

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi'nin 13 Mayıs 2019 tarihli Altmışüçüncü Birleşiminde Oyçokluğuyla kabul olunan İstatistik Kurumu (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) Yasası Anayasanın 94'üncü maddesinin (1)'inci fıkrası gereğince Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı tarafından Resmi Gazete'de yayımlanmak suretiyle ilan olunur.

İSTATİSTİK KURUMU (KURULUŞ, GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI) YASASI İÇ DÜZENİ

Madde 1. Kısa İsim

BİRİNCİ KISIM Genel Kurallar

Madde 2. Tefsir

Madde 3. Amaç

İKİNCİ KISIM Kurumun Bağımsızlığı, Oluşumu, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 4. Kurumun Çalışmalarında Bağımsızlık İlkesi

Madde 5. Kurumun Oluşumu

Madde 6. Kurumun Görevleri, Sorumlulukları ve Yetkileri

Madde 7. Diğer Kurum ve Kuruluşların İstatistik Faaliyetleri

Madde 8. Şubelerin Görev ve Sorumlulukları

ÜÇÜNCÜ KISIM Kurumun Çalışma Usul ve Esasları

Madde 9. Kurumun Çalışma Usul ve Esasları

Madde 10. Resmi İstatistiklerin Kalite ve Standart-İlkeleri

Madde 11. Sınıflama Sisteminin Belirlenmesi ve Uyumu

Madde 12. Diğer Kurum ve Kuruluşların Araştırma Sonuçlarını Yayımlaması

Madde 13. Diğer Kurum ve Kuruluşların Bilgi Teknolojilerin-de Uygulayacağı Yöntem

Madde 14. Diğer Kurum ve Kuruluşların Kayıtlarını Kullanabilme Yetkisi

Madde 15. Verilerin Toplanması ile İlgili Kurallar

Madde 16. İstatistiki Kayıtların Tutulması

Madde 17. Hizmet Alımı

DÖRDÜNCÜ KISIM
İstatistik Konseyinin Oluşumu ve Görevleri

Madde 18. İstatistik Konseyinin Oluşumu

Madde 19. İstatistik Konseyinin Görevleri

BEŞİNCİ KISIM
Resmi İstatistik Programlarının Hazırlanması, Kabulü ve Yayımlanması

Madde 20. Programların Kapsamı ve Hazırlanması

Madde 21. Yayımlama Kuralları

ALTINCI KISIM
İstatistiksel Gizlilik Kuralları

Madde 22. İstatistiksel Gizlilik Kuralları

YEDİNCİ KISIM
Çeşitli Kurallar

Madde 23. Talep Edilen Veri Veya Yayın Karşılığı Alınacak Ücret

Madde 24. Kadrolar Birinci Cetvel

Madde 25. Hizmet Şemaları İkinci Cetvel

Madde 26. Sözleşmeli Personel İstihdamı

Madde 27. Tüzük Yapma Yetkisi

SEKİZİNCİ KISIM
Suç ve Cezalar

Madde 28. Suç ve Cezalar

DOKUZUNCU KISIM
Geçici Kurallar

- Geçici Madde 1. Görevlendirme
Geçici Madde 2. İntibak İşlemlerine İlişkin Kurallar
Geçici Madde 3. İntibak Kuralı
Geçici Madde 4. Kamu Görevlilerinin Mevcut Barem İçi Artış Tarihleri
Geçici Madde 5. İntibakı Kabul Eden Personelin Hakları
Geçici Madde 6. İlk Uygulama Kuralı

ONUNCU KISIM
Son Kurallar

- Madde 29. Yürütme Yetkisi
Madde 30. Yürürlükten Kaldırma, Görev ve Sorumluluğun Devri ve Atıflar
Madde 31. Yürürlüğe Giriş

Sayı:32/2019

İSTATİSTİK KURUMU (KURULUŞ, GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI)
YASASI

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi aşağıdaki Yasayı yapar:

Kısa İsim 1. Bu Yasa, İstatistik Kurumu (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) Yasası olarak isimlendirilir.

BİRİNCİ KISIM
Genel Kurallar

Tefsir 2. Bu Yasada metin başka türlü gerektirmedikçe;
“Araştırma”, bütün kitleyi temsil eden ilgili istatistik birimler arasından örneklem ile belirlenenlerden veri derlenmesini anlatır.
“Başkan”, İstatistik Kurumu Başkanını anlatır.
“Bireysel Veri”, hakkında bilgi toplanan istatistiki birimlerin özellikleri ile birlikte tanımlandığı veriyi anlatır.
“Devlet”, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Devletini anlatır.
“Diğer Kurum ve Kuruluşlar”, genel bütçeye dahil kamu kurum ve kuruluşları ile ayrı kamu tüzel kişiliğe sahip tüm kamu kurum ve kuruluşlarını anlatır.
“Gizli Veri”, istatistiki biriminin doğrudan veya dolaylı bir şekilde özellikleri ile birlikte tanımlanabilmesine ve bu şekilde bireysel bilgilerin açığa çıkarılmasına olanak sağlayan bireysel veya tablo halinde saklı tutulan veriyi anlatır.
“İdari Kayıt Verileri”, Devlet kurum ve kuruluşlarının ulusal yasalara bağlı kalarak kendi özel amaçları doğrultusunda derlediği ve istatistiksel amaçlar için de erişilebilen ve kullanılabilen verileri anlatır.
“İstatistik”, incelenen kitleye ait ortak özellikleri ortaya koymak amacı ile toplanan verilerin işlenmesi ile elde edilen bilgiyi anlatır.
“İstatistiki Birim”, sayım veya örneklem çalışmalarına konu olan ve hakkında hangi verinin derleneceğine karar verilen hane halkı, gerçek veya tüzel kişi veya bunların dışında olup tamamen metodolojik bakış açısı ile belirlenen kurum ve kuruluşları anlatır.
“İstatistik Üretme”, istatistik derlemek için gerekli olan veri toplama, muhafaza etme, işleminden geçirme ve analiz etme çalışmalarının tümünü anlatır.
“Kitle”, sayım veya örnekleme konusundaki istatistiki birim veya alt birimlerin tamamını anlatır.
“Kurum”, İstatistik Kurumunu anlatır.
“Metaveri”, bir döküman içeriği hakkındaki bilgiyi, fiziksel veya elektronik bir nesne veya kaynak hakkındaki tanımsal bilgiyi, bir bilgi kaynağını tanımlayan, açıklayan, yerini belirten veya yöntemini kolaylaştıran bilgiyi, sayısal olan veya olmayan her türlü nesneye uygulanabilen her türlü resmi kaynak tanımlama tablosunu anlatır.
“Örnekleme”, kitleyi oluşturan istatistiki birimler arasından kitleyi temsil etmek üzere

belli sayıda istatistiki birimin seçilmesini anlatır.

“Program”, beş yıllık resmi istatistik programını anlatır.

“Resmi İstatistik”, istatistik programının uygulanması çerçevesinde, her bir verinin işlenmesi sonucunda resmi istatistik üreticilerinden elde edilen bilgiyi anlatır.

“Resmi İstatistik Sistemi”, resmi istatistik programında yer alan kurum ve kuruluşları anlatır.

“Resmi İstatistik Üreticisi”, resmi istatistik sisteminin bir parçası olarak istatistik veri toplayan, işleminden geçiren ve yayımlayan kamu kurum ve kuruluşlarını anlatır.

“Sayım”, belirli bir kitlenin özelliklerini ortaya çıkarmak için söz konusu kitleyi oluşturan tüm ilgili istatistiki birimlerden veri derlemesini anlatır.

“Ulusal Kayıt Sistemi”, kurum ve kuruluşların idari hizmetlerini sunarken belirlenmiş bir numara aracılığı ile kayıt altına aldıkları standartlaştırılmış bilginin, ulusal seviyede diğer ilgili kurum ve kuruluşlarla değişimine olanak sağlayan veri tabanı sistemini anlatır.

“Veri”, anket veya idari kayıtlar yoluyla elde edilen nitel ve/veya nicel istatistiksel bilgiyi anlatır.

“Yayımlama”, istatistiki veri ve analizlere, kullanıcıların erişimini sağlayan faaliyetleri anlatır.

“Yıllık Faaliyet Programı”, beş yıllık Resmi İstatistik Programında belirtilen ve her yıl yapılacak çalışma ve araştırmaları kapsayan faaliyetleri anlatır.

Amaç

3. Bu Yasanın amacı, Devlete ait istatistik hizmetlerinin yönetimini, resmi istatistiklerin üretilmesini, organizasyonunu ve programda yer alan kurum ve kuruluşlar arasındaki koordinasyonu sağlamak ve bu Yasada öngörülen diğer görevleri yürütmek üzere istatistik kurumu oluşturmaktır.

