GYS 2025

08 Ocak 2025 Tarihinde Yayımlanan Orman Genel Müdürlüğü Görevde Yükselme Sınavı Başvuru Kılavuzu Dikkate Alınarak Hazırlanmıştır.

GYS

ORMAN GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVDE YÜKSELME

SINAVLARINA HAZIRLIK

KONU ANLATIMLI - SORU BANKASI

ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (İDARİ-TEKNİK) - EĞİTİM UZMANI
ŞEF (İDARİ) - SİVİL SAVUNMA UZMANI
SAYMAN - ŞOFÖR

ORTAK KONULAR

Kitabın baskı tarihinden sonraki güncellemelere ve konulardaki ek formlara erişebilmek için QR kodu okutunuz.

PEGEM AKADEMİ

Komisyon

ORMAN GENEL MÜDÜRLÜĞÜ GÖREVDE YÜKSELME SINAVLARINA HAZIRLIK KONU ANLATIMLI - SORU BANKASI ORTAK KONULAR

ISBN: 978-625-5964-37-3

Kitapta yer alan bölümlerin tüm sorumluluğu yazarlarına aittir.

© Pegem Akademi
Bu kitabın basım, yayım ve satış hakları Pegem Akademi Yay. Eğt. Dan. Hizm. Tic. A.Ş.'ye aittir. Anılan kuruluşun izni alınmadan kitabın tümü ya da bölümleri, kapak tasarımı; mekanik, elektronik, fotokopi, manyetik kayıt ya da başka yöntemlerle çoğaltılamaz, basılamaz ve dağıtılamaz. Bu kitap, T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı bandrolü ile satılmaktadır. Okuyucularımızın bandrolü olmayan kitaplar hakkında yayınevimize bilgi vermesini ve bandrolsüz yayınları satın almamasını diliyoruz.

1. Baskı: 2025, Ankara

Yayın-Proje Yönetmeni: Pegem
Dizgi-Grafik Tasarım: Tolga Durğun
Kapak Tasarımı: Pegem

İletişim
Pegem Akademi: Shira Ticaret Merkezi, Macun Mahallesi 204 Cad.
No: 141/33, Yenimahalle/Ankara
Yayınevi: 0312 430 67 50
Dağıtım: 0312 434 54 24
Hazırlık Kursları: 0312 419 05 60
İnternet: www.pegem.net
E-ileti: yayinevi@pegem.net
WhatsApp Hattı: 0538 594 92 40

Baskı: Ankara Özgür Matbaacılık
1250. Cad. No: 25 Ostim Yenimahalle/Ankara

Yayıncı Sertifika No: 51818
Matbaa Sertifika No: 46821

1. Bölüm: T.C. Anayasası....1

2. Bölüm: 6245 sayılı Harcırah Kanunu....54

3. Bölüm: 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu....70

4. Bölüm: Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi....128

5. Bölüm: Türk Dil Bilgisi ve Yazışma Kuralları....226

6. Bölüm: Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik....302

7. Bölüm: 5176 Sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun....316

8. Bölüm: Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik....322

9. Bölüm: 7315 sayılı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Kanunu....333

10. Bölüm: 3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu....338

11. Bölüm: 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu....346

12. Bölüm: 3017 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun....359

13. Bölüm: Devlet Memurları Disiplin Yönetmeliği....365

14. Bölüm: 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu....377

15. Bölüm: 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun....389

16. Bölüm: Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik....403

17. Bölüm: 4857 sayılı İş Kanunu....414

18. Bölüm: 7201 sayılı Tebligat Kanunu....450

19. Bölüm: 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenlik Kanunu....466

20. Bölüm: Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik....486

21. Bölüm: Orman Genel Müdürlüğü Personelinin Atama ve Yer Değiştirme Esaslarına İlişkin Yönetmelik....490

22. Bölüm: Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum Ve Kuruluşlar İle Diğer Kurum Ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı 4 No'lu Kararnamesi....499

1. BÖLÜM

1982 ANAYASASI

I. 1982 ANAYASASI'NIN GENEL ÖZELLİKLERİ

1982 Anayasası, 1961 Anayasası gibi başlangıç metni ile başlar. 177 madde, 21 geçici madde ve 7 kısımdan oluşur.

- ✓ Genel esaslar, temel hak ve hürriyetler, Cumhuriyetin temel organları, mali ve ekonomik hükümler, çeşitli hükümler, geçici hükümler ve son hükümlerden oluşur.
- ✓ Başlangıç metni ve hükümler anayasa dahildir; ancak **madde kenar başlıkları** anayasa metnine dahil değildir.
- ✓ Anayasanın 4. maddesine göre, ilk üç madde değiştirilemez ve değiştirilmesi dahi teklif edilemez.

