

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



Sayı : 70819127-010.99-15464
Konu : Genelge ve Talimatlar

13/02/2014

Bakanlığımızca Nüfus ve Vatandaşlık hizmetlerine yönelik olarak çeşitli tarihlerde çıkartılan genelge ve talimatların güncelliğini sağlamak, benzer konudaki düzenlemeleri birleştirmek, aykırılıkları gidermek amacıyla yapılan çalışmalar sonucunda; toplam 90 genelge ve talimat mahiyetindeki dağıtımly yazı yürürlükten kaldırılmıştır.

Birleştirilen, benzer konulardaki talimat ve genelgelerin yer aldığı **“Nüfus ve Evlendirme Mevzuatının Uygulanmasına İlişkin Açıklama”** ile yürürlükten kaldırılan genelge ve talimat listesi ilişikte gönderilmiştir.

Durumun bu yolda Nüfus Müdürlüklerine, **“evlendirme işlemleri”**ne yönelik açıklamanın da İlinizdeki bütün Evlendirme Memurluklarına duyurulmasını ve uygulamanın denetlenmesini arz ve rica ederim.

Dr.Ahmet SARICAN
Bakan a.
Genel Müdür

EK :
Açıklama (56 sayfa)

DAĞITIM :

Gereği:
81 İl Valiliğine
Dışişleri Bakanlığına
(Konsolosluk Daire Başkanlığı)

Bilgi:
Mülkiye Teftiş Kurulu Başkanlığına

*Bu belge elektronik imzalıdır. İmzalı suretinin aslını görmek için <https://www.e-icisleri.gov.tr/EvrakDogrulama> adresine girerek (PUTkDV-9Aanig-H2TTR6-b3dT5E-DJ8KKWzc) kodunu yazınız.

Çamlıca Mh. 408. Cd. No:136 Pk:06200 Yenimahalle / Ankara Ayrıntılı bilgi için irtibat:S.YILMAZ
Telefon: (312)591 22 89 Faks: (312)397 16 85
e-posta: nufushizmetleri@nvi.gov.tr Elektronik Ağ: www.icisleri.gov.tr

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

NÜFUS VE EVLENDİRME
MEVZUATININ UYGULAMASINA
İLİŞKİN AÇIKLAMA

Şubat, 2014

I. BÖLÜM NÜFUS İŞLEMLERİ

1- DOĞUM

- 1.1 Yabancı makamlardan alınmış belgeye göre doğum bildirimi
- 1.2 Yabancı makamlarca verilen doğum belgelerinin iadesi
- 1.3 Ayırt etme gücüne sahip küçüklerin doğum bildirimi

2-TANIMA

- 2.1 Tanıma başvurusu ve babanın tanınması

3-SOYADI

- 3.1 Soyadının kazanılması
- 3.2 Soyadı düzeltilmesi

4-ÖLÜM

- 4.1 Yurt dışında ölenlerin tescili

5-NÜFUS KAYIT ÖRNEKLERİ

- 5.1 Telefonla nüfus kayıt örneği talebi
- 5.2 Noterlerce nüfus kayıt örneği talebi
- 5.3 Türk vatandaşlığını kaybedenlerin nüfus kayıt örneği talebi

6-GÜN SONU LİSTELERİ

- 6.1 Gün sonu listelerinin kağıt ortamında aile kütüklerine tescili

7-GERİ ALMA

- 7.1 Tescil işleminin geri alınması

8-DİĞER ADRES

- 8.1 Diğer adrese göre nüfus ve uluslararası aile cüzdanı düzenlenmesi, evlenme yapılması

9-KANUN YOLLARI

- 9.1 Temyiz yolu

10- KAMU HAKLARINDAN MEN CEZALARI

- 10.1 Kamu haklarından men cezaları

11- MİRAS

- 11.1 Mirasın reddi kararları

12-YENİLEME VEYA YERSEL YAZIM SIRASINDA FARKLI HANELERE TESCİL EDİLENLERİN KAYITLARININ BİRLEŞTİRİLMESİ

- 12.1 Kayıtların birleştirilmesi

13- TEVKİL

- 13.1 Tevkil yetkisi

II. BÖLÜM EVLENDİRME İŞLEMLERİ

14-EVLENDİRME YETKİSİ

- 14.1 Evlendirme yetkisi

15-MÜRACAT

- 15.1 Müracaatta usul
- 15.2 Evlenme izin belgesi
- 15.3 Mal rejimi

16- EVLENME EHLİYETİ

- 16.1 Evlenme ehliyet belgesi
- 16.2 Yabancı makamlarca verilen evlenme ehliyet belgesi
- 16.3 Çok dilli evlenme ehliyet belgesi

16.4 Saklı nüfuslar için düzenlenen evlenme ehliyet belgesi

17-KIYAFET

17.1 Evlenme töreninde giyilecek cübbe

18-EVLENME BİLDİRİMİ

18.1 Evlenme bildirimi

19- EVLENME KONUŞMA METNİ

19.1 Evlenme töreninde yapılacak konuşma metni

20-YABANCI MAKAMLAR ÖNÜNDE YAPILAN EVLENMELER

20.1 Yabancı makamlar önünde yapılan mutlak butlanla batıl evlenmeler

20.2 Bekleme süresine uyulmadan yapılan evlenmeler

21- BİRDEN FAZLA EVLENME KÜTÜĞÜ KULLANILMASI VE EVLENME KÜTÜK SIRA NUMARASI TAKİP DEFTERİNİN TUTULMASI

21.1 Evlenme kütüğü

21.2 Aynı anda birden fazla evlenme kütüğü kullanılması

21.3 Evlenme kütük sıra numarası takip defterinin tutulması

21.4 Evlenme kütük sıra numarası takip defterlerinin saklanması

22-FORM VE BASILI KÂĞITLAR

22.1 Evlendirme işlerinde kullanılacak form ve basılı kağıtlar

**III. BÖLÜM
ULUSLARARASI AİLE CÜZDANI İŞLEMLERİ**

23- TALEP BELGESİ

23.1 Düzenlenmesi

23.2 Düzenleme nedenleri

23.2.1 Evlenme

23.2.4 Kayıp veya Değiştirme

23.2.3 Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlığını kazanma

23.2.2 Evlenme sırasında alınmamış olması

24-ULUSLARARASI AİLE CÜZDANI ALMAYANLAR

24.1 Uluslararası aile cüzdanı almayanların bildirimleri

25-ULUSLARARASI AİLE CÜZDANININ DOLDURULMASI

25.1 Uluslararası aile cüzdanını doldurulması

26- ULUSLARARASI AİLE CÜZDANI KAYIT DEFTERİ

26.1 Kayıt defteri

27- MUHAFAZA

27.1 Talep belgelerinin muhafaza edilmesi

28- İMHA

28.1 Uluslararası aile cüzdanı imhası

**IV. BÖLÜM
NÜFUS CÜZDANI İŞLEMLERİ**

29- BAŞVURU

29.1 Nüfus cüzdanı almak için başvuru

30- TALEP BELGESİ

30.1 Düzenlenmesi

30.2 Onaylanması

30.3 Kontrolü

31- KİMLİK KANITLAMADA İSTENECEK BELGELER

31.1 Kimlik kanıtlamada istenecek belgeler

32- DÜZENLEME NEDENLERİ

- 32.1 Doğum
- 32.2 Yeniden kayıt
 - 32.2.1 Saklı Nüfus
 - 32.2.2 Yeniden vatandaşlığa alınma
 - 32.2.3 Türk vatandaşlığının kazanılması
- 32.3 Yenileme veya değiştirme
- 32.4 Kayıp
- 32.5 Düzenleme nedenlerine göre yapılacak işlemler

33-ERGIN OLMAYANLAR

- 33.1 Ergin olmayanlara nüfus cüzdanı düzenlenmesi

34- FOTOĞRAFSIZ VE SİSTEMDE OLMAYAN NÜFUS CÜZDANLARI

- 34.1 Fotoğrafsız nüfus cüzdanı ile müracaat eden 18 yaşını tamamlamış kişilere nüfus cüzdanı düzenlenmesi
- 34.2 2000 yılından önce düzenlenen nüfus cüzdanları
- 34.3 2000 yılından sonra düzenlenen nüfus cüzdanları

35- YURT DIŞINDA TEMSİLCİLİKLERCE YAPILACAK İŞLEMLER

- 35.1 Dış Temsilciliklerce yapılacak işlemler

36-YURT DIŞINDA DÜZENLENEN, SİSTEMDE SERİ VE NUMARASI BULUNMAYAN NÜFUS CÜZDANLARI

- 36.1 Yurt dışında düzenlenen, sistemde seri ve numarası bulunmayan nüfus cüzdanları

37- İBRAZ EDİLEN BELGELERDE TEREDDÜDE DÜŞÜLMESİ

- 37.1 Nüfus müdürlüğünce
- 37.2 Muhtarlıkça

38- ADRESİN KONTROL EDİLMESİ

- 38.1 Adresin kontrol edilmesi

39-FOTOĞRAF

- 39.1 Fotoğraf özellikleri

40- İSTİSNALAR

- 40.1 İstisnalar

41- GERÇEĞE AYKIRI BEYAN

- 41.1 Gerçeğe aykırı beyan

42- MUHAFAZA

- 42.1 Talep belgelerinin muhafaza edilmesi

43- İMHA

- 43.1 Nüfus cüzdanı imhası

I. BÖLÜM

NÜFUS İŞLEMLERİ

1- DOĞUM

1.1 Yabancı makamlardan alınmış belgeye göre doğum bildirimi

5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 42 nci maddesinin birinci fıkrasında “Doğum bildiriminin yabancı makamlardan alınmış belgeye dayalı olması halinde üç örnek doğum tutanağı düzenlenir. Tutanağa, ".....den verilen tarihli ve sayılı belgeye dayanılarak düzenlenmiştir." açıklaması yapılır. Bildirimde bulunana ait alan doldurulur, imzası alınır, dış temsilcilikçe de imzalanır ve mühürlenir.”, beşinci fıkrasında “Yurt dışındaki doğum olaylarının, oturulan yerde veya bu yer yakınında dış temsilciliğin bulunmaması veya herhangi bir nedenle bildirilememesi halinde; o yerin kişisel durum işlerini yürütmekle görevli makamlarca verilmiş olan doğum belgesinin aslı ve Türkçe’ye tercüme edilmiş örneği, bulunulan yer nüfus müdürlüğüne verilmek suretiyle bildirim yapılabilir.” hükümleri yer almıştır.

Bu nedenle; doğum bildiriminin dış temsilciliklerce düzenlenmesi halinde yabancı makamlardan alınan doğum belgesinin örneği Türkçe’ye tercüme edilmeden ilgili nüfus müdürlüğüne gönderilecek olan doğum tutanağına eklenecektir.

Dış temsilciliğin bulunmaması veya herhangi bir nedenle doğum olaylarının bildirilememesi halinde ise doğum belgesinin aslı ve Türkçe’ye tercüme edilmiş örneği, bulunulan yer nüfus müdürlüğüne verilmek suretiyle doğum bildirimi yapılacaktır.

Ayrıca, yurt dışında doğanların doğum yerlerinin yanlış yazılması nedeniyle dış temsilcilik yetkililerinin bu tür maddi hataların düzeltilmesi yolunda yapmış oldukları taleplere nüfus müdürlüklerinin gerekli hassasiyeti göstermeleri, vatandaşlarımızın iş ve işlemlerinin süratle sonuçlandırılması gerekmektedir.

1.2 Yabancı makamlarca verilen doğum belgelerinin iadesi

5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 42 nci maddesinde doğum bildiriminin doğum belgesinin aslı ve Türkçe’ye tercüme edilmiş örneği ile yapılması öngörülmüştür.

Bazı ülkelerce verilen doğum belgelerinin aynı zamanda kimlik belgesi olarak kullanılması ve bu belgelerin ilgili makamlarca ikinci kez verilmemesi nedeniyle; doğum bildiriminin doğum belgesinin aslına göre düzenlenerek talep edilmesi halinde belgenin aslı ilgisine verilecek; tercüme edilmiş onaylı bir örneği ise doğum özel kütüğünde muhafaza edilecektir. Talep halinde evlenme bildirimi düzenlenmesinde de aynı şekilde işlem yapılacaktır.

1.3 Ayırt etme gücüne sahip küçüklerin doğum bildirimi

4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 337 nci maddesi “Ana ve baba evli değilse velâyet anaya aittir. Ana küçük, kısıtlı veya ölmüş ya da velâyet kendisinden alınmışsa hâkim, çocuğun menfaatine göre, vasi atar veya velâyeti babaya verir.” Anılan Kanunun 16 ncı maddesi ise “Ayırt etme gücüne sahip küçükler ve kısıtlılar, yasal temsilcilerinin rızası olmadıkça, kendi işlemleriyle borç altına giremezler. Karşılıksız kazanmada ve kişiye sıkı sıkıya bağlı hakları kullanmada bu rıza gerekli değildir. Ayırt etme gücüne sahip küçükler ve kısıtlılar haksız fiillerinden sorumludurlar.” hükümlerinde olduğundan ayırt etme gücüne sahip küçükler bazı muameleler için kanuni temsilcilerinin rızası olmadan irade beyanında bulunabilirler. Bu kapsamda, 15 yaşını bitirmiş ayırt etme gücüne sahip küçük, kanuni temsilcisinin iznine ihtiyaç olmadan doğum bildiriminde bulunabilecektir. Ancak doğumun aile kütüğüne tescilinden sonra Türk Medeni Kanununun 404 üncü maddesi uyarınca çocuğa vasi atanması için durumun vesayet makamına bildirilmesi gerekmektedir.

2-TANIMA

2.1 Tanıma başvurusu ve babanın tanınması

4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 295 inci maddesi "Tanıma, babanın, nüfus memuruna veya mahkemeye yazılı başvurusu ya da resmî senette veya vasiyetnamesinde yapacağı beyanla olur. Tanıma beyanında bulunan kimse küçük veya kısıtlı ise, veli veya vasisinin de rızası gereklidir. Başka bir erkek ile soybağı bulunan çocuk, bu bağ geçersiz kılınmadıkça tanınamaz." hükmündedir. Söz konusu madde hükmüne göre MERNİS Uygulama Yazılımında yer alan "MERNİS Tanıma Senedi"; "Tanıma Başvurusu" başlığı altında yeniden düzenlenmiştir.

Tanıma kişiye sıkı biçimde bağlı haklardan olup, bu itibarla ki Kanun tanıma hakkını sadece babaya vermiştir. Belirtilen nedenle, tanıma senedinin düzenlenmesi ve aile kütüğüne tescil işlemi sırasında annenin hazır bulunmasına veya imzasının alınmasına gerek yoktur. Ancak, Türk Medeni Kanununun 296 ncı maddesi uyarınca tanınanın usulüne uygun şekilde ayrıca anne ve çocuğa bildirilmesi zorunluluğu göz önüne alınarak, tanıma sırasında ananın da hazır bulunması halinde, bildirim işlem sırasında anaya yapılabilecektir.

4721 sayılı Türk Medeni Kanununun "Genel olarak soybağının kurulması" başlığı altındaki 282 nci maddesinde çocuk ile ana arasındaki soybağının doğumla kurulacağı; çocuk ile baba arasındaki soybağının, ana ile evlilik, tanıma veya hâkim hükmüyle kurulacağı; ayrıca evlât edinme yoluyla da soybağının kurulacağı hüküm altına alınmıştır.

Aynı Kanunun 301 inci maddesinde çocuk ile baba arasındaki soybağının mahkemece belirlenmesinin ana ve çocuk tarafından istenebileceği hüküm altına alınmıştır. Anılan hüküm gereğince ana veya çocuk tarafından açılan davalar babalık davası olarak isimlendirilmekte ise de; uygulamada taraflar, konu ve süre itibarıyla aynı nitelikteki davaların babalığın tespiti davası adı altında açıldığı ve yapılan yargılama sonunda babalığın tespiti ile birlikte nafakaya ve şahsi münasebet tesisine ilişkin hükümler de verilebildiği görülmektedir.

Nüfus Hizmetleri Kanununun 36 ncı maddesinde tespit davalarının kaydın iptali veya düzeltilmesi için açılacak davalara karine teşkil edeceği belirtilmiş olmakla birlikte, babalığın tespitine ilişkin kararlar anılan hüküm kapsamında bulunmamaktadır.

Bu itibarla, babalık davası veya babalığın tespiti davası adı altında açılan davalar, hukuki durumun değiştirilmesi, kaldırılması veya yeni bir hukuki durumun yaratılmasına yönelik olarak açılan inşâî nitelikteki davalardan olup, hangi ad ile açılırsa açılsın verilen hüküm aynı etkiyi doğurmaktadır.

Ayrıca; 5490 sayılı Kanunun Geçici 5 inci maddesi uyarınca 29/4/2006 tarihine kadar tanıma beyanı veya babalığa hüküm kararı sonucunda ana hanesine tescil edilen çocukların baba hanelerine naklinde ana ve babadan birinin, çocuk ergin ise kendisinin müracaatı aranacaktır. Bu yolda müracaat yapılması halinde; tanınan veya babalığa hüküm kararı ile ana hanesine yazılan çocukların kayıtları baba soyadı ile baba hanesine nakledilecek, ana hanesindeki kayıtları kapatılacaktır.

