

NÜFUS HİZMETLERİNE AİT KURULUŞ, GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ
(17/8/2002 GÜNLÜ VE 24849 SAYILI RESMİ GAZETEDE YAYIMLANARAK YÜRÜRLÜĞE GİREN
NÜFUS HİZMETLERİNE AİT KURULUŞ, GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİNİN YÜRÜRLÜKTEN
KALDIRILMASINA DAİR YÖNETMELİK İLE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMIŞTIR.)

Bakanlar Kurulu Kararı Tarihi	:8.3.1977, No:7/13269
Dayandığı Kanunun Tarihi	:5.5.1972, No:1587
Yayımlandığı R. Gazetenin Tarihi	:3.5.1977, No:15926
Yayımlandığı Düsturun Tertipi	:5,Cildi:16, S.2724

BİRİNCİ KISIM
Genel Esaslar

Amaç:

Madde 1- Bu Yönetmeliğin amacı, nüfus hizmetlerini ve bu hizmetleri yürütecek kuruluşlar ile bunların görev yetki ve sorumluluklarını aralarındaki görev ilişkilerini belli etmek, hizmetin yürütülüşünde izlenecek yöntemleri saptamak, uygulamada birlik ve kolaylık sağlamaktır.

Kapsam

Madde 2- Bu yönetmelik

- Nüfus İşleri Genel Müdürlüğü merkez ve taşra kuruluşlarına ve bunların görev ve yetkilerine,
- Nüfus Hizmetlerinin yürütülmesine,
- Nüfus hizmetlerinde kullanılacak kütüklerin tutuluş şekilleri ve bütün dayanak belgelerini form ve düzenlenmelerine,

İlişkin esas ve açıklamaları kapsar.

Deyimler

Madde 3-Nüfus Hizmetleri açısından bu Yönetmelikte geçen ve aşağıda belirtilen deyimler;

Bakanlık	:	İçişleri Bakanlığı
Genel Müdürlük	:	Nüfus İşleri Genel Müdürlüğü
Genel Müdür	:	Nüfus İşleri Genel Müdürü
Birim	:	Nüfus İşleri Genel Müdürlüğü merkez örgütü
Alt Birim	:	Nüfus İşleri Genel Müdürlüğüne Bağlı Şube
Merkez Arşivi	:	Nüfus İşleri Genel Müdürlüğü Nüfus Arşivi
Başmemurluk	:	Nüfus Başmemurluğu
Başmemur	:	Nüfus Başmemuru
Memur	:	Nüfus Memuru
Görev Çevresi	:	Nüfus Dairesinin bulunduğu ilçe (veya merkez ilçe) Sınırları içinde kalan alan

Dayanak belgesi : Aile kütüklerine düşürülen kayıtların dayanağı olan tutanak, mahkeme kararı ve noter senedi gibi resmi belgeler,

Nüfus kaydı: Bir kimsenin kütüğe geçirilmiş kişisel haline ilişkin bilgilerin tümü,

Kayıt: Nüfus kütüğüne geçirilmiş kişinin ad ve soyadı, doğum tarihi gibi kişisel haline ilişkin özelliklerinin ayrı ayrı her biri,

Aile: Aynı soydan olup, aynı soyadını taşıyan ve bir aile kütük sıra numarası altında kayıtlı kişilerle bunların eş ve çocukları,

Aile kurmak: Aile kütüğünde ayrı bir aile kütük sıra numarası altında yazılmak,

Kütük sıra numarası: Ailelerin, aile kütüğünde yazılış sırasına göre verilen ve her bağımsız mahalle veya köy için birden başlayarak zincirleme bir şekilde devam eden bir numara,

Hane: Aile kütüklerinde aynı kütük sıra numarası altında yazılanların tümü,

Yerli Nüfus: Bulunduğu yer aile kütüğüne kayıtlı olanlar,

Misafir Nüfus: Olayın bildirildiği yerden başka bir ilçe (veya merkez ilçe) aile kütüğüne kayıtlı olanlar,

Yabancı Nüfus: Türk Vatandaşı olmayanlar,

Kişisel Hal Olayları İstatistikleri: Doğum, evlenme, boşanma, ölüm gibi nüfus olaylarına ait istatistikler,

Medeni Kanun: Türk Kanunu Medenisi

Anlamına gelir.

Görevli esas kuruluş ve diğerleri

Madde 4- Nüfus hizmetleri, İçişleri Bakanlığına bağlı ve illerde kurulmuş olan Nüfus İşleri Genel Müdürlüğü tarafından yürütülür.

Diğer kuruluşlar, bu yönetmelikte belirtilen esaslar ve verilen görevler çerçevesinde nüfus hizmetlerinin yürütümüne katılırlar.

İKİNCİ KISIM Kuruluş ve Görevleri

BİRİNCİ BÖLÜM Merkez Kuruluşu ve Görevleri

Nüfus İşleri Genel Müdürlüğü

Madde 5-Nüfus İşleri Genel Müdürlüğü, bir genel müdür yönetiminde bir genel müdür başyardımcısı, üç genel müdür yardımcısı, bir müşavir ve beş şube müdürü ile bunlara bağlı bürolardan oluşur.

Bürolar Nüfus İşleri Genel Müdürünün önerisi ve Bakanlığın onayı ile kurulur.

Genel Müdürlüğün amacı, nüfus ve vatandaşlık hizmetlerini en iyi bir biçimde yürütmek, geliştirmek ve nüfus kütüklerinin güvenilir ve eksiksiz hukuki belgeler haline getirilmesini sağlamaktır.

Genel Müdürlüğün giderleri Bakanlık bütçesinin ilgili tertiplerinde ayrı olarak gösterilir.

Genel Müdürlüğün Görevleri:

Madde 6-Nüfus İşleri Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- Nüfus hizmetlerine ilişkin mevzuatın uygulanmasını ve nüfus kütüklerinin eksiksiz, düzenli ve sürekli bir şekilde tutulmasını sağlamak, hizmetleri izlemek, geliştirmek, bu amaçlarla gerekli tedbirleri almak,
- Merkez arşivini kurmak ve yasalara göre yürütmek,
- Vatandaşlık mevzuatını uygulamak vatandaşlığa alınma, çıkma çıkarılma ve vatandaşlığın kaybettirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yapmak ve vatandaşlık uyumsuzluklarını mevzuata göre çözmek,
- Her türlü nüfus ve vatandaşlık mevzuatının uygulanmasına ilişkin yönetmelik, yönerge ve genelgeleri düzenlemek ve uygulama ile ilgili başvuruları incelemek ve sonuçlandırmak,
- Bakanlık bütçesinin genel müdürlüğe ait kısmını ilgili birimlerle işbirliği yapmak suretiyle hazırlamak ve bütçeyi uygulamak,
- Nüfus personelinin meslek içi eğitimini sağlamak ve bu amaçla gerekli plan ve programları hazırlamak,
- Türkiye Büyük Millet Meclisi Komisyon ve genel kurullarında görüşülmekte olan kanun tasarı ve tekliflerinden genel müdürlükle ilgili olanları izleyerek gereğini yapmak,

- g) Halkın nüfus hizmetleri konusunda eğitimi için gerekli plan ve programları hazırlamak, uygulamasını sağlamak ve bu amaç ile basın ve yayın kuruluşları ile işbirliği yapmak,
- h) Kanunların verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

Genel Müdürün görev, yetki ve sorumluluğu:

Madde 7-a) Genel Müdürün görev ve yetkileri şunlardır:

- 1- Genel müdür birim yönetir ve yukarıdaki maddede belirlenen görevlerin yapılmasını sağlar. Nüfus hizmetlerine ilişkin konularda Bakanın danışmanlığını yapar.
- 2- Hizmetlerin etkin ve verimli biçimde yürütülmesi ve ortaya çıkan aksaklıkların giderilmesi için gerekli tedbirleri alır, yetkisini aşan konularda Bakanlığa teklifte bulunur.
- 3- Merkez ve iller kuruluşlarının çalışmalarını izler, denetler ve değerlendirir.
- 4- Nüfus müdürlerinin atama ve yer değiştirmelerine ilişkin tekliflerde bulunur.
- 5- Genel Müdür yardımcılarını arasında iş bölümü yapar, şube müdürlerinin görevlendirilecekleri şubeleri saptar.
- 6- Görev verildiğinde , Bakanlık adına nüfusla ilgili olarak, yurt içinde veya dışında yapılacak toplantılara katılır.
- 7- Genel Müdürlük personeline yetkisi içindeki cezaları verir, daha ağır ceza ve takdiname verilmesi için Bakanlığa tekliflerde bulunur.

b) Genel Müdür, birimine ilişkin görevlerin, Bakanlığın genel politikasına ve yasalara uygun olarak zamanında verimli ve etkili bir biçimde yürütülmesinden , geliştirilmesinden ve kuruluşundaki personelin çalışmalarından Bakanlığa karşı sorumludur.

Genel Müdür başyardımcısı ve yardımcılarının görev, yetki ve sorumluluğu:

Madde 8- a) Genel Müdür başyardımcısı ve yardımcılarının görev ve yetkileri şunlardır:

1-Kendisine bağlı alt birimlerin çalışma esaslarına ve programlarını hazırlayıp Genel Müdürün onayına sunar, uygulamalarını sağlar ve izler, denetler sonuçlarını değerlendirir.

Gerektiğinde etkinlik ve verimliliğin artırılması amacı ile Genel Müdüre tekliflerde bulunur. Diğer Genel Müdür yardımcısı ve müşavirle işbirliği yaparak bütün şubelerin ahenk içinde çalışmasını sağlar.

2- Genel Müdürlüğün merkez ve iller kuruluşundaki personelin eğitim ve yetişmesine ilişkin konularda genel müdüre teklifler götürür.

3- Genel Müdürlük bünyesinde yasa , tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plan ve program hazırlık çalışmalarına katılır.

4- Kendine bağlı alt birimlerdeki personele disiplin cezası veya takdiname verilmesi için genel müdüre teklifte bulunur.

5- Genel Müdür tarafından verilecek diğer işleri görür.

b) Genel Müdür başyardımcısı ve yardımcılarını, kendilerine verilen görevlerin mevzuata, Bakanlığın genel hizmet politikasına, genel müdürlüğün amaçlarına ve genel müdürün emirlerine uygun olarak verimli ve etkili bir biçimde yürütülmesinden, kendilerine bağlı personelin çalışmasından genel müdüre karşı sorumludurlar.

Genel Müdürlük Müşavirinin görev, yetki ve sorumluluğu

Madde 9-a) Genel Müdürlük Müşavirinin görev ve yetkileri şunlardır:

- 1- Genel Müdürlüğün çalışma alanına giren konularda genel müdüre danışmanlık yapar.
- 2- Genel Müdür tarafından verilen konularda inceleme ve araştırmalar yapar.
- 3- Genel Müdürlükçe , verilecek yasa , tüzük, yönetmelik tasarılarını inceleyerek görüşünü bildirir, hazırlık çalışmalarına katılır,
- 4- İlgili Genel Müdür yardımcısı ile işbirliği yaparak genel müdürlüğün çalışma plan ve programlarının hazırlık çalışmalarını yapar.
- 5- Bakanlık içi ve dışı eğitim birimleri ile işbirliği yaparak genel müdürlük ve taşra personelinin eğitimi için programlar hazırlar, Genel Müdürün onayına sunar, uygulamasını izler,
- 6- Kendisine bağlı personele disiplin cezası veya takdiname verilmesi için genel müdüre tekliflerde bulunur.

7- Genel Müdürün vereceği diğer işleri görür.

b)Müşavir kendisine verilen görevlerin mevzuata, Bakanlığın genel hizmet politikasına, Genel Müdürlüğün amaçlarına, genel müdürün emirlerine uygun olarak verimli ve etkili bir biçimde yürütülmesinden genel müdüre karşı sorumludur.

Nüfus Şubesinin Görevleri

Madde 10-Nüfus Şubesinin görevleri şunlardır:

- a) Nüfus mevzuatını aynı anlayış içerisinde uygulanmasını ve nüfus kütüklerinin tutulmasını sağlamak ve izlemek, nüfus hizmetlerinin geliştirilmesine ve yeni koşullara uydurulmasına ilişkin incelemeler yapmak, bu konularda genel müdürlüğe tekliflerde bulunmak,
- b) Nüfusla ilgili yasa, tüzük ve yönetmeliklerle genel emirleri hazırlamak, nüfus kaydı silinmesine ait kararları düzenleyip genel müdürün onayına sunmak.
- c) Nüfus yazımı ve kütüklerin düzenlenmesine ilişkin işleri yürütmek.
- ç) Kişisel hal olayları istatistik verilerini toplamak ve bunları ilgili şubeye göndermek.
- d) Nüfus hizmetlerinin yürütülmesine ilişkin konularda danışmanlık yapmak,
- e) Nüfus teftiş ve denetim raporlarını incelemek ve değerlendirmek,
- f) Kişi hallerine ilişkin olarak taraf olduğumuz uluslararası sözleşmelerini uygulamasını sağlamak.

Vatandaşlık Şubesinin görevleri

Madde 11-Vatandaşlık Şubesinin görevleri şunlardır:

a)Türk vatandaşlık kanunu ve diğer mevzuata göre vatandaşlığımıza alınma, vatandaşlıktan çıkma , çıkarılma ve vatandaşlığın kaybına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, Bakanlar Kurulundan gerekli kararları almak ve nüfus kütüklerine geçirilmelerini sağlamak,

b)Her türlü vatandaşlık anlaşmazlıklarına ilişkin işleri yürütmek ve mevzuata göre çözümlmek,

c)Diğer ilgili Bakanlık ve birimlerin de görüşlerini almak sureti ile vatandaşlığa alınma ve vatandaşlığın kaybına ilişkin esasları hazırlamak ve bu konuda Bakanlar Kurulundan gerekli kararların alınmasını sağlamak,

ç)Göçmen olarak vatandaşlığımıza geçmek isteyenler hakkında görüş bildirmek,

d)Şubenin görev alanına giren hizmetlere ilişkin iç ve dış gelişmeleri izlemek danışmanlık hizmetleri yapmak,

e)Vatandaşlık konusunda taraf olduğumuz uluslararası sözleşmelerin uygulanmasını sağlamak,

f)Türk vatandaşlığına alınma , çıkma, çıkarılma, vatandaşlığın iptali ve kaybettirilmesi ile ilgili istatistik verilerini toplamak ve ilgili şubeye göndermek.

Arşiv Şubesinin Görevleri

Madde 12-Arşiv şubesinin görevleri şunlardır:

a)Aile kütüklerinin iller itibariyle ikinci nüshalarını tutmak,

b)Nüfus dairelerinden gönderilecek kişisel hal tutanakları ve diğer belgeleri kontrol edip değerlendirmek ve aile kütüklerine işleyip, yıl sonunda özel kütük haline getirmek.

c)Yangın, sel baskını veya herhangi bir sebeple nüfus kütüklerinin yok olması halinde merkezden bu bölgeye ait kütüklerin birer örneği çıkartıp ilgili nüfus idaresine göndermek ve bu süre içinde resmi makam veya ilgililerce istenen nüfus kayıt örneklerini vermek,

ç)Arşivin geliştirilmesi yönünden gerekli inceleme ve araştırmaları yapmak ve Genel Müdürlüğe tekliflerde bulunmak.

Personel ve Gereç Şubesinin görevleri:

Madde 13-Personel ve gereç Şubesinin Görevleri Şunlardır.

Bakanlığın diğer yetkili birimleri ile de işbirliği yapmak suretiyle;

a)Genel Müdürlüğün merkez ve iller kuruluşunda çalışan personelinin (Mülki İdare Amirliği Hizmetleri Sınıfından olanlar hariç)

- 1-Kadrolarına ilişkin işleri yürütmek, kadroları vize ettirmek ve mahallerine göndermek,
- 2-Kademe ve derece yükselmelerini izlemek ve yapmak,
- 3-İzinlerine ilişkin işlemleri yürütmek,
- 4-Disiplin ve diğer özlük işlerine ilişkin işleri yapmak,
- 5-Nüfus personeline ait sicil işlem dosyalarını tutmak, merkez personelinin atanmalarına ilişkin işleri yürütmek ve tekliflerde bulunmak.

b)Nüfus müdür ve müdür yardımcılarının atama ve yer değiştirmelerine ilişkin işleri yürütmek,

c)Harcamalara ilişkin plan ve programlarla genel müdürlük bütçesini hazırlamak ve bütçeyi uygulamak, uygulamayı izlemek ve hesap işlerini yürütmek,

ç)Nüfus dairelerinin her türlü bina , araç, gereç kırtasiye ihtiyaçlarını saptamak, sağlamak ve ayniyat işlerini yürütmek,

d)Nüfus dairelerinde kullanılan defter ve formları bastırmak, ilgili yerlere göndermek, bunlara ilişkin bütün işleri yapmak.

Evrak ve Dosya Şubesinin Görevleri:

Madde 14-Evrak ve dosya Şubesinin görevleri şunlardır:

- a)Genel Müdürlüğe gelen-giden evraka görevleri şunlardır:
- b)Genel Müdürlükçe yürütülen işlere ait evrakı dosyalamak, saklamak ve istenildiğinde ilgili şubelere vermek,
- c)Karteks ve repertuar işleri yürütmek,
- ç)Kişisel hal olayları ve vatandaşlıkla ilgili istatistikleri düzenlemek ve gerektiğinde yetkili kuruluşlarla işbirliği yaparak yayınlanmasını sağlamak,
- d)Diğer şubelerin görevleri dışında kalan ve genel müdürlükçe verilen işleri yapmak.

Şube müdürlerinin görev, yetki ve sorumlulukları:

Madde 15-a) Şube Müdürlerinin görev ve yetkileri şunlardır:

- 1-Genel Müdürlüğün çalışma programının şubesine ait bölümünü hazırlar,
- 2-Şubesinin çalışmalarını mevzuata ve Bakanlığın genel hizmet politikasına, genel müdürün emirlerine ve biriminin çalışma plan ve programına göre yönetir ve görevlerin yapılmasını sağlar.
- 3-Şube memurları arasında görev dağıtımını yapar, işbirliğini sağlar, çalışmalarını izleyip denetler,
- 4-Şubeye iletilen konuların incelenip sonuca bağlanmasını ve gereken işlemlerin yapılmasını sağlar,
- 5-Şubeye gelen yasa, tüzük, yönetmelik taslaklarını inceler ve görüşünü bildirir
- 6-Hizmetlerin geliştirilmesi yönünden uygulamada karşılaşılan tıkanıklık ve güçlükleri gidermek amacıyla yetkisi içindeki tedbirleri alır. Gereken hallerde genel müdürlüğe tekliflerde bulunur.
- 7-Şube personeline, gerekli gördüğü hallerde yetkisi içerisinde disiplin cezası verir, daha ağır cezalar ve takdirmame için tekliflerde bulunur.
- 8-Genel Müdürlükçe verilen diğer işleri görür.

b)Şube Müdürleri, şubelerine ilişkin görev ve hizmetlerin Bakanlığın genel politikasına, genel müdürlüğün amaç ve ilkelerine ve genel müdürün emirlerine uygun olarak verimli ve etkin bir biçimde yürütülmesinden ve denetlenmesinden, kendi şubesi personelinin çalışmasından bağlı bulunduğu genel müdür yardımcısı ve genel müdüre karşı sorumludur.

