

**İL NÜFUS ve VATANDAŞLIK MÜDÜRLÜKLERİ İLE İLÇE NÜFUS
MÜDÜRLÜKLERİNİN GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUKLARI HAKKINDA
YÖNERGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler**

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge, il nüfus ve vatandaşlık müdürlükleri ile ilçe nüfus müdürlüklerinin görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin esasları belirlemek, uygulamada birlik ve beraberlik sağlamak, hizmetlerin sürekli iyileştirilerek devamlılığını sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, il nüfus ve vatandaşlık müdürlükleri ile ilçe nüfus müdürlüklerinin görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esas hükümlerini kapsar.

Hukuki dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge 14/02/1985 tarihli ve 3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununun 10 uncu ve 33 üncü maddelerinde yer alan hükümlere dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen deyimlerden:

- a) Bakanlık: İçişleri Bakanlığını,
- b) Genel Müdürlük: Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünü,

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM
Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

İl nüfus ve vatandaşlık müdürlüğü

MADDE 5- (1) İl nüfus ve vatandaşlık müdürlüğü, il nüfus ve vatandaşlık müdürünün yönetiminde nüfus müdürü, yeteri kadar şef ve memurdan oluşur.

İl nüfus ve vatandaşlık müdürlüğünün görevleri

MADDE 6- (1) İl nüfus ve vatandaşlık müdürlüğünün görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) İl içinde nüfus, vatandaşlık ve evlendirme hizmetlerinin mevzuata uygun ve düzgün bir biçimde yürütülmesini, nüfus kütüklerinin ve adres kayıtlarının eksiksiz, düzenli ve güncel bir şekilde tutulmasını sağlamak amacıyla gereken tedbirleri almak ve uygulamak,
- b) Valiliğin; Bakanlık, ilçeler ve diğer kuruluşlarla nüfus ve vatandaşlık hizmetlerine ilişkin haberleşmelerini yapmak,
- c) İl müdürlüğüne gönderilen ödeneklerin kullanılması, tahakkuku ve taşınır iş ve işlemlerinin mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak.
- ç) Nüfus hizmetlerinin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi için halkla ilişkileri düzenlemek ve halkın bu hizmetlere katkısını sağlamak amacıyla gerekli girişimlerde bulunmak,
- d) Vatandaşlık başvuru inceleme komisyonuyla ilgili sekreteryaya görevlerini yapmak.

İl nüfus ve vatandaşlık müdürünün görev, yetki ve sorumluluğu

MADDE 7- (1) İl nüfus ve vatandaşlık müdürünün görevleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Nüfus, vatandaşlık ve evlenme hizmetleri ile adrese ilişkin işlemlerin mevzuat çerçevesinde yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak, nüfus müdürlükleri ile evlendirme memurluklarını denetlemek, nüfus müdürlükleri ve evlendirme memurluklarının denetimine ait raporları değerlendirmek ve gereğini yapmak,

b) Gerektiğinde personele yetkisi dahilinde disiplin cezası vermek, daha ağır cezalar ile taltif ve takdirname verilmesi için tekliflerde bulunmak,

c) Nüfus personelinin atama, yer değiştirme ve yükselmelerine ilişkin valiye teklifte bulunmak,

ç) Nüfus, vatandaşlık ve evlendirme hizmetlerinde Valinin danışmanlığını yapmak.

(2) İl idare şube başkanı olan il nüfus ve vatandaşlık müdürü, nüfus hizmetlerinin zamanında, etkin ve yasalara uygun şekilde yürütülmesinden, memurların çalışmalarının izlenip denetlenmesinden valiye karşı sorumludur.

İl nüfus ve vatandaşlık müdürlüğünde görevli ilçe nüfus müdürünün görev, yetki ve sorumluluğu

MADDE 8- (1) İl nüfus ve vatandaşlık müdürlüğünde görevli ilçe nüfus müdürünün görevleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Kendisine bağlı olan büro, bölüm veya servisi yönetmek,

b) İl nüfus ve vatandaşlık müdürlüğünün yazışma ve dosyalamaya ilişkin işlemlerini yürütmek,

c) Personelin özlük iş ve işlerini yürütmek,

ç) İl nüfus ve vatandaşlık müdürünün verdiği diğer görevleri yapmak.

(2) İl nüfus ve vatandaşlık müdürlüğünde görevli nüfus müdürü, büro işlerinin düzgün, zamanında, yasalara ve verilen emirlere uygun bir şekilde yürütülmesinden il nüfus ve vatandaşlık müdürüne karşı sorumludur.