İKİNCİ KISIM

Kurumun Bağımsızlığı, Oluşumu, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Kurumun Çalışmalarında Bağımsızlık İlkesi

4. Bilimsel ve teknik özerkliği gereği çalışma sistemi ve programın uygulanması ile ilgili olarak Kuruma, Kurum çalışanları ile diğer uygulayıcı birimlere, veri kaynakları, istatistiki yöntem ve süreçlerinin seçimi, dağıtımın içeriği, şekli ve zamanı ile istatistiki gizliliğin uygulanması ve benzeri konularda müdahale edilemez.

Kurumun Oluşumu

5. (1) Kurum, resmi istatistik sisteminin koordinatörü olarak resmi istatistik verilerinin temel üreticisidir.
- (2) Kurum, bir Başkan yönetiminde, bir Başkan Yardımcısı, yöneticilik, mesleki teknik ve genel hizmetler sınıfı personeli ile aşağıda belirtilen beş şubeden oluşur:
- (A) Nüfus ve Sosyal İstatistikler Şubesi,
(B) İş İstatistikleri Şubesi,
(C) Makro Ekonomik İstatistikler Şubesi,
(Ç) Metodoloji Belirleme, Eşgüdüm ve Yayımlama Şubesi,
(D) Dış İlişkiler ve Bilgi Teknolojileri Şubesi.
- (3) Şubelerin çalışma düzenini ve şubelerde çalışacak personeli Başkan belirler.

Başkan, şubelerde görev yapacak personelden, Kurumun iş yürütümünü kolaylaştıracak azami verimin elde edilmesi amacıyla yönelik idari kararlar verebilir.

Kurumun
Görevleri,
Sorumlu-
lukları ve
Yetkileri

6. (1) Kurum, aşağıda belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirir:
- (A) Resmi istatistik programını hazırlamak.
 - (B) Her türlü istatistik araştırmasını, veri üretim süreçlerinin genel yönetim ve koordinasyonunu ve tüm resmi istatistik üreticilerinin uymak zorunda olduğu kullanılacak istatistiki yöntemleri, tanımları, sınıflamaları ve standartları ulusal ve uluslararası normlara uygun olarak belirlemek.
 - (C) Diğer resmi istatistik üreticilerinin katılımı ile beş yıllık resmi istatistik programını hazırlamak ve Bakanlar Kurulunun onayına sunmak. Onaylanan programı uygulamak ve ortaya çıkan sonuçları yayımlamak.
 - (Ç) Programların uygulanmasında sorumluluğu olan kurum ve kuruluşların faaliyetlerini izleyerek yıllık izleme raporu hazırlamak ve raporu İstatistik Konseyinin görüşlerini de alarak Bakanlar Kuruluna sunmak.
 - (D) Başta doğal, ekonomik ve sosyal kaynaklar olmak üzere, ülkenin çeşitli alanlarda gerekli görülen istatistiki verileri derlemek, değerlendirmek, analiz etmek ve yayınlamak.
 - (E) İstatistik verilerinin girilmesi, yorumlanması ve kaydına ilişkin bilişim stratejilerini belirleyerek gerekli veri tabanlarını oluşturmak, yönetmek ve uygun görülen verileri paylaşmak.
 - (F) Diğer resmi istatistik üreticileri ve istatistiksel amaçlar için kullanılacak idari kayıt veri sahibi kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.
 - (G) Genel sayımlar öncesinde merkez sayım komitesi ve ilçe sayım komitelerini oluşturmak ve sayım tamamlanana kadar komitelerin görevlerini yürütebilmelerini sağlamak.
 - (Ğ) İstatistik ile ilgili uluslararası ve diğer ülke kuruluşlarının uyguladıkları standartları takip etmek; kamuoyuna açıklanmış verilerle ilgili veri ve yayın değişimi, eğitim, ortak proje geliştirme ve uygulama konularında işbirliği yapmak.
 - (H) Yurtiçi ve yurtdışı kurum, kuruluş ve kişilerin istatistiki yayın, veri ve bilgi taleplerini bu Yasaya uygun olarak kamuoyuna duyurulan istatistiki veri ve yayınlardan karşılamak.
 - (I) Ulusal kayıt sistemi kapsamındaki ve/veya resmi istatistik görevi yürüten ilgili kurum ve kuruluşların çalışmalarında, istatistik standartlarının uygulanmasını ve bu yönde gerekli önlemleri alarak kurumlararası eşgüdümü sağlamak.
 - (İ) Resmi istatistik üreten kurum ve kuruluşların programlarda belirlenen görevlerinin performansını izlemek, bu kurum ve kuruluşlar tarafından üretilen istatistiklerin uluslararası standartlara uyumunu incelemek, kalite kontrolleri yapmak ve teknik destek sağlamak.
 - (J) Diğer kurum ve kuruluşların bilgi sistemlerindeki verileri kullanarak istatistik kayıtları oluşturmak, bu kayıtları korumak ve güncel tutulmasını sağlamak.

- (K) Resmi istatistik sistemi faaliyetlerinde temel ilkelerin uygulanmasını ve uluslararası standartlara uyumlu olmasını sağlamak.
 - (L) Programlara uygun olarak üretilen resmi istatistiklerin toplanması, işlenmesi ve yayımlanmasında kullanılan metodoloji, yöntem, teknik ve sınıflamaların bir bütünlük içerisinde uygulanmasını sağlamak için resmi istatistik üreticilerine teknik katkıda bulunmak.
 - (M) Ulusal ve uluslararası öncelikleri dikkate alarak istatistiksel veri ihtiyacı duyulan alanları ve veri derleme yöntemlerini ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde belirlemek.
 - (N) Programın uygulanmasında değerlendirmeler yapmak, gerekirse değişiklikler önermek.
 - (O) Bu Yasa çerçevesinde diğer ülkeler ve uluslararası kuruluşlar ile koordinasyon sağlamak.
- (2) Kurum:
- (A) Kurum ve kuruluşlar tarafından derlenen resmi istatistik verilerini yayımlamaya; ve
 - (B) Görevlerini yerine getirirken gerçek ve tüzel kişilerden ücretsiz olarak istatistiki veri talep etmeye ve elde etmeye yetkilidir.

Diğer Kurum ve Kuruluşların İstatistik Faaliyetleri

7. (1) Diğer Kurum ve kuruluşlar, bu Yasanın 6'ncı maddesinin (1)'inci fıkrasında düzenlenen kurallar saklı kalmak kaydıyla, kendi yetkilerindeki bir konu ile ilgili araştırmayı, Kurumu bilgilendirerek ve bu Yasanın 9'uncu ve 11'inci madde kurallarına uygun olmak koşulu ile yapabilirler.
- (2) Diğer Kurum ve kuruluşlar, kendi görev alanlarına ilişkin ulusal kayıt sistemlerini Kurumun belirlediği standartlarda oluşturmak, güncellemek ve Kurumun istatistik amaçlı kullanımına açmakla yükümlüdürler. Bu konuda yapılacak mevzuat çalışmalarında kurumdan uygunluk görüşü alınır.

Şubelerin Görev ve Sorumlulukları

8. Şubelerin görev ve sorumlulukları şunlardır:
- (1) Nüfus ve Sosyal İstatistikler Şubesi:
- (A) Nüfus, konut, spor, siyaset, sağlık, sosyal, adalet, eğitim, kültür, turizm ve toplumsal içerikli konularda ihtiyaç duyulan istatistikleri derlemek, değerlendirmek ve ilgili göstergeleri hesaplamak.
 - (B) Demografi, işgücü piyasası, gelir dağılımı, tüketim harcamaları ve yaşam koşulları ile ilgili araştırmalar yapmak.
 - (C) Adres kayıtlarını tutmak.
 - (Ç) Görev alanına giren konularda standartları ve metodolojik gelişmeleri takip etmek, ulusal ve uluslararası proje çalışmalarını yürütmek.
- (2) İş İstatistikleri Şubesi:
- (A) Madencilik, taş ocakçılığı, imalat, sanayi, elektrik, gaz, su, enerji, inşaat, ulaştırma, haberleşme, depolama, mali aracı kuruluş faaliyetleri, iş hizmetleri ve kişisel hizmetler, kar amacı gütmeyen kuruluş faaliyetleri, toptan ve perakende ticaret, otel, lokanta ve ilgili diğer