3-SOYADI

3.1 Soyadının kazanılması

Türk Medeni Kanununun 187 nci maddesi ile; "Kadın, evlenmekle kocasının soyadını alır; ancak evlendirme memuruna veya daha sonra nüfus idaresine yapacağı yazılı başvuruyla kocasının soyadı önünde önceki soyadını da kullanabilir. Daha önce iki soyadı kullanan kadın, bu haktan sadece bir soyadı için yararlanabilir." hükmü getirilmiştir. Buna göre; "önceki soyadı" tabiri ile evli kadının evlenmeden önceki soyadı:

a) İlk defa evlenen kadının önceki soyadı, evlilik yapmadan önce taşıdığı (kızlık soyadı) baba/ana soyadıdır.

b) Ergin olduktan sonra baba/ana soyadı (kızlık soyadı) mahkeme kararı ile değiştirilmiş olan kadının önceki soyadı, mahkeme kararı ile değiştirilen soyadıdır.

c) Kocası ölen ve babası hanesine dönen kadının önceki soyadı evlenmeden önceki soyadıdır.

Mülga 1587 sayılı Kanunun 28 nci maddesi gereğince 24 Ekim 2003 tarihinden önce kadının yerleşim yerinin bulunduğu yer kütüğünde kızlık soyadı ile yeni bir hane kurmuş olması halinde ise önceki soyadı baba soyadı (kızlık soyadı)'dır.

d) Evlenmeden önce evlat edinilen kadının önceki soyadı, evlat edinen kişinin soyadıdır.

e) Boşanmış, ancak kocasının soyadını kullanmaya hakimnin izni ile devam eden kadının önceki soyadı evlilik yapmadan önce taşıdığı soyadıdır.

3.2 Soyadı düzeltilmesi

Kişisel durum kayıtlarındaki maddi hatalardan kaynaklanan eksiklikler 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve Nüfus Hizmetleri Kanununun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelikte öngörülen esas ve usuller doğrultusunda tamamlanmakta ve varsa yanlışlıklar dayanak belgelerine göre düzeltilmektedir.

Muhtelif sebeplerle aile kütüklerine yanlış geçirilen soyadları bu haliyle uzun yıllar kullanılmakta ve okul, askerlik, evlenme ve boşanma gibi işlemler için düzenlenen belgelerde de bu soyadları yer almaktadır.

Yıllar sonra herhangi bir düzeltme çalışması esnasında kişinin bilgisi ve talebi olmaksızın soyadında bu yanlışlığın düzeltilmesi onun resmi makamlar karşısında zor durumda kalmasına neden olmaktadır.

Yukarıda belirtilen sebeplerle, maddi bir hata nedeniyle aile kütüklerine yanlış geçirilen soyadları; kişi 18 yaşını doldurduktan sonra, ilgilinin yazılı başvurusu ya da mahkeme kararı olmaksızın soyadı defterine veya dayanak belgelerine göre nüfus müdürlüklerince re'sen düzeltilmeyecektir.

4-ÖLÜM

4.1 Yurt dışında ölenlerin tescili

Yurt dışında ölen Türk vatandaşlarının ölümünün nüfus kütüklerine tesciline ilişkin işlemler 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 70 inci maddesinde yer almıştır. Dış temsilciliklerimizce düzenlenen ölüm bildirimine yabancı makamlarca verilmiş ölüm belgesi veya tercümesi eklenmeyecek, ölüm bildiriminin açıklamalar alanına ".....ce verilen tarihli ve Sayılı belgeye dayanılarak düzenlenmiştir." açıklamasının yapılması yeterli olacaktır. 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 68 inci maddesi uyarınca; Türk vatandaşı ile evli olan bir yabancının ölümü halinde Türk vatandaşının medeni hali yabancı eşin ölümünü gösteren usulüne göre onanmış resmi belgeye dayanılarak düzeltilcektir.

Bu kapsamda; yabancı eşin ölümünü gösteren resmi belge dışında dış temsilciliklerimizin ölüm olayını "..... ce verilen tarihli ve sayılı belgede tarihinde ölmüş olduğu anlaşılmıştır." şeklinde bir yazı ile nüfus müdürlüklerine bildirmeleri halinde de Türk vatandaşı kişinin medeni halinin aynı Yönetmeliğin 68 inci maddesinde belirtilen esas ve usullere göre düzeltilmesinde bir sakınca bulunmamaktadır.

5-NÜFUS KAYIT ÖRNEĞİ TALEBİ

5.1 Telefonla nüfus kayıt örneği talebi

Nüfus mevzuatına göre nüfus kayıtları gizlidir. Nüfus kayıtları ile ilgili bilgi ve belgeleri kaydın sahipleri veya bunların eşleri ile veli, vasi, alt ve üst soyları ya da bu kişilere ait vekillik belgesini ibraz edenler, nüfus müdürlüklerinden doğrudan almaya yetkilidirler. Bu duruma göre; hiç kimse telefon ile doğrudan nüfus müdürlüklerinden nüfus kayıtları ile bilgi ve belge isteyemez.

5.2 Noterlerce nüfus kayıt örneği talebi

04 Ekim 2011 tarihli ve 28074 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mirasçılık Belgesi verilmesi ve Terk Eden Eşin Ortak Konuta Davet Edilmesi İşlemlerinin Noterler Tarafından Yapılmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik; nüfus kayıtlarının yeterli olduğu, yargılama gerekmediği veya talep edenin yabancı olmadığı hallerde mirasçılık belgesi verilmesi ve terk eden eşin ortak konuta davet edilmesi işlemlerinin mahkemeler yanında noterliklerce yapılabilmesine ilişkin usul ve esasları kapsamaktadır.

Ayrıca; anılan Yönetmeliğin 4 üncü maddesinin ikinci fıkrasında; “Mirasçılığın tespitinde ilgili tarafından sunulacak güncel nüfus kayıt örnekleri veya noter tarafından elektronik ortamda temin edilecek kayıtlar esas alınır. Nüfus kayıt örneğinin elektronik ortamda temin edilememesi halinde, bu kayıtlar noterce nüfus müdürlüğünden yazıyla da istenebilir.” hükmü yer almıştır.

Bu kapsamda noterlerin yazılı olarak talepleri halinde nüfus kayıt örneği verilecektir.

5.3 Türk vatandaşlığını kaybedenlerin nüfus kayıt örneği talebi

5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununun 14 üncü maddesinin birinci fıkrası uyarınca ölüm, gaiplik, Türk vatandaşlığının kaybı, evlenme, boşanma, evlat edinme, soybağının düzeltilmesi veya reddi gibi olaylar nedeniyle kayıt kapatılmaktadır. Türk vatandaşlığını kaybedenlere talepleri halinde 5490 sayılı Kanunun 44 üncü maddesinde öngörülen esaslar çerçevesinde nüfus kayıt örneği verilmesinde mevzuata aykırı bir durum bulunmamaktadır.

6-GÜN SONU LİSTELERİ

6.1 Gün sonu listelerinin kağıt ortamında aile kütüklerine tescili

Gün sonu listelerinin Nüfus Hizmetleri Kanununun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 155 inci maddesinde belirtilen esas ve usuller doğrultusunda kağıt ortamında tutulan aile kütüklerine işlenmesi zorunludur. Diğer yandan; aile kütüklerinin doğru ve eksiksiz tutulması ilgili nüfus müdürlüğü personelinin sorumluluğunu gerektirdiğinden, bu kütüklerin tutulmasında herhangi bir yanlışlığa meydan verilmemesi için azami dikkat gösterilmesi gerekmektedir.

Bu nedenle; gün sonu listeleri “bu ilçeden olay tescili” ve “bu ilçeye olay tescili” olarak iki bölümde alınacak ve nüfus müdürlüklerince gün sonu listelerinin aile kütüklerine tescili konusunda gerekli titizlik gösterilecektir.

7-GERİ ALMA

7.1 Tescil işleminin geri alınması

Geri alma modülü nüfus olaylarının tescilinden sonra yapılan her türlü yanlışlığın düzeltilmesine yönelik kullanılan bir modül olarak yorumlanmaktadır.

5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 83 üncü maddesinde yer alan geri alma işlemi ancak; “nüfus olayları ve mahkeme kararlarının tescilinde hatalı olarak girilen Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası veya il, ilçe, cilt, hane, birey sıra numarası nedeniyle farklı kişiler üzerine tescil edilmesi, mahkeme kararlarının kesinleşmemesi ve gerçekleşmemiş bir evliliğin nüfus aile kütüklerine tescil edilmesi” halleri ile sınırlıdır. Tescili gerçekleştirilmiş bir olay ancak yukarıda belirtilen işlemlerle sınırlı olmak üzere geri alınacaktır.

Bunların dışında kalan işlemlerde geri alma işlemi yapılması kanunen mümkün değildir.

8-DİĞER ADRES

8.1 Diğer adrese göre nüfus ve uluslararası aile cüzdanı düzenlenmesi, evlenme yapılması

5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununun 48 inci maddesinin dördüncü fıkrasında “Yerleşim yeri adresi, kişilerin diğer adreslerinde kendilerine hizmet verilmesini engellemez; diğer adreslerin kayıtlarda bulunmaması bu adreslere hizmet verilmemesi sonucunu doğurmaz.” hükmü öngörülmüştür.

Bu nedenle diğer adres beyanına göre nüfus cüzdanı düzenlenmesi, evlenme yapılması ve uluslararası aile cüzdanı düzenlenmesinde sakınca bulunmamaktadır.

9-KANUN YOLLARI

9.1 Temyiz yolu

Mevzuat hükümlerine uygun olarak verilmiş ve temyiz şartlarını taşımayan mahkeme kararları hakkında kesinlikle temyiz yoluna gidilmeyecektir. Ancak nüfus temsilcisi huzurunda görülerek verilen ve mevzuat hükümlerine aykırı olan kararlarda temyiz hakkı, süresi içerisinde mutlaka kullanılacak ve aksine davrananlar hakkında soruşturma açılması sağlanacaktır.

10- KAMU HAKLARINDAN MEN CEZALARI

10.1 Kamu haklarından men cezaları

4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 36 ncı maddesinde; kişisel durumun, bu amaçla tutulacak resmi sicil ile belirleneceği ve bu sicilin tutulmasına ve zorunlu bildirimlerin yapılmasına ilişkin esasların, ilgili Kanunda gösterileceği belirtilmiştir.

Bu madde ile 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununa atıfta bulunulmuş olup, anılan Kanunun 7 nci maddesinde aile kütüklerinin kapsayacağı veya yer alması gereken bilgiler tek tek sayılmıştır. Bu bilgiler arasında “Kamu haklarından men cezası” kararlarına ya da buna benzer bir bilgiye yer verilmemiştir.

Bu nedenle “Kamu haklarından men cezası” kararlarının adli sicil kayıtlarında tutulması gerektiğinden ayrıca nüfus kayıtlarına işlenmeyecektir.

11- MİRAS

11.1 Mirasın reddi kararları

Nüfus aile kütüklerine hangi kişisel bilgilerin işleneceği 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununun 7 nci maddesinde hüküm altına alınmıştır.

Ayrıca; 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 609 uncu maddesi “Mirasın reddi, mirasçılar tarafından sulh mahkemesine sözlü veya yazılı beyanla yapılır. Reddin kayıtsız ve şartsız olması gerekir. Sulh hakimi, sözlü veya yazılı ret beyanını bir tutanakla tespit eder. Süresi içinde yapılmış olan ret beyanı, mirasın açıldığı yerin sulh mahkemesince özel kütüğüne yazılır ve reddeden mirasçı isterse kendisine reddi gösteren bir belge verilir. Tutanağın ve kütüğün nasıl tutulacağı tüzükle düzenlenir.” hükmündedir.

Madde hükmünde belirtilen kütük, aile kütüğü olmadığından mirasın reddi kararları aile kütüklerine işlenmeyecektir.

12-YENİLEME VEYA YERSEL YAZIM SIRASINDA FARKLI HANELERE TESCİL EDİLENLERİN KAYITLARININ BİRLEŞTİRİLMESİ

12.1 Kayıtların birleştirilmesi

Yenileme veya yersel yazım sırasında farklı hanelere tescil edilen ve aynı hanede olduklarını iddia eden kişilerin, aynı aileden olduklarını gösterir resmi belgeye göre, belge ibraz edilememesi halinde ise mahkemeden alınacak tespit kararına göre ilgililerin kayıtları arasında bağ kurma işlemi gerçekleştirilecek olup, ayrıca kayıtlar taşınmayacaktır.

Kayıtlar arasında farklılık olması durumunda; 25.4.2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununun 71 inci maddesi ile yürürlükten kaldırılmış olan 1543 sayılı Genel Nüfus Yazımı Kanununun 21 inci maddesi gereğince yazım sonucunda elde edilen kayıtlar mahkemen karar alınmadığı sürece geçerli olduğundan bu yersel yazımda oluşturulan kayda dayanılarak önceki kayıtlar düzeltilecektir.

13- TEVKİL

13.1 Tevkil yetkisi

Avukatlık Kanununun 171 inci maddesinin ikinci fıkrası “Avukata verilen vekaletnamede başkasını tevkiye yetki tanımış ise, yazılı sözleşmede aksine açık bir hüküm olmadıkça, işi başka bir avukatla birlikte veya başka bir avukata vererek takip ettirebilir. Vekaletnamede, bunun düzenlendiği tarihten sonra açılacak veya takip edilecek bütün dava ve işlerde vekalet ve başkasını tevkiye genel şekilde yetki verilmişse, avukat, bu tarihten sonraki dava ve işlerde müvekkilinden ayrıca vekalet almaya lüzum kalmaksızın işi başka bir avukatla birlikte veya başka bir avukata vererek takip ettirebilir.” Hükmündedir. Bu nedenle avukata verilen vekaletnamede başkasını tevkil yetkisi tanınması halinde, Avukatlık Kanununun 171/2 nci maddesi hükmü göz önünde bulundurularak, söz konusu Kanunun 56/5 inci maddesi gereğince yetki verilen avukat tarafından talep edilen nüfus kayıt örnekleri nüfus müdürlüklerince verilecektir.



II. BÖLÜM EVLENDİRME İŞLEMLERİ

14-EVLENDİRME YETKİSİ

14.1 Evlendirme yetkisi

Evlendirme memurluğu görev ve yetkisi; belediye bulunan yerlerde belediye başkanı veya bu işle görevlendireceği memur, köylerde muhtardadır.

Dış temsilciliklerimiz (büyükelçilik, başkonsolosluk ve konsolosluklar), il nüfus ve vatandaşlık müdürleri ve ilçe nüfus müdürleri de evlendirme memurluğu görev ve yetkisini kullanmaktadırlar.

Evleneceklerden her ikisinin veya birinin yabancı olması halinde ise evlendirmeye nüfus müdürleri ile belediye evlendirme memurları yetkilidir.

15-MÜRACAT

15.1 Müracaatta usul

4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 134 üncü maddesi “Birbiriyle evlenecek erkek ve kadın, içlerinden birinin oturduğu yer evlendirme memurluğuna birlikte başvururlar.” hükmündedir.

Anılan madde uyarınca evlenecek erkek ve kadının ayrı ayrı evlendirme memurluklarına müracaatları mümkün olamadığından; Evlendirme Yönetmeliğinin 16 ncı maddesinin ikinci ve dördüncü fıkralarının yürürlükten kaldırılmasına yönelik Yönetmelik Taslağı hazırlanmıştır. Hiyerarşik normlar sistemi olan hukuk düzeninde yönetmeliklerin yürürlüklerini kanunlardan aldığı kuşkusuzdur. Bir normun kendisinden üst konumda bulunan ve dayanağını oluşturan bir norma aykırı veya bunu değiştirici nitelikte bir hüküm getirmesi mümkün bulunmamaktadır. Bu nedenle; birbiriyle evlenecek erkek ve kadın içlerinden birinin oturduğu yerin evlendirme memurluğuna birlikte başvuracaklardır. Evlendirme memurluklarınca erkek ve kadının ayrı yerlerden müracaatları kabul edilmeyecektir.

Ancak; Evlendirme Yönetmeliğinin 17 nci maddesinde yer aldığı gibi evlenecek kişi müracaat işlemini vekil olarak atadığı kişi vasıtası ile de yürütebilecektir. Bunun için özel vekâletname düzenlenmesi ve bu vekâletnamede vekâlet veren ile vekili ve evleneceği kişinin kimliğine ilişkin bilgiler ile evlenme işlemlerinin yürütülmesi için verilmiş olduğunun açıkça belirtilmesi şarttır.

Ayrıca; evlenme dosyalarında bulunacak belgeler arasında yer alan “Evlenme Beyannamesi ve Evlenme İzin Belgesi”nin evlenme izin belgesi talepleri dışında tek örnek düzenlenmesi yeterli olacaktır.

Müracaat sırasında taraflar fotoğraflı nüfus cüzdanlarını ibraz etmek zorunda olup fotoğraflı nüfus cüzdanı ibraz edilmediği takdirde evlendirme memurunca müracaat kabul edilmeyecektir. Müracaat sözlü olarak da yapılabilecektir. Bu takdirde sözlü müracaat evlendirme memuru huzurunda evlenme beyannamesi ve evlenme izin belgesine geçirilerek taraflarca imzalanacak, imzalar evlendirme memurları tarafından tasdik edilecektir. Yabancıların ise pasaportlarını göstermeleri zorunludur.

Evlendirme memurunca Evlenme Beyannamesi ve Evlenme İzin Belgesindeki nüfus cüzdanına ilişkin bilgiler ile nüfus cüzdanları karşılaştırılacak, bir yanlışlık varsa düzeltilecektir. Yabancılar için de evlenme ehliyet belgesi ile pasaportta yer alan bilgiler karşılaştırılarak, farklılık halinde bu çelişkinin giderilmesi sağlanacaktır.

Evlenme ehliyet belgelerinde mutlaka ilgililerin yerleşim yeri adresi bulunacak ve bu adres evlenme beyannamesi ve nüfus müdürlükleri ve evlendirme memurluklarınca evlenme izin belgesindeki adres ile karşılaştırılacaktır. Yabancıların ise beyan ettikleri adres esas alınacak, ayrıca bir belge istenmeyecektir.