1982 Anayasası Başlangıç İlkeleri

- Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlılık
- Atatürk milliyetçiliği
- Atatürk medeniyetçiliği
- Çağdaş medeniyetlere ulaşma azmi
- Millî egemenlik
- Millî menfaatlerin üstünlüğü
- Anayasanın ve hukukun üstünlüğü
- Hürriyetçi demokrasi
- Kuvvetler ayrılığı
- Yurtta sulh, cihanda sulh ilkesi
- Türk varlığının devleti ve ülkesiyle bölünmezliği
- Laiklik ilkesi ve kutsal din duygularının devlet işlerine ve politikaya kesinlikle karıştırılamayacağı
- Her Türk vatandaşının temel hak ve hürriyetlerden yararlanacağı

II. 1982 Anayasası'nın Genel Esasları

Madde 1. Devletin şekli: "Türkiye Devleti bir Cumhuriyettir."

- ✓ Devletin yönetim şeklini ifade eder.
- ✓ Egemenliğin bir kişiye veya zümreye değil, toplumun tümüne ait olduğu bir devleti ifade eder.

Madde 2. Cumhuriyetin temel nitelikleri sayılmıştır: "Türkiye Cumhuriyeti, toplumun huzuru, millî dayanışma ve adalet anlayışı içinde *insan haklarına saygılı, Atatürk milliyetçiliğine bağlı, başlangıçta belirtilen temel ilkelere dayanan,* **demokratik, laik ve sosyal bir hukuk** devletidir."

a. İnsan Haklarına Saygılı Devlet

- ✓ 1961 Anayasası'nda **insan haklarına dayanan devlet ibaresi kullanılırken, 1982 Anayasası'nda insan haklarına saygılı devlet ifadesi kullanılmıştır.**

b. Atatürk Milliyetçiliğine Bağlı Devlet

- ✓ Milliyetçilik ilkesi 1924 Anayasası'nda 1937 yılında yapılan değişiklikle **ilk kez** yer almıştır**.**
- ✓ **1961 Anayasası** milliyetçilik yerine millî devlet ifadesini kullanmıştır. 1982 Anayasası'nda da Türk devletine vatandaşlık bağı ile bağlı olan herkesin Türk olduğu belirtilerek **subjektif millet** anlayışı benimsenmiştir.
- ✓ Atatürk milliyetçiliği, "Irk, din, dil ayrımı yapılmaksızın, Türk vatan ve milletinin bölünmez bir bütün olduğu, Türk devletine vatandaşlık bağıyla bağlı olan herkesin Türk sayılması gerektiği temel fikrine dayanır.

c. Laik Devlet

- ✓ Laiklik kavramı **din ve devlet işlerinin birbirinden ayrılmasının yanında din hürriyetini de kapsamaktadır.**

Din ve devlet işlerinin bir ülkede ayrı sayılabilmesinin şartları şunlardır:

- ✓ Resmî bir devlet dininin bulunmaması
- ✓ Devletin, bütün dinlerin mensuplarına eşit davranması,
- ✓ Din hizmetlerinin bir kamu hizmeti olarak görülmesi,
- ✓ Din kurumları ile devlet kurumlarının ayrılmış olması,
- ✓ Devlet yönetiminin din kurallarından etkilenmemesi.

İnanç ve vicdan hürriyeti: Herkesin dilediği inanç ve kanaate sahip olmasıdır. Mutlak, sınırsız bir hürriyettir.

İbadet hürriyeti: Kişilerin inandıkları dinin ibadet, ayin ve törenlerini serbestçe yerine getirebilmesidir. İbadet hürriyetinin kötüye kullanılması yasaktır. Mutlak değil nispidir.

- ✓ Laiklik ilkesi 1924 Anayasası'nda 1937 değişikliği ile ilk kez Anayasada yer almıştır.

TEMEL HAK VE ÖDEVLERLE İLGİLİ GENEL HÜKÜMLER

I. TEMEL HAK VE ÖDEVLER

✓ 1982 Anayasası; herkesin **kişiliğine bağlı, dokunulamaz, devredilemez, vazgeçilemez** temel hak ve hürriyetlere sahip olduğunu kabul etmiştir.