- konularda istatistiki bilgileri derlemek ve değerlendirmek.
- (B) Tarım sektörüne ait istatistiki bilgileri derlemek, değerlendirmek ve ilgili göstergeleri hesaplamak.
- (C) Çevre kapsamında yer alan istatistikler ile ilgili araştırmaları yapmak.
- (Ç) İş kayıtlarını tutmak.
- (3) Makro Ekonomik İstatistikler Şubesi:
- (A) Ulusal gelir hesaplamaları ve analiz çalışmalarını yapmak.
- (B) Endüstriler arası işlemler ile ilgili hesapları yapmak.
- (C) Ulusal girdi-çıktı tablolarını oluşturmak ve dış ticaret istatistiklerine ait bilgileri derlemek ve değerlendirmek.
- (Ç) Ekonomik göstergelerle ilgili ve/veya bu alanla ilgili diğer istatistiklerin derlenmesi ve değerlendirilmesi faaliyetlerini yürütmek.
- (4) Metodoloji Belirleme, Eşgüdüm ve Yayınlama Şubesi:
- (A) Beş yıllık resmi istatistik programı ve buna bağlı yıllık faaliyet programlarının hazırlanmasında diğer şubeler arası istatistiklerin ve/veya istatistiksel verilerin toplanması ve yapılan analizlerin izlenmesini sağlamak.
- (B) İstatistik alanında uluslararası gelişmeleri takip etmek ve bu konuda raporlar hazırlamak.
- (C) İstatistik Konseyinin sekreteryasının yürütülmesine yardımcı olmak.
- (Ç) İstatistiksel yayımları yapmak, kurum içi ve/veya diğer kurumlara yönelik eğitimlerin organizasyonunu sağlamak.
- (5) Dış İlişkiler ve Bilgi Teknolojileri Şubesi:
- (A) Kurumun, uluslararası kuruluşlar ve ülkelerin ulusal istatistik kuruluşları ile istatistik alanındaki ilişkilerini ve işbirliği çalışmalarını koordine etmek.
- (B) Uluslararası istatistik standartlarına uyum çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak.
- (C) İstatistiksel bilgilerin saklanması, kullanıcıya sunulmasını, bu alanlara ilişkin sistemin geliştirilmesini ve bu amaçla ulusal ve uluslararası bir bilgi ağı ve bilgi akışı sisteminin oluşturulmasını koordine etmek.
- (Ç) Ulusal kayıt sisteminin oluşturulmasında yazılım standartlarını tanımlamak, uygulamak ve kurumlar arası koordinasyonu sağlamak.

ÜÇÜNCÜ KISIM
Kurumun Çalışma Usul ve Esasları

Kurumun
Çalışma Usul
ve Esasları

9. (1) Kurum veri derlemede, veriye uygulanan işlemlerde ve istatistiksel bilgiyi yayımlamada tarafsızlığını korur, yayımlanan bilgiyi sınırlamaz ve değiştirmez.
- (2) Kurum istatistiksel çalışmalarını bu Yasaya uygun olarak yapar ve diğer ilgili yasal düzenlemeleri de takip eder, uzmanlık görüşlerini, pratik kullanım gereklerini ve uluslararası standartlara uygun bilimsel metodları kullanır. Kurum, yüksek kaliteli istatistiki veri üretmek için istatistik ile ilgili faaliyetlerini uygunluk, tarafsızlık, güvenilirlik, şeffaflık, mesleki bağımsızlık ve istatistiksel gizlilik ilkelerine göre düzenler ve yürütür. Bu amaçla; Kurum;
- (A) Programın uygulanmasında çıkar grupları veya siyasi otoritenin baskısı olmadan yöntem, teknik tanım ve kaynak seçiminde, bilimsel ve teknik özerklikle hareket ederek sorumluluk alır ve programları gerçekleştirirken hiçbir konuda talimat almaz.
- (B) Araştırma veya çalışmaların sonuçlarına tüm kullanıcıların eşit ve eş zamanlı ulaşabilmelerine olanak sağlayacak yayımlama takvimi ve biçimini belirler.
- (C) Araştırmalar sonucunda elde edilen verileri programda öngörülen ihtiyaçlara uygun olarak derler ve güvenilir istatistikleri üretir.
- (Ç) Hedeflenen sonuçlara ulaşabilmek için veri toplanması, Kurumun inisiyatifine bağlı olarak genişletilebilir veya daraltılabilir.
- (D) Çalışma veya araştırmalarında kullanacağı bilgi kaynakları hakkında karar verirken, kaliteyi, zaman uygunluğunu ve maliyeti göz önünde bulundurur.
- (E) Gerçek veya tüzel kişilerden bilgi istenirken verilecek sıkıntıyı asgariye indirmeye yönelik veri elde edilebilmesine dikkat eder.
- (F) Derlemiş olduğu verileri, sadece istatistiksel amaçlara yönelik veri üretmek için kullanır. Talep edilen veriler sadece istatistiksel amaçlara yönelik olarak kullanılır. Verinin derlendiği istatistiki birimlerin yazılı onayı alınmadan bu verileri başka amaçlar için kullanamaz.
- (G) Sayımların hazırlık, uygulama ve değerlendirme faaliyetlerinin uluslararası yöntem ve esaslara uyumlu olarak yürütülüp, koordine edilmesine dikkat eder.
- (3) Kurum, programda yer alan istatistiklerin üretimine yönelik alan çalışmaları ile diğer kayıtlardan başlayıp verilerin yayımlanmasına kadar geçen tüm süreçleri, bilimsellik ve uluslararası standartlara uygunluk açısından incelemek ve değerlendirmek için gerekli veri kalite kontrol çalışmaları yapar.

- Resmi İstatistiklerin Kalite ve Standart İlkeleri
10. (1) Resmi istatistikler uyumlaştırılmış yöntem ve aynı biçimdeki standartlara dayanarak geliştirilir ve yayımlanır.
(2) Yukarıdaki (1)'inci fıkra kurallarınca üretilen resmi istatistikler güvenilirlik, karşılaştırılabilirlik, tutarlılık, tarafsızlık, istatistiki gizlilik, güncellik ve şeffaflık, ilgililik, dakiklik, zamanlılık, ulaşılabilirlik ve doğruluk ilkelerine göre hazırlanır ve kullanılır.
- Sınıflama Sisteminin Belirlenmesi ve Uyum
11. (1) Kurum, istatistiksel sınıflamaları (meslek sınıflaması, ekonomik faaliyet sınıflaması ve benzeri sınıflamaları) belirleyip yapar. Bu sınıflamalar hakkında ilgili kurum ve kuruluşları bilgilendirir.
(2) Kurum ve kuruluşlar, Kurum tarafından belirlenen sınıflamaları kullanmakla yükümlüdürler. Diğer kurum ve kuruluşlar, kendi ihtiyaçlarını karşılamak üzere belirledikleri sınıflamaları kullanmaları durumunda bu sınıflamaların Kurum tarafından belirlenen sınıflamalara dönüştürülmesine yönelik tedbirleri almakla yükümlüdürler.
- Diğer Kurum ve Kuruluşların Araştırma Sonuçlarını Yayımlaması
12. İstatistiksel sonuçlar içeren araştırma faaliyetlerini yürüten kurum ve kuruluşlar:
(1) Yapılan bir araştırma esnasında bu Yasanın 9'uncu maddesinde belirtilen çalışma usul ve esaslarına uymakla; ve
(2) Araştırma sonuçlarını basın ve yayın yoluyla kamuoyuna açıklamaları halinde, araştırmanın kapsam, örnekleme yöntemi ve örnek hacmi, veri derleme yöntemi, uygulama zamanı ve kullanılan metodolojiyi araştırma sonuçlarıyla birlikte kamuoyuna açıklamakla ve yayımlamakla yükümlüdürler.
- Diğer Kurum ve Kuruluşların Bilgi Teknolojilerinde Uygulayacağı Yöntem
13. Kurum ve Kuruluşlar, Kurumla bağlantılı bilgi teknolojisi sistemlerini kurmadan veya var olanları geliştirmeden önce Kurumu bilgilendirmek ve Kurumun gereksinimlerini dikkate almakla yükümlüdürler.
- Diğer Kurum ve Kuruluşların Kayıtlarını Kullanabilme Yetkisi
14. (1) Kurum, diğer kurum veya kuruluşların idari kayıtlarında yer alan verilere ve programdaki istatistikleri üretmesine yetecek kadarına erişmeye yetkilidir.
(2) Diğer kurum ve kuruluşlar, istatistik üretiminde gerekli olan her türlü bilgiyi Kuruma, talep edildiği biçimde ve Kurum tarafından belirtilen süre içerisinde ücretsiz olarak sağlamakla yükümlüdürler, belirtilen süre talep edilen bilginin nitelik ve kapsamına göre değiştirilebilir.
(3) Kurum, diğer kurum ve kuruluşlardan elde ettiği verileri, sadece yıllık ve beş yıllık programlardaki istatistiklerin üretilmesinde kullanır.