Evlendirme memurlarına yapılan evlilik müracaatlarında; evlenen kadın ve erkeğin ortak yerleşim yeri adresi belirlenir. Adres değişikliği olması halinde kişilerin “Adres Beyan Formu” doldurmaları ve bu formun “Evlendirme Bildirimi” formuna eklenerek, ilgili nüfus müdürlüğüne gönderilmesi sağlanır.

15.2 Evlenme izin belgesi

Yönetmeliğin 42 nci maddesinde evlenmeye esas olmak üzere hazırlanan dosyanın geçerlilik süresi evlenme ehliyet belgesinin düzenleme tarihinden itibaren 6 ay olarak belirlenmiştir. Bu nedenle “Evlenme Beyannamesi ve Evlenme İzin Belgesi”nin “Evlenme İzin Belgesi” bölümündeki düzenleme tarihi alanına evlenme ehliyet belgesinin düzenleme tarihi yazılacaktır. İzin belgesine evlenme dosyasındaki diğer belgelerin örnekleri eklenmeyecektir.

15.3 Mal rejimi

Evlendirme memurları, evlenecek olan kadın ve erkeği seçmiş oldukları mal rejimini beyana davet etmek zorunda değildir.

Ancak, 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun yürürlüğe girmesinden sonra evlenenler; evlenmeden önce veya sonra noterde yapacakları mal rejimi sözleşmesiyle, Kanunda gösterilen akdi mal rejimlerinden birini, ancak Kanunda yazılı sınırlar içinde seçebilirler veya evlenme başvuru sırasında, yetkili evlendirme memuruna hangi mal rejimini seçtiklerini yazılı olarak bildirebilirler.

Bilindiği gibi evlendirme memurlarının mal rejimi sözleşmesini yapma yetkileri yoktur. Evlendirme memurları sadece evlendirme başvurusu sırasında, evleneceklerin hangi mal rejimini seçtiklerine dair varsa yazılı başvurularını alabilir ve bu başvuru evlenme kütüğüne yazılır.

Halen kullanılan evlenme kütüklerinde bu hususa ilişkin özel bir alan bulunmadığından herhangi bir mal rejimi seçilmesi halinde “seçilen mal rejimi; başvuru tarihi ve başvurunun evrak kayıt sayısı” evlenme defterinin uygun bir alanına yazılacaktır. Evlendirme memurluğunda kalacak evlenme bildirimine de mal rejiminin seçildiğine ilişkin başvuru dilekçesi eklenerek saklanacaktır.

16- EVLENME EHLİYETİ

16.1 Evlenme ehliyet belgesi

Evlenme ehliyetini belirleyen kurallar; 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 124 ilâ 133 üncü maddeleri ile düzenlenmiştir. Medeni Kanunumuzun bu maddelerinde, evlenme ehliyetinin unsurlarından olan yaş, ayırt etme gücü, küçüklük, kısıtlılık, hısımlık, gaiplik, bekleme süresi ve akıl hastalığı halleri ayrı ayrı ele alınmıştır. Evlenecek kişilerin yasa da belirtilen evlenme yaşına gelmiş olmaları, ayırt etme gücüne sahip olduğu halde küçük ya da kısıtlı olanların ise evlenebilmek için yasal temsilcilerinin rızasının alınması zorunludur. Ayrıca; 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 129 uncu maddesinde yer alan hususlardan birinin varlığı halinde evlenmenin yapılmaması gerekmektedir.

Bu kapsamda; “Evlenme Ehliyet Belgesi Modülü” hazırlanmıştır. Söz konusu modüle ulaşmak için MERNİS ana ekranından, “Ana Olaylar” menüsünden “Evlenme” seçeneği seçilecektir. Açılacak olan “Evlenme Türü Seçimi” ekranından “Evlenme Ehliyet Belgesi” seçilerek sorgulama işlemi için erkek ve kadının Türkiye Cumhuriyeti kimlik no alanı veya kişinin kayıtlı olduğu yer bilgisi alanları doldurulacaktır. Kimlik bilgisi bilinmeyen kişiler için “Kişi Arama” düğmesi kullanılacak “Sorgula” düğmesi seçilecektir. Açılan “Evlenme Ehliyet Belgesi” ekranında sorgulanan

erkek ve kadın için nüfus bilgileri getirilecektir. “Rapor Al” düğmesi seçilerek “Evlenme Ehliyet Belgesi” nin dökümü alınacaktır.

Evleneceklerin her ikisinin de Türk vatandaşı olması halinde söz konusu modülden “Evlenme Ehliyet Belgesi” düzenlenip kullanılacaktır. Tarafların birinin Türk vatandaşı diğerinin yabancı olması halinde ise “Çok Dilli Evlenme Ehliyet Belgesi” verilecektir.

Kimlik Paylaşımı Sistemi versiyon-2 “Evlenme Ehliyet Belgesi” sorgulama servisini kullanan evlendirme memurlukları sistem üzerinden “Evlenme Ehliyet Belgesi” ni düzenleyeceklerdir. Kimlik Paylaşımı Sistemi versiyon-2 kullanamayan evlendirme memurlukları ile Kimlik Paylaşımı Sistemine bağlı olmayan evlendirme memurlukları ise “Evlenme Ehliyet Belgesi”ni bulundukları yerin ilçe nüfus müdürlüğünden temin ederek evlenme işlemini gerçekleştireceklerdir.

Evlenme ehliyet belgesi birbirleri ile evlenmelerinde engel bir durumu olmayan kişiler için kontrollü bir şekilde düzenlenmekte olup, herhangi bir olumsuz durumda nedenini gösterir uyarılar verilmektedir. Bu durumdaki kişiler için evlenme engeli ortadan kalkmadıkça, MERNİS Veri Tabanında bulunan kayıtlardaki hata veya eksiklik nedeniyle evlenme ehliyet belgesinin hatalı oluşması halinde öncelikle MERNİS Veri Tabanındaki hata düzeltilmedikçe veya varsa eksiklik tamamlanmadıkça evlendirme memurlarınca evlendirme işlemi gerçekleştirilmeyecektir.

16.2 Yabancı makamlarca verilen evlenme ehliyet belgesi

Milletlerarası Kişi Halleri Komisyonuna üye Evlenme Ehliyet Belgesi Verilmesine Dair Sözleşmeye taraf ülkelerin düzenledikleri evlenme ehliyet belgelerinin dışında diğer ülke makamlarınca düzenlenen evlenme ehliyet belgelerinde ortaya çıkan aksaklığın giderilmesi açısından; yetkili makamlarca verilen ve usulüne uygun onaylanmış evlenme ehliyet belgelerinde “evlenme belgesi”, “evlenmek için”, “evlenebilir”, “ehliyet belgesi”, “evlenmek niyetiyle ilgili”, “beyanname”, “bekârlık belgesi” başlıklarından biri ile medeni halin yer alması durumunda bu belgelere göre evlenme yapılacaktır.

Evlenme ehliyet belgelerinde yukarıda belirtilen başlıklardan birinin bulunmaması halinde ise belgede medeni hali dışında yer alan “evlilik kaydı yoktur”, “evlenmemiştir”, “evlilik kaydına rastlanmamıştır”, “hiç evlenmemiştir” gibi ibarelerin kişinin “evlenmesinde sakınca bulunmadığı” kapsamında değerlendirilerek düzenlenen bu belgelere göre evlendirme yapılmasında bir sakınca görülmemektedir.

Medeni Kanunumuzun 145 inci maddesi bekâr bir kişinin evli biri ile evlenmesini yasakladığından bekar olan Türk vatandaşı bir kadını milli hukuku çok evliliğe olanak sağlayan evli bir yabancı erkek ile evlenmesi Türk hukuku uyarınca söz konusu olamaz. Belirtilen nedenlerle, evlenme ehliyet belgelerinde özellikle medeni hali titizlikle incelenerek mevzuata aykırı durumlarda evlenme yapılmayacaktır.

Evlendirme Yönetmeliğin 20 nci maddesindeki değişiklik ile yabancı resmi makamlarca verilmiş olan evlenme ehliyet belgelerinin tasdik işlemleri Nüfus Hizmetleri Kanununun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 167 nci maddesi hükümlerine göre yapılacaktır.

16.3 Çok dilli evlenme ehliyet belgesi

Uluslararası Ahvali Şahsiye Komisyonuna üye ülkelerce 05 Eylül 1980 tarihinde Münih’te imzalanan ve ülkemizce de onaylanarak yürürlüğe giren 20 nolu sözleşme uyarınca hazırlanan uluslararası çok dilde evlenme ehliyet belgesinin tanziminde yeknesaklığın sağlanması amacıyla aşağıdaki şekilde işlem yapılacaktır:

1- Türk vatandaşı ile evlenmek isteyen yabancının kimliğine ilişkin bilgiler kişinin ibraz edeceği pasaport, kimlik kartı, doğum belgesi gibi kimlik bilgilerini ihtiva eden resmi ve güncel

belgelere dayalı olarak evlenme ehliyet belgesinin “yabancı e e ait bölümü” ne aktarılacaktır. Böylece belgenin her iki bölümünün de doldurulması sağlanmış olacaktır.

2- Evlenme ehliyet belgesinin yabancı e e ait bölümünün düzenlenmesi esnasında ibraz edilen belgeler üzerinden tespit edilemeyen bilgiler ile ilgili haneler çizgi (-) ya da (x) işareti ile iptal edilecektir. Böylelikle, belge sahiplerinin belgenin tanziminden sonra belge üzerine herhangi bir bilgi aktarmasına fırsat verilmeyecek ve ilgililer bu konuda uyarılacaktır. Sonradan tespit edilen bilgiler ancak belgeyi tanzim eden yetkililerce ilave edilecek, yapılan işlem mühürlenip paraflanacaktır.

3- Evlenme ehliyet belgelerinin yetkililerce imzalanıp tasdik edilmesi zorunludur.

4-MERN S Uygulama Yazılımında yer alan evlenme ehliyet belgeleri üzerinde ek alanlar açılmayacak, belgelerin orijinalliği korunacaktır.

16.4 Saklı nüfuslar için düzenlenen evlenme ehliyet belgesi

Vatandaşlık durumu düzgün olmayanlar kütüğüne kayıtlı saklı nüfuslara evlenme ehliyet belgesi düzenlenirken Türk Medeni Kanununun 129 uncu maddesinde belirtildiği şekilde akrabalık bağının tespiti sistem tarafından yapılamadığından bu husus ilgili nüfus personeli tarafından nüfus kayıtları sorgulanarak gerçekleştirilecektir.

17-KIYAFET

17.1 Evlenme töreninde giyilecek cübbe

Evlendirme Yönetmeliğinin 48 inci maddesinde evlendirme memurunun evlendirme töreninde giyeceği cübbe modelinin Genel Müdürlüğümüzce belirlenmesi öngörüldüğünden evlendirme memurlarınca evlenme töreninde modeli ve ölçüleri belirlenmiş olan cübbe kullanılacaktır.

18-EVLENME B LD R M 

18.1 Evlenme bildirimi

(Bu fıkra 18/06/2015 tarihli ve 55173 sayılı talimat ile uygulamadan kaldırıldı). Evlenen kadının evlenme öncesinde veya evlenme esnasında evlendirme memuruna kocasının soyadı önünde önceki soyadını kullanma talebinde bulunması halinde; evlenme bildiriminin 40 nolu alanına kadının evlenme ehliyet belgesinde yer alan soyadı; 41 nolu alana önceki soyadını talep etmesi durumunda “Evet”, talep etmemesi halinde ise “Hayır” yazılacaktır.  nceki soyadı seçildiği takdirde buna ilişkin dilekçe nüfus müdürlüğüne gönderilmeyecek, dilekçe evlendirme memurluğunca muhafaza edilecektir.

19- EVLENME KONU  MA METN 

19.1 Evlenme töreninde yapılacak konu  ma metni

Uygulamada birliğin sağlanması amacıyla evlenme törenlerindeki konu  ma metni 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu ve Evlendirme Yönetmeliğinde yapılan değişiklikler göz önüne alınarak yeniden düzenlenmiştir. Törenlerde ekli evlenme konu  ma metni okunacaktır.

20-YABANCI MAKAMLAR ÖNÜNDE YAPILAN EVLENMELER

20.1 Yabancı makamlar önünde yapılan mutlak butlanla batıl evlenmeler

Evlendirme Yönetmeliğinin 32 nci maddesinin üçüncü fıkrası ile “Yurt dışında yabancı yetkili makamlar önünde yapılan evlenmeler, dış temsilciliklerimize intikal ettirildiği takdirde, usulüne uygun olarak düzenlenmiş evlenme bildirimi formu ile otuz gün içerisinde erkeğin, erkek yabancı uyruklu ise kadının kayıtlı olduğu ilçe nüfus müdürlüğüne bildirilir.” hükmü getirildiğinden, yabancı makamlarca verilen evlenme belgesine göre sadece evlenme bildirimlerini düzenlemekle yükümlü dış temsilciliklerimiz yetkililerinin evlenmede mutlak butlan nedeniyle Cumhuriyet Ba savcılığına bildirilmesinin yasal bir dayanağı bulunmamaktadır. Yurt dışında yabancı yetkili makamlarca yapılan

evlenmelerde evlenmeyi gerçekleştiren yetkili hakkında iç hukukumuz uyarınca bir müeyyide uygulanması mümkün değildir.

Bu nedenle; yabancı makamlarca verilen evlenme belgelerine dayanılarak düzenlenen evlenme bildirimlerinin titizlikle incelenerek; Evlendirme Yönetmeliğinin 56 ncı maddesinde belirtildiği gibi; evli olmasına rağmen, başkası ile evlenme işlemi yaptıran, kendisi evli olmamakla birlikte, evli olduğunu bildiği bir kimse ile evlilik işlemi yaptıran, gerçek kimliğini saklamak suretiyle bir başkası ile evlenme işlemi yaptıran kişilerin belirlenmesi halinde, sadece ilgililer hakkında 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 230 uncu maddesi uyarınca işlem yapılmak üzere durum belgelerle birlikte Cumhuriyet Başsavcılığına intikal ettirilecektir. Dış temsilcilik yetkilileri sadece yabancı makamlardan verilen belgelere göre evlenme bildirimi düzenlediğinden haklarında Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulmayacaktır.

20.2 Bekleme süresine uyulmadan yapılan evlenmeler

5237 sayılı Türk Ceza Kanununda bekleme süresine uyulmadan evlenen kadın hakkında ceza uygulamasına yer verilmemiştir. Bu nedenle bekleme süresi bitmeden evlenme yapan kadın hakkında Cumhuriyet savcılığına suç duyurusunda bulunulmayacaktır.

Ancak, 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 134 üncü maddesi ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununun 22 nci maddesi uyarınca evlendirme memurluğu görev ve yetkisi verilen evlendirme memurluklarınca, bekleme süresi geçmeden evlenme yapılması halinde, 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununun 67 nci maddesinin birinci fıkrası delaleti ile 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun Kamu İdaresinin Güvenirliğine ve İşleyişine Karşı Suçlara ilişkin hükümlerine göre işlem yapılması amacı ile durum Cumhuriyet Savcılığına bildirilecektir.

Bekleme süresi bitmeden yabancı yetkili makamlar önünde yapılan evlenmeyi gerçekleştiren yetkili hakkında iç hukukumuz uyarınca bir müeyyide uygulanması mümkün değildir. Bu nedenle yabancı yetkili makamlar tarafından verilen belgelere dayanılarak dış temsilciliklerce düzenlenen evlenme bildirimleri ile ilgili olarak hiçbir yabancı yetkili veya bildirimi düzenleyen dış temsilcilik yetkilisi hakkında Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulmayacaktır.

21- BİRDEN FAZLA EVLENME KÜTÜĞÜ KULLANILMASI VE EVLENME KÜTÜK SIRA NUMARASI TAKİP DEFTERİNİN TUTULMASI

21.1 Evlenme kütüğü

Evlendirme Yönetmeliğinin 35 inci maddesine eklenen fıkra ile “Evlendirme memurluğunun, iş hacmi göz önüne alınarak birden fazla evlenme kütüğü kullanılabileceği” öngörüldüğünden bu çerçevede;

1-Nüfus müdürlüklerince mesai saatleri dışında evlenme yapılması söz konusu olmadığından ve köylerde bir evlendirme memuru bulunması nedeniyle, nüfus müdürlüklerince ve köy evlendirme memurluklarınca bir evlenme kütüğü bitirilmeden ikinci bir evlenme kütüğü kullanılmayacaktır. Söz konusu defter Genel Müdürlüğümüz Döner Sermaye İşletmesinden temin edilebileceği gibi mahallinden de temin edilebilir.

2-Aynı anda birden fazla evlenme kütüğü, sadece evlenme işleri yoğun olan belediye evlendirme memurluklarınca kullanılabilecektir.

3-Aynı anda birden fazla evlenme kütüğünün kullanılması halinde, ekte örneği ve standartları belirlenen “Evlenme Kütük Sıra Numarası Takip Defteri” kullanılacaktır. Birden fazla “Evlenme Kütüğü” nün kullanılması durumunda yapılacak işlemler ile “Evlenme Kütük Sıra Numarası Takip Defteri” nin kullanılmasına ilişkin açıklama 21.3 ncü maddede yer almıştır.

21.2 Birden fazla evlenme kütüğü kullanılması

1- İş yoğunluğu fazla olan ve birden fazla evlendirme memurunun görevlendirilmiş olması ve ihtiyaç duyulması halinde, yıl içinde aynı anda birden fazla evlenme kütüğü açılıp kullanılabilecektir.

