara yöneltilmesi hakkın kullanımını çok daha etkin yapacaktır.

Diğer bir kapsam dışı kamu tüzel kişisi köylerdir. Köyler, Kanunda öngörülmediği halde Yönetmeliğin 2. maddesinde kapsam dışı bırakılmıştır. Normlar hiyerarşisi bakımından kanuna aykırı yönetmelik çıkarılamayacağı ilkesi burada göz ardı edilmiştir. Kanunda düzenlenmediği halde yönetmelikte köyler kanuna aykırı olarak kapsam dışı düzenlenmiştir. Oysaki, idari işlemlerin denetiminde bireylere daha önemli bir rol verilebilmesi için bilgi edinme hakkının merkezi kamu kurum ve kuruluşlarıyla sınırlı kalmaması, yerel idarelerin de kapsam içine alınarak kapsamın geniş tutulması gerekmektedir. Bu itibarla bilgi edinme hakkını kısıtlayan ve Kanuna aykırı olan durumun düzeltilmesi gerekmektedir. Kapsam dışı diğer organlar yasama ve yargıdır. Kanun düzenlenirken genel olarak “organik anlamda idare” anlayışından hareket edildiği yukarıda belirtilmişti. Bu yüzden yasama ve yargı organının idari nitelik taşımayan faaliyetlerine ilişkin bilgi ve belgeler de kanun kapsamı dışındadır. Nitekim Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulu bununla ilgili bir kararında yargı organı olan Danıştay’ın Kanun kapsamında olmadığını söylemiştir.

**2.5.Bilgi Edinme Hakkından Faydalanacak Kişilerin Hakları**

 Başvurunun sahibinin en temel hakkı bilgi ve belgelere ulaşım hakkıdır. Ülkemizde bilgi edinme hakkını kimlerin kullanabileceğine dair olarak 2010 yılı anayasa değişikliği ile 74. maddeye “*Herkes, bilgi edinme ve kamu denetçisine başvurma hakkına sahiptir.”* hükmü eklenmiştir.

Aynı şekilde 4982 sayılı Kanun’un 4. maddesinde;

* Herkesin bilgi edinme hakkına sahip olduğu,
* Türkiye'de ikamet eden yabancılar ile Türkiye'de faaliyette bulunan yabancı tüzel kişilerin, isteyecekleri bilgi kendileriyle veya faaliyet alanlarıyla ilgili olmak kaydıyla ve karşılıklılık ilkesi çerçevesinde, bu Kanun hükümlerinden yararlanacakları,
* Türkiye'nin taraf olduğu uluslararası sözleşmelerden doğan hak ve yükümlülüklerin saklı olduğu hüküm altına alınmıştır.

Bu hükümlerden de anlaşıldığı üzere herkes bilgi edinme hakkına sahiptir. Sınırlama sadece yabancılar için getirilmiştir. Dolayısıyla her Türk vatandaşı ve Türk hukukuna göre kurulmuş tüzel kişiler herhangi bir şarta tabi olmadan bu haktan yararlanabilir. Bu kişiler ne Türkiye’de ikamet etmek ne de Türkiye’de faaliyette bulunmak zorundadırlar. Yabancı, gerçek ve tüzel kişiler için ise bir takım şartlar getirilmiştir. Bu konu 4982 sayılı Kanun’un 4. maddesinde ve Uygulama Yönetmeliğinin 5. maddesinde düzenlenmiştir. Bu hükümler çerçevesinde yapılan değerlendirme neticesinde yabancılar ile ilgili olarak şu şartların getirildiği söylenebilir.

* Yabancı gerçek kişilerin ülkemizde bilgi edinme hakkından yararlanabilmeleri için Türkiye’de ikamet etmeleri ve talep ettikleri bilginin kendileriyle ilgili olması gereklidir.
* Türkiye’de faaliyette bulunan yabancı tüzel kişilerin ise talep ettikleri bilginin faaliyet alanı ile ilgili olması gereklidir.
* Yabancıların ülkemizde bilgi edinme hakkından yararlanabilmesi karşılıklılık ilkesinin varlığı ile mümkündür. Yani yabancı kişinin ülkesi de Türk vatandaşları ile Türk hukukuna göre kurulmuş tüzel kişilere bu hakkı tanımış olmalıdır.
* Yabancılar bu Kanun kapsamındaki başvurularını Türkçe olarak yapacaklardır.

Böylelikle ilgililik şartının sadece yabancılar için konulduğu anlaşılmaktadır. Uygulama Yönetmeliğinin 5. maddesinde karşılıklılık ilkesi kapsamında bulunan ülkelerin Dışişleri Bakanlığınca Resmi Gazetede ilan edileceği belirtilmiştir. Nitekim Dışişleri Bakanlığınca hazırlanan ***4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve Buna Bağlı Yönetmelik Uyarınca Karşılıklılık İlkesi Kapsamında Bulunan Ülkeler Hakkında Tebliğ*** 17/10/2008 tarihli ve 27027 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanmıştır. Bu tebliğin 4. maddesinde karşılıklılık ilkesi kapsamında olduğu belirtilen 54 ülke sayılmıştır. Karşılıklılık ilkesi kapsamında bulunan ülkelerden birisi de Amerika Birleşik Devletleri’dir. Dolayısıyla yabancı kişiden bir bilgi edinme başvurusu alan kamu kurum veya kuruluşu ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşu, yabancı kişinin uyruğunda olduğu ülkenin söz konusu Tebliğ’in 4. maddesinde sayılan ülkeler içerisinde olup olmadığını kontrol ederek başvuruyu cevaplandıracaktır. Kanunun 4. maddesinin son fıkrasında Türkiye’nin taraf olduğu uluslararası sözleşmelerden doğan hak ve yükümlülüklerinin saklı olduğu belirtilmiştir. Böylelikle Türkiye’nin tarafı olduğu bir uluslararası sözleşmede bu genel ilkeden farklı bir hüküm bulunur ise uluslararası sözleşmede yer alan hükmün uygulanacağı belirtilmiştir.

 Bu noktada, kanun kapsamında bulunan kişilerin ne tür bilgi ve belge talep edebilecekleri hususu da önem arz etmektedir. 4982 sayılı Kanun’un 3. maddesinde bu Kanun kapsamında talep edilebilecek bilgi ve belgeden ne anlaşılması gerektiği açıklığa kavuşturulmuştur. Kanun’un 3. maddesinin (c) fıkrasına göre “*Bilgi:* *Kurum ve kuruluşların sahip oldukları kayıtlarda yer alan bu Kanun kapsamındaki her türlü veri”* dir. Aynı maddenin (d) fıkrasına göre ise; “ *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”* ifade eder. Yine Kanun’un 7. maddesinde *“Bilgi edinme başvurusu, başvurulan kurum ve kuruluşların ellerinde bulunan veya görevleri gereği bulunması gereken bilgi veya  belgelere ilişkin olmalıdır.”* hükmü yer almaktadır. Böylelikle yapılan düzenleme ile kurum kuruluşların elinde bulunan her türlü bilgi ve belgenin kural olarak bilgi edinme istemine açık olduğu hükme bağlanmıştır. Burada belgenin tanımı yapılırken basılı evrak haricinde dergi, broşür, kroki, plân, harita hatta mektubun belirtilmesi ve aynı zamanda film, fotoğraf, teyp ve video kaseti ile her türlü elektronik kaydı içermesi dikkat çekicidir. Olabildiğince kapsayıcı tanımlanan bu hüküm ile kurum ve kuruluşların elinde bulunan her türlü verinin hangi formatta olursa olsun bilgi edinme istemine konu olabilmesi önemli bir düzenlemedir. Böyle bir tanımın yapılmasındaki maksat, bu konu hakkında çıkabilecek anlaşmazlıklara mani olmaktır. Dolayısıyla her türlü veri formatı Kanun’da istisnalar kapsamında yer almıyor ise bilgi edinme hakkı çerçevesinde erişime sunulacaktır.

**2.6. Kurum veya Kuruluşların Yükümlülükleri**

4982 sayılı Kanun’un 5. maddesinin *“Kurum ve kuruluşlar, bu Kanunda yer alan istisnalar dışındaki  her türlü bilgi veya belgeyi başvuranların yararlanmasına sunmak ve bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru sonuçlandırmak üzere, gerekli idarî ve teknik tedbirleri almakla yükümlüdürler.”* hükmü ile Kanun kapsamında bulunan kurum ve kuruluşların yükümlülükleri ortaya konulmuştur. Bu yükümlülük idarelerin yerine getirmekle yükümlü oldukları “asli kamu hizmetlerinden biri’’ olarak kabul edilmiştir. Yukarıdaki hüküm doğrultusunda kurum ve kuruluşların yerine getirmekle yükümlü oldukları hususlar aşağıda maddeler halinde açıklanmıştır.

**2.6.1. Başvuruların Etkin, Süratli ve Doğru Sonuçlandırılması**

Bilgi edinme hakkının önündeki en büyük engellerden birisi başvuruların geciktirilerek eksik bilgi verilmesidir. Kanun koyucu bunu önlemek amacıyla Kanunda ve Yönetmelikte bu konuyu özellikle belirterek başvurunun etkin, süratli ve doğru cevaplanmasını amaçlamış ve vurgulamıştır. Yönetmeliğin 6. maddesi üçüncü fıkrası hükmü gereğince, bilgi edinme hakkının etkin olarak kullanılabilmesi ve bilgi edinme başvurularından kaynaklanan iş yükünü en aza indirebilmesi amacıyla kurum ve kuruluşlar;

* Görev ve hizmet alanlarına giren konulardaki bilgi veya belgelerin konularını ve bunların hangi birimde mevcut olduğunu ihtiva eden kurum dosya planlarını,
* Görev ve hizmet alanlarına giren konulardaki temel nitelikli karar ve işlemlerini, mal ve hizmet alımlarını, satımlarını, projelerini ve yıllık faaliyet raporlarını,
* Görev ve hizmet alanlarına giren konulardaki kanun, tüzük, yönetmelik, Bakanlar Kurulu kararı veya diğer düzenleyici işlemlerin neler olduğunu, yayımlanmışsa hangi tarihli ve sayılı Resmi Gazete’de yayımlandığını, görev ve hizmet alanlarıyla ilgili mevzuatın değişiklikleri işlenmiş halini, bilgi iletişim teknolojilerini kullanmak suretiyle kamuoyunun bilgisine sunarlar.