İKİNCİ BÖLÜM **İLLER KURULUŞU, GÖREVLERİ VE DENETİMİ** **I-İl Nüfus Müdürlüğü**

Kuruluş

Madde 16-İl nüfus müdürlüğü, nüfus müdürünün yönetiminde nüfus işlemleri çok olan illerde bir nüfus müdür yardımcısı, bir başmemur ve yeteri kadar katipten oluşur.

İl Nüfus Müdürlüğünün Görevleri

Madde 17-Nüfus Müdürlüğünün görevleri şunlardır

a)İl içinde nüfus hizmetlerinin mevzuata uygun ve düzgün bir biçimde yürütülmesini ve nüfus kütüklerinin eksiksiz düzenli ve sürekli bir şekilde tutulmasını sağlamak ve bu amaçla gereken tedbirleri almak ve uygulamak,

b) Nüfus idarelerine görev yükleyen mevzuatın uygulanmasını sağlamak,

c)Genel ve yerel nüfus yazımı hazırlıklarını yaptırmak ve uygulanmasını sağlamak,

ç)İl düzeyinde kişisel hal olayları istatistiklerini tutmak, Bakanlığa göndermek ve istendiği takdirde diğer idarelere vermek,

d)Valiliğin, Bakanlık, ilçeler ve diğer kuruluşlarla nüfus hizmetlerine ilişkin haberleşmelerini yapmak,

e)İl içerisinde nüfus işlerine ait ödeneklerin harcanmasına ilişkin tahakkuk mutemetlik, geçiş ve diğer işleri görmek, personelin disiplin ve tüm özlük işlerini yürütmek,

f)Gezici nüfus memurlarını görev bölgelerini saptamak ve bu memurların çalıştırılması konusunda Bakanlığa tekliflerde bulunmak,

g)nüfus hizmetlerinin daha verimli ve etkili bir şekilde yürütülmesi için halkla ilişkileri düzenlemek halkın bu hizmetlere katkısını sağlamak, bu amaçla gerekli işleri yapmak,

Nüfus Müdürünün Görev, yetki ve sorumluluğu:

Madde 18-a) İl Nüfus Müdürünün görev ve yetkileri şunlardır:

1-Nüfus hizmetlerinde valinin danışmanlığını yapar,

2-Yukarıdaki maddede belirtilen görevlerin yerine getirilmesini sağlar, izler,

3-Kendisine bağlı il ve ilçe kuruluşlarını denetler, hizmetlerin iyi bir biçimde yürütülmesi için gereken tedbirleri alır, nüfus idarelerinin teftişine ait raporları değerlendirir ve gereğini yapar,

4-İl merkezindeki personele yetkisi içinde disiplin cezaları verir, daha ağır cezalar veya takdirname verilmesi için Valiliğe teklifte bulunur.

5-Valiye nüfus personelinin atama, yer değiştirme ve yükselmelerine ilişkin tekliflerde bulunur.

b) İl idare şube başkanı olan nüfus müdürü, nüfus hizmetlerinin zamanında , etkin ve yasalara uygun şekilde yürütülmesinden, memurların çalışmalarını izlenip denetlenmesinden valiye karşı sorumludur.

Nüfus Müdür Yardımcısının görev, yetki ve sorumluluğu:

Madde 19-Nüfus müdür yardımcısı, nüfus müdürü tarafından verilen görevleri yerine getirir, nüfus müdürünün görevlerinde yardımcılık ve bulunmadığı zaman ona vekillik yapar.

Müdür yardımcısı kendisine verilen görevlerin yasalara uygun olarak zamanında yerine getirilmesinden nüfus müdürüne karşı sorumludur.

Müdürlük başmemurunun görev, yetki ve sorumluluğu:

Madde 20-a) Müdürlük başmemurunun görev ve yetkileri şunlardır:

- 1-İl nüfus müdürlüğü bürosunu yönetir,
- 2-Nüfus müdürlüğü yazışma ve dosyalama ilişkin işleri yürütür,
- 3-Bütçe ,aynıyat, levazım ve hesap işlerini görür,
- 4-İl nüfus personelinin sicil ve işlem dosyalarını tutar ve tüm özlük işlerini yürütür,
- 5-Kişisel hal olayları istatistiklerini toplar, değerlendirir, gerekli işlemleri yapar,
- 6-Nüfus müdürünün verdiği diğer işleri görür,

b) Başmemur , büro işlerini düzgün, zamanında, yasalara ve verilen emirlere uygun bir şekilde yürütülmesinden nüfus müdür yardımcısı ve nüfus müdürüne karşı sorumludur.

II. Nüfus Başmemuru**Kuruluş:**

Madde 21-Nüfus başmemurluğu, bir baş memurun yönetiminde yeteri kadar memur ve gezici nüfus memuru ile katiplerden oluşur.

Her il merkez ve bağlı ilçelerinde bir baş memurluk bulunur.

Nüfus baş memurluğunun görevleri:

Madde 22-Nüfus başmemurluğunun görevleri şunlardır:

- a) Görev çevresi içerisinde nüfus hizmetlerini düzgün bir biçimde yürütmek aile kütüklerini tutmak,
- b) Nüfus olaylarına ilişkin tutanakların tutulması, aile kütüklerine yasalara uygun biçimde işlenmesi ve her yıl sonunda özel kütük haline getirilmesi, bunların devamlılıklarının sağlanması ve saklanması ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
- c) Birime görev yükleyen çeşitli yasaları uygulamak,
- ç) Kendi görev çevresindeki nüfus olaylarını izlemek ve kütüklere geçirilmesini sağlayıcı tedbirleri almak,
- d) Kişisel hal olayları istatistiklerini tutmak ve belli sürelerde il nüfus müdürlüklerine göndermek,
- e) Cezai kovuşturmayı gerektiren halleri ve mutlak butlanla malul olan yada kanuni şekillere riayet edilmeksizin yapılmış evlilikleri o yer Cumhuriyet Savcılığına bildirmek,
- f) Resmi dairelerle ilgililere bu yönetmelikteki esaslar çerçevesinde kayıt örnekleri veya bilgiler vermek,
- g) Devletimizin taraf olduğu uluslar arası sözleşmeleri uygulamak,
- h) Nüfus idarelerini teftişine ilişkin raporları değerlendirerek gerekli işlemleri zamanında yapmak,

Baş memurun görev, yetki ve sorumluluğu:

Madde 23-a) Başmemurun görev ve yetkileri şunlardır:

1-Nüfus hizmetlerinde kaymakamın danışmanlığını yapar,

2-Nüfus aile kütüklerini düzgün bir şekilde tutulmasını, devamlılığını ve korunmasını sağlar, tutanak ve dayanak belgelerini onaylar,

3-Kişisel hal davalarında nüfus idaresini temsilen mahkemelerde bulunur, veya yerine bir memuru gönderir, resmi kurullara katılır,

4-Askerlik yoklamalarında hazır bulunur veya yerine bir memuru görevlendirir,

5-Emrindeki memurlar arasında iş bölümü yapar, çalışmalarını izler ve denetler, hizmetlerin düzgün bir biçimde ve yasalara uygun olarak yürütülmesini ve yukarıdaki maddede belirtilen görevlerin yapılmasını sağlar.

6-Teftiş raporlarını değerlendirir ve gereğini yapar,

7-Kendisine bağlı personelin atanma ve yükselmelerine ilişkin tekliflerde bulunur,

8-Emrindeki memurlara gerekli hallerde yetkisi içinde disiplin cezalarını verir, daha ağır cezalar ya da takdirname verilmesi için tekliflerde bulunur,

9-Mevzuata verilen diğer görevleri yapar.

b) İlçelerde ilçe idare şube başkanı olan başmemur, emri altındaki personelin genel idaresinden ve denetlenmesinden, nüfus işlerinin mevzuata uygun olarak düzenli bir şekilde yürütülmesinden, haberleşmelerin ve kendisine verilen bütün görevlerin zamanında verimli ve etkin bir biçimde yerine getirilmesinden ve nüfus kütüklerinin düzgün bir şekilde tutulup saklanmasından merkez ilçelerde nüfus müdürüne , diğer ilçelerde kaymakama karşı sorumludur.

Nüfus memurunun görev, yetki ve sorumluluğu:

Madde 24-a) Nüfus memuru görev ve yetkileri şunlardır:

1- Doğum, ölüm ve yer değiştirme olaylarına ilişkin tutanakları tutar,

2-Nüfus Kanunu, Medeni Kanun ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak,yetkililerce düzenlenmiş tutanak, belge ve resmi senetlerle mahkeme ilamlarına dayanarak kişisel hal olayları ve değişikliklerini aile kütüklerine işler ve işlemlerle ilgili dosya ve kütükleri tutar. Yazışmaları hazırlar, soyadı fihristlerini düzenler,

3-Askerlik çağına gelenlerin listelerini hazırlar, Askerlik yükümlülüğü altında olanların ölüm, yer değiştirme, ad, soyadı, yaş ve kayıt düzeltmelerini süresi içinde ilgili askerlik şubesi başkanlığına bildirmek üzere gereken işlemleri yapar.

4-Nüfus cüzdanı verir ve nüfus cüzdanlarını değiştirir, aile cüzdanlarını düzenler ve değişiklikleri bu cüzdanlara işler,

5-Vasiyetnamesi olanlarla, emekli, dul ve yetim maaşını alanların ölüm, evlenme, yer değiştirmelerini , çocuksuz ölenlerin ilgili kurumlara zamanında duyurulması için gerekli işlemleri yapar,

6-Resmi daireler ve özel kişiler tarafından istenilen nüfus kayıt örneklerini çıkarır ve başmemurun onayına sunar,

7-Nüfus olaylarını zamanında bildirmeyenler hakkında kovuşturma yapılması ile ilgili dosyayı hazırlar,

8-Her üç ayda bir kişisel hal olaylarına ait istatistikleri düzenler,

9-Yetki verildiği taktirde evlendirme memurluğu görevini yapar,

10-Başmemur tarafından kendisine verilen diğer görevleri yapar.

b) Nüfus memuru, kendisine verilen görevlerin zamanında düzenli ve iyi bir şekilde yasalara uygun olarak yürütülmesinden, kendisine teslim edilen kütüklerin saklanmasında, bunlar üzerindeki silinti, kazıntı ve usulsüz kayıtlardan baş memura karşı sorumludur.

Gezici Nüfus Memurunun görev, yetki ve sorumluluğu;

Madde 25-a) Gezici nüfus memurlarının görev ve yetkileri şunlardır:

1-Bölgelerinde meydana gelen doğum olaylarına ait doğum tutanaklarını tutar,

2-Ölüm tutanaklarının tutulmasında muhtarlara yardımcı olur ve bunları kontrol ederek alır,

3-Evlendirme memurluğu görevi verilmemiş bölgelerde evlenme işlemlerinin yapılmasında muhtarlara yardımcı olur ve evlenme bildirimlerini kabul eder,

4-Yer değiştirme isteği üzerine ilgili tutanakları tutar,

5-Köylerde nüfus aile kütüklerine geçirilmemiş nüfus olayları varsa bunların tescil edilebilmesi için gerekli işlemleri yapar ve vatandaşlara yol gösterir,

6-Daha önceki gezileri sırasında tutanaklarının tuttuğu yeni doğmuş çocuklara ait cüzdanları ilgililere verir,

7-Vatandaşın nüfus idaresine ait dilekçelerini kabul eder, dairede başmemura havale ettirir, gereğini yapar ve sonuçlarını bir daha gidişinde ilgililere duyurur veya istedikleri kayıt örneklerini ilgililere verir,

8-Gezileri sırasında tuttukları ya da görevlilerce kendilerine verilen tutanak ve belgeleri kütüklerle karşılaştırıp kontrol eder, varsa yanlışlıkları düzeltir, başmemura onaylatır ve bunları kütüklere işler,

9-Nüfus cüzdanlarını hazırlar,

10-İstenen kayıt örnekleri çıkartır, hazırlar ve onaylatır,

11-Gezilerine ilişkin iki örnek aylık raporu hazırlayıp başmemura verir,

12-Başmemur tarafından verilen diğer görevleri yapar,

13-Gittiği köylerin muhtarlarına gezi defterini imza ettirir.

b) Gezici nüfus memuru, kendisine verilen görevleri mevzuata uygun olarak yapmaktan, gezi programını eksiksiz bir şekilde uygulamaktan başmemura karşı sorumludur.

Gezici nüfus memuru çalıştırılmasına ilişkin yetki ve usul:

Madde 26-Bakanlık gerekli görülen bölgelerde gezici nüfus memuru çalıştırmaya yetkilidir. Bu bölgeler, il ve ilçelere uzaklıkları, nüfus, yol ve taşıt durumları gözönüne alınarak ilgili Valiliğin teklifi üzerine Bakanlıkça belirtilir.

Bakanlıkça belirtilen bölgelerde gezici nüfus memuru kadrosu yoksa , illerde nüfus müdürlerinin teklifi üzerine Valilerce, ilçelerde başmemurun teklifi üzerine Kaymakamlarca sabit kadrolarda görev yapan memurlar arasından tespit edilecekler, gezici nüfus memuru olarak görevlendirilirler. Bu halde bunlara da gezici nüfus memurları tazminatı ödenir.

Gezici nüfus memurlarının çalışma programları:

Madde27-Gezici nüfus memurlarının aylık çalışma programları başmemurlukça , bu memurların bölgelerindeki köylere her ay en az bir defa uğrayacak, 15 gün gezecek ve 15 gün de merkezde çalışacak şekilde düzenlenir.

Bu programlar en az bir hafta önceden ilçelerde Kaymakamın, İllerde Nüfus Müdürünün tasvibi ve Valiliğin onayı ile saptanır ve gezici nüfus memuruna bildirilir.

Gezici nüfus memurlarının aylık raporları:

Madde 28-Gezici nüfus memurları her ayın sonunda gezdikleri köyleri ve bu köylerde yaptıkları işleri rakamlarla gösterir, örneğine uygun raporunu en geç ertesi ayın ilk haftası içinde iki örnek halinde başmemurlara verirler.

Bu raporların birer örneği başmemurluklarca nüfus müdürlüklerine gönderilir. Nüfus Müdürleri her üç ayda bir bu raporların sonuçlarını kendi görüş ve kanaatlerini de gösterir bir raporla Bakanlığa bildirirler.

Nüfus katiplerinin görev, yetki ve sorumluluğu:

Madde 29-a) Nüfus katiplerinin görev ve yetkileri şunlardır:

- 1- Yazışmaları daktilo eder,
- 2- Yazışmalara ait dosyaları tutar ve muhafaza eder,
- 3- Gelen evrakı alır, giden evrakı kayıtlar ve postalar,
- 4- Herhangi bir sebeple memurların vazife yapmadıkları hallerde , bunlara ait işleri yürütür,
- 5- Başmemurun verdiği diğer görevleri yapar,

b) Katipler, kendilerine verilen görevleri zamanında , düzenli ve mevzuata uygun olarak yürütülmesinden başmemura karşı sorumludurlar.

III-Hukuki Sorumluluk

Kişisel Sorumluluk

Madde 30-Kişisel hal belgeleri ve aile kütüklerinin iyi tutulmamasından, saklanmamasından, memurun başka yere atanması veya memuriyetten ayrılması halinde devir ve teslimin usulüne göre yapılmamasından nüfus memurları ile bu işleri yaptırmakla ödevli il nüfus müdürleri ve başmemurlar kişisel olarak sorumludurlar.

IV-Personelde Aranacak Nitelikler ve Atanmada Usul

Nüfus Müdürlerinin Atanmalarında Usul:

Madde 31-Nüfus müdürleri ,Nüfus İşleri Genel Müdürünün teklifi, Bakanlık Müdürler kurulunun kararı, Bakanın onayı ile atanır. Yer değiştirmeleri de aynı usule göre yapılır.

Nüfus Müdürlerinin nitelikleri, atanmaları ve yer değiştirmeleri “Nüfus Müdürleri, Atama, Yetiştirilme ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik” esaslarına göre yürütülür.

Nüfus müdür yardımcılarının nitelikleri ve atanmaları:

Madde 32-Nüfus müdür yardımcısı olarak atanabilmek için:

- Lise mezunu olmak,
- En az 9 yıldan beri Nüfus İşleri Genel Müdürlüğü merkez veya taşra kuruluşunda çalışmak ve olumlu sicil almış olmak,
- Baş memurluğa yükselmiş olmak,
- Açılacak yarışma sınavını kazanmak,

Şarttır.

Lise mezunu bulunmadığı takdirde ortaokul mezunlarından yukarıdaki şartları taşıyanlar müdür yardımcılığına atanabilirler. Ancak, bunların meslekteki hizmet sürelerinin en az 12 yıl olması gereklidir.

Yüksek öğrenim görmüş ve 35 yaşını aşmamış memurlar naklen, aynı şartları taşıyan ve açılacak yarışma sınavını kazananlarda 29 yaşını geçmemiş olmak kaydıyla açıktan nüfus müdür yardımcısı olarak atanabilirler.

Başmemurların Nitelikleri ve Atanmaları:

Madde 33-Başmemur olabilmek için:

- Lise mezunu olmak,
- En az 6 yıldan beri Nüfus İşleri Genel Müdürlüğü merkez ve iller kuruluşunda memur veya katip olarak çalışmak,
- Olumlu sicil almış bulunmak,
- Açılacak yarışma sınavını kazanmak,

Şarttır.

Lise mezunu bulunmadığı takdirde yukarıdaki şartları taşıyan en az 9 yıldan beri meslekte çalışan ortaokul mezunu elemanlar arasından atama yapılabilir.

Memur ve katiplerin niteliklerini ve atanmaları

Madde 34-Nüfus memur ve katipliğine atanabilmek için, lise mezunu olmak, genel hükümlere göre memur olabilmek şartlarını taşımak ve açılacak yarışma sınavını kazanmış olmak şarttır. Düzgün ve iyi yazı yazanlar emsalleri arasından tercih edilirler.

Açılacak sınavlara katılmak üzere en az boş kadro sayısının iki katı kadar lise mezunu başvurmadığı takdirde, ortaokul mezunları da sınavlara alınırlar. Bu halde bunlar lise mezunlarından ayrı olarak kendi aralarında sınava tabi tutulurlar.

Yapılan sınavların sonucunda lise mezunları arasından kadro sayısı kadar başarılı eleman sağlanamadığı takdirde, başarılı ortaokul mezunlarının atanmaları yapılır.

Devlet memurlarından naklen nüfus memurluk ve katipliklerine atanmak isteyenlerinde 35 yaşını aşmamış olmaları ve liseyi bitirmiş bulunmaları şarttır. Düzgün ve iyi yazı yazanlar emsalleri arasından tercih edilirler.

Atamada Yetki ve Usul:

Madde 35-Nüfus Müdür yardımcıları, Nüfus İşleri Genel Müdürünün teklifi ve Bakanlığın onayı, başmemurlar ile merkez ilçe memurları ve katipler ise , nüfus müdürünün teklifi ve valinin onayı ile atanır ve aynı usule göre yerleri değiştirilir.

İlçe memur ve katipleri ilçe başmemurunun teklifi üzerine kaymakamlarca atanır ve memuriyetleri valilerce onanır.

Kadro Adedinin Saptanması:

Madde 36-Nüfus Müdür yardımcılarının atanacağı iller iş hacmi ve nüfus yoğunluğu dikkate alınarak Nüfus İşleri Genel Müdürlüğünün önerisi ve Bakanlığın onayı ile saptanır.

