



T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
Mülkiye Teftiş Kurulu Başkanlığı



T.C. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
MÜLKİYE
TEFTİŞ KURULU
BAŞKANLIĞI

İL NÜFUS ve VATANDAŞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
TEFTİŞ REHBERİ
(Mülkiye Müfettişleri İçin)

HAZIRLAYANLAR

Muzaffer ÖZTÜRK : Mülkiye Başmüfettişi
Hatice BAYAR ÖZDEMİR : Mülkiye Müfettişi

2022

İÇİNDEKİLER

1- BAŞLANGIÇ	1
2- ÖNCEKİ TEFTİŞ VE SONUCU	1
3- YERLEŞİM DURUMU	1
4- PERSONEL İŞLERİ.....	2
5- GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK	3
6- EĞİTİM İŞLERİ.....	3
7- DENETİM	3
8- TAŞINIR İŞLEMLERİ	4
9- EVRAK KAYIT DOSYALAMA İŞLEMLERİ	5
10- ARŞİV İŞLEMLERİ	6
11-VATANDAŞLIK İŞLEMLERİ.....	7
12-KİMLİK KARTLARI İLE ULUSLARARASI AİLE CÜZDANI.....	10
13- PASAPOT İŞLEMLERİ	13
14- SÜRÜCÜ BELGESİ İŞLEMLERİ.....	14
15- EVLENME İŞLEMLERİ	15
16- YABANCI ADLİ veya İDARİ MAKAMLARINCA DÜZENLENEN BELGELERİN TESCİLİ	16
17-GÖREV VE SONUÇ.....	16

01. BAŞLANGIC

01.01- İl nüfus ve vatandaşlık müdürlüğü kayıt ve işlemlerinin teftiş veya denetimine esas olan onay ile görev emri tarih ve sayısı belirtilerek, müfettiş tarafından görülebilen tenkit ve tavsiyeyi gerektiren hususların aşağıdaki maddelerde gösterildiği belirtilecektir.

02. ÖNCEKİ TEFTİŞ VE SONUCU

02.01- İl nüfus ve vatandaşlık müdürlüğü kayıt ve işlemlerinin bir önceki teftişinin kimin tarafından yapıldığı belirtilecek ve bu teftişe ait teftiş raporunun tarih ve sayısı yazılacaktır.

02.02- 01/08/1985 tarihli ve 85/9750 karar sayılı “Mülkiye Teftiş Kurulu Tüzüğü”nün 42, 50 ve 55 inci maddeleri hükümleri uyarınca;

a) İl nüfus ve vatandaşlık müdürlüğünde, mülkiye müfettişlerine mahsus bir Teftiş Defterinin bulunup bulunmadığı, bu defterin sahifelerinin numaralandıktan sonra valilik mührü ile mühürlenip, son sahifesinde defterin kaç sahifeden ibaret olduğunun ayrıca yazılarak tasdik edilip edilmediği, defterin usulüne uygun bir şekilde tutulup tutulmadığı,

b) Teftiş raporlarının, bakanlıklardan ve diğer mercilerden bunlarla ilgili olarak verilen emir ve yazılarla birlikte, özel bir dosyada saklanıp saklanmadığı,

c) Teftiş defteri ve raporlarının değişen il nüfus ve vatandaşlık müdürleri arasında, devir ve tesliminin yapılıp yapılmadığı,

ç) Önceki teftişte tenkit ve tavsiye konusu yapılan hususların hangi ölçüde düzeltilip yerine getirildiği, bu hususta gerekli çabanın gösterilip gösterilmediği, (gerekirse sorumluları hakkında soruşturma açılır.)

02.03- İçişleri Bakanlık Makamının 18.04.2011 tarih ve 2426 sayılı Olur’u ile yürürlüğe giren “Mülkiye Müfettişlerince Düzenlenen Raporların Değerlendirilmesi, Takibi ve Sonuçlandırılması Hakkında Yönerge” hükümlerine göre gerekli işlemlerin yapılarak rapora verilecek cevap konusunda yetkililerin bilgilendirilmesinin ve Yönergenin 22 nci maddesi gereği hizmet içi eğitimin yapılıp yapılmadığı,

03. YERLEŞİM DURUMU

03.01- İl nüfus ve vatandaşlık müdürlüğü hizmet binasının yerleşim yeri ve kapasite itibarıyla yeterli olup olmadığı, yerleşimin hizmet gereklerine uygun bulunup bulunmadığı, hizmet binasının tertip, düzen ve temizliği üzerinde yeterince durulup durulmadığı, yeterli hacimde ve 10/07/2010 tarih ve 27637 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği hükmünde belirtilen nitelikte bir yerin arşiv olarak hazırlanıp hazırlanmadığı, Binalarının Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun tedbirlerin alınıp alınmadığı,

03.02- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin 129 uncu maddesi gereğince; yangın, sabotaj ve doğal afetlerin önlenmesi ile ilgili yılda en az bir kez tatbikat yapılıp yapılmadığı, konuya ilişkin rapor hazırlanıp hazırlanmadığı, eksikliklerin tamamlanıp tamamlanmadığı ve tedbir alınıp alınmadığı,

(Binalarının Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik, İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği)

03.03- Vatandaşlarımıza daha nezih ve konforlu bir ortamda hizmet verilebilmesi, vatandaş memnuniyeti ve hizmet kalitesinin artırılması, il ve ilçe nüfus müdürlüklerinin standardizasyona kavuşturulması amacıyla 21 Kasım 2019 tarihinde hayata geçen Konsept Nüfus Müdürlüğü Projesi kapsamında;

- a) Faaliyete geçen illerde Konsept Nüfus Müdürlüğü Projesinin, nüfus müdürlüğü personeli ve vatandaş memnuniyetini sağlayıp sağlayamadığı,
- b) Projenin uygulanmasında ortaya çıkan herhangi bir aksaklık olup olmadığı,
- c) Projenin geliştirilmesine katkı sağlayacak görüş ve önerilerin bulunup bulunmadığı,

Nüfusmatik

03.04- 10.01.2022 tarihi itibarıyla il nüfus ve vatandaşlık müdürlüklerinde yaygınlaştırılan Nüfusmatikler ile “Yeni Nüfus Şefliği” olarak 7/24, personel desteği olmadan PIN, PUK ve kişisel mesaj işlemleri, e-İmza yüklenmesi işlemleri, adres beyan işlemleri, T.C. kimlik kartlarına sürücü belgesi yükleme işlemleri, randevu işlemleri, 15 yaş altı çocukların T.C. kimlik kartı başvuru işlemleri yapılabilmektedir.