İl nüfus ve vatandaşlık müdürlüğünde görevli şefin görev, yetki ve sorumluluğu

MADDE 9- (1) İl nüfus ve vatandaşlık müdürlüğünde görevli şefin görevleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Kendisine bağlı olan büro, bölüm veya servisi yönetmek,

b) İl nüfus ve vatandaşlık müdürlüğünün yazışma ve dosyalamaya ilişkin işlemlerini yürütmek,

c) Personelin özlük iş ve işlemlerini yürütmek,

ç) İl nüfus ve vatandaşlık müdürü ile il nüfus ve vatandaşlık müdürlüğünde görevli nüfus müdürünün verdiği diğer görevleri yapmak.

(2) İl nüfus ve vatandaşlık müdürlüğü şefi büro işlerinin düzgün, zamanında, yasalara ve verilen emirlere uygun bir şekilde yürütülmesinden il nüfus ve vatandaşlık müdürüne ve il nüfus ve vatandaşlık müdürlüğünde görevli nüfus müdürüne karşı sorumludur.

İl nüfus ve vatandaşlık müdürlüğü programcısının görev, yetki ve sorumluluğu

MADDE 10- (1) Programcısının görevleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Kendisine verilen programlama çalışmaları ile ilgili görevleri verilen zaman planına göre yapmak, kontrol etmek ve çalışır duruma getirmek,

b) Programlarda meydana gelen değişiklikleri yapmak,

c) Yaptığı programları belgelemek,

ç) Programların sistemde güvenli bir şekilde saklanması için gereken tedbirleri almak,

d) Programların geliştirilmesi veya tekrar düzenlenmesi için çalışmalar yapmak,

e) İl nüfus ve vatandaşlık müdürlükleri, ilçe nüfus müdürlükleri ve bunlara bağlı diğer temsilciliklerin bilgisayar ve yan donanımlarının aktif halde bulundurulması ve gerektiğinde Genel Müdürlük çağrı merkezi ile koordineli olarak çalışması MERNİS yazılımının işlerliğinin sağlanması ve yazılım ile ilgili gerekli programların yüklenmesi veya kaldırılması işlemlerini yapmak.

(2) Programcı, yukarıda belirtilen görevlerin mevzuata uygun düzenli, verimli, süratli etkin ve ekonomik bir şekilde yerine getirilmesinden il nüfus ve vatandaşlık müdürüne karşı sorumludur.

İl nüfus ve vatandaşlık müdürlüğü veri hazırlama ve kontrol işletmeninin görev, yetki ve sorumluluğu

MADDE 11- (1) İl nüfus ve vatandaşlık müdürlüğü veri hazırlama ve kontrol işletmeninin görevleri aşağıda belirtilmiştir:

a) İl nüfus ve vatandaşlık müdürlüğünün yazışma ve dosyalamaya ilişkin işlerini yürütmek,

b) Bütçe, tahakkuk ve ayniyat işlerini yapmak,

c) Personelin özlük iş ve işlemlerini yürütmek,

ç) Şefin verdiği diğer görevleri yapmak.

(2) İl nüfus ve vatandaşlık müdürlüğü veri hazırlama ve kontrol işletmeni büro işlerinin yasalara ve verilen emirlere uygun olarak zamanında ve düzgün bir şekilde yürütülmesinden şefe karşı sorumludur.

İlçe nüfus müdürlüğü

MADDE 12- (1) İlçe nüfus müdürlüğü, nüfus müdürünün yönetiminde yeteri kadar şef ve memurdan oluşur.

İlçe nüfus müdürlüğünün görevleri

MADDE 13- (1) İlçe nüfus müdürlüğünün görevleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Görev çevresi içerisindeki nüfus, vatandaşlık, evlendirme ve adrese ilişkin işlemleri mevzuat çerçevesinde düzgün bir biçimde yürütmek,

b) Nüfus olaylarına ilişkin tutanakların düzenlenmesi, yasalara uygun şekilde aile kütüklerine işlenmesi ve her yıl sonunda özel kütük haline getirilmesini sağlayarak muhafaza edilmesine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,

c) Görev çevresindeki nüfus olaylarını izleyip kütüklere geçirilmesini sağlayıcı tedbirleri almak,

ç) Cezai kovuşturmayı gerektiren halleri ve mutlak butlanla malûl olan evlilikleri o yerin Cumhuriyet savcılığına bildirmek,

d) 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununda belirlenen esaslara göre kayıt örneği ve yerleşim yeri belgesi veya bilgi vermek,

e) Devletimizin taraf olduğu uluslararası sözleşmeleri uygulamak,

f) Nüfus müdürlüğünün denetimine ilişkin raporları değerlendirerek gerekli işlemleri mevzuata uygun biçimde, zamanında yapmak,

g) Nüfus, vatandaşlık ve evlendirme hizmetlerinin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi için halkla ilişkileri düzenlemek ve halkın bu hizmetlere katkısını sağlamak amacıyla gerekli girişimlerde bulunmak,

ğ) Nüfus cüzdanı, uluslararası aile cüzdanı ve mavi kart düzenlemek,

h) Nüfus müdürlüğüne gönderilen ödeneklerin kullanılması, tahakkuku ve taşınır iş ve işlemlerin mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak.

