



# 4982 SAYILI KANUNA GÖRE BİLGİ EDİNME HAKKININ NİTELİĞİ, KAPSAMI VE DENETİMLE İLİŞKİSİ

**ÖZET:** Bilgi edinme hakkı, yeni kamu yönetimi anlayışının temel değerleri olan şeffaflık, hesap verebilirlik, katılım, etik, vatandaş odaklılık, sonuç odaklılık gibi değerlerin gerçekleşebilmelerini sağlamada bir temel fonksiyon icra etmektedir. Bu hakla yönetim bir yandan kamunun ortak aklından yararlanmayı sağlayacak, diğer yandan yönetilenlerin güvenini kazanarak iktidarın ve devletin bizatihi varlığının meşruiyetini güçlendirecektir. Bu makalede, Yeni Kamu Yönetimi anlayışı çerçevesinde, sözkonusu Kanun'a bilgi edinme hakkının niteliği ve kapsamı açılarından açıklık getirmeyi ve teknolojik gelişmelerin ve denetimin bu hakkın etkin olarak kullanımı yönündeki rolünün ne tür bir fonksiyon icra edebileceğini irdelemeyi hedeflemektedir.

**ANAHTAR KELİMELE:** Bilgi Edinme Hakkı, Yeni Kamu Yönetimi anlayışı, Kamu Tercihi Teorisi, Örtülü Gizlilik; e-Denetişim.

## Giriş

Belirli bir zamandaki devlet ve kamu yönetimi anlayışı, tüm zamanların ihtiyacını karşılayan, mükemmel, değiştirilemez bir olgu değildir. Yönetim, zamana, zemine ve ihtiyaca göre değişir. Yönetim anlayışı ülkenin gelişmişlik düzeyi bağlamında bilgi ve teknoloji, üretim ilişkileri, toplumsal yapı ve değerlerle yakından ilişkilidir. Küreselleşmenin, bilgi devriminin, insan haklarının, sivil toplumun, çoğulculuğun, adem-i merkezîyetçiliğin, demokrasinin mümkün olduğunca doğrudan demokrasiye doğru evrilmesinin, şeffaflığın, bürokrasinin topluma doğrudan hesap vermesini de içeren hesap verebilirliğin, idarede geniş anlamıyla performansın, toplumda refahın vb. temel değerler olarak benimsendiği bir dünyada, değişimin eski dönemlere göre yumuşak güçle gerçekleşme şeklinde işlediği görülmekte, geçmişe oranla kısa zamanda büyük değişimler yaşanmaktadır. Sermaye hareketleri, doğrudan yatırımlar, ticari, turistik faaliyetler vs.'e ilişkin düzenlemelerin açık, yalın, katılımcı ve sonuç

Yaşar OKUR  
İller Bankası, Başmüfettiş

odaklı olması, küreselleşmenin de etkisiyle uluslararası ilişkilerin gelişmesine katkı sağlamaktadır.

Kalkınmacı, modernleşmeci refah devletinin özel kesimdeki temel dayanağı olan Fordist üretim ve örgütlenme modeli ile kamu kesimindeki uygulama esasını oluşturan Weberyen bürokratik yönetim modelinin çok yönlü küresel değişim dinamiklerinin etkisi ve sanayi kapitalizminin yapısal kriz dönemine girmesi nedeniyle zayıflaması; ekonomik alanda Keynesçi politikalarından Friedmancı politikalara geçilmesini; işgücünün kompozisyonunda, emeğin örgütlenmesinde, istihdam hacminde, üretim sürecinde, ürün niteliğinde ve teknolojik düzenlemelerde daha önce geçerli olan, katılığın, kitlesel normların ve standardizasyonun yerine farklılaşmanın, yalınlığın ve esnekliğin ikame edilmesini beraberinde getirmiştir. (Gencay, 1995: 60)

Kamu yönetimi kendi içinde bir dönüşüm yaşamaktadır. Geleneksel kamu yönetimi, kamu işletmeciliğine, kamu işletmeciliği de yeni kamu işletmeciliğine doğru dönüşmektedir. Bu dönüşüm, verimlilik ve etkinlik (value for Money) esasına dayalı olan işletmeci (Managerial) yaklaşımdan vatandaş beklenti ve tercihinin önem veren yaklaşıma, sonra da vatandaşların ve ilgili kesimlerin aktif katılımıyla oluşan yönetim ağbağlarının gözetimine (steering) dayanan yönetim modeline doğru olmuştur. Nasıl ki, bürokratik modele dayalı refah devleti anlayışı zamanla ortaya çıkan sorunlar yüzünden piyasa modeline doğru bir değişim geçirdiyse; aynı şekilde, piyasa modeli de yönetim ağbağları (networks) modeline doğru bir değişim geçirmektedir. Diğer taraftan, hiçbir geçiş mutlak olmayıp sadece genel trendi göstermekte olup her trend bir öncekinin özelliklerinin en azından bazılarını barındırmaktadır. (Coşkun, 2004: 130) Bu yeni anlayışın pozitif yanlarından biri de kamu yönetimlerinin hizmetten yararlananlara daha fazla yanıt verir bir anlayışı benimseme eğilimine girmeleri, sunulan hizmetle, harcamalarla ve kaynaklarla ilgili daha fazla bilgiyi kullanıcılarla paylaşmaya başlamalarıdır. (Balci, 2003: 123)

Bu bağlamda dönüşümde teknolojinin yerine de değinmek gerekmektedir. Günümüzde e-demokrasi, e-bürokrasi, e-ticaret gibi yönetimi doğrudan ilgilendiren başına e- getirilen birçok alan bulunmaktadır.

İnternet ortamı ya da sanal aleminin sunduğu fırsatlar, bu değişimin temelini oluşturmaktadır. "İnterneti demokrasi açısından cazip kılan unsur, delegasyoncu, biçimsel demokrasinin, alttan gelecek bir baskıyla yurttaş merkezli, müzakereci ve güçlü bir demokrasi modeline dönüşümüne yol açabileceği umududur." (Tosun, 2004: 415). Bürokratik yapı da bu değişimden aynı bakış açısı çerçevesinde etkilenecektir.

"Castells (2000: 5, 29) "teknolojiyi ciddiye almamızın önemini" vurgulayıp bilgi ve iletişim teknolojilerinin oluşturduğu devrimin "en az 18. yüzyıldaki sanayi devrimi kadar büyük bir tarihsel önem taşıdığını" belirtmektedir. ... Gelişen teknoloji ile "doğrudan demokrasinin" yeni türünün ortaya çıktığı ve bu sayede bürokratik işlemlerin, yolsuzluğa bulaşmış politikacılarla özel çıkarların ağırlığının azaltılmasının ve vatandaşların isteklerinin rahatça ifade edilebilmesinin yolunun açıldığı belirtilmektedir. (Moore, 1999: 55" (Balci, 2004: 265)

Bu değişim sürecinde yeni yönetim anlayışının etkisiyle bilgi edinme hakkı birçok ülkede uygulama alanı bulmaktadır. Günümüzde 60'a yakın ülkede Bilgi Edinme Yasası bulunmaktadır. ([www.tuketiciler.org/bilgibelge/bilgi-edin-hakki.pp](http://www.tuketiciler.org/bilgibelge/bilgi-edin-hakki.pp)) Ayrıca, Türkiye'de geçmişte yönetimin yeniden yapılandırılmasına ilişkin önerilerde bilgi edinme hakkının kabul edilmesi dile getirilen bir konu olmuştur. (Eryılmaz, 1998: 166; Aktan, 1998: 255; Yayla, 1998: 267; Dinçer, 1998: 295); Bu hak ve kullanımı konusu, bilgi edinme hakkı, bilgi edinme hakkı ve takdir yetkisi, bilgi edinme hakkı ve gizlilik, bilgi edinme hakkı ve denetim, Kamu Yönetimi Faaliyetlerinin Gerekçelendirilmesi ve Türkiye'de bilgi edinme hakkı başlıkları altında ele alınacaktır.