Her il merkez ve bağlı ilçelerde bir başmemur ile aşağıdaki esaslara göre saptanacak sayıda memur ve bir katip bulunur.

Her 20.000 nüfus için bir memur kadrosu verilir. Bunun için de ilçe nüfusu 20.000'e bölünmek suretiyle memur kadroları saptanır. Geri kalan nüfus 10.000 dan fazla ise ayrıca bir memur kadrosu ilave edilir.

Genel Nüfus sayımlarına göre saptanan ilçe nüfusu nüfus kütüklerinde kayıtlı nüfustan daha az ise, bu takdirde kadroların hesabında kütüklerde kayıtlı yaşayan nüfus sayısı da göz önünde bulundurulur.

Bakanlığın Yetkileri:

Madde 37-Bakanlık iş durumu ve hizmetin gerektirdiği hallerde kendiliğinden yada illerin teklifleri üzerine başmemur, memur ve katipleri kadro, yer ve unvanlarına bakılmaksızın, çalıştığı yer dışında herhangi bir il veya ilçede görevlendirmeye yetkilidir.

V-DEVİR VE TESLİM

Devir ve Teslim Zorunluluğu:

Madde 38-Başka bir yere atanma veya Devlet Memurluğundan çekilme, emeklilik nedenleriyle kesin olarak memurun görevinden ayrılmasını gerektiren hallerde, ayrılan memur yerine gelen memura, henüz gelmemiş ise, geldiğinde ona devredilmek üzere vali veya kaymakam tarafından gösterilen kimseye devir vermekle yükümlüdür.

Memurun Devir ve teslim yapmaması hali:

Madde 39-Memurun devir ve teslim yapmasına imkan vermeyecek surette işten ayrılması halinde valilik veya kaymakam tarafından tayin edilecek bir kurulca , yukarıdaki maddeye göre devir ve teslim yapılır.

Devir ve teslimin konusu:

Madde 40-Devir ve teslim ile yükümlü bulunan memurların devir ve teslim işlerinin kapsamına giren hususlar şunlardır.

- Nüfus kütükleri,
- İşlemden kaldırılmış nüfus esas ve vukuat defterleri ile tescile esas olan belgeler,
- Zimmetindeki demirbaş eşyalar ve resmi mühür,
- Nüfus ve aile cüzdanları ile kayıt ve satış defterleri,
- Resmi posta pulu ile cüzdan satış bedelleri,
- Kanunlar ve genelgeler,
- Teftiş ve denetleme dosyası,
- Askerlik dosyası,
- İstatistik dosyası,

- i) Atik defter ve kayıtlar. (1320 den önce tesis edilmiş ve hukuki değerini kaybetmiş defter ve kayıtlar)

Devir ve teslim süresi

Madde 41-Yukarıdaki maddelerde gösterilen devir ve teslim işlemlerinin 15 günü aşmamak koşuluyla vali veya kaymakamlarca saptanacak süre içinde yapılması zorunludur.

Memurun, Devlet memurları Kanununun 94 üncü maddesine göre memuriyetten çekilmesi halinde bu süre 30 günü geçemez.

Devir ve teslimde usul:

Madde 42-Devir ve teslim örneğine uygun 4 nüsha devir ve teslim tutanağının doldurulması suretiyle yapılır. Tutanağın altı devir alan ve devreden tarafından imza edilir. Memurlar arasında yapılan devir ve teslim tutanakları başmemurlar, başmemurlar arasındaki devir ve teslim tutanakları da ilçelerde kaymakamlar, illerde nüfus müdürü tarafından onanır.

Devir tutanaklarından birer nüsha devir alan ve devredene verilir. Bir nüshası dairedeki dosyasına konulur, diğeri de nüfus müdürlüğüne gönderilir.

Kütüklerin devir ve tesliminde uygulanacak esaslar:

Madde 43-Nüfus kütükleri devir ve teslim edilirken,

- Usulüne göre onanıp onanmadığı ve sayfa numaralarının verilip verilmediği,
- Eksik sayfa olup olmadığı,
- Kütüklerde usulsüz silinti veya kazıntı bulunup bulunmadığı,
- Kütüklerin düzgün ve okunaklı bir şekilde tutulup tutulmadığı,
- Kütüklerin dağınık ve yırtık olup olmadıkları,

Saptanır ve tutanağında açıkça belirtilir.

VI-MESLEK İÇİ EĞİTİM

Eğitim ve yetiştirme

Madde 44-Nüfus müdür ve müdür yardımcıları, başmemur, memur ve katipler meslek içi eğitime tabi tutulup yetiştirilirler.

Yurt dışında eğitim:

Madde 45-Şube müdürleriyle , yüksek öğrenim görmüş ve en az beş yıl nüfusta hizmet yapmış olan, yabancı bir lisan bilen nüfus müdür ve müdür yardımcıları bütçe olanakları dikkate alınarak Bakanlıkça yapılacak programlara göre bilgi ve görgülerini artırmak veya meslek konularında incelemeler yapmak üzere yurt dışına gönderilebilir.

VII-DENETİM

Denetim Yetkisi:

Madde 46-Nüfus İşleri Genel Müdürlüğü iller kuruluşlarını; Nüfus İşleri Genel Müdürü ve Bakanlıkça görevlendirilecek diğer yetkililer, mülkiye müfettişleri, vali kaymakamlar ve nüfus müdürleri denetlemeye yetkilidirler.

Başmemurlarda dairelerindeki nüfus personelini ve çalışmalarını sürekli olarak gözetim ve denetim altında bulundurlar.

Denetim ve gözetim konusu

Madde 47-Denetim ve gözetim nüfus hizmetlerinin mevzuat çerçevesinde etkili ve verimli bir şekilde yürütülüp yürütülmediğini özellikle nüfus kütüklerinin usulüne uygun olarak tutulup tutulmadığını ve iyi bir şekilde saklanıp saklanmadığını, personelin çalışma ve davranışlarını nüfus idarelerinin yerleşimi ile araç ve gereç durumlarını kapsar.

Denetimin öğretici olmasına özen gösterilir.

Denetimi yapanlar denetim sonunda bir rapor hazırlar ve ilgili yerlere verirler.

ÜÇÜNCÜ KISIM NÜFUS HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ BİRİNCİ BÖLÜM NÜFUS KÜTÜKLERİ VE FİRHİSTLER 1-Nüfus Kütüklerinin Tanımı ve Türleri

Tanımı ve Türleri

Madde 48-Nüfus kütükleri; hak ve hükümlülüklerin doğumuna esas olmak üzere yurttaşların kimliklerinin saptanması kişisel ve aile durumlarının belgelendirilmesi amacıyla memurlarca tutulan ve yanlışlığı kanıtlanıncaya kadar geçerli olan resmi belgelerdir.

Nüfus kütükleri aile kütükleri ile bunlara dayanak olan belgelerin toplanıp her yıl sonunda ciltlenmesinden meydana gelen özel kütüklerden oluşur.

A-AİLE KÜTÜKLERİ VE TUTULMASINA İLİŞKİN ESASLAR

Tanımı

Madde 49-Ailelerin bütün bireyleri ile birlikte zincirleme bir kütük sıra numarası altında tescil edildikleri defterlere aile kütüğü denir.

Kapsam

Madde 50-Aile kütükleri; Ailenin bütün bireylerinin cinsiyet ad, soyadı, baba ve analarının ad ve soyadları ile sağ olup olmadıklarını, il ve ilçe olarak doğum yer ve tarihlerini, vücutlarındaki belirli değişikliklerini dinlerini, okuryazar olup olmadıklarını, medeni hallerini ve diğer kişisel hal değişikliklerini kapsar.

Aile kütük defter formları yukarıdaki esaslara göre Nüfus İşleri Genel Müdürlüğünce hazırlanıp bastırılır ve nüfus idarelerine gönderilir.

Onaylaması

Madde 51-Aile kütüklerinin her sayfasına cilt ve sayfa numaraları konulur. Sayfa birleşim yerleri asliye hukuk mahkemesi mührü ile mühürlenip sonuna kaç sayfadan ibaret olduğu yazılarak hakim tarafından onaylanır.

Aile Kütüklerine Tescil ve Dayanak Belgesi Zorunluluğu:

Madde 52-Her Türk vatandaşının doğumdan itibaren aile kütüklerine geçirilmesi kişisel ve medeni hallerinde ortaya çıkan değişikliklerin bu kütüklere işlettirilmesi ve düşürülen her kaydın usulüne uygun olarak yetkili makamlarca düzenlenmiş bir belgeye dayanması zorunludur.

Reşit olmayanların nüfus olaylarını nüfus idarelerine bildirmek ve gerekli işlemleri yaptırmakla veli veya vasileri ödevlidir.

İkametgah Esası:

Madde 53-Nüfus kayıtlarının ilgililerin ikametgahlarının bulunduğu yer nüfus idaresinde tutulması esastır.

İkametgahın değişmesi halinde kütük kaydının ilgililerce yeni yerleşme yerlerine naklettirilmesi zorunludur.

Mahalle ve köy esası:

Madde 54-Aile kütükleri mahalle ve köy esasına göre tutulur. Her köy veya mahalle halkı ayrı bir deftere yazılır.

Aile Esası:

Madde 55-Bir soydan gelen ve aynı soyadı taşıyan kişiler bir aile kütük sıra numarası altında kaydedilirler.

Bir ailenin çocukları, erkek çocuklarının eş ve çocukları ile kız çocuklarının evlilik dışı dünyaya gelmiş çocukları aileyle birlikte aynı aile kütük sıra numarası altında yazılırlar.

Aile bireylerinden birinin sonradan soyadını değiştirmesi bu haneden çıkarılmasını gerektirmez.

Yeniden Aile Kurmak:

Madde 56-Aynı kütük sıra numarası altında kayıtlı bulunan ve ayrı yaşayan reşit kişiler isterlerse ayrı bir kütük sıra numarası altında yeni bir aile olarak kaydedilirler.

Yeniden aile kurmak, oturulan yer nüfus idaresine sözlü olarak bildirim üzerine tutulan yer değiştirme tutanağına göre yapılır. İlgili ile birlikte varsa eş ve reşit olmayan çocukları oturduğu mahalle veya köy kütüklerinde yeni bir kütük sıra numarası altında kaydedilirler. Eski nüfus kayıtları karşısında da bu yolda açıklama yapılarak kapatılır ve askerlik çağında erkekler için askerlik şubelerine bilgi verilir.

Nüfus Kayıtlarının Kapatılması:

Madde 57-Aile kütüklerinde fertlerin ayrı aile kurma, yer değiştirme, evlat edinilme , kızların ve kadınların evlenmesi, fertlerin ölmesi, kızların ve kadınların evlenerek başka yere gitmeleri halinde karşılıklı açıklama yapılmak suretiyle nüfus kayıtları kapatılır.

Kapanan Nüfus Kaydının Yeniden Canlanması:

Madde 58-Herhangi bir nedenle kapanmış bir kaydın yeniden canlandırılması karşısına bu yolda açıklama yapılmak suretiyle yapılır. Nüfus kaydının canlandırılması sırasında kayıtlarda meydana gelmiş olan değişiklikler de kütüğe işlenir.

Kocası Ölen Kadın:

Madde 59-Kocası ölen kadın yeniden evlenmedikçe ölen kocasının aile kütüğünde kalır ve kocasının soyadını taşımaya devam eder. Dilerse babası hanesine dönerek kızlık soyadını alıp kapanmış olan nüfus kaydını canlandırabilir ya da ikametgahının bulunduğu yer aile kütüğünde kızlık veya kocası soyadı ile yeni bir aile kurabilir. Son iki halde yer değiştirmeye ilişkin form kullanılır. Bu formda, formun arkasına yazılıp imzası alınmak suretiyle soyadı tercihi de gösterilir.

Aileler Arasında Boş Bırakılacak Satırlar:

Madde 60-Aile kütüklerinde aynı kütük numarası altında yazılan her aileden sonra ailesinin yaşayan nüfus durumuna göre;

- Bir kişinin müstakil yazılması halinde 5,
- 2-5 nüfuslu ailelerde 10,
- 6-10 nüfuslu ailelerde 15,
- 11-15 nüfuslu ailelerde 20,
- 16-20 nüfuslu ailelerde 25,
- daha fazla nüfuslu ailelerde de nüfus sayısı kadar boş satır bırakılır.

Ancak ailenin çoğalma durumu ve erkek çocuklarının sayısı dikkate alınarak yukarıdaki boş bırakılması öngörülen satırlar azaltılıp çoğaltılabilir.

B-ÖZEL KÜTÜKLER

Tanımı ve Türleri:

Madde 61-Özel kütükler; aile kütüklerine düşürülen kayıtların dayanağı olan tutanak ve resmi belgelerin, olayın türü ve ilçe esasına göre her takvim yılı sonunda bir araya getirilip ciltlettilmesinden oluşur. Bu kütükler olayların türüne göre doğum, ölüm, evlenme, boşanma, yer değiştirme, kayıt düzeltme ve diğer kişisel hal değişikliklerine ait olmak üzere yedi çeşittir.

Doğum Kütüğü:

Madde 62-Doğum kütükleri; nüfus memurlarınca tutulan doğum tutanakları ile yeniden kayda ait bildirimlerin aile kütüklerine işlendiği yer nüfus idaresi ile merkez arşivindeki nüshalarının gün ve sayı sırasına göre bir araya getirilip her yılın sonunda ciltlettilmesinden oluşur.

Evlenme Kütüğü:

Madde 63-Evlenme kütükleri, evlendirme memurları tarafından gönderilen evlenme bildirimlerinin, kadın ve erkeğin kayıtlı bulunduğu nüfus idareleri ile merkez arşivindeki nüshalarının gün ve sayı sırası ile bir araya getirilip her yılın sonunda ciltlettilmesinden oluşur.

Boşanma Kütüğü:

Madde 64-Boşanma kütükleri; mahkemelerce verilen boşanma ilamlarının kadın ve erkeğin kayıtlı bulunduğu nüfus idaresi ile merkez arşivindeki onaylı örneklerinin gün ve sayı sırasına göre bir araya getirilip her yılın sonunda ciltlettilmesinden oluşur.

Yer Değiştirme Kütüğü

Madde 65-Yer değiştirme kütükleri; nüfus memurları tarafından tutulan yer değiştirme tutanaklarının eski ve yeni yerleşme yerindeki nüfus idareleri ile merkez arşivindeki nüshalarının gün ve sayı sırasına göre bir araya getirilip her yıl sonunda ciltlettilmesinden oluşur.

Kayıt Düzeltmeleri Kütüğü:

Madde 66-Kayıt düzeltmeleri kütükleri; mahkemelerce her çeşit kayıt düzeltmelerine ilişkin olarak verilen ilamların ilgilinin aile kütüğünün bulunduğu yer nüfus idaresi ile merkez arşivindeki onaylı nüshalarının gün ve sayı sırasına göre bir araya getirilip her yıl sonunda ciltlettilmesinden oluşur.

Ölüm Kütüğü:

Madde 67-Ölüm kütükleri; görevliler tarafından tutulan ölüm tutanaklarını aile kütüklerine işlendiği yer nüfus idaresi ile merkez arşivindeki nüshalarının gün ve sayı sırasına göre bir araya getirilip her yıl sonunda ciltlettilmesinden oluşur.

Diğer Kişisel Hal Değişiklikleri Kütüğü:

Madde 68-Diğer kişisel hal değişiklikleri kütükleri; yukarıda belirtilen kütükler dışında kalan tanıma, evlat edinme, evlat edinme mukavelesinin feshi, nesebin düzeltilmesi, gaiplik tamamlama, nüfus kaydının silinmesi, ölümüne muhakkak nazarı ile bakılan hallerde ölüm kaydının düşürülmesi gibi olay ve hal değişikliklerine ilişkin belgelerin ilgili nüfus idareleri ile merkez arşivindeki örneklerinin gün ve sayı sırasına göre bir araya getirilip her yıl sonunda ciltlettilmesinden oluşur.

II-FİHRİSTLER

Fihrist fişlerinin doldurulması:

Madde 69-Fihristlerin düzenlenmesine esas olmak üzere aile kütüklerinin bir kütükle sıra numarası altında kaydedilen her aile aynı aileden olup da soyadı değişik olan her kişi için örneğine uygun bir fihrist fişi doldurulur.

Aile kütük fihristinin düzenlenmesi:

Madde 70-İlk olarak her kütük için sadece o kütükte yazılı olan aile veya kişilerin fişleri bir araya getirilip alfabetik sıra ve sözlük esasına göre sıraya konulur. Bu sıraya göre ailelerin üç örnek halinde bir listesi yapılır. Listenin başına ait olduğu köy veya mahalle ve cilt numarası yazılır. Birer örneği aile kütüğü kapağının iç tarafına yapıştırılır. Diğerleri saklanır. Üçüncü örnek merkez arşivine gönderilir.

İlçe soyadı fihristinin düzenlenmesi

Madde 71-Aile kütük fihristlerinin düzenlenmesi bittikten sonra bütün ilçeye ait fihrist fişleri yeniden bir araya getirilir ve alfabetik sıra ve sözlük esasına göre sıraya konulur.

Sıraya konulma işi bittikten sonra bu fişlerdeki bilgiler dört örnek halinde listelere yazılmak suretiyle ilçe soyadı fihristleri düzenlenir. Bir örneği il nüfus müdürlüğüne, diğer örneği merkez arşivine gönderilir. Kalan iki örnekten biri yedek olarak saklanır, biri de kullanılır.

Bu işlemler bittikten sonra fihrist fişleri düzgün bir şekilde paketlenerek kaldırılır.

Eklerin Yapılması:

Madde 72-Yeniden aile kuran ve bağımsız bir kütük sıra numarası altında aile kütüklerine geçen her aile veya soyadını değiştiren kişi için işlem yapan memur tarafından fihrist fişi doldurulur. Yıl sonunda bu fişler kendi aralarında yukarıda belirtilen esaslara uygun olarak, önce her aile kütüğü için sonra da bütün ilçe için ek fihrist fişleri düzenlenerek daha önce düzenlenmiş listelere eklenir. Soyadı değişmesi halinde de listelerde gerekli değişiklikler yapılır.

Fihrist fişleri de yıllık olarak dizilmiş şekilde, paketlenerek kaldırılır.

Her on yılda yapılacak işlem:

Madde 73-Her on yılda bir bu süre içerisinde düzenlenmiş fişlerle bir önceki on yıllık fişler bir araya getirilerek yeniden sıraya konulur ve bu suretle aile kütüğü ve ilçe soyadı fihristleri yeniden düzenlenerek değiştirilir. Eski fihrist fişleri de yok edilir.

İKİNCİ BÖLÜM KİŞİSEL HAL OLAYLARI VE BUNLARA İLİŞKİN İŞLEMLER

1-Doğum

A-Bildirim ve Doğum Tutanaklarının Tutulması

Bildirim Zorunluluğu ve Süresi

Madde 74-Her doğum olayının, olayın olduğu yer veya herhangi bir nüfus idaresine doğumdan itibaren bir ay içinde bildirilmesi zorunludur.

Bildirim Yükümlülüğü:

Madde 75-Doğum olayını, baba yoksa veya kısıtlı tutuklu ve hastalık gibi nedenlerle bildirim yapamayacak durumda olması veya orada bulunmaması hallerinde çocuğun veli veya vasisi bildirmekle yükümlüdür. Resmi vekiller de açıkça yetkili olmak kaydıyla müvekkilleri adına bildirimde bulunabilirler.