1. Temel Hak ve Hürriyetlerin Sınırlandırılması

✓ Temel hak ve hürriyetler, **özlerine dokunulmaksızın yalnızca anayasanın ilgili maddelerinde belirtilen sebeplere bağlı olarak** ancak **kanunla** sınırlanabilir. Bu sınırlamalar anayasanın **sözüne, ruhuna, demokratik toplum düzeninin ve laik cumhuriyetin gereklerine, ölçülülük ilkesine** aykırı olamaz.

✓ Yabancılar için temel hak ve hürriyetler milletlerarası hukuka uygun olarak **kanun** ile sınırlanabilir.

Temel hak ve hürriyetlerin olağan dönemdeki sınırlandırılmasının sınırları şunlardır:

✓ Genel maddelerle sınırlandırma yapılamaz.

✓ Sınırlamalar hakkın özünü yok edecek biçimde olamaz.

✓ Sınırlamalar anayasanın sözüne ve ruhuna uygun olmak zorundadır.

✓ Sınırlamalar demokratik toplum düzeninin gereklerine aykırı olamaz.

✓ Sınırlamalar laik cumhuriyetin gereklerine aykırı olamaz.

✓ Sınırlamalar ölçülülük ilkesine aykırı olmaz.

✓ Sınırlamalar ancak kanunla yapılır.

2. Temel Hakların Kötüye Kullanılamaması

✓ Anayasada yer alan hak ve hürriyetlerden hiçbiri Devletin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğünü bozmayı ve insan haklarına dayanan demokratik ve laik Cumhuriyeti ortadan kaldırmayı amaçlayan faaliyetler biçiminde kullanılamaz. Temel hak ve hürriyetler, temel hak ve hürriyetleri ortadan kaldırmak amacıyla kullanılamaz.

3. Temel Hak ve Hürriyetlerin Durdurulması:

✓ Anayasa'nın 15. maddesine göre, olağanüstü dönemlerde temel hak ve hürriyetler askıya alınabilecek ve anayasada yer alan güvencelere aykırı tedbirler alınabilecektir.

- **Savaş,**
- **Seferberlik,**
- **Olağanüstü hâl** durumlarında milletlerarası hukuktan doğan yükümlülükler ihlal edilmemek kaydıyla, durumun gerektirdiği ölçüde temel hak ve hürriyetlerin bir kısmının kısmen veya tamamen durdurulmasına ve anayasada yer alan güvencelere aykırı tedbirler alınmasına yer verilmiştir.

Savaş, Seferberlik ve Olağanüstü Hâllerde Dahi Dokunulamayacak Temel Hak ve Hürriyetler (Çekirdek Haklar)

✓ Savaş hukukuna uygun fiiller sonucu meydana gelen ölümler dışında; kimsenin yaşama hakkı alınamaz, kişinin maddi ve manevi varlığının bütünlüğüne dokunulamaz.

✓ Kimse din, vicdan, düşünce ve kanaatlerini açıklamaya zorlanamaz ve bunlardan dolayı suçlanamaz.

✓ Suç ve cezalar geriye yürütülemez.

✓ Suçluluğu mahkemelerce saptanıncaya kadar kimse suçlu sayılamaz (masumiyet karinesi).

II. KİŞİNİN HAKLARI VE ÖDEVLERİ (NEGATİF STATÜ HAKLARI)

✓ Kişinin dokunulmazlığı, maddi ve manevi varlığı

✓ Zorla çalıştırılma yasağı

✓ Kişi hürriyeti ve güvenliği

✓ Özel hayatın gizliliği

✓ Konut dokunulmazlığı

✓ Haberleşme hürriyeti

✓ Yerleşme ve seyahat hürriyeti

✓ Din ve vicdan hürriyeti

✓ Düşünce ve kanaat hürriyeti

✓ Düşünceyi açıklama ve yayma hürriyeti

✓ Bilim ve sanat hürriyeti

✓ Basın hürriyeti

✓ Süreli ve süresiz yayın hakkı

✓ Basın araçlarının korunması

✓ Kamu tüzel kişilerinin elindeki basın dışı kitle haberleşme araçlarından yararlanma hakkı

✓ Düzeltme ve cevap hakkı

✓ Dernek kurma hürriyeti

✓ Toplantı ve gösteri yürüyüşü düzenleme hakkı

✓ Mülkiyet hakkı

✓ Hak arama hürriyeti

✓ Kanuni hâkim güvencesi

✓ Suç ve cezalara ilişkin ilkeler

✓ İspat hakkı

✓ Temel hak ve hürriyetlerin korunması

Not

Koruyucu haklar, diğer adıyla negatif statü hakları kişiyi devlete karşı koruyan, devletin kişiye karşı alanını sınırlayan haklardır.