### 1. Bilgi Edinme Hakkı

Bilgi edinme hakkı, şeffaflık ile hak arayabilme ve koruyabilmenin idari usulden elde edilebilecek en önemli değeridir. Yönetimin geliştirilmesi ve kurumsallaştırılması ile oluşabilecek hata, kusur ve usulsüzlüklerin önlenmesinde büyük yarar sağlar Bilgi edinme hakkının çeşitli tanımları yapılmaktadır: Eken, bilgi edinme hakkını geniş ve dar anlamda tanımlamaktadır. "Bilgi edinme hakkı dar anlamda, hakkında eylem, işlem yapılacak/yapılmış veya karar alınacak/alınmış kişilerin yönetimden ihtiyaç duydukları bilgi-



leri öğrenebilme temeline dayanmaktadır. Geniş anlamda ise, yönetimin elinde bulundurduğu her türlü bilgi, belge ve verilere ulaşabilmeyi kapsamaktadır. (Eken, 2005/a:64'den Şengül, 2008: 38) Yönetimsel bilgi ve belgelerin kamu yönetiminin mülkiyetinde olmayıp kamu hizmeti yararlanıcıların mülkiyetinde olduğu kabul edilir. Bu nedenle sözkonusu bilgi ve belgeler herkese açık olmalıdır. (Debbash, 1990:13'ten, Şengül, 38) Bilgi edinme hakkı, kamu yönetiminin gücünü ve iktidarını sınırlayan bir olgudur. Yönetimdeki yerleşik tutum ve değerleri yıkabilecek potansiyeli içerdiğinden dolayı bu hakkın devrim niteliği taşıdığı öne sürülmektedir. (Eken, 2005/a: 68'den Şengül, 2008: 38) Bir yönüyle kişinin bilgi almasını sağlarken, diğer yönüyle şeffaflık, hesap verebilirlik, katılım, demokrasinin etkinleştirilmesi gibi günümüzün temel değerlerinin kaldırıcı olmakta, idareyi toplumun denetimine açarak, işlerini hukuka ve iyi yönetim anlayışına uygun yapmaya zorlamakta, yolsuzluğun önlenmesi ve açığa çıkmasına katkı vermektedir.

Türkiye, küreselleşme çağında uzun yıllardır girmeye çalıştığı Avrupa Birliği ve sürekli gelişen dünya ile de uyum sağlamaya çalışmaktadır. Bu bağlamda, gerek Avrupa Birliği(AB) gerekse diğer gelişmiş ve gelişmekte olan ülkeler de hesap verebilirlik, şeffaflık, katılım, demokrasinin etkinleştirilmesi gibi değerlere gelişmişlik ölçütü olarak bakmaktadırlar. Avrupa Birliği'ne uyum sürecini ve gelişmiş dünyaya uyumu hızlandırmayı amaçlayan Türkiye, bu değerleri hayata geçirmek amacıyla 2003 yılında 4982 sayılı kanunla bilgi edinme hakkını yasal hale getirmiştir. Diğer yandan, 12 Eylül 2010 tarihinde yapılan referandum ile bilgi edinme hakkının Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 74'ncü maddesine "Dilekçe, Bilgi Edinme ve Kame Denetçisine Başvurma Hakkı" başlığıyla eklendiği görülmektedir. Maddede yer verilen bu üç hakkın, demokrasinin toplumun her kesimine nüfuz edebilmesinde ve yukarıda belirtilen değerlerin hayata geçirilebilmesinde katkı sağlaması amaçlanmaktadır. Esasen "Genel Gerekçesi"nden bu Yasa'ya neden ihtiyaç duyulduğunu anlamak mümkündür:

Genel gerekçede, "Demokrasinin ve hukukun üstünlüğünün gereklerinden olan bilgi edinme hakkı, bireylere daha yakın bir yönetimi, halkın denetimine açıklığı, şeffaflığı sağlama işlevlerinin yanı sıra halkın Devlete karşı duyduğu kamu güvenini daha yüksek

düzeyle çıkarmada önemli bir rol oynamaktadır. Kullanılan bu hak sayesinde hem halkın Devleti denetimi kolaylaşmakta hem de Devletin demokratik karakteri güçlenmektedir"

... "kamu kurum ve kuruluşlarında açıklık ve şeffaflık kavramı, olumsuz olarak görülen gizlilik kavramının giderilmesi ile yönetilenlerin yönetenlerin işlem ve faaliyetlerini denetlemesinin sağlanması düşünceleri üzerine ortaya çıkmıştır. Demokratik ülkelerde, bilgi edinme özgürlüğü, temel hak ve özgürlüklerin kullanılması bağlamında vazgeçilmez temel haklardan biri olarak kabul edilmektedir" ifadeleriyle, Yasa'ya neden ihtiyaç duyulduğuna vurgu yapılmaktadır.

## 2. Bilgi Edinme Hakkı ve Takdir Yetkisi

Yönetim eskidenberi az da olsa, kendisi ile ilgili bilgileri halka sunmuştur. Halk yönetimin işleyişiyle ilgili az çok bilgi sahibidir. Fakat günümüzde uygulama alanı bulan "bilgi edinme hakkı" yeni bir paradigmadır. Geleneksel paradigmanın hakim olduğu dönemde bilgi aktarımı yönetimin takdirine bağlıydı ve bu bilgiler genellikle propaganda niteliği taşıymaktaydı. (Eken: 1994: 32'den Al, 2007: 233)

"Klasik "ideal-tip" bürokrasi modelinde madalyonun bir yüzünde yasaların ussal, yansız, tarafsız yol göstericiliği ve yeterli olacağı varsayımı kabul edilirken diğer yüzünde ise personelin bilgi, uzmanlık, liyakat özelliklerinden hareketle kişisel ahlaki özellikleri, karakter nitelikleri etik değerleri göz ardı edilmektedir. Oysa, kamu çalışanlarının çok sayıda rolleri ve işlevleri vardır. Her ne kadar kamu yararı kavramı, teorik olarak kamu kesiminde çalışanların davranış ve kararlarına yön veren değerler seti oluştursa da, çalışanların alacağı kararların güç elde etme, para, güvenlik, prestij ve kamuya hizmet etme gibi mesleki ve bireysel değerlerin bütününden etkileneceği bilinen bir gerçektir. (Öztürk, 1998: 107-109; Öztürk, 2003b: 138-140'ten Nohutçu, 2004: 394) Açıkçası bu yetki olumlu kullanılabilmesi gibi olumsuz da kullanılabilir. Oluşturulması öngörülen tarafsızlık, ussallık, eşitlik vd. değerlerin tüm bürokrasi tarafından benimseneceğini, bürokrasinin adeta kanatsız melekler gibi sadece kurallara uyacağını iddia etmek veya kabullenmek akla ve yaşanan tecrübelerle uymamaktadır. Örtülü ya da açık gizlilikle örtülebilen bir kamu yararı kılıfı içine yerleştirilmiş takdir

yetkisi, pekala usulsüzlük, yolsuzluk, bilgisizlik, tecrübesizlik ve beceriksizliğin kılıfı olabilir. Temel prensipler yerleştirilmeden sırf insana güven üzerine inşa edilen bir kamu yararı ve takdir yetkisi anlayışı, istismara açık bir görüntü vermektedir.