2-Evlenme kütüğünün ilk sayfasında yer alan;

“İli”, “İlçesi”, “Belediyesi” alanlarına ili, ilçesi ile ait olduğu belediye evlendirme memurluğunun adı, “Yılı” alanına da evlenme kütüğünün kullanılmaya başlandığı yıl yazılır.

“Defter No” alanı, yıl içinde kullanılan evlenme kütüğü sayısının belirlenmesi ve evlenme kütük sıra numarası takip defteri vasıtası ile de evlenme sıra numarasındaki mükerrerliğin önlenmesi bakımından, “Defter No” alanına yıl içinde açılış sırasına göre zincirleme sıra numarası verilir.

“Evlenme Sıra No/Başlangıç-Bitiş” alanının “Başlangıç” bölümüne kütüğün 1 nci sayfasında yer alan evlenmenin “Evlenme Sıra No” alanındaki evlenme kütük sıra numarası yazılır. Evlenme kütük sıra numarası takip defteri ile yıl içinde yapılan evlenmelerin kütük sıra numaraları takip edileceğinden ve aynı anda birden fazla evlenme kütüğü kullanılması nedeniyle, evlenme kütüklerindeki evlenme kütük sıra numaraları aynı kütük içerisinde zincirleme bir şekilde birbirini takip etmeyeceğinden “Bitiş” bölümü boş bırakılır.

3-Evlenme Kütüğü sayfa numaraları verilip, sayfa birleşim yerleri nüfus müdürlüğünün mühürü ile onandıktan sonra ilçelerde ilçe nüfus müdürü, il merkez belediye evlendirme memurluklarına ait kütükler ise il nüfus ve vatandaşlık müdürleri tarafından tasdik edilir.

Yıl içinde sayfaları tamamen dolan evlenme kütükleri için, evlendirme memuru ve defteri onamaya yetkili il nüfus ve vatandaşlık müdürleri ve ilçe nüfus müdürleri tarafından evlenme kütüğünün sonundaki en son sayfaya “İş bu evlenme kütüğünde ve tarihleri arasında adet evlenme yapılmıştır.” şerhi verilerek kapatma işlemi yapılır ve o yıla ait zincirleme defter numarası verilmek suretiyle yeni bir evlenme kütüğü açılır.

Yıl içinde sayfaları dolmamış evlenme kütükleri için, yıl sonunda evlendirme memuru ve defteri onamaya yetkili il nüfus ve vatandaşlık müdürleri ve ilçe nüfus müdürleri tarafından en son kayıttan sonraki alana “İş bu evlenme kütüğündeki ve tarihleri arasında adet evlenme yapılmıştır.” şerhi verilerek, o yıla ait kapatma işlemi yapılır.

Nüfus müdürlükleri, köy muhtarlıkları, belediye başkanlıkları ile dış temsilciliklerimiz yıl içinde kullanmış oldukları evlenme kütüklerinin tamamen dolmaması halinde yıl sonunda gerekli kapatma işlemi yapıldıktan sonra ertesi yıl içinde kullanmaya devam edebileceklerdir.

21.3 Evlenme kütük sıra numarası takip defterinin tutulması

1- Aynı anda birden fazla evlenme kütüğü kullanılması halinde “Evlenme Kütük Sıra Numarası Takip Defteri” kullanılacaktır.

2- Evlenme kütük sıra numarası takip defterinin ilk sayfasında yer alan;

“İli”, “İlçesi”, “Belediyesi” alanlarına ili, ilçesi ile ait olduğu belediye evlendirme memurluğunun adı, “Yılı” alanına da evlenme kütük sıra numarası takip defterinin kullanılmaya başlandığı yıl yazılır.

Defterin “Sıra No Başlangıç-Bitiş” alanının “Başlangıç” bölümüne defterin başlangıcındaki evlenme kütük sıra numarası yazılır. Defter tamamen dolduğunda veya yıl sonunda “Bitiş” bölümüne en son sırada yer alan evlenmeye ait evlenme kütük sıra numarası yazılır.

3- “Evlenme Kütük Sıra Numarası Takip Defteri” sayfa numaraları verilip, sayfa birleşim yerleri nüfus müdürlüğü mühürü ile onandıktan sonra ilçelerde ilçe nüfus müdürü, il merkez belediye evlendirme memurluklarına ait defterler ise il nüfus ve vatandaşlık müdürü tarafından tasdik edilir.

Birden fazla evlenme kütüğü kullanan evlendirme memurluklarında, evlenme kütüklerindeki evlenme kütük sıra numaraları zincirleme bir şekilde devam etmeyeceğinden bu husus “Evlenme kütük sıra numarası takip defteri” ile “Evlenme Kütük Sıra Numarası Takip Defteri”nden verilen evlenme kütük sıra numarası, hem evlenme kütüğüne hem de evlenme dosyasına verilmek suretiyle aynı olması sağlanacaktır.

ÖRNEK: İş yoğunluğu fazla olan ve yıl içinde birden fazla evlenme kütüğü kullanan evlendirme memurluğuna evlenmek üzere müracaat edildiğinde;

Çiftlerin evlenme dosyaları teslim alınıp, evrak kaydı yapıldıktan sonra bir eksikliğinin bulunmadığının tespiti halinde “Evlenme Kütük Sıra Numarası Takip Defteri” ndeki son sıra numarasından sonra gelmek üzere “Kadının Adı Soyadı” alanına evlenecek kadının, “Erkeğin Adı Soyadı” alanına evlenecek erkeğin adı soyadı, “Yılı” alanına kayıt edilecekleri evlenme kütüğünün yılı, “Evlenme Kütüğü Defter No.” alanına kayıt edilecekleri evlenme kütüğünün defter numarası, “Evlenme Kütük Sayfa No” alanına da kayıt edilecekleri evlenme kütüğünün sayfa numarası verilmek suretiyle kayıt edilerek evlenme gün ve saati çiftlere bildirilir.

“Evlenme Kütük Sıra Numarası” evlenme takip defterinde kayıt edildiği sıra numarası “Evlenme Kütük Sıra numarası” olarak, ilgili çiftin evlenme dosyasındaki “Evlenme Kütük Sıra No.” alanına ve de kayıt edilecekleri “Evlenme Kütüğü” ndeki “Evlenme Sıra No.” alanına yazılır.

Yıl içinde sayfaları tamamen dolan “Evlenme Kütük Sıra Numarası Takip Defteri” için evlendirme memuru ve defteri onamaya yetkili il ve ilçe nüfus müdürleri tarafından defterin sonundaki en son sayfaya “İş bu evlenme kütük sıra numarası takip defterinde yılına ait.....ve tarihleri arasında toplam adet evlenme yapılmıştır.” şerhi verilerek, kapatma işlemi yapılır ve zincirleme bir defter numarası verilerek yeni bir evlenme kütük sıra numarası takip defteri açılır. Bir önceki defterin son evlenme kütük sıra numarasından sonra gelen numara verilmek suretiyle, evlenme kütük sıra numaraları yeni açılan defterde zincirleme olarak devam ettirilir.

Yıl içinde sayfaları dolmamış evlenme kütüğü sıra numarası takip defteri için, yıl sonunda evlendirme memuru ve defteri onamaya yetkili il ve ilçe nüfus müdürleri tarafından en son kayıttan sonraki alana “..... yılında.....no’lu evlenme kütüklerindeve tarihleri arasında toplam adet evlenme yapılmıştır.” şerhi verilerek, o yıla ait kapatma işlemi yapılır.

21.4 Evlenme kütük sıra numarası takip defterlerinin saklanması

Belediyeler evlenme kütük sıra numarası takip defterlerini kendi arşivlerinde saklar.

22-FORM VE BASILI KÂĞITLAR

22.1 Evlendirme işlerinde kullanılacak defter, form ve basılı kâğıtlar

Evlendirme işlerinde standartlara ve teknik özelliklere uygun defter, form ve basılı kâğıtlar kullanılacaktır. Ancak mevcut stoklar bitene kadar eski defter, form ve basılı kâğıtlar kullanılabilir.

Evlendirme Yönetmeliğinin 40 ıncı maddesinin ikinci fıkrası uyarınca evlenme işleminde kullanılan belgelerin bilgisayar ortamında da oluşturulmasına imkân sağlanmıştır. Ancak; bilgisayar ortamında evlenme beyannamesi ve diğer belgelerin düzenlenmesinde Bakanlığımızdan izin alınacaktır.

III. BÖLÜM

ULUSLARARASI AİLE CÜZDANI İŞLEMLERİ

23- TALEP BELGESİ

23.1 Düzenlenmesi

Muhtarlar ve kurum yetkilileri ekte standartları belirlenen talep belgelerini düzenleyecektir. Talep belgeleri www.nvi.gov.tr internet adresinden temin edilebilecektir.

Uluslararası aile cüzdanı talep belgeleri her yıl birden başlamak ve zincirleme bir sıra numarası verilmek suretiyle özel dosyasında muhafaza edilecektir

23.2 Düzenleme nedenleri

23.2.1 Evlenme

Evlenmek üzere yapılan müracaatlarda Maliye Bakanlığınca belirlenen uluslararası aile cüzdanı bedeli evlendirme memurluklarınca alınacaktır. Uluslararası aile cüzdanı evlenme sırasında evlendirme memurlarınca eşlere verilecektir. Uluslararası aile cüzdanının seri ve numarası evlenme kütüğüne yazılacaktır.

Evlenme yapıldığı halde uluslararası aile cüzdanı almamış olanlara müracaatları üzerine uluslararası aile cüzdanı düzenlenecektir.

23.2.2 Evlenme sırasında alınmamış olması

Evlenme yapıldığı halde uluslararası aile cüzdanı almamış olanlara müracaatları üzerine uluslararası aile cüzdanı düzenlenecektir.

Uluslararası aile cüzdanı isteminde bulunan ilgililer uluslararası aile cüzdanı talep belgesi ile uluslararası aile cüzdanına yapıştırılmak üzere eşlere ait birer adet fotoğrafla nüfus müdürlüğüne veya dış temsilciliklerimize müracaat edeceklerdir.

23.2.3 Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlığını kazanma

Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlığını kazanan kişilerden aile kütüklerinde evli olarak tescilleri yapılanların aile kütüğündeki bilgilerine dayanılarak uluslararası aile cüzdanı düzenlenecektir.

Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlığını kazanan kişilerden aile kütüklerinde evli olarak tescilleri yapılanların önceden vatandaşı oldukları devletin yetkili makamlarından almış oldukları belgelerin usulüne uygun olarak tercüme edilmiş ve tasdikli suretlerine dayanılarak eksik bilgileri tamamlanacaktır. Bu belgeler uluslararası aile cüzdanı talep belgesine eklenecektir.

Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlığını kazanma nedeniyle uluslararası aile cüzdanı düzenlenmesi durumunda 23.2.2 nci maddede belirtildiği şekilde işlem yapılacaktır.

23.2.4 Kayıp veya Değiştirme

Kayıp veya değiştirme nedeniyle uluslararası aile cüzdanı düzenlenmesinde 23.2.2 nci maddede belirtildiği şekilde işlem yapılır. Ancak değiştirme nedeniyle uluslararası aile cüzdanı düzenlenirken eski uluslararası aile cüzdanı geri alındığından imha işlemi yapılacaktır.

24-ULUSLARARASI AİLE CÜZDANI ALMAYANLAR

24.1 Uluslararası aile cüzdanı almayanların bildirimleri

Aile cüzdanlarının kimlere verildiğinin tespiti evlenme bildirimleri ile yapılmakta ve bu cüzdanlara ait seri ve numaralar sisteme aktarılmaktadır. Dış temsilciliklerimiz ve evlendirme

memurlukları tarafından düzenlenen evlenme bildirimlerinin “uluslararası aile cüzdanı seri no” alanının eksiksiz bir şekilde sisteme aktarılması önemli görüldüğünden sistemde uluslararası aile cüzdanı seri ve numarasının bulunmaması halinde ilgililerin aile cüzdanı almadığı kabul edilecek, nüfus müdürlüklerince uluslararası aile cüzdanı alınıp alınmadığına dair bir belge istenmeyecektir. Ayrıca, uluslararası aile cüzdanı seri ve numaralarının MERNİS evlenme bildirimine yazılması ve bilgilerin sisteme aktarılması hususunda gerekli dikkat ve özenin gösterilmesi sağlanacaktır.

25-ULUSLARARASI AİLE CÜZDANININ DOLDURULMASI

25.1 Uluslararası aile cüzdanını doldurulması

Uluslararası aile cüzdanı, Milletlerarası Ahvali Şahsiye Komisyonunca hazırlanan XV numaralı Uluslararası Bir Aile Cüzdanı İhdasına İlişkin Sözleşme ile belirlenen esaslara göre aşağıdaki şekilde doldurulacaktır:

4. sayfadaki (1) numaralı Devlet alanı; "Türkiye Cumhuriyeti" yazısı basılı olarak gelmektedir.

(2) numaralı nüfus idaresi alanına; uluslararası aile cüzdanını veren nüfus müdürlüğü veya evlendirme memurluğu yazılacaktır. İlçelerin bağlı olduğu il yazılmayacaktır. Ancak aynı isimde birden fazla ilçe varsa, karışıklığı önlemek için bağlı olduğu il adı da yazılacaktır.

(3) numaralı evlenme sicil örneği no alanına; uluslararası aile cüzdanı evlenme sırasında verildiği takdirde yılı ile birlikte evlenme özel kütüğü numarası yazılacaktır. Nüfus müdürlüğünce düzenlendiği takdirde yine yılı ile nüfusa kayıtlı olduğu evlenme vukuat numarası işlenecektir. (Örnek; 2014/49.) Eski evlenme olması nedeniyle numara bilinmediği takdirde boş bırakılacaktır. (Örnek; 2014 gibi.)

(4) numaralı evlenme yeri ve tarihi alanına; evlenme tarihi kutular içine tam olarak yazılacaktır. Evlenme yeri olarak, evlenmenin yapıldığı belediye veya köy ilçe adı ile birlikte yazılacaktır.

(5) ve (6) numaralı alanlara bir şey yazılmayacaktır.

(7) numaralı evlenmeden önceki soyadı alanına; eşlerin evlenmeden önceki soyadları yazılacaktır.

(8) numaralı adı alanına; eşlerin adları tam olarak yazılacaktır. Birden fazla ad varsa kısaltma yapılmadan, eksiksiz yazılacaktır.

(9) numaralı doğum yeri ve tarihi alanına; eşlerin doğum yerleri ile kutular içerisine doğum tarihleri günleriyle birlikte yazılacaktır.

(10) numaralı evlenmeden sonraki soyadı alanına; eşlerin evlenmeden sonraki soyadları yazılacaktır. Kadın evlenme ile kocanın soyadını alacağından her iki alana da kocanın soyadı yazılacaktır.

Evlendirme memurluğuna yaptığı yazılı başvuru ile önceki soyadını kullanmak isteyen kadının önceki soyadı, kocasının soyadından önce yazılacaktır. (Türk vatandaşı ile evli yabancı kadınlar da bu kapsamdadır.)

5. sayfadaki (11) numaralı işleme ait diğer bilgiler alanına; kadının ana adının altına evlenmeden önceki nüfusta kayıtlı olduğu yer yazılacaktır. Ayrıca uluslararası aile cüzdanı düzenlenirken aile kütüğüne geçmiş açıklamalar yazılacaktır.

(23) numaralı baba adları alanına; eşlerin baba adı yazılacaktır.

(24) numaralı ana adları alanına; eşlerin ana adı yazılacaktır.

(12) numaralı veriliş tarihi, imza ve mühür alanına; uluslararası aile cüzdanının verildiği tarih, düzenleyen memurun adı, soyadı yazılacak ve imzalanarak onaylanacaktır.

6. sayfadaki (13) numaralı kişi haline ilişkin sonraki açıklamalar alanına; eşlerden birinin ölmesi halinde “Ölüm” yazılacaktır. Açıklamalar çok kısa yapılacak ve bunlar işaretler kısmındaki harflerle de gösterilecektir. Örneğin; kadının ölümünde “....tarihinde eşi ölmüştür.” açıklamasından sonra (Df) harfleri de yazılacaktır.” Açıklamayı yapan memur tarafından imzalanıp onaylanacaktır.

(14) numaralı her açıklama için yer, tarih, imza ve mühür alanına; 13 numaralı alana yapılan her açıklama için bu açıklamayı yapan nüfus müdürlüğünün, yurt dışında ise dış temsilciliğimizin adı, açıklamanın yapıldığı tarih yazılacaktır. Açıklamayı yapan memur tarafından imzalanıp, onaylanacaktır.

(15) numaralı evlenmeyi yapan makam alanına; evlenmeyi yapan evlendirme memurluğu yazılacaktır.

(16) numaralı bekarlık soyadı alanına; kadının bekarlık soyadı yazılacaktır.

(17) numaralı kayıtlı olduğu aile kütüğü yeri ve numarası alanına; kocanın nüfusa kayıtlı olduğu yer ile aile kütüğündeki cilt, aile kütük ve birey sıra numarası yazılacaktır.

(18) numaralı Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası alanına; eşlerin kimlik numaraları yazılacaktır.

7. sayfadaki (19) numaralı çeşitli açıklamalar alanına; sonradan meydana gelen ancak (13) numaralı alanda yer olmadığından yazılamayan ve aile kütüğüne geçirilen ad, soyadı düzeltilmesi, şahsi hale ilişkin değişiklikler ile kadının önceki soyadı gibi çeşitli açıklamalar yazılacaktır.