- Verilerin Toplanması ile İlgili Kurallar
15. (1) Programda yer alan faaliyetler çerçevesinde, Kurum tarafından görevlendirilen herhangi bir çalışan veya hizmet alımı kapsamında görevlendirilen kişi; veya resmi istatistik üreticisi diğer kurum ve kuruluşlarca görevlendirilen herhangi bir çalışan, istatistiksel gizlilik kuralına uygun olarak ve mevcut herhangi bir kaynaktan istatistiksel veri derlemeye yetkilidir.
- (2) Veri sağlayacak istatistiksel birimler, bu çalışan veya kişilere;
- (A) Resmi istatistik üretimi için kullanılacak veri ve/veya bilgiyi istenen biçimde, tam ve ücretsiz olarak, belirtilen süre içerisinde vermekle ve
- (B) Sundukları istatistiksel verilerin kalitesini kontrol etmek için gerekli olan evrak ve belgeleri sağlamakla yükümlüdürler.
- (3) Yukarıdaki (1)'inci fıkrada belirtilen kişiler, bu Yasaya uygun olarak yapılacak bir çalışma veya araştırmada gerekli veriyi alacağı kişi veya kişilere, tarafsızlık, istatistiksel gizlilik, istenilen veriyi vermenin zorunluluğu ve verilen verinin sadece istatistiksel amaçlar için kullanılacağı hakkında bilgi vermekle yükümlüdürler.
- İstatistikî Kayıtların Tutulması
16. (1) Kurum, mevcut veri hacmini tamamlamak, istatistikî birimler üzerindeki yükü azaltmak ve örnekleme dayalı istatistiksel araştırmaları yapmak için istatistiksel iş kayıtları ile çiftlik kayıtlarını, adres kayıtlarını, bina ve bölge sayım kayıtlarını oluşturur ve güncel halde tutar.
- (2) Yukarıdaki (1)'inci fıkrada belirtilen kayıtlar, birbirleri ile bağlantılıdır. Kurum bu kayıtlar ile diğer kurum ve kuruluşların bilgi sistemlerinden elde edilecek verileri de kullanır .
- Hizmet Alımı
- 20/2016
17. (1) Kurum, programın uygulanmasına yönelik verinin toplanması, işlenmesi, geliştirilmesi ve basımı, verinin dağıtılması gibi bazı faaliyetlerin Kamu İhale Yasasına uygun olarak yürütülmesinde hizmet satın alabilir.
- (2) Kurum, herhangi bir araştırmanın yapılmasında veya gerekli gördüğü durumlarda Kurum dışından anketör olarak seçeceği uygun kişilerden araştırma süresince hizmet satın alabilir.
- (3) Kurum, anketör olarak seçeceği kişilere veri toplama ile ilgili gerekli eğitimi vermekle yükümlüdür.

DÖRDÜNCÜ KISIM
İstatistik Konseyinin Oluşumu ve Görevleri

İstatistik
Konseyinin
Oluşumu

18. (1) Programın hazırlanmasına, uygulanmasına, resmi istatistiklerin geliştirilmesine ve işlevlerine ilişkin tavsiyelerde bulunmak, resmi istatistik ihtiyaçlarını tespit etmek, değerlendirmek ve ileriye yönelik görüş ve önerileri kapsayan çalışmalar yapmak üzere İstatistik Konseyi oluşturulur.
- (2) İstatistik Konseyi aşağıdaki üyelerden oluşur:
- (A) Başbakanlık Müsteşarı (İstatistik Konseyi Başkanı),
 - (B) İstatistik Kurumu Başkanı (İstatistik Konseyi Başkan Yardımcısı),
 - (C) Dışişleri ile görevli Bakanlık Müsteşarı,
 - (Ç) Eğitim işleri ile görevli Bakanlık Müsteşarı.
 - (D) Maliye işleri ile görevli Bakanlık Müsteşarı ,
 - (E) İçişleri ile görevli Bakanlık Müsteşarı ,
 - (F) Bayındırlık ve Ulaştırma işleri ile görevli Bakanlık Müsteşarı.
 - (G) Ekonomi işleri ile görevli Bakanlık Müsteşarı,
 - (Ğ) Turizm işleri ile görevli Bakanlık Müsteşarı,
 - (H) Tarım işleri ile görevli Bakanlık Müsteşarı,
 - (I) Sağlık işleri ile görevli Bakanlık Müsteşarı.
 - (İ) Çalışma işleri ile görevli Bakanlık Müsteşarı,
 - (J) Devlet Planlama Örgütü Müsteşarı,
 - (K) Yüksek Öğrenim Denetleme, Değerlendirme ve Akreditasyon Kurulu Başkanı,
 - (L) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Merkez Bankası Başkanı,
 - (M) Kıbrıs Türk Belediyeler Birliği Başkanı,
 - (N) Doğu Akdeniz Üniversitesini temsilen istatistik veya ekonomi konularında uzman bir akademisyen,
 - (O) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti sınırları içerisinde en çok üyeye sahip iki sendikanın Başkanı.
 - (Ö) Kıbrıs Türk Ticaret Odası Başkanı,
 - (P) Kıbrıs Türk Sanayi Odası Başkanı.
- (3) Konseyin görüşeceği konuların özelliklerinin gerektirmesi halinde, diğer kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum kuruluşlarının temsilcileri ve Başkanlık yetkilileri veya danışman, oy hakkı olmaksızın Konsey toplantılarına çağrılabilir.
- (4) İstatistik Konseyi, salt çoğunlukla toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Oyların eşitliği halinde Başkanın ayırteci oyu vardır.
- (5) İstatistik Konseyi toplantıları, İstatistik Konseyi Başkanının çağrısı ile her yıl en az iki kez yapılır. Yılın ilk toplantısı yılın ilk altı ayı içerisinde gerçekleştirilir.

- (6) İstatistik Konseyi Başkanı, gerekli gördüğü hallerde İstatistik Konseyini toplantıya çağırabilir.
- (7) İstatistik Konseyinin sekretaryası Kurum tarafından yürütür.
- (8) İstatistik Konseyi kararları Kurum tarafından üyelere ve ilgili kurum ve kuruluşlara bildirilir.

İstatistik
Konseyinin
Görevleri

19. İstatistik Konseyinin görevleri şunlardır:

- (1) Beş yıllık resmi istatistik ve yıllık faaliyet programlarının hazırlanmasında görüş ve öneriler sunmak.
- (2) Programların uygulama şekillerini gözlemek, değerlendirmek ve tavsiyelerde bulunmak.
- (3) Programların uygulanmasıyla ilgili izleme raporlarını değerlendirmek ve tavsiyelerde bulunmak.
- (4) Kurum faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik öneriler sunmak.
- (5) Resmi istatistik sistemi içerisindeki düzensizlikleri tespit etmek ve tartışmak. Bunların engellenmesi ve düzeltilmesi ile ilgili önerilerde bulunmak.

BEŞİNCİ KISIM

Resmi İstatistik Programlarının Hazırlanması, Kabulü ve Yayımlanması

Programların
Kapsamı ve
Hazırlanması

20. (1) Kurum, gelecek beş yılda resmi istatistik üreticileri tarafından yürütülecek faaliyet ve araştırmaları içeren istatistik faaliyetlerine ilişkin programı hazırlar. Program, İstatistik Konseyinin görüşü alındıktan sonra Bakanlar Kurulunun onayına sunulur ve Resmi Gazete’de yayımlanır.
- (2) Program, çalışma veya araştırmaların tahmini maliyetini ve sonuçların yayımı ile ilgili zaman çizelgesini de içerir.
- (3) Programlar, ihtiyaç duyulan konularda üretilecek resmi istatistiklere ilişkin çerçeveyi oluşturur.
- (4) Kurum ve diğer kurum ve kuruluşlar tarafından gerçekleştirilecek her çeşit sayım, araştırma ve diğer faaliyetler, program çerçevesinde yürütülür.
- (5) Programlarda ekonomi, sosyal, demografi, kültür, çevre, bilim, teknoloji ve ülkenin ihtiyaç duyduğu diğer alanlarda durumu belirlemek ve izlemek için gerekli istatistiklere yer verilir. Bu amaçla mevcut kaynaklar ve cevap verecek istatistiki birimlerin yükü, fayda-maliyet ilişkisi çerçevesinde değerlendirilir.
- (6) Programda üretilecek tüm resmi istatistiklerin kapsamı, yöntemi, sıklığı, iş planı ve dağıtım ilkeleri ile çalışmayı yürütecek ve işbirliği yapılacak kurum ve kuruluşlar açık bir şekilde belirtilir. Söz konusu kurum ve kuruluşlar, programda kendilerine verilen görev ve sorumlulukları, belirtilen zamanda yerine getirmekle yükümlüdürler. Bu görev ve sorumluluklar programın yürürlüğe girmesi ile başlar.