Bilgi edinme yasasıyla bilgi aktarımı ve bu aktarımın içeriğinin ne olacağı konusunda yönetimin takdir yetkisi sınırlanmıştır. Bu sınırlama ile birtakım beklentilerin karşılanması hedeflenmektedir: İlk olarak, açıkça ya da örtülü şekilde hizmet alanlardan bilgi kaçırılarak idarenin kendisi ile iş, işlem ve eylemlerinin kusur, kasıt ve yetersizliklerinin gizlenmesinin, hizmetin asıl sahibi olan vatandaşların idare karşısında güçsüz, ilgisiz ve dikkate alınmayan duruma düşürülmesinin önüne geçilmek istenmiştir. İkinci olarak, hizmetten yararlananların memnuniyeti esas alınarak vatandaş odaklı yaklaşıldığında, bilgi edinme hakkının idarenin önüne büyük fırsat sunduğu görülmektedir. Öncelikle idarenin geliştirilmesi kapsamında; hizmetin nitelikleri, yeterliği ve gerçekleşme usulü açısından bakıldığında, bunu en iyi değerlendirebilecek, en yapıcı geribildirimde bulunabilecek ve öneriler sunabilecek olanlar şüphesiz ki hizmetten yararlananlardır. Yönetime güven sağlanması, katılımın somutlaştırılması, meşruiyet zemininin güçlendirilmesi açılarından bakıldığında da hizmetten yararlananların memnuniyetinin esas olduğu bilinmektedir. Şeffaflık ve bilgi edinme hakkı, her iki açıdan da en temel ihtiyaçlardan biri olarak değerlendirilebilir.

Bu kapsamda takdir yetkisinin sınırlarının açıklıktan yana bir anlayışla net olarak belirlenmesi, Kanun'un ve yeni kamu yönetimi anlayışının ruhuna uygun düşecektir.

Dünyadaki uygulamalarda yönetim açıklığa zorlanmaktadır. Örneğin Fransa'da 17 Temmuz 1978 tarihli, 1979, 2000, 2002 ve 2005 yıllarında revize edilen bilgi edinme hakkını düzenleyen kanunla birlikte, kurum ve kuruluşların sahip oldukları belgeleri uygun yöntemlerle yayımlamaları öngörülmektedir. Sadece bilgi ve belge edinme taleplerinin cevaplandırılmasının önüne geçilerek, yönetime bilgi ve belgeleri sürekli güncelleyerek yayımlama yükümlülüğü getirilmektedir. Mevcut yenilikler yönetim için kültürel değişim şeklinde yorumlanmaktadır. (Robineau-İsrael ve Lasserre, 2003: 1326'dan, Şengül, 2008: 47)

### 3. Bilgi Edinme Hakkı ve Gizlilik

Yönetimin bilgi edinme hakkını engellemede kullandığı en önemli argümanlardan biri yönetimde gizlilik. Geleneksel yönetimde gizliliğin kapsamını yönetim belirlemektedir. Bilgi edinme hakkı, "yönetimde gizlilik algılamasını yeniden düzenleyerek, gizliliğin tanımlanmasındaki yönetim tekeli kırılmaktadır." (Şengül, 2008: 2)

Diğer yandan, yeni teknolojiler, üst yöneticilerden beklentileri de artırmakta ve kamu yönetiminin faaliyetlerini bir sır olmaktan ve devleti de kutsallıktan çıkarmakta, kamu yönetimindeki bilinmezlikten kaynaklanan büyü bozulmaktadır (Ateş, 2002: 967).

Günümüzde yönetimde açıklığı benimsemiş ülkeler, yönetimi halka bilgi vermekle yükümlü tutmuşlardır. Hangi alanlarda sınırlama yapılacağı yasalarla belirlenmektedir. Bunlar genellikle ulusal savunma, dış politika, güvenlik önlemleri ve kişilerin özel yaşamı ile ilgili bilgi ve belgelerdir. (Eryılmaz, 1993: 105'ten, Al, 2007: 234)

"Yönetimde bilgi edinme hakkı, yeni yönetim anlayışının hakim olduğu ülkelerde uygulanmaktadır. ABD'de gün ışığı yasaları olarak adlandırılan "Bilgi Edinme Hakkı Yasası" ve Kişilik Hakları Yasası" vb. yasalar ile kişilere kendisiyle ilgili dosyaları inceleme hakkı tanımaktadır. (Yalçındağ, 1995: 26'dan Al, 2007: 234) Bu ülkede yönetim başlangıçta belgelerin kaybolma ihtimalini ileri sürerek ve yüksek araştırma masrafları talep ederek bilgi vermede engeller çıkarmaya kalkmışsa da, bunlar da zamanla makul süreler belirlenerek, masraf miktarı sınırlandırılarak, zorluk çıkaran memurlar hakkında yaptırımlar öngörülerek aşılmıştır. Yönetim, bu konuda daha da ileri giderek vatandaşların bazı kamu kurumlarının toplantılarına katılmasına imkan tanımıştır. İngiltere'de son dönemlerde bilgiye ulaşma hakkı daha da geliştirilmiştir. Merkezi yönetim birimleri, bölgesel ve yerel yönetimler ve kamu hizmeti sunan özel kuruluşlar bu hakkın kullanım alanına girmektedir. (TESEV). Bu anlayış diğer Avrupa ülkelerinde de uygulama alanı bulmaktadır. (İdareyi Geliştirme Dairesi Başkanlığı, 1994: 189-245)" (Al, 2007: 235)

Bu noktada gizliliği açıkça gizleme ile örtülü gizleme olarak iki guruba ayırmak yerinde olacaktır. Açıkça



gizleme, idarenin bilgi edinme hakkı kapsamındaki bilgileri ilgililere vermekten kaçınmasıdır. Örtülü gizleme ise, bilgilerin verilmesinde mümkün olduğunca sürelerin belirsiz ve uzun tutulması, açık, basit, herkesin anlayabileceği bir lisan mümkün iken ifadelerin teknik tabirlere, ağdalı, her tarafa çekilebilecek anlatım tarzlarına yer verilmesi, kanunen gizlenmesi gerekmeyen bilgilerin günümüz dünyasının internet, telefon hatları, ilanlar, buroşürler vb. yollarla talebe gerek kalmadan doğrudan açıklanmasından imtina edinilmesi, mevcut bilgi edinme sisteminin eksik bilgi verme, kararın gerekçesini istenmesine gerek kalmadan vermeme, kanunun gizlilik imkanı veren hükümlerini geniş yorumlayarak bilgi edinme imkanının kapsamını daraltma gibi yollarla bilgi edinme hakkının işlevsiz hale getirilmesidir. Bununla idarenin işlem, eylem ve kararları adeta perdelenmektedir.

Yeni kamu yönetimi anlayışında ise temel felsefe yönetimin açık olması olduğundan olabildiğince açıklığı artırıcı karar, işlem ve eylemler ön planda tutulmaktadır.