Bu kapsamda; nüfusmatiklerin etkin kullanılıp kullanılmadığı ve vatandaş memnuniyetinin sağlanıp sağlanmadığı

04. PERSONEL İŞLERİ

04.01- İl nüfus ve vatandaşlık müdürlüğü personel mevcudunun yeterli olup olmadığı,

04.02- İl nüfus ve vatandaşlık müdürünün merkez ve bağlı ilçelerdeki iş yükü ile personel arasındaki dengeyi izleyip izlemediği, personelin dengeli bir şekilde dağılımı veya iş yükü çok olan yerlere personel takviyesi için Bakanlığa teklifte bulunup bulunmadığı,

04.03- Personelin kılık ve kıyafetinin “*Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik*” hükümlerine uygun olup olmadığı, (*Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik Md.2, Md.5*)

04.04- Disiplin mevzuatına aykırı davranışta bulunan personel hakkında yasal işlem yapılıp yapılmadığı, görevinde başarı gösteren personelin değerlendirilip değerlendirilmediği, (*657 sayılı Devlet Memurları Kanunu Md.122, Md125*)

04.05- Özlük işlemleri ile ilgili olarak;

Memurların Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası esas alınarak kurumlarınca tutulacak personel bilgi sistemine kaydolup kaydolmadığı, her memur için bir özlük dosyası tutulup tutulmadığı,

Özlük dosyasına, memurun mesleki bilgileri, mal bildirimleri; varsa inceleme, soruşturma, denetim raporları, disiplin cezaları ile ödül ve başarı belgesi verilmesine ilişkin bilgi ve belgelerin konulup konulmadığı,

Memurların başarı, yeterlik ve ehliyetlerinin tespitinde, kademe ilerlemelerinde, derece yükselmelerinde, emekliye ayrılmalarında veya hizmetle ilişkilerinin kesilmesinde, hizmet gerekleri yanında özlük dosyalarının da göz önünde bulundurulup bulundurulmadığı, (*657 sayılı Devlet Memurları Kanunu Md.109*)

04.06- *3628 sayılı Mal Bildirimde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu ve Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik uyarınca;*

a) Kanununun 5 inci ve Yönetmeliğin 8 inci maddesinde belirtilen konularda Kanununun 6 ncı ve Yönetmeliğin 9 uncu maddesinde belirtilen süreler içerisinde personelin mal bildiriminde bulunup bulunmadığı,

b) Kanununun 7 nci ve Yönetmeliğin 11 inci maddesinde belirtilen süreler içerisinde mal bildirimlerinin yenilenip yenilenmediği, daha önceki mal bildirimleriyle karşılaştırılıp karşılaştırılmadığı,

c) Personel tarafından verilen mal bildirimlerinin Kanununun 9 uncu maddesinde belirtilen gizliliğe uygun olarak muhafaza edilip edilmediği,

04.07- 8/2175 Karar Sayılı Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmeliğin 9 uncu maddesi uyarınca, usulüne uygun olarak verilmiş hastalık raporlarının izin vermeye yetkili birim amirinin onayı ile raporda gösterilen süre kadar izne çevrilip çevrilmediği,

05. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

05.01- 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununun 4 üncü maddesi gereğince; nüfus hizmetlerinin eksiksiz olarak yerine getirilip getirilmediği,

05.02- Nüfus Hizmetleri Uygulama Yönetmeliğinin 68 inci maddesi gereğince; İlçe nüfus müdürleri arasında yapılan devir ve teslim tutanaklarının ilçelerde kaymakam, illerde il nüfus ve vatandaşlık müdürü, il müdürleri arasında yapılmışsa vali yardımcısı tarafından onaylanıp onaylanmadığı,

05.03- Evlendirme Yönetmeliğinin 8 inci maddesi uyarınca; Nüfus idarelerine evlendirme memurluğu yetki ve görevi verilmesi halinde il nüfus ve vatandaşlık müdürünün, ilçe için ilgili kaymakamlığın da görüşünü alarak, evlendirme memurluğu yetkisi verilecek personeli ismen tespit ederek vali onayına sunması ve ilgili nüfus idaresine bildirmesi gerektiğinden, madde hükmüne uygun işlem yapılıp yapılmadığı,

05.04- Evlendirme Yönetmeliğinin 36 ncı maddesi uyarınca; İl müftülükleri ile il merkez belediye evlendirme memurluklarına ait kütük defterlerinin il nüfus ve vatandaşlık müdürlüğü tarafından tasdik edilip edilmediği,

06. EĞİTİM İŞLERİ

06.01- İçişleri Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliğinin 23 üncü maddesi gereğince; nüfus müdürü ve memurlarının hizmet içi eğitime tabi tutulup tutulmadığı,

İçişleri Bakanlığı Taşra Teşkilatı ile Valilik ve Kaymakamlık Birimleri Hizmet İçi Eğitim Planının 16 ncı maddesi gereğince; Valilik Makamının onayı ile oluşturulan hizmet içi eğitim planı doğrultusunda yapılan eğitimin sonucunda rapor düzenlenip düzenlenmediği,

06.02- Evlendirme Yönetmeliğinin 44 üncü maddesi uyarınca; evlendirme memurlarının, ihtiyaca göre ve yapılacak programa uygun olarak, hizmet içi eğitime tabi tutulup tutulmadıkları,

İçişleri Bakanlığı Taşra Teşkilatı ile Valilik ve Kaymakamlık Birimleri Hizmet İçi Eğitim Planının 16 ncı maddesi gereğince; Valilik Makamının onayı ile oluşturulan hizmet içi eğitim planı doğrultusunda yapılan eğitimin sonucunda rapor düzenlenip düzenlenmediği,

07. DENETİM

07.01- Nüfus Hizmetleri Uygulama Yönetmeliğinin 70 inci maddesi gereğince;

İl genelindeki nüfus müdürlüklerinin iş ve işlemleri ile personelinin il nüfus ve vatandaşlık müdürü tarafından denetlenip denetlenmediği, denetim sırasında tespit edilen eksikliklerin giderilip giderilmediği ile ilgili gerekli takibin yapılıp yapılmadığı,

07.02-Evlendirme Yönetmeliğinin 4 üncü maddesi uyarınca; il nüfus ve vatandaşlık müdürlerine tevdi edilen evlendirme işlemlerinin il seviyesinde eksiksiz olarak ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak, bu amaçla gereken her türlü tedbiri alıp, takip etmek ve denetlemek görevinin gereğinin yerine getirilip getirilmediği,

07.03- Nüfus müdürlükleri için düzenlenmiş teftiş raporlarındaki eleştirilen hususların düzeltilip düzeltilmediği,

08. TAŞINIR İŞLEMLERİ

08.01- Taşınır Mal Yönetmeliğinin 5 inci maddesi uyarınca;

a) Taşınırlara ilişkin işlem ve kayıtların usule uygun olarak yapılıp yapılmadığı,
b) Taşınırların muhafazası ile görevli olan veya kendilerine kullanılmak üzere taşınır teslim edilenlerin bu taşınırları en iyi şekilde muhafaza edip etmedikleri,
c) Taşınırlara ait gerekli bakım ve onarım işlemlerinin yapılıp yapılmadığı,
ç) Taşınırların verilmiş amacına uygun bir şekilde kullanılıp kullanılmadığı,
d) Kullanıcıların görevden ayrılması halinde taşınırların ambara iade edilip edilmediği,
e) Kullanılmak üzere kendilerine taşınır teslim edilen kamu görevlilerinin kasıt, kusur, ihmal ve tedbirsizlik ya da dikkatsizlikleri nedeniyle oluşan kamu zararı hakkında *Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri* uyarınca işlem yapılıp yapılmadığı,

08.02- Taşınır Mal Yönetmeliğinin 34 üncü maddesi uyarınca; taşınır mal yönetim hesabının yetkili mercilerce istenildiğinde ibraz edilmek üzere harcama biriminde muhafaza edilip edilmediği,

08.03- Taşınır Mal Yönetmeliğinin 6 ncı maddesi gereğince; taşınır kayıt ve kontrol işlemlerini yapmak üzere harcama yetkililerince (il müdürü) memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın taşınır kayıt ve işlemlerini yönetmelikte belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirilip görevlendirilmediği,