Eğretileme çeşitli şekillerde yapılabilir:

Doğaya ait bir özellik insana aktarılabilir.

O, cıvık bir insandır.
(doğaya ait özellik)

Babam geciktiğimi öğrenince esip gürleyecek.
(doğaya ait özellik)

Doğaya ait özellik, doğadaki başka bir varlığa aktarılabilir.

Yıldızlar akıyor damların üzerine
(nehrin özelliği yıldızlara aktarılmış)

Bulutlar salkım salkım
(üzümün özelliği bulutlara aktarılmış)

Bir duyuyla ilgili bir kavram başka bir duyuyu anlatmak için kullanılabilir.

Sıcak bir gülümseyişi vardı.
(dokunma) (görme)

Birbirinize tatlı sözler söyleyin.
(tatma) (işitme)

Kinaye (Değinmece)

Bir sözün hem gerçek hem de mecaz anlamını çağrıştıracak biçimde kullanılmasıdır.

Örnek:

- **Yalnız taş, duvar olmaz.**
  (gerçek anlamı: Tek taşla duvar örülemez.)
  (mecaz anlamı: İnsan tek başına tüm işlerin üstesinden gelemez.)
- **Bu yaşta o ağır yükü taşıyamaz o çocuk.**
  (gerçek anlamı: ağır bir nesne taşımak)
  (mecaz anlamı: sorumluluk almak)
- **Yüzü kızarmak.**
  (gerçek anlamı: suratta meydana gelen renk değişikliği)
  (mecaz anlamı: utanmak)
- **Ayıkla pirincin taşını.**
  (gerçek anlamı: pirinçteki taşları ayıklamak)
  (mecaz anlamı: zor bir işin içinden çıkmak)

Kinayede anlatılmak istenen, sözün mecaz anlamıdır.

Ad Aktarması (Mecazımürsel)

Bir sözün benzetme amacı güdülmeksizin başka bir söz yerine kullanılmasıdır. Ad aktarmasında kastedilen sözcükle kullanılan sözcük arasında bir çeşit ilginin olması gerekir.

Örnek:

- Ankara, bu talihsiz olayı açıklamayla kınadı. ("Yönetim" kastedilmiş.)
- Erzurum ve Sivas, bağımsızlığın ilk adımlarıdır. ("Kongreler" kastedilmiş.)
- Şiiri sevmek için Yahya Kemal'i okumalısın. ("Şiir" kastedilmiş.)

Dokundurma (Tariz)

Bir kimseyi iğnelemek, bir sözü tersini düşündürecek şekilde kullanmak ya da alay etmek amacıyla kullanılan ifadelerdir.

≫ Çok çabuk geldin, sen gelene kadar ağaç olduk.

≫ O kadar açık konuştu ki söylediklerini hâlâ çözmeye çalışıyoruz.

Bazı cümlelerde bu sanatı daha da belirginleştirmek için (!) işareti kullanılabilir.

Pür Dikkat

Dokundurma (tariz), günlük konuşmada da sıkça başvurulan bir söz sanatıdır.

≫ Bu büyük yazarımız yine harika (!) eserler ortaya koyuyor. Senin gibi iyi dostum (!) varken ...

≫ Dokundurma (tariz) sanatı, sınavlarda "alay, alaysı anlatım" soru köküyle de sorulabilmektedir.

Mübalağa (Abartma)

Bir durumu olduğundan daha büyük ya da daha küçük gösterme sanatıdır.

- Yüce dağ başında bir ulu kartal
  Açmış kanadını dünyayı örter
- Bir of çeksem karşıki dağlar yıkılır.
- Gözyaşım sel oldu, bayırları sildi süpürdü.
- Avuç içi kadar yere yirmi beş kişi oturduk.
- Senin için gök kubbeyi yerlere çalarım yar.

Pür Dikkat

Mecazlı söylenen her söz abartma değildir. Abartmada bir kavrama aşırı ölçüler yüklenir, kavram büyütülür ya da küçültülür.

7. BÖLÜM

5176 SAYILI KAMU GÖREVLİLERİ ETİK KURULU KURULMASI VE BAZI KANUNLARDA DEĞİŞİKLİK YAPILMASI HAKKINDA KANUN

Amaç ve kapsam

Bu Kanunun amacı, kamu görevlilerinin uymaları gereken saydamlık, tarafsızlık, dürüstlük, hesap verebilirlik, kamu yararını gözetme gibi etik davranış ilkeleri belirlemek ve uygulamayı gözetmek üzere Kamu Görevlileri Etik Kurulunun kuruluş, görev ve çalışma usul ve esaslarının belirlenmesidir.