Konuya günümüzün bir yönetim değeri olarak stratejik yönetim açısından da bakılması gerekmektedir. Yönetişimin gerçekleşebilmesi için kamu görevlileri ve halkın kamunun geleceğine ilişkin yeterli düzeyde bilgilendirilmeleri gerekmektedir. Bu bağlamda stratejik yönetim, halkın politika yapımına ve önceliklerin belirlenmesine katılımı, halkın örgütün plan ve faaliyetlerinden haberdar edilmesi ile birlikte ve entegre olarak uygulanırsa, halkın değişimlere karşı direnci azaltılabilir; bu durumda değişimin hangi alanda ve yönde olacağı bilinebilir. (Özgür, 2004: 236).

Gelinen noktada bilginin ve bilgi teknolojilerinin etkisine özel bir vurgu yapılmalıdır. "Spoul ve Keisler'in vurguladıkları gibi, yeni bir teknoloji kendini iki seviyede belli eder; önce verimlilik üzerinde daha sonra ise sosyal sistem üzerinde. Daha önceki teknolojilerin tarihi göstermektedir ki, teknolojik gelişmenin ilk safhasında insanlar sosyal etkilerinden ziyade elde ettikleri verimlilik artışlarına dikkatleri toplarlar. Bu gün de aynı şekilde insanlar iletişim teknolojilerinin verimlilik getirileri üzerinde yoğunlaşmaktadırlar. Pek çok kamu örgütü de verimlilik artışı amacıyla yeni teknolojileri kullanmaya başlamışlardır. ... Ancak ufukta görünen ikinci seviye değişikliklerin (sosyal

etkiler) de hissedilmesi kaçınılmazdır. Bu teknolojiler insanların zamanlarını kullanım biçimlerinden tutun bildikleri şeylere ve önem verdikleri şeylere kadar pek çok olguyu değiştirirler. Ve asıl önemli değişiklikler de bu ikinci seviye değişikliklerdir." (Spoul ve Keisler, 1991a: 15-16'dan Ateş, 2002: 4). Bilgi ve bilgi teknolojilerinin özel hayatta, işletmelerde meydana getirdiği değişikliklerin kamu yönetiminde de görülmesi kaçınılmazdır.

#### 4. Bilgi Edinme Hakkı ve Denetim

Bilgi edinme hakkı, hesap verebilirlik, şeffaflık, katılım vb. değerlerin hayata geçirilmesini sağlamada, idare edilenlerin, hizmetten yararlananların (kamu) idare üzerindeki denetiminin ve mevcut diğer denetim yollarının etkin hale getirilmesinde önemli bir kaldıraç olarak işlev görecektir. Bu nedenle bilgi edinme hakkına bir denetim aracı olarak da bakılabilir.

Diğer denetim araçlarından farkı, bilgi edinenin doğrudan denetime katılması ve diğer denetim yollarıyla hakkını etkin bir şekilde arayabileceği bilgi ve belgeye kavuşma imkanı vermesidir.

Mevcut denetim birimlerinin denetimlerde bilgi edinme hakkının hayata geçirilebilmesinde neler yapabileceği ele alınması gereken bir husus olarak değerlendirilmelidir. Bu kapsamda, kısaca aşağıdaki hususlar sıralanabilir:

Teftiş, iç denetim vb. kapsamında yapılan denetimlerde bilgi edinme hakkının kullanımının etkin hale getirilmesi için bir sistem oluşturulup oluşturulmadığı denetlenebilir.

Bu sistem içinde, iç kontrol ve iç denetim faaliyeti kapsamında kontrol noktalarının denetlenmesi ve değerlendirilmesi yapılabilir.

Teknolojik alandaki gelişmelerin sunduğu imkanların da değerlendirilmesiyle bilgiye doğrudan ulaşım ya da idarenin sorulmasına gerek kalmadan ilgili kişileri bilgilendirmesi için öneriler geliştirilebilir.

Bilgi teknolojileri bilgi edinmenin hayata geçirilebilmesinde günümüzün en değerli aracı olarak görül-

mekte, denetimin e-denetişime dönüşmesiyle bu hakkın daha etkin kullanımını sağlamaktadır. Denetimin şeffaflığı, hesap verebilirliği, katılımı vd. hayata geçirebilmek için bilişim sistemlerini de taban alan kurumsal sistemler oluşturulması ve geliştirilmesi yönünde rol alması, yönetimin geliştirilmesi yanında, denetimin hem tabana yayılması, hem de kapsamının ve yöntemlerinin gelişmesine de katkı verecektir.

## 5. Türkiye’de Bilgi Edinme Hakkı

Türkiye’de bilgi edinme hakkı, 24.10.2003 tarih ve 25269 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 4982 sayılı “Bilgi Edinme Hakkı Kanunu” ile genel bir düzenlemeye kavuşmuştur. Kanun ve uygulaması, Kanun’un kapsamı, yönetime bilgi ve belge başvurusu, bilgi edinme başvurusuna konu olan bilgi veya belgenin niteliği, başvuru sahiplerinin hukuki durumu, idarenin yükümlülükleri, bilgi edinme hakkının sınırları, itiraz usulü, rapor düzenlemesi ve eğitim başlıkları altında ele alınacaktır.

### 5.1. Kanunun Kapsamı

Kanunun 2. maddesinde, Kanun’un kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının faaliyetlerinde uygulanacağına yer verilmektedir. Yönetmelikte ise, merkezi idare kapsamındaki kamu idareleri ile bunların bağlı, ilgili veya ilişkili kuruluşlarının, köyler hariç olmak üzere mahalli idareler ve bunların bağlı ve ilgili kuruluşları ile birlik veya şirketlerinin, T.C. Merkez Bankası, 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 kuruluşlarının ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının faaliyetlerinde uygulanacağı belirtilmektedir. Kanun’dan anlaşılacağı üzere, özel hukuk tüzel kişilerinin işlemlerinde, kamu kurumlarının kendi aralarındaki işlemlerde ve yasama ve yargının idari nitelikte olmayan yasama ve yargı faaliyetleri kapsamındaki işlemlerinde kanun uygulanmaz. 2013- yapılan değişikliklerle Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı tarafından uygulanan sınavlara ait soru ve cevaplar bu Kanun kapsamı dışına çıkarılmıştır.

### 5.2. Bilgi Edinme Hakkının Şekil Şartları: Yönetime Bilgi ve Belge Başvurusu

Yönetimin bilgi edinme hakkına cevap verebilmesi için idarenin kendisinin herkesin bildiği bir usul kanununa sahip olması büyük bir kolaylık sağlayacaktır. İdari usulü Azrak, “İdari kararların üretilmesi sürecine egemen olan yetki, şekil ve usul kurallarından oluşan bir disiplindir.” şeklinde tanımlarken, Eken ise “Yönetimin faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin kuralların bütünü” olarak tanımlamaktadır.

Yönetimin faaliyetlerini gizlilik çerçevesinde, ilgililerin katılımına olanak vermeksizin tek yanlı olarak yapması ve herhangi bir usul kanununa bağlı kalmaksızın usulü kendisinin tespit etmesi, eşitlik ilkesini zedeleyebileceği gibi yönetimde yozlaşmaya sebebiyet verebilmektedir. (Akyılmaz, 1998:36’dan Şengül, 2008: 35)

Diğer yandan mevcut durumda bilgi edinme hakkının kullanımın şekil şartlarına aşağıda yer verilmektedir. Gerçek ya da tüzel kişiler yönetimden bilgi talebinde bulunabilirler. Tüzel kişiler, kendi adlarına bilgi talep edebilecekleri gibi üyeleri adına da bilgi edinme başvurusunda bulunabileceklerine yönelik BEDK kararı bulunmaktadır. (Kaya, 2005: 220’dan Şengül, 2008: 58)

Gerçek kişiler tarafından yapılacak bilgi edinme başvurusu; başvuru sahibinin adı ve soyadı, imzası, oturma yeri veya iş adresini içeren dilekçeyle, istenen bilgi veya belgenin bulunduğu kurum ve kuruluşa yapılır. Tüzel kişiler tarafından yapılacak bilgi edinme başvurusu; tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren dilekçeyle, istenen bilgi veya belgenin bulunduğu kurum ve kuruluşa yapılır.