 Kanunun uygulanma aşamasındaki en önemli problemli alanlarından birisi başvuruların etkin, süratli ve doğru cevaplandırılması konusudur. Kamu idarelerimizin bilgi toplama, derleme, sınıflandırma, envanter hazırlama ve veri bankası kurma alanında yeterli olduğunu söylemek pek mümkün değildir. Kanun ve Yönetmelikte bu yetersizlik görüldüğü için konu üzerinde vurgu yapılmış ve bu konuda idarelere yükümlülükler getirilmiştir. Gerekli düzenlemeler yapılmadığı takdirde, Türkiye’de yaşanmakta olan bilgi ve veri yetersizliği, arşivlerin doğru ve düzgün tutulmaması ve alt yapı eksikliği gibi gerçekler karşısında bilgi edinme hakkının yönetimde demokrasiye getireceği katkılar sınırlı olacaktır. Unutulmamalıdır ki; Bilgi Edinme Hakkı Kanunu yürürlüğe girmiş ve her kesim tarafından açıkça destekleniyor olsa bile, bilgi ve belgeler sunulmaya hazır bir formatta olmadıkça, bilgi edinme hakkını geliştirmeye yönelik çabalar sonuçsuz kalacaktır.

**2.6.2. Kurum veya Kuruluşun Görev ve Yapısının Tanıtılması ve Bazı Bilgilerin Yayınlanması**

Bilgi edinme hakkının içerisinde, idarenin düzenli olarak kamuoyunu aydınlatma ödevi bulunmaktadır. Kamunun aydınlatılması, tanıtım faaliyetleri, hükümet açıklamaları ve danışma hizmetleri gibi bir takım araçların kullanılmasını gerektirmektedir. Tanıtım faaliyetleri açıklığın bir aracı niteliğindedir. Başka bir ifadeyle tanıtım faaliyetleri, bireyleri bilgilendirmeye yönelik idari çabaların adıdır. İdarenin faaliyetleri konusunda açıklama yapması, toplantı ve görüşmelerin tutanakları, bütçeye ilişkin rakamların periyodik olarak açıklanması gibi aktiviteler, tanıtım kapsamındaki faaliyetler olarak kabul edilebilir. Bazı bilgilerin yayımlanması “aktif bilgi yükümlülüğü” kavramıyla ifade edilir. Aktif bilgi yükümlülüğü, bireylerden herhangi bir talep gelmeksizin bilgi ve belgelerin kamuoyunun bilgisine sunulmasıdır. Bunun sayesinde hem bireylerin bilgiye ulaşması kolaylaşacak hem de idarenin iş yükü hafifleyecektir.

Yönetmeliğin 7. maddesinde kurum ve kuruluşların kamuoyunun bilgisine sunabilecekleri konular sayılmıştır. Bunlar:

* Teşkilat yapısı, görevler, bütçe, gelir ve giderler hakkındaki bilgi veya belgeler,
* Personel sayısı ve statüleri hakkındaki bilgiler,
* Verilen hizmetlere ilişkin bilgiler,
* Karar alma, hizmet sunma ve politika oluşturma yöntemlerine ilişkin bilgiler,
* Kamuyu etkileyen kararlar ve gerekçeleri, politikalar, bunlar hakkında idare eden temel bilgiler ve veriler,
* Kayıt, dosyalama ve arşiv düzeninin tanıtımına ilişkin bilgiler,
* Şikayet ve başvuruların yapılması usulü ve verileceği merci veya yetkili kişi hakkında bilgiler,
* İstatistiki veriler, araştırma raporları, makaleler ve diğer belgeler.

Yayınlanacak olan bu bilgi ve belgelerin sade, anlaşılır, güncel ve güvenilir olmasına dikkat edilmelidir. Ayrıca Yönetmelik sadece internet sayfasından bahsetmiştir. Bu hüküm sınırlayıcı niteliktedir. Bugün itibariyle iletişim araçlarının çeşitlendiği göz önüne alınarak bu hükmün genişletici mahiyette değiştirilmesi uygun olacaktır.

* + 1. **Bilgi Edinme Birimlerinin Oluşturulması**

Bilgi edinme birimlerinin oluşturulması konusunda Kanunda açık bir hüküm bulunmamakla birlikte Yönetmeliğin 8. maddesinde bu konu ile ilgili hükümlere yer verilmiştir. Buna göre, kurum ve kuruluşların basın ve halkla ilişkiler ile görevli birimlerinde, bilgi edinme hakkının etkin olarak kullanılabilmesi ve bilgi veya belgelere erişimin zamanında sağlanabilmesi amacıyla bilgi edinme birimleri oluşturulacaktır. Bünyesinde basın ve halkla ilişkilerle görevli birimi veya bu birime benzer görevler ifa eden birim bulunmayan kurum ve kuruluşlar, içlerindeki bir birim bünyesinde bilgi edinme birimleri oluştururlar veya doğrudan kurum yöneticisine bağlı bilgi edinme yetkilisi görevlendirirler. Burada öngörülen birim, kurum ve kuruluşların bilgi edinme başvurularına etkin, süratli ve doğru cevap verebilmek için, kendi iç işleyişinde yapacakları bir iş bölümü niteliğindedir.

Bilgi edinme birimlerinde, yeterli sayıda personel görevlendirilir. Bu birimlerin, bilgi edinme başvurusu yapılabilmesini kolaylaştıracak fiziki mekana ve teknik donanıma 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 sonrasındaki işlemler konusunda bilgi verir, açıklama yapar, gerekli yardımı sağlar ve bilgi edinme başvurularıyla ilgili işlemleri yapar. Bu nedenle Bilgi ve belge vermekle görevlendirilen personelin iyi eğitimli, idarenin teşkilatı ve faaliyetleri konusunda bilgili olmasına özen gösterilmelidir.

Bilgi edinme başvurusunda bulunan kişilerin, kurum ve kuruluşların ellerinde hangi konularda ve ne türden bilgi veya belgeler bulunduğu konusunda bilgilenmelerini sağlamak amacıyla, kurum ve kuruluşlarca hazırlanacak kurum dosya planları, bilgi edinme birimlerinde 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 birimlerinde bulundurulabilir. Kişiler bu tür tanıtıcı yayınlardan istifade edebilir.

* + 1. **Rapor Hazırlanması**

4982 sayılı Kanun’un 30. ve Yönetmeliğin 44. maddesi hükümleri gereğince 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 Şubat ayının sonuna kadar Bilgi Edinme Değerlendirme Kuruluna göndermek durumundadırlar. Bu raporların şekli ve bulunması gerekli unsurlar ayrıntılı olarak 2005/3 sayılı Başbakanlık Genelgesi ile belirlenmiştir.

Bağlı, ilgili ve ilişkili kamu kurum ve kuruluşları raporlarını bağlı, ilgili ya da ilişkili oldukları bakanlık vasıtasıyla iletirler. Kurul, hazırlayacağı genel raporu, 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.

 Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığınca yayınlanan bu raporlara göre Kanun’un uygulanmaya başlandığı 2004 yılında; 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu’nun kapsamına giren bütün kurum ve kuruluşlara toplam 395.557 adet bilgi edinme başvurusu yapıldığı, bu başvurulardan 347.959'una (%87,9) olumlu cevap verildiği, toplam başvurulardan 13.648'ine kısmen olumlu kısmen de olumsuz cevap verilirken bunun toplama oranının ise %3,4 olarak gerçekleştiği, başvurulardan 20.474 adedinin reddedildiği, böylece toplam başvuruların % 5,1'ine olumsuz cevap verildiği, toplam başvurular içerisinde gizli ya da sır niteliğindeki bilgiler çıkarılarak bilgi ve belgeye erişim sağlanan başvuruların adedinin 3.571 olduğu ve toplama oranının ise % 0,9'da kaldığı, yanlış kuruma başvuru yapıldığı için doğru kurum ve kuruluşa yönlendirilen başvuruların sayısı 9.659 olarak gerçekleşirken, bunların genel toplam içindeki oranının ise % 2,4 olduğu görülmektedir.

 2013 yılında ise 4982 sayılı Kanun kapsamına giren kamu kurum ve kuruluşlarına toplam 2.784.444 adet bilgi edinme başvurusu yapıldığı,

Bu başvurulardan 2.583.506 adedinin olumlu cevaplandığı, böylece kamu kurum ve kuruluşlarınca toplam başvuruların yaklaşık % 93’üne olumlu cevap verildiği,

Toplam başvurulardan 101.814’üne kısmen olumlu, kısmen de olumsuz cevap verildiği, bu sayının toplam başvurulara oranının ise yaklaşık % 4 olduğu,

Toplam başvurulardan 94.298 adedinin reddedildiği, böylece toplam başvuruların yaklaşık % 3’üne olumsuz cevap verildiği,

Toplam başvurular içerisinde gizli ya da sır niteliğindeki bilgiler çıkarılarak bilgi ve belgeye erişim sağlanan başvuruların adedinin 4.826 olduğu, bu başvuruların toplam başvuru sayısına oranının yaklaşık %0,002 olduğu,

Başvurusu reddedilenlerden yargıya itiraz edenlerin toplam sayısının ise 603 olarak gerçekleştiği, kamu kurum ve kuruluşlarına 4982 sayılı Kanun kapsamında yapılan başvuruların her yıl gösterdiği artma eğiliminin, bu yılda da devam ettiği, bu kapsamda 2013 yılındaki toplam başvuru sayısının, geçen yıla göre yaklaşık % 33 oranında artış kaydettiği görülmektedir.