(13) numaralı alanda olduğu gibi açıklamaları işleyen memur tarafından doldurulup adı-soyadı yazılarak imzalanarak nüfus müdürlüğü veya dış temsilciliğimiz tarafından onaylanacaktır. Burada da cüzdanın 3 üncü sayfasındaki kısaltma harfleri yazılacaktır.

8 ile 19 ncu sayfalar doğan çocukların kaydına aittir. Evlilik dışında doğan ve özel kanunlar gereğince, soybağı düzgün olarak aile kütüklerinde baba hanesine yazılan her çocuk uluslararası aile cüzdanına işlenecektir. Bu sayfalardaki:

(1) numaralı Devlet alanı; "Türkiye Cumhuriyeti" yazısı basılı olarak gelmektedir.

(2) numaralı nüfus idaresi alanına; doğumu uluslararası aile cüzdanına işleyen nüfus müdürlüğünün adı yazılacaktır.

(20) numaralı doğum sicili örneği no. alanına; çocuğun aile kütüğüne yazıldığı yerdeki özel doğum kütüğü numarası yazılacaktır.

(9) numaralı doğum yeri ve tarihi alanına; çocuğun doğum yeri ile doğum tarihi günleriyle birlikte özel kareler içine yazılacaktır.

(21) numaralı çocuğun soyadı alanına; babanın soyadı yazılacaktır.

(8) numaralı adı alanına; çocuğun adı yazılacaktır. Ad birden fazla ise kısaltılmadan yazılacaktır.

(22) numaralı cinsiyeti alanına; çocuğun cinsiyeti Türkçe "kız" veya "erkek" yazıldıktan sonra erkek ise (M), kız ise (F) harfi yazılacaktır.

(11) numaralı işleme ait diğer bilgiler alanına; çocukla ilgili aile kütüğüne geçmiş açıklamalar yazılacaktır. Ancak soybağı ve evlat edinmeyle ilgili açıklamalar yazılmayacaktır.

(23) numaralı baba adı alanına; çocuğun baba adı yazılacaktır.

(24) numaralı ana adı alanına; çocuğun ana adı yazılacaktır.

(12) numaralı veriliş tarihi, imza, mühür alanına; çocuğun uluslararası aile cüzdanına işlendiği tarih ve yazan memurun adı, soyadı yazılıp imza edilerek onaylanacaktır.

(13) numaralı kişi haline ilişkin sonraki açıklamalar alanına; O sayfada kayıtlı çocuğun şahsi halinde meydana gelen değişiklikler işlenecektir. Örnek; çocuğun ölümü gibi, ölüm halinde "..... tarihinde ölmüştür" açıklaması yapıldıktan sonra ortak işaret (De) harfleri de yazılacaktır. Her açıklama için bu açıklamayı yapan nüfus müdürlüğünün adı, açıklamanın yapıldığı tarih yazılacaktır. Açıklamayı yapan memur tarafından imzalanıp nüfus müdürlüğünce, yurt dışında ise dış temsilciliğimiz tarafından onaylanacaktır.

(14) numaralı her açıklama için yer, tarih, imza, mühür alanına; 13 numaralı alanda yapılan her açıklama için bu açıklamayı yapan nüfus müdürlüğünün adı, açıklamanın yapıldığı tarih yazılacaktır. Açıklamayı yapan memur tarafından imzalanıp nüfus müdürlüğünce, yurt dışında ise dış temsilciliğimiz tarafından onaylanacaktır.

(17) numaralı kayıtlı olduğu aile kütüğü yeri ve numarası alanına; çocuğun nüfusta kayıtlı olduğu yer yazılacaktır.

(18) numaralı Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası alanına; çocuğun Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası yazılacaktır.

(19) numaralı çeşitli açıklamalar alanına; çocuğun şahsi ve medeni haline ilişkin diğer açıklamalar yazılacaktır. Örnek; yaş düzeltilmesi gibi.

Doğan her çocuk ilgililerin talebi ve yukarıdaki esaslar çerçevesinde uluslararası aile cüzdanına yazılacaktır.

6 çocuktan fazla çocuğun Uluslararası Aile Cüzdanına kaydedilmesi gerektiğinde ikinci bir cüzdan düzenlenecektir.

26- ULUSLARARASI AİLE CÜZDANI KAYIT DEFTERİ

26.1 Kayıt defteri

Evlendirme Yönetmeliğinin 55 inci maddesi ile tutulması öngörülen Uluslararası aile cüzdanı kayıt defteri evlenme ile sınırlı olmak üzere evlenme kütüğü ile birleştirilerek tek defter haline getirilmiştir. Evlenme kütüğündeki “Defter sayfa no” alanı uluslararası aile cüzdanı kayıt numarasını, “Evlenme tarihi” alanı uluslararası aile cüzdanının verildiği tarihi, “Verilen uluslararası aile cüzdanı seri numarası” alanı ise verilen uluslararası aile cüzdanının seri numarasını kapsamaktadır.

İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlükleri ile belediye ve köy evlendirme memurluklarının sadece evlenme nedeniyle uluslararası aile cüzdanı düzenleme yükümlülükleri bulunmaktadır. Düzenlenen uluslararası aile cüzdanları evlenme kütüğüne işlendiğinden, ayrıca kağıt ortamında “Uluslararası aile cüzdanı kayıt defteri” tutulmayacaktır.

Konsolosluklarda evlenme dışında, evlenme yapıldığı halde uluslararası aile cüzdanının alınmamış olması, Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlığının kazanılmış olması, kayıp veya değiştirme nedeniyle uluslararası aile cüzdanı düzenlediğinden kağıt ortamında defter tutulması uygulamasına devam edilecektir. İlçe nüfus müdürlüklerinde ise uluslararası aile cüzdanı kayıt defteri elektronik ortamda tutulduğundan ayrıca kağıt ortamında tutulmayacaktır.

27- MUHAFAZA

27.1 Talep belgelerinin muhafaza edilmesi

Uluslararası Aile Cüzdanı talep belgeleri ile ekleri takvim yılı itibariyle zincirleme sıra numarası verilmek suretiyle dosyalarında muhafaza edilecektir.

28- İMHA

28.1 Uluslararası aile cüzdanı imhası

Uluslararası aile cüzdanlarının imha işlemi Nüfus Hizmetleri Kanununun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 136 ncı maddesindeki esaslar çerçevesinde nüfus müdürlüğünce/dış temsilcilikçe oluşturulan komisyon tarafından yapılacaktır.

Evlenme yapılmadığı halde düzenlenen ve evlendirme memurluklarında bekletilen uluslararası aile cüzdanlarının evlendirme memurluğunca bulunduğu yerin nüfus müdürlüğüne gönderilerek imha edilmesi sağlanacaktır.

İmha edilmek üzere teslim alınan uluslararası aile cüzdanları kâğıt imha makinesinde veya makasla küçük parçalar halinde kesildikten sonra, yakılmak suretiyle, iş yoğunluğu nedeniyle imha edilememesi durumunda ise delgeç ile delinerek daha sonra imha edilecektir.

Hatalı düzenlenen uluslararası aile cüzdanları ise imha edilmeyecektir. Bu cüzdanlar nüfus müdürlüğü/dıştemsilcilik tarafından ilgili liste kullanılarak değerli kağıt bedelinden düşülmek üzere maliye yetkilisine iade edilecektir.

IV. BÖLÜM NÜFUS CÜZDANI İŞLEMLERİ

29- BAŞVURU

29.1 Nüfus cüzdanı almak için başvuru

Nüfus cüzdanı ile yapılan başvurularda ibraz edilen nüfus cüzdanının seri ve numarasının sistemde bulunması halinde müracaat edilen her nüfus müdürlüğüne yerleşim yerine bakılmaksızın nüfus cüzdanı düzenlenerek ilgisine verilecektir.

Nüfus cüzdanı ile yapılan başvurularda ibraz edilen nüfus cüzdanının seri numarasının sistemde bulunmaması, fotoğrafın kişinin son haline benzememesi, fotoğraftaki soğuk damga veya ıslak mührün deforme olması ya da kimliğin yıpranmış olması durumlarında nüfus cüzdanı talep belgesi istenecektir.

30- TALEP BELGESİ

30.1 Düzenlenmesi

Muhtarlar ve kurum yetkilileri ekte standartları belirlenen talep belgelerini düzenleyecektir. Talep belgeleri www.nvi.gov.tr internet adresinden temin edilebilir.

Kamu kurum ve kuruluşlarının yetkilileri; kendi bünyelerinde çalışan kişiler ile bu kişilerin bakmakla yükümlü bulundukları aile bireyleri için nüfus cüzdanı talep belgesi düzenleyebilir. Kurumlarda çalışan personel ve bakmakla yükümlü bulundukları aile bireyleri için çalışılan kurum yetkilisi tarafından düzenlenmiş olan nüfus cüzdanı talep belgeleri, o il içindeki nüfus müdürlüklerince görev yerine bakılmaksızın kabul edilecektir.

Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğüne bağlı konuk evlerine veya diğer resmi kurumların bünyesindeki kadın konukevlerine kabulü yapılanların nüfus cüzdanı talep belgeleri konuk evlerinin yetkililerince düzenlenecek ve onaylanacaktır.

Yerleşim yeri veya diğer adres muhtarlığınca nüfus cüzdanı talep belgesi düzenlenmesine ihtiyaç duyulduğu takdirde, ilgili kişiden bu açıklamanın 31.1 nci maddesinde belirtilen kimlik kanıtlayacak belge istenebilir.

Nüfus cüzdanı talep belgeleri elektronik ortamda düzenlenecektir. Ancak, bu belgelerin elektronik ortamda düzenlenmesinin mümkün olmadığı durumlarda (örneğin, doğal afetlerde) daktilo veya mürekkepli kalemle, matbaa harfleri ile okunaklı bir şekilde yazılmak suretiyle de düzenlenebilir.

30.2 Onaylanması

Nüfus müdürlüklerince düzenlenen cüzdan talep belgelerinde yazılı bilgilerden; beyanda bulunan kişi ile düzenleyen ve belgeyi onaylayan personel, muhtarlıklar ve kurum yetkilisi tarafından düzenlenen talep belgelerindeki bilgilerden ise beyanda bulunan kişi ile belgeyi onaylayan kurum yetkilisi/muhtar sorumludur.

30.3 Kontrolü

Muhtarlar tarafından 30.1 nci maddede belirtilen durumlarda düzenlenen nüfus cüzdanı talep belgelerindeki imza ile nüfus müdürlüğünde bulunan köy ve mahalle muhtarlarının imza sirküleri mutlaka karşılaştırılacaktır. İhtiyaç duyulması halinde ilgili kurumdan nüfus cüzdanı talep belgesini onaylayan yetkilinin imza sirküleri istenebilecektir.

Cüzdanı düzenleyecek olan nüfus personeli tarafından nüfus cüzdanı talep belgesini onaylayan yetkilinin/muhtarın adı ve soyadının kontrolü yapılacaktır. Herhangi bir uyumsuzluk durumunda nüfus cüzdanı düzenleme işlemine başlanmayacak, gerektiğinde ilgili

kurumdan/muhtardan telefonla bilgi istenecektir. Elde edilen bilgilerde tereddüde düşülmesi halinde usulüne göre soruşturma yaptırılacaktır.

Kamu kurum ve kuruluşları veya muhtarlıklar tarafından düzenlenen talep belgelerinde mutlaka kurum yetkilisinin/muhtarın telefon numarası yer alacak ve nüfus cüzdanı talep belgelerindeki mühürler okunaklı bir şekilde olacaktır.

31- KİMLİK KANITLAMADA İSTENECEK BELGELER

31.1 Kimlik kanıtlamada istenecek belgeler

Aşağıdaki belgelerden herhangi biri kişinin kimliğini kanıtlayan belge olarak kabul edilecektir:

- Nüfus cüzdanı,
- Uluslararası aile cüzdanı,
- Ehliyet,
- Pasaport,
- T.B.M.M. kimlik belgesi,
- Memur cüzdanı,
- Avukat kimlik kartı,
- Basın kartı,
- Yabancılar mahsus ikamet tezkeresi,
- Yabancı ülke kimlik kartı veya pasaportu.

Bu kapsamda, kamu kurum ve kuruluşlarınca 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 109 uncu maddesi gereğince verilen ve kişinin o kurumun personeli olduğunu kanıtlayan memur cüzdanları dışındaki personel giriş kartı vb. belgeler kimlik kanıtlamada belge olarak kabul edilmeyecek, işleme alınmayacaktır.

32- DÜZENLEME NEDENLERİ

32.1 Doğum

Doğum nedeniyle nüfus cüzdanı düzenlenmesinde sistemden alınacak nüfus cüzdanı talep belgesi doldurulacak, nüfus cüzdanı talep belgesindeki alan ilgiliye imzalatırılarak cüzdan düzenlenecek ve belge dosyasına takılacaktır.

Yurt dışında yaşayan, dış temsilciliklerimize doğum bildiriminde bulunan ve yurt içinde doğum nedeniyle nüfus cüzdanı alma talebinde bulunan vatandaşlarımızın çocuklarına ait nüfus cüzdanlarını yurt dışından almadıklarını yazılı olarak beyan etmeleri ve sistemde nüfus cüzdanı alınmadığının tespit edilmesi halinde doğum nedeniyle nüfus cüzdanı düzenlenecektir.

32.2 Yeniden kayıt

32.2.1 Saklı nüfus

Saklı nüfus olarak nüfus kütüğüne tescili yapılan kişinin saklı nüfus dosyasının bulunduğu nüfus müdürlüğüne başvurarak nüfus cüzdanı talebinde bulunması halinde; saklı nüfus dosyasındaki fotoğraf ile ibraz edilen fotoğraf aynı ise başka bir belge aranmaksızın sistemden alınacak nüfus cüzdanı talep belgesi doldurulacak, ilgiliye imzalatırılacak ve nüfus cüzdanı düzenlenecektir.

İlgili kişinin saklı nüfus dosyasının bulunduğu yer dışındaki bir nüfus müdürlüğüne nüfus cüzdanı talebinde bulunması halinde ise kendisi için düzenlenmiş olan geçici kimlik kartının ibraz edilmesi istenecektir. İbraz edilen geçici kimlik kartının sistemden sorgulaması yapılacak ve olumlu sonuçlanması halinde sistemden nüfus cüzdanı talep belgesi alınarak ilgiliye imzalatırılacak ve başka bir belge aranmaksızın nüfus cüzdanı düzenlenecektir. İbraz edilen geçici kimlik kartı geri alınarak usulüne göre imha edilecektir. Geçici kimlik kartı ibraz edilemiyorsa, yerleşim yeri veya diğer adresin bulunduğu yer muhtarlığınca düzenlenecek nüfus cüzdanı talep belgesi istenecektir.

32.2.2 Yeniden vatandaşlığa alınma

Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlığına yeniden alınma durumunda; kişinin çalıştığı kurum yetkilisi veya muhtarlık tarafından düzenlenecek nüfus cüzdanı talep belgesi, başvurunun dış temsilciliklerimize yapılması halinde ise yabancı kimlik kartı veya pasaportu esas alınarak işlem yapılacaktır.

32.2.3 Türk vatandaşlığının kazanılması

Türk vatandaşlığını kazananların aile kütüklerine tescil edilmesinden sonra yabancılara mahsus ikamet tezkeresi ya da dış temsilciliklerimizce yabancı ülke kimlik kartı veya pasaportu esas alınarak işlem yapılacaktır. İbraz edilen yabancılara mahsus ikamet tezkeresi, nüfus müdürlüğünce nüfus cüzdanı verildikten sonra, kişiden alınarak ilgili emniyet müdürlüğüne gönderilecektir. İkamet tezkeresi ibraz edilemiyorsa, yerleşim yeri veya diğer adresin bulunduğu yer muhtarlığınca düzenlenecek nüfus cüzdanı talep belgesi istenecektir.

32.3 Yenileme veya değiştirme

Yenileme veya değiştirme nedeniyle nüfus cüzdanı düzenlenmesinde ilgili kişinin mutlaka seri ve numarası okunabilen nüfus cüzdanı ibraz etmesi gerektiğinden, muhtarlık veya kurum yetkilisi tarafından düzenlenmiş nüfus cüzdanı talep belgesi aranmayacaktır.

Seri ve numarası okunamayan nüfus cüzdanı ibraz edilmesi halinde ise kayıp cüzdan işlemi yapılacaktır.

Yenileme veya değiştirme nedeniyle nüfus cüzdanı düzenlenmesinde eski nüfus cüzdanı mutlaka geri alınacak ve imha işlemi gerçekleştirilecektir.

32.4 Kayıp

Kayıp halinde çalışılan kurum yetkilisi veya yerleşim yeri ya da diğer adresin bulunduğu yer muhtarlığı tarafından düzenlenmiş nüfus cüzdanı talep belgesi istenecektir. Çalışılan kurum yetkilisi veya yerleşim yeri ya da diğer adresin bulunduğu yer muhtarlığı tarafından düzenlenmiş nüfus cüzdanı talep belgesi sistemden alınan nüfus cüzdanı talep belgesine iliştilerilerek dosyasında muhafaza edilecektir.

Talep belgelerinin kontrolü 30.3 üncü maddede belirtildiği şekilde yapılacaktır.

32.5 Düzenleme nedenlerine göre yapılacak işlemler

Nüfus cüzdanı ilgilinin aile kütüğündeki kaydına göre düzenlenecek ve sistemden alınan nüfus cüzdanı talep belgesi, nüfus cüzdanının ön-arka yüzünün basımından önce ilgilisine kontrol ettirilecektir. Kontrol sonucunda kimlik bilgilerinde yanlışlık varsa kaydedilen cüzdan bilgisi silinecektir. Kayıtlarda gerekli düzeltme yapıldıktan sonra cüzdan düzenleme işlemine yeniden geçilecektir. Kimlik bilgileri doğru ise nüfus cüzdanı talep belgesi ilgili kişiye imzalatıldıktan sonra nüfus cüzdanının ön-arka yüzü yazdırılıp, usulüne göre onaylandıktan sonra ilgilisine verilecektir. Sistemden alınan nüfus cüzdanı talep belgesine varsa muhtar veya resmi kurum yetkilisi tarafından düzenlenen nüfus cüzdanı talep belgesi eklenecek ve sıra numarası verilerek dosyasında muhafaza edilecektir.