Dilekçede, istenen bilgi veya belgeler açık ve ayrıntılı olarak belirtilir. Bilgi veya belgeye erişimin kısa sürede sağlanabilmesi amacıyla, istenen bilgi veya belgenin konusu, varsa tarihi, sayısı ve kurum veya kuruluşun hangi biriminden istendiği ve ihtiyaç duyulan diğer hususlar dilekçede belirtilir.

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 arasın-



daki 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. Başka bir kanun uyarınca yapıldığı belirtilmeyen başvurular, Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında yapılmış sayılır.

Başvuru dilekçelerinin veya başvuru formlarının, daktiloyle doldurulması veya bilgisayar çıktısı olması şartı aranmaz. Ancak başvuru dilekçeleri veya formları okunaklı ve anlaşılır bir şekilde yazılır veya doldurulur.

Gerçek kişiler tarafından elektronik posta yoluyla yapılacak başvurular, başvuru sahibinin adı ve soyadı, oturma yeri veya iş adresine ilave olarak kimlik doğrulama amacıyla kullanılacak T.C. kimlik numarası belirtilmek suretiyle, istenen bilgi veya belgenin bulunduğu kurum ve kuruluşun bilgi edinme biriminin elektronik posta adresine ilgili form doldurulmak suretiyle yapılır.

Tüzel kişiler tarafından elektronik posta yoluyla yapılacak başvurular, tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin T.C. kimlik numarası belirtilmek suretiyle ve yetki belgesiyle birlikte, istenen bilgi veya belgenin bulunduğu kurum ve kuruluşun bilgi edinme biriminin elektronik posta adresine ilgili form doldurulmak suretiyle yapılır. Yetki belgesi uygun elektronik araçlarla elektronik ortama aktarılarak gönderilir.

Gerçek veya tüzel kişiler tarafından, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu gereğince elektronik imza kullanılarak gönderilen başvurularda, T.C. kimlik numarası aranmaz.

Elektronik posta yoluyla yapılacak başvurularda, başvuru formunun kurum veya kuruluşun bilgi edinme biriminin elektronik posta adresine ulaştığı tarih, başvuru tarihidir.

Başvuru dilekçeleri faks yoluyla da kurum ve kuruluşlara gönderilebilir. Ancak faks yoluyla yapılacak başvurularda ayrıca, gerçek kişiler ile tüzel kişiliği temsil eden yetkili kişilerin T.C. kimlik numaraları belirtilir. Faks yoluyla iletilen dilekçelerde, dilekçe sahibi kendisine

faks yoluyla cevap verilmesini isterse, cevap verilecek faks numarasını dilekçesinde ayrıca belirtir. Faks yoluyla gelen başvuru dilekçesinin kurum ve kuruluşların bilgi edinme birimlerine ulaştığı tarih, başvuru tarihidir. Dilekçede, istenen bilgi veya belgeler açıkça belirtilir.

Yönetmeliğin 9. maddesi son fıkrasına göre, faks yoluyla başvuru yapacak gerçek ve tüzel kişilerin de EK-1 ve EK-2'de yer alan formları doldurmaları zorunludur.

### 5.3. İdarenin Yükümlülükleri

Buna paralel olarak Yönetmeliğe göre, bünyesinde halkla ilişkiler birimi olan kurumların halkla ilişkiler birimi içinde, halkla ilişkiler birimi olmayan kurumlar ise ayrı bir birim olarak yeterli personele, fiziki ve teknik donanıma sahip bilgi edinme birimleri kurması gerekir.

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.

Kanunun uygulamasında yönetmelikte yer verilen bilgi verme yükümlülüğü kapsamında alınacak, Kanunda ve bu Yönetmelikte belirlenen esas ve usullere göre başvuruların yararlanmasına sunmak ve bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru sonuçlandırmak üzere gerekli idari ve teknik tedbirler, hem idarenin açıklık anlayışıyla iş yükünün hafifletilmesi ve işlerin kolaylaştırılması, hem de bilgi edinmek isteyenlerin doğrudan ulaşımına imkan vermesi açısından katkı sağlama potansiyeli taşımaktadır. Bu bağlamda Yönetmelikte sıralanan tedbirler şunlardır:

- 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,

c) Görev ve hizmet alanlarına giren konulardaki kanun, tüzük, yönetmelik, Bakanlar Kurulu kararı veya diğer düzenleyici işlemlerin neler olduğunu, yayımlanmışsa hangi tarihli ve sayılı Resmi Gazetede yayımlandığını, görev ve hizmet alanlarıyla ilgili mevzuatın değişiklikleri işlenmiş halini,

bilgi iletişim teknolojilerini kullanmak suretiyle kamuoyunun bilgisine sunarlar.

Kesinleşen faaliyet ve denetim raporları, uygun vasıtalarla kamuoyunun incelemesine açık hale getirilir. Kurum ve kuruluşlar, Kanun ve bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, bilgi edinme hakkının etkin olarak kullanılabilmesi ve bilgi edinme başvurularından kaynaklanan iş yükünün en aza indirilebilmesi amacıyla kurumsal internet sayfalarını bu madde hükümlerine göre yeniden şekillendirir. Bu Yönetmelik kapsamındaki kurum ve kuruluşlar, bu bilgileri tek tek birimler bazında, aynı kurumsal internet sayfası üzerinden; zorunlu hallerde kurumsal internet sayfasından link verilmek suretiyle birime ait internet sayfası üzerinden kamuoyunun bilgisine sunarlar.

Kurum ve kuruluşlar, görev ve hizmet alanlarına giren konulardaki bilgi veya belgelerin konularını ve bunların hangi birimde mevcut olduğunu ihtiva eden kurum dosya planlarını, konuyla ilgili mevzuatta belirlenmiş ilkelere uygun olarak düzenlerler. Kurum dosya planları, kurum ve kuruluşların basın ve halkla ilişkilerle görevli birimlerinde oluşturulacak bilgi edinme birimlerinde bulundurulur ve bunlardan yeterli sayıda nüsha başvuru sahiplerinin istifadesine sunulur. Yukarıda değinildiği gibi, kurum dosya planlarının bir örneği de kurum ve kuruluşların kurumsal internet sayfalarından kamuoyunun bilgisine sunulur. Bunların yanında Yönetmelik ihtiyari olarak yayımlanabilecek bilgi ve belgelere de yer vermektedir. 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 tarafından yapılan

değerlendirmeler ve bu kararların alınmasına dayanak teşkil eden temel bilgiler ve veriler,

- Kayıt, dosyalama ve arşiv düzeninin tanıtımına ilişkin bilgiler,
- Şikayet ve başvuruların yapılma usulü ve verileceği merci veya yetkili kişi hakkında bilgiler,
- İstatistiki veriler, araştırma raporları, makaleler ve diğer belgeler.