Yine 2013 yılında kamu kurum ve kuruluşlarının bilgi edinme taleplerini karşılama oranının da artış gösterdiği, buna göre başvuruların 2013 yılında 2012 yılına benzer şekilde % 90’dan fazla bir oranda olumlu cevaplandığı (Bu oran 2004 yılında %87,9, 2005 yılında %86,5, 2006 yılında % 86,4, 2007 yılında % 79,9, 2008 yılında %86,2, 2009 yılında %86,8, 2010 yılında %81,2, 2011 yılında %87,5 ve 2012 yılında da % 92 olarak gerçekleşmiştir.), reddedilen veya başka bir deyişle olumsuz cevap verilen başvuruların ise % 3 gibi çok düşük bir seviyede seyrettiği (Bu oran 2004 yılında % 5,1, 2005 yılında % 8,6, 2006 yılında ise % 8, 2007 yılında %7,4, 2008 yılında %7,4, 2009 yılında % 7,5, 2010 yılında % 6,6, 2011 yılında ve 2012 yılında da % 4’tür.), dolayısıyla reddedilen başvuruların toplam başvurulara oranının ciddi bir şekilde düştüğü görülmektedir.

Ayrıca 2013 yılı içerisinde en çok başvuru yapılan bakanlıklara bakıldığında; 1.338.195 adet başvuru ile Milli Eğitim Bakanlığı’nın ilk sırada yer aldığı, bu Bakanlığı 60.393 adet başvuru ile Maliye Bakanlığı ve 57.446 adet başvuru ile de Gençlik ve Spor Bakanlığı’nın takip ettiği görülmektedir.

* + 1. **Eğitim**

Uygulama Yönetmeliğinin 43. maddesi hükmü gereğince kurum ve kuruluşlar, Kanunun ve Yönetmeliğin uygulanması konusunda personeline gerekli eğitimi sağlamak ve bu amaçla eğitim programları düzenlemekle yükümlü kılınmışlardır.

 **2.7. Bilgi Edinme Başvurusu**

**2.7.1.Başvuru Usulü**

Bilgi edinme başvurularının kabulü için gerekli bazı şekil şartları bulunmaktadır. Bunlar 4982 sayılı Kanun’un 6’ncı maddesinde belirtilmiştir. Anılan maddeye göre, 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. Merkezi idarenin taşra teşkilatında bulunan bilgi veya belgelere ilişkin başvurular, valilik veya kaymakamlığa bağlı olarak faaliyette bulunan bilgi edinme yetkililerine veya taşra teşkilatında bulunan ilgili birimlere yapılır. İl ve ilçelerde bulunan birimler arasındaki koordinasyon ve bu işlemlere ilişkin raporların hazırlanması, valilik ve kaymakamlıklardaki bilgi edinme birimlerince sağlanır. Valilik ve kaymakamlıklarda bulunan bilgi edinme birimleri, merkez teşkilatını ilgilendiren konularda kendilerine yapılan başvuruları ilgili idareye gönderir ve durumu başvurana bildirir.

Diğer yandan başvuruların, sadece elden veya posta yoluyla değil kişinin kimliğinin ve imzasının veya yazının kimden neşet ettiğinin tespitine yarayacak başka bilgilerin yasal olarak belirlenebilir olması kaydıyla elektronik ortamda veya diğer iletişim araçlarıyla da yapılabileceği hükme bağlanmıştır. Böylelikle elektronik posta veya faks yoluyla da başvuru yapılabilmesinin önü açılmıştır. Bu çerçevede kamu idareleri kurumsal internet sitelerinde, bilgi edinme başvurularını kabul ettikleri elektronik formlar oluşturmuşlardır. Ancak bu yolla yapılan başvurular için Yönetmeliğin 10. maddesinde ilave düzenlemeler yapılmıştır.

Elektronik posta veya faks yoluyla yapılan başvurularda başvuran gerçek kişinin ya da tüzel kişi ise yetkili kişinin T.C. kimlik numarasının belirtilmesi zorunluluğu getirilmiştir. Gerçek veya tüzel kişiler tarafından, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu gereğince elektronik imza kullanılarak gönderilen başvurularda, T.C. kimlik numarası aranmayacağı ifade edilmiştir.

Özürlüler tarafından yapılacak başvurularda ise başvuruda bulunan kişinin kimliğini tespit etmeye yarayacak başka bilgi veya özel işaretlerin bulunması halinde, özürlüler bakımından bu bilgi veya özel işaretler imza yerine geçmek üzere kullanılır.

Tüm bu düzenlemeler birlikte değerlendirildiğinde başvuruların mutlak surette yazılı yapılması gerektiği sonucuna varılmaktadır. Dolayısıyla sözlü olarak ya da telefon yolu ile resmi bilgi edinme başvurusunun yapılamayacağı anlaşılmaktadır. Ancak günümüzde kurum ve kuruluşlar bu tür uygulamaları devreye sokabilmektedirler. Örneğin Başbakanlık İletişim Merkezi, Alo 150 hattı ile bilgi edinme başvurularını da kayda almaktadır. Burada başvuran kişinin iletişim bilgileri ve TC Kimlik Numarasının alınarak doğrulanması neticesinde başvurunun bilgi edinme başvurusu olarak kayda alınıp işlem yapılabileceği, ancak yasal düzenleme hükümleri karşısında bu şekilde bir uygulama yapmanın kurum ve kuruluşların takdirinde olduğu söylenebilir. Başvuru sahiplerinin dilekçelerini yazarken Yönetmelik ekinde yer alan ve gerçek ve tüzel kişiler için ayrı ayrı düzenlenen formları kullanabileceği belirtilmiştir. Ancak faks yoluyla ya da elektronik ortamda yapılan başvuruların ise kesinlikle bu formlar doldurularak yapılması gerektiği vurgulanmıştır. Dolayısıyla bu formlar dışında bir formatta gelen elektronik posta ya da faks başvurusunun bilgi edinme başvurusu olarak kayda alınıp cevap verilmesi kurum ve kuruluşların takdirindedir. Başvuru sahipleri dilekçelerinde talep ettikleri bilgi ve belgeleri açık bir şekilde belirtmelidirler. Muğlak ifadelerle yapılan ve ayrıca soyut ve genel nitelikteki başvurular kayda alınmamaktadır.

**2.7.2. İstenecek Bilgi veya Belgenin Niteliği**

4982 sayılı Kanun’un 7. maddesi, bilgi edinme başvurusunda kamu idarelerinden istenebilecek bilgi ve belgelerin sınırını çizmektedir. Buna göre bilgi edinme başvurusunun, başvurulan kurum ve kuruluşların ellerinde bulunan veya görevleri gereği bulunması gereken bilgi veya  belgelere ilişkin olması gerektiği hüküm altına alınmıştır.

            Aynı maddenin devam eden fıkrarlında ise kurum ve kuruluşların, ayrı veya özel bir çalışma, araştırma, inceleme ya da analiz neticesinde oluşturulabilecek türden bir bilgi veya belge için yapılacak başvurulara olumsuz cevap verebilecekleri belirtilmiştir. Madde metninden de anlaşılacağı üzere, bu hüküm kamu idareleri için bir izin mahiyetindedir. Kanun’un hazırlanış amacı ve modern kamu yönetimi anlayışı çerçevesinde, ek çalışma gerektiren taleplerin de kamu idarelerince karşılanması, idarelerden beklenen ideal davranış şeklidir.

Anılan Kanun maddesinde yer verilen diğer bir husus ise istenen bilgi veya belgenin, başvurulan kurum ve kuruluştan başka bir yerde bulunması durumunda, başvuru dilekçesinin bu kurum ve kuruluşa gönderilmesi ve durumun ilgiliye yazılı olarak bildirilmesi gerektiğidir. Bu hüküm, idarenin başvuru karşısında her halükarda bir adım atması gerekliliğini ortaya koymaktadır.

Kanun’un 8. maddesi ise kurum ve kuruluşlarca yayımlanmış veya yayın, broşür, ilân ve benzeri yollarla kamuya açıklanmış bilgi veya belgelerin, bilgi edinme başvurularına konu olamayacağını hüküm altına almıştır. Ancak, yayımlanmış veya kamuya açıklanmış bilgi veya belgelerin ne şekilde, ne zaman ve nerede yayımlandığı veya açıklandığının başvuru sahibine bildirilmesi gerektiği de aynı maddede hükme bağlanmıştır.

Kanun’un 9. maddesi ise istenen bilgi ve belgelerin gizlilik ihtiva etmesi durumunda idarenin yapması gerekenleri izah etmektedir. Bu kapsamda, istenen bilgi veya belgelerde, gizlilik dereceli veya açıklanması yasaklanan bilgiler ile açıklanabilir nitelikte olanlar birlikte bulunuyor ve bunlar birbirlerinden ayrılabiliyorsa, söz konusu bilgi veya belgenin, gizlilik dereceli veya açıklanması yasaklanan bilgiler çıkarıldıktan sonra başvuranın bilgisine sunulması gerektiği belirtilmiş ve ayırma gerekçesinin başvurana yazılı olarak bildirileceği hüküm altına alınmıştır.

**2.7.3.Başvuruların Kabulü**

Yönetmeliğin 14. maddesi hükümleri gereğince; bilgi edinme başvuru dilekçeleri veya formları, kurum ve kuruluşların bilgi edinme birimleri tarafından kabul edilir. Bu birimler, başvuruların usulüne uygun şekilde verilip verilmediğinin kontrolünü yaptıktan sonra bunların evrak kayıtlarını yaparak hazır bulunmaları koşuluyla başvuru sahiplerine, başvurunun tarih ve sayısını gösteren bir makbuz verirler. Kurum ve kuruluşların bilgi edinme birimleri dışındaki herhangi bir birimine ulaşan başvuru dilekçeleri veya formlar, işleme konulmadan derhal bilgi edinme birimlerine gönderilir. Usulüne uygun olmadığı anlaşılan başvuru dilekçeleri veya formları ile gerekli nitelikleri taşımayan elektronik posta yoluyla gönderilmiş başvuru dilekçeleri veya formları işleme konulmaz ve durum başvuru sahibine bildirilir. Gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu sonradan anlaşılan başvuru sahiplerinin dilekçeleri veya formları, bu durumun anlaşıldığı tarihte hiç başvuru yapılmamış sayılarak işleme konulmaz.