Bildirim Şekli:

Madde 76-Doğum olayı iki tanık önünde memura sözlü olarak bildirilir.

Bildirim sırasında çocuğun baba veya anasının nüfus cüzdanı veya nüfus kayıt örneği ile varsa doğuma ait resmi belge ve raporlar memura verilir. Bildirimde bulunan nüfus idaresince tanınmıyorsa , kimliğini kanıtlamakla yükümlüdür.

Memur bu belgeleri inceler ve bildirim doğruluğunu ve kanuni süre içinde yapıp yapılmadığını saptadıktan sonra diğer maddelerde gösterildiği şekilde işlem yapar.

Çocuğun Adı:

Madde 77-Çocuğun adını ana ve babası koyar, Ancak, milli kültürümüze, ahlak kurallarına, örf ve adetlerimize uygun düşmeyen veya yasaya aykırı ya da kamuoyunu inciten adlar konulamaz.

Memur, çocuğa konulmak istenen adın 1 inci fıkrada belirtilen kurallara uymadığını görürse çocuğun adının değiştirilmesini bildirir. İlgililer çocuğa aynı adı vermekte direnirlerse , çocuğun adını aynen yazarak usulüne göre tutanağı düzenler ve aile kütüğüne geçirilmesini sağlar. Öte yandan adın değiştirilmesi için dava açılmak üzere durumu bir yazı ile Cumhuriyet Savcılığına bildirirler.

Doğum tutanaklarının tutulması:

Madde 78- Doğum olaylarına ait bildirim memur tarafından çocuğun babası yerli nüfus ise iki misafir nüfus ise üç nüsha örneğine uygun doğum tutanağına geçirilir.

Doğum tutanağı yazı makinesi, bulunmadığı takdirde mürekkep kalem ile okunaklı bir şekilde ve kitap harfleriyle doldurulur.

Doğum köyde olmuşsa, doğum yeri sütununda ilçe adı ile birlikte bu köyün adı da belirtilir.

Bildirimde bulunan ile tanıkların ad ve soyadları doğum tarihleri ve açık adresleri ilgili sütunlara yazılır. Tutanağı dolduran görevli kendi unvanını, adını ve soyadına da yazıp tarih koyar. Tutanağı onaylayacak başmemurun adı ve soyadı ile işleme koyan nüfus idaresinin adı ve misafir nüfuslarda gönderilecek nüfus idaresinin adı da yazıldıktan sonra tutanak bir kez daha tanıklar önünde bildirim yapana okunur. Bir yanlışlık olmadığı anlaşıldığı takdirde bildirimde bulunana ile tanıklar ve nüfus memuru bütün nüshaları imza ederler. Okuma yazma bilmeyenlere imza yerine sağ el işaret parmağı bastırılır.

Bir batında birden fazla çocuk doğduğu takdirde doğum sırasına göre her biri için ayrı ayrı tutanak düzenlenir ve üzerine doğum sırası ve saati işaret olunur.

Doğum tutanakları üstünde silinti ve kazıntı yapılmaz. Doldurulmuş sırasında yanlış yazıldığı takdirde tutanak formu değiştirilir.

Tanık Olabilme Şartları:

Madde 79- Tanık olabilmek için reşit ve mümeyyiz olmak şarttır. Tutanağın tutulduğu nüfus idaresinde görevli olanlarla, görüşlerinden mümeyyiz olmadıkları anlaşılanlar tanık olamazlar

Tanıklar bildirim yapıldığına tanık olup, bunların doğumu görmüş olmaları zorunlu değildir.

Belgeye Dayalı Bildirim:

Madde 80- Doğum olayının hastane, doğum evi gibi sağlık kurumlarında, ceza ve tutukevi veya meskenlerde resmi doktor ya da ebe nezaretinde meydana gelmesi ve olayın resmi bir rapor veya yazı ile belgelendirilmesi halinde; ayrıca, tanık aranmasına gerek yoktur. Bu halde tutanağın tanıklara ait kısmına (... verilen gün ve sayılı rapor yazıya dayanılarak düzenlenmiştir). İbaresini yazılır. Diğer sütunlar 78 inci maddede öngörülen şekilde doldurulur. Bildirimde bulunanın imzası alınır.

6 Yaşından Küçük Çocuklar:

Madde 81- Bir aylıktan büyük, 6 (Altı yaş dahil) yaşından küçük çocukların tescili için yapılan bildirimlerde memur tutanağı tutar, ayrı bir kağıda beyanda bulunanın bildirim süresini geçirmesi konusunda savunmasını alır. Ve imzalatır. Bundan sonra çocuğun nüfusa geçirilmesine bir engel bulunmadığı takdirde valilik veya kaymakamın onayına sunar.

Valilik veya kaymakamlarca yapılan açıklama yeterli bulunduğu ve ayrıca beyanın doğruluğu hakkında bir soruşturma yapılmasına gerek görülmediği takdirde tutanak onaylanarak kütüğe geçirilmesi için başmemurluğa verilir.

7 ile 18 Yaş Arasındaki Çocuklar

Madde 82- 6 yaşından büyük 18 yaşından küçük çocuklara ait bildirim yapılırken yaş tespiti için çocuğun bildirim yapılan nüfus idaresine getirilmesi gereklidir. Memur çocuğu gördükten ve ilgilinin ifadesini ayrı bir kağıda alıp imzalatıktan sonra beyanı tutanağa geçirir. Ancak, doğum tarihi sütununu doldurmaz, tutanak tanık ve ilgililerce imzalandıktan sonra arka kısmına baş memur, memur ve hükümet tabibinden hükümet tabibi bulunmayan yerlerde de memur ile o yer muhtar ve ihtiyar kuruluna bir üyenin katılması ile oluşan komisyonca çocuğun tahmin edilen yaşı yazılarak imzalanır. Bundan sonra doğum tarihi sütunu doldurulur.

Eğer doğum hastane ve doğumevi gibi sağlık kuruluşlarında veya cezaevi gibi resmi kurumlarda meydana gelmiş ve doğum tarihleri bu kuruluşlarca, kayıtlarına dayanılarak verilmiş resmi bir belgede belirtilmiş ise, belgedeki doğum tarihi esas alınır, yaş tespiti işlemi yapılmaz, Yaş tespiti bittikten sonra yerli nüfuslarda yine tutanağın arka kısmına 81 inci maddede açıklandığı şekilde işlem yapılır, valilik veya kaymakamın onayı alınarak tutanak aile kütüğüne geçirilmeye hazır hale getirilir.

Misafir nüfuslarda tutanaklar kütükte kayıtlı olduğu yer başmemurluğuna gönderilir ve o yer valilik veya kaymakamın emri ile kütüğe geçirilir.

18 Yaşından Büyükler (Saklı Nüfus)

Madde 83- Herhangi bir nedenle 18 yaşını tamamlayıncaya kadar aile kütüklerine geçirilmemiş olanlara saklı nüfus denir.

Saklı Nüfus olanların aile kütüklerine geçirilişinde aşağıdaki esaslar uygulanır.

- Saklı nüfus olanların kendileri oturdukları köy veya mahalle muhtar ve ihtiyar heyetlerinin tamamının imzasını taşıyan fotoğraflı bir ilmühaber ile birlikte ikametgahları nüfus idarelerine başvurup saklı nüfus formunu doldururlar.
- Saklı nüfus formu doldurulduktan ve kişinin yazılı ifadesi alındıktan sonra bir doğum tutanağı düzenlenir. Doğum tutanağı bildirimini yapan kişi olarak ilgili tarafından imzalanır. Yukarıdaki maddede belirtilen esaslar çerçevesinde yaşı saptanır.
- Memurlar saklı nüfus formu ilmühaber ve tutanaktaki bilgilere dayanarak ilgilinin ana ve babasına ait açıklamalı aile nüfus kayıt örnekleri ile ana ve babanın kendi çocukları olduğu yolunda resmi makam önünde vermiş oldukları beyanları forma eklerler. Ana ve babanın kayıtları bulunmadığı takdirde bu husus forma,

İşaret edilir. İlgili misafir nüfus ise ana- babanın kayıtlı olduğu yer nüfus idaresinden bunların açıklamalı aile nüfus kayıt örnekleri getirilir.

ç) Saklı nüfus formu ve ekleri valilik ve kaymakamlık kanalı ile zabıtaya gönderilir.

- Zabıtaca, mahallen ilgilinin forma yaptığı açıklamaların doğru olup, olmadığı, o zamana kadar nüfus kütüklerine neden kayıt edilmediği, nerede ikamet ettiği, hangi devlet vatandaşı olarak işlem gördüğü, yabancı devletlerle vatandaşlık yönünden bir ilişkisi bulunup bulunmadığı, ana ve babasının halen nerede bulunduğu, yabancı memleket de iseler açık adresleri, Türk vatandaşı olup olmadıkları saptanarak ilgilinin durumunu açıklığa kavuşturacak diğer bilgi ve belgeler de toplanıp sonuç bir rapora bağlanır ve evrakla birlikte nüfus idaresine gönderilir.

e) Nüfus idaresi hazırlanmış dosyayı inceleyip varsa eksiklikleri de tamamlattıktan sonra:

1- İlginin

Ana ve babasının resmen evli ve nüfusa kayıtları oldukları, başka bir devlet vatandaşı olmadıklarının anlaşılması üzerine; yerli nüfuslarda Valilik veya Kaymakamlığın onayını alarak aile kütüklerine tescilini yapar, misafir nüfuslarda hazırlanmış dosya nüfusta kayıtlı olduğu yer başmemurluğuna gönderilir.

2- İlgilinin

Ana ve babasının nüfusta kaydı bulunmaması veya kayıtlı olsalar dahi çok uzun süreden beri kayıtlar üzerine işlem yapılmamış olması veya resmen evli olmamaları;

Gösterilen ana ve babanın çok eskiden ölmüş olmaları;

Kendisi veya ana babasının yabancı bir devlet vatandaşı olduğunun saptanması;

Hallerinden birinin varlığında, 403 sayılı Türk Vatandaşlık Kanununun 39 uncu maddesi uyarınca, dosya Bakanlığa gönderilerek vatandaşlığının tayini istenir, Bakanlığın kararına göre işlem yapılır.

Aile Kütüğüne Geçirilmeden Ölen Çocuklar:

Madde 84- Henüz nüfusa geçirilmeden ölen çocuklara ait ölüm tutanakları nüfus idarelerince kabul edilip buna dayanılarak doğum tutanağı da tutulur ve her iki tutanak sırasıyla aile kütüğüne geçirilir.

Ölü doğmuş çocuklara ait bildirim kabul edilmez.

Bulunmuş Çocuklar:

Madde 85- Yeni doğmuş bir çocuk bulanlar, köylerde muhtarlara, kasaba ve şehirlerde polis ve jandarma karakollarına bildirmekle ödevlidirler.

Bu haberi alan köy muhtarı veya karakol amiri çocuğun ana ve babasını araştırır. Bulamadığı takdirde çocuğun cinsiyetini ve üzerinde bulunan eşyayı ve ileride tanınmasına yardımcı olacak özelliklerini gösterir üç nüsha tutanak düzenleyip bir nüshası ile birlikte çocuğu korunmaya muhtaç çocuklar hakkındaki yasaya göre işlem yapılmak üzere, bağlı oldukları ilçe belediyesine teslim ederler. Diğer iki nüsha tutanak da o yer nüfus idaresine verilir.

Bu tutanakları alan nüfus idaresi evrak kayıt defterine kayıt edip, numara verir, tarih koyduktan sonra çocuğa ad ve soyadı ile baba ve ana adı koyar ve örneğine uygun iki nüsha doğum tutanağı düzenler, doğum tutanağının baş kısmına “bulunmuş çocuk” ibaresi, ana ve baba adı ile adı ve soyadı sütunlarına da nüfus idaresince konulan isimler, nüfusta kayıtlı olduğu yere de geçirildiği kütüğün cilt ve aile kütük sıra numarası yazılır.

Bulunmuş çocuklara ait tutanakların düzenlenmesinde tanık aranmaz. Bildirim yapan sütununa nüfus idaresine verilen tutanağın gün ve sayısı ile buna dayanılarak doğum tutanağı düzenlendiği yazılır ve memur tarafından imzalanır.

Bulunmuş çocuklar, buldukları yere ait aile kütüğünün son hanesinden sonra yeni bir kütük sıra numarası altında kütüğe geçirilirler.

Bu çocuklara ait işlemler bekletilmeksizin öncelikle yapılır ve çocuğun nüfus cüzdanı ve kayıt örneği bir yazı ile çocuğun teslim edildiği belediye başkanlığına gönderilir.

Türk Vatandaşı Olmayanlara Ait bildirim

Madde 86- Türkiye’de oturan yabancı devlet vatandaşlarının doğan çocuklarına ait bildirimler nüfus idarelerince kabul edilerek iki nüsha halinde doğum tutanağına geçirilirler.

Ancak, tutanağın baş kısmına (Devleti vatandaşıdır) yazılı tutanakta babanın adı yazıldıktan sonra aynı sütuna babanın doğum yeri ve tarihi de işaret edilir. Tutanak imza ve onandıktan sonra bildirim yapan dilerse bir örneği kendisine verilir.

Yabancı devlet vatandaşı olan çocuklara ait aile kütüklerine geçirilmez, bunlar özel bir dosyada saklanır ve uluslararası ilişkiler maddesindeki esaslara göre işlem yapılır.

B-Nesebe İlişkin Esaslar ve Nesebin Düzeltilmesi

Tanımı:

Madde 87- Neseb, çocuğu ana ve babaya bağlayan kan bağıdır.

Neseb, çocuğun soyadının, vatandaşlığının ve aile kütüklerinde yazılacağı hanenin belirlenmesinde esas alınır.

Düzgün Nesepli Çocuklar:

Madde:88-Evlilik içinde veya herhangi bir nedenle evliliğin sona ermesinden itibaren 300 gün içinde doğan çocuğun babası kocadır.

Bu çocuklar babanın soyadını alır ve aile kütüklerinde babalarının yanına yazılırlar.

Nesebin Reddi:

Madde 89- Mahkeme kararı ile nesebi reddedilmiş çocuk, anasının soyadı ile anasının babası kütüğüne geçirilir. Çocuk daha önce baba kütüğüne geçirilmiş ise, nüfus kaydının karşısına (nesebi reddedildiğinden gittiği yer-..... cilt.....kütük sıra No. ya gitti) yolunda açıklama yapılarak kayıt kapatılır. Aynı karara dayanılarak gittiği aile kütüğüne anasının kızlık soyadı ile geçirilir ve karşısına da bu yolda açıklama yapılır.

Nesebi Düzgün Olmayan Çocuklar:

Madde 90- Evlilik dışında veya evliliğin kalkmasından itibaren 300 günden sonra doğan veya baba tarafından mahkeme kararı ile reddedilen çocukların nesebi düzgün değildir.

Nesebi düzgün olmayan çocuğun anası doğuran kadındır. Bu çocuklar analarının vatandaşlığını kazanır ve analarının aile kütüğüne ananın kızlık soyadı ile ve ananın bildireceği baba adı ile yazılırlar.

Evlenme ile nesebin düzelmesi

Madde 91- Evlilik dışında doğan çocukların ana ve babalarının birbirleriyle evlenmesi sonunda çocukların nesebi kendiliğinden düzelir.

Evlendikten sonra evlilik dışı birleşmelerinden dünyaya gelmiş bulunan çocuklarını ana ve baba, ikametgahlarının bulunduğu veya evlendikleri yer başmemurluklarına bildirmekle yükümlüdürler.

Bildirim yapılmamış olması nesebin düzelmesine engel teşkil etmez.

Bildirimde Usul ve Yapılacak İşlem:

Madde 92- a) Ana ve babalarının birbirleriyle evlenmeleriyle nesebi düzelen çocuklar daha önce aile kütüklerine geçirilmiş iseler, ana ve baba nesebin düzeltilmesine ilişkin bildirim doldurup imzalayarak ikametgahlarının bulunduğu veya evlendikleri yer başmemurluğuna verirler. Bu bildirimler ana ve babanın misafir nüfus olmaları halinde üç, yerli nüfus olmaları halinde iki nüsha düzenlenir.

Bu belge üzerine çocuklar babaları kütüğüne öz baba adı ile nakledilirler. Anaları hanesindeki kayıtlarının karşısına nesebi düzeldiğinden baba kütüğüne nakledildiği yolunda açıklama yapılarak kayıt kapatılır.

b) Çocukların nüfus kütüklerine geçirilmemiş olmaları halinde; yönetmeliğin doğum bildirimine ilişkin hükümleri uyarınca işlem yapılır. Ancak, her çocuk için tutulacak doğum tutanağının “bildirimde bulunan” sütununa çocuklarının müşterek yaşantılarından olduğu yolunda ana ve babanın birlikte imzaları alınır ve çocuklar düzgün nesepli olarak doğrudan baba kütüğüne geçirilirler.

c) Babaları yabancı olup da, ana ve babalarının evlenmeleri nedeniyle nesebi düzelen çocuklar, anaları yanında kütüğe kayıtlı iseler bu kayıtları, baba ve ananın birlikte verecekleri nesep düzeltilmesine ilişkin forma dayanılarak baba ad ve soyadı değiştirilmek ve gerçek baba ad ve soyadı yazılmak suretiyle devam ettirilir.

Bu çocuklar anaları yanında da kayıtlı değil iseler yukarıda gösterildiği şekilde doğum tutanağı tutulup ana kütüğüne geçirilirler.

Nesebin Hükümle Düzeltilmesi:

Madde 93- Medeni kanununun 249 uncu maddesi uyarınca mahkemelerce verilmiş nesep düzeltilmesine ilişkin kararların mahkeme başkatiplerince nüfus idarelerine gönderilmesi halinde, başkaca bir belge veya ana ve babanın beyanı aranmaksızın, karara dayanılarak çocuğun babası kütüğüne öz babası adı ile nakil işlemi yapılır. Eski nüfus kayıt karşısına da bu yolda açıklama yapılarak kayıt kapatılır.

C- BİLDİRİLEN ÇOCUKLARIN VATANDAŞLIĞININ TAYİNİNE İLİŞKİN ESASLAR

Evlilik İçinde veya Dışında Türk Babadan Olan Çocuklar:

Madde 94- a) Türk babadan yurt içinde veya dışında olan çocuklar doğumlarından itibaren Türk Vatandaşlığını kazanırlar. Bu çocuklar usulüne uygun olarak düzenlenen doğum tutanaklarına dayanılarak babalarının kütüklerine tescil edilirler.

Anasının yabancı bir devlet vatandaşı olması çocuğun Türk Vatandaşlığını kazanmasına engel olmaz.

b) Evlilik, dışında Türk babadan ve yabancı anadan dünyaya gelen çocuğun,

- 1- Babasının anası ile evlenmesi sonucu medeni kanununun 247 inci maddesine göre kendiliğinden veya 249 maddesi uyarınca hakim hükmü ile nesebinin düzeltilmesi,
- 2- Anasının Medeni Kanununun 295 ve 310 uncu maddeleri uyarınca baba aleyhine açtığı babalık davası sonucunda mahkemenin babalığa hükmetmesi,
- 3- Medeni Kanununun 291 ve izleyen maddeleri uyarınca tanınması,

Hallerinde babasına bağlı olarak doğumundan itibaren Türk Vatandaşı olur ve usulüne göre düzenlenecek doğum tutanaklarına dayanılarak baba kütüğüne tescil edilir.