Olarak sayılmaktadır. Ancak Yönetmeliğin yazımından bunların verilebilecek bilgileri sınırlama amaçlı belirlenmediği anlaşılmaktadır. Dolayısıyla idareler bunların dışında da yayımlanmasında yarar görülen ve yasal olarak bir engel bulunmayan konulardaki bilgi ve belgeleri de yayımlayabilirler.

Bilgi edinme hakkının, elektronik ortamda kullanımını kolaylaştırmak maksadıyla, EK-1 ve EK-2'de yer alan başvuru formları ile kurum ve kuruluşların bilgi edinme birimlerinin elektronik posta yoluyla başvuru kabul edecek elektronik posta adresleri, kurum ve kuruluşların internet sayfalarında yayımlanır. Bu başvuru formları ayrıca, başvuru sahiplerinin istifadesi amacıyla bilgi edinme birimlerinde sürekli bulundurulur.

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.

Kurum ve kuruluşlar faks ile ya da elektronik ortamda yapılan başvuruya faks yoluyla ya da elektronik ortamda cevap verebileceği gibi, istenen bilgi veya belgenin niteliğine göre yazıyla da cevap verebilir. İstenen bilgi veya belgenin bu yollarla verilmesinin mümkün olmadığı hallerde, söz konusu bilgi veya belgenin yerinde incelenebilmesi, not alınabilmesi, dinlenebilmesi, görülebilmesi veya izlenebilmesi imkanı sağlanır.

Kurum ve kuruluşların bilgi edinme birimleri dışındaki herhangi bir birimine ulaşan başvuru dilekçeleri veya formlar, işleme konulmadan derhal bilgi edinme birimlerine gönderilir.

Yönetmeliğin 9 uncu maddesinde belirtilen unsurları içermeyen başvuru dilekçeleri veya formları ile





10 uncu maddesinde belirtilen unsurları içermeyen elektronik posta yoluyla gönderilmiş başvuru dilekçeleri veya formları işleme konulmaz ve durum başvuru sahibine bildirilir.

Başvurular gerçeğe uygun olmalıdır. 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 Müdürlüğü'nün 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.

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 isteyebilir.

Bu takdirde 20 nci maddedeki on beş günlük süre, belirtilen noksanlıkların tam olarak giderildiği tarihten itibaren başlar.

İstenen bilgi veya belge, başvuru kurum ve kuruluşta 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 kuruluşta alındığı tarihte başvuru yapılmış sayılır. Sürelerin başlangıcında önceki başvuru dikkate alınmaz.

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

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 cevaplandırıldığı halde aynı kişiler tarafından yapılan tekrar mahiyetindeki başvurular ile soyut ve genel nitelikteki başvurular işleme konulmaz ve durum başvuru sahibine bildirilir

#### 5.4. Bilgi veya Belgeye Erişim Süreleri

Kanunun 20. maddesine göre Kurum ve kuruluşlar, başvuru üzerine istenen bilgi veya belgeye erişimi on beş iş günü içinde sağlarlar.

Ancak istenen bilgi veya belgenin, başvuru 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 on beş iş günlük sürenin bitiminden önce bildirilir.

### 5.5. Bilgi Edinme Başvurusuna Konu Olan Bilgi veya Belgenin Niteliği

Bilgi edinme başvurusu, başvuru kurum ve kuruluşların ellerinde bulunan veya görevleri gereği bulunması gereken bilgi veya belgelere ilişkin olmalıdır. “Kanunun bu maddesini yorumlayan Kaya’ya göre bilgi veya belgeye erişim konusu dört açıdan geniş tutulmuştur. Birincisi, fıkra da geçen “ellerinde bulunan” ifadesi, hem kurum ve kuruluş tarafından hazırlanan, hem de kurum ve kuruluşa dışarıdan gönderilen belgeleri kapsamaktadır. İkinci olarak bilgi edinme başvurusu bilgi ve belge olmak üzere iki kategoriye içermektedir. Dolayısıyla başvuru ne sadece bilgiyle ne de belgeyle sınırlı tutulmuştur. Üçüncü olarak bilgi edinme başvurusu kurum ve kuruluşların resmi bilgi ve belgeleriyle sınırlanmamış, resmi olmayan bilgi ve belgeler içinde başvuru yapma imkanı sağlamıştır. Kaya bu yorumuna dayanak olarak fıkra da geçen “görevleri gereği bulunması gereken” ibaresini göstermektedir. Son olarak kanun, erişilmesi istenen bilgi ve belgeleri zaman açısından sınırlama konusu yapmamıştır. Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önceki bilgi ve belgeler erişime konu olabileceği gibi yürürlük sonrası bilgi ve belgeler de erişim kapsamındadır. Bu tespitleri ortaya koyan Kaya, depolanış şekline, kaynağına ve üretildiği tarihe bakılmaksızın yönetimin elinde bulunan bütün bilgi ve belgelerin bilgi edinme başvurusunun konusu olduğunu belirtmektedir. (Kaya, 2005: 235’ten Şengül, 2008: 64)

Diğer yandan, Kanun’un 7.2. maddesindeki “kurum ve kuruluşlar, ayrı ve özel bir çalışma, araştırma, inceleme ya da analiz neticesinde oluşabilecek türden bir bilgi veya belge için yapılacak başvurulara olumsuz cevap verebilirler.” hükmüne, gizlilik anlayışını terk etmemiş bir yönetim için bilgi verme yükümlülüğünden kaçınma hususunda bu kanun hükmünün sığınak teşkil edebileceği gerekçesiyle eleştiriler yapılmaktadır. (Şengül, 2008: 64)

Kanun 3. maddesinde bilgi veya belgeden ne anlaşılması gerektiğini açıklamaktadır. Bilginin, kurum ve kuruluşların sahip oldukları kayıtlarda yer alan bu Kanun kapsamındaki her türlü veriyi; belgenin 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 ettiği belirtilerek, istenen bilgi veya belgenin niteliğine göre, kurum ve kuruluşlarca, başvuru sahibine söz konusu bilgi veya belgenin onaylı bir kopyasının verilmesi, kopya verilmesinin mümkün olmadığı hâllerde, başvuru sahibinin bilgi veya belgenin aslını inceleyerek not almasına veya içeriğini görmesine veya işitmesine izin verilmesi istenmektedir.

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

#### 5.5.1. Yayımlanmış veya kamuya açıklanmış bilgi veya belgeler

Kurum ve kuruluşlarca yayımlanmış veya yayın, broşür, ilân ve benzeri yollarla kamuya açıklanmış bilgi veya belgeler, bilgi edinme başvurularına konu olamaz. Ancak, yayımlanmış veya kamuya açıklanmış bilgi veya belgelerin ne şekilde, ne zaman ve nerede yayımlandığı veya açıklandığı başvurulara bildirilir.

İletişim teknolojilerini kullanıp zaman, mekan ve hatta maddi kısıntılardan büyük ölçüde kurtularak doğrudan iletişim teknolojileri vasıtasıyla iş ve işlemlerini yapabilme, belgeleri temin edebilme, talep ve şikayetleri iletebilme, yapılan işlemlerin ve iletilen talep ve şikayetlerin sonuçlarını görebilme, devletin soğuk yüzü, işlem ve eylemlerindeki bıktırıcı bekleyişler vb. dikkate alındığında vatandaş açısından çok büyük bir kolaylık olduğu gibi, devlet açısından da hem büyük bir prestij ve güven unsuru, hem de iş kalitesi ve maliyet avantajı sağlayan yeni bir imkandır. Yönetişimin, vatandaş odaklılığın ve toplumsal aklın yönetim ve denetimin kapasitesinin artırılabilmesinde kullanılabilmesinin en önemli kaynağını bu bilgi akışı oluşturmaktadır. Kanun ve Yönetmeliğin bunu teşvik ettiği görülmektedir. Bu anlayışla olabildiğince açık bir yönetim oluşturulabilmesinin altyapısının oluşması, yönetimin gelişmesine de katkı verecektir.