Bu Kanun, genel bütçeye dahil daireler, katma bütçeli idareler, kamu iktisadi teşebbüsleri, döner sermayeli kuruluşlar, mahalli idareler ve bunların birlikleri, kamu tüzel kişiliğini haiz olarak kurul, üst kurul, kurum, enstitü, teşebbüs, teşekkül, fon ve sair adlarla kurulmuş olan bütün kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan; yönetim ve denetim kurulu ile kurul, üst kurul başkan ve üyeleri dahil tüm personeli kapsar.

Cumhurbaşkanı, Türkiye Büyük Millet Meclisi üyeleri, Cumhurbaşkanı Yardımcıları ve Bakanlar, Türk Silahlı Kuvvetleri ve yargı mensupları ve üniversiteler hakkında bu Kanun hükümleri uygulanmaz.

Kuruluş

Bu Kanunda yazılı görevleri yerine getirmek üzere Kamu Görevlileri Etik Kurulu (Kurul) kurulmuştur.

Cumhurbaşkanı, bu Kanun kapsamındaki konularda her türlü kararları almak ve uygulamak üzere;

a) Bakanlık görevi yapmış olanlar arasından bir üye,

b) İl belediye başkanlığı yapmış olanlar arasından bir üye,

c) Yargıtay, Danıştay, Sayıştay üyeliği görevlerinden emekliye ayrılanlar arasından üç üye,

d) Müsteşarlık, büyükelçilik, valilik, bağımsız ve düzenleyici kurul başkanlığı görevlerinde bulunmuş veya bu görevlerden emekliye ayrılanlar arasından üç üye,

e) Üniversitelerde rektörlük veya dekanlık görevlerinde bulunmuş öğretim üyeleri veya bunların emeklileri arasından iki üye,

f) Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarında en üst kademe yöneticiliği yapmış olanlar arasından bir üye,

Olmak üzere toplam onbir üyeyi biri Başkan olmak üzere seçer ve atar.

Kurul başkan veya üyeliğine atanacaklar hakkında, 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanununun 40 ıncı maddesinin birinci fıkrası hükmü ile ek 68 inci maddesinin dördüncü fıkrası hükmü uygulanmaz ve bu kişiler Kurulda emekli aylıkları kesilmeksizin çalıştırılır.

Üyelerin görev süresi dört yıldır. Süresi dolan üyeler Cumhurbaşkanınca yeniden seçilebilirler. Kurul üyelerinin görev süresi dolmadan görevlerine son verilemez. Ancak üyeler, ciddi bir hastalık veya engellilik nedeniyle iş görememeleri veya atamaya ilişkin şartları kaybetmeleri halinde, atandıkları usule göre süresi dolmadan görevden alınır. Üyeler, görevi kötüye kullanmaktan veya yüz kızartıcı bir suçtan mahkûm olmaları halinde ise Cumhurbaşkanı onayıyla görevden alınır. Görevden alma nedeniyle veya süresi dolmadan herhangi bir sebeple boşalan Kurul üyeliklerine bir ay içerisinde Cumhurbaşkanınca yeniden atama yapılır. Bu şekilde atanan üye, yerine atandığı üyenin görev süresini tamamlar.

Kurul, Başkanın daveti üzerine en az altı üyeyle toplanır ve üye tam sayısının salt çoğunluğunun aynı yöndeki oyu ile karar verir. Toplantı kararları ilgililere duyurulur. Kurul ayda dört defa toplanır. Kurul Başkan ve üyelerinin toplantılara katılmaları esastır. Arka arkaya üç toplantıya veya bir yıl içinde toplam on toplantıya katılmayan üyeler istifa etmiş sayılırlar.

Kurulun sekretarya hizmetleri Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından yerine getirilir.

Kurul Başkan ve üyelerine, 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümleri saklı kalmak koşuluyla, fiilen görev yapılan her gün için (3000) gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarda huzur hakkı ödenir. Bu ödemeden damga vergisi hariç herhangi bir kesinti yapılmaz.

Huzur hakkı ve Kurulun diğer ihtiyaçları için her yıl Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı bütçesine gerekli ödenek konulur.

Kurulun görevleri

Kurul, kamu görevlilerinin görevlerini yürütürken uymaları gereken etik davranış ilkelerini hazırlayacağı yönetmeliklerle belirlemek, etik davranış ilkelerinin ihlâl edildiği iddiasıyla re'sen veya yapılacak başvurular üzerine gerekli inceleme ve araştırmayı yaparak sonucu ilgili makamlara bildirmek, kamuda etik kültürünü yerleştirmek üzere çalışmalar yapmak veya yaptırmak ve bu konuda yapılacak çalışmalara destek olmakla görevli ve yetkilidir.