- (7) Programda değişiklik, ilgili kurum veya kuruluşun ve İstatistik Konseyinin görüşü alınarak Bakanlar Kurulunun onayı ile yapılır ve Resmi Gazete’de yayımlanır. Programın yürütülmesinden İstatistik Kurumu sorumludur.
- (8) Kurum ayrıca programda belirtilen ve her yıl yapılacak çalışma veya araştırmaları kapsayan istatistik faaliyetleri ile ilgili yıllık faaliyet programları hazırlar.
- (9) Program ve yıllık faaliyet programları, ilgili oldukları dönemden önceki yılın Mayıs ayı sonuna kadar hazırlanır.
- (10) Kurum, istisnai veya önceden düşünülmemeyen durumlarda programda yer almayan çalışma veya araştırmaları, bu Yasanın programda yer alan çalışma veya araştırmalar ile ilgili vermiş olduğu yetkiler çerçevesinde yapar.
- (11) Kurum, programların uygulanması konusunda her yıl Yıllık İzleme Raporları hazırlayarak İstatistik Konseyine ve Bakanlar Kuruluna sunar ve programların uygulanması ile ilgili bu izleme raporlarını kamuoyuna duyurur.
- (12) Kurum ve kuruluşların programda yer almayan istatistik esaslı sayım, anket çalışması ve faaliyetlerine ilişkin sonuçlar resmi istatistik olarak kabul edilemez.

Yayımlama
Kuralları

21. (1) Resmi İstatistik üreticileri istatistiksel bilgiyi, programlarda belirtilen kayıt ve şartlar ile bu Yasanın 9’uncu maddesinde belirlenen usul ve esaslara uygun olarak, özellikle istatistiksel gizlilik ve tarafsızlık ilkelerinin gerektirdiği gibi bilgiye erişim eşitliğini de sağlayarak yayımlar.
- (2) Veri, yorumu kolaylaştıracak ve kullanıcılara veriyi değerlendirmede yardımcı olacak gerekli bilgi ve metaveri ile birlikte yayımlanır.
- (3) Kurum diğer resmi istatistik üreticileri ile işbirliği içerisinde, bir sonraki yıla ait resmi istatistik verilerinin açıklanmasına ilişkin tüm resmi istatistik üreticilerinin, verilerin yayımlanma tarihlerini içeren takvimin içinde bulunulan yılın Aralık ayının on beşinci gününü geçmeyecek bir tarihte hazırlar ve kendi internet sayfasında yayımlar. Takvimde meydana gelecek herhangi bir sapma önceden gerekçesi açıklanarak duyurulur.
- (4) Diğer resmi istatistik üreticileri tüm resmi istatistiklerin Kurum tarafından yayımlanmasına olanak sağlamak için istenmesi halinde kendi verilerini Kuruma iletir.
- (5) Kaynağı belirtilmek koşuluyla, veri kullanıcıları tarafından resmi istatistik verilerinin yayımlanmasına izin verilir.

ALTINCI KISIM
İstatistiksel Gizlilik Kuralları

- İstatistiksel
Gizlilik
Kuralları
Ek I
Ek II
22. (1) Gizli verilere yalnızca resmi istatistik üretiminde görev alan Kurum çalışanları, ihtiyaç duydukları ölçüde ve amirlerinin bilgisi dahilinde erişebilirler.
- (2) Resmi istatistiklerin üretilmesi için toplanan, işlenen ve saklanan verilerden gizli olanları, idari, adli ve askeri hiçbir organ, makam, merci veya kişiye verilemez, istatistik amacı dışında kullanılamaz ve ispat aracı olamaz. Bu bilgileri derleyen ve değerlendiren kamu görevlileri ve diğer görevliler de bu yasağa uymak zorundadırlar. Bu yükümlülük, görevlilerin görevlerinden ayrılmalarından sonra da devam eder.
- (3) Bu Yasanın 15'inci maddesinin (1)'inci fıkrasında belirtilen kişiler, uygulanan araştırmalar sırasında elde ettikleri bilgileri açıklamayacaklarını bu Yasaya ekli Ek I ve Ek II'de belirtilen formu doldurarak beyan etmekle yükümlüdürler.
- (4) Gizli veri derleyen ve işleyen kamu çalışanları ile diğer personel, görevleri sona erse dahi istatistiksel gizlilik kuralına uymakla yükümlüdürler.
- (5) Bireysel verinin toplulaştırılması ile oluşturulan veri tablosunun herhangi bir hücresindeki istatistiki birim sayısının üçten az olması veya birim sayısı üç ve daha fazla olduğu halde bir veya iki istatistiki birimin hakim durumda olması halinde ilgili hücredeki veri gizli kabul edilir.
- (6) Kurum ve diğer resmi istatistik üreticileri, kendi yetkilerindeki faaliyet alanlarında gizli verinin her şekilde korunmasını sağlayacak gerekli düzenleyici, idari, teknik ve kurumsal tüm tedbirleri alırlar.
- (7) Yazılı bir talebin gelmesi durumunda, resmi istatistik üreticileri bilimsel araştırmalar yapmak amacıyla belirleyici bir işaret kullanmadan, bireysel istatistiki veri sağlayabilirler. Kullanıcının bu veriyi talebinde belirttiği amaç doğrultusunda kullanacağına, bir tetkik için veya yetkili olmayan kişilere vermeyeceğine ve veriyi kullandıktan sonra veriyi sağlayacak birim ile veriyi talep eden arasında verinin imha edileceğine dair özel bir taahhütname imzalanır.

YEDİNCİ KISIM
Çeşitli Kurallar

Talep Edilen
Veri Veya
Yayın Karşılığı
Alınacak Ücret

23. (1) Bu Yasanın 22'nci madde kuralları saklı kalmak koşuluyla, gerçek veya tüzel bir kişiden talep gelmesi durumunda, istatistiki veri ve yayınlar Kurumun da uygun görmesi durumunda ücret karşılığında verilir. Elde edilecek gelir Maliyeye irad olarak kaydedilir.
- (2) Belirlenecek ücret, aylık asgari ücretin binde beşinden az ve aylık asgari ücretin üçte birinden fazla olamaz.

Kadrolar
Birinci Cetvel

24. Kurumda çalıştırılacak personele ilişkin kadroların adı, kadro sayısı, hizmet sınıfları, sınıf içindeki dereceleri ve maaş baremleri, bu Yasaya ekli Birinci Cetvel'de öngörüldüğü gibidir.

Hizmet
Şemaları
İkinci Cetvel

25. (1) Bu Yasaya ekli Birinci Cetvel'de yer alan kadrolarda çalışacak olan personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile aranan nitelikleri bu Yasaya ekli İkinci Cetvel'de yer alan hizmet şemalarında öngörüldüğü gibidir.
- (2) Kurum kadroları, her yıl Bütçe Yasasında gösterilir ve her yıl Bütçe Yasasına konacak ödenek çerçevesinde ve Kamu Görevlileri Yasası kurallarına uygun olarak doldurulur.

7/1979

3/1982

12/1982

44/1982

42/1983

5/1984

29/1984

50/1984

2/1985

10/1986

13/1986

31/1987

11/1988

33/1988

13/1989

34/1989

73/1989

8/1990

19/1990

42/1990

49/1990

11/1991

85/1991

11/1992

35/1992

3/1993

62/1993
10/1994
15/1994
53/1994
18/1995
12/1996
19/1996
32/1996
16/1997
24/1997
13/1998
40/1998
6/1999
48/1999
4/2000
15/2000
20/2001
43/2001
25/2002
60/2002
3/2003
43/2003
63/2003
69/2003
5/2004
35/2004
20/2005
32/2005
59/2005
10/2006
44/2006
72/2006
3/2007
57/2007
97/2007
11/2008
23/2008
34/2008
54/2008
82/2009
48/2010
3/2011
13/2011
20/2013
34/2013
19/2014
3/2015

48/2015
17/2017
46/2017
12/2018

47/2010
33/2013
18/2014
4/2015
46/2015
45/2017
66/2017
4/2018
36/2018

- (4) Bu Yasaya ekli Birinci Cetvel’de her kadro için öngörülen baremler, Kamu Görevlileri Yasasına ekli Birinci Cevtel’de öngörülen baremlerin karşılığıdır.
- (5) 1.1.2011 tarihinden sonra istihdam edilen kamu görevlileri, Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş-Ücret) ve Diğer Ödeneklerin Düzenlenmesi Yasasındaki maaş düzenlenmesine ilişkin kurallara tabidirler.
- (6) Bu Yasa ile Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş-Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası kapsamında bulunan kamu görevlileri için bu Yasanın hizmet şemalarının aranan nitelikler kısmında öngörülen yükselmeye (terfi) ilişkin çalışmış olmak koşulları yerine sözkonusu Yasanın ilgili kuralları uygulanır.