08.04- Taşınır Mal Yönetmeliğinin 27 nci maddesi gereğince;

a) Tüketim malzemelerinin özelliklerinde, ağırlıklarında veya miktarlarında meydana gelen değişimler nedeniyle oluşan fireler, sayımda noksan çıkan taşınırlar, çalınma, kaybolma gibi nedenlerle yok olan taşınırlar ya da yıpranma, kırılma veya bozulma gibi nedenlerle kullanılamaz hale gelen taşınırların Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı ile Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlardan çıkarılıp çıkarılmadığı,

b) *Türk Bayrağı Tüzüğü'nün 38 inci maddesi uyarınca çıkarılan Eskimiş, Solmuş, Yırtılmış ve Kullanılamayacak Duruma Gelmiş Bayrakların Yok Edilmesi Usul ve Esaslarını Gösterir Yönetmelik* hükümleri gereğince kullanılamayacak duruma gelmiş bayrakların usulüne uygun olarak ilgili yerlere teslim edilip edilmediği,

c) (a) ve (b) bentlerinde belirtilen hallerde kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlik olup olmadığı araştırılarak, sonuçları ayrı bir tutanakta belirtilip *Yönetmeliğin 5 inci maddesi* hükmüne göre işlem yapılıp yapılmadığı,

08.05- Taşınır malların kayıtlardan çıkarılması işlemlerinin *Taşınır Mal Yönetmeliğinin 22, 23, 24, 25, 27 ve 28 inci maddeleri* hükümlerine uygun bir biçimde yapıp yapılmadığı,

08.06- *Taşınır Mal Yönetmeliğinin 30 uncu maddesi uyarınca;* taşınır giriş ve çıkış işlemlerinin usulüne uygun olarak muhasebe birimlerine bildirilip bildirilmediği,

08.07- *Taşınır Mal Yönetmeliğinin 31 inci maddesi uyarınca;* kamu idareleri arasındaki bedelsiz devirlerin usulüne uygun olarak devredilip devredilmediği,

08.08- *Taşınır Mal Yönetmeliğinin 32 nci maddesi uyarınca;* sayım ve sayım sonrası yapılması gereken işlemlerin usulüne uygun olarak yapıp yapılmadığı,

08.09- *Taşınır Mal Yönetmeliğinin 33 üncü maddesi uyarınca;* taşınır kayıt kontrol yetkililerinin sorumluluk alanları değiştiğinde devir ve teslimde ait kayıt ve belgelerin düzenlenip düzenlenmediği,

08.10- *Taşınır Mal Yönetmeliğinin 34 üncü maddesi uyarınca;* yılsonu işlemlerinde taşınır mal yönetim hesabı cetvellerinin hazırlanıp hazırlanmadığı,

08.11- *Taşınır Mal Yönetmeliğinin 36 ncı maddesi uyarınca;* dayanıklı taşınırların numaralandırılması işlemlerinin usulüne uygun yapıp yapılmadığı,

08.12- *Taşınır Mal Yönetmeliğinin 37 nci maddesi uyarınca;* taşınırın kodları ve detaylı hesap planı işlemlerinin usulüne uygun yapıp yapılmadığı,

09. EVRAK KAYIT DOSYALAMA İŞLEMLERİ

09.01- *14/11/2005 günlü onay ile yürürlüğe giren İçişleri Bakanlığı Evrak Kayıt-Dosyalama ve Sevk İşlemlerine Ait Yönergenin 6-13 üncü maddeleri uyarınca;*

Nüfus müdürlüğüne gelen ve giden her evrak ve nüfus müdürlüğünde düzenlenen form ve tutanakların elektronik ortamda kaydedilmesi,

Gelen ve giden evrak kayıtlarının elektronik ortamda tutulamaması halinde bu iş için bakanlıkça bastırılmış gelen ve giden evrakı kaydetmek, numara vermek ve ait olduğu dosyayı belirtmek amacıyla “Gelen Evrak Defteri” ve “Giden Evrak Defteri” adı altında iki ayrı evrak kayıt defterine kaydedilmesi, defterlerin usulüne uygun olarak onanması, defterlerin takvim yılı itibariyle kayıt edilmesi, yılsonunda gerekli açıklama yapıp altının müdür ve ilgili memur tarafından imza edilerek kapatılması, gelen ve giden evrak defterlerin tutulması, kayıt numaralarının müteselsil bir şekilde devam ettirilmesi, işlemi süren evrakın, geldiği güne ait bölüme ayrı bir numara ile kayıt edilerek öncesi ile bağ kurulması ve evrak hangi dosya üzerinde işlem görecektse, o dosya numarasının gelen evrak kayıt defterinde evrakın kaydolduğu satır sonuna yazılması gerektiğinden,

Yönerge hükümlerine uygun işlem yapıp yapılmadığı,

09.02- *Evrak Kayıt Dosyalama ve Sevk İşlemlerine Ait Yönergenin 10, 17, 19 ve 20 nci maddeleri gereğince;*

Nüfus müdürlüğünce tutulan veya yetkili makamlarca düzenlenip gönderilen her türlü belge ve tutanağın gelen ve giden evrak kayıt modülüne düzenli işlenerek her bir evraka kayıt numarası verildikten sonra işleme alınıp alınmadığı,

09.03- *Evrak Kayıt-Dosyalama ve Sevk İşlemlerine Ait Yönergenin 40 ve 41 inci maddeleri uyarınca;* dosyalama işlemlerinin dosyalama anahtarına uygun olarak yapıp yapılmadığı, dosya anahtarının dosya dolabının iç kısmına asılıp asılmadığı,

09.04- *Evrak Kayıt-Dosyalama ve Sevk İşlemlerine Ait Yönergenin 42 nci maddesi uyarınca;* evrak tesliminde zimmet defterinin kullanılıp kullanılmadığı, evrak teslim almaya yetkili memurların adı, soyadı, görevi ve imza örneklerinin zimmet defterinin ilk sayfasına raptedilip edilmediği,

09.05- *Havale, dosyalama ve saklama işlemlerinin, aynı Yönergenin 14-18 inci maddeleri hükümlerine uygun olarak yapıp yapılmadığı,*

09.06- *Sevk işlemi, işlem den kaldırma ve arşive yerleştirme işleminin Yönergenin 19-25 inci maddelerine, dilekçe ile yapılan başvurular karşısında yapılan işlerin ise Yönergenin 34 üncü maddesi hükmüne uygun olarak yapıp yapılmadığı,*

10. ARŞİV İŞLEMLERİ

10.01- *İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliğinin 6 ve 9 uncu maddeleri uyarınca;*

a) Arşiv hizmetlerinin yürütülebilmesi için birim arşiv sorumlusu ve yeteri kadar personel görevlendirilip görevlendirilmediği,

b) Arşiv faaliyetlerinin denetime hazır halde bulundurulup bulundurulmadığı,

c) Evrak ve dosyalama işlemlerinin Valilik ve Kaymakamlık Birimleri Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak yürütülüp yürütülmediği,

10.02- *İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliğinin 15 inci maddesi gereğince;* Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelikle getirilen esaslara ek olarak, arşivin özelliği, yeri ve donatım biçimi de dikkate alınarak özel bir koruma talimatı hazırlanarak Mülki İdare Amirinin onayı ile yürürlüğe konulup konulmadığı,

Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin 129 uncu maddesi gereğince; yangın, sabotaj ve doğal afetlerin önlenmesi ile ilgili yılda en az bir kez tatbikat yapıp yapılmadığı, konuya ilişkin rapor hazırlanıp hazırlanmadığı, eksikliklerin tamamlanıp tamamlanmadığı ve tedbir alınıp alınmadığı,

10.03- *İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliğinin 16 ncı maddesi uyarınca;* arşiv malzemelerinin her türlü zararlı tesir ve unsurlardan korunmasına karşı gerekli tedbirlerin alınıp alınmadığı,

10.04- *İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliğinin 13 üncü maddesi uyarınca;*

a) Arşiv malzemesi ile arşivlik malzemenin tespiti ve değerlendirilmesinin yapıp yapılmadığı,

b) İşlemler tamamlandığında, durumun bir tutanakla tespit edilerek arşiv malzemelerinin bu tutanağa ekli "Malzeme Tespit, Değerlendirme ve Saklama Formu"na yazılıp yazılmadığı,