Elektronik posta yoluyla yapılan bilgi edinme başvurularında, başvuru sahibi gerçek veya tüzel kişilerin verdiği T.C. kimlik numarası, İçişleri Bakanlığı Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünün internet sayfasından, başvuru sahibi tarafından verilen ad ve soyadın doğru olup olmadığının tespiti amacıyla gerektiğinde sorgulanır. Gerçeğe aykırı ad ve soyadla yapılan başvurular işleme konulmaz.

          Başvuru dilekçesi veya formu kaydedildikten sonra, en geç iki iş günü içinde kurum veya kuruluşun ilgili birimlerine gönderilir. Bu yazıda; başvurunun hangi birim tarafından cevaplanacağı ve başvuru sahibine hangi tarihe kadar cevap verilmesi gerektiği belirtilir. Bu tür yazıların hızlı bir şekilde ilgili birimlere iletilmesi için gerekli yetki devri işlemleri ilgili mevzuata uygun olarak yapılır. Elektronik posta yoluyla gelen başvurular ilgili birimlere, elektronik ortamda veya başvurunun bilgisayar çıktısı iletilmek suretiyle gönderilir. Ayrıca başvurunun hangi birim tarafından cevaplanacağı ve istenen bilgi veya belge hakkında başvuru sahibine hangi tarihe kadar cevap verilmesi gerektiği belirtilir.

Yönetmeliğin 15. maddesi gereğince; bilgi edinme birimlerinde görevli personel, bilgi edinme başvurusunda bulunan kişilere yol göstermekle ve Kanun kapsamında sahip oldukları hakları kullanabilmeleri için yardımcı olmakla yükümlüdür. Görevli personel bu amaçla, dilekçe veya formlardaki şekil noksanlıklarını başvuru sahiplerine başvuru anında belirtir ve bunların nasıl giderileceği konusunda yol gösterirler.

Yönetmeliğin 16. maddesi gereğince; başvuru dilekçesi veya formuyla istenen bilgi veya belgeler, yeterince açık ve anlaşılır değilse, kurum ve kuruluşlar başvurunun hangi nedenlerle yeterince açık ve anlaşılır olmadığını başvuru sahibine bildirebilir ve ek bilgiler sunmasını isteyebilirler. Bu takdirde on beş günlük cevap süresi, belirtilen noksanlıkların tam olarak giderildiği tarihten itibaren başlar.

Yine Yönetmeliğin 17. maddesi gereğince; istenen bilgi veya belge, başvurulan kurum ve kuruluştan başka bir yerde bulunuyorsa, başvuru dilekçesi veya formu bu kurum ve kuruluşun bilgi edinme birimine gönderilir ve durum ilgiliye bildirilir. Bu şekilde yönlendirilen başvurunun bilgi veya belgenin bulunduğu kurum ve kuruluşça alındığı tarihte başvuru yapılmış sayılır. Sürelerin başlangıcında önceki başvuru dikkate alınmaz.

Kendisine bilgi edinme başvurusunda bulunulan kurum ve kuruluş, talep edilen bilgi veya belge kendisinde bulunmakla birlikte, istenen bilgi veya belgenin başka bir veya birden fazla kurum ve kuruluştan neşet ettiğini veya görev alanına girdiğini tespit ederse, bilgi veya belgeye erişimi sağlamadan önce, söz konusu kurum ve kuruluşlardan görüş alabilir. Bu takdirde bilgi veya belgeye erişim otuz iş günü içinde sağlanır. Bu durumda, sürenin uzatılması ve gerekçesi başvuru sahibine on beş iş günlük sürenin bitiminden önce bildirilir.

Görüş sorulan kurum ve kuruluşa, görüş bildirmesi için beş iş gününden az süre verilemez. Görüş sorulan kurum ve kuruluş yetkilileri, ilgiliye süresinde cevap verilmesi konusunda, kendisine başvuru yapılan kurum ve kuruluş yetkilileriyle aynı sorumluluğu paylaşır.

Başvuru içeriğinin birden fazla kurum ve kuruluşu ilgilendirmesi durumunda, kendisine başvuru yapılan kurum ve kuruluş, diğer kurum ve kuruluşlardan istenen bilgi veya belgenin kendisinde bulunmayan kısmıyla ilgili olarak ilgili kurum ve kuruluşlardan bilgi veya belge talebinde bulunabilir. Bu takdirde bilgi veya belgeye erişim otuz iş günü içinde sağlanır. Bu durumda, sürenin uzatılması ve bunun gerekçesi başvuru sahibine on beş iş günlük sürenin bitiminden önce bildirilir.

**2.7.4.Başvuru Ücreti**

4982 sayılı Kanun’un 10. maddesinin son fıkrasında; bilgi edinme başvurusunun yapıldığı kurum ve kuruluşun, erişimine olanak sağladığı bilgi veya belgeler için başvuru sahibinden erişimin gerektirdiği maliyet tutarı kadar bir ücreti bütçeye gelir kaydedilmek üzere tahsil edebileceği belirtilmiştir. Yönetmeliğin 22. maddesinde de ücret tarifesinin Maliye Bakanlığı tarafından tespit edileceğinin belirtilmesi üzerine 14/02/2006 tarihli ve 26080 sayılı Resmi Gazete’de Bilgi ve Belgeye Erişim Ücreti Genel Tebliği yayınlanmıştır. Böylelikle kurum ve kuruluşların bilgi ve belgeye erişimi sağlarken tespit edecekleri ücreti hesaplayabilmelerini sağlayan tüm kurum ve kuruluşlar için bağlayıcı bir düzenleme yapılmıştır. Ancak kurum ve kuruluşlar erişimine imkân sağlayacakları bilgi ve belgeler karşılığında ücret talep edip etmemekte serbesttirler. Diğer yandan söz konusu Tebliğ ile ücret talebine ilişkin olarak bazı genel kurallar getirilmiştir. Buna göre;

* Ücret talep edilmesine karar verilmesi halinde, belirlenecek ücret; bilgi veya belgelere erişimin gerektirdiği inceleme, araştırma, yazma, tarama, kopyalama, postalama ve diğer maliyet unsurları ve sair giderlerle orantılı olacak ve maliyet tutarını aşmayacaktır.
* Erişimine imkân sağlanan yazılı ve basılı bilgi veya belgelerin ilk on sayfası için, postalama maliyeti dâhil herhangi bir ücret alınmayacaktır.
* Kurum ve kuruluşlarca başvuru sahibine bildirilecek maliyet miktarında, maliyete esas olan unsurlar veya nedenlerde belirtilecektir.
* Kurum ve kuruluşlar, ödeme yapılacak saymanlıklar ile banka hesaplarına ilişkin bilgilere, kurumun bilgi edinme birimlerinin web sayfalarında yer vereceklerdir.
* Erişimine imkân sağlanacak bilgi veya belgeler karşılığında başvuru sahibinden tahsil edilecek ücret; genel bütçeli kapsamındaki kuruluşlarda genel bütçeye, diğer kuruluşlarda ise ilgili kurumun kendi bütçesine gelir kaydedilecektir.

Ücret tarifesine göre ise; Kurum ve kuruluşların ellerinde mevcut bulunan normal siyah-beyaz veya renkli yazıcı, tarayıcı ve fotokopi makineleriyle yazılması, taranması ve kopyalanmasında mahzur bulunmayıp da A3 ve A4 boyutlu kâğıtlara yazılarak, taranarak ve kopyalanarak verilebilecek veya iletilebilecek yazılı ve basılı bilgi ve belgelerin İlk on sayfasından sonraki her sayfa için, talebe göre; siyah-beyaz yazma, tarama ve kopyalamada sayfa başına 50 Yeni Kuruş; renkli yazma, tarama ve kopyalamada sayfa başına 100 Yeni Kuruş ücret tahsil edilecektir. Bu hesaplamaya göre tespit edilen ücrete yine ilk on sayfasından sonraki sayfalar için ortaya çıkacak araştırma, inceleme ve diğer maliyet unsurları ile sair giderler, kurum ve kuruluşlarca ayrıca tespit edilip belirlenen ücrete ilave edilecektir. Ancak, belirlenecek ücrete ilave edilecek bu tutar, hiçbir şekilde sayfa başına 5 YTL’yi, toplamda da 100 YTL’yi geçmeyecektir. (Düzenlemenin yapıldığı tarihte YTL uygulaması yürürlükte idi.)

Bu noktada belirtilmesi gereken husus ise 1/1/2007 tarihinden itibaren bu ücretlerin her yıl “Yeniden Değerleme Oranı” kadar artırılarak uygulanacağıdır. Dolayısıyla erişim ücreti 2014 yılı itibariyle tam sekiz kez bu artışa tabi olmuş ve örneğin siyah-beyaz yazma, tarama ve kopyalama için sayfa başına alınan 50 kuruşluk kopyalama ücreti bugün yaklaşık 87 kuruş; renkli yazma, tarama ve kopyalamada sayfa başına alınan 100 kuruşluk ücret ise 1,75 TL seviyesine çıkmıştır.

Bilgi ve belgenin niteliği ve niceliği gereği veya teknik ve hukuki nedenlerle, yukarıda belirtilen araç, yol, yöntem veya kağıtlarla yazılması, taranması ve kopyalanması kısmen veya tamamen imkânsız veya mahzurlu bulunup da başka araç, yol, yöntem veya kağıtlarla yazılarak, taranarak ve kopyalanarak verilebilecek veya iletilebilecek yazılı ve basılı bilgi ve belgeler için ise; yine ilk on sayfası için herhangi bir araştırma, inceleme, yazma, tarama ve kopyalama ücreti alınmayacağı, on sayfadan sonraki sayfalar için ortaya çıkacak maliyet unsurlarının kurum ve kuruluşlarca tespit ve tahsil edileceği Tebliğ’de belirtilmiştir.