Kurula veya yetkili disiplin kurullarına başvuru

Bu Kanun kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşlarında etik davranış ilkelerine aykırı uygulamalar bulunduğu iddiasıyla, en az genel müdür veya eşiti seviyedeki kamu görevlileri hakkında Kurula başvurulabilir. Hangi unvanların genel müdür eşiti sayılacağı kurum

(4) Kurul üyeleri çalışmaları sırasında ilgililere ve üçüncü kişilere ait öğrendikleri sırları bu konuda kanunen yetkili kılınan mercilerden başkasına açıklayamazlar ve kendi yararlarına kullanamazlar. Bu yükümlülük görevden ayrılmalarından sonra da devam eder.

(5) Kurulda görüşülen işler tutanağa bağlanır. Kararlar ve varsa karşı oy gerekçeleri karar tarihinden itibaren en geç on beş gün içinde yazılır. Kurul, gerekli gördüğü kararları kamuoyuna duyurur.

(6) Aksi kararlaştırılmadıkça, Kurul toplantılarındaki görüşmeler gizlidir.

(7) Kurulun çalışma usul ve esasları ile kararların yazımı ve diğer hususlar yönetmelikle düzenlenir.

Başkan

MADDE 24- (1) Başkan, Kurul ve Kurumun başkanı sıfatıyla Kurumun en üst amiri olup Kurum hizmetlerini mevzuata, Kurumun amaç ve politikalarına, stratejik planına, performans ölçütlerine ve hizmet kalite standartlarına uygun olarak düzenler, yürütür ve hizmet birimleri arasında koordinasyonu sağlar.

(2) Başkan, Kurumun genel yönetim ve temsilinden sorumludur. Bu sorumluluk, Kurum çalışmalarının düzenlenmesi, yürütülmesi, denetlenmesi, değerlendirilmesi ve gerektiğinde kamuoyuna duyurulması görev ve yetkilerini kapsar.

(3) Başkanın görevleri şunlardır:

a) Kurul toplantılarını idare etmek.

b) Kurul kararlarının tebliğini ve Kurulca gerekli görülenlerin kamuoyuna duyurulmasını sağlamak ve uygulanmalarını izlemek.

c) Başkan Yardımcısını, daire başkanlarını ve Kurum personelini atamak.

ç) Hizmet birimlerinden gelen önerilere son şeklini vererek Kurula sunmak.

d) Stratejik planın uygulanmasını sağlamak, hizmet kalite standartları doğrultusunda insan kaynakları ve çalışma politikalarını oluşturmak.

e) Belirlenen stratejilere, yıllık amaç ve hedeflere uygun olarak Kurumun yıllık bütçesi ile mali tablolarını hazırlamak.

f) Kurul ve hizmet birimlerinin uyumlu, verimli, disiplinli ve düzenli bir biçimde çalışması amacıyla koordinasyonu sağlamak.

g) Kurumun diğer kuruluşlarla ilişkilerini yürütmek.

ğ) Kurum Başkanı adına imzaya yetkili personelin görev ve yetki alanını belirlemek.

h) Kurumun yönetim ve işleyişine ilişkin diğer görevleri yerine getirmek.

(4) Kurum Başkanının yokluğunda İkinci Başkan, Başkana vekalet eder.

Başkanlığın oluşumu ve görevleri

MADDE 25- (1) Başkanlık; Başkan Yardımcısı ve hizmet birimlerinden oluşur. Başkanlık, dördüncü fıkrada sayılan görevleri daire başkanlıkları şeklinde teşkilatlanan hizmet birimleri aracılığıyla yerine getirir. Daire başkanlıklarının sayısı yediyi geçemez.

(2) Başkan tarafından, Kuruma ilişkin görevlerinde yardımcı olmak üzere bir Başkan Yardımcısı atanır.

(3) Başkan Yardımcısı ve daire başkanları; en az dört yıllık yükseköğretim kurumu mezunu, on yıl süreyle kamu hizmetinde bulunan kişiler arasından Başkan tarafından atanır.

(4) Başkanlığın görevleri şunlardır:

a) Veri Sorumluları Sicilini tutmak.

b) Kurumun ve Kurulun büro ve sekretarya işlemlerini yürütmek.

c) Kurumun taraf olduğu davalar ile icra takiplerinde avukatlar vasıtasıyla Kurumu temsil etmek, davaları takip etmek veya ettirmek, hukuk hizmetlerini yürütmek.