10.05- *İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliğinin 21 inci maddesi uyarınca;*

a) Evrakların standart dosya planı esaslarına göre dosyalara ve klasörlere yerleştirilip yerleştirilmediği,

b) Dosya gömleklerinin üzerine aidiyeti, konu kodu, konusu, dosyasının numarası gibi bilgilerin işlenip işlenmediği,

c) Klasörlerin sırt etiketlerinde sırasıyla; birim kodu, standart dosya planına göre verilen konu kodu, konu kodunu tamamlayıcı isim veya ifade, sicil dosyalarında sicil ve emekli sicil numarası, klasör içindeki evrakın işlem yılı veya yıl grupları, klasör sıra numarası, dosya sıra numarası bilgilerinin yer alıp almadığı,

ç) Sicil dosyalarının, sicil numarası veya isim esas alınmak suretiyle hazırlanarak arşivde buna göre bir yerleştirme yapıp yapılmadığı,

10.06- İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliğinin 30 uncu maddesi uyarınca;

a) İmha komisyonca alınan kararlar doğrultusunda birim arşiv görevlilerince bir “İmha Listesi” hazırlanarak listenin her sayfasının komisyon üyelerince imzalanıp imzalanmadığı,

b) İmha listelerinin illerde vali, ilçelerde kaymakam onayı ile kesinlik kazanıp kazanmadığı,

c) İmha listesi ve imha tutanağının ilgili birim arşivinde 10 yıl süreyle saklanıp saklanmadığı,

10.07- İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliğinin 12 nci maddesi uyarınca

Arşiv ve arşiv faaliyetlerinin yılda en az bir defa vali ve kaymakamlar tarafından belirlenecek görevlilerce denetlenip denetlenmediği,

10.08- Nüfus hizmetlerinin dayanağı olan aile kütüklerinin ve nüfus olaylarına dayanak teşkil eden ve süresiz muhafaza edilen belgeleri geleceğe taşımak üzere koruma altına almak ve belgelerin kolay ulaşılır olmasını sağlamak amacıyla Aralık 2017’de uygulamaya geçen Dijital Arşiv Projesi (DAP) kapsamında;

Dapindeks

10.09- Dijital Arşiv Projesi kapsamında; dayanak belgeleri taranarak dijital ortama aktarılmış ve yazılımsal olarak Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası ile 27.12.2021 tarihinde eşleştirilmeye başlanmıştır. Ancak eşleştirilmelerde yazılımsal olarak kesinlik kazanmayan bazı dayanak belgeleri için Genel Müdürlüğümüz öz kaynakları ile Dapindeks uygulaması geliştirilerek il/ilçe nüfus müdürlüklerinin kullanımına açılmıştır.

Bu kapsamda; Genel Müdürlükçe periyodik olarak gönderilen dayanak belgelerinin indeks işleminin yapıp yapılmadığı,

11. VATANDAŞLIK İŞLEMLERİ

Vatandaşlık Başvuru İnceleme Komisyonu

11.01- 5901 sayılı Türk Vatandaşlığı Kanununun 18 inci maddesinde yer alan:

“(1) 11 inci ve 16 ncı maddeler uyarınca Türk vatandaşlığını kazanmak isteyen yabancıların başvuru için gerekli şartları taşıyıp taşımadıklarının tespiti, illerde oluşturulan vatandaşlık başvuru inceleme komisyonu tarafından yapılır. Komisyonun oluşumu ve çalışma esasları yönetmelikle belirlenir.” hükmü kapsamında;

Türk Vatandaşlığı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 69 uncu maddesine göre;

“(1) Türk vatandaşlığını kazanmak isteyen yabancıların başvuru için gerekli şartları taşıyıp taşımadıklarının tespiti, illerde oluşturulan komisyon tarafından yapılır.”

(2) Komisyon, il valisi veya görevlendireceği vali yardımcısının başkanlığında, il nüfus ve vatandaşlık müdürlüğü, il emniyet müdürlüğü, il jandarma komutanlığı, il milli eğitim müdürlüğü ve sosyal hizmetler il müdürlüğünden en az şube müdürü düzeyinde görevlendirilen temsilcilerden oluşur. Komisyon başkanı gerekli gördüğü hallerde diğer birim

temsilcilerini görüşlerini almak üzere komisyona davet edebilir.” denildiğinden usulüne uygun olarak komisyon oluşturulup oluşturulmadığı,

11.02- Türk Vatandaşlığı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 19 uncu maddesi;

“(1) Türk vatandaşlığını kazanmak isteyen yabancı;

a) Başvuruda aranan şartları taşıyıp taşımadığı,

b) Soy durumu,

c) Türkçe konuşma yeterliliği,

ç) Geçimini ne şekilde sağladığı,

d) Türkiye'nin toplumsal yaşamına uyum sağlayıp sağlamadığı,

Hususlarının tespiti için komisyon tarafından mülakata tabi tutulur. Mülakat sonucunda oluşan kanaat vatandaşlık mülakat formuna açık bir şekilde yazılır. Komisyon ayrıca 17 nci maddede belirtilen belgelerin dosyada bulunup bulunmadığını da tespit eder.

(2) Yabancı'nın soy durumu; Türk kültürüne yakınlığı, örf ve adet birlikteliği ile geldiği bölge ve ana veya babanın soyu esas alınarak; Türk soylu, yabancı soylu veya soyu tespit edilemeyen şekilde belirlenir.

(3) Doktor raporu ile tespit edilmesi halinde, konuşamayan ve duyamayanların mülakatları, bunların işaretlerinden anlayanlar aracılığıyla ya da okuma ve yazma biliyorlarsa yazılı olarak yapılır.

(4) Komisyonca yapılan inceleme ve araştırma sonucunda aranan şartları taşıdığı anlaşılan yabancı'nın dosyası il müdürlüğünce, karar alınmak üzere Bakanlığa gönderilir.

(5) Komisyonca yapılan inceleme ve araştırma sonucunda aranan şartları taşımadığı anlaşılan yabancı'nın dosyası Bakanlığa gönderilmez ve il müdürlüğünce ilgisine bu yolda gerekli tebligat yapılır.”

Hükmüne uygun işlem tesis edilip edilmediği,

11.03- Türk Vatandaşlığı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 73 üncü maddesi;

“(1) Başvuruda bulunan kişi adına istenen belgelerden birer adedi asıl, birer adedi fotokopi olmak üzere iki dosya düzenlenir. Dosyanın aslı, içerisindeki belgeleri gösteren dizi pusulasına bağlanarak Bakanlığa gönderilir, ikinci örneği ise müracaat makamında muhafaza edilir.

(2) Başvuruda bulunan kişi hakkında Bakanlıkça verilen kararın ilgisine tebliğinden sonra müracaat makamınca muhafaza edilen dosya ilgili mevzuatına göre imha edilir.

(3) Başvuruda bulunan kişinin talebinin reddi halinde Bakanlıkta tutulan dosyası işlemde kaldırılarak ilgili mevzuatına göre işlem yapılır. Aynı kişinin yeniden müracaatta bulunması halinde usulüne uygun şekilde müracaat makamlarınca yeni bir başvuru dosyası düzenlenir.”

Hükmüne uygun işlem yapılıp yapılmadığı,

11.04- Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünün 15/04/2011 gün ve 36250 sayılı talimatında; “Türk vatandaşlığının kazanılması ve kaybına ilişkin müracaatlar yurt içinde valilikler, yurt dışında ise konsolosluklar tarafından alınmakta ve oluşturulan dosya gereği için Bakanlığımıza gönderilmektedir. Vatandaşlık işlemlerinin daha etkin ve hızlı bir şekilde yürütülmesi amacıyla müracaat aşamasından karar ve tescil aşamasına kadar işlemlerin elektronik ortamda yürütülmesi hedeflenmiştir. Bu amaçla hazırlanan ve “MERNİS” ile entegre çalışacak olan elektronik vatandaşlık sistemi (e-Vatan) 8/04/2011 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Söz konusu tarihten itibaren vatandaşlık müracaatları aşağıda belirtilen esaslar ve uygulama talimatına göre yürütülecektir.