Evlilik İçinde Veya dışında Türk Anadan doğan ocuklar:
Madde 95- a) Yabancı Bir Erkekle Evli Olan Türk Anadan Doğan ocuklar;

- 1- Doğumla babalarının vatandaşlığını kazanamamaları,
- 2- Babaların vatansız olması,

Hallerinde doğumlarından itibaren analarına bağlı olarak Türk Vatandaşlığını kazanırlar.

Birinci hal, babanın vatandaşı olduğu devlet yetkili makamları veya konsolosluklarınca ikinci hal, ikamet ettiği ülke yetkili makamlarınca belgelendirilir. Türkçe'ye çevrilen ve usulüne göre onanan bu belgelere dayanılarak veya Bakanlığın emri üzerine doğum tutanakları düzenlenir ve ocuk Türk vatandaşı olarak ana kütüğüne geçirilir.

b) Evlilik dışında Türk anadan yurt içinde veya dışında doğan ocuklar Türk vatandaşı olurlar. Bu ocuklar aile kütüklerinde anaları yanına geirilirlir

Yabancı Ana ve Babadan Türkiye'de Doğan ocuklar

Madde 96- Yabancı ana ve babadan evlilik içinde veya dışında Türkiye'de doğan ve doğumla ana veya babasının vatandaşlığını kazanamayan çocuklar doğumdan başlayarak Türk vatandaşı olurlar.

Çocuğun ana ve babasının kendi vatandaŐlıklarını kazanamadığı bağlı oldukları konsolosluklardan alınmış ve Dışişleri Bakanlığınca resmi belgelerle belgelendişiği veya bakanlıkça bu yolda talimat verildişiği, taktirde bu ocuklar Türk vatandaşı olarak ve ailesinin oturduğu yer aile kütüklerine bağımsız bir kütük sıra numarası ile geirilirlir.

- YURT DIŞINDA DOğUMLAR

Doğumun Saptanması ve Bildirimi:

Madde 97- Yabancı memleketlerde, mahalli yasaların doğum olaylarının bildirilmesini zorunlu kıldığı hallerde doğum olayı ilgililerce o yer yetkili makamlarına bildirilir. Bunun zerine mahalli makamlardan veya doğumun hastane, bakımevi gibi sağlık kurumlarında veya ceza ve tevkif evlerinde olması halinde bu kurumların sorumlu yöneticilerinden alınacak resmi belgenin en yakın Türk konsolosluklarına verilmesi suretiyle bildirim yapılır.

Mahalli yetkili makamlara doğumun bildirilmesinin zorunlu olmadığı veya bildirildiği halde her hangi bir belge verilmediği veya birinci fıkrada sözü edilen kuruluŐlardan bir belge alınmadığı hallerde doğum bildirimini iki tanık önünde sözlü olarak Türk konsolosluklarına yapılır.

Doğum Tutanaklarının Tutulması:

Madde 98- Doğum bildiriminin yabancı makamlardan alınmış belgelere dayalı olması halinde tutanak için ayrıca tanık gerekmez.

Bu halde iki örnek doğum tutanağı düzenlenir. Tutanağın tanıklara ait kısmına (... den. verilen..... tarih ve sayılı belgeye dayanılarak düzenlenmiştir.) açıklaması yapılır. Bildirimde bulunana ait kısım doldurulur, imzası alınır, konsolosluklarca da imza edilir ve mühürlenir.

Bildirimi yapanın bulunduğu yerde Türk konsolosluğu yok ise belgesi posta ile gönderilmek sureti ile bildirim yapılabilir. Bu taktirde doğum tutanağı için bildirim yapanın imzası aranmaz.

Bildirim her hangi bir belgeye dayalı olmaksızın sözlü olarak yapılması halinde iki tanık önünde doğum tutanaklarına geçirilir ve tutanaklara bildirim yapan, tanıklar ve görevliler tarafından imzalanır.

Yurt dışına Giden Genel Taşıt Aralarındaki Doğumlar:

Madde 99- Türkiye'den yurt dışına gitmekte olan otobüs, tren, uçak ve vapur gibi genel taşıt araçlarında meydana gelen doğum olayları için, taşıt amiri veya vapur süvarisi tarafından örneğine uygun olarak iki nüsha doğum tutanağı tutulur. Bunlar ana veya baba ile iki tanık ve taşıt amiri veya süvarisi tarafından imzalanarak ana, baba, veli veya vasiye verilir.

Bunlar tutanakları ilk uğrayacakları ülkede Türkiye Cumhuriyeti Elçilik veya Konsolosluklarına gönderilirler, Elçilik ve Konsolosluklar da bu tutanakları ait olduğu nüfus idaresine göndererek çocuğun aile kütüğüne geçirilmesini sağlarlar.

Tutanakların Aile kütüklerine Geçirilmesi İçin Gönderilmesi:

Madde 100- Konsolosluklarca düzenlenecek doğum tutanakları, nüfus cüzdanlarının bedelinin karşılanmak amacıyla ilgililerden alınacak yeterli uluslar arası posta kuponu ile birlikte Bakanlığa (Merkez arşivi kuruluncaya kadar doğruca ilgili başmemurluğa) gönderilir.

Bu tutanaklar ilgili başmemurlukça aile kütüklerine işlenir ve nüfus cüzdanları konsolosluğa veya doğruca babanın veya ananın adresine iadeli taahhütlü olarak gönderilir.

Yurt Dışındaki Olaylarının Yurda Bildirilmesi:

Madde 101- Yurt dışındaki doğum olayları, oturulan yer veya bu yer yakınında Türk konsolosluğunun bulunmaması nedeniyle bildirilmezse o yer kişisel hal işlerinin yürütülmekle görevli kuruluş veya makamlarca verilmiş olan belge, Türkiye’de usulüne uygun olarak Dışişleri Bakanlığına onaylatılarak aile kaydının bulunduğu veya oturulan yer Başmemurluğuna verilmek suretiyle bildirim yapılabilir.

Bu halde belgeyi alan memur derhal usulüne göre doğum tutanağını düzenler ancak tanıklara ait sütuna da (.....ca verilmiş Dışişleri Bakanlığınca onanmış tarih ve sayılı belgeye dayanılarak tutanak düzenlenmiştir) ibaresini yazar, bildirimde bulunanın imzasını alır.

Yabancı makamlarca verilen belge, taraf olduğumuz uluslar arası sözleşme uyarınca verilmiş çok dilli bir belge ise bu taktirde ayrıca Türkçe’ye çevrilmesi ve Dışişleri Bakanlığınca onanmasına gerek olmaksızın başmemurlukça işleme konularak gereği yapılır.

Bundan sonra doğum tutanağının aile kütüğüne geçirilmesi için gerekli işlemler yapılır.

D- AİLE KÜTÜKLERİNE GEÇİRME

Tutanakların Onaylanması

Madde 102- Memurlarca tutulan doğum tutanakları başmemur tarafından görülüp kontrol edilir, bir eksiklik ve yanlışlık bulunmadığı taktirde onanarak aile kütüklerine geçirilmeleri için ilgili memura verilir.

Yerli Nüfusa ait Tutanaklar:

Madde 103- Tutanağın tutulduğu yer nüfus aile kütüklerine kaydedileceklere ait tutanaklar önce kaydolacağı aile kütük sayfası açılarak kontrol edilir. Tesciline mani bir hal bulunmadığı anlaşılırsa yerli doğum tutanakları dosyasından her iki nüshasına da sıra numarası verildikten sonra neseple ilgili esaslar çerçevesinde baba veya anasının kütüğüne geçirilir ve kütüğün doğum olaylarına ait sütununa tutanağın sıra numarası ile ait olduğu yıl yazılarak geçirilme işlemi tamamlanır.

Bundan sonra işlemi yapan memur tutanağın ilgili sütununa ad ve soyadını yazar, tarih koyarak imza eder. Düzenlenen nüfus cüzdanı numarası da tutanağın ilgili sütununa yazılır.

Kütüğe geçirilen doğum tutanakları baş memur tarafından onandıktan sonra bir nüshası doğum kütüğüne diğer nüshası da merkez arşivine gönderilecek tutanaklar dosyasına konulur. Tutanakların aile kütüğüne geçirilmesi işleminin en geç bir hafta içinde bitirilmesi zorunludur.

Doğum tutanaklarının ikinci nüshaları topluca ve numara sırasına göre dizilmiş olarak Bakanlık Nüfus İşleri Genel Müdürlüğüne gönderilir.

Misafir Nüfusa Ait Tutanaklar:

Madde 104- Misafir nüfusa ait doğum tutanakları en geç bir hafta içinde doğruca aile kütüğüne kaydolacağı yer başmemurluğuna üç nüsha olarak gönderilir.

Tutanakları alan başmemurluk en geç bir hafta içinde bunları kütük kaydı ile karşılaştırarak tesciline engel bir durum yoksa doğum kütüğünden sıra numarası verir ve kütüğe işler. Tutanağın özel bölümüne adını ve soyadını yazarak her üç nüshasını da imza eder, başmemur da imzalattıktan ve çıkış tarih ve numarasını da yazdıktan sonra bir nüshasını özel kütüğe koyar, bir nüshasını Bakanlığa gönderilecek tutanaklar dosyasına kaldırır, diğer nüshası da tutanağın tutulduğu nüfus idaresine geri gönderilir.

Tutanağı düzenleyen nüfus idaresi misafir nüfus doğum tutanakları dosyasına koyar, ilgilinin başvurması üzerine nüfus cüzdanının doldurulup verir. Cüzdan tarih ve numarasını da nüfus da kayıtlı olduğu yere bildirir.

Aile Kütüğüne Geçirilmesi Geri Bırakılacak Tutanaklar:

Madde 105- Memur doğum tutanağını aile kütüğüne geçirmeden önce aynı kütük sıra numarası altındaki nüfus kayıtları ile karşılaştırıp inceler. Bu inceleme sonucunda:

a) Doğum tutanağında yazılı çocuğun doğum tarihi ile daha önce kütüğe geçirilmiş ana baba bir kardeşlerinden birinin doğum tarihi arasında 180 günden daha az bir zaman olduğunu saptarsa tutanağı aile kütüğüne geçirmez ve aşağıdaki şekilde işlem yapar:

- 1- Durumu çocuğun doğum yeri valilik veya kaymakamlığına yazarak bildirildiği şekilde bir doğumun olup olmadığının soruşturulmasını ve gerekirse çocuğun görülerek sonucunun bildirilmesini ister,
- 2- Soruşturma sonucu doğum olayını doğrularsa bu taktirde tutanağa aile kütüğüne işler. Ancak bu durumda kendinden önce doğan kardeşinin nüfus kaydının düzeltilmesi için dava açılmak üzere durum Cumhuriyet Başsavcılığına bildirir. Doğum olayı doğrulanmamışsa tutanağı aile kütüğüne işlemez ve ilgili Cumhuriyet Savcılığına bildirerek beyanda bulunan hakkında cezai kovuşturma yapılmasını ister.
- b) Tutanakta çocuğun babasının nüfusta kayıtlı olduğu yer gösterilmiş olduğu halde, aile kütüğünde çocuğun ana ve babasının evliliklerinin bulunmaması veya babanın, çocuğu yasanın öngördüğü şekilde tanımamış olması halinde;

1- Misafir nüfus ise,memur çocuğun doğum yeri başmemurluğuna durumu yazarak ana ve babanın kanununun öngördüğü şekilde evlenmiş olup olmadıklarının incelenmesini ve evlenmişlerse usulüne uygun olarak evlenme tescil belgesinin gönderilmesini, kanuni bir evlilik yoksa tutanağın bu durumuna göre yeniden düzenlenmesini ister.

2- Alınacak sonuca göre çocuğun ana ve babasının evli oldukları anlaşılır ve evlenme tescil belgesi gönderilirse önce evliliği işler sonra da çocuğu babası hanesine geçirir. Kanuni bir evlilik yoksa çocuğun anası hanesine kaydı için gereğini yapar.

c) Ana ve babadan birinin başka birisi ile evli gözükmesi halinde:

1- Durumu tutanağın düzenlendiği başmemurluğa bildirilerek evli olarak görülen eşin eski eşinden boşandığını ve yeni evlilik yaptığına ait belgelerin ilgililerce nüfus idaresine verilmesinin sağlanmasını ister.

2- Alınacak sonuca göre boşanma ve yeni evlilik varsa bu taktirde ilgili bölümlerde belirtildiği şekilde boşanma ve evliliğe ilişkin işlemler yapıldıktan sonra çocuğu aile kütüğüne geçirir. Boşanma ve yeni evlilik yoksa nesebe ilişkin hükümler uyarınca işlem yaparak çocuğu ait olduğu kütüğe geçirir. Nüfus af kanunları uyarınca yapılacak işleme ait hükümler saklıdır.

ç) Doğum bildiriminin doğruluğundan şüpheye düşmesi veya bu yolda bir ihbar yapılması halinde, doğum tutanağını aile kütüklerine geçirmeyerek vakit geçirmeksizin durumu Valilik veya kaymakamlığa sebepleri ile birlikte yazar ve beyanın doğruluğu hakkında soruşturma yapılmasını ister. Valilik veya kaymakam soruşturma yapılmasını uygun bulursa tescil işlemi soruşturmanın sonuna bırakılır.

Soruşturma sonucunda beyanın doğruluğu ortaya çıkarsa çocuğun tescil işlemini tamamlar.

Beyanın yalan olduğu anlaşılırsa, ilgililer hakkında kovuşturma yapılmak üzere durumu belgelerle birlikte mahalli Cumhuriyet Savcılığına intikal ettirir.

E- NÜFUS YAZIMINDA KAYIT DIŞI KALANLAR

Başvurulacak Makamlar:

Madde 106- Nüfus yazımlarında kayıt dışı kalanlar, yurdumuzda ise buldukları yer başmemurluğuna, yabancı memleketlerde ise, buldukları bölgedeki, yoksa o yere en yakın elçilik veya başkonsoloslumuza veyahut doğrudan doğruya Bakanlığa baş vururlar.

Aile Kütüğüne Geçirmede İzlenecek Usul:

Madde 107- kayıt dışı kaldığından bahisle bulunduğu yer nüfus dairesine başvuran kişi, kayıt dışı kalmış olanların aile kütüklerine geçirilmesine ilişkin bir bildirim doldurulur. Bu bildirimde, aile ve nüfus cüzdanı veya nüfus kayıt örneği, bunlar bulunmadığı taktirde ilgilinin eskiden nüfus kütüklerinin de kayıtlı Türk vatandaşı olduğunu gösterir askerlik terhis belgesi, evlenme cüzdanı, kimliğini veya nüfusta kaydını gösterir mahkeme ilamları gibi resmi belgeler veya çalıştığı dairesi amirince yazılmış resmi bir yazı eklenir.

Yabancı ülkelerde elçilik veya konsolosluklarımıza yahut doğrudan Bakanlığa yapılmış olan başvurularda da birinci fıkrada belirtildiği şekilde bir bildirim doldurulup gerekli belgeler eklenerek bildirimde bulunanın eskiden kayıtlı olduğu yer nüfus dairesine gönderilir.

Başmemurluk ilgilinin durumunu inceler ve mümkünse eski kütüklerden künyesini çıkarır varsa bildirimdeki yanlışlıkları düzeltir. Tesciline engel bir durum yoksa Valilik veya kaymakamın onayını alarak ilgiliyi ailesinin kaydı varsa aynı kütük sıra numarası altında ailesi yanına, ailesinin kaydı yoksa yeni ve bağımsız kütük sıra numarası altında aile kütüğüne geçirir.

İlgili misafir nüfus ise, yukarıda belirtilen şekilde işlem yapılmak üzere bildirim ve belgeler ailesinin kayıtlı olduğu yer başmemurluğuna gönderilir.

II SONRADAN VATANDAŞLIĞIMIZI KAZANANLARIN AİLE KÜTÜĞÜNE GEÇİRİLMELERİ

Göçmenler ve Yetki Makam Kararı İle Vatandaşlığımıza Alınanlar:

Madde 108- Türk Vatandaşlık veya İskan Kanunlarına göre Bakanlar Kurulu kararı ile vatandaşlığımıza alınan aile veya kişiler bu hususta Bakanlar Kurulu kararına göre düzenlenip onanmış vatandaşlığa alınanlara ait bildirimde dayanılarak ikametgahlarını bulunduğu köy veya mahalleye ait aile kütüklerine bağımsız bir kütük sıra numarası altında kaydedilirler.

Belgelerin numarası ve yılı aile kütüklerinde doğum ve yeniden kayıt sütununa yazılır. Düşünceler sütununa yazılır. Düşünceler sütununa da (Bakanlar Kurulunun tarih ve sayılı kararı göçmen olarak veya 403 sayılı Kanuna göre vatandaşlığımıza alınmıştır.) yolunda açıklama yapılır.

Belgelerin ilgili sütunları doldurulur ve aile kütüğüne geçiren memur tarafından adı ve soyadı da yazılıp tarih konularak imzalanır. Birer nüshaları doğum kütüğüne konur, diğer nüshaları merkez arşivine gönderilir.

Evlenme Yolu İle vatandaşlığımızı Kazananlar:

Madde 109- 403 sayılı Türk Vatandaşlığı Kanununun 5 ve bu Kanunun uygulanmasına ilişkin Yönetmeliğin 8 inci maddeleri uyarınca bir Türk'le evlenmekle Türk vatandaşlığını kazanan yabancı kadın. Örneğine uygun iki nüsha olarak düzenlenmiş doğruluğu ilgili makamlarca onanmış ve kadının tam olarak kimliğini gösteren bildirimde dayanılarak aile kütüğünde kocası yanına geçirilir.

Bu belgelerin birer örneği merkez arşivine gönderilir.

Seçme Hakkını kullanarak Vatandaşlığımızı Kazananlar:

Madde 110- 403 sayılı Türk Vatandaşlığı Kanununun 12 ve 13 maddeleri uyarınca Türk vatandaşlığını seçenlerin yetkili makamlara verdikleri Türk vatandaşlığının seçilmesine ilişkin dilekçeleri Bakanlığa gönderilir. Bakanlıkça düzenlenecek örneğine uygun bildirimde dayanılarak oturdukları yer aile kütüklerinin sonuna bağımsız bir kütük sıra numarası altında kaydedilirler.

III-EVLENME

A- EVLENMENİN AİLE KÜTÜKLERİNE GEÇİRİLMESİ

Bildirim Yükümlülüğü ve Süre:

Madde 111- Evlendirme memurları akit tarihinden itibaren bir ay içinde evlenmeyi o yer nüfus idaresine bildirmekle yükümlüdürler.

Bu bildirim örneğine uygun olarak düzenlenmiş dört nüsha evlenme bildirimi ile yapılır.

