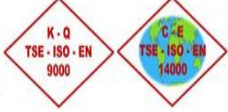
	DEVLET HAVA MEYDANLARI İŞLETMESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ GÜVENLİK SORUŞTURMASI VE ARŞİV ARAŞTIRMASI YÖNERGESİ			
Yönerge No: 41	Yür. Tarihi:21.02.2019	Değ. Tarihi:	Değ. No:	Sayfa: 2 / 7

İÇİNDEKİLER

SAYFA NO

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

1.	Amaç	3
2.	Kapsam	3
3.	Dayanak	3
4.	Tanımlar	3-4

İKİNCİ BÖLÜM

Gizlilik Derecelerinin Sınıflandırılması, Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması

Yapılacak Personel

		4
5.	Gizlilik Derecelerinin Sınıflandırılması	4-5
6.	Gizlilik Dereceli Birim ve Kısımlar	5
7.	Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yapılacak Personel	5




ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

		5
8.	Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırmasının Yenilenmesi	5
9.	Gizliliğe Uyma	5
10.	Değerlendirme	5
11.	Sorumluluk	6
12.	Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller	6
13.	Yürürlük	6
14.	Yürütme	6

EK-1

	Güvenlik Soruşturması Formu	7
--	-----------------------------	---

	DEVLET HAVA MEYDANLARI İŞLETMESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ GÜVENLİK SORUŞTURMASI VE ARŞİV ARAŞTIRMASI YÖNERGESİ	 		
Yönerge No: 41	Yür. Tarihi:21.02.2019	Değ. Tarihi:	Değ. No:	Sayfa: 3 / 7

DEVLET HAVA MEYDANLARI İŞLETMESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ GÜVENLİK SORUŞTURMASI VE ARŞİV ARAŞTIRMASI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç

Madde 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Kuruluşumuzun, yetkili olmayan kişilerin bilgi sahibi olmaları halinde Devletin güvenliğinin, iç ve dış menfaatlerinin, ulusal varlığın ve bütünlüğünün zarar görebileceği veya tehlikeye düşebileceği bilgi ve belgelerin bulunduğu gizlilik dereceli birim ve kısımları belirlemek; bu birim ve kısımlarda çalışacak personel ile Kuruluşumuza ilk defa veya yeniden atanacak personel hakkında yapılacak güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması esas ve usullerini belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu Yönerge; Kuruluşumuzun, yetkili olmayan kişilerin bilgi sahibi olmaları halinde Devletin güvenliğinin, iç ve dış menfaatlerinin, ulusal varlığın ve bütünlüğünün zarar görebileceği veya tehlikeye düşebileceği bilgi ve belgelerin bulunduğu gizlilik dereceli birim ve kısımları belirlemek; bu birim ve kısımlarda çalışacak personel ile Kuruluşumuza ilk defa veya yeniden atanacakları ve yurtdışı teşkilatlarında sürekli görevlendirilecek bütün personeli, üst kademe yöneticilerini ve güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması iş ve işlemlerinin esas ve usullerini kapsar.

Dayanak

Madde 3 – (1) Bu Yönerge 12/04/2000 tarihli ve 2000/284 sayılı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliği ile 25/10/2018 tarihli ve 30576 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan 228 sayılı Cumhurbaşkanı Kararına dayanılarak çıkarılmıştır.

Tanımlar

Madde 4 - (1) Bu Yönergede geçen,

Arşiv araştırması: Kişinin kolluk kuvvetleri tarafından halen aranıp aranmadığının, kolluk kuvvetleri ve istihbarat ünitelerinde ilişkisi ile adli sicil kaydının ve hakkında herhangi bir tahdit olup olmadığının mevcut kayıtlardan saptanmasını,



Bilmesi gereken: Bir gizli evrakı veya dokümanı ancak görevinden dolayı öğrenen, onu inceleyen, uygulayan ve korumaktan sorumlu bulunanları,

Doküman: Mesaj dışında kalan her türlü yazılı, basılı veya teksir edilmiş kitap, dergi, broşür, etüt, mektup, program, emir, mumlu kağıt, kroki, plan, harita, film, fotoğraf, teyp ve video kaseti, manyetik bant, disket ve benzeri diğer belgelerle kayıt veya kayıt edilmemiş her türlü bilgi ve belgeleri içeren materyalleri,