1) Elektronik Vatandaşlık Sistemi uygulamasına <https://vatan.nvi.gov.tr> adresinden ulaşılabılır.

2) 18/04/2011 tarihinden önce alınmış olan ve halen işlemleri devam eden vatandaşlık başvuruları sisteme kaydedilmeden eski uygulamada olduğu gibi Genel Müdürlüğe gönderilecektir.

3) Elektronik Vatandaşlık Sisteminin kullanımına yönelik bilgi ihtiyacında öncelikle uygulama talimatından yararlanılacaktır. Talimatta bulunan bilgilerin yeterli olmaması halinde çağrı merkezi ile görüşülerek bilgi alınacaktır.

4) Belirtilen tarihten sonra vatandaşlık dosyalarının sisteme kaydedilmeden gönderilmesi halinde bu dosyalar, vatandaşlık sistemine kaydedilmek üzere ilgili valiliğe iade edilecektir.

5) Elektronik Vatandaşlık sisteminin uygulamasına yönelik öneri veya gereksinim talepleri ile kullanıcı yetkilerinin değiştirilmesi veya yeni kullanıcıların eklenmesi ile ilgili talepler yazılı olarak Vatandaşlık Hizmetleri Daire Başkanlığına bildirilecektir.

6) Nüfus Hizmetleri Uygulama Yönetmeliği uyarınca Genel Müdürlükçe düzenlenen geçici kimlik kartları, sistemin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren müracaat makamlarınca sistem üzerinden düzenlenecektir.

7) e-Vatan'a kaydedilen ve kağıt ortamında düzenlenen vatandaşlık dosyalarının eş zamanlı olarak Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğüne gönderilip gönderilmediği,

8) 5901 Sayılı Türk Vatandaşlığı Kanununun 26 ncı maddesine istinaden düzenlenen çıkma belgelerinin teslim işlemleri konsolosluk-net üzerinden yürütülecektir.”

Denildiğinden talimata göre işlem tesis edilip edilmediği,

11.05- Değişik Yollarla Türk Vatandaşlığının Kazanılması

1) 5901 sayılı Türk Vatandaşlığı Kanununun 11 nci maddesi uyarınca Türk vatandaşlığını kazanmak üzere başvuruda bulunan kişilerin adına Türk Vatandaşlığı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 17 nci maddesinde belirtilen esas ve usullere göre dosya düzenlenip düzenlenmediği,

2) 5901 sayılı Türk Vatandaşlığı Kanununun 12 nci maddesi uyarınca Türk vatandaşlığını kazanmak üzere başvurusu alınan kişiler adına Türk Vatandaşlığı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 20 nci maddesinde belirtilen esas ve usullere göre dosya düzenlenip düzenlenmediği,

3) 5901 sayılı Türk Vatandaşlığı Kanununun 12 nci maddesinin (c) bendi uyarınca Türk vatandaşlığını kazanmak üzere başvurusu alınan kişiler adına *Göç İdaresi Genel Müdürlüğü Tarafından Belirlenen Yabancıların İstisnai Vatandaşlık İşlemlerine İlişkin Usul ve Esasların* 5 inci maddesi uyarınca, Göç İdaresi Genel Müdürlüğü tarafından belirlenen ve 6458 sayılı Kanun kapsamında ülkemizde yasal olarak bulunan yabancıların vatandaşlık işlemlerini yürütmek üzere Vali Yardımcısı başkanlığında İl Jandarma Komutanlığı Temsilcisi (Asayiş, Terör, İstihbaratta görevli personellerden birisi), İl Emniyet Müdürlüğü Temsilcisi (Asayiş, İstihbarat, Terör birimlerinde görevli birisi), İl Göç İdaresi Müdürü ve İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdüründen oluşan ayrı bir “Komisyon” oluşturulup oluşturulmadığı,

4) 5901 sayılı Türk Vatandaşlığı Kanununun 12 nci maddesinin (c) bendi uyarınca Türk vatandaşlığını kazanmak üzere başvurusu alınan kişiler adına *Göç İdaresi Genel Müdürlüğü Tarafından Belirlenen Yabancıların İstisnai Vatandaşlık İşlemlerine İlişkin Usul ve Esasların* 5 inci maddesi uyarınca oluşturulan Komisyon tarafından, söz konusu *Usul ve Esasların* 6 ncı maddesinde belirtilen hususların yerine getirilip getirilmediği,

5) 5901 sayılı Türk Vatandaşlığı Kanununun 13 nci maddesi uyarınca Türk vatandaşlığını ikamet şartı aranmaksızın yeniden kazanmak üzere başvuruda bulunan kişilerin adına Türk Vatandaşlığı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 23 nci maddesinde belirtilen esas ve usullere göre dosya düzenlenip düzenlenmediği,

6) 5901 sayılı Türk Vatandaşlığı Kanununun 14 nci maddesi uyarınca Türk vatandaşlığını ikamet şartına bağlı olarak yeniden kazanmak üzere başvuruda bulunan kişilerin adına Türk Vatandaşlığı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 23 nci maddesinde belirtilen esas ve usullere göre dosya düzenlenip düzenlenmediği,

7) 5901 sayılı Türk Vatandaşlığı Kanununun 16 nci maddesi uyarınca Türk vatandaşlığını evlenme yoluyla kazanmak üzere başvuruda bulunan kişilerin adına Türk Vatandaşlığı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 26 nci maddesinde belirtilen esas ve usullere göre dosya düzenlenip düzenlenmediği,

8) 5901 sayılı Türk Vatandaşlığı Kanununun 17 nci maddesi uyarınca Türk vatandaşlığını evlat edinilme ile kazanmak üzere başvuruda bulunan kişilerin adına Türk Vatandaşlığı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 33 nci maddesinde belirtilen esas ve usullere göre dosya düzenlenip düzenlenmediği,

9) 5901 sayılı Türk Vatandaşlığı Kanununun 43 nci maddesi uyarınca Türk vatandaşlığını kaybedenler veya vatandaşlıktan ıskat edilenlerin Türk vatandaşlığını kazanmak üzere başvuruda bulunan kişilerin adına Türk Vatandaşlığı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 23 nci maddesinde belirtilen esas ve usullere göre dosya düzenlenip düzenlenmediği,

12. KİMLİK KARTLARI İLE ULUSLARARASI AİLE CÜZDANI

12.01- 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununun 41 inci maddesi ile Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartı Yönetmeliğinin 7 nci maddesi uyarınca; yasal bildirim süresinde bildirilen doğum olayları sonucunda verilen kimlik kartlarından değerli kâğıt bedeli alınmadığından vatandaşın bilgilendirilmesi amacıyla bu durumun kimlik kartı ve uluslararası aile cüzdanı bedellerinin belirtildiği yazının başvuru servislerine yakın ve görülebilecek yerlere asılıp asılmadığı,

Teftiş Dönemine Ait Sayım İşlemi

12.02- Denetim dönemi içerisinde alınan, satılan ve kalan uluslararası aile cüzdanı mevcudunun tutup tutmadığı tespit edilerek, örnek tabloda belirtilecek ve bir sonraki denetimde sayıma hangi seri numaralı uluslararası aile cüzdanından başlanacağı belirtilecektir:

Cinsi	Önceki Yıldan Devir	Alınan	Satılan	Mevcut
Uluslararası Aile Cüzdanı				

Bir sonraki denetimde;

Uluslararası Aile Cüzdanı Sayımına ... - Seri Numarasından Sonra Başlanacaktır.