Nüfus İdaresine Yapılacak İşlem:

Madde 112- Evlenme bildirimini alan nüfus idarelerince, bildirim üzerine alınmış tarihi yazıldıktan ve evlenmelerini kanunen yetkili merciler tarafından yapılp bildirim usulüne göre düzenlendiği ve onandığı saptandıktan sonra,

- Evlenenlerin her ikisi de yerli olarak kayıtlı ise gerekli incelemeler yapılarak evlenme kütüğünden bütün nüshalara aynı sıra numarası verilir ve bu bildirimde dayanılarak kadın, koca hanesine nakledilir. Karşısına da bu yolda açıklama yapılarak gittiği yer gösterilmek suretiyle babası yanındaki nüfus kaydı kapatılır. Koca hanesinde de evlenme sütununa evlenme yılı ve evlenme

kütük numarası yazıldıktan sonra bildirimlerin arkasına da kütüklere geçirildiği yolunda açıklama konulur. İşlemi yapan memur adını ve soyadını da yazarak imza eder, bir örneğini evlenme kütüğüne koyar bildirim bir nüshası da merkez arşivine gönderilmek üzere ait olduğu dosyaya konulur.

- b) Eşlerden birinin yerli, birinin misafir nüfus olması halinde misafir olan kadınsa, bu taktirde bildirimlere evlenme kütüğünden numara verilip evlilik erkeğin hanesine işlenir ve kadının da bildirim göre nakli yapılır. Bildirim üzerine de bu yolda açıklama yapıp işlemi yapan memur tarafından adı, soyadı da yazılarak imza edildikten sonra iki nüshası kaydı kapatılmak üzere kadının kayıtlı olduğu yere gönderilir diğer nüshası da merkez arşivine gönderilmek üzere ilgili dosyaya konulur. Kadının kayıtlı olduğu yer Başmemurluğunca bu bildirim evlenme kütüğünden sıra numarası verilir ve evlilik kadının kütüğüne işlenir ve gittiği yer gösterilerek babası yanındaki kaydı kapatılır. Bildirim üzerine de kayda geçen memur adını ve soyadını yazarak imza eder ve evlenme kütüğüne koyar, bir nüshasını da merkez arşivine gönderir.
- c) Kadın yerli, erkek misafir nüfus ise, bu taktirde evlenme kütüğünden numara verildikten sonra bildirim dayanak olarak kadının kaydı kapatılır ve bildirimlere bu yolda açıklama yapılarak imzalanıp bir nüshası merkez arşivine, iki nüshası erkeğin kayıtlı olduğu yer nüfus idaresine gönderilir. Erkeğin kayıtlı olduğu yer nüfus idaresince de erkeğin kaydına evliliği işlenir ve kadının nakli yapılarak bildirimlerin arkasına bu yolda açıklama konulur ve evlenme kütük numarası da yazıldıktan sonra işlemi yapan memur tarafından imzalanıp bir nüshası evlenme kütüğüne diğer nüshası da merkez arşivine gönderilir.
- ç) Evlenenlerin her ikisi de misafir ise bu taktirde başmemurluk tarafından nüshalardan ikisi kadının, ikisi de erkeğin kayıtlı olduğu yere gönderilir. Gönderilen yer memurları bu bildirimlere dayanarak evlenmeyi aile kütüğüne geçirir ve birer nüshalarını da merkez arşivine gönderirler.

Yeni Aile Kütüğü Açıklaması:

Madde 113- Evlenen erkek ikamet ettiği yerde yeni bir kütük sıra numarası altında bir aile kurmak istediği taktirde yer değiştirme tutanağı doldurulur bu tutanak evlenmenin kütüğe geçirilmesine ait evrakla birleştirilerek işlem yapılmak üzere erkeğin nüfusta kayıtlı olduğu yer başmemurluğuna gönderilir. Evlenme aile kütüklerine geçirilip, kadın kocası kütüğüne aktarıldıktan sonra yer değiştirilmeye ilişkin işlem yürütülür ve ikametgahın bulunduğu yer aile kütüklerinde yeni bir zincirleme kütük sıra numarası altında kaydedilir.

B- YURT DIŞINDA EVLENME

Konsolosluklarca Evlenme Konusunda Yapılacak Yazışmalarda Usul:

Madde 114- Yurt dışında Türk konsoloslukları ve mahalli yetkili makamlar önünde evlenecek Türk vatandaşlarının evlenmelerine kanuni bir engel bulunup bulunmadığını saptamak, evlenmeye ilişkin ilanın yapılmasını sağlamak ve nüfus kayıt örneklerini istemek amacıyla Türk konsoloslukları nüfus idareleri ile doğrudan yazışma yaparlar.

Nüfus İdareleri yurt dışına gönderecekleri örnekler için varsa o devlette yapılmış sözleşmeleri veya çok taraflı sözleşmeleri dikkate alarak .bu amaçla bastırılmış uluslar arası formları kullanırlar.

Konsolosluklar belirli süreler içinde nüfus müdürlük veya başmemurlarından cevap alamadıkları taktirde durumu bakanlığa bildirerek cevabın çabuklaştırılması isterler.

Yabancı makamlar Önünde Yapılan Evlenmelerde Bildirim Yükümlülüğü:

Madde 115- Yurt dışında yabancı yetkili makam önünde yapılan evlenmeyi mahalli Türk konsolosluklarına bildirmekle koca, koca yabancı ise kadın yükümlüdür.

Bildirim evlendirmeyi yapan yetkili makamlardan alınacak evlenme belgesinin mahalli konsolosluğa verilmesi ile yapılır.

O yerde Türk konsolosluğu bulunmadığı taktirde, evlenme bildirim, yabancı makamlardan alınan evlenme belgesinin Türkçe'ye çevrilip usulüne göre Dışişleri Bakanlığınca onanmış olmak şartıyla, yurt içinde oturulan yer başmemurluğuna verilmesi suretiyle de yapılabilir. Bakanlık veya başmemurlukça bu belgeye dayanılarak yeteri kadar evlendirme bildirim düzenlenir ve kütüğe geçirme işlemi yapılır.

Yabancı makamlarca verilen belge Devletimizin taraf olduğu uluslar arası bir sözleşme uyarınca verilmiş çok dilli belge ise bu taktirde ayrıca Türkçe'ye çevrilmesi ve Dışişleri Bakanlığınca onanmasına gerek olmaksızın başmemurlukça işleme konularak gereği yapılır.

Yurtdışındaki Evlenmelerin Aile Kütüklerine Geçirilmesi

Madde 116- Yurt dışında konsolosluklarca yapılan evlenmelere veya konsolosluklarca veya konsolosluklara ilgililerce verilen ve vatandaşlarımızın yabancı yetkili makamlar önünde yaptıkları evlenmelere ait belgelere dayanarak konsolosluklarca dört nüsha halinde evlendirme bildirimini düzenlenir ve en geç bir ay içerisinde Bakanlığa gönderilir.

Bu belgelere dayanılarak merkez arşivine karı ve kocanın aile kütüklerine evlilik işlerin, kadın koca kütüğüne nakledilir ve belgelerin arkasına bu yolda açıklama yapılarak işlemi yapan memur tarafından imza edildikten sonra bir nüshası merkez arşivinde alıkonulur. Diğer iki nüsha da her biri karı ve kocanın kayıtlı oldukları yer nüfus idaresine gönderilir. Bu bildirimleri alan nüfus idareleri yukarıdaki maddelerde açıklandığı gibi işlem yaparak evlilikleri kadın ve erkeğin aile kütüklerine işlerler.

CUMHURİYET SAVCILIGINA BİLDİRİLECEK EVLENMELER

Batıl ve Kusurlu Evlenmeler:

Madde 117- a) Nüfus idaresine gönderilen evlenme bildirimleri üzerinde yapılan ilk inceleme sonucunda evlenmenin kanunen yetkili kılınmış memurlarca yapılmadığının anlaşılması aile kütük kayıtlarına göre karı kocadan birini başkasıyla evli olduğunun saptanması veya karı koca arasında Medeni kanunun 92 inci maddesinde belirtildiği şekilde evlenmeye mani derecede kan ve sıhriyet hısımlığının bulunması hallerinde evlenme aile kütüğüne işlenir ve durum Cumhuriyet Savcılığına ve bildirimini gönderen yere bildirilir.

b) Evlenmenin, yetkili memurlarca yapılmış olması ve mutlak butlan ile malul bulunmaması hallerinde 112. maddesi belirtilen esaslar çerçevesinde evlenme, aile kütüklerine işlenir.

Ancak;

- 1)- Evlenmenin kanuni şekillerde riayet edilmeksizin yapılmış olması,
- 2) Kanuni veya kazai evlenme yasağı geçmeden evlenilmiş olması,

Hallerinde evlenme aile kütüklerine geçirilmekle beraber durum Cumhuriyet Savcılığına da bildirilir.

IV BOŞANMA

Tanımı:

Madde 118- Boşanma, mahkeme kararı ile evlilik birliğinin sona erdirilmesidir. Boşanma kararları ilgililerin aile kütüklerine işlenir.

Boşanmanın Nüfus İdarelerine Bildirilmesi ve ilk İnceleme:

Madde 119- boşanmanın nüfus idaresine bildirilmesi, boşanma ilamlarının kararı veren mahkemenin başkatibi tarafından o yer başmemurluğuna gönderilmesi suretiyle yapılır.

Boşanma ilamlarını alan nüfus idareleri, bunlar üzerinde bir ön inceleme yaparak; Yetkili hakim tarafından kesinleşme şerhi verilip verilmediğinin, örneklerini usulüne göre onaylı olup olmadıklarını ve kararda açıklamayı gerektiren bir husus bulunup bulunmadığını saptarlar. Eksiklikleri varsa iade edilerek tamamlattırılıp işleme konulur.

Boşanma Kararlarının Aile kütüklerine Geçirilmesi:

Madde 120- Boşananların yerli olması halinde karar önce kocanın aile kütüğü ile karşılaştırılır, kontrol edilir. Bir yanlışlık olmadığı anlaşıldıktan sonra boşanma kütüğünden sıra numarası verilip aile kütüğüne işlenir ve kadının kaydı karşısına da ayrıca (..... mahkemesinin..... sayılı kararı ile boşandığından geldiği aile kütüğüne gitmiştir.) şeklinde açıklama kaydı kapatılır.

İlamlar üzerine boşanmanın kocanın kütüğüne işlendiği açıklanarak tarih konulup işleyen memur tarafından adı soyadı yazılarak imzalanır.

Bundan sonra boşanan kadın yeni aile kütüğü açılması istemin de bulunmamışsa eski kaydı karşısına (..... mahkemesinin..... tarih ve sayılı kararı ile boşanıp geri geldi.) şeklinde açıklama yapılarak kayıt

canlandırılır, ilamların üzerine de boşanmanın kadının aile kütüğüne işlendiği açıklanarak örneklerden biri boşanma kütüğüne konulur, diğeri de merkez arşivine gönderilir.

Boşananlar yerli nüfus değillerse ilamlar kocanın kayıtlı olduğu yer başmemurluğuna gönderilir. Yukarıda belirtildiği şekilde boşanma kocanın aile kütüğüne işlendikten sonra ilamın iki örneği kayıtlı olduğu yer başmemurluğuna gönderilerek kadının kütüğüne de işlenmesi ve eski kaydının canlandırılması sağlanır. Bu nüfus idaresinde de ayrıca boşanma kütüğünde sıra numarası verilir ve bir nüshası da merkez arşivine gönderilir.

Dul Olarak Evlenen Kadının Boşanması Hali:

Madde 121- Dul olarak evlenen kadın boşandığı taktirde, yeni bir aile kurma isteminde bulunmamışsa son evliliğinden önce taşıdığı soyadını alır ve bu evlenmeden önce kayıtlı olduğu aile kütüğüne döner. Ancak boşanma kararında kızkılık soyadını taşıması izin verilmiş ise babası soyadını alarak baba kütüğüne geri döndürülür.

Vatandaşlığımıza Alınmış Kadının Boşanması Hali:

Madde 122- kocası ile birlikte vatandaşlığımıza alındığından ya da bir Türk vatandaşı ile evlenmesi nedeniyle vatandaşlığımızı kazandığından kocası kütüğüne kocası soyadı ile geçirilen kadın boşandığı taktirde, oturduğu yer aile kütüğüne bağımsız bir kütük sıra numarası altında. Evlenmeden önceki soyadı ile tescil edilir.

Kadının Yeni Bir Aile kütük sıra Numarası Altında Kaydı:

Madde 123- Boşanan kadın evvelce kayıtlı olduğu aile kütüğüne geri döner, dilerse ikametgahının bulunduğu yer aile kütüklerine yeni bir kütük sıra numarası altında yazılır.

Ayrı bir aile kütük sıra numarası altında yazılmak istediği taktirde yer değiştirme tutanağı düzenlenir. Boşanma kararına dayanılarak eski kaydı canlandırdıktan sonra burudan da oturduğu yer kütüğünde yeni bir kütük sıra numarası altında kaydedilmek üzere nakil işlemi yapılır.

Evlenme Yasağı:

Madde 124- boşanma kararında ayrıca taraflar için evlenme yasağına hükmedilmiş ise bu husus ilgililerin kayıtları karşısında gösterilir.

Kazai evlenme yasağı medeni kanunun öngördüğü 300 günlük evlenme yasağı süre yönünden hüküm tarihinden itibaren birlikte yürürlükte.

V- YER DEĞİŞTİRME

Tanımı:

Madde 125- Nüfus hizmetleri açısından yer değiştirme, kişi veya ailelerin nüfus kayıtlarının yeni ikametgahlarının bulunduğu yer nüfus aile kütüklerine naklettirilmesine ilişkin bir işlemdir.

Yer Değiştirmeye İlişkin Esaslar:

Madde 126- a) Yer değiştirme isteminde bulunabilmek için:

- 1- Reşit ve Mümeyyiz olmak,
- 2- Naklini istediği yerde ikamet etmek,

Gereklidir.

Bir kişi veya ailenin, bir yerde ev almış olması, iş ve ticaret merkezinin o yerde bulunması ve orada sürekli olarak oturması ikametgahını orayı naklettiğine karine sayılır. Memurlar bu hükmün dışındadır.

Bir şehir veya kasaba içinde mahalleden mahalleye yer değiştirme yapılamaz.

b) Kadın kocaya, küçük çocuklar babaya babanın ölmüş olması halinde anaya bağlı olarak yer değiştirirler. Reşit çocuklar ana ve babaları ile birlikte yer değiştirme isteminde buldukları taktirde beyan ve imzaları alınarak işleme dahil edilirler.

c) Resmi vekil ve vekalet veren adına yer değiştirme isteminde bulunabilirler.

ç) Yer değiştirme, bu konudaki beyan ve istek üzerine tutulan yer değiştirme tutanağına dayanılarak yapılır.

Yer Değiştirme İstemi Ve Süre:

Madde 127- Reşit ve mümeyyiz olan herkes tarafından ikametgahın değiştirilmesi halinde yeni ikametgah mahalline varış tarihinden itibaren iki ay içinde nüfus aile kaydının yeni ikametgah yerine getirilmesi istemek zorunludur.

Bu istek kendisini tanıyan iki tanık önünde o yer başmemurluğuna sözlü olarak bildirilir. Bildirim sırasında nüfus cüzdanı veya aile nüfus kayıt örneği ya da istem de bulunanın kimliği ve nüfusta kayıtlı olduğu yeri gösterir kimlik kartları ve belgeleri de memura gönderilir.

Yer değiştirme Tutanağının Tutulması

Madde 128- Yer değiştirme istemi üzerine dört nüsha yer değiştirme tutanağı tutulur. İstekte bulunulan tanıkların ad ve soyadı ile adresleri yazılır. İmzaları alınır. Memur tarafından imzalanır. Başmemur tarafından onaylanan yer değiştirme tutanağı üzerine aşağıdaki esaslar çerçevesinde nakil işlemi yapılır.

Nüfus Aile Kaydının Yeni yerleşme Yerine Nakil İşlemi

Madde 129- yer değiştirme tutanağının her dört nüshası da ilgilinin nüfusta kayıtlı olduğu yer başmemurluğuna gönderilir. Bu başmemurlukça tutanaklar kütüklerle karşılaştırılıp kontrol edilir. Varsa yanlışlıkları düzeltilip onaylanır, nakil isteyen kişi ile nakil işlemi görmesi gerektiği halde tutanakta yazılı olmayanlar varsa bunlar da tutanağa ilave edilir. Kütükteki mevcut açıklamalar tutanakların arkasına yazılarak bütün ilave ve açıklamalar onaylanır ve yerleşmek istenilen yer başmemurluğuna geri gönderilir.

Yeni yerleşilen yer memuru bu tutanaklara yer değiştirme kütüğünden sıra numarası verir ve ilgilileri yerleşilen köy veya mahalle aile kütüğüne yeni bir kütük sıra numarası altında geçirir. Ailesinin kaydının karşısına da (... İli... İlçesi... Mahallesi... Cilt... Sayfa kütük sıra numarasından naklen geldi.) şeklinde açıklama yapar. Tutanaklara da kütüğe geçirildiğini işleyip imza attıktan ve başmemura onaylattıktan sonra bir nüshasını yer değiştirme kütüğüne koyar, bir nüshasının merkez arşivine bir nüshasını da eski kayıtlı olduğu yer başmemurluğuna gönderir. Bu başmemurlukça da yer değiştirme kütüğünden numara verilir ve ilgilinin aile kütüklerine işlenir. Kayıtları karşısına da (... İli... İlçesi... Mahallesi... Cilt... Sayfa kütük sıra numarasına naklen gitti.) şeklinde açıklama yapılarak kayıt kapatılır ve durum tutanağa da işlenerek imzalanır ve yer değiştirme kütüğüne konulur. Her nüfus idaresinde gelen ve giden nüfus için bir tek değiştirme kütüğü tutulur.

Fihristlerde Düzeltilme ve İlave Yapılması:

Madde 130- yer değiştirme işlemi yapıldıktan sonra nakledilen yer aile kütüğü fihristine gelen aile ilave edilir. Eski ikametgahının olduğu yerde bağımsız bir aile kütük sıra numarası altında kayıtlı idiyse o kütük fihristlerinde de soyadı karşısına yer değiştirdiği yazılır.

Askerlik şubelerine Bilgi verilmesi:

Madde 131- Yer değiştiren erkek askerlik çağında ise her iki nüfus idaresince mahalli askerlik şubelerine yazılı bilgi verilerek askerlik dosyalarına gerekli işlemlerin yapılması sağlanır (Yeni ikamet adresleri de bildirilir.)

Yer Değiştirme İçin Gerekli Kanuni şartların Bulunmadığının Anlaşılması:

Madde 132- Yer değiştirme işlemine başlandıktan sonra herhangi bir nedenle yer değiştirme için gerekli kanuni şartlar mevcut olmaksızın istemde bulunduğunun anlaşılması veya bu yolda ihbarda bulunulması halinde, işlem durdurularak istemede bulunanın o yerde yerleştiğini belgelendirilmesi istenir ve karinelerin mevcut olup olmadığı araştırılır.

İlgili, çalıştığı resmi kurum yada müesseseden, ticaret ve sanayi odalarından veya oturduğu mahalle veya köy muhtar ve ihtiyar heyetinden o yerde daimi olarak oturduğu hakkında bir belge getirdiği taktirde yer

değiştirme işlemi sonuçlandırılır. Orada daimi olarak oturduğu belgelendirilmezse istem reddedilir ve hakkında kovuşturma yapılmak üzere durum Cumhuriyet Savcılığına bildirilir.