Sözleşmeli
Personel
İstihdamı

7/1979
3/1982
12/1982
44/1982
42/1983
5/1984
29/1984
50/1984
2/1985
10/1986
13/1986
31/1987
11/1988
33/1988
13/1989

26. Kurumda, sayısı ve ödeneği her Yıl Bütçe Yasasında gösterilmek koşuluyla Kamu Görevlileri Yasası ile Kamu Çalışanları Aylık (Maaş-Ücret) ve Diğer Ödeneklerin Düzenlenmesi Yasasında yer alan kurallara uygun olarak sözleşmeli personel istihdam edilebilir.

34/1989
73/1989
8/1990
19/1990
42/1990
49/1990
11/1991
85/1991
11/1992
35/1992
3/1993
62/1993
10/1994
15/1994
53/1994
18/1995
12/1996
19/1996
32/1996
16/1997
24/1997
13/1998
40/1998
6/1999
48/1999
4/2000
15/2000
20/2001
43/2001
25/2002
60/2002
3/2003
43/2003
63/2003
59/2003
5/2004
35/2004
20/2005
32/2005
59/2005
10/2006
44/2006
72/2006
3/2007
57/2007
97/2007
11/2008

23/2008
34/2008
54/2008
82/2009
48/2010
3/2011
13/2011
20/2013
34/2013
19/2014
3/2015
48/2015
17/2017
46/2017
12/2018

47/2010
33/2013
18/2014
4/2015
46/2015
45/2017
66/2017
4/2018
36/2018

Tüzük Yetkisi	Yapma	27. Bu Yasada belirlenen esaslar çerçevesinde aşağıda belirtilen konular, Bakanlar Kurulunca onaylanarak Resmi Gazete’de yayımlanacak tüzüklerle düzenlenir: (1) Resmi istatistiklerin üretilmesi ile temel ilke ve standartlarının belirlenmesi ve yayımlanması. (2) Veri güvenliği ve istatistiksel gizliliğin uygulanması. (3) Mikro verilerin yayımlanması ve yayımlanan istatistik verilerin geliştirilmesi. (4) Sınıflama sisteminin uygulanması. (5) İstatistiksel iş kayıtlarının güncellenmesi. (6) İstatistiksel adres kayıtlarının güncellenmesi. (7) İstatistiksel çiftlik kayıtlarının güncellenmesi. (8) Ulusal hesaplar sistemi ve ekonomik göstergeler kapsamındaki verilerin derlenmesi ve Kurumun kullanımına sunulması. (9) Merkez sayım ve ilçe sayım komitelerinin oluşumu ve Komitelerin görevleri, çalışma usul ve esasları.
------------------	-------	--

- (10) Alt ve üst sınırı bu Yasanın 23'üncü maddesinde yer alan ücret veya ücretlerin belirlenmesi.
- (11) Konseyin çalışma usul ve esasları.

SEKİZİNCİ KISIM

Suç ve Cezalar

Suç ve
Cezalar

28. (1) (A) Kurum personeli veya Kurum tarafından görevlendirilen herhangi bir çalışan veya kişi veya resmi istatistik üreticisi veya diğer kurum ve kuruluşlarca görevlendirilen herhangi bir çalışan, istatistiksel gizlilik kurallarına aykırı hareket etmesi halinde bir suç işlemiş olur.
- (B) Bu Yasanın 15'inci maddesinin (2)'nci fıkrasının (A) ve (B) bendlerinde belirtilen yükümlülükler uymayan gerçek kişiler ile tüzel kişilerin direktörleri bir suç işlemiş olurlar .
- (C) Bu Yasanın 22'nci maddesine bağlı EK I ve Ek II'de belirtilen Sayım Memuru Yemini ile Gizlilik Taahhüt Belgesine aykırı hareket eden kişiler bir suç işlemiş olurlar.
- (2) (A) Yukarıdaki (1)'inci fıkranın (A) bendinde belirtilen istatistiksel gizlilik kurallarına aykırı hareket eden Kurum personeli veya Kurum tarafından görevlendirilen herhangi bir çalışan veya kişi veya resmi istatistik üreticisi veya diğer kurum ve kuruluşlarca görevlendirilen herhangi bir çalışan, bir suç işlemiş olur ve mahkumiyet halinde yürürlükte olan aylık asgari ücretin beş katına kadar para cezasına veya bir yıla kadar hapis cezasına veya her iki cezaya birden çarptırılabilirler.
- (B) Yukarıdaki (1)'inci fıkranın (B) bendinde belirtilen yükümlülükler uymayan gerçek kişiler ile tüzel kişilerin direktörleri mahkumiyet halinde yürürlükte olan aylık asgari ücretin iki katına kadar para cezasına veya üç aya kadar hapislik cezasına veya her iki cezaya birden çarptırılabilirler.
- (C) Yukarıdaki (1)'inci fıkranın (C) bendinde belirtilen yükümlülükler uymayan kişiler, mahkumiyet halinde asgari ücretin beş katına kadar para cezasına veya bir yıla kadar hapis veya her iki cezaya birden çarptırılabilirler.
- (3) Para cezası veya diğer cezaların uygulanması, istatistiki birimin bilgi verme yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

DOKUZUNCU KISIM
Geçici Kurallar

- Geçici Madde Görevlendirme 1. (1) Bu Yasanın yürürlüğe girdiği tarihten başlayarak, Devlet Planlama Örgütü kadrosunda olup da İstatistik ve Araştırma Dairesi Başkanlığında görev yapan kamu görevlileri ve geçici personel, bu Yasa kuralları çerçevesinde İstatistik Kurumunda bir yıl süreyle görev yapar.
- (2) Yukarıdaki (1)'inci fıkra kapsamındaki kamu görevlileri ile geçici personelden, Kurumda çalışmayı tercih etmeyenler bir yılın sonunda Devlet Planlama Örgütüne geri dönerler.
- Geçici Madde İntibak İşlemlerine İlişkin Kurallar 2. (1) (A) Bu Yasanın Geçici 1'inci maddesi kapsamında yer alan ve Kurumda çalışmak isteyen kamu görevlileri, bu Yasanın yürürlüğe girdiği tarihten başlayarak üç ay içerisinde Kuruma yazılı başvuruda bulunarak intibaklarının İstatistik Kurumu nezdinde yapılmasını isterler.
- (B) İntibakı talep edilen kamu görevlilerinin listesi Kurum tarafından Kamu Hizmeti Komisyonuna bildirilir ve bildirim tarihinden başlayarak söz konusu personel Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından aşağıdaki kurallar çerçevesinde İstatistik Kurumu kadrolarına intibak ettirilir.
- (2) Yukarıdaki (1)'inci fıkra uyarınca, Devlet Planlama Örgütünde;
- (A) III. Derece Kıdemli Planlama Uzmanı kadrosunda görev yapan personel, bu Yasanın III. Derece Şube Amiri kadrosuna,
- (B) I. Derece Planlama Uzmanı kadrosunda görev yapan personel, bu Yasanın I. Derece Kıdemli İstatistik Uzmanı kadrosuna, I. Derece Planlama Uzmanı kadrosunda kadro fazlası olarak görev yapan personel bu Yasadaki I. Derece İstatistik Uzmanı kadrosuna kadro fazlası olarak intibak ettirilirlir.
- (C) II. Derece Yardımcı Planlama Uzmanı kadrosunda görev yapan personel, bu Yasanın II. Derece İstatistik Uzmanı kadrosuna, II. Derece Planlama Uzmanı kadrosunda kadro fazlası olarak görev yapan personel bu Yasadaki II. Derece İstatistik Uzmanı kadrosuna kadro fazlası olarak intibak ettirilirlir.
- (Ç) III. Derece Planlama Memuru kadrosunda görev yapan personel, bu Yasanın III. Derece Yardımcı İstatistik Uzmanı kadrosuna intibak ettirilir.
- Geçici Madde İntibak Kuralı 3. Bu Yasada öngörülen kadrolara intibak yapılırken, intibakı yapılan kamu görevlisi, bulunduğu baremin kaçınıcı kademesinde ise, intibak ettirileceği baremin ona karşılık olan kademesine intibak ettirilir.