Form: Bu yönergenin ekindeki güvenlik soruşturması formunu,

Genel Müdür: Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürü’nü

Gizlilik dereceleri: Yetkisiz kimselere açıklanması sakıncalı görülen bilgilerin önem derecesine göre sıralanması ve adlandırılmasını,

	DEVLET HAVA MEYDANLARI İŞLETMESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ GÜVENLİK SORUŞTURMASI VE ARŞİV ARAŞTIRMASI YÖNERGESİ			
Yönerge No: 41	Yür. Tarihi:21.02.2019	Değ. Tarihi:	Değ. No:	Sayfa: 4 / 7

Gizlilik dereceli bilgi ve belgeler: Bakanlıklar ile kamu kurum ve kuruluşlarında yetkili olmayan kişilerin bilgi sahibi olmaları halinde Devletin güvenliğini, iç ve dış menfaatlerini, ulusal varlığını ve bütünlüğünü zarara uğratabilecek veya tehlikeye düşürebilecek mesaj, doküman, rapor, araç, gereç, tesis ve yerler hakkında kayıt edilmiş veya edilmemiş bilgi ve belgeleri,

Gizlilik dereceli birim ve kısım: Gizlilik dereceli bilgi ve belgelerin bulunduğu bakanlıklar ile kamu kurum ve kuruluşlarındaki makam sıralamasını,

Gizlilik dereceli yer: Gizlilik dereceli mesaj, doküman, rapor, araç, gereç ve tesisler ile korunmaması halinde iç ve dış menfaatlerimizin zarar görebileceği materyallerin muhafaza edildiği, bulundurulduğu ve bunların korunması için güvenlik tedbirleri alınmış olan her türlü dolap, kasa, oda ve sınırlandırılmış bölgeyi,

Güvenlik soruşturması: Kişinin kolluk kuvvetleri tarafından halen aranıp aranmadığının, kolluk kuvvetleri ve istihbarat ünitelerinde ilişki ile adli sicil kaydının ve hakkında herhangi bir tahdit olup olmadığının, yıkıcı ve bölücü faaliyetlerde bulunup bulunmadığının, ahlaki durumunun, yabancılar ile ilgisinin ve sır saklama yeteneğinin mevcut kayıtlardan ve yerinden araştırılmak suretiyle saptanması ve değerlendirilmesini,

İstihbarat: Çeşitli kaynak ve araçlardan elde edilen haberlerin sınıflandırılması, kaydı, kıymetlendirilmesi ve yorumlanmasından çıkarılan sonucu,

Kuruluş: Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğünü,

Mesaj: Açık veya kapalı olarak her türlü haberleşme araçlarıyla gönderilmek üzere hazırlanmış bilgi veya haberleri,

Yıkıcı ve bölücü faaliyet: Devletin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğünü bozmayı, Devletin ve Cumhuriyetin varlığını tehlikeye düşürmeyi, temel hak ve hürriyetleri yok etmeyi hedefleyen faaliyetleri, terör örgütleriyle eylem birliği içerisinde olmayı, bu örgütlere yardım etmeyi, kamu imkân ve kaynaklarını bu örgütleri desteklemeye yönelik kullanmayı ya da kullandırmayı, bu örgütlerin propagandasını yapmayı,

Yönetmelik: 12/04/2000 tarihli ve 24018 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliğini, ifade eder.


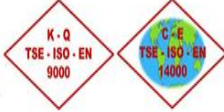
İKİNCİ BÖLÜM

Gizlilik Derecelerinin Sınıflandırılması, Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yapılacak Personel

Gizlilik Derecelerinin Sınıflandırılması

Madde 5 - (1) Gizlilik dereceleri aşağıda belirtildiği şekilde dört sınıfa ayrılır.

a) **Çok gizli:** Bilmesi gerekenlerin dışında diğer kişilerin bilmelerinin istenmediği ve izinsiz açıklandığı takdirde Devletin güvenliğine, ulusal varlık ve bütünlüğe, iç ve dış menfaatlerimize hayati bakımdan son derece büyük zararlar verecek, yabancı bir devlete faydalar sağlayacak ve güvenlik bakımından olağanüstü önemi haiz mesaj, rapor, doküman, araç, gereç, tesis ve yerler için kullanılır.