Nakil işlemi yapıp yeni yerleştiği yerde kayıt tesis edilmiş ve üzerinden de henüz altı ay geçmemişse yapılacak duyuru üzerine ilgili orada daimi olarak oturduğunu ikinci fıkrada belirtildiği şekilde belgelendirilmediği takdirde, yeni kaydın iptali ve eski kaydın canlandırılması konusunda dava açılmak ve ilgili hakkında kovuşturma yapılmak üzere durum Cumhuriyet Savcılığına bildirilir.

VI EVLAT EDİNME VE TANIMA

A- Evlat Edinme:

Tanımı:

Madde 133- En az 40 yaşında olan ve nesebi düzgün çocuğu bulunmayan bir kimse, kendisinden en az 18 yaş küçük olan bir kişiyi, medeni kanunda belirtilen koşullara ve usullere göre, evlat edinebilir.

Evlatlık, evlat edinenin soyadını alır ve onun kütüğüne nakledilir.

Nüfus İdaresine Bildirilmesi:

Madde 134- Evlat edinmenin nüfus aile kütüklerine geçirilmesi için herhangi bir nüfus idaresine bildirilmesi yeterlidir.

Bildirim, evlat edinmeye ilişkin resmi senetle evlat edinmeye izin verildiğine dair mahkeme kararının onaylı örneklerinin başmemurluğa verilmesi ile olur.

Evlatlık ve evlat edinenin her ikisinin de yerli nüfus olması halinde belgeler ikişer, birinin veya her ikisinin de misafir nüfus olması halinde ise dörder örnek olarak verilir.

Nüfus İdarelerince Yapılacak İlk İşlemler:

Madde 135- Evlat edinme işlemine ait resmi noter senedi ile mahkeme kararını alan nüfus idaresi önce bunlarda bir eksiklik bulunup bulunmadığını, senet ve kararların imzalı ve onanmış olup olmadığını inceler. Varsa eksiklikleri tamamlattırdıktan sonra evrakı gelen evrak kayıt defterine kayıt eder, numara verip tarih koyduktan sonra aşağıdaki maddelerle belirtildiği şekilde işlem yapar.

Aile Kütüğüne Geçirme:

Madde 136- a) Evlatlık ve evlat edinen yerli ise, evlatlığın ve evlat edinenin kütükleri açılır, resmi senetle karşılaştırılır. Bir yanlışlık yoksa ve nüfus kaydı ile resmi senet birbirine tam olarak uygunsa diğer kişisel hal olayları kütüğünden numara verilip senet üzerine yazılır. Sonra evlatlığın kaydındaki diğer olaylar sütununa özel kütük sıra numarası ile yılı yazılmak ve karşısına da (... Mahalle veya köy.... cilt..... sayfa ve aile kütük sıra numarasını evlatlık olarak gitti?) şeklinde açıklama yapılarak kayıt kapatılır. Aynı şekilde edinenin kütüğü açılarak evlatlık kendi öz baba, ana adı ve evlat edinenin soyadı ile onu hanesine geçirilir. Karşısına da geldiği yer gösterilir. Diğer olaylar sütununa da özel kütük numarası ve yılı yazılır.

Bundan sonra resmi senetle mahkeme ilamının birer örneği diğer kişisel hal değişiklikleri kütüğüne konur, birer örneği de merkez arşivine gönderilir.

Evlatlıkla evlat edinen aynı hanede ise, bu takdirde bir nakil işlemi yapılmaz, sadece diğer olaylar sütununa, özel kütük sıra numarası ile yılı yazılıp karşısına da açıklama yapılmak suretiyle evlatlık bağı kurulur.

b) Evlat edinen yerli ve evlatlık misafir ise, başmemurluk evlatlığın kayıtlı olduğu yere iki örnek mahkeme kararı ve resmi senet göndererek nüfus kaydının kapatılıp, açıklamalı kayıt örneğini gönderilmesini ister. Bu istek üzerine evlatlığın kayıtlı olduğu nüfus dairesi yukarıda belirtildiği şekilde işlem yaparak açıklamalı nüfus kaydını gönderir. Bu nüfus kaydı üzerine çocuk evlat edinenin yanına yazılır.

c) Evlatlık yerli, evlat edinen misafir ise, nüfus idaresi evlatlığın nüfus kaydını yukarıdaki bentlerle açıklandığı gibi kapatır ve nüfus kaydını çıkararak iki örnek resmi senet ve mahkeme kararı ile birlikte evlat edinenin kayıtlı olduğu yere gönderir. Bu nüfus idaresince de gerekli işlemler tamamlanır.

ç) Her ikisi de misafir ise, dört örnek resmi senet ve mahkeme kararları evlatlığın kayıtlı bulunduğu nüfus idaresine gönderilir. Bu idarece evlatlığın kaydı üzerinde gerekli işlemler yapıp kayıt kapatıldıktan sonra bir örnek mahkeme kararı ve resmi senet bu yer diğer kişisel hal değişiklikleri kütüğüne konulur ve kalan birer nüsha da merkez arşivine ve kalan iki örnek karar ve resmi senet evlatlığın açıklamalı nüfus kayıt örneği ile birlikte evlat edinenin kayıtlı olduğu başmemurluğa gönderilir bu Başmemurlukça da yukarıda açıklandığı şekilde işlem yapılarak evlatlık evlat edinenin hanesine kaydedilir.

Evlatlık evlat edinenin aile kütüğüne nakledildikten sonra resmi senetle mahkeme kararının birer örneği evlat edinenin kayıtlı olduğu yer nüfus idaresince merkez arşivine gönderilir. Birer örneği de diğer kişisel hal değişiklikleri kütüğüne konulur.

d)Evlatlık evli bir kadın, ise bu taktirde kocası hanesindeki kaydının özel sütununa numara ve yıl yazılır, karşısında da sadece (..... İlçesi..... Kütüğü..... sıra numarası..... tarafından evlat edinildiği) yolunda açıklama yapılır ve kadın kocası hanesin de bırakılır. Evlat edinenin aile kütüğüne nakil işlemi yapılmaz. Ancak, evlat edinenin nüfus kaydı karşısında evlatlığın adı ve soyadı ile kayıtlı olduğu yer yazılarak gerekli açıklama yapılır.

e)Evlatlık evli erkek ise, eşin ve varsa reşit olmayan çocukların kayıtları da koca ve babaya bağlı olarak kapatılır. Açıklamalı nüfus kayıtları çıkarılıp evlat edinenin aile kütüğüne onun soyadı ile nakledilir, karşılarna da aynı yolda açıklama yapılır.

Evlatlığın Mukavelesinin Kaldırılması:

Madde 137- evlatlık mukavelesinin iki tarafın rızası ile yapılmış bir senet veya mahkeme kararı ile kaldırılması halinde, evlatlık ile evlat edinenin aile kütüklerindeki kayıtları karşısına da bu yolda açıklama yapılarak evlatlık bağı kaldırılır evlatlığın eski kaydı karşısına da aynı şekilde açıklama yapılmak suretiyle canlandırılır ve kayıt kapalı iken meydana gelen bütün değişiklikler de işlenir.

Yurt Dışında Yapılan Evlatlık Mukaveleleri:

Madde 138- Yurt dışında yetkili yabancı makamlar önünde bir Türk vatandaşının evlatlık alınmasına ilişkin olarak mahalli usullere göre yapılan evlat edinme mukaveleleri evlatlık açısından Medeni Kanununda ki asil şartları taşımak ve Türk Mahkemelerinden izin alınmış olmak kaydı ile Türkiye de geçerlidirler. Bu tür mukavele noterden Türkçe'ye tercüme edilmiş olarak mahkeme kararı ile nüfus idarelerine verildiği taktirde başmemurluklarca yapılan incelemede Medeni Kanundaki asli şartların mevcut olması halinde kütüklere işlenir. Evlatlığın kaydı karşısına da (..... vatandaşı..... tarafından evlat edinilmiştir.) şeklinde açıklama yapılır ve evlat edinenin soyadını alır.

Evlat edinenin Türk, evlatlığın yabancı olması halinde, evlat edinen açısından Medeni Kanunun öngördüğü asli unsurlarının mevcut olması şartıyla evlatlık mukavelesi Türkiye'de de geçerli olacağından noterden tercüme edilmiş olmak kaydıyla nüfus idarelerince kabul edilip işleme konulur, evlat edinenin kaydının karşısına (.....Vatandaşı.....Evlatlık olarak almıştır.) şeklinde bir açıklama yapılır. Ancak, evlatlık reşit değilse ana ve babası bulunmuyor veya nerede olduğu bilinmiyor ise çocuğun Türk vatandaşlığını kazanıp kazanmadığı hususunun tespiti için evrakı Bakanlığa gönderir ve alacağı talimata göre işlem yapar.

B. TANIMA

Tanıma:

Madde 139- Nüfus açısından tanıma, nesebi düzgün olmayan (evlilik dışında doğmuş) bir çocuğun babasının belirlenmesine ilişkin bir olaydır. Tanıma resmi bir senet (noter senedi), veya ölüme bağlı bir tasarrufla (vasiyet) olur.

Evlilik dışında doğan çocuk babası veya babasının ölü olması ya da temyiz kudretinin daimi olarak yoksun bulunması halinde, babasının babası tarafından Medeni Kanunun öngördüğü şekil ve koşullarda tanınabilir.

Nüfus İdaresine Bildirilmesi:

Madde 140- Tanımaya ait bildirim tanıyan ve tanınan tarafından tanınmaya ilişkin noter senedi örneklerinin oturlan yer nüfus dairesine verilmesi ile yapılır.

Tanıma ölümüne bağlı bir tasarrufla yapılmışsa, vasiyetnameyi açmaya yetkili makamlar vasiyetname örneğini bir hafta içinde babanın veya çocuğun aile kütüklerine kayıtlı oldukları yer nüfus dairesine göndermekle yükümlüdürler.

Bu belgeler, çocukla baba aynı yerde nüfusa kayıtlı ise iki örnek nüfus kayıtları başka başka ilçelerde ise dört örnek gönderilir.

Tanımanın Kütüğe Geçirilmesi:

Madde 141- Tanınmaya ilişkin belgeyi alan başmemurluk tanıyan ve tanınan yerli ise, bu belgeleri aile kütükleri ile karşılaştırılarak Medeni Kanuna göre tanımaya engel bir husus bulunup bulunmadığını inceler, tanımaya Medeni Kanuna göre bir engel yoksa, resmi senede diğer kişisel hal değişikliklerine ait kütükten sıra numarası aldıktan sonra çocuğun nüfustaki kaydı karşısına (tanındığından babası hanesine nakledildi.) şeklinde açıklama yaparak kaydı kapatır, baba hanesine öz baba adı ve soyadı ile nakleder ve karşısına da bu yolda açıklama yapar. Noter senedi ve mahkeme ilamının bir nüshasını diğer kişisel hal yer değişiklikleri kütüğüne koyar, bir örneğini de merkez arşivine gönderir.

Çocuk henüz aile kütüğüne geçirilmemişse bu taktirde başmemurluk önce usulüne göre doğum tutanağı tutar. Tutanağın tanıklar kısmına (babası tarafından.... gün ve sayılı noter senedi ile tanınmakla) ibaresini koyar. Ayrıca tanık aranmaz. Doğum tutanağına doğum kütüğünden tanıma senedine de diğer kişisel hal değişikliklerine ait kütükten sıra numarası verdikten sonra çocuğu aile kütüğüne doğumdan geçirir, diğer olaylar sütununa da tanımaya ait belgenin almış olduğu özel kütük sıra numarasını ve yılını yazar. Düşünceler sütununa da (babası tarafından tanınmıştır) şeklinde açıklama koyar. Doğum tutanağının bir nüshasını doğum kütüğüne tanıma senedinin bir örneğini de diğer kişisel hal değişikliklerine ait kütüğe koyar. Diğer örnek ve nüshayı da merkez arşivine gönderir.

Kütüğe Geçirilmesi Reddedilecek Tanımlar:

Madde 142- Başmemurluk tanımaya ilişkin ölümüne bağlı tasarruf belgesi (vasiyetname) veya noter senedi ile kütüklerde yaptığı karşılaştırma sonucunda çocuğun:

- Medeni Kanununun 92 inci maddesinde sayılan ve birbiriyle evlenmeleri yasak olanlardan dünyaya geldiğini,
 - Evli bir erkekle kadının zinasından olduğunu,
- Saptadığı taktirde, tanımaya ait evrakın kütüğe geçirilmesini reddederek tanıyana bildirir.

VII KAYIT DÜZELTMESİ, TAMAMLAMA VE NÜFUS KAYDININ SİLİNMESİ

A- kayıt Düzeltmesi:

Tanımı:

Madde 143- Kayıt düzeltmesi aile kütüğüne düşürülmüş nüfus kaydının bir kısmının düzeltilmesi veya değiştirilmesidir.

Usul ve Yetkili Mahkeme:

Madde 144- kayıt düzeltmesi veya değişiklik dayanak belgelerindeki bilgilerin aile kütüklerine geçirilişi sırasında yapılmış bin maddi hata söz konusu değilse, mutlaka bir mahkeme kararı ile yapılır. Ad ve soyadlarının değiştirilmesi din değişikliği nedeni ile de olsa mahkeme kararı ile olur.

Yetkili mahkeme ilgilinin oturduğu yer asliye hukuk mahkemesidir. Ceza mahkemelerinde görülmekte olan bir dava nedeni ile yaş düzeltilmesinde ise davanın görüldüğü ceza mahkemesi yetkilidir.

Dava Açma Yetkisi:

Madde 145- kayıt düzeltme davaları kaydın sahibi veya veli veya vasileri veyahut kayıt düzeltilmesinden yararlı olanlar tarafından açılacağı gibi, nüfus idareleri yada ilgili resmi dairelerin göstereceği lüzum üzerine Cumhuriyet Savcıları tarafından da açılabilir.

Bu davalarda Cumhuriyet Savcıları da kamu düzeni yönünden hazır bulunurlar. Yaş düzeltme davaları ancak bir defa açılabilir.

Nüfus İdarelerinin Mahkemede Temsili:

Madde 146- Kayıt düzeltme davalarında başmemur veya memurlar taraf olarak bulunurlar.

Ceza mahkemelerinde yapılacak yaş düzeltmeleri sırasında da mahkemeler başmemuru taraf olarak mahkemeye davet ederler.

Nüfus başmemur veya memurları düzeltme isteklerinin mevzuata uygun olup, olmadığını mahkemeye yazılı olarak bildirmeye veya dava sırasında zabta geçirilmek üzere beyana mecburdurlar.

Kanıtlama Şekli ve Kararların Temyizi:

Madde 147- Kayıt düzeltme davalarında kanıtlama bir şekle bağlı değildir. Her türlü resmi belge kayıt örnekleri ve tanıklarla dava kanıtlanabilir. Özellikle yaş düzeltme davalarında ilgilinin nüfusa tescil tarihi, diğer kardeşlerinin doğum tarihleri, ilk okula girdiği ve bitirdiği tarihler resmen sorulacak karar verilmesinde dikkate alınır.

İddia ile ilgilinin görüşü arasında açık bir farklılık bulunmaması gereklidir.

Mahkeme kararlarına karşı, taraflar veya Cumhuriyet Savcısı Yargıtay'a başvurabilirler. Taraf olarak davaya katılmış olan başmemur veya memurlar mahkeme kararlarının mevzuata uygun olmamaları halinde temyiz etmekle yükümlüdürler.

Kararların Uygulanması:

Madde 148- Kayıt düzeltme ve değişikliklere ilişkin mahkeme kararları kesinleşince mahkeme başkatipleri tarafından nüfus idarelerine gönderilir.

Bu kararlar gelen evrak kayıt defterine kayıt edilip numara verildikten sonra nüfus idarelerince incelenip her hangi bir yanlışlığı bulunmadığı ve açıklamasını gerektiren bir tarafı olmadığı anlaşıldıktan sonra ilgililer yerli nüfus ise ait olduğu kayıt düzeltmeleri kütüğünden zincirleme sıra numarası verilir ve aşağıdaki esaslar içerisinde aile kütüğüne geçirilirler.

- Yanlış bir kaydın düzeltilmesinde veya değişiklikte kayıt üzeri okunacak şekilde kırmızı mürekkeple bir çizgi ile çizilir. Yine kırmızı mürekkepli kalemle değişik şekli yazılır.
- Aile kütüğünün özel sütununa özel kütük sıra numarası ile işlem görüldüğü yıl yazılır.
- Düşünceler sütununa kararı veren mahkemenin adı ve kararın tarih, numarası yazılır ve örneğin (doğum tarihi Ankara Üçüncü Asliye Hukuk Mahkemesinin 972/375 esas 973/416 karar ile düzeltilmiştir.) şeklinde açıklama yapılır.

ç)Ad düzeltme ve değişikliklerinde ilgilinin adı ve birlikte varsa çocuklarının da baba ve ana (değişiklik hangisinde ise) adları da değişeceğinden mahkeme kararında bir kayıt aranmaksızın bunlar da yukarıda belirtildiği şekilde düzeltilir veya değiştirilir. Baba veya ana adlarının değişmesi halinde yer değiştiren reşit çocukların da kayıtlarında gerekli düzeltme yapılmak üzere değişiklik ilgili nüfus dairesine, işlemi yapan başmemurlukça kendiliğinden bildirilir.

d)Soyadı değişikliğinde, soyadını değiştiren veya düzelttiren erkeğe kendisiyle birlikte, mahkeme kararında bir açıklama aranmaksızın, karısının ve karar tarihinde reşit olmayan çocukların da soyadları değiştirilir veya düzeltilir. Soyadını değiştiren kadınsa kendisinin ve evlilik dışı doğmuş çocukları varsa, onların da soyadları aynı şekilde değiştirilir veya düzeltilir.

e)Kişisel hallerde değişiklik yapılmasını gerektiren kararların ; özellikle babalığa hükmedilmesi , nesebin düzeltilmesi, evlatlık bağının kaldırılması, bulunmuş bir çocuğun nesebinin belirlenmesi ile aile kütüğünde yapılan açıklamaların silinmesi ve kimliği belirsiz diye işaret edilen bir kimsenin kimliğinin tayin olunmasına ilişkin kararların aile kütüğüne geçirilmeleri, kütüğün özel sütununa belgelerin özel kütük sıra numarası ve işlem yılı yazılıp ilgilinin nüfus kaydı karşısındaki düşünceler sütununa da açıklama konulmak suretiyle yapılır. Örneğin (Ankara Dördüncü Asliye Hukuk Mahkemesi 15/5/1973 gün ve 971/116 esas-973/215 karar sayılı karar ile nesebi düzeltilmiş) gibi.

f) Yaş ad ve soyadını değiştirenler askerlik çağı içinde iseler, yapılan düzeltmeler nüfus idarelerince 15 gün içinde askerlik şubelerine bildirilir.

Maddi Hatalar:

Madde 149- Maddi hatalar tutanak veya dayanak belgelerindeki bilgilerin aile kütüklerine geçirilişi sırasında yapılan yanlışlıklar nedeni ile aile kütük kayıtları ile dayanak belgeleri arasında çıkan farklılıklardır.

Böyle bir yanlışlık yapıldığının anlaşılması halinde aile kütüklerindeki yanlışlık dayanak belgesine uygun olarak düzeltilir ve karşısına açıklama yapılarak memur ile başmemur tarafından imza ve mühürlenir.