Geçici Madde Kamu Görevlilerinin Mevcut Barem İçer Artış Tarihleri	4. Bu Yasanın Geçici 2'nci madde kuralları çerçevesinde intibakı yapılan kamu görevlilerinin mevcut barem içi artış tarihleri, herhangi bir değişikliğe uğramadan devam eder.
Geçici Madde İntibakı Kabul Eden Personelin Hakları	5. Bu Yasanın Geçici 2'nci maddesi kuralları çerçevesinde intibakı yapılan personelin, daha önceki mevkiinde kazanmış olduğu tüm hakları devam eder ve daha önceki mevkiindeki hizmet süreleri, terfi açısından intibak edildiği kadrolarda yapılmış sayılır.
Geçici Madde İlk Uygulama Kuralı	6. (1) İlk uygulamada Başkan Yardımcısı kadrosuna Kadro Hizmet Şemasının "Aranan Nitelikler" kısmının (1)'inci maddesinde belirtilen koşulları taşıyanlar ile Kurumda I. Derece Kıdemli İstatistik Uzmanı olarak beş yıl çalışmış olan personel de başvurabilir. (2) III. Derece Yardımcı İstatistik Uzmanı kadrosunun ilk kez doldurulmasında Hizmet Şemasının Aranan Nitelikler kısmında yer alan Avrupa Dil Pasaportu (Common European Framework of Reference of Languages (CEFR))'in en az B2 düzeyinde İngilizce bilmek koşulu aranmaz.

ONUNCU KISIM Son Kurallar

Yürütme Yetkisi	29. Bu Yasa, Başbakanlık tarafından yürütülür.
Yürürlükten Kaldırma, Görev ve Sorumluluğun Devri ve Atıflar 16/1970 5/1974 33/1976 42/1982 47/1983 21/1994 59/1995	30. (1) Bu Yasanın yürürlüğe girdiği tarihten başlayarak Nüfus Sayımı Bilgi Toplama Tahkikatı ve İstatistik Araştırma Yapılmasını Öngören Yasa yürürlükten kalkar. (2) Bu Yasanın yürürlüğe girdiği tarihten başlayarak Devlet Planlama Örgütü Yasasında yer alan İstatistik Hizmetleri ile ilgili olup bu Yasanın kapsamına alınan tüm faaliyetler sonlandırılır ve Devlet Planlama Örgütünün bu faaliyetlere ilişkin görev ve sorumluluğu İstatistik Kurumuna devredilmiş sayılır. (3) Bu Yasanın yürürlüğe girdiği tarihten başlayarak bu Yasa kapsamında olan tüm istatistik faaliyetleri ile ilgili yürürlükteki mevzuatta Devlet Planlama Örgütüne yapılmış olan atıflar İstatistik Kurumuna yapılmış sayılır.
Yürürlüğe Giriş	31. Bu Yasa Resmi Gazete'de yayımlandığı tarihten başlayarak yürürlüğe girer.

BİRİNCİ CETVEL
(Madde 24)
İSTATİSTİK KURUMU KADROLARI

Kadro Sayısı	Kadro Adı	Hizmet Sınıfı	Derece	7/1979 Sayılı Yasa Tahtında Barem	47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Derecelerin Baremleri
1	Başkan	Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi)	I	19	19
1	Başkan Yardımcısı	Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler)	I	18B	17
4	Şube Amiri	Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticileri Sayılmayan Diğer Yöneticiler)	III	17 B	15
1	Dış İlişkiler ve Bilgi Teknolojileri Şube Amiri	Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticileri Sayılmayan Diğer Yöneticiler)	III	17 B	15
16	Kıdemli İstatistik Uzmanı	Planlama Hizmetleri Sınıfı	I	16	11
1	Analist/Programcı	Planlama Hizmetleri Sınıfı	I	16	11
20	İstatistik Uzmanı	Planlama Hizmetleri Sınıfı	II	13-14-15	10
1	Analist/Programcı	Planlama Hizmetleri Sınıfı	II	13-14-15	10
24	Yardımcı İstatistik Uzmanı	Planlama Hizmetleri Sınıfı	III	11-12-13	9'un 3'üncü kademesi
2	Analist/Programcı	Planlama Hizmetleri Sınıfı	III	11-12-13	9'un 3'üncü kademesi
1	II. Sınıf İdare Memuru	İdari Hizmetler Sınıfı	III	10-11-12	9
1	I. Sınıf Katip	Kitabet Hizmetler Sınıfı	II	11-12	7
2	II. Sınıf Katip	Kitabet Hizmetleri Sınıfı	III	9-10	6
2	Katip Yardımcısı	Kitabet Hizmetleri Sınıfı	IV	6-7-8	5
1	İşçi				
78	Genel Toplam				

İKİNCİ CETVEL
(Madde 25)
HİZMET ŞEMALARI

İSTATİSTİK KURUMU
BAŞKAN KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı	: Başkan
Hizmet Sınıfı	: Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi)
Derecesi	: I (İlk Atanma ve Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı	: 1
Maaş	: Barem 19 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 19)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Kurumun en üst amiri olarak bu Yasa ve diğer ilgili mevzuatla Kuruma verilen görevlerin en iyi şekilde düzenlenmesi ve yürütülmesini sağlamak;
- (2) Kurumun ilgili diğer kamu kuruluşları ile koordineli bir şekilde ve işbirliği içinde çalışmalarını düzenlemek;
- (3) Kurumu sevk ve idare etmek; ve
- (4) Görevlerinin yerine getirilmesinden Başbakana karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER :

- (1) İstatistik, ekonomi, siyaset bilimi, kamu yönetimi, uluslararası ilişkiler, sosyoloji, hukuk, çalışma ekonomisi, ekonometri, muhasebe, maliye, işletme, matematik, mühendislik veya fen bilimleri ile ilgili bölümlerin birinden lisans diplomasına sahip olmak.
- (2) (A) Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi)'nda çalışmış olmak, veya
(B) Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler)'nda çalışmış olmak veya
(C) Üniversite mezuniyeti ve yüksek öğrenim gerektiren hizmet sınıflarının I. Derecesine atanmış olmak ve kamu görevlisi olarak en az on yıl çalışmış olmak.

İSTATİSTİK KURUMU
BAŞKAN YARDIMCISI KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Başkan Yardımcısı
Hizmet Sınıfı : Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı
(Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler)
Derecesi : I (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaş : Barem 18B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 17)

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Kurum görevlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesinde Başkana yardımcı olmak.;
- (2) Şubeler arası işbirliği ile koordinasyonu sağlamak;
- (3) Uygulamada karşılaşılabilecek sorunlara çözüm üretmek;
- (4) Başkanın yokluğunda Başkana vekalet etmek.; ve
- (5) Görevlerinin yerine getirilmesinden Başkana karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Kurumda Yöneticilik Hizmetleri Sınıfının III. derecesinde (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler) en az üç yıl çalışmış olmak.
- (2) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

İSTATİSTİK KURUMU
ŞUBE AMİRİ KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı	: Şube Amiri
Hizmet Sınıfı	:Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler)
Derecesi	: III (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı	: 4
Maaş	: Barem 17B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 15)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Görevlendirildiği şubenin görevlerini, faaliyetlerin, hizmetlerin etkin, güvenilir ve kesintisiz bir şekilde yürütülmesini planlamak, yönetmek ve kontrolünü yapmak.,
- (2) Görevlendirildiği şubedeki istatistik bilgilerinin toplanması, değerlendirilmesi ve yayımlanması ile ilgili tüm faaliyetlerin düzenlenmesini ve yürütülmesini sağlamak;
- (3) Şubesinin sevk ve idaresini ve özlük haklarına ilişkin işlemler düzenlemek;
- (4) Daire etkinliklerini sürdürmede gerekli olan Yasa, Tüzük ve Yönetmelikleri hazırlamak;
- (5) Şubesinde yer alan personeli eğitmek veya gerekli eğitimleri almasını sağlamak,
- (6) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek; ve
- (7) Görevlerinin ifasında amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Kurumda I. Derece Kıdemli İstatistik Uzmanı kadrosunda en az üç yıl çalışmış olmak.
- (2) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

İSTATİSTİK KURUMU
DIŞ İLİŞKİLER VE BİLGİ TEKNOLOJİLERİ
ŞUBE AMİRİ KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Dış İlişkiler ve Bilgi Teknolojileri Şube Amiri
Hizmet Sınıfı : Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler)
Derecesi : III (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaş : Barem 17B (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 15)