Kimlik Kartı Başvurusu

12.03- Kimlik kartı başvurularında;

a) 5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununun 11 ve 18 inci maddeleri ile Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartı Yönetmeliğinin 8 inci maddesi uyarınca; ilk defa kimlik kartı başvurusunun; nüfus cüzdanı, uluslararası aile cüzdanı, sürücü belgesi, pasaport, geçici kimlik belgesi ve kurumların kendi mevzuatlarında kimlik yerine geçen fotoğraflı belge ve son altı ay içinde çekilen bir (1) adet biyometrik fotoğraf ile yapıp yapılmadığı,

b) Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartı Yönetmeliğinin 12 nci maddesi uyarınca ilk defa kimlik kartı başvurusu sırasında fotoğrafsız nüfus cüzdanı ile başvuran kişilerin herhangi bir kimlik belgesi ibraz edememeleri durumunda;

(1) On beş yaşını tamamlamamış çocukların başvurularının; veli, vasi veya vekâletname ibraz edenler ile beyanla yükümlü kişilerce yapılıp yapılmadığı,

(2) Kimlik belgesi ibraz edemeyen veya ibraz ettiği kimlik belgesinde fotoğrafı bulunmayan kişilerin başvurularında kimlik kartı düzenlenmesinde aşağıda belirtildiği şekilde işlem yapılıp yapılmadığı,

a) On beş yaşını tamamlayan kişinin MERNİS'te kayıtlı aynı kişi olup olmadığı hususunda tereddüde düşülmesi durumunda ana, baba, büyük ana, büyük baba, eş, varsa ergin kardeş veya ergin çocuklarının veya vasinin beyanı başvuru makamlarınca yeterli sayılır.

b) 2828 sayılı Kanun ile 5395 sayılı Kanun kapsamında koruma altındakiler ile cezaevi, bakımevi, huzurevi gibi kurumlar bünyesinde bulunan on beş yaşını tamamlamış kişilerin sistemde kayıtlı kişi olup olmadığı konusunda tereddüde düşülmesi halinde ilgili kurumlar tarafından düzenlenecek fotoğraflı resmî belge ile başvuruları alınır.

c) (a) ve (b) bentleri kapsamında alınan başvurularda sistem üzerinden beyanın doğruluğu kontrol edilir ve başvuru belgesinde "Başvuran Kişinin İmzası" alanında kayıt altına alınır.

ç) Nüfus müdürlüğünce yapılan inceleme sonucunda başvuran kişinin, kaydın sahibi olup olmadığı hususunda tereddüt oluşması halinde, Kimlik Tespit Formu düzenlenerek mülkî idare amirinin emri ile kolluk kuvvetlerince soruşturma yaptırılır. Soruşturmanın olumlu sonuçlanması durumunda kişinin başvurusu ile ilgili işlem tamamlanır.

d) Soruşturma sonucunda kişinin iddia ettiği kaydın sahibi olduğunun tespit edilememesi hâlinde; varsa ana veya babasından, ana veya babasının ölmüş olması hâlinde ise varsa kardeşlerinden; anası, babası veya kardeşi olduğuna dair tıbbi rapor veya Türk mahkemelerinden alınmış tespit kararı ibraz edilmedikçe kimlik kartı başvurusu alınmaz.

3) Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartı Yönetmeliği 23 üncü maddesi uyarınca Kimlik kartı başvurusunda gerçek dışı beyanda bulunulduğunun veya kimlik kartında tahrifat yapıldığının başvuru makamınca tespit edilmesi hâlinde durum Cumhuriyet Savcılığına bildirilip bildirilmediği,

4) Yerleşim yeri adresi bulunmayan ya da beyan edilen yerleşim yeri adresinden şüphe duyulan kişilerin kimlik kartı taleplerinin yaptırılan soruşturma sonucuna göre değerlendirilip değerlendirilmediği,

5) Kişinin kimliği doğrulandıktan sonra kimlik bilgileri ve yerleşim yeri bilgilerinin sorgulanarak başvuran kişiye onaylatılıp onaylatılmadığı, bu bilgilerde değişiklik olması durumunda düzeltme yapıldıktan sonra kimlik kartı başvurusunun alınıp alınmadığı,

6) Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartı Yönetmeliğinin 13 üncü maddesi uyarınca başvuru sırasında; kişinin ibraz ettiği biyometrik fotoğrafın taranıp sisteme kaydedilerek kişinin biyometrik verisinin alınıp alınmadığı, biyometrik veri alınmasına engel bir durum olması hâlinde nedeninin sisteme kaydedilip kaydedilmediği, kişinin kimlik kartını teslim almasını talep ettiği kişi bilgileri, ev, iş, cep telefonu, teslimat ve e-posta adresi gibi iletişim bilgilerinin alınıp alınmadığı,

7) Kimlik kartı başvurusu sırasında kişiye PIN zarfı verilerek PIN zarfının numarasının sisteme kaydedilip kaydedilmediği,

8) İşlem sonunda talep belgesinin başvuran kişiye imzalatılarak nüfus müdürlüğünde muhafaza edilip edilmediği,

Kimlik Kartının Geçersiz Hale Getirilmesi

12.04- Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartı Yönetmeliğinin 24 ve 25 inci maddeleri uyarınca kimlik kartlarıyla ilgili olarak;

- a) Sertifikası iptal edilen kimlik kartlarının;
- b) Herhangi bir nedenle değiştirilen ve vatandaştan teslim alınan kimlik kartlarının;
- c) Belirlenen süre içinde nüfus müdürlüklerinden teslim alınmayan kimlik kartlarının;

Kimlik Kartının Alındıktan Sonra Kaybolması veya Değiştirilmesi

12.05- Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartı Yönetmeliğinin 22 nci maddesi uyarınca kimlik kartının kaybolması veya değiştirilmesi durumunda MERNİS' teki fotoğraf altı ay öncesine ait değil ise ilgiliden istenen son altı ay içinde çekilmiş biyometrik fotoğraf ile biyometrik doğrulaması yapılarak kimlik kartı başvurusunun alınıp alınmadığı,

Geçici Kimlik Belgesi

12.06- Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartı Yönetmeliğinin 14 üncü maddesinin Kimlik kartı başvurusunda bulunan kişiye, kimlik kartı teslim edilinceye kadar geçerli olan ve kimliğini ispata yarayan geçici kimlik belgesi düzenlenip düzenlenmediği,

Kimlik Kartı Teslim İşlemleri

12.07- 5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu 11, 18 ve 41 inci maddesi ile Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartı Yönetmeliğinin 18 inci maddeleri uyarınca kimlik kartlarının tesliminde,

- a) On beş yaşını tamamlayan kişilerin kimlik kartlarının kendilerine veya başvuru sırasında belirlediği kişiye teslim edilip edilmediği,
- b) On beş yaşını tamamlamamış çocukların kimlik kartlarının; ana, baba ya da vasileri, bunların bulunmaması hâlinde büyük ana, büyük baba veya ergin kardeşleri ya da çocukları yanlarında bulunduranlar veya vekâletname ibraz eden resmî vekili ile veli ya da vasi tarafından belirlenen kişiye teslim edilip edilmediği,
- c) 2828 sayılı Kanun ile 5395 sayılı Kanun kapsamında adına başvuru yapılan kişinin kimlik kartının, kuruluş yetkilisine teslim edilip edilmediği,
- ç) Kısıtlı olanların kimlik kartlarının veli, vasi veya kayyum ya da bunların belirlediği kişiye teslim edilip edilmediği,
- d) İlgilinin başvuru sırasında kimlik kartını kendisi dışında alacak kişiyi yazılı izni ile belirlemesi hâlinde kimlik kartının belirlenen kişiye teslim edilip edilmediği,
- e) Belirlenen süre içinde teslim alınmayan kimlik kartlarının imha edilmek üzere Genel Müdürlükçe belirlenen başvuru makamına iade edilip edilmediği,
- f) Belirlenen süre içinde teslim alınmayan kimlik kartlarının il nüfus ve vatandaşlık müdürlüğünce imha edilip edilmediği veya gerekmesi durumunda Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğüne gönderilip gönderilmediği,