ı) Yasalarla verilen diğer görevleri yapmak.

İlçe nüfus müdürünün görev, yetki ve sorumluluğu

MADDE 14- (1) İlçe nüfus müdürünün görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) Hizmetlerin yasalara uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- b) Nüfus kütüklerinin düzgün bir şekilde tutulmasını, güncelliğini ve muhafaza edilmesini sağlamak, tutanak ve dayanak belgelerini onaylamak,
- c) İlçe nüfus müdürlüğünü temsilen mahkemelerde bulunmak veya yerine bir memuru görevlendirmek,
- ç) Memurlar arasında işbölümü yapmak, çalışmalarını izlemek ve denetlemek,
- d) Denetim raporlarını değerlendirmek ve gereğini yapmak,
- e) Kendisine bağlı personelin atanmasına ilişkin tekliflerde bulunmak,
- f) Personele yetkisi içindeki disiplin cezasını vermek, daha ağır cezalar ile taltif ve takdirname için teklifte bulunmak,
- g) Personelin özlük işlem dosyalarını tutmak.
- ğ) İdari para cezalarına ilişkin işlemleri yapmak.
- h) Tahakkuk, ayniyat ve diğer işleri yapmak.
- ı) Nüfus, vatandaşlık ve evlendirme hizmetlerinde Kaymakamın danışmanlığını yapmak,
- i) Yasalarla verilen diğer görevleri yapmak.

(2) İlçelerde ilçe idare şube başkanı olan ilçe nüfus müdürü, biriminin genel idaresinden ve denetlenmesinden, nüfus, vatandaşlık, evlendirme ve adrese ilişkin işlemlerin mevzuata uygun olarak düzenli bir şekilde yürütülmesinden, haberleşmelerin ve kendisine verilen görevlerin zamanında, verimli ve etkin bir biçimde yerine getirilmesinden ve nüfus kütüklerinin düzgün bir şekilde tutulup muhafaza edilmesinden, nüfus memurlarının her hangi bir sebeple vazife yapamadıkları veya görev başında olmadıkları zamanlarda bunlara ait işlerin yapılmasından merkez ilçelerde il nüfus ve vatandaşlık müdürüne, diğer ilçelerde kaymakama karşı sorumludur.

İlçe nüfus müdürlüğünde görevli şefin görev, yetki ve sorumluluğu

MADDE 15- (1) İlçe nüfus müdürlüğünde görevli şefin görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) Kendisine bağlı olan büro, bölüm veya servisi yönetmek,
- b) Nüfus müdürünce görevlendirilmesi halinde, nüfus müdürlüğünü temsilen mahkemelerde hazır bulunmak, nüfus ve aile cüzdanları ile mavi kartları, nüfus kayıt örneklerini ve diğer formları onaylamak,
- c) İşbölümünde belirtilmesi halinde, memurlara verilen tüm görevleri yapmak,
- ç) Tahakkuk ve ayniyat ile nüfus müdürü tarafından kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Şef, iş ve işlemlerin mevzuata uygun olarak yürütülmesinden, kendisine verilen görevlerin zamanında, verimli ve etkin bir şekilde yerine getirilmesinden ve nüfus kütüklerinin muhafaza edilmesinden, nüfus memurlarının her hangi bir sebeple vazife yapamadıkları veya görev başında olmadıkları zamanlarda bunlara ait işlerin yapılmasından nüfus müdürüne karşı sorumludur.

Veri hazırlama ve kontrol işletmeninin görev, yetki ve sorumluluğu

MADDE 16-(1) Veri hazırlama ve kontrol işletmeninin görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) Nüfus olaylarına ilişkin form ve tutanakları düzenlemek,
- b) Nüfus ve aile cüzdanları ile yerleşim yeri belgesi ve mavi kart düzenlemek,
- c) İlgili diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yetkililerce düzenlenmiş tutanak, belge, resmi senet ve mahkeme ilamlarına dayanarak nüfus olaylarını aile kütüğüne işlemek,
- ç) İşlemlerle ilgili yazışmaları hazırlamak, dosya ve kütükleri tutmak,