ç) Kurul üyeleri ile Kurumda görev yapanların özlük işlemlerini yürütmek.

d) Kanunlarla mali hizmet ve strateji geliştirme birimlerine verilen görevleri yapmak.

e) Kurumun iş ve işlemlerinin yürütülmesi amacıyla bilişim sisteminin kurulmasını ve kullanılmasını sağlamak.

f) Kurulun yıllık faaliyetleri hakkında veya ihtiyaç duyulan konularda rapor taslaklarını hazırlamak ve Kurula sunmak.

g) Kurumun stratejik plan taslağını hazırlamak.

ğ) Kurumun personel politikasını belirlemek, personelin kariyer ve eğitim planlarını hazırlamak ve uygulamak.

h) Personelin atama, nakil, disiplin, performans, terfi, emeklilik ve benzeri işlemlerini yürütmek.

ı) Personelin uyacağı etik kuralları belirlemek ve gerekli eğitimi vermek.

i) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde Kurumun ihtiyacı olan her türlü satın alma, kiralama, bakım, onarım, yapım, arşiv, sağlık, sosyal ve benzeri hizmetleri yürütmek.

j) Kuruma ait taşınır ve taşınmazların kayıtlarını tutmak.

k) Kurul veya Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(5) Hizmet birimleri ile bu birimlerin çalışma usul ve esasları, bu Kanunda belirtilen faaliyet alanı, görev ve yetkilere uygun olarak Kurumun teklifi üzerine Cumhurbaşkanınca yürürlüğe konulan yönetmelikle belirlenir.

4982 SAYILI BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – 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.

Kapsam

Madde 2 – Bu Kanun; kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının faaliyetlerinde uygulanır.

1.11.1984 tarihli ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun hükümleri saklıdır.

(Ek fıkra: 12/7/2013 –6495/33 md.; İptal fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 4/12/2014 tarihli ve E.:2013/114, K.:2014/184 sayılı Kararı ile.)

Tanımlar

Madde 3 – Bu Kanunda geçen;

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

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

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

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

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

f) Kurul: Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulunu,

İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Bilgi Edinme Hakkı ve Bilgi Verme Yükümlülüğü

Bilgi edinme hakkı

Madde 4 – Herkes bilgi edinme hakkına sahiptir.

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

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

Bilgi verme yükümlülüğü

Madde 5 – Kurum ve kuruluşlar, bu Kanunda yer alan istisnalar dışındaki her türlü bilgi veya belgeyi başvuranların yararlanmasına sunmak ve bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru sonuçlandırmak üzere, gerekli idarî ve teknik tedbirleri almakla yükümlüdürler.

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

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bilgi Edinme Başvurusu

Başvuru usulü

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

Dilekçede, istenen bilgi veya belgeler açıkça belirtilir.

İşçinin cinsiyeti nedeniyle özel koruyucu hükümlerin uygulanması, daha düşük bir ücretin uygulanmasını haklı kılmaz.

İş ilişkisinde veya sona ermesinde yukarıdaki fıkra hükümlerine aykırı davranıldığında işçi, dört aya kadar ücreti tutarındaki uygun bir tazminattan başka yoksun bırakıldığı haklarını da talep edebilir. 2821 sayılı Sendikalar Kanununun 31 inci maddesi hükümleri saklıdır.

20 nci madde hükümleri saklı kalmak üzere işverenin yukarıdaki fıkra hükümlerine aykırı davrandığını işçi ispat etmekle yükümlüdür. Ancak, işçi bir ihlalin varlığı ihtimalini güçlü bir biçimde gösteren bir durumu ortaya koyduğunda, işveren böyle bir ihlalin mevcut olmadığını ispat etmekle yükümlü olur.

İşyerinin veya bir bölümünün devri

Madde 6 - İşyeri veya işyerinin bir bölümü hukukî bir işleme dayalı olarak başka birine devredildiğinde, devir tarihinde işyerinde veya bir bölümünde mevcut olan iş sözleşmeleri bütün hak ve borçları ile birlikte devralana geçer.

Devralan işveren, işçinin hizmet süresinin esas alındığı haklarda, işçinin devreden işveren yanında işe başladığı tarihe göre işlem yapmakla yükümlüdür.

Yukarıdaki hükümlere göre devir halinde, devirden önce doğmuş olan ve devir tarihinde ödenmesi gereken borçlardan devreden ve devralan işveren birlikte sorumludurlar. Ancak bu yükümlülüklerden devreden işverenin sorumluluğu devir tarihinden itibaren iki yıl ile sınırlıdır.