Dolayısıyla A3 ve A4 boyutlu kâğıtlara kopyalanamayan belgeler için ücret tespiti kurum ve kuruluşların takdirine bırakılmıştır. Ayrıca nitelik ve niceliği gereği veya hukuki ve teknik nedenlerle, bilgi ve belgenin inceletilmesi, not aldırılması, dinletilmesi, izletilmesi, fotoğraf ve video kaydının çektirilmesi, resminin yaptırılması ve sair yöntemlerle başvuru sahibine verilecek veya iletilecek olanlar için, inceleme ve araştırma da dâhil olmak üzere, yapılacak harcamalar ile oluşacak her türlü maliyet ve sair giderlerin, kurum ve kuruluşlarca tespit ve tahsil edileceği ifade edilmiştir. Yine Tebliğ’de kopyalanmak suretiyle başvuru sahiplerine iletilen bilgi ve belgelerin ilk on sayfası için hiçbir ileti (faks, e-posta, posta) ücreti alınmayacağı; bunların dışında kalanlardan ise, posta yoluyla gönderilecek olanlar için Posta ve Telgraf Teşkilatınca belirlenen tarife tutarında, faks yoluyla gönderilecek olanlar için ise faks sayfası başına 50 Yeni Kuruş ücret tahsil edileceği hükmüne yer verilmiştir.

Sonuç olarak Tebliğ’in bilgi edinme başvurusuna en çok konu olacağı düşünülen A3 ve A4 boyutlu belgeler için genel kurallar koyduğu, diğer formatlardaki erişim için ücret tespitinin ise kurum ve kuruluşların takdirine bırakıldığı söylenebilir. Tebliğ’deki son ve önemli düzenleme ise elektronik ortamda verilen cevaplar ile ilgilidir. Buna göre, bilgi ve belgelere erişimin gerektirdiği inceleme, araştırma, yazma, tarama, kopyalama ve diğer maliyet unsurları için hariç olmak üzere, sayfa sayısı veya belge türü ne olursa olsun elektronik postayla ulaştırılacak bilgi ve belgelerden, elektronik posta nedeniyle her hangi bir ücret alınmayacaktır. Dolayısıyla elektronik posta yoluyla verilen cevaplarda yalnızca Tebliğ’de belirtilen inceleme, araştırma, yazma, tarama, kopyalama ve diğer masrafların talep edilebileceği net bir şekilde ifade edilmiştir.

**2.8. Bilgi ve Belgeye Erişim Usulü**

4982 sayılı Kanun’un 10. maddesi ile Yönetmeliğin 19. maddesi bilgi veya belgeye erişim usulünü düzenlemektedir. Buna göre; kurum ve kuruluşlar, başvuru sahibine istenen belgenin onaylı bir kopyasını verirler. Elektronik ortamdaki bilgi veya belgeler, elektronik posta, veri kopyalamaya yarayan diskler ve diğer araçlarla verilebilir.

Bilgi veya belgenin niteliği gereği kopyasının verilmesinin mümkün olmadığı veya kopya çıkarılmasının aslına zarar vereceği hâllerde, kurum ve kuruluşlar ilgilinin;

a) Yazılı veya basılı belgeler için, söz konusu belgenin aslını incelemesi ve not alabilmesini,

b) Ses kaydı şeklindeki bilgi veya belgelerde bunları dinleyebilmesini,

c) Görüntü kaydı şeklindeki bilgi veya belgelerde bunları izleyebilmesini, sağlarlar. Bilgi veya belgenin belirtilenlerden farklı bir şekilde elde edilmesi mümkün ise, belgeye zarar vermemek koşuluyla bu olanak sağlanır.

  **2.9. Bilgi ve Belgeye Erişim Süreleri**

Bilgi ve belgeye erişim süreleri 4982 sayılı Kanun’un 11. maddesi ile Yönetmeliğin 20. maddesinde belirtilmiştir. Buna göre; kurum ve kuruluşlar, başvuru üzerine istenen bilgi veya belgeye erişimi onbeş iş günü içinde sağlarlar. Ancak istenen bilgi veya belgenin, başvurulan kurum ve kuruluş içindeki başka bir birimden sağlanması; başvuru ile ilgili olarak bir başka kurum ve kuruluşun görüşünün alınmasının gerekmesi veya başvuru içeriğinin birden fazla kurum ve kuruluşu ilgilendirmesi durumlarında bilgi veya belgeye erişim otuz iş günü içinde sağlanır. Bu durumda, sürenin uzatılması ve bunun gerekçesi başvuru sahibine yazılı olarak ve onbeş iş günlük sürenin bitiminden önce bildirilir.

**2.10.Başvuruların Cevaplandırılması**

4982 sayılı Kanun’un 12. maddesi ile Yönetmeliğin 18. maddesinde kurum ve kuruluşlar tarafından başvuruların ne şekilde cevaplandırılacağı düzenlenmiştir. Bu hükümlere göre; bilgi edinme birimlerince iletilen başvurular, kurum ve kuruluşların ilgili birimlerince cevaplandırılır. Başvuruya cevap verecek birimin, istenen bilgi veya belgeyi kurum ve kuruluş içindeki başka bir birimden sağlaması, başvuru ile ilgili olarak bir başka kurum ve kuruluşun görüşüne ihtiyaç duyulması veya başvuru içeriğinin birden fazla kurum ve kuruluşu ilgilendirmesi durumunda, Yönetmeliğin 17. maddesine gereğince; başvuru dilekçesi veya formu bu kurum ve kuruluşun bilgi edinme birimine gönderilir ve durum ilgiliye bildirilir. Bu şekilde yönlendirilen başvurunun bilgi veya belgenin bulunduğu kurum ve kuruluşça alındığı tarihte başvuru yapılmış sayılır.

Kendisine bilgi edinme başvurusunda bulunulan kurum ve kuruluş, talep edilen bilgi veya belge kendisinde bulunmakla birlikte, istenen bilgi veya belgenin başka bir veya birden fazla kurum ve kuruluştan neşet ettiğini veya görev alanına girdiğini tespit ederse, bilgi veya belgeye erişimi sağlamadan önce, söz konusu kurum ve kuruluşlardan görüş alabilir. Bu takdirde bilgi veya belgeye erişim otuz iş günü içinde sağlanır. Bu durumda, sürenin uzatılması ve gerekçesi başvuru sahibine on beş iş günlük sürenin bitiminden önce bildirilir. Görüş sorulan kurum ve kuruluşa, görüş bildirmesi için beş iş gününden az süre verilemez. Görüş sorulan kurum ve kuruluş yetkilileri, ilgiliye süresinde cevap verilmesi konusunda, kendisine başvuru yapılan kurum ve kuruluş yetkilileriyle aynı sorumluluğu paylaşır.

Başvuru içeriğinin birden fazla kurum ve kuruluşu ilgilendirmesi durumunda, kendisine başvuru yapılan kurum ve kuruluş, diğer kurum ve kuruluşlardan istenen bilgi veya belgenin kendisinde bulunmayan kısmıyla ilgili olarak ilgili kurum ve kuruluşlardan bilgi veya belge talebinde bulunabilir. Bu takdirde bilgi veya belgeye erişim otuz iş günü içinde sağlanır. Bu durumda, sürenin uzatılması ve bunun gerekçesi başvuru sahibine on beş iş günlük sürenin bitiminden önce bildirilir.

Kurum ve kuruluşlar, bilgi edinme başvurularıyla ilgili cevaplarını yazılı olarak veya elektronik ortamda başvuru sahibine bildirirler. Ancak, başvuru sahibine elektronik posta yoluyla verilecek cevaplar, kurum ve kuruluşların bilgi edinme birimleri aracılığıyla gönderilir. Bu kapsamdaki bir başvuruya hazırlanan cevap, ilgili birim tarafından bilgi edinme birimlerine yazılı olarak veya elektronik ortamda gönderilir. Başvurunun cevaplandığı tarih, kurum veya kuruluşun cevap yazısı üzerindeki tarihtir.

Bilgi edinme başvuruları hakkında gerekli inceleme ve araştırma, başvuruya cevap verecek birim tarafından yapılır.

Bütün başvurular olumlu veya olumsuz olarak cevaplandırılırken, başvuru sahibine gönderilecek yazının bir sureti, yazının ekleri hariç olmak üzere ayrıca bilgi edinme birimlerine gönderilir.

Başvurunun reddedilmesi halinde bu kararın gerekçesi ve buna karşı yapılabilecek başvuru yolları ve süreleri belirtilir.

Kamu görevlilerinin ihmali veya kusurlu davranışları nedeniyle, Kanunda belirtilen süreler içinde başvurunun cevaplandırılmaması, kurum ve kuruluşların cevap verme yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Daha önce cevaplandığı halde aynı kişiler tarafından yapılan tekrar mahiyetindeki başvurular ile soyut ve genel nitelikteki başvurular işleme konulmaz ve durum başvuru sahibine bildirilir.

**2.11.İtiraz Usulü**

Kurum ve kuruluşlarcaverilen cevaplara karşı ne şekilde itirazda bulunulacağı hususu 4982 sayılı Kanun’un 13. maddesi ile Yönetmeliğin 24. maddesinde belirtilmiştir. Buna göre;

* Bilgi edinme istemi reddedilen başvuru sahibi, yargı yoluna başvurmadan önce kararın tebliğinden itibaren on beş gün içinde Bilgi Edinme Değerlendirme Kuruluna itiraz edebilir.
* İtiraz yazılı olarak yapılır ve Kurul, bu konudaki kararını otuz iş günü içinde verir.
* Kurum ve kuruluşlar, Kurulun istediği her türlü bilgi veya belgeyi onbeş iş günü içinde vermekle yükümlüdürler.
* Kurula itiraz, başvuru sahibinin idarî yargıya başvurma süresini durdurur.