Maddi Hata Sayılmayan Haller:

Madde 150- maddi hata yapıldığı ileri sürülen bilgi dayanak belgesi üstünde bir düzeltme işlemi görmüşse ve farklılık bu düzeltme nedeni ile doğmuşsa, aile kütüğündeki bu farklılık maddi hata sayılmaz.

Bu tür farklılıkların düzeltilmesi mahkeme kararı ile olur.

B.TAMAMLAMA

Tanımı:

Madde 151- Tamamlama; meslek, sanat, din ve herhangi bir arıza nedeniyle vücuttaki şekil değişiklikleri ile nüfus aile kütüklerine, geçirilmeleri gerektiği herhalde her nasılsa kütüğe yazılmayıp dayanak belgesi üstünde kalmış olan ana ve baba adı, doğum yeri, cinsiyet ve soyadı gibi bilgilerin sonradan aile kütüğüne geçirilmelerine ilişkin işlemlerdir.

Tamamlamada Usul:

Madde 152- meslek, sanat, din ve devamlılık gösteren vücuttaki belli değişiklik ve organ eksiklikleri ile dayanak belgelerinde bulunduğu halde aile kütüğüne geçmediği anlaşılan ana, baba adları, doğum yeri ve cinsiyete ilişkin bilgilerin aile kütüklerine geçirilmesi için, ilgililerce çalıştıkları daire kurum, iş yeri veya oturdukları köy veya mahalle ihtiyar kurulundan bir belge ilmühaber getirilir.

Bu belge ile dayanak belgesindeki bilgilerin birbirini tuttuğu ya da bildirilen sakatlık (organ eksikliği) veya vücuttaki belli değişikliğin devamlılığı anlaşılınca başmemurluk veya müdürlüğün yazılı önerisi ve kaymakamlık veya valiliğin onayı ile kütükteki eksiklikler tamamlanır. Düşünceler sütununa da bu yolda açıklama yapılır. Onayın bir örneği de merkez arşivine gönderilir.

C. NÜFUS KAYDININ VE YANLIŞ YAPILAN AÇIKLAMALARIN SİLİNMESİ

Nüfus Kaydının silinmesi Ve Sonuçları:

Madde 153- Nüfus kaydının silinmesi, bir kişiye veya bir aileye ait nüfus kaydının hukuken geçersiz hale getirilmesidir.

Nüfus Kaydı Aşağıdaki Hallerde silinir:

- Nüfus kaydı 1587 sayılı Nüfus Kanunu ve bu Yönetmelikte belirtildiği şekilde hukuken geçerli bir belgeye dayalı olmadan tesis edilmek ya da dayanak belgesinin sahteliği sabit olmak,
- Türk vatandaşı olmadığı halde vatandaş gibi aile kütüklerine geçirilmiş olmak,
- Her hangi bir yolla Türk vatandaşlığını kaybetmek veya vatandaşlıktan çıkarılmak,
- Nüfus kütüklerine mükerrer olarak kaydedilmiş olmak,
- Mahkemelerce nüfus kaydının silinmesine karar verilmiş olmak,

Silinmiş nüfus kayıtları üzerinde herhangi bir işlem yapılamaz ve bu kayıtlar herhangi bir hukuki işleme esas olamaz. Kaydının silindiği ve hukuken geçersizliği, gerektiği zaman verilecek örneklere mutlaka gösterilir.

Yetkili Makamlar

Madde 154- Nüfus kaydının silinmesi adli veya idari bir karara dayanılarak yapılır.

Yukarıdaki maddenin;

- bendinde belirtilen hallerde idari bir inceleme nedeni ile Bakanlık veya bir dava dolayısıyla mahkemeler;

- (b) bendinde yazılı hallerde Türk Vatandaşlık Kanununun 39 ve 41 inci maddeleri uyarınca vatandaşlık incelemesi sonucu alınacak kararla Bakanlık;
- (c) bendine göre Bakanlar Kurulu kararı ile Türk Vatandaşlığı kaybında, Bakanlar Kurul kararına dayanılarak, 403 sayılı Türk Vatandaşlığı Kanununun 27 ve 28 inci maddeleri uyarınca seçme hakkının kullanılması yolları ile Türk Vatandaşlığının kaybında Bakanlık, aynı Kanununun 19 uncu maddesi uyarınca evlenme yolu ile Türk Vatandaşlığının kaybında Bakanlık ya da başmemurluklar
- (ç) bendinde yazılı hallerde Bakanlık veya bir dava dolayısıyla ilgili mahkemeler;

kaydın silinmesin de karar vermeye yetkilidirler.

Nüfus Kaydının Silinmesinde Usul:

Madde 155- Nüfus kaydının silinmesine ilişkin karar üzerine, ilgili kişinin aile kütüğündeki özel sütunlara diğer kişisel hal değişiklikleri kütük numarası ve işlem yılı yazılır. Kaydı karşısına da mesela, (Bakanlar Kurulunun..... gün ve sayılı kararı ile vatandaşlığımızı kaybetmiş olduğundan silinmiştir.) şeklinde kırmızı mürekkepli kalemle açıklama yapılır.

Evrak üzerine de silinme işleminin yapıldığı yazılarak işlemi yapan memurun adı ve soyadı yazılıp tarih konularak imza edilir. Başmemur tarafından da görülüp imzalanan evrakın bir nüshası merkez arşivine gönderilir. Bir nüshası da özel kütüğüne konur ve askerlik çağındaki erkekler söz konusu ise o yerin askerlik şubesine bildirilir.

Aile Kütüğüne Yanlış Düşürülen Bir Açıklamanın Silinmesi:

Madde 156- Nüfus aile kütüğüne düşürülen bir açıklamanın yanlış olduğunun anlaşılması halinde açıklama bir tasarruf sonucu veya 403 sayılı Türk Vatandaşlık Kanununun uygulanmasına ilişkin olarak yapılmışsa Bakanlığın emri ile bunun dışındaki açıklamalar ise mahkeme kararı ile silinebilir.

Açıklamanın silinmesi ikinci bir açıklama ile yapılır. Silinmeye ait dayanak belgeye diğer kişisel hal değişiklikleri ait kütükten numara verilir ve aile kütüğüne işlendikten sonra bu kütüğe konulur. Belgenin bir örneği de merkez arşivine gönderilir.

Nüfus Cüzdanlarının Değiştirilmesi:

Madde 157- Aile kütüğüne geçirilen herhangi bir bilginin düzeltilmesi veya değiştirilmesi halinde nüfus cüzdanı da değiştirilir.

Aile kütüğünden kaydı silinenlerin nüfus cüzdanları geri alınır.

VII ÖLÜM VE GAİPLİK

A- ÖLÜM

Bildirim Zorunluluğu ve Bildirilecek Başmemurluk

Madde 158- ölüm olaylarının, ölümün meydana geldiği, ölüm yeri bilinmezse cesedin bulunduğu, taşıt araçları içindeki ölümlerde ise ölünün taşıttan çıkarıldığı yer başmemurluğuna bildirilmesi zorunludur.

Ölümün Nüfus İdarelerine Bildirilmesinde Süre ve Usul:

Madde 159- Ölüm olaylarının bildirilmesi, yetkili makam veya görevlilerce örneğine uygun olarak düzenlenmiş ölüm tutanaklarının, ölüm veya ölüm haberinin alındığı tarihten itibaren en geç 10 gün içinde ilgili başmemurluğa verilmesi veya gönderilmesi suretiyle yapılır. Ölüm tutanaklarına ölünün ailesinden alınacak nüfus cüzdanı da eklenir.

B- ÖLÜM TUTANAKLARININ TUTULMASI VE KÜTÜĞE GEÇİRİLMESİ

Ölümü bildirmekle yükümlü olanlar:

Madde 160- Ölüm yerine ve koşullara göre ölüm tutanakları aşağıda görevliler tarafından tutulur.

- Köylerde köy muhtarları,
- Şehir, kasaba ve sağlık kuruluşu bulunan diğer yerlerde Umumi Hıfzısıhha Kanununa göre gömme izni verenler,

- c) Hastane gibi sağlık kurumlarında ceza ve tutuklu evi, yatılı okul, fabrika ve işyerleri gibi resmi kuruluşlarda, bu kurum veya kuruluş amirlerince ölüm tutanağının düzenlemekle görevlendirilenler,
- Ç) Vapur, tren, uçak gibi genel taşıt araçlarında meydana gelen ölümlerde taşıtın sorumlu amirleri,
- d) Barışta kıta alanlarında ölen subay, askeri memur, astsubay, erbaş ve erler için kıtası hekimleri veya bu görevi yapanlar,
- e) Savaş ayaklanma veya eşkıyalarla çarpışma sırasında ölen subay, askeri memur, erbaş ve erler için askeri mevzuat ve ordu içinde uygulanan usule göre görevlendirilmiş olanlar,
- f) Yer sarsıntısı, sel baskını gibi olaylarda veya hava, deniz, demir ve karayollarında veya maden ocaklarında meydana gelen kazalar sonucu veya benzeri nedenlerle toplu ölüm olması halinde Valilik ve Kaymakamların görevlendireceği memurlar,
- g) Yurt dışında Türkiye temsilciliklerindeki görevliler.

Köylerdeki Ölümler:

Madde 161- Ölüm olayını haber alan köy muhtarı örneğine uygun olarak üç nüsha ölüm tutanağı düzenler ve olayı bildirenle ölüm olayını bilen iki tanığa imzalatır, kendisi de imzalar. Ölünün nüfus cüzdanını da ailesinden alır ve bu hususu tutanağı arkasına yazar.

Tutanağın düzenlenmesinde gezici nüfus memuru bulunduğu takdirde muhtara yardım eder.

Köy muhtarı kendisine bildirilmezse dahi haber aldığı ölüm olayları içinde tutanak düzenlemekle yükümlüdür.

Üç nüsha düzenlenen ölüm tutanağının bir nüshası muhtar tarafından köy ölüm dosyasına da saklanır, diğer iki nüsha ölünün nüfus cüzdanıyla birlikte en geç 10 gün içinde ilçe başmemurluğuna götürülür veya gönderilir gezici nüfus memuru varsa köye geldiğinde ona verilir.

Şehir, Kasaba ve Sağlık Kuruluşu Bulunan Yerlerdeki Ölümler:

Madde 162- Şehir ve kasabalarla sağlık kuruluşu bulunan yerlerde veya Hükümet veya Belediye tabipleri, sağlık Ocağı tabipleri, tabip bulunmayan yerlerde sağlık memurları veya belediyelerce bu işin için yetiştirilmiş veya görevlendirilmiş memurlar, ölüm olayı bildirildiği ve gömme izni verilmesi istenildiği takdirde gömme iznine ilişkin işlem yürütülürken üç nüsha da ölüm tutanağı düzenler ve bunları 10 gün içinde ölünün nüfus cüzdanı ile birlikte mahalli nüfus idarelerine gönderirler. Ölünün, ölüm olayının meydana geldiği yerde gömülmeyip de başka yere naklini istenilmesi halinde nakil için izin kağıdı verilirken ölüm tutanağı da bu izni verenler tarafından tutulur.

Sağlık Kurumlarında, Ceza ve Tevkif Evleri Fabrika ve Benzeri Diğer Kamu Kuruluşlarındaki Ölümler:

Madde 163- Hastane, doğumevi gibi resmi veya özel sağlık kuruluşlarında, ceza ve tevkif evlerinde, yatılı okul, fabrika gibi resmi kuruluş ve işyerlerinde bu müesseselerin yetkili amir ve sorumluları ölüm olaylarını (idamlar dahil) saptamak ve tutanağı geçirmek üzere önceden idari memur veya katiplerinden birini görevlendirirler.

Yukarıda sözü edilen kuruluşlarda her hangi bir nedenle ölüm olduğu takdirde görevli memurlarca örneğine uygun olarak üç nüsha ölüm tutanağı tutulur. Bir nüshaları dairede saklanarak iki nüshası ölüm tarihinden itibaren en geç 10 gün içinde ölünün nüfus cüzdanı ile birlikte o yer başmemurluğuna gönderilir.

Genel Taşıt Araçlarından Meydana Gelen Ölümler:

Madde 164- Vapur, uçak, tren gibi genel taşıt araçlarından normal olarak meydana gelen ölümlerde bu taşıtların sorumlu amirleri üç nüsha ölüm tutanağı tutarlar. Bu tutanak ölüyü gören iki tanıkla tutanağı düzenleyen tarafından imzalanıp iki nüshası varılacak ilk durak yeri baş memurluğuna, ilk durak yeri yabancı bir ülkede ise bu takdirde tutanaklar bölgedeki Türk Konsolosluğuna 10 gün içinde gönderilir.

Yabancı ülkede ilk durak yerinden adresin bilinmemesi ya da herhangi bir nedenle, tutanakların konsolosluğa gönderilmemesi halinde, varış yerindeki Türk konsolosluğuna verileceği gibi dönüşte de Türkiye'de ilk durak veya varış yeri baş memurluğuna verilebilir.

Asker Kişilerin Barışta Kıtalarındaki Ölümleri:

Madde 165- Barışta kıtalarında ölen subay, astsubay, askeri memur ve erlerin ölüm tutanakları kıtası doktoru, doktorun bulunmaması halinde diğer sağlık personeli tarafından üç nüsha olarak düzenlenir.

Bu tutanaklar düzenlenirken ölenin yasaya göre şehit sayılmasını gerektiren bir durum varsa, tutanağın baş kısmına “şehittir” kelimesi yazılır. Bu tutanaklara ayrıca tanık yazılmaz. Tanıklara ait kısmına kıtasındaki ölüm kaydının tarih ve numarası yazılarak (kıtadaki kayıtlara dayanılarak düzenlenmiştir.) şeklinde açıklama yapılır. Düzenleyen tarafından imzalanır ve kıtası komutanlığınca onanır.

Erlere ait tutanaklar askerlik şubelerine subay astsubay ve askeri memurlara ait tutanaklar da Milli Savunma Bakanlığı aracılığı ile aile kütüklerinin bulunduğu yer başmemurluğuna gönderilir.

Asker Kişilerin Savaş, Ayaklanma ve Eşkya İzlenmesi Sırasındaki Ölümleri:

Madde 166- Savaş, ayaklanma veya eşkıya izlenmesi sırasında ölüm subay, astsubay, askeri memur ve erlere ait ölüm tutanakları usulüne göre görevlendirilmiş olanlarca üç nüsha olarak düzenlenir. Tutanağın baş kısmına da “şehittir” kelimesi yazılır. Ayrıca tanık aranmaz, tanıklara ait kısmına (kıtadaki kayıtlara göre düzenlenmiştir.) açıklaması yapılır. Bu tutanaklar yukarıdaki maddede açıklandığı şekilde nüfus idarelerine gönderilir.

Doğa Olaylar ve Kazalar Sonucu Meydana Gelen Toplu Ölümler:

Madde 167- Yer sarsıntısı, sel baskını, yer çöküntüsü ve yer kayması gibi olaylarda veya hava, deniz, demir yada karayollarında veya maden ocaklarında meydana gelen kazalarla binaların çökmesi, yıkılması gibi nedenlerle toplu ölümler olması halinde vali veya kaymakamlarca görevlendirilecek memurlar ölenlerin kimliklerini saptarlar. Olaya adli makamlar el koymuşsa bu makamlarca yapılan saptamadan yararlanılarak ölenlerin kimlikleri ve nüfusta kayıtlı oldukları yer iki örnek halinde halin de listeye geçirilir. Listelerin altı tutanak şeklinde bağlanarak görevlilerce imzalanır bundan sonra bu listelere, liste düzenlenmesine olanak bulunmadığı hallerde, ilgili makamların resmi yazıları veya buralarca verilecek belgelere dayanılarak, aynı memurlarca örneğine uygun yerli nüfus için iki misafir nüfus için de üç nüsha ölüm tutanağı düzenlenip başmemurluğa verilir. Bu tutanaklar üzerine ölüm usulüne göre aile kütüklerine geçirilir. Görevli memurlarca düzenlenen listenin bir örneği ile ilgili mercilerce verilmiş belge veya yazılar aynı yer başmemurluğunca saklanır.

Ölüm Tutaklarının Nüfus İdarelerince Tutulacağı Haller:

Madde 168- Ölüm kayıtları aile kütüklerine düşürülmemiş olanlara ait ölüm tutanakları, ilgililerin ölümü saptayan resmi bir belgeye dayanarak nüfus idarelerine başvurmaları ya da resmi makamlar tarafından ölümün bildirilmesi üzerine başmemurlukça tutulur.

Ölümün saptanmasına ilişkin resmi belge olarak, kamu kuruluşlarınca veyahut özel veya resmi hastanelerce kayıtlarına dayanılarak verilen yazı veya raporlar, trafik kazalarına ait rapor ve dosyalarındaki kayıtlar, adli mahkemeler dosyalarındaki kayıt örnekleri, mahkeme kararları ve benzeri belgeler kabul edilir.

Bildirim sırasında herhangi bir belge verilmediği takdirde yine tutanak tutulur ve aynı zamanda ölünün yakınları ve ölümü bilenlerin adresleri de saptanır.

Valilik veya kaymakamlık kanalıyla yaptırılacak soruşturma sonunda ilgili kişinin öldüğü saptanırsa, ölüm tutanağı uygulamaya konularak aile kütüklerine işlenir. Kayıp kişiler hakkında hükümler saklıdır.

Yurt Dışındaki Ölümler:

Madde 169- Yurt dışında buldukları sırada ölen Türk vatandaşlarının ölüm olayları, ilgili makamlardan alınan belgelerin Türk konsolosluklarına verilmesi suretiyle bildirilir.

Konsolosluk da yabancı makamların ölüm belgesine dayanılarak ölüm tutanağı düzenlenir. Tanıklara ait sütunlara da (..... ce verilen gün vesayılı belgeye dayanılarak düzenlenmiştir.) şeklinde açıklama yapılır ve bildirim yapanın imzası ve ölenin nüfus cüzdanı ile pasaportu alınır.

Ölüm tutanakları Bakanlık aracılığı ile kütükte kayıtlı olduğu yer başmemurluğuna gönderilir. (Merkez Arşivi kuruluncaya kadar doğrudan ilgilinin kayıtlı olduğu yer başmemurluğuna gönderilir.)

Yurt Dışındaki Ölümlere Ait Tutanakların Türkiye’de Tutulması:

Madde 170- Yurt dışında Türk vatandaşlarının ölümünün herhangi bir nedenle Türk Konsolosluklarına bildirilememesi halinde, yabancı yetkili makamlardan alınan ve Devletimizin taraf olduğu uluslar arası

sözleşmelere uygun olarak düzenlenmiş belgeler, doğrudan başmemurluklara verilir. Başmemurluk bu belgeye dayanarak ölüm tutanağı düzenler ve gereğini yapar.

Belge tamamen yabancı dilde düzenlenmişse usulen Dışişleri Bakanlığına onaylatılır. Noterden Türkçe'ye çevrildikten sonra nüfus idarelerine verilir.

Ölüm olayı yabancı makamlarca Devletimizin taraf olduğu sözleşmeler uyarınca doğrudan başmemurluklara bildirilmişse başkaca müracaat beklenmeden bu belgeye dayanılarak ölüm tutanağı düzenlenir, tanıklar kısmına (..... tarafından verilmiş gün ve sayılı belgeye dayanılarak düzenlenmiştir.) açıklaması yapılır ve aile kütüklerine geçirilir.

Ölümün Aile Kütüklerine İşlenmesi:

Madde 171- Ölüm tutanağını