33- ERGİN OLMAYANLAR

33.1 Ergin olmayanlara nüfus cüzdanı düzenlenmesi

Ergin olmayan ve nüfus cüzdanında fotoğrafı bulunmayan çocuklara nüfus cüzdanı düzenlenmesinde; yerleşim yeri veya diğer adresin bulunduğu yer muhtarlığı ya da kurum yetkilisi tarafından düzenlenen cüzdanı talep belgesi istenmeyecektir. Sorumluluk nüfus cüzdanı alma yetkisine sahip olan kişilere ait olduğundan bu kişilerin beyanı yeterli görülecektir.

34- FOTOĞRAFSIZ VE SİSTEMDE OLMAYAN NÜFUS CÜZDANLARI

34.1 Fotoğrafsız nüfus cüzdanı ile müracaat eden 18 yaşını tamamlamış kişilere nüfus cüzdanı düzenlenmesi

Fotoğrafsız nüfus cüzdanı ile müracaat eden 18 yaşını tamamlamış kişilere nüfus cüzdanı düzenlenmesinde; nüfus müdürlüğünce ilgilinin kimliğini kanıtlayacak 31.1 nci maddede belirtilen belgelerden birisi istenecektir. Belgelerden birinin ibraz edilmesi halinde, ibraz edilen kimlik belgesinde bulunan fotoğraf ile cüzdan almak üzere ibraz edilen fotoğraf ve kişinin kendisinin karşılaştırılmasında tereddüde düşülmemesi ve sorulan sorulara da olumlu cevap alınması durumunda yerleşim yeri veya diğer adres muhtarlığı ya da çalışılan kurum yetkilisi tarafından düzenlenen nüfus cüzdanı talep belgesi istenmeyecektir. İbraz edilen belgenin fotokopisi sistemden alınan nüfus cüzdanı talep belgesine eklenecektir.

34.2 2000 yılından önce düzenlenen nüfus cüzdanları

İbraz edilen nüfus cüzdanının 01.06.2000 tarihinden önce düzenlendiğinin ve cüzdan seri numarası ile verildiği maliye saymanlığının adı bilgilerinin sistemde yer almadığının tespiti durumunda 31.1 nci maddede belirtilen belgelerden birinin ibraz edilmesi ve bu bilgilerin karşılaştırılmasında tereddüde düşülmemesi halinde cüzdan seri numarası sisteme kaydedilecektir.

Nüfus cüzdanının başka bir nüfus müdürlüğünce düzenlendiğinin tespiti halinde modülde yapılacak değişiklik sonuçlanıncaya kadar durum ilgili nüfus müdürlüğüne bildirilecektir. Modül değişikliğinden sonra da nüfus cüzdanı seri ve numarası müracaat edilen ilçe nüfus müdürlüğünce sisteme kaydedilecektir. Herhangi bir kimlik belgesi ibraz edilememesi halinde yerleşim yeri veya diğer adresin bulunduğu yer muhtarlığı ya da çalışılan kurum yetkilisi tarafından düzenlenen nüfus cüzdanı talep belgesi istenecektir.

34.3 2000 yılından sonra düzenlenen nüfus cüzdanları

01.06.2000 tarihinden sonra düzenlenmiş bir cüzdan ibraz edilmesi halinde; sorgulama sonucunda böyle bir cüzdanın sistemde kayıtlı olmadığı anlaşılırsa, ilgiliye nüfus cüzdanı düzenlenmeyecektir. Bu takdirde bir tutanakla durum tespit edilecek, elde edilen belge ve bilgiler ilgili kişinin kimliğinin tespiti için ve nüfus cüzdanı verilmesine yönelik olarak soruşturma yapılmak üzere kolluk kuvvetlerine gönderilecektir. Yapılan soruşturma sonucunda; ibraz edilen nüfus cüzdanının sahte olduğunun anlaşılması halinde, ibraz edilen cüzdanla ilgili olarak 41.1 nci maddede belirtildiği şekilde işlem yapılacaktır.

35- YURT DIŞINDA TEMSİLCİLİKLERCE YAPILACAK İŞLEMLER

35.1 Dış temsilciliklerce yapılacak işlemler

Dış temsilcilüğümüzce Kimlik Paylaşımı Sisteminin kullanılıyor olması halinde; ibraz edilen belgeler ile kişinin sistemde yer alan nüfus kaydı karşılaştırılarak sistemden alınan nüfus cüzdanı talep belgesine dayanılarak düzenlenen nüfus cüzdanı imza karşılığında ilgiliye verilecektir. Alınan nüfus cüzdanı talep belgesi ve ekleri numara verilerek dosyasında muhafaza edilecektir.

Kimlik Paylaşımı Sisteminin kullanılamaması ve ilgili kişinin resmi bir belge de ibraz edememesi durumunda; ilgilinin fotoğrafı ve nüfusa kayıtlı olduğu yer bilgileri ile kendisini tanıyanların adı, soyadı ve adres bilgileri Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğüne ya da ilgili nüfus müdürlüğüne gönderilecektir. Nüfus müdürlüğünce kimlik tespiti amacıyla güvenlik makamlarına gerekli soruşturma yaptırılacak, sonucundan başvurunun yapıldığı dış temsilcilığe bilgi verilecektir. Soruşturmaların olumlu sonuçlanması halinde dış temsilcilikçe nüfus cüzdanı talep belgesi düzenlenerek nüfus cüzdanı verilecektir.

Dış temsilciliklere yapılan başvurularda kişinin Türkiye’de kendisini tanıyan bir şahsa dair kimlik bilgisi sunamaması durumunda temsilcilik, başvuruda bulunan kişinin ikamet ettiği ülkede kendisini tanıyan Türk vatandaşlarının adreslerini alarak bu kişilerden ilgilinin kimliği hakkında soruşturma yapacak, soruşturma sonucunu nihai karar için Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel

Müdürlüğüne ya da ilgili nüfus müdürlüğüne gönderecektir. İlgili nüfus müdürlüğünce kişinin nüfus kayıt örneği ve tahkikat sonucu karşılaştırılacak, tahkikatta belirtilen kişi olduğunun doğrulanması halinde, soruşturma evrakları dış temsilciliğe gönderilerek işlem yapılması sağlanacaktır. Aksi halde Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulacaktır.

36-YURT DIŞINDA DÜZENLENEN, SİSTEMDE SERİ VE NUMARASI BULUNMAYAN NÜFUS CÜZDANLARI

36.1 Yurt dışında düzenlenen, sistemde seri ve numarası bulunmayan nüfus cüzdanları

Yurt dışında dış temsilciliklerimiz tarafından düzenlenen seri ve numarası Merkezi Veri Tabanında yer almayan nüfus cüzdanlarının veri girişi nüfus müdürlüklerince yapılacaktır.

Veri girişi yapılmadan önce nüfus cüzdanı üzerindeki mührün, nüfus cüzdanı seri ve numarasının okunaklı olup olmadığı ve cüzdan üzerinde bir tahrifat yapıp yapılmadığı ile cüzdanın dış temsilciliklerce verilip verilmediği kontrol edilerek, bir tereddüt bulunmaması halinde nüfus müdürlüklerince aşağıda belirtildiği şekilde işlem yapılması sağlanacaktır:

a) Menü içerisinde yer alan cüzdan bölümünde “Yurt Dışı Nüfus Cüzdanı Düzenleme” ekranından kişinin Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası ile sorgulama yapıldıktan sonra ibraz edilen nüfus cüzdanı seri ve numarasının girişi ve nüfus cüzdanını düzenleyen dış temsilcilik adı seçilerek bu cüzdanın verildiği yerin onaylanması durumunda veri girişi gerçekleştirilecektir.

b) Sistemin “Bu cüzdan Dışişleri Bakanlığınca verilen listede yer almamaktadır.” şeklinde uyarı vermesi halinde işleme devam edilmeyecek, 31.1 inci maddede belirtilen kimliği kanıtlayacak fotoğraflı bir başka belge ile birlikte değerlendirilmek üzere durum Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğüne bildirilecek, bu konuda verilecek talimata göre işlem yapılacaktır.

c) Yurt içinde verilen ve sistemde bulunmayan nüfus cüzdanlarının veri girişi sadece nüfus cüzdanını düzenleyen ilçe tarafından yapıldığından, bu durumda sisteme kaydedilmesi istenen nüfus cüzdanının o ilçe nüfus müdürlüğü tarafından verilip verilmediği, değerli kağıt ve cüzdan kayıt defteri ile değerli kağıt bordrolarının kontrolü yapıldıktan sonra veri girişi yapılacaktır. Nüfus cüzdanları başka ilçe nüfus müdürlüğü tarafından düzenlenmiş ise ilgili nüfus müdürlüğüne gönderilecek, düzenleyen ilçe nüfus müdürlüğünce de yukarıda belirtildiği şekilde gerekli kontroller yapılarak veri girişi sağlanacaktır.

37- İBRAZ EDİLEN BELGELERDE TEREDDÜDE DÜŞÜLMESİ

37.1 Nüfus müdürlüğünce

Nüfus cüzdanı talep belgesi ibraz edilememesi veya ibraz edilen belgelerde ya da bu belgelerde yer alan herhangi bir bilgide tereddüde düşülmesi halinde; yetkili personelce ilgiliye kimliğini kanıtlayacak soru/sorular sorulacaktır. Sorulan soru/sorulara yanlış cevap verilmesi durumunda nüfus cüzdanı talebinde bulunan kişi ile kaydın sahibinin aynı kişi olup olmadığı hususunda kolluk kuvvetlerince soruşturma yaptırılacaktır. Soruşturma istemi yazısına ilgilinin ibraz ettiği belgeler de eklenecektir. Soruşturmanın olumlu sonuçlanması halinde nüfus müdürlüğü veya dış temsilcilikçe nüfus cüzdanı talep belgesi düzenlenerek kişiye nüfus cüzdanı verilecektir.

Soruşturmanın olumlu sonuçlanmaması ya da elde edilen bilgi ve bulguların yeterli görülmemesi, kişinin iddia ettiği kaydın sahibi olduğu hususunda şüpheye düşülmesi halinde; varsa anne veya babasından, anne veya babasının ölmüş olması halinde ise varsa kardeşlerinden, tıbbi rapora dayalı Türk mahkemelerinden alınmış anne-babası/kardeşleri olduğuna dair tespit kararı ibraz edilmedikçe nüfus cüzdanı düzenlenmez.

37.2 Muhtarlıkça

Yerleşim yeri veya diğer adres muhtarlığı tarafından nüfus cüzdanı talebinde bulunan kişinin kimliği hakkında veya adres bilgilerinde tereddüde düşülmesi halinde nüfus cüzdanı talep belgesi düzenlenmeyecektir. Bu takdirde durum muhtarlıkça ilgili nüfus müdürlüğüne bildirilecek nüfus

müdürlüğünce de ilgili kişinin aynı kişi olup olmadığı hususunda kolluk kuvvetlerince soruşturma yaptırılması istenecektir.

38- ADRESİN KONTROL EDİLMESİ

38.1 Adresin kontrol edilmesi

Yurt içinde nüfus cüzdanı talebi için nüfus müdürlüğüne başvurulduğunda kişinin sistemdeki adresi ile beyan ettiği adres bilgileri karşılaştırılacak, farklılık olması halinde, sistemdeki adresin güncellenesi sağlandıktan sonra işleme devam edilecektir.

Yurt dışında nüfus cüzdanı talebi ile dış temsilciliklerimize başvurulduğunda adres bilgisi olarak ikamet edilen şehir ve ülke bilgisine bakılacaktır. Söz konusu bilgilerin eksik veya hatalı olması durumunda, başvuru sahibinin adres bilgisi güncellenecektir. Yerleşim yeri yurt dışında olan vatandaşlarımızın Türkiye’deki diğer adreslerinin sistemde yer alması halinde o adrese dayanılarak nüfus cüzdanı verilecektir.

39-FOTOĞRAF

39.1 Fotoğrafın özellikleri

Cüzdan talebinde bulunan kişiden nüfus müdürlüğünce veya dış temsilcilikçe son altı ay içinde çekilmiş iki adet vesikalık fotoğraf istenecektir. Fotoğraflardan bir adedi nüfus cüzdanı talep belgesine, diğeri ise nüfus cüzdanına yapıştırılacaktır.

40- İSTİSNALAR

40.1 İstisnalar

Nüfus cüzdanı talebinde bulunanların nüfus müdürlüğünce tanınan ve bilinen kişiler olması halinde resmi bir kimlik belgesi ibraz edilmesi zorunlu değildir. Nüfus cüzdanını düzenleyen ile nüfus cüzdanı talep eden kişiyi tanıyanın farklı personel olması durumunda; nüfus cüzdanı talep belgesinin “Düzenleyen personel” kısmı ilgili kişiyi tanıyan personelce de ayrıca imzalanacaktır.

41- GERÇEĞE AYKIRI BEYAN

41.1 Gerçeğe aykırı beyan

Nüfus cüzdanı taleplerinde gerçeğe aykırı beyanda bulunulduğu veya belge ibraz edildiğinin tespiti halinde ibraz edilen belgeler ile birlikte durum, usulüne göre Cumhuriyet Savcılığına intikal ettirilecektir.

MERNİS Uygulama Yazılımında da gerçeğe aykırı olarak düzenlendiği tespit edilen nüfus ve uluslararası aile cüzdanlarına ait seri ve numaralar “Kaybolan/Çalınan/Hukuki Geçerliliği Olmayan Cüzdanlar” modülünde “Hukuki Geçerliliği Olmayan Cüzdanlar” bölümüne kaydedilecektir.

Gerçeğe aykırı olarak düzenlenen nüfus ve uluslararası aile cüzdanlarına ait seri ve numaralar MERNİS Uygulama Yazılımında ve Kimlik Paylaşımı Sisteminde yer aldığından bu seri ve numaralar valiliklere bildirilmeyecektir. Bu cüzdanlarla ilgili olarak cüzdanların düzenlendiği il içindeki kolluk kuvvetlerine bilgi verilmesi ve gerekli yasal işlemin başlatılarak Bakanlığımıza bildirilmesi uygulaması ise sürdürülecektir.

42- MUHAFAZA

42.1 Talep belgelerinin muhafaza edilmesi

Kadın ve erkek olarak ayrı ayrı oluşturulan nüfus cüzdanı talep belgeleri ile ekleri takvim yılı itibariyle zincirleme sıra numarası verilmek suretiyle dosyalarında muhafaza edilecektir.

43- İMHA

43.1 Nüfus cüzdanı imhası

İmha edilmek üzere teslim alınan nüfus cüzdanları kâğıt imha makinesinde veya makasla küçük parçalar halinde kesildikten sonra yakılmak suretiyle, iş yoğunluğu nedeniyle imha

edilememesi durumunda ise delgeç ile delinerek Nüfus Hizmetleri Kanununun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 136 ncı maddesinde yer alan usul ve esaslar doğrultusunda imha edilecektir.