Ayrıca cevap verme süreleri içinde, kurum ve kuruluşlar tarafından başvuru sahibine olumlu veya olumsuz herhangi bir cevap verilmemesi halinde başvuru, 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanununun 10 uncu maddesi uyarınca altmış günün geçmesiyle reddedilmiş sayılır ve başvuru sahibi, yargı yoluna başvurmadan önce dava açma süresinin başladığı tarihten itibaren on beş gün içinde Kurula yazılı olarak itiraz edebilir.

**2.12.Bilgi Edinme Hakkının Sınırları**

Bilgi edinme hakkının kullanımı sınırsız değildir. Bu çerçevede 4982 sayılı Kanun’da bu hakkın kullanımına ilişkin bazı sınırlamalar getirilmiştir. Söz konusu sınırlamalar aşağıda açıklanmıştır.

**2.12.1.Devlet Sırrına İlişkin Bilgi veya Belgeler**

4982 sayılı Kanun’un 16. maddesi ile Yönetmeliğin 27. maddesi gereğince;açıklanması hâlinde Devletin emniyetine, dış ilişkilerine, millî savunmasına ve millî güvenliğine açıkça zarar verecek ve niteliği itibarıyla Devlet sırrı olan gizlilik dereceli bilgi veya belgeler, bilgi edinme hakkı kapsamı dışındadır.

 Gerçekten de bir devletin kurumlarıyla beraber sağlıklı işleyebilmesi için bir gizlilik alanının bulunması gerektiği açıktır. Bu çerçevede devletin birliğini, güvenliğini devletin uluslararası ilişkilerini tehlikeye düşürebilecek nitelikteki bilgi ve belgelerin gizli kalması gerekmektedir. Bu noktada bilgi edinme hakkının kullanılması konusunda “devlet sırrı”nın ne olduğu hususu önem kazanmaktadır. ‘‘Sır’’ kelime olarak gizli kalması gereken bilgi demektir. Devlet sırrı kavramı ise çerçevesi çizilmesi zor bir kavramdır. Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Kurulu gündeminde bulunan ve yasalaşmayı bekleyen “Devlet Sırları Kanunu Tasarısı” nın 3. maddesinde “devlet sırrı” tanımlanmış olup, buna göre; *“Devlet sırrı; açıklanması veya öğrenilmesi, Devletin dış ilişkilerine, milli savunmasına ve milli güvenliğine zarar verebilecek; anayasal düzeni ve dış ilişkilerinde tehlike yaratabilecek ve bu nedenlerle niteliği itibarıyla gizli kalması gereken bilgi ve belgelerdir.”* Bu anlamda niteliği itibarıyla Devlet sırrı olan gizlilik dereceli bilgi veya belgeler, bilgi edinme hakkı kapsamı dışında bırakılmıştır.

**2.12.2.Ülkenin Ekonomik Çıkarlarına İlişkin Bilgi veya Belgeler**

4982 sayılı Kanun’un 17. maddesi ile Yönetmeliğin 28. maddesi gereğince;açıklanması ya da zamanından önce açıklanması hâlinde, ülkenin ekonomik çıkarlarına  zarar verecek veya haksız rekabet ve kazanca sebep olacak bilgi veya belgeler, bilgi edinme hakkı kapsamı dışındadır.

**2.12.3.İstihbarata İlişkin Bilgi veya Belgeler**

4982 sayılı Kanun’un 18. maddesi ile Yönetmeliğin 29. maddesi gereğince; sivil ve askeri istihbarat birimlerinin görev ve faaliyetlerine ilişkin bilgi veya belgeler, bilgi edinme hakkı kapsamı dışındadır.

Ancak, bu bilgi ve belgeler kişilerin çalışma hayatını ve meslek onurunu etkileyecek nitelikte ise, istihbarata ilişkin bilgi ve belgeler aşağıda belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde bilgi edinme hakkına konu olurlar:

a) Bilgi edinme başvuruları bizzat ilgilisi veya konuya ilişkin olarak düzenlenen özel vekaletname ile yetkilendirilmiş olmak koşulu ile vekili tarafından yapılır.

b) Sivil ve askeri istihbarat birimlerinin görev ve faaliyetlerine ilişkin bilgi veya belgelerden, sadece kişilerin çalışma hayatını ve meslek onurunu etkileyici nitelikte olan ve ilgilisi hakkında bir işleme dayanak teşkil etmek üzere işlenmiş veya değerlendirilmiş bilgi veya belgeler bilgi edinme hakkı kapsamında değerlendirilir.

c) Kurum veya kuruluşların işlemlerine dayanak teşkil etmek üzere, istihbarat birimlerinden talep edilen ve istihbarat birimlerince değerlendirilmek suretiyle kurum veya kuruluşların istifadesine sunulan istihbari bilgi veya belgelere ilişkin bilgi edinme hakkı kapsamındaki başvurular, söz konusu araştırma veya soruşturmanın yapılmasını talep eden kurum veya kuruluşun bilgi edinme birimine yapılır ve başvuruya erişim bu kurum veya kuruluşça sağlanır.

**2.12.4.İdari Soruşturmaya İlişkin Bilgi veya Belgeler**

4982 sayılı Kanun’un 19. maddesi ile Yönetmeliğin 30. maddesi gereğince; kurum ve kuruluşların yetkili birimlerince yürütülen idarî soruşturmalarla ilgili olup, açıklanması veya zamanından önce açıklanması hâlinde;

a) Kişilerin özel hayatına açıkça haksız müdahale sonucunu doğuracak,

b) Kişilerin 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,  bilgi edinme hakkı kapsamı dışındadır.

**2.12.5. Adli Soruşturma ve Kovuşturmaya İlişkin Bilgi veya Belgeler**

4982 sayılı Kanun’un 20. maddesi ile Yönetmeliğin 31. maddesi gereğince;açıklanması veya zamanından önce açıklanması hâlinde;

a) Suç işlenmesine yol açacak,

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

c) Yargılama görevinin gereğince yerine getirilmesini engelleyecek,

d) Hakkında dava açılmış bir kişinin adil yargılanma hakkını ihlâl 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.

**2.12.6.Özel Hayatın Gizliliğine İlişkin Bilgi veya Belgeler**

4982 sayılı Kanun’un 21. maddesi ile Yönetmeliğin 32. maddesi gereğince; Kişinin izin verdiği hâller saklı kalmak üzere, özel hayatın gizliliği kapsamında, açıklanması hâlinde kişinin sağlık bilgileri ile özel ve aile hayatına, şeref ve haysiyetine, meslekî ve ekonomik değerlerine haksız müdahale oluşturacak bilgi veya belgeler, bilgi edinme hakkı kapsamı dışındadır.

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

**2.12.7.Haberleşmenin Gizliliğine İlişkin Bilgi veya Belgeler**

4982 sayılı Kanun’un 22. maddesi ile Yönetmeliğin 33. maddesi gereğince;haberleşmenin gizliliği esasını ihlâl edecek bilgi veya belgeler,  bilgi edinme hakkı kapsamı dışındadır.

**2.12.8.Ticari Sırlar**

4982 sayılı Kanun’un 23. maddesi ile Yönetmeliğin 34. maddesi gereğince; kanunlarda ticarî sır olarak nitelenen bilgi veya belgeler ile kurum ve kuruluşlar tarafından gerçek veya tüzel kişilerden gizli kalması kaydıyla sağlanan ticarî ve malî bilgiler, bilgi edinme hakkı kapsamı dışındadır.

**2.12.9.Fikir ve Sanat Eserleri**

4982 sayılı Kanun’un 24. maddesi ile Yönetmeliğin 35. maddesi gereğince; fikir ve sanat eserlerine ilişkin olarak yapılacak bilgi edinme başvuruları hakkında ilgili kanun hükümleri uygulanır.

**2.12.10.Kurum İçi Düzenlemeler**

4982 sayılı Kanun’un 25. maddesi ile Yönetmeliğin 36. maddesi gereğince;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.

**2.12.11.Kurum İçi Görüş, Bilgi Notu ve Tavsiyelere İlişkin Bilgi veya Belgeler**

4982 sayılı Kanun’un 26. maddesi ile Yönetmeliğin 37. maddesi gereğince;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, tıbbî, malî, hukukî 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.

**2.12.12.Tavsiye ve Mütalaa Talepleri ile Diğer Sınırlamalar**

4982 sayılı Kanun’un 27. maddesi ile Yönetmeliğin 38. maddesi gereğince; tavsiye ve mütalaa taleplerine ilişkin başvurular bilgi edinme hakkı kapsamı dışındadır.

**2.13.Gizliliği Kaldırılan Bilgi veya Belgeler**

4982 sayılı Kanun’un 28. maddesi ile Yönetmeliğin 39. maddesi gereğince; ilgili mevzuat uyarınca gizliliği kaldırılmış bilgi veya belgeler, bilgi edinme hakkının sınırları olarak Bilgi Edinme Hakkı Kanunu’nda düzenlenen diğer istisnalar kapsamına girmediği takdirde bilgi edinme başvurularına açık hale gelir.

**2.14.Yargı Denetimi Dışında Kalan İşlemler**

 4982 sayılı Kanun’un 15. maddesi ile Yönetmeliğin 41. maddesi gereğince; yargı denetimi dışında kalan idarî işlemlerden kişinin çalışma hayatını ve mesleki onurunu etkileyecek nitelikte olanlar, bilgi edinme hakkı kapsamına dahildir. Ancak bu şekilde sağlanan bilgi edinme hakkı, işlemin yargı denetimine açılması sonucunu doğurmaz.

