



T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü

Sayı :E-40004962-010.07.01-99114
Konu :Dayanak Belgelerinin Arşivlenmesi

07.07.2021

DAĞITIM YERLERİNE

- İlgi : a) 31.03.2021 tarihli ve 40004962-020-52216 sayılı Olur.
b) 18.06.2021 tarihli ve 40004962-010.07.01-88307 sayılı Talimat.

5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununun 12 ve 54 üncü maddeleri ile Nüfus Hizmetleri Uygulama Yönetmeliğinin 8 inci maddesi gereğince; doğum, ölüm, evlenme, boşanma, kayıt düzeltme ve diğer kişisel durum değişikliklerinin nüfus kayıtlarına tesciline esas dayanak belgelerinden oluşan özel kütüklerin bir nüshası tescilin gerçekleştiği yer nüfus müdürlüğünde, dış temsilcilikte ve tescil yetkisi verilen kurumda, bir nüshası da Genel Müdürlükte ıslak imzalı olarak kâğıt ortamında muhafaza edilmektedir.

Dijital Arşiv Projesinin hayata geçirilmesi ile birlikte Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü Arşivinde bulunan Osmanlıca ve Türkçe yazılı aile kütük defterleri, vukuat defterleri ve dayanak belgelerinin taranarak dijital arşive aktarılması, belgelerin elektronik ortamda güvenli bir şekilde saklanması, yıpranmasının ve yok olmasının önlenmesi, mevcut yönetim bilgi sistemlerine entegre edilerek belgelere elektronik ortamda hızlı erişilmesi ve nüfus müdürlükleri ile bu belgelerin elektronik ortamda paylaşılması sağlanmıştır.

Bu itibarla, 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununun 6 ncı maddesinin dördüncü fıkrasında yer alan "Nüfus kütüklerinin tutulmasına ilişkin usûl ve esasları belirlemeye, mevzuat ve sistemdeki gelişmelere bağlı olarak değiştirmeye ... Bakanlık yetkilidir." hükmü ve Bakanlık Makamının ilgi (a) Olur'u uyarınca, zaman, mekân, personel ve diğer maliyet unsurları açısından tasarruf sağlanması ve belge güvenliğinin artırılması amacıyla;

- İlçe nüfus müdürlükleri tarafından aile kütüklerine tescil edilen nüfus olaylarına ilişkin dayanak belgelerinin kâğıt ortamında tek nüsha düzenlenmesi, bu belgelerin ekleri ile birlikte MERNİS Uygulama Yazılımı üzerinden taranarak dijital arşive aktarılmasını ve kâğıt ortamındaki nüshaların ekleri ile birlikte Genel Müdürlük arşivine gönderilmesine,

- Nüfus olaylarının tesciline esas dayanak belgelerinin (bildirim formları, veri giriş formları, tutanak, mahkeme kararı, noter senedi, doğum veya ölüm raporu gibi resmî belgeler) bir nüshasının dijital arşivde, bir nüshasının ise kâğıt ortamında sadece Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü Arşivinde muhafaza edilmesine,

- Bu işlemlere ilişkin usûl ve esasların belirlenmesinde Genel Müdürlüğün yetkilendirilmesine, onay verilmiştir.

Bu kapsamda;

1. 1 Ocak 2022 tarihinden itibaren ilçe nüfus müdürlükleri tarafından nüfus olaylarının tesciline esas dayanak belgeleri (özel kütükler), doğum olaylarının tesciline esas dayanak belgeleri hariç olmak üzere, kâğıt ortamında tek nüsha düzenlenecektir. Tek nüsha düzenlenen dayanak belgeleri ekleri ile birlikte MERNİS Uygulama Yazılımı üzerinden taranarak dijital arşive aktarılması akabinde kâğıt ortamındaki

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: xpAi5a-mQqWfa-Lxax3R-8DHmI5-kZcvOp73 Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-ebys>



nüshalar ekleri ile birlikte Genel Müdürlüğümüz arşivine gönderilecektir.

2. Doğum olaylarının tesciline esas dayanak belgeleri; ikinci bir emre kadar ilçe nüfus müdürlükleri tarafından iki nüsha düzenlenmeye ve doğum özel kütüğünün bir nüshası tescilin gerçekleştiği yer nüfus müdürlüğünde, dış temsilcilikte ve tescil yetkisi verilen kurumda, bir nüshası da Genel Müdürlükte kâğıt ortamında muhafaza edilmeye devam edilecektir.