V. BÖLÜM
YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILAN GENELGE VE TALİMATLAR

S.NO	TARİHİ	SAYISI	GENELGE NO	KONU
1	18.05.1994	8510	1994/8	Evlenme ehliyet belgesi
2	24.05.2001	15333	2001/14	Ahvali Şahsiye Belgeleri
3	11.09.2003	15256	2003/35	Evlendirme yönetmeliği
4	03.05.2006	26580	2006/8	Kanun uygulaması
5	23.05.2006	26595	2006/11	Evlendirme yetkisi
6	06.06.2006	26611	2006/12	Genelgeler
7	07.06.2006	149-25238	-	Soğuk Damga ve Mühürler
8	19.06.2006	149-25253	-	Kayıp Nüfus Cüzdanları
9	21.12.2006	149-1212/25465	2006/20	Nüfus ve Uluslararası Aile Cüzdanı Bedelleri
10	07.03.2007	010-06-31040	2007/1	Açıklama
11	06.04.2007	149-30130	-	Nüfus ve Uluslararası Aile Cüzdanı Bedelleri
12	02.08.2007	26559	2007/10	Yetki devrinin iptali
13	06.08.2007	16821	2007/11	İdari para cezası kararı
14	08.08.2007	16871	2007/12	Evlenme izin belgesi
15	24.08.2007	16929	2007/13	Evlenme
16	11.09.2007	50172	2007/14	Evlendirme memurlarına adres bildirimi
17	15.04.2008	13298	2008/3	Yeni kurulan ilçeler
18	10.07.2008	010-06-35278	2008/5	Yönetmelik Değişikliği
19	15.07.2008	010-06-35284	-	Nüfus Cüzdanı Talep Belgesi
20	05.09.2008	010-06-35351	2008/6	Nüfus Cüzdanı Talep Belgeleri
21	29.12.2008	111-35557	-	Nüfus ve Uluslararası Aile Cüzdanı Bedelleri
22	30.12.2008	05.03/98989	-	Moldova Makamlarınca Sağlanan Ev.İz.Bel.
23	26.01.2009	010-07-30048	-	Nüfus Cüzdanı
24	29.01.2009	102.99-15162		Çok uyruklu vatandaşlarımızın Türkiye'de yaptıkları evlenme
25	04.03.2009	010-06-30123	-	Nüfus Cüzdanı
26	16.03.2009	111-30145	2009/5	Nüfus ve Uluslararası Aile Cüzdanı Bedelleri
27	20.03.2009	111-30164	-	Nüfus Cüzdanları
28	25.03.2009	010-06-30167	2009/6	Nüfus Cüzdanları
29	12.05.2009	86365	2009/7	Priştine Büyükelçiliği
30	15.06.2009	16077	2009/8	Evlendirme memurluğu yetkisi
31	14.07.2009	010-07/30819	-	Nüfus ve Uluslararası Aile Cüzdanı Bedelleri
32	16.07.2009	03-30839	-	Nüfus ve Uluslararası Aile Cüzdanı Bedelleri
33	22.07.2009	16333	2009/9	2003/35 nolu genelge
34	18.08.2009	111-31051	2009/11	Gerçeğe Aykırı Olarak Düzenlenen Nüfus
35	27.10.2009	17172	2009/12	Mahkeme kararlarının temyizi
36	29.12.2009	114.99-17541		İdari yaptırım kararları
37	31.12.2009	010-07/31782	-	Nüfus ve Uluslararası Aile Cüzdanı Bedelleri
38	08.02.2010	010-06-55127	2010/1	Nüfus Cüzdanları

V. BÖLÜM
YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILAN GENELGE VE TALİMATLAR

S.NO	TARİHİ	SAYISI	GENELGE NO	KONU
39	15.03.2010	010-07-55320	-	Nüfus Cüzdanı Seri ve Numaraları
40	12.04.2010	111-55449	-	Cüzdanı Bedeli Tahsilat Tutarı
41	19.04.2010	35731	-	Açıklanması istenen hususlar
42	20.04.2010	010-06-55477	-	Uluslararası Aile Cüzdanı Talep Belgesi
43	25.06.2010	36085	-	Doğum Yerleri Boş olanların Doğum Yerlerinin Tamamlanması
44	01.07.2010	36125	-	Soyadı
45	29.07.2010	36245	-	Gün sonu listeleri
46	02.08.2010	114-200-36275	-	Boşanmama kararlarının silinmesi
47	31.08.2010	010-07-36410	-	Nüfus kayıt örneği
48	31.12.2010	111-188754	-	Nüfus ve Uluslararası Aile Cüzdanı Bedelleri
49	06.01.2011	010-07-950	-	Nüfus Cüzdanları
50	08.02.2011	010-07-12705	-	Uluslararası Aile Cüzdanı Seri ve Numaraları
51	11.02.2011	106.99-14520	-	Nüfus aile kütükleri
52	03.03.2011	20696	-	Evlenme beyannamesi ve evlenme izin belgesi
53	03.03.2011	010-07-20869	-	Nüfus Cüzdanı Seri ve Numaraları
54	22.03.2011	111-26303	-	Nüfus Cüzdanları
55	25.03.2011	27521	-	Evlenme ehliyet belgesi
56	11.04.2011	34383	-	Nüfus olaylarına ilişkin idari para cezaları
57	13.04.2011	35404	-	Adrese ilişkin para cezaları
58	19.04.2011	37559	-	5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunundaki Değişiklik
59	23.05.2011	46327	-	Evlenme ehliyet belgesi
60	14.06.2011	111-52890	-	Uluslararası Aile Cüzdanı İmhası
61	05.08.2011	70656	-	Bekleme süreli konulu suç duyuruları
62	19.08.2011	75648	-	Yer değiştirme işlemi
63	19.08.2011	104.99-75649	-	Eşleştirme
64	25.10.2011	96212	-	Yönetmelik
65	03.11.2011	99922	-	İdari para cezaları
66	23.11.2011	111-99-107019	-	Van Depremzedeleri
67	24.11.2011	107511	-	Doğum tutanakları
68	09.12.2011	116235	-	Mevzuat Uygulaması
69	23.12.2011	125291	-	Ölüm bildirimi düzenlenmesi hakkında
70	30.12.2011	111-126924	-	Nüfus ve Uluslararası Aile Cüzdanı Bedeli
71	19.03.2012	49888	-	Yeşilkart uygulamaları hakkında
72	19.03.2012	35943	-	Soyadı

V. BÖLÜM
YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILAN GENELGE VE TALİMATLAR

S.NO	TARİHİ	SAYISI	GENELGE NO	KONU
73	28.03.2012	111-40155	-	Yükseköğretime Geçiş Sınavı
74	19.04.2012	50618	-	Sosyal güvenlik bildirimleri
75	25.04.2012	52374	-	İdari para cezası kararı
76	18.06.2012	74311	-	Nüfus kayıt örnekleri
77	09.07.2012	102.99-82495	-	Kızlık soyadı
78	28.09.2012	110402	-	Gün sonu listesi
79	11.12.2012	113.99-134037	-	Nüfus kayıt örnekleri
80	12.12.2012	135616	-	Nüfus para cezası
81	02.01.2013	111-14	-	Nüfus ve Uluslararası Aile Cüzdanı Bedeli
82	05.02.2013	105.99-14428	-	Ölüm tarihi
83	26.02.2013	111-99-20660	-	2013 YGS Sınavı
84	01.03.2013	111-99-22201	-	2013 YGS Sınavı
85	13.03.2013	106.99-28630	-	Yersel Yazılım
86	09.04.2013	36500	-	Evlenme müracaatı
87	14.03.2013	102-27182	-	Doğum belgesi
88	19.04.2013	111-40210	-	Nüfus Cüzdanı İmhası
89	07.06.2013	106-99-56354	-	Yersel Yazılım
90	23.07.2013	106.02-73019	-	Tanıma

VI. BÖLÜM MATBUU EVRAKLAR

- EK-1 Evlenme Konuşma Metni
- EK-2 Evlenme Kütüğü
- EK-3 Evlenme Beyannamesi ve İzin Belgesi
- EK-4 Mavi Kart, Nüfus ve Uluslararası Cüzdan Alınması İçin Görevlendirme Onayı (Vali)
- EK-5 Mavi Kart, Nüfus ve Uluslararası Cüzdan Alınması İçin Görevlendirme Onayı (Kaymakam)
- EK-6 Pul ve Değerli Kağıtlar Bordrosu
- EK-7 Maliye Yetkilisinden alınana Nüfus ve Uluslararası Aile Cüzdanları ve Mavi Kartlara ilişkin Bordro ve Tutanak
- EK-8 Değerli Kağıtlar Defteri
- EK-9 Mavi Kart, Nüfus ve Uluslararası Aile Cüzdanı Günlük Teslim Tutanağı
- EK-10 Nüfus Cüzdan Talep Belgesi
- EK-11 Uluslararası Aile Cüzdanı Talep Belgesi
- EK-12 Kadın Nüfus Cüzdanı Defteri
- EK-13 Erkek Nüfus Cüzdanı Defteri
- EK-14 Uluslararası Aile Cüzdanı Kayıt Defteri
- EK-15 Nüfus Cüzdanı Örneği
- EK-16 Nüfus Cüzdanı İmha Tutanağı
- EK-17 Uluslararası Aile Cüzdanı İmha Tutanağı
- EK-18 İmza ve Paraf Sirküleri
- EK-19 Evlenme İle Soybağı Kurulmasına ilişkin Bildirim Formu
- EK-20 Tanıma Senedi
- EK-21 Mal Rejimi Başvuru Formu
- EK-22 Evlenme Kütük Sıra Numarası Takip Defteri
- EK-23 Cübbe modeli

Evlenme Konuşma Metni

- KADINA : Adınız, Soyadınız?
 ERKEĞE : Adınız, Soyadınız?
 ŞAHİTLERE : Adınız, Soyadınız?
 ÇİFTLERE : Evlenme isteğinizi beyan ettiniz. Beyanlarınıza ve evlenmek için ibraz etmiş olduğunuz belgelere göre evlenmeye engel halinizin olmadığı anlaşılmıştır. Bir kere de sayın şahitler ve bizlerin huzurunda söyleyiniz.
 KADINA : Sayın..... hiç kimsenin baskısı altında kalmadan özgür iradenizle ve kendi arzunuzla ile evlenmek istiyor musunuz?
 KADIN : Evet
 ERKEĞE : Sayın..... hiç kimsenin baskısı altında kalmadan özgür iradenizle ve kendi arzunuzla ile evlenmek istiyor musunuz?
 ERKEK : Evet
 ŞAHİTLERE : Sayın..... ile’in evlenme beyanlarını duydunuz, şahitlik ediyor musunuz?
 ŞAHİTLER : Evet

Evet, cevabından sonra Evlendirme Memuru, çiftlere;
 Benim ve şahitlerin huzurunda evlenme isteğini beyan ettiniz.
 Evlenmeye engel bir halinizin olmadığı tespit edildiğinden evlenmeniz yapılmıştır.
 Yasaların bana verdiği yetkiye dayanarak, sizleri karı-koca ilan ediyorum.
 Hayırlı olsun.
 Evliliğinizi, evlenme kütüğüne işledim. Nüfus aile kütüklerinize de tescil ettireceğim.
 Buyurun, evlenme kütüğünü imza ediniz. Bu imzalarla aile birliğiniz kurulmuştur.
 Sürdürülebilir bir evlilik, karşılıklı sevgi, saygı ve hoşgörüye bağlıdır. İyi günlerinizde olduğu gibi, kötü ve sıkıntılı günlerinizde de sevgi ve saygı çerçevesinde birbirinize destek ve yardımcı olmalısınız. Aranızdaki bu dayanışma, çocuklarınızın da mutluluklarının temeli olacaktır.

Sağlık ve Mutluluklar dilerim.

EVLENME KÜTÜĞÜ

EVLENME BEYANNAMESİ VE EVLENME İZİN BELGESİ

.....Evlendirme Memurluğuna

Kadının Fotografı	Erkeğin Fotografı
----------------------	----------------------

NÜFUS CÜZDANI BİLGİLERİ	GEREKLİ BİLGİLER		KADIN		ERKEK	
	Türkiye Cumhuriyeti Kimlik No.					
	Soyadı					
	Adı					
	Baba Adı					
	Ana Adı					
	Doğum Yeri					
	Doğum Tarihi					
	Medeni Hali					
	Dini					
	Uyruğu					
	İl - İlçe					
	Mahalle / Köy					
	Cilt No-Aile Sıra No-Birey Sıra No					
	Seri ve No					
Verildiği Nüfus İdaresi						
Veriliş Tarihi - Kayıt No						
Başka bir devlet vatandaşlığına sahip olup olmadığı		☐ Evet ☐ Hayır		☐ Evet ☐ Hayır		
Evlendirme İzin Belgesi istenip istenmediği (Altı ay içinde başka bir yerde evlenmek isteyenler için)		☐ Evet ☐ Hayır		☐ Evet ☐ Hayır		
YASAL TEMSİLÇİNİN İZİNİ	KADININ	Evlendirmesine İzin Veriyorum		İmzası		
		Ana Adı ve Soyadı				
		Baba Adı ve Soyadı		İmzası		
		Vasi Adı ve Soyadı				
ERKEĞİN	Evlendirmesine İzin Veriyorum		İmzası			
	Ana Adı ve Soyadı					
	Baba Adı ve Soyadı		İmzası			
	Vasi Adı ve Soyadı					
Mahkeme Adı;		Evlendirme izninin tarih ve sayısı;				
DİLEKÇE	Evlendirmeye karar verdiğimizden, hakkımızda gerekli işlemin yapılmasını arz ederiz. .../.../20...		Fotografılar ve imzalar kendilerine aittir. Tasdik edenin ; Adı,Soyadı,Unvanı,Tarih,			
	Kadın		Erkek			
	İmza		İmza			
	Adres		Adres			
BELGE	EVLENME İZİN BELGESİ				Evlendirme Memurunun Adı Soyadı	
	Yukarıda fotoğrafları ve kimlikleri yazılı bulunan taraflar bu belgenin düzenlenme tarihinden itibaren altı ay içinde ve yetkili merciler huzurunda evlenebileceklerdir.					
Düzenleyen Evlendirme Memurluğu :		İmzası				
Düzenleme Tarihi :						

T.C.

.....
İLÇE NÜFUS MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı :

...../...../.....

Konu : Görevlendirme onayı

VALİLİK MAKAMINA

5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununun 41 inci maddesi gereğince mali yılında mavi kart, nüfus ve uluslararası aile cüzdanı almak üzere Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni/Şef/İlçe Nüfus Müdürü’in görevlendirilmesini olurlarınıza arz ederim.

.....
Nüfus Müdürü

Uygun Görüşle Arz Ederim.

...../...../.....

.....
İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürü

OLUR

...../...../.....

.....
Vali

EK-5

T.C.

.....
İLÇE NÜFUS MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı :

...../...../.....

Konu : Görevlendirme onayı

KAYMAKAMLIK MAKAMINA

5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununun 41 inci maddesi gereğince mali yılında mavi kart, nüfus ve uluslararası aile cüzdanı almak üzere Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni/Şef/İlçe Nüfus Müdürü'in görevlendirilmesini olurlarınıza arz ederim.

.....
Nüfus Müdürü

OLUR

...../...../.....

.....
Kaymakam

**PUL ve DEĞERLİ KAĞIT
BORDROSU**

Sıra No:.....

[illegible]

MALİYE YETKİLİSİNDEN ALINAN NÜFUS VE ULUSLARARASI AİLE CÜZDANLARI VE MAVİ KARTLARA İLİŞKİN BORDRO ve TUTANAK				TARİH	NO
--	--	--	--	-------	----

		CÜZDAN SERİ, NUMARASI VE TUTARI				CÜZDAN ADEDİ		
	TÜRÜ	Adedi	Başlangıç	Bitiş	Birim Fiyat	Tutar	EKSİK	BOZUK
ALINAN	Erkek Nüfus Cüzdanı							
	Kadın Nüfus Cüzdanı							
	Aile Cüzdanı							
	Mavi Kart							
	TOPLAM							
EKSİK ÇIKAN	Erkek Nüfus Cüzdanı							
	Kadın Nüfus Cüzdanı							
	Aile Cüzdanı							
	Mavi Kart							
BOZUK ÇIKAN	Erkek Nüfus Cüzdanı							
	Kadın Nüfus Cüzdanı							
	Aile Cüzdanı							
	Mavi Kart							

Yukarıda başlangıç ve bitiş seri numaraları ile tarih ve adedi belirtilen cüzdanlardan eksik çıkanların tespitine ve bozuk çıkanların vezneye iade edildiğine, diğerlerinin teslim alındığına ilişkin tutanaktır.		Seri ve numaraları belirtilen cüzdanlar huzurunda yeniden sayılarak teslim alınmıştır.	
Teslim eden Maliye Yetkilisi	Teslim Alan İlçe Nüfus Müdürlüğü Personeli	Onaylayan Yetkilinin	
Adı ve Soyadı :	Adı ve Soyadı :	Adı ve Soyadı :	
İmza :	İmza :	İmzası :	

Mal Saymanlığı :	
------------------	--

DEĞERLİ KAĞITLAR DEFTERİ

.....
İLÇE NÜFUS MÜDÜRLÜĞÜ

ALINAN										SATILAN				ÖDENEN			
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------	--	--	--	--------	--	--	--

DEVİR																	
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Gün	ERKEK CÜZDANI				KADIN CÜZDANI				AİLE CÜZDANI				ERKEK CÜZDANI		KADIN CÜZDANI		AİLE CÜZDANI		Makbuz		Tutar
	Adet	Tutar	Seri	Baş.No	Bit.No	Adet	Tutar	Seri	Baş.No	Bit.No	Adet	Tutar	Adet	Tutar	Adet	Tutar	Adet	Tutar	Gnl.No	Özl.No	

ARA TOP.																					
----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

TOPLAM																					
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DEVİR																					
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**MAVİ KART, NÜFUS ve ULUSLARARASI AİLE CÜZDANI GÜNLÜK TESLİM
TUTANAĞI**

....../.../..... tarihinde aşağıda seri ve numaraları ile adetleri yazılı cüzdanlar isimleri yazılı personel/personellere teslim edilmiştir.

CİNSİ	BAŞLANGIÇ SERİ ve NUMARASI	BİTİŞ SERİ ve NUMARASI	ADEDİ
Erkek Cüzdanı			
Kadın Cüzdanı			
Mavi Kart			
Uluslararası Aile Cüzdanı			

Teslim SaatiTeslim EdenTeslim Alan

CİNSİ	BAŞLANGIÇ SERİ ve NUMARASI	BİTİŞ SERİ ve NUMARASI	ADEDİ
Erkek Cüzdanı			
Kadın Cüzdanı			
Mavi Kart			
Uluslararası Aile Cüzdanı			

Teslim SaatiTeslim EdenTeslim Alan

CİNSİ	BAŞLANGIÇ SERİ ve NUMARASI	BİTİŞ SERİ ve NUMARASI	ADEDİ
Erkek Cüzdanı			
Kadın Cüzdanı			
Mavi Kart			
Uluslararası Aile Cüzdanı			

Teslim SaatiTeslim EdenTeslim Alan

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

NÜFUS CÜZDANI TALEP BELGESİ (MUHTARLIKLAR VE KURUM YETKİLİLERİ TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR)			
T.C. KİMLİK NO			
ADI			
SOYADI			
BABA ADI			
ANA ADI			
DOĞUM YERİ			
DOĞUM TARİHİ			
CİNSİYETİ			
YERLEŞİM YERİ / DİĞER ADRESİ			
İŞ YERİ ADRESİ			
BEYAN EDEN KİŞİNİN	ADI		
	SOYADI		
	İMZASI		
ONAYLAYAN MUHTARIN / KURUM YETKİLİSİNİN	ADI		
	SOYADI		
	KURUMU		
	UNVANI		
	TELEFON NO		
	TARİH		MÜHÜR
	İMZASI		
YUKARIDAKİ BİLGİLERİN DOĞRULUĞUNDAN BEYAN EDEN KİŞİ İLE ONAYLAYAN YETKİLİ SORUMLUDUR.			