#### 5.5.2. Gizli bilgileri ayırarak bilgi veya belge verme

İstenen bilgi veya belgelerde, gizlilik dereceli veya açıklanması yasaklanan bilgiler ile açıklanabilir ni-



telikte olanlar birlikte bulunuyor ve bunlar birbirlerinden ayrılabilirse, söz konusu bilgi veya belge, gizlilik dereceli veya açıklanması yasaklanan bilgiler çıkarıldıktan sonra başvuranın bilgisine sunulur. Ayırma gerekçesi başvurana yazılı olarak bildirilir.

### 5.6. Başvuru Sahiplerinin Hukuki Durumu

4982 Sayılı Kanuna göre gerçek ve tüzel kişiler, vatanlılar (Kılınç, 2006a:47), talep edecekleri bilgilerin kendileriyle veya faaliyet alanlarıyla ilgili olması ve karşılıklılık esas çerçevesinde yabancılar, bilgi edinme hakkından yararlanabilirler. Kanunun uygulama yönetmeliğinin 5/2. maddesine göre karşılıklılık ilkesi kapsamında bulunan ülkelerin Dışişleri Bakanlığınca yayımlanması gerekmektedir.

Ayrıca başvuru sahibi istediği belge ile ilişkisini kanıtlamak zorunda değildir. Başvuru sahibiyile istenilen bilgi ve belgeler arasında bir menfaat ilişkisi bulunması gerekmediğine dair BEDK kararı vardır. (Karar: 2005/97 Karar tarihi: 11.02.2005)

### 5.7. İtiraz usulü

Uygulamada ortaya çıkan sorunlardan birisi, bilgi edinme başvurusu yapılan kurum ya da kuruluşun talep edilen bilgileri eksik vermesi veya vermemesi gibi hallerde ne yapılacağıdır. BEDK, itirazın BEDK ya da yargıya yapılabileceğine dair ilke kararı vermiştir. (Şengül, 2008: 61) Bu kararın ilgili yönetmelikte de kabul edildiği görülmektedir.

Bilgi edinme talebi kurum tarafından reddedilebilir veya 20 nci maddede belirtilen süreler 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.

Bilgi edinme istemi, Kanun'un 16. ve 17. maddelerinde öngörülen sebeplerle reddedilen veya 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanununun 10. maddesi uyarınca altmış günün geçmesiyle reddedilmiş sayılan başvuru sahibi, yargı yoluna başvurmadan önce kararın tebliğinden veya dava açma süresinin başlamasından itibaren on beş gün içinde, Bilgi Edinme Değerlendir-

me Kuruluna itiraz edebilir. İtiraz yazılı olarak yapılır. Kurul, bu konudaki kararını otuz iş günü içinde verir. Kurula itiraz, başvuru sahibinin idari yargıya başvurma süresini durdurur.

Bilgi edinmeye itirazın doğrudan BEDK'e yapılması eleştirilebilir. Yanlış anlama ya da bilgi eksikliğinden kaynaklanan eksiklikler kurumlar tarafından daha kısa sürede tamamlanabilecekken, itirazın BEDK'e yapılması, süreci uzatabilir. Ayrıca, 15 günlük süre tanıyan bir işlemde dava açabilmek için İYUK 10. maddesine göre 60 günlük bekleme süresi de eleştirilebilir.

### 5.7. Bilgi Edinme Hakkının Sınırları

#### 5.7.1. Yargı denetimi dışında kalan işlemler

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

#### 5.7.2. Devlet sırrına ilişkin bilgi veya belgeler

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.

#### 5.7.3.3. Ülkenin ekonomik çıkarlarına ilişkin bilgi veya belgeler

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

#### 5.7.4. İstihbarata ilişkin bilgi veya belgeler

Sivil ve askerî istihbarat birimlerinin görev ve faaliyetlerine ilişkin bilgi veya belgeler, bu Kanun kapsamı dışındadır.

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

### 5.7.5. İdarî soruşturmaya ilişkin bilgi veya belgeler

Kurum ve kuruluşların yetkili birimlerince yürütülen idarî soruşturmalarla ilgili olup, açıklanması veya zamanından önce açıklanması hâlinde;

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

Bilgi veya belgeler, bu Kanun kapsamı dışındadır.

### 5.7.6. Adlî soruşturma ve kovuşturmaya ilişkin bilgi veya belgeler

Açıklanması veya zamanından önce açıklanması hâlinde;

- Suç işlenmesine yol açacak,
- Suçların önlenmesi ve soruşturulması ya da suçluların kanunî yollarla yakalanıp kovuşturulmasını tehlikeye düşürecek,
- Yargılama görevinin gereğince yerine getirilmesini engelleyecek,
- Hakkında dava açılmış bir kişinin adil yargılanma hakkını ihlâl edecek,

Nitelikteki bilgi veya belgeler, bu Kanun kapsamı dışındadır.

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

### 5.7.7. Özel hayatın gizliliği

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 mü-

dahale oluşturacak bilgi veya belgeler, bilgi edinme hakkı kapsamı dışındadır.

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

### 5.7.8. Haberleşmenin gizliliği

Haberleşmenin gizliliği esasını ihlâl edecek bilgi veya belgeler, bu Kanun kapsamı dışındadır.

### 5.7.9. Ticarî sır

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, bu Kanun kapsamı dışındadır. Ancak, ticarî sır kavramı, gizliliği sürdürme anlamında kullanılmamalı, kapsamı iyi belirlenmelidir.

### 5.7.10. Fikir ve sanat eserleri

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

### 5.7.11. Kurum içi düzenlemeler

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.

### 5.7.12. Kurum içi görüş, bilgi notu ve tavsiyeler

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 ku-



rumların görüşleri, kurum ve kuruluşların alacakları kararlara esas teşkil etmesi kaydıyla bilgi edinme istemlerine açıktır.

#### 5.7.13. Tavsiye ve mütalaa talepleri

Tavsiye ve mütalaa talepleri bu Kanun kapsamı dışındadır.

#### 5.7.14. Gizliliği kaldırılan bilgi veya belgeler

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

### 6. Kurul kararları

Yönetmeliğin 25. maddesine göre, Kurul; bilgi edinme başvurusuyla ilgili olarak yapılacak itirazlar üzerine, Kanunun 16 (Devlet sırrına ilişkin bilgi veya belgeler) ve 17 nci (Ülkenin ekonomik çıkarlarına ilişkin bilgi veya belgeler) maddelerinde öngörülen sebeplere dayanılarak verilen kararları inceler ve karara bağlar; kurum ve kuruluşlar için bilgi edinme hakkının kullanılmasına ilişkin olarak kararlar verir.

Kurul, bilgi edinme hakkının kullanılmasına ilişkin hususları düzenlemeye yetkilidir.

#### 6.1. Kurul tarafından istenen bilgi veya belgeler

Yönetmeliğin 26. maddesine göre, Bilgi edinme istemi Kanunun 16 ve 17 nci maddelerinde öngörülen sebeplerle reddedilen başvuru sahiplerinin Kurula itirazı üzerine, 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.