Kimlik Kartı Kontrol İşlemleri

12.08- PIN veya biyometrik veri ile kimlik doğrulama yapılamaması, fotoğraf bilgisine ulaşılamaması, yonganın okunamaması, yonga içinde yer alan verilerden herhangi birinde eksiklik veya hata olması gibi yongadan kaynaklanan bir durum nedeniyle nüfus müdürlüğüne yapılan başvurularda kimlik kartının elektronik özelliklerinin kontrol edilip edilmediği, yapılan kontrolde biyometrik verinin doğrulanamaması veya yukarıda belirtilen hatalardan birisinin tespit edilmesi durumunda Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartı Yönetmeliğinin 24 inci maddesinde belirtilen usul ve esaslara göre iptal işleminin yapıp yapılmadığı ve Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartı Yönetmeliğinin 8 inci maddesine göre yeniden kimlik kartı başvurusunun alınıp alınmadığı,

Bulunan Kimlik Kartları

12.09- Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartı Yönetmeliğinin 25 inci maddesi Kurumlarda unutulmuş veya kişiler tarafından bulunarak nüfus müdürlüğüne gönderilen kimlik

kartlarıyla ilgili olarak; bulunan kimlik kartı sahibi yeni kimlik kartı almamış ya da yeni kimlik kartı başvurusunda bulunmamış ise kimlik doğrulaması yapmak suretiyle kimlik kartının ilgisine teslim edilip edilmediği, kimlik kartı sahibi tarafından yeni bir kimlik kartı alınmış olması halinde ise imha işleminin yapılıp yapılmadığı,

Adreste Nüfus Hizmeti

12.10- Yaşlılık, hastalık, engellilik gibi çeşitli sebeplerle nüfus müdürlüklerine gelemeyecek durumda olan vatandaşlarımızın kimlik kartı başvurusunun adreslerinde alınması imkânını sağlayan Adreste Nüfus Hizmeti kapsamında, Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünün 05.03.2021 tarihli ve 31677 sayılı yazısı gereğince vatandaşlara Türkiye Cumhuriyeti kimlik kartının verilip verilmediği,

13. PASAPORT İŞLEMLERİ

Hizmet ve Hususi Damgalı Pasaport İşlemleri

13.01- Başvuru işlemlerinin 5682 sayılı Pasaport Kanunu, Pasaport Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik ile İkinci Nesil Pasaport Uygulama Talimatında yer alan hususlara uygun olarak yürütülüp yürütülmediği , hizmet ve hususi damgalı pasaport almak için başvuruların başvuru işlemi esnasında talep formunun ve kimlik bilgilerinin doğruluğunun kontrol edilip edilmediği,

13.02- Hizmet damgalı, hususi damgalı ve umuma mahsus pasaport başvurularında istenilen belgelerin tam ve eksiksiz olarak alınıp alınmadığı, pasaport düzenlenmesine esas olan belgelerin taratılıp MERNİS' e kaydedildikten sonra arşivde muhafaza edilip edilmediği,

13.03- Umuma mahsus pasaport başvurularında pasaport düzenlenmesine esas olan belgelerin (ergin olmayan çocuklar ve mahcurlar için yasal temsilcilerin muvafakatnamesi veya öğrenci belgesi) taratılıp MERNİS' e kaydedildikten sonra arşivde muhafaza edilip edilmediği,

13.04- Tamamlanan pasaport başvurularının kontrol ve onay işlemlerinin MERNİS üzerinden en kısa süre içerisinde yapılıp yapılmadığı,

13.05- Kurumlarca gönderilen imza sirküleri ile pasaport talep formlarında bulunan imzaların karşılaştırılıp karşılaştırılmadığı,

13.06- Hizmet, hususi veya umuma mahsus pasaport almak için başvuruların parmak izinin alınıp alınmadığı,

13.07- Ergin olmayan çocukların ve mahcurların pasaport taleplerinde yasal temsilcilerinin muvafakatlerinin alınıp alınmadığı,

13.08- Personelin kendi hizmet ve işlemleriyle ilgili mevzuat bilgisinin yeterli olup olmadığı, yetkili makamlardan gelen genelge ve emirlerin konularına göre ayrılarak düzenli olarak dosyalanıp dosyalanmadığı, tüm personele imza karşılığı tebliğ edilip edilmediği,

13.09- Alınan başvurulardan “Sahtecilik Şüphesi” nedeni ile iptal edilen pasaportlara ilişkin başvurular hakkında gerekli incelemenin yapılıp yapılmadığı,

13.10- Herhangi bir nedenle parmak izi alınmadan (eli sargılı, kırık, ameliyatlı vb.) işleme devam edilen başvurularda dosyalarda kişilerin fotoğraf ve imzalarının incelenip

incelenmediği varsa daha önceden yaptıkları Türkiye Cumhuriyeti kimlik kartı ve sürücü belgesi başvurularına ait fotoğraf ve imzaları ile uyuşup uyuşmadığı,

13.11- 7 Ocak 2021 tarihinde nüfus müdürlüklerinde uygulamaya geçilen ve sahteciliğin önüne geçilmesi amacıyla geliştirilen Biyometrik Fotoğraf Eşleştirme Modülü ile pasaport başvurularında vatandaşın ibraz ettiği fotoğraf ile daha önceki belge başvurularında verdiği fotoğrafların karşılaştırılıp karşılaştırılmadığı,

Tahdit İşlemleri

13.12- Tahdit işlemlerinin Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünün 2019/14 sayılı Genelgesinde belirtilen hususlara uygun olarak yürütülüp yürütülmediği,

14. SÜRÜCÜ BELGESİ İŞLEMLERİ

14.01- Sürücü belgesi müracaatında istenecek belgeler, tanzim ve teslim işlemlerinin 09.03.2018 tarihli ve 31712 sayılı Sürücü Belgesi İşlemlerine Dair Talimattaki hususlara uygun olarak yürütülüp yürütülmediği, sürücü belgesi almak için müracaat edenlerin kimlik bilgilerinin doğruluğunun kontrol edilip edilmediği,

14.02- Sürücü Belgesi İşlemlerine Dair Talimatın 14 ve 15 inci maddeleri uyarınca; sürücü belgesi müracaatıyla ilgili olarak ilk kayıt işlemlerinde, sürücü belgesine yeni bir sınıf ekleme işlemlerinde, sürücü belgesinin kayıp/çalıntı, yıpranma, kimlik bilgilerinde değişiklik vb. nedenlerle yenilenmesi işlemlerinde ve dış ülkelerden alınan sürücü belgesi değiştirme işlemlerinde ibraz edilecek bilgi ve belgelerin kontrol edilip edilmediği, elektronik ortamda kontrol edilecek bilgi ve belgeler ile ilgili olarak doğrulama işlemlerinin yapılıp yapılmadığı,

14.03- Sürücü belgesi müracaatıyla ilgili olarak ilk kayıta yapılacak işlemler ile sınıf eklemede yapılacak işlemlerin Sürücü Belgesi İşlemlerine Dair Talimatının 17 nci maddesinde belge yenilemede yapılacak işlemlerin Sürücü Belgesi İşlemlerine Dair Talimatının 19 uncu maddesinde ve dış ülkelere alınan sürücü belgelerinin ülkemiz sürücü belgeleriyle değiştirilmesi (Tebdil) işlemlerinin ise Sürücü Belgesi İşlemlerine Dair Talimatının 20 nci maddesinde açıklanan işlem adımlarına uygun olarak yürütülüp yürütülmediği,