FOTOĞRAF
35 X 45 mm

(Fotoğraf yapıştırılıp
zımbalandıktan
sonra sola yanaşık
olarak
mühürlenecektir.)

AÇIKLAMALAR

1	Belgedeki fotoğraf ile nüfus cüzdanına yapıştırılan fotoğraf aynı, son altı ay içinde ve sivil giysilerle çekilmiş olacaktır. Fotokopi ile çoğaltılmış fotoğraflar kullanılmayacaktır.
2	Resmi vekilin müracaatı halinde, vekaletnamenin bir örneği belgeye eklenecektir.
3	İmza atamayanların imzası yerine parmak izi alınacaktır.
4	Yerleşim yeri veya diğer adresten sadece biri yazılacaktır.
5	Geçerlilik süresi 30 gündür.

ULUSLARARASI AİLE CÜZDANI TALEP BELGESİ				Yılı □□□□	Özel Kütük No □□□□□□	
BU BÖLÜM NÜFUS MÜDÜRLÜĞÜ / MUHTAR / KURUM YETKİLİSİ TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR.	KİMLİK BİLGİLERİ	ERKEĞİN	KADININ	Fotoğraf (Fotoğraf yapıştırılıp zımbalandıktan sonra sola yanaşık olarak mühürlenecektir) Onaylayan Nüfus Müdürünün/Muhtarın/Kurum Yetkilisinin		
	Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası					
	Adı					
	Soyadı					
	Baba adı					
	Ana adı					
Doğum yeri			Adı	Soyadı	Kurumu	Unvanı
Doğum tarihi			İmzası			
Yerleşim yeri adresi	İşyeri Adresi			Telefon No		
BU BÖLÜM NÜFUS MÜDÜRLÜĞÜNE DOLDURULACAKTIR.	GERİ ALINAN ULUSLARARASI AİLE CÜZDANININ	DÜZENLENEN ULUSLARARASI AİLE CÜZDANININ	Uluslararası Aile Cüzdanını Düzenleyen Personelin; Adı, Soyadı, Unvanı, İmzası			
	Seri ve Numarası □□□□□□□□□□	Seri ve Numarası □□□□□□□□□□	Mühür			
	Kayıt Numarası	Kayıt Numarası				
	Veriliş Nedeni	Veriliş Nedeni				
	Veriliş Tarihi	Veriliş Tarihi				
	Tarih		İmzası			

Açıklamalar :
1- Fotoğraflar ilgili bölüme yapıştırılıp zımbalandıktan sonra, her iki fotoğrafı da kapsayacak şekilde alt orta kısımdan mühürlenecektir.
2- Belgedeki fotoğraflar ile uluslararası aile cüzdanına yapıştırılan fotoğraflar aynı, son altı ay içinde ve sivil giysilerle çekirilmiş olacaktır. Fotokopi ile çoğaltılmış fotoğraflar kullanılmayacaktır.
3- Nüfus Müdürlüğünün / Muhtarlığın / Kurumun adı ilgili bölüme yazılacaktır.
4- Belge kurum yetkilisi tarafından onaylandıktan sonra ilgili bölüme yazılacaktır.
5- Resmi vekilinin müracaatı halinde, vekaletnamenin bir örneği belgeye eklenecektir.
6- İmza atamayanların, imzası yerine parmak izi alınacaktır.

FORM STANDARDI: Lhamur 75 gram, A-4 boyutlu baskı kağıdına siyah renkte basılacak, Arial yazı karakteri kullanılacak, çerçevenin üst kenar boşluğu 1,6 cm. olacaktır.

KADIN NÜFUS CÜZDANI DEFTERİ

KAYIT NO	ADI SOYADI	T.C. KİMLİK NUM.	AİLE KÜTÜĞÜNDE KAYITLI OLDUĞU YER			CÜZDANIN		CÜZDANI ALANIN		ÖZEL KÜTÜK SIRA NO
			İl		Cilt No	Veriliş Nedeni		Yakınlık derecesi	KENDİSİ	
			İlçe		Aile sıra No	Veriliş tarihi		Adresi		
			Köy/Mah.		Birey sıra no	Seri No				
			İl		Cilt No	Veriliş Nedeni		Yakınlık derecesi	KENDİSİ	
			İlçe		Aile sıra No	Veriliş tarihi		Adresi		
			Köy/Mah.		Birey sıra no	Seri No				
			İl		Cilt No	Veriliş Nedeni		Yakınlık derecesi	KENDİSİ	
			İlçe		Aile sıra No	Veriliş tarihi		Adresi		
			Köy/Mah.		Birey sıra no	Seri No				
			İl		Cilt No	Veriliş Nedeni		Yakınlık derecesi	KENDİSİ	
			İlçe		Aile sıra No	Veriliş tarihi		Adresi		
			Köy/Mah.		Birey sıra no	Seri No				
			İl		Cilt No	Veriliş Nedeni		Yakınlık derecesi	KENDİSİ	
			İlçe		Aile sıra No	Veriliş tarihi		Adresi		
			Köy/Mah.		Birey sıra no	Seri No				

ERKEK NÜFUS CÜZDANI DEFTERİ

KAYIT NO	ADI SOYADI	T.C. KİMLİK NUM.	AİLE KÜTÜĞÜNDE KAYITLI OLDUĞU YER				CÜZDANIN		CÜZDANI ALANIN		ÖZEL KÜTÜK SIRA NO
			İl	Cilt No	Veriliş Nedeni	Veriliş tarihi	Veriliş Nedeni	Veriliş tarihi	Yakınlık derecesi	KENDİSİ	
			İlçe	Aile sıra No					Adresi		
			Köy/Mah.	Birey sıra no			Seri No				
			İl	Cilt No					Yakınlık derecesi	KENDİSİ	
			İlçe	Aile sıra No					Adresi		
			Köy/Mah.	Birey sıra no			Seri No				
			İl	Cilt No					Yakınlık derecesi	KENDİSİ	
			İlçe	Aile sıra No					Adresi		
			Köy/Mah.	Birey sıra no			Seri No				
			İl	Cilt No					Yakınlık derecesi	KENDİSİ	
			İlçe	Aile sıra No					Adresi		
			Köy/Mah.	Birey sıra no			Seri No				
			İl	Cilt No					Yakınlık derecesi	KENDİSİ	
			İlçe	Aile sıra No					Adresi		
			Köy/Mah.	Birey sıra no			Seri No				

ULUSLARARASI AİLE CÜZDANI KAYIT DEFTERİ

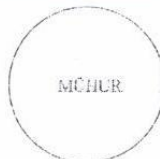
SIRA NO	ADI VE SOYADI		CÜZDANIN		CÜZDANI TESLİM ALANIN ADI, SOYADI VE İMZASI	BELGE ÖZEL KÜTÜK SIRA NO	CÜZDANI TESLİM EDENİN ADI, SOYADI VE İMZASI
	E		Veriliş Nedeni				
	K		Veriliş Tarihi				
			Seri No				
	E		Veriliş Nedeni				
	K		Veriliş Tarihi				
			Seri No				
	E		Veriliş Nedeni				
	K		Veriliş Tarihi				
			Seri No				
	E		Veriliş Nedeni				
	K		Veriliş Tarihi				
			Seri No				
	E		Veriliş Nedeni				
	K		Veriliş Tarihi				
			Seri No				
	E		Veriliş Nedeni				
	K		Veriliş Tarihi				
			Seri No				
	E		Veriliş Nedeni				
	K		Veriliş Tarihi				
			Seri No				
	E		Veriliş Nedeni				
	K		Veriliş Tarihi				
			Seri No				
	E		Veriliş Nedeni				
	K		Veriliş Tarihi				
			Seri No				

NÜFUS CÜZDANI ÖRNEĞİ

MÜHÜR

Fotoğraf

(Fotoğraf yapıştırıldıktan
sonra sola yanaşık olarak
mühürlenecektir.)

İLGİLİ KİŞİNİN	Nüfus Cüzdanı Seri ve Numarası				
	Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası	Cinsiyeti			
	Soyadı	Adı			
	Baba Adı	Ana Adı			
	Doğum Yeri	Doğum Tarihi (Gün-Ay-Yıl)			
	Medeni Hali	Dini			
	Kan Grubu	Önceki / Kızlık Soyadı			
KAYITLI OLDUĞU	İl	İlçe			
	Mahalle / Köy	Cilt No.	Aile Sıra No.	Sıra No.	
NÜFUS CÜZDANININ	Verildiği Yer		Veriliş Nedeni		
	Kayıt No.		Veriliş Tarihi		
ONAYLAYAN YETKİLİNİN	Adı Soyadı, Unvanı				
	İmzası, Tarih				

Nüfus cüzdanı örneği; noter, resmi kurum ve kuruluşlarca çıkartılıp aslına uygunluğu onanarak işlem dosyasına konulur. (5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu mad.41)

..... NÜFUS MÜDÜRLÜĞÜ
PERSONEL İMZA VE PARAF SİRKÜSÜ

.../.../.....

Adı ve Soyadı		
Unvanı		
Sicil Numarası		
Göreve Başlama Tarihi		
Görevden Ayrılış Tarihi		
İmza Örneği		Paraf Örneği
İmza Örneği		Paraf Örneği
İmza Örneği		Paraf Örneği
AÇIKLAMALAR : 1. Göreve başladıktan sonra aday memurun imzası ve parafı bu forma alınacaktır. 2. Kimliğe ait alanlar ilgili personel tarafından dolmakalem ile doldurulacaktır. 3. Bu form iki örnek olarak doldurulacak, bir örneği il, diğer örneği ilçe nüfus müdürlüğünde muhafaza edilecektir. 4. Formlar, "imza ve paraf sirküleri" adlı dosyada, süresiz olarak muhafaza edilecektir.		Onaylayan İlçe Nüfus Müdürünün: Adı, Soyadı, Tarih, İmza, Mühür

EVLENME İLE SOYBAĞI KURULMASINA İLİŞKİN BİLDİRİM FORMU

.....İLÇE NÜFUS MÜDÜRLÜĞÜNE
EVLENDİRME MEMURLUĞUNA

.../.../20.. tarihinde evlendik. Evlenmeden önce olan aşağıda açık kimliği/kimlikleri yazılı çocuğumuzun/çocuklarımızın 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 292 nci maddesi gereğince baba kütüğüne, babasının soyadı ile tescil edilmesini; arz ve beyan ederiz. .../.../20..

Babanın adı, soyadı, imzası

Ananın adı, soyadı, imzası

		Diğer kişisel Durum olayları Sıra No:.....	
BABANIN		ANANIN	
	T.C. KİMLİK NO		
	ADI		
	SOYADI		
	BABA ADI		
	ANA ADI		
	DOĞUM YERİ		
	DOĞUM TARİHİ		
	MEDENİ HALİ		
	İLİ		
	İLÇESİ		
	KÖY/MAHALLE		
	CİLT NO		
	HANE NO		
	BİREY SIRA NO		
ÇOCUK/ÇOCUKLARIN			
	I.ÇOCUK	II.ÇOCUK	III.ÇOCUK
T.C. KİMLİK NO			
ADI			
SOYADI			
BABA ADI			
ANA ADI			
DOĞUM YERİ			
DOĞUM TARİHİ			
MEDENİ HALİ			
İLİ			
İLÇESİ			
KÖY/MAHALLE			
CİLT NO			
HANE NO			
BİREY SIRA NO			

TANIMA BAŞVURUSU

EK-20

Aşağıda kimliği belirtilen çocuğumu 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu hükümleri uyarınca tanıyorum.
Gerekli işlemin yapılmasını arz ederim.

İmza

KİMLİK BİLGİLERİ	TANIYAN BABA	ÇOCUĞUN ANNESİ	TANINAN ÇOCUK
T.C. Kimlik No / Yabancı Kimlik No			
Adı			
Soyadı			
Baba adı			
Anne Adı			
Doğum Yeri			
Doğum Tarihi			
Cinsiyeti			
Uyruğu			

Taniyanın ergin olmaması veya kısıtlı olması halinde İzin veren veli veya vasi:

ANNE	
T.C. Kimlik No / Yabancı Kimlik No	
Adı	
Soyadı	

BAŞVURUYU ALAN NÜFUS MÜDÜRLÜĞÜ	
Sarıçam İlçe Nüfus Müdürlüğü	
Kayıt Tarihi	
Kayıt No	

BABA	
T.C. Kimlik No / Yabancı Kimlik No	
Adı	
Soyadı	

* Bu alan tanıma anında annenin veya ergin çocuğun bulunması durumunda doldurulacaktır.

VASİ	
T.C. Kimlik No / Yabancı Kimlik No	
Adı	
Soyadı	

TANIMA BİLDİRİMİ*	
Anne	
Adı	Ergin Çocuk
Soyadı	

Anne İmza

Baba / Vasi İmza

Anne İmza

Ergin çocuk İmza

TÜRKİYE CUMHURİYETİ İÇİŞLERİ BAKANLIĞI Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü		YASAL MAL REJİMİNİ KABUL ETMEYENLER İÇİN MAL REJİMİ BAŞVURU FORMU				SEÇİLEN MAL REJİMİ ☐ Mal Ayrılığı Rejimi ☐ Paylaşımli Mal Ayrılığı Rejimi ☐ Mal Ortaklığı Rejimi	
Nüfusa kayıtlı olduğu KİMLİK BİLGİLERİ		ERKEK	VARSA YASAL TEMSİLCİ		KADIN	VARSA YASAL TEMSİLCİ	
T.C. Kimlik No							
Adı							
Soyadı							
Baba Adı							
Ana Adı							
Doğum Yeri							
Doğum Tarihi							
İli							
İlçesi							
Cilt/Hane/BSN							
İmzası							
Açıklamalar							
Başvuru Formunu Düzenleyen Makam		Evlenme Yılı	Formu düzenleyen memurun: Adı, Soyadı, Unvanı, İmzası		Formu düzenleyen memurun: Adı, Soyadı, Unvanı, İmzası		
Düzenlendiği Tarihi	Form No	Evlenme Dosya N.					
		Evlenme Sıra No					

Not: Bu forma nüfus cüzdanı örneği ile yerleşim yeri belgesi eklenecektir.

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

**EVLENME
KÜTÜK SIRA
NUMARASI
TAKİP DEFTERİ**

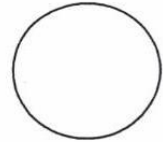
İLİ	
İLÇESİ	
BELEDİYESİ	

Yılı	Defter No	Sıra No. Başlangıç/Bitiş

İş bu Evlenme Kütük Sıra Numarası Takip Defterinin
..... Sayfadan isaret olduğu tasdik

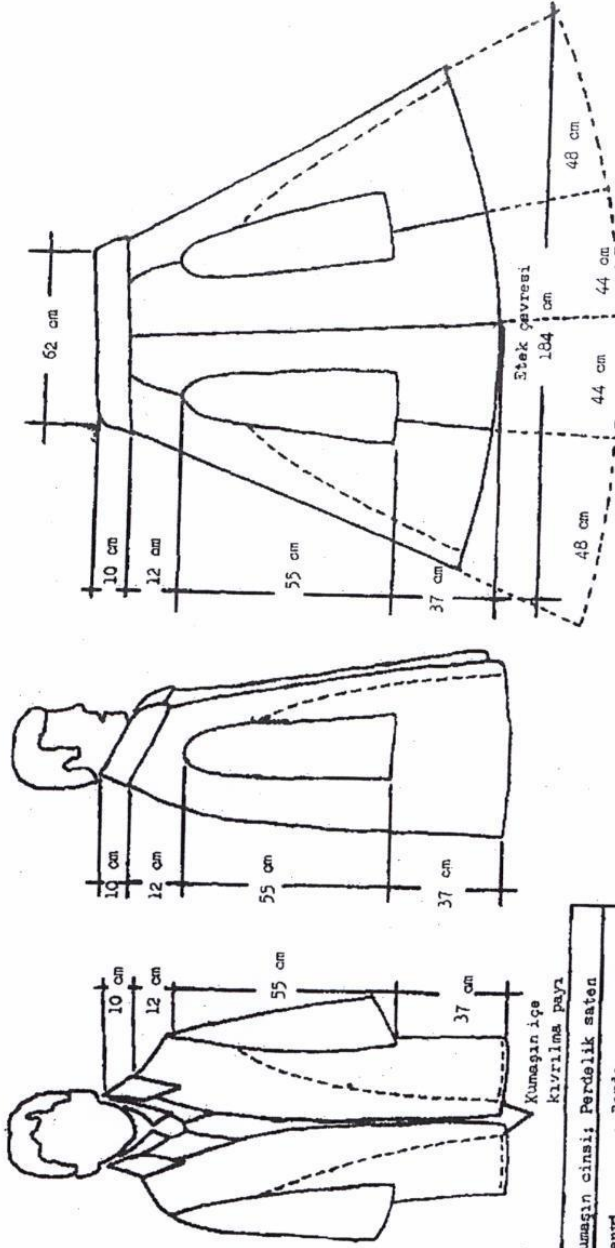
olunur.

Onaylayan Yetkilinin;
Adı, Soyadı, Unvanı,
İmzası
Tarih



[illegible]

Sayfa No:



Kumaşın cinsi: Perdelik saten
Rengi : Zordo
Yaka : Sert yaka
Not: Yaka sarı sırma işlemeli

Kumaşın içi
kıvrılma payı

YAKA ÖLÇÜK 1/2

KENARI SIYMA İŞLEMİ