**2.15. Denetim ve Ceza Hükümleri**

4982 sayılı Kanun’un 29. maddesi ile Yönetmeliğin 42. maddesi gereğince; bilgi edinme hakkının kullanımı kapsamındaki başvurulara ilişkin uygulamalar, kurum ve kuruluş yöneticilerince mevzuat dahilinde denetlenir.

Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve Yönetmeliğin uygulanmasında ihmali, kusuru veya kastı bulunan memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında, işledikleri fiillerin genel hükümler çerçevesinde ceza kovuşturması gerektirmesi hususu saklı kalmak kaydıyla, tabi oldukları mevzuatta yer alan disiplin cezaları uygulanır.

Kanunda ve Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde erişilen bilgi ve belgeler ticari amaçla çoğaltılamaz, kullanılamaz, erişimi sağlayan kurum ve kuruluştan izin alınmaksızın yayınlanamaz. Bu madde hükmüne aykırı olarak erişilen bilgi veya belgeleri ticari amaçla çoğaltanlar, kullananlar veya yayınlayanlar hakkında kanunların cezai ve hukuki sorumluluğa ilişkin hükümleri uygulanır.

**2.16.Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulu**

**2.16.1.Kurulun Niteliği**

Bilgi edinme hakkının etkin kullanımı ve bu hakkın kullanımı ile ilgili olarak uygulamada ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermek amacıyla bir itiraz merci ve idari bir denetim mekanizmasına olan ihtiyaçtan hareketle 4982 sayılı Kanun’un 14. maddesi ile Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulu kurulmuştur.

Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulu’nun tüzel kişiliği ve dolayısıyla kendisine ait bir bütçesi bulunmamaktadır. Bu nedenle Kurulun giderleri Başbakanlık bütçesinden karşılanmakta ve yine sekreterya hizmetleri de Başbakanlık tarafından yerine getirilmektedir.

**2.16.2.Kurulun Oluşumu**

4982 sayılı Kanun’un 14. maddesine göre Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulu Bakanlar Kurulunun dört yıl için seçtiği dokuz üyeden oluşmaktadır. Bakanlar Kurulu bu üyeleri;

* Birer üyesi Yargıtay ve Danıştay genel kurullarının kendi kurumları içinden önerecekleri ikişer 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,
* İki üyesi en az genel müdür düzeyinde görev yapmakta olanlar,
* Bir üyesi de Adalet Bakanının önerisi üzerine bu Bakanlıkta idarî görevlerde çalışan hâkimler arasından,

seçer. Kurul üyeliğine önerilen adayların muvafakatları aranır. Kurul Başkanı, kurul üyelerince kendi aralarından seçilir. Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik’in 10. maddesine göre Kurul Başkanı; Kurulu temsil etmek, raportörleri görevlendirmek, Kurul toplantısının gündemini belirlemek, üyeleri toplantıya çağırmak ve toplantıyı yönetmek, Kurul tarafından alınan kararları ilgililere bildirmek, Kurulun görev alanına giren konularda diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak ve Kurulun faaliyetleri ile ilgili olarak kamuoyunu bilgilendirmekle görevlidir. Başkanın bulunmadığı hallerde, toplantıya katılan en yaşlı üye Kurula başkanlık eder ve Başkanın yetkilerini kullanır. 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 başlayıncaya 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 (3000) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarda huzur hakkı ödenir. Bu ödemelerde damga vergisi hariç herhangi bir kesinti yapılmaz.Bir ayda fiilen görev yapılan gün sayısının dördü aşması halinde, aşan günler için huzur hakkı ödenmez.

**2.16.3.Kurulun Görevleri**

4982 sayılı Kanun’un 14. maddesi ve Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik’in 4. maddesine göre Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulunun görev ve yetkileri:

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) Gerektiğinde belli işlerin gündeme alınmasına karar vermek,

e) Bilgi edinme hakkına ilişkin yapılması gereken mevzuat değişikliklerini önermektir.

**2.16.4.Kurula İtiraz**

4982 sayılı Kanun’un 13. maddesi ile Yönetmeliğin 24. ve devamı maddelerinde Kurula itiraz konusu düzenlenmiştir. Buna göre; bilgi edinme istemi reddedilen başvuru sahibi, yargı yoluna başvurmadan önce kararın tebliğinden itibaren onbeş gün içinde Bilgi Edinme Değerlendirme Kuruluna itiraz edebilir. Buradaki “itiraz edebilir” ifadesinden bu itirazın zorunlu bir itiraz olmayıp, ihtiyarı bir itiraz olduğu anlaşılmaktadır. Bu itiraz, idari bir itirazdır. Burada istemi reddedilen başvuru sahibi iki seçeneğe sahiptir. Başvurusunun reddedilmesinden itibaren onbeş gün içinde ya Kurula itiraz edebilecek ya da idari yargıda dava açabilecektir.

Kurula itiraz yazılı olarak yapılır ve Kurul, kurum ve kuruluşlar tarafından verilen kararları inceler ve bu konudaki kararını otuz iş günü içinde verir. İtiraz; haksız bulunursa reddedilir, haklı bulunursa, itiraz edenin itiraz konusu bilgi ve belgeye erişimine karar verilir.

Kurul başvurunun yapıldığı kurum veya kuruluştan her türlü bilgi veya belgeyi isteyebilir. Kurum ve kuruluşlar, Kurulun istediği her türlü bilgi veya belgeyi on beş iş günü içinde vermekle yükümlüdür. İtiraz üzerine Kurul ayrıca, başvuru sahibi ile kurum veya kuruluşların, itiraz konusuyla ilgili yazılı veya şifahi görüşlerine başvurabilir, konuyla ilgili uzmanların görüşünü alabilir ve gerekli gördüğü diğer incelemelerde bulunabilir.

Kurum ve kuruluşlar tarafından başvuru sahibine olumlu veya olumsuz herhangi bir cevap verilmemesi halinde başvuru, 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanununun 10 uncu maddesi uyarınca altmış günün geçmesiyle reddedilmiş sayılır. İstemi reddedilmiş sayılan başvuru sahibi, yargı yoluna başvurmadan önce dava açma süresinin başladığı tarihten itibaren on beş gün içinde Kurula yazılı olarak itiraz edebilir. Kurul, bu konudaki kararını otuz iş günü içinde verir. Kurula itiraz, başvuru sahibinin idari yargıya başvurma süresini durdurur.

Kurulun aldığı kararlar kurum ve kuruluşlar açısından bağlayıcı olup, bu kararlara aykırı hareket eden sorumlular hakkında Türk Ceza Kanununun ilgili hükümleri kapsamında soruşturma yapılabilecek, ayrıca bu fiiller disiplin soruşturmasına da konu olabilecektir.

Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulu’nun faaliyetleri ile ilgili olarak Türkiye Büyük Millet Meclisi tarafından yayınlanan 2013 yılı raporunda yer alan verilere bakıldığında;

Kurulun 2013 yılı içerisinde 32 adet toplantı yaptığı, kamu kurum ve kuruluşlarınca 9 adet başvuru ile görüş talebinde bulunulduğu, bilgi edinme başvurusu yapan başvuru sahiplerine kamu kurum ve kuruluşlarınca verilen cevaplara karşı Kurul’a 2.047 adet itiraz başvurusunda bulunulduğu, bu itirazlardan 442 adedinin “Kabul” edilerek, kurum ve kuruluşlarca verilen cevapların yerinde görülmediği, itirazlardan 84 adedinin “Usulden Kabul” edilerek, kurum ve kuruluşların cevap vermelerinin sağlandığı, itirazlardan 382 adedinin “Kısmen Kabul” edilerek, kurum ve kuruluşların başvuru sahibine verdikleri olumsuz cevapların bir kısmının yerinde görülmediği, diğer kısmının ise mevzuata uygun olarak değerlendirildiği, itirazların 1.059 adedi hakkında kurum ve kuruluşların cevapları yerinde görüldüğünden, “Red” kararı verildiği, itirazlardan 25 adedi için “Karar Alınmasına Yer Olmadığı”na hükmedildiği, 44 adet itiraz başvurusunun ise itiraz başvurusunun geri çekilmesi, v.b. nedenlerle dosyasına çekildiği, yine itirazlardan 2 adedi için de “İncelenmeye Alınması” ara kararı verildiği, bunlar hakkında 2013 yılında nihai karar alınamadığı,

Bilgi Edinme Değerlendirme Kuruluna 2013 yılında yapılan itiraz başvurularının sayısı 2047 (2012 yılında 1860) iken, aynı yıl idari yargıya yapılan itirazların sayısının 603 (2012 yılında 840) olarak gerçekleştiği, bu doğrultuda Kurul’a yapılan itiraz sayısı artarken, idari yargıya yapılan başvuru sayısının geçen yıla oranla düşüş gösterdiği anlaşılmaktadır.

**2.17.Yargısal Denetim**

Bilgi edinme hakkının yargısal denetimi, bilgi edinme hakkı taleplerinin idarece çeşitli sebeplerle reddedilmesi durumunda söz konusu olmaktadır. Bilgi edinme başvurularının reddi durumunda bireylere yargı yoluna başvurma imkanı 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununda açıkça düzenlenmemiştir. Buna karşın yargı yoluna gidilemeyeceği yönünde de bir düzenleme yapılmamıştır. Bu durumda, bilgi edinme konusunda ortaya çıkabilecek uyuşmazlıkların çözümü ve yargısal denetim konusunun, idare hukukunun ve idari yargı hukukunun genel ilke ve esaslarına göre çözülmesi gerekmektedir. Öncelikle kabul edilmelidir ki; bireylerin bilgi edinme hakkı ile ilgili başvuruları idarelerce hangi sebeple reddedilirse edilsin, Anayasa’nın 2. maddesinde ifadesini bulan “hukuk devleti” ilkesi, yine Anayasa’nın “Hak Arama Hürriyeti” başlıklı 36. maddesinde belirtilen herkesin meşru vasıta ve yollardan yararlanmak suretiyle yargı mercileri önünde davacı ve davalı olarak iddia ve savunma hakkına sahip olduğu ilkesi ve yine Anayasa’nın 125. maddesinde ifade edilen idarenin her türlü eylem ve işlemlerine karşı yargı yolunun açık olduğu hükümleri birlikte değerlendirildiğinde bilgi edinme hakkına ilişkin idarelerin yapmış olduğu eylem ve işlemlerin yargı denetimine tabi olduğu sonucuna ulaşılmaktadır. Nitekim uygulamaya bakıldığında da idare mahkemelerinin bilgi edinme hakkının ihlal edildiği gerekçesiyle açılan iptal davalarına baktığı ve kararlar verdiği görülmektedir.