3. e-Doğum (Tescil) İşlemleri kapsamında; sağlık kurum/kuruluşu yetkililerince güvenli elektronik imza ile onaylanan güvenli elektronik imzalı "Doğum Bildirim Formunun" ve bildirimde bulunanın ıslak imzasının bulunduğu "Doğum Bildirim Formunun" birer nüshası birleştirilerek sağlık kuruluşunca 3 (üç) ayda bir takip eden ayın ilk haftasında, sağlık kuruluşunun bulunduğu yer ilçe nüfus müdürlüğüne tutanakla teslim edilmektedir.

İlçe nüfus müdürlüğünce; sağlık kuruluşlarınca gerçekleştirilen doğum tescillerine ilişkin doğum bildirim formları, sağlık kuruluşu adına oluşturulacak doğum özel kütüğünde muhafaza edilerek yıl sonunda arşivlenmek üzere Genel Müdürlüğümüz arşivine gönderilmeye devam edilecektir. Sağlık kurum/kuruluşu adına ilçe nüfus müdürlüğünde ayrıca doğum özel kütüğü oluşturulmayacaktır.

4. e-Ölüm işlemleri kapsamında; sağlık kurum/kuruluşları tarafından MERNİS' e tescil edilecek ölüm olaylarına ilişkin "Ölüm Belgeleri"; düzenleyen görevli hekimin bulunduğu yer ilçe nüfus müdürlüğü tarafından MERNİS/Ana Olaylar/Ölüm/İlçe Toplum Sağlık Merkezince Tescil Edilen ÖBS Formlar modülünden tarih ve tescil numarası aralığı girilerek tek nüsha çıktıları alınmaktadır.

İlçe nüfus müdürlüğü tarafından MERNİS' ten tek nüsha çıktıları alınan ölüm belgeleri, tescil işlemini gerçekleştiren sağlık kurum/kuruluşu adına oluşturulacak ölüm özel kütüğünde muhafaza edilerek yıl sonunda arşivlenmek üzere Genel Müdürlüğümüz arşivine gönderilmeye devam edilecektir. Sağlık kurum/kuruluşu adına ilçe nüfus müdürlüğünde ayrıca ölüm özel kütüğü oluşturulmayacaktır.

5. e-Evlenme işlemleri kapsamında; evlendirme memurluğu tarafından MERNİS' e tescil edilen evlenme olaylarına ilişkin Evlenme Bildirim Formları; evlendirme memurluğunun bulunduğu yer ilçe nüfus müdürlüğü tarafından MERNİS/Ana Olaylar/Evlenme/Belediyelerden Tescil Edilen Evlenme Formu modülünden belediye, tescil yılı ve tescil numarası aralığı girilerek tek nüsha çıktıları alınmaktadır.

İlçe nüfus müdürlüğü tarafından MERNİS' ten tek nüsha çıktıları alınan evlenme bildirim formları, tescil işlemini gerçekleştiren evlendirme memurluğu adına oluşturulacak evlenme özel kütüğünde muhafaza edilerek yıl sonunda arşivlenmek üzere Genel Müdürlüğümüz arşivine gönderilmeye devam edilecektir. Belediye evlendirme memurluğu adına ilçe nüfus müdürlüğünde ayrıca evlenme özel kütüğü oluşturulmayacaktır.

6. İlgili (b) talimatımızda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda, Türk vatandaşlarına ait aile kütüklerine tescil edilen nüfus olaylarına ilişkin dayanak belgeleri; ilçe nüfus müdürlükleri tarafından taranarak sisteme aktarılmadan kâğıt ortamında Genel Müdürlüğümüz arşivine teslim edilmeyecektir.

Bu itibarla, ilçe nüfus müdürlüklerince dayanak belgelerinin arşivlenmesi işlemlerinde talimatımızda belirtilen esaslar doğrultusunda işlem yapılmasına azami özen gösterilmesi hususunda, Bilgi ve gereğini rica ederim.

Şefik AYGÖL
Bakan a.
Genel Müdür

Dağıtım:

Gereği:
81 İl Valiliğine

Bilgi:
Mülkiye Teftiş Kurulu Başkanlığına

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: xpAi5a-mQqWfa-Lxax3R-8DHmI5-kZcvOp73 Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-ebys>