- d) Askerlik yükümlülüğü altında olanların vatandaşlıkla ilgili olaylarını, ölüm ve kayıt kapama ve taşımaya ilişkin olaylar ile ad, soyadı, yaş ve kayıt düzeltmelerini süresi içinde ilgili askerlik şubesi başkanlığına bildirmek üzere gereken işlemleri yapmak,
- e) Vasiyetnamesi olanlarla, çocuksuz ölenlerin ilgili kurumlara zamanında bildirilmesi için gerekli işlemleri yapmak,
- f) Vesayet ve çocuk mallarının korunması için mahkemelere bilgi vermek,
- g) Resmi kurum ve kuruluşlar ile kişiler tarafından istenen nüfus kayıt örneklerini çıkarmak ve yetkili kişinin onayına sunmak,
- ğ) İdari para cezalarına ilişkin işlemleri yapmak,
- h) Tahakkuk ve ayniyat işlemlerini yürütmek, personel özlük dosyalarını tutmak.
- ı) Nüfus müdürü ya da şef tarafından kendisine verilen diğer görevleri yapmak.
- (2) Veri hazırlama ve kontrol işletmeni, kendisine verilen görevlerin yasalara uygun olarak zamanında ve düzenli bir şekilde yürütülmesinden, kendisine teslim edilen nüfus kütüklerinin muhafaza edilmesinden, bunlar üzerindeki silinti, kazıntı ve usulsüz kayıtlardan nüfus müdürüne karşı sorumludur.

Sözleşmeli personelin görev ve sorumluluğu

MADDE 17- (1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/B maddesine göre sözleşmeli olarak Genel Müdürlükte görevlendirilen personel, görev ve unvanlarına göre çalıştırıldıkları birimde verilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

(2) Sözleşmeli olan personel, yaptığı görevler itibariyle sıralı amirlerine karşı sorumludur.

(3) Sözleşmeli olan personelin çalışma saat ve süreleri, Devlet memurları için saptanan çalışma saat ve sürelerinin aynıdır. Ancak, haftanın belli gün ve saatlerinde kısmi zamanlı olarak çalışanların saat ve süreleri, Devlet memurları için saptanan çalışma saat ve süreleri esas alınarak kurumca belirlenir.

Tekniker ve teknisyenin görev ve sorumluluğu

MADDE 18 - (1) Tekniker ve teknisyenin görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) Kendisine verilen görevlerin en iyi ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak, görev alanına giren iş ve işlemleri takip etmek ve sonuçlandırmak,
- b) Atölyelerin temiz ve düzenli olmasını sağlamak,
- c) Kendisine teslim edilen demirbaş malzeme ile alet ve edevatın usulüne uygun olarak kullanılmasını, bakımını ve muhafazasını sağlamak,
- ç) Haftalık, aylık ve yıllık olarak cihaz, makine ve teçhizatın gerekli bakım onarımlarının talimatlar uyarınca yapılmasını sağlamak,
- d) Kendisine verilen teknik konulardaki görevlerin süratle yerine getirilmesini sağlamak,
- e) Her türlü cihaz, makine ve teçhizatın sürekli çalışır vaziyette bulunmalarını sağlamak,
- f) İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlükleri, İlçe Nüfus Müdürlükleri ve buna bağlı diğer temsilciliklere ait hizmet binaları içinde elektrik aksamlarından meydana gelebilecek yangına karşı gerekli tüm tedbirleri almak,
- g) Jeneratörler ile kalorifer kazan dairesinde doğal gaz ve yanıcı maddelere karşı gerekli tedbirleri almak,
- ğ) Amirlerin vereceği diğer görevleri yapmak.
- (2) Tekniker ve teknisyen, bu maddede belirtilen görevlerin teknik şartlara uygun olarak ve zamanında yerine getirilmesinden İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürüne, İlçe Nüfus Müdürüne ve şefe karşı sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 19 – (1) Bu Yönerge onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20- (1) Bu Yönergeyi İçişleri Bakanı yürütür.

OLUR

11/05/2015

Mükerrem ÜNLÜER
Bakan a.
Vali
Müsteşar

T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
Strateji Geliştirme Başkanlığı

Sayı : 76388967-15.14.9/ 1633
Konu : Yönerge

11.5/2015

BAKANLIK MAKAMINA

Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanan "İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlükleri İle İlçe Nüfus Müdürlüklerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları Hakkında Yönerge" ilişikte sunulmuştur.

Söz konusu Yönergenin onaylanmasını takdirlerinize arz ederim.


Fahri MERAL
Strateji Geliştirme Başkan V.

Uygun görüşle arz ederim.
27.04/2015


Aziz YILDIRIM
Müsteşar Yardımcısı

OLUR.
11.5/2015


Mükerrem ÜNLÜER
Bakan'a.
Vali
Müsteşar