Bilgi edinme hakkının yargısal denetimi ile ilgili diğer bir konu da Kanunla oluşturulan Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulunun kararlarının yargısal denetimidir. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu’nda Kurul kararlarının bağlayıcılığıyla ilgili açık bir düzenleme yapılmamıştır. Ancak Kanun’un yürürlüğe girmesinden itibaren uygulamaya bakıldığı zaman idareler tarafından Kurul kararlarının bağlayıcı olarak kabul edildiği görülmektedir. Zira kararları uygulamak istemeyen idareler ve bireyler birçok Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulu kararını idare mahkemesine götürmüş ve mahkemeler Kurul kararlarına karşı kararlar vermişlerdir. Nitekim Kurul da vermiş olduğu bir kararında Kurul kararlarının uygulanmasının zorunlu olduğunu açıkça belirtmiştir. Kurul kararlarının bağlayıcı olduğunun kabul edilmesi durumunda da ortada iptal davasına konu olabilecek etkili ve uygulanabilir bir idari işlemden söz edilebilecektir. Böyle bir durumda ilgiler ve idareler Kurulun vermiş olduğu kararlara karşı Kurul aleyhine iptal davası açabileceklerdir.

**V- GENEL DEĞERLENDİRME VE SONUÇ :**

Yurt dışı inceleme ve araştırma görevi sırasında; “Amerika Birleşik Devletleri’nde bilgi edinme hakkının kullanımı ile Türkiye uygulamasının karşılaştırılması” konusu mahallinde incelenmiştir.

Bilgi edinme hakkı kanunları, şeffaflık kanunları olarak nitelendirilmekte ve kamu idaresinde şeffaflığın sağlanması ve hesap verebilir bir yönetimin oluşturulmasında en önemli araçlardan birisi olarak kabul edilmektedir. Bilgi edinme hakkının tarihsel gelişimine bakıldığında da Birleşmiş Milletler ve Avrupa Birliği müktesabatı içerisinde ifade özgürlüğü kapsamında değerlendirildiği görülmektedir.

Bu çerçevede bilgi edinme hakkı, bireylere idarenin elinde bulunan bilgi ve belgeleri idareden talep edebilmesi ve idarenin tuttuğu bu bilgi ve belgelere erişebilmesi hakkını tanımaktadır.

ABD’de federal hükümet düzeyinde bilgi edinme hakkının kullanımı ile ilgili temel mevzuat olarak 1966 yılında Bilgi Edinme Özgürlüğü Kanunu (The Freedom of Information Act) ve 1974 yılında Özel Hayatın Gizliliği Kanunu (The Privacy Act) yürürlüğe konulmuştur. Bu kanunların yürürlüğe konulmasından sonra bütün eyaletler de bu kanunlara paralel olarak kendi kanunlarını hazırlayarak yürürlüğe koymuşlardır. Dolayısıyla günümüzde ABD’de hem federal hükümet hem de eyalet hükümetleri düzeyinde olmak üzere ülkenin genelinde bilgi edinme özgürlüğü ile ilgili uygulamalar yürürlükte bulunmaktadır.

Türkiye’de ise bilgi edinme hakkının kullanımını düzenleyen 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, ABD’den 48 yıl sonra 2004 yılında uygulamaya konulmuş bulunmaktadır. Özel Hayatın Gizliliği Kanun Tasarısı’nın ise Türkiye Büyük Millet Meclisinde kanunlaşma süreci halen devam etmektedir.

ABD’de federal hükümet düzeyinde bilgi edinme özgürlüğünün kullanımı ile Türkiye’deki bilgi edinme hakkının kullanımı uygulamasını karşılaştırdığımızda;

* Her iki ülke uygulamasında da kanunların kapsamında yer alan kurumların belli bazı bilgileri kurumsal web sayfalarından yayınlamaları ve bilgi edinme birimleri oluşturmalarının gerektiği,
* Kapsam bakımından her iki ülkede de benzerlikler olduğu, bu anlamda esas itibariyle yürütme organı içerisinde yer alan kurum ve kuruluşları kanunların kapsamı içerisinde yer alırken yasama ve yargı organları ile seçilmiş kişilerin (ABD’de Başkan, Başkan Yardımcısı, Senatörler ve Temsilciler; Türkiye’de Cumhurbaşkanı ve Başbakan), ayrıca özel sektör kuruluşlarının kapsam dışında bırakıldığı,
* Başvuran kişiler bakımından ABD’de herkes başvuru hakkına sahip bulunur iken Türkiye’de yabancılar açısından karşılıklılık ilkesinin benimsendiği,
* Başvuruların yazılı olması, kurumların web sayfalarında başvuru olanağının sağlanması ve istenecek belgelerin niteliği açısından her iki ülke uygulamasında benzerlikler bulunduğu, bu anlamda her iki ülkede de bilgi edinme hakkı kapsamında bütün kayıtların istenmesinin mümkün olmadığı ve özellikle devlet güvenliği ve kişisel hayatın gizliliğini ilgilendiren kayıtlarda olduğu gibi bazı kayıtların bilgi edinme hakkı kapsamı dışında bırakıldığı,
* Ücret konusunda ABD’de hem ücret türleri hem de başvuru sahiplerinin durumu açısından üç ayrı kategorinin söz konusu olduğu, bu çerçevede ücretin araştırma, inceleme ve kopyalama ücretinden oluştuğu; başvuru sahiplerinin ise ticari talep sahipleri, medya temsilcileri ile eğitim ve bilim kurumları ve bunların dışında kalan diğer talep sahipleri şeklinde bir kategorik değerlendirmeye tabi tutulduğu; ayrıca bazı durumlarda ücretten muafiyet uygulamasının bulunduğu,

Türkiye uygulamasında ücret açısından bir kategorik değerlendirme olmadığı gibi ücretten muafiyet konusunda da bir düzenleme bulunmadığı, bununla birlikte kurumların ücret talep edip etmemekte serbest oldukları,

ABD’de özellikle medya temsilcileri ile eğitim ve bilim kurumlarınca istenen bilginin ticari bir yönünün bulunmadığının ispat edilmesi ve bu bilginin kamunun geniş bir kesimine yayılabileceğinin gösterilmesi durumunda sadece kopyalama ücreti; ticari talep sahipleri tarafından ticari bir amaçla yapılan taleplerden araştırma, inceleme ve kopyalama ücreti; bunların dışındaki talep sahiplerinden ise araştırma ve kopyalama ücreti alındığı,

Türkiye’de ise ücretin inceleme, araştırma, yazma, tarama, kopyalama, postalama ve diğer maliyet unsurlarından oluştuğu; ücret konusunda ülkemiz uygulamasında da ABD’de olduğu gibi kategorik bir değerlendirmeye tabi tutulabileceği,

* Cevap süresinin olağan olarak, ABD’de 20 iş günü olduğu ve bazı durumlarda bu sürenin 30 güne uzatılabildiği, ayrıca bazı koşullarda işlem sürecinin hızlandırılmasının talep edilebildiği; Türkiye’de ise bu sürenin 15 iş günü olarak uygulandığı, başka kurumlardan bilgi gerekmesi halinde ise bu sürenin 30 iş günü olduğu, ancak işlem sürecinin hızlandırılması konusunda bir düzenlemenin bulunmadığı,

Talebin reddi halinde, ABD’de öncelikle tekrar ilgili kuruma idari itirazda bulunulabildiği, Türkiye’de ise ilgili kuruma itirazın öngörülmediği, bunun yerine Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulu’na idari itirazda bulunulabildiği; bununla birlikte Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulu’nun iş yükünün azaltılması ve istenen kayıtlara daha kısa sürede erişilebilmesi için ilgili kuruma idari itirazda bulunabilme hakkının tanınmasının uygun olabileceği,

* ABD’de oluşturulan Bilgi Edinme Hizmetleri Ofisi’nce anlaşmazlığın çözümüne yardımcı olmak amacıyla tarafların talebi halinde sürecin her aşamasında kolaylaştırma ve uzlaştırma hizmeti sunulduğu, ancak bu ofisin Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulu gibi itiraz kabul etme ve karar alma yetkisinin bulunmadığı,

Bununla birlikte her iki ülke uygulamasında da talebi reddedilen başvuru sahiplerinin yargısal itiraz hakkına sahip olduğu,

* ABD’de Özel Hayatın Gizliliği Kanunu kapsamında kişisel kayıtlara ulaşılabildiği, ayrıca doğru, güncel, tam ve ilgili olmayan kayıtların düzeltilmesinin ilgili kurumdan talep edilebildiği, talebin reddi halinde ise bazı durumlarda ilgili kuruma idari itirazda bulunulabildiği ya da doğrudan yargı yoluna gidilebildiği; Türkiye’de ise Özel Hayatın Gizliliği Kanunu Tasarısı halen kanunlaşma sürecinde olduğundan bu yönde bir uygulamanın henüz bulunmadığı,

Değerlendirilmiştir.

Tarafımdan (3) örnek olarak düzenlenen bu İnceleme-Araştırma Raporu (1) örneği dizi pusulasına bağlı ekleri ile birlikte, diğer (2) örneği de eksiz olarak İçişleri Bakanlığına (Mülkiye Teftiş Kurulu Başkanlığı) sunulmuştur. **05/11/2014**

 **İbrahim AKIN**

 **Mülkiye Başmüfettişi**