	<p style="text-align: center;">DEVLET HAVA MEYDANLARI İŞLETMESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ</p> <p style="text-align: center;">GÜVENLİK SORUŞTURMASI VE ARŞİV ARAŞTIRMASI YÖNERGESİ</p>			
Yönerge No: 41	Yür. Tarihi: 21.02.2019	Değ. Tarihi:	Değ. No:	Sayfa: 5 / 7

b) Gizli: Bilmesi gerekenlerin dışında diğer kişilerin bilmelerinin istenmediği ve izinsiz açıklandığı takdirde Devletin güvenliğine, ulusal varlık ve bütünlüğe, iç ve dış menfaatlerimize ciddi şekilde zarar verecek, yabancı bir devlete faydalar sağlayacak nitelikte olan mesaj, rapor, doküman, araç, gereç, tesis ve yerler için kullanılır.

c) Özel: İzinsiz açıklandığı takdirde, Devletin menfaat ve prestijini haleldar edecek veya yabancı bir devlete faydalar sağlayacak nitelikte olan mesaj, rapor, doküman, araç, gereç, tesis ve yerler için kullanılır.

ç) Hizmete özel: Kapsadığı bilgi itibarıyla çok gizli, gizli veya özel gizlilik dereceleri ile korunması gerekmeyen fakat bilmesi gerekenlerden başkası tarafından bilinmesi istenmeyen mesaj, rapor, doküman, araç, gereç, tesis ve yerler için kullanılır.

Gizlilik Dereceli Birim ve Kısımlar

Madde 6 - (1) Kuruluşun tüm taşra teşkilatı ve merkez teşkilatı ile bu birimlerde yürütülen görevler, gizlilik dereceli yer ve görev olarak belirlenmiştir.

Hakkında Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yapılacak Personel

Madde 7- (1) Kuruluşumuzda gizlilik dereceli yerde çalışan ve çalıştırılacak personel ile kuruluşumuza ilk defa atanan, başka bir kurumdan ya da açıktan atanacak personeli kapsamaktadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırmasının Yenilenmesi

Madde 8 - (1) Gerekli görülen hallerde Kuruluş güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının yenilenmesini isteyebilir.



Gizliliğe Uyma

Madde 9 - (1) Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının her evresinde kesinlikle gizliliğe uyulur. Soruşturma ve araştırma evre ve sonucu bilmesi gerekenlerden başkasına açıklanmaz. Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yazışma ve işlemleri "GİZLİ" gizlilik derecesine göre yürütülür. Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması sonucunu içeren evraklar "GİZLİ" damgası ile korunur.

Değerlendirme

Madde 10 - (1) Yaptırılan güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması sonucunda elde edilen verilerin değerlendirilmesi amacıyla gerektiğinde kişinin gizlilik dereceli birim, kısım ve gizlilik dereceli yerlerde çalıştırılıp çalıştırılmamaları, yer değiştirerek bu görevlere devam edip etmemeleri ile **399 sayılı KHK'nın 7 nci maddesi** kapsamında belirtilen şartları taşıyıp taşımadığı gibi hususları incelemek ve sonucunu sorumlu amirin takdirine sunmak üzere; Genel Müdür'ün başkanlığında, İnsan Kaynakları Dairesi Başkanı, 1. Hukuk Müşaviri, Havacılık Acil Yardım ve Güvenlik Dairesi Başkanı ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanından oluşan Değerlendirme Komisyonu kurulur. Kurul üye tamsayısı ile toplanır ve salt çoğunlukla karar alır. Üyeler tarafından çekimser oy kullanılamaz.

(2) Genel Müdür, İnsan Kaynakları Dairesi Başkanı, 1. Hukuk Müşaviri, Havacılık Acil Yardım ve Güvenlik Dairesi Başkanı ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanının izinli veya görevli olması halinde vekilleri toplantıya katılır.