14.04- Sürücü sağlık raporunun elektronik ortamda alınıncaya kadar fiziki olarak elden alınıp başvuru formu ile birlikte muhafaza edilip edilmediği,

14.05- Değerli kâğıt, harç bedeli ve vakıf payının elektronik ortamda kontrolünün sağlanmadığı durumlarda makbuzun aslının talep edilerek makbuzun üzerindeki bilgilerin MERNİS' e kaydedilip kaydedilmediği, MERNİS' e kaydedilen makbuz üzerine "Kullanıldı" ibaresi yazılarak başvuru formu ile birlikte muhafaza edilip edilmediği,

14.06- MERNİS' den yapılacak olan kontrollerden herhangi birinin MERNİS üzerinden alınamaması durumunda ya da ibraz edilen belgelerden sürücü belgesi almaya engel bir durumun tespiti halinde işlemin sonlandırılıp sonlandırılmadığı,

14.07- Tamamlanan sürücü belgesi müracaatlarının kontrol ve onay işlemlerinin MERNİS üzerinden yapılıp yapılmadığı,

14.08- Sürücü belgesi almak için başvuranların müracaat işlemleri sırasında müracaatçının parmak izinin alınıp alınmadığının kontrol edilip edilmediği,

14.09- Sürücü belgelerinde kullanılacak fotoğrafın kişinin son halini göstermesi bakımından son altı ay içinde ICAO standartlarında çekilmiş ve biyometrik olmasına dikkat edilip edilmediği,

14.10- Başvuru sahibinin ilgili alana taşıyacak şekilde 0.9 mm siyah kalem ile imzasının alınıp alınmadığı,

14.11- Başvurusu tamamlanan kişilere ait sürücü belgeleri teslim edilinceye kadar araç kullanabilmeleri için nüfus müdürlüklerince 15 gün süreyle geçerli olmak üzere "sürücü belgesi yerine geçen geçici belge" verilip verilmediği,

14.12- Personelin kendi hizmet ve işlemleriyle ilgili mevzuat bilgisinin yeterli olup olmadığı, yetkili makamlardan gelen genelge ve emirlerin konularına göre ayrılarak düzenli dosyalanıp dosyalanmadığı, tüm personele imza karşılığı tebliğ edilip edilmediği,

14.13- Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünün 12.03.2019 tarihli ve 34437 sayılı yazısı kapsamında, alınan başvurularda sürücü sertifikası sorgulama ekranında bulunan fotoğraf ile kişinin başvuruda ibraz ettiği fotoğrafın eşleşip eşleşmediği,

14.14- 14 Eylül 2020 tarihi itibarıyla Türkiye genelinde hayata geçen Türkiye Cumhuriyeti kimlik kartına sürücü belgesi bilgilerinin yüklenmesi işlemi olan Hayat Kimliğiyle Kolay uygulaması kapsamında;

a) Sürücü belgesi bilgilerinin kimlik kartına aktarılması işleminin vatandaş memnuniyetini sağlayıp sağlayamadığı,

b) Söz konusu aktarım işlemi sağlayan Kart Yayımcı Kart Erişim Cihazlarının (KYKEC) sorunsuz çalışıp çalışmadığı ve personelin söz konusu cihazı kullanıp kullanmadığı,

c) Söz konusu aktarım işlemi ile ilgili randevularda aksaklık olup olmadığı ve bu işlemin nüfus müdürlüklerinde ekstra bir yoğunluk oluşturup oluşturmadığı,

15. EVLENME İŞLEMLERİ

15.1- 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununun 22 nci maddesi ve Evlendirme Yönetmeliğinin 7 nci maddesi gereğince; il nüfus ve vatandaşlık müdürlüklerinin evlendirme yetkisinin bulunduğu,

a) Evlendirme Yönetmeliğinin 6,9,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22 ve 23 üncü maddeleri uyarınca; evlendirme işlemi yapan il nüfus ve vatandaşlık müdürlüklerinde mevzuatın öngördüğü şekilde evlenme dosyası hazırlanarak evlenme yapılıp yapılmadığı,

Bakanlık Makamının 10/12/2020 tarihli ve 134263 sayılı oluru ile il müftülüklerinde bir "il müftü yardımcısına" ve ilçe müftülüklerinde ise bir "şube müdürüne" daha evlendirme memurluğu yetkisi ve görevinin verilebileceğine onay verildiğinden, il ve ilçe müftülüklerinde tespit edilen personele Valilik Makamının onayı alınarak evlendirme memurluğu yetkisi verilip verilmediği,

Kamu hizmetleri süreçlerinin kolaylaştırılması, vatandaşa yönelik hizmet yüklerinin azaltılması, hizmete erişimin daha hızlı ve etkili hale getirilmesi için evlenecek kişilerden yerleşim yeri ve diğer adres şartı aranmaksızın (muhtarlıklara yapılan evlendirme başvuruları hariç olmak üzere) evlenme müracaatlarının herhangi bir evlendirme memurluğuna yapılması, evlendirme işlemlerinin bu evlendirme memurluğu tarafından yürütülmesi amacıyla Nüfus ve

Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünün 29/12/2020 tarihli ve 140591 sayılı yazısında belirtilen usul ve esaslara uygun olarak evlendirme işlemlerinin yapılıp yapılmadığı,

b) *Evlendirme Yönetmeliğinin 30 uncu maddesi uyarınca;* evlenme sırasında uluslararası aile cüzdanı düzenlenerek verilir verilmediği, uluslararası aile cüzdanı işlemleri ile evlenmenin nüfus kütüklerine tescili işlemlerinin usulüne uygun şekilde yapılıp yapılmadığı,

16. YABANCI ÜLKE ADLİ veya İDARİ MAKAMLARINCA DÜZENLENEN BELGELERİN TESCİLİ

16.1- *5490 sayılı Kanununun 27/A maddesi ve Yabancı Ülke Adli veya İdarî Makamlarınca Verilen Kararların Nüfus Kütüğüne Tescili Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca;*

a) Yabancı ülke adli veya idarî makamlarınca verilen kararların aile kütüğüne tescil işlemlerini yapmak üzere, il nüfus ve vatandaşlık müdürlüklerinde komisyonlar oluşturulup oluşturulmadığı,

b) Yabancı ülke adli veya idarî makamlarınca boşanmaya, evliliğin butlanına, iptaline veya mevcut olup olmadığının tespitine ilişkin verilen kararların aile kütüğüne tesciline ilişkin başvuruların mevzuatın öngördüğü şekilde yapılıp yapılmadığı, başvuru formuna eklenmesi zorunlu olan belgelerin bulunup bulunmadığı ve bu belgelerin usulüne uygun olup olmadığı,

c) *Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünün 07/05/2020 tarihli ve 50233 sayılı Yabancı Ülke Adli ve İdarî Makamlarınca Verilen Kararların Tesciline Yönelik Açıklamanın IX,X,XI, ve XII nci maddeleri uyarınca;*

Komisyonlar tarafından verilen kararların belirlenen esaslar doğrultusunda aile kütüklerine tescil edilerek taraflara veya ilgili makamlara bildirim yapılıp yapılmadığı,

17. GÖREV VE SONUC

17.01- İl nüfus ve vatandaşlık müdürlüğü görevinin hangi tarihler arasında kimler tarafından ifa edildiği ve raporun kaç madde üzerinden kaç adet yazılıp nerelere verildiği hususları ile genel kanaat belirtilir.