Tüzel kişiliğin birleşme veya katılma ya da türünün değişmesiyle sona erme halinde birlikte sorumluluk hükümleri uygulanmaz.

Devreden veya devralan işveren iş sözleşmesini sırf işyerinin veya işyerinin bir bölümünün devrinden dolayı feshedemez ve devir işçi yönünden fesih için haklı sebep oluşturmaz. Devreden veya devralan işverenin ekonomik ve teknolojik sebeplerin yahut iş organizasyonu değişikliğinin gerekli kıldığı fesih hakları veya işçi ve işverenlerin haklı sebeplerden derhal fesih hakları saklıdır.

Yukarıdaki hükümler, iflas dolayısıyla malvarlığının tasfiyesi sonucu işyerinin veya bir bölümünün başkasına devri halinde uygulanmaz.

Geçici iş ilişkisi

Madde 7 - (Değişik: 6/5/2016-6715/1 md.)

Geçici iş ilişkisi, özel istihdam bürosu aracılığıyla ya da holding bünyesi içinde veya aynı şirketler topluluğuna bağlı başka bir işyerinde görevlendirme yapılmak suretiyle kurulabilir.

Özel istihdam bürosu aracılığıyla geçici iş ilişkisi, Türkiye İş Kurumunca izin verilen özel istihdam bürosunun bir işverenle geçici işçi sağlama sözleşmesi yaparak bir işçisini geçici olarak bu işverene devri ile;

a) Bu Kanunun 13 üncü maddesinin beşinci fıkrası ile 74 üncü maddesinde belirtilen hâllerde, işçinin askerlik hizmeti hâlinde ve iş sözleşmesinin askıda kaldığı diğer hâllerde,

b) Mevsimlik tarım işlerinde,

c) Ev hizmetlerinde,

d) İşletmenin günlük işlerinden sayılmayan ve aralıklı olarak gördürülen işlerde,

e) İş sağlığı ve güvenliği bakımından acil olan işlerde veya üretimi önemli ölçüde etkileyen zorlayıcı nedenlerin ortaya çıkması hâlinde,

f) İşletmenin ortalama mal ve hizmet üretim kapasitesinin geçici iş ilişkisi kurulmasını gerektirecek ölçüde ve öngörülemeyen şekilde artması hâlinde,

g) Mevsimlik işler hariç dönemsellik arz eden iş artışları hâlinde,

kurulabilir.

Geçici işçi sağlama sözleşmesi ikinci fıkranın (a) bendinde sayılan hâllerin devamı süresince, (b) ve (c) bentlerinde sayılan hâllerde süre sınırı olmaksızın, diğer bentlerde sayılan hâllerde ise en fazla dört ay süreyle kurulabilir. Yapılan bu sözleşme ikinci fıkranın (g) bendi hariç toplam sekiz ayı geçmemek üzere en fazla iki defa yenilenebilir. Geçici işçi çalıştıran işveren, belirtilen sürenin sonunda aynı iş için altı ay geçmedikçe yeniden geçici işçi çalıştıramaz.

Bu Kanunun 29 uncu maddesi kapsamında toplu işçi çıkarılan işyerlerinde sekiz ay süresince, kamu kurum ve kuruluşlarında ve yer altında maden çıkarılan işyerlerinde bu maddenin ikinci fıkrası kapsamında geçici iş ilişkisi kurulamaz.

Geçici işçi çalıştıran işveren, grev ve lokavtın uygulanması sırasında 18/10/2012 tarihli ve 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun 65 inci maddesi hükümleri saklı kalmak kaydıyla geçici iş ilişkisiyle işçi çalıştıramaz.

İkinci fıkranın (f) bendi kapsamında geçici iş ilişkisi ile çalıştırılan işçi sayısı, işyerinde çalıştırılan işçi sayısının dörtte birini geçemez. Ancak, on ve daha az işçi çalıştırılan işyerlerinde beş işçiye kadar geçici iş ilişkisi kurulabilir. İşçi sayısının tespitinde, kısmi süreli iş sözleşmesine göre çalışanlar, çalışma süreleri dikkate alınarak tam süreli çalışmaya dönüştürülür. Geçici işçi sağlama sözleşmesi ile çalışan işçi, 30 uncu maddenin uygulanmasında özel istihdam bürosu ve geçici işçi çalıştıran işverenin işçi sayısına dâhil edilmez.

Geçici işçi çalıştıran işveren, iş sözleşmesi feshedilen işçisini fesih tarihinden itibaren altı ay geçmeden geçici iş ilişkisi kapsamında çalıştıramaz.