	DEVLET HAVA MEYDANLARI İŞLETMESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ GÜVENLİK SORUŞTURMASI VE ARŞİV ARAŞTIRMASI YÖNERGESİ			
Yönerge No: 41	Yür. Tarihi:21.02.2019	Değ. Tarihi:	Değ. No:	Sayfa: 6 / 7

(3) Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması sonuçları Değerlendirme komisyonunca görüşülür ve kararlar tutanak altına alınır.

(4) Değerlendirme komisyonunun bu Yönergenin 7 nci maddesi kapsamındaki personel hakkındaki güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması neticesinde kaydı olanlar ile komisyon tarafından daha önce görüşülüp yazışma yapılmasına karar verilen ve yapılan yazışmalar sonrasında gelen evraklar İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı tarafından komisyona sunulur. Komisyon bunlar hakkında karar verir ve bu kararlar tutanak altına alınıp komisyon tutanak dosyasına kaldırılır, ayrıca ilgili kişilerin dosyalarına da birer sureti takılır. Kararlara ilişkin iş ve işlemler İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığınca yürütülür.

(5) Değerlendirme komisyonunun tüm kararları, tutanakları, iş ve işlemleri gizlidir.

Sorumluluk

Madde 11 – (1) Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasını yaptırmaktan bu Yönerge hükümlerine göre ilgili başkanlıklar sorumludur.

Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 12 - (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 13 - (1) Bu Yönerge Yönetim Kurulu onayını müteakip yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 14 - (1) Bu Yönerge hükümleri Genel Müdür tarafından yürütülür.

EK-1 GÜVENLİK SORUŞTURMASI FORMU

Adı, Soyadı(*)	:		Fotoğraf Mühür İmza
Uyruğu	:		
TCKN	:		
İkamet Adresi ve İrtibat Bilgileri (e-mail/tel.no.)	:		

Öğrenim Durumu	En Son Mezun Olduğu Okulun Adı ve Yeri	Giriş Tarihi	Mezuniyet Tarihi	Ayrılma Nedeni(**)
Çalıştığı İşyeri	En Son Çalıştığı İşyeri Unvanı ve Adresi		Çalışma Süresi	
			.../.../...'den .../.../...'e kadar	
Aileye Dair Bilgiler	Adı Soyadı	Adresi ve İrtibat Bilgileri (Yaşayanların)		TCKN
	Babasının			
	Annesinin			
	Velisinin (Ask.Öğ. İçin)			
	Eşinin			
	Kardeş 1			
	Kardeş 2 (***) 18 Yaşından Büyük Çocuklarının			
Askerlik Durumu	Başlama Tarihi	Terhis Tarihi	Cezaları	Birliğin Adı ve Yeri

Hakkınızda verilmiş bulunan mahkumiyet kararı veya halen devam eden ceza davası var mıdır?

VAR () YOK ()

KENDİSİ VE YAKIN AKRABALARIYLA İLGİLİ BELİRTİLMESİNDE FAYDA GÖRÜLEN DİĞER HUSUSLAR (Ceza Davasına Konu Olup Olmadığı, Mahkumiyet Hükümünün Bulunup Bulunmadığı, Çifte Vatandaşlık Durumu Vb.)	
---	--

YUKARIDAKİ BİLGİLERİN DOĞRU OLDUĞUNU BEYAN EDERİM.

Şahsın İmzası

UYARI

- Form, nüfus bilgilerinde kısaltma yapılmadan doğru ve eksiksiz doldurulur.
- (*) Adı ve/veya soyadı değişenler değişiklikten önceki ad/soyadını da belirtirler.
- (**) Okuldan ayrılma nedeni olarak, "Mezuniyet, Tasdikname, vb." yazılacak, ancak tasdikname alma gerekçesi belirtilecektir.
- (***) Kardeş sayısı ikiden fazla ise diğer kardeşlere ilişkin bilgiler ayrıca eklenir.

NOT

1. Adayların müracaat süresini kısaltmak ve işlemlerde kolaylık sağlamak amacıyla, bu form personel temin makamları tarafından internet ortamında yayınlanabilir.
2. Bu form doldurulduğunda gizlilik derecesi asgari "ÖZEL", dağıtım sınırlaması "KİŞİYE ÖZEL" olur.