I.GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Şubesinin görevlerini yerine getirmek veya getirilmesini sağlamak;
- (2) Şubenin hedeflerinin ve iş planının ve projelerinin oluşturulması için önerilerde bulunmak;
- (3) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek;
- (4) Görevlerinin ifasından amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Kurumda Planlama Hizmetleri Sınıfının I. Derecesinde en az üç yıl çalışmış olmak.
- (2) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

İSTATİSTİK KURUMU
KIDEMLİ İSTATİSTİK UZMANI KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Kıdemli İstatistik Uzmanı
Hizmet Sınıfı : Planlama Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : I (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 16
Maaş : Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Amirlerinin direktifi altında görevlendirildiği şubenin alanına giren görevleri yerine getirmektir;
- (2) Amirlerinin direktifi altında istatistik ve araştırma işlerini yapmaktır;
- (3) Görevlerini yerine getirmek için gerekli verileri toplamak, değerlendirmek ve görüşleri ile birlikte amirlerine sunmaktır;
- (4) Amirlerinin vereceği mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmektir; ve
- (5) Görevlerinin yerine getirilmesinde amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Kurumda Planlama Hizmetleri Sınıfının II. Derece istatistik uzmanı kadrosunda üç yıl çalışmış olmak.
- (2) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

İSTATİSTİK KURUMU
ANALİST/PROGRAMCI KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Analist/Programcı
Hizmet Sınıfı : Planlama Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : I (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaş : Barem 16 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 11)

I.GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Bilgi İşlem konularında ileri çözüm teknikleri ve çözümler önermek ve bu çözümlerden uygun görüleni uygulamaktır;
- (2) Bilgisayarla çözümü uygun olacak projelerin iş akışını hazırlamak ve program yazmaktır;
- (3) İstatistiksel ve hazır paket programların uygulanmasını sağlamaktır;
- (4) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmektir; ve
- (5) Görevlerinin yerine getirilmesinde amirlerine karşı sorumlu olmak.

I. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Kurumda Analist/Programcı Kadrosunun II. derecesinde en az üç yıl çalışmış olmak.
- (2) İlişkisel veri tabanı uygulama yazılımları konularında bilgi ve deneyim sahibi olmak ve bir proje geliştirmiş olmak.
- (3) Güncel yazılım teknolojileri programlama dillerini kullanabilmek ve proje geliştirmek.
- (4) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

İSTATİSTİK KURUMU
İSTATİSTİK UZMANI KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : İstatistik Uzmanı
Hizmet Sınıfı : Planlama Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : II (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 20
Maaş : Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Amirlerinin direktifi altında görevlendirildiği şubenin görev gereklerini yerine getirmektir;
- (2) Amirlerinin direktifi altında istatistik ve araştırma işlerini yapmaktır;
- (3) Amirlerinin vereceği mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmektir; ve
- (4) görevlerinin yerine getirilmesinde amirlerine karşı sorumludur.

II ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Kurumda Planlama Hizmetleri Sınıfının III. Derece Yardımcı İstatistik Uzmanı kadrosunda en az üç yıl çalışmış olmak.
- (2) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

İSTATİSTİK KURUMU
ANALİST/PROGRAMCI KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Analist/Programcı
Hizmet Sınıfı : Planlama Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : II (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaş : Barem 13-14-15 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 10)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Amirlerinin yönergelerine uygun olarak bilgisayar programlarını yazmak;
- (2) Hazırlanan standartlara ve iş akışına uygun olarak bilgisayar programlarını yazmak, test etmek ve sonuçlarının bilgisayardan alınmasını sağlamak;
- (3) Bilgisayarın en verimli kullanılması için gerekli yazılım düzenlemelerini yapmak;
- (4) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek;
- (5) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumlu olmak.

II ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Kurumda Analist/Programcı Kadrosunun III. derecesinde en az üç yıl çalışmış olmak.
- (2) İlişkisel veri tabanı uygulama yazılımları konularında bilgi ve deneyim sahibi olmak ve bir proje geliştirmiş olmak.
- (3) Güncel yazılım teknolojileri programlama dillerini kullanabilmek ve proje geliştirmek.
- (4) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

İSTATİSTİK KURUMU
YARDIMCI İSTATİSTİK UZMANI KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Yardımcı İstatistik Uzmanı
Hizmet Sınıfı : Planlama Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : III (İlk Atanma Yeri)
Kadro Sayısı : 24
Maaş : Barem 11-12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9'un 3'üncü kademesi)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Amirlerinin direktifi altında görevlendirildiği şubenin alanına giren görevleri yerine getirmek veya getirilmesine yardımcı olmak;
- (2) Amirlerinin direktifi altında istatistik ve araştırma işlerini yapmak veya yapılmasına yardımcı olmak; ve
- (3) Amirlerinin vereceği mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek ve görevlerinin yerine getirilmesinde amirlerine karşı sorumlu olmak.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) İstatistik, ekonomi, ekonometri, işletme, siyaset bilimi, kamu yönetimi, uluslararası ilişkiler, sosyoloji, hukuk, çalışma ekonomisi, fizik, matematik, muhasebe, maliye, mühendislik veya fen bilimleri ile ilgili bölümlerin birinden lisans diplomasına sahip olmak.
- (2) Avrupa Dil Pasaportu (Common European Framework of Reference of Languages) (CEFR)'in en az B2 düzeyinde İngilizce bilmek.
- (3) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

İSTATİSTİK KURUMU
ANALİST/PROGRAMCI KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Analist/Programcı
Hizmet Sınıfı : Planlama Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : III (İlk Atanma Yeri)
Kadro Sayısı : 2
Maaş : Barem 11-12-13 (47/2010 Sayılı Yasa Tahtında Barem 9'un 3'üncü kademesi)

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Bilgi İşlem konularına ileri çözüm nitelikleri ile çözümler önerir ve bu çözümlerden uygun görüleni uygulamak;
- (2) Bilgisayarla çözüme uygun olacak projelerin iş akışını hazırlamak;
- (3) Bilgi İşlem Merkezinde standartların geliştirilmesi, gelişme planlarının yapılması konularında çalışmak;
- (4) İstatistiksel ve hazır paket programlarının uygulanmasını sağlamak;
- (5) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirmek;
ve
- (6) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumlu olmak.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Bilgisayar mühendisliği veya bilgisayar bilimleri veya bilgi teknolojileri bölümlerinin birinden lisans diplomasına sahip olmak.
- (2) İlişkisel veri tabanı uygulama yazılımları konularında bilgi sahibi olmak.
- (3) Güncel yazılım teknolojileri programlama dillerinden en az ikisini kullanabilmek.
- (4) Avrupa Dil Pasaportu (Common European Framework of Reference of Languages) (CEFR)'in en az B1 düzeyinde İngilizce bilmek.
- (5) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

EK I
(Madde 22)
SAYIM MEMURU YEMİNİ

Ben, kimlik kartı hamili, sayım memuru olarak atandığımdan dolayı, bir çalışma veya araştırma yapmak amacıyla İstatistik Kurumu (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) Yasasının bana verdiği yetkileri kullanırken, verileri tam ve doğru olarak toplayıp, kayıt ve işlemleri Yasadaki yetkilere ve bana verilen direktiflere uygun olarak yapacağıma ve Başkan veya bu amaçla Başkanın yetkili kılacağı herhangi biri dışında çalışma veya araştırmalar esnasında elde ettiğim bilgiyi açıklamayacağıma yemin ederim.

Çalışma/Araştırma:

İmza :

Kurumdaki Görevi :

Tarih :

EK II
(Madde 22)
GİZLİLİK TAAHHÜT BELGESİ

Görevim nedeniyle edindiğim gizli verileri, görevim sırasında ve sonrasında, yetkililer dışında hiç kimseye açıklamayacağımı, kimseyle paylaşmayacağımı sorumluluğum altındaki gizli ve bireysel veriye ikinci şahısların erişmelerine izin vermeyeceğimi, bu veriyi sadece istatistik üretmek amacıyla kullanacağımı ve bu çalışmalar sırasında İstatistik Kurumu (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) Yasasının 22'inci maddesinde tanımlanan istatistiksel gizlilik kuralları çerçevesinde hareket edeceğimi taahhüt eder, bu konuda şahsımdan kaynaklanan ihmal veya kusur sonucu istatistiki birimlerin uğradıkları zararlar nedeniyle açılacak davalarda hükmedilecek maddi ve manevi tazminatlar hakkında tarafıma rücu edilmesini kabul ettiğimi ve hakkımda uygulanacak müeyyidelerin bilgisine sahip olduğumu beyan ve imza ederim.

Çalışma/Araştırma:

İmza :

Kurumdaki Görevi :

Tarih :

.....