Kurula gönderilen bilgi veya belgeler ile Kurul tarafından edinilen görüş, değerlendirme ve incelemelerden gizlilik derecesi bulunanların korunmasında ve saklanmasında gizlilik ilkesine uyulur. Kurul başkan ve

üyeleri ile bu bilgileri derleyen ve değerlendiren tüm personel gizlilik ilkesinin gereklerine uymakla yükümlüdür. Bu yükümlülük, Kurul başkan ve üyeleri ile diğer personelin görevlerinden ayrılmalarından sonra da devam eder.

### 7. Rapor düzenlenmesi

Yönetmeliğin 44. maddesine göre, kurum ve kuruluşlar, bir önceki yıla ait olmak üzere;

- Kendilerine yapılan bilgi edinme başvurularının sayısını,
- Olumlu cevaplanarak bilgi veya belgelere erişim sağlanan başvuru sayısını,
- Reddedilen başvuru sayısı ve bunların dağılımını gösterir istatistik bilgileri,
- Gizli ya da sır niteliğindeki bilgiler çıkarılarak ya da bu nitelikteki bilgiler ayrılarak bilgi veya belgelere erişim sağlanan başvuru sayısını,
- 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 Kurulu'na gönderirler. Bu raporlar, bilgi edinme birimlerinin koordinasyonunda hazırlanır. 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.

### Sonuç

Bilgi edinme hakkı, demokratik devletin, yönetişimin ve denetişimin gerçekleştirilebilmesinin temel kaynağını teşkil etmektedir. Bu hakkın kapsamı, açıklığı artırıcı, dolayısıyla bireylerin hak ve özgürlüklerini geliştirici yönde yorumlanmalıdır. Teknolojik imkanlar, açıklığın gerçekleştirilebilmesinde geçmişte düşünilemeyecek kadar büyük imkanlar sunduğundan bu imkanlar aktif olarak kullanılmalı ve bir fırsat olarak değerlendirilmelidir. Bilgi edinme hakkı, kendisi bir denetim mekanizması olarak ve mevcut denetime

sağlayacağı kanıtlarla kamunun idareyi denetlemesine sağlayacağı katkı önemsenmeli ve geliştirilmesine çalışılmalıdır. Bu bağlamda, mevcut denetim sistemi de bilgi edinme hakkının hayata geçebilmesine katkı vermelidir. Kanunun geneline bakıldığında bilgi edinme sürecindeki işlemlerin sürelerle bağlanması, teknoloji kullanımı vasıtasıyla açıklığın sağlanması ve hizmet sunum yollarının artırılması, olumlu adımlardır. İtirazların doğrudan BEDK'ya yapılması ve dava açma için İYUK'taki sürelerin dikkate alınması eleştirilebilir.

Bu bağlamda, bilgi edinme hakkının yönetim kültürünün gelişmesinde bir itici güç olarak kullanılabileceği değerlendirilerek kurumsal anlamda yapılabilecekler üzerinde çaba sarf edilmelidir.

#### Kaynaklar:

C.C. Aktan, "Devlet Niçin Yeniden Yapılandırılmalı ve Küçültülmeli", (eds.) Davut Dursun, Hamza Al, 1998, Türkiye'de Yönetim Geleneği, İstanbul, İlke Yayıncılık, 1998, s.252-257.

H. Al, Bilgi Toplumu ve Kamu Yönetiminde Paradigma Değişimi, Vadi Yayınları, Ankara, 2007.

H. Ateş, "Bilgi Çağında Kamu Yönetimi: Geleneksel Bürokrasiden Bilgiselleştirilmiş Bürokrasiye Geçiş", 1. Ulusal Bilgi, Ekonomi ve Yönetim Kongresi, Kocaeli Üniversitesi, Hereke, 2002.

Balci, A., "E-Devlet: Kamu Yönetiminde Yeni Perspektifler, Fırsatlar ve Zorluklar", (eds.) Asım Balci, Ahmet Nohutçu, Namık Kemal Öztürk, Bayram Coşkun, Kamu Yönetiminde Çağdaş Yaklaşımlar, Ankara, Seçkin Yayıncılık, 2003, s.265-280.

A. Balci, "Kamu Yönetiminde Hesap Verebilirlik Anlayışı", (eds.) Asım Balci, Ahmet Nohutçu, Namık Kemal Öztürk, Bayram Coşkun, Kamu Yönetiminde Çağdaş Yaklaşımlar, Ankara, Seçkin Yayıncılık, 2003, s.115-133.

S. Coşkun, "Kamu Reformları: Değişim ve Süreklilik", (eds.) Muhittin Acar, Hüseyin Özgür, Çağdaş Kamu Yönetimi II, Ankara, Nobel Yayın Dağıtım, 2004, s.129-158.

Ö. Dinçer, "Yerel Yönetimlerin Yeniden Yapılandırılması İhtiyacı ve İlkeleri Üzerine Bir Tartışma", (eds.) Davut Dursun, Hamza Al, Türkiye'de Yönetim Geleneği, İstanbul, İlke Yayıncılık, 1998, s.289-307.

B. Eryılmaz, "Cumhuriyetin Kuruluşundan Günümüze Bürokrasi-İktidar İlişkileri", (eds.) Davut Dursun, Hamza Al, Türkiye'de Yönetim Geleneği, İstanbul, İlke Yayıncılık, 1998, s.153-166.

M. Kösecik, "Avrupa Birliği Entegrasyonu ve Ulusal Kamu Yönetimleri", (eds.) Muhittin Acar, Hüseyin Özgür, Çağdaş Kamu Yönetimi II, Ankara, Nobel Yayın Dağıtım, 2004, s.3-31.

A. Nohutçu, "Etik ve Kamu Yönetimi", (eds.) Muhittin Acar, Hüseyin Özgür, Çağdaş Kamu Yönetimi II, Ankara, Nobel Yayın Dağıtım, 2004, s.389-411.

H. Özgür, "Kamu Örgütlerinde Stratejik Yönetim", (eds.) Muhittin Acar, Hüseyin Özgür, Çağdaş Kamu Yönetimi II, Ankara, Nobel Yayın Dağıtım, 2004, s.207-252.

G. Şaylan, Değişim, Küreselleşme ve Devletin Yeni İşlevi, İmge Kitabevi. Ankara, 1995.

R. Şengül, Bilişim Çağında Şeffaf Yönetim, Nobel Yayın Dağıtım, Ankara, 2008.

G.E. Tosun, "Elektronik Demokrasi", (eds.) Muhittin Acar, Hüseyin Özgür, Çağdaş Kamu Yönetimi II, Ankara, Nobel Yayın Dağıtım, 2004, s.413-440.

Y. Yayla, "Türkiye İdaresinin Yeniden Yapılandırılması Üzerine Bazı Gözlemler", (eds.) Davut Dursun, Hamza Al, Türkiye'de Yönetim Geleneği, İstanbul, İlke Yayıncılık, 1998, s.259-268.

11.02.2005 Tarih ve 2005/141 Sayılı BEDK Kararı, <http://www.basbakanlik.gov.tr/docs/bedk/20.%20TOPLANTI.doc>.29.01.2008.

T.C. Anayasası.

([www.tuketiciler.org/bilgibelge/bilgi-edin-hakki.pp](http://www.tuketiciler.org/bilgibelge/bilgi-edin-hakki.pp) Erişim tarihi: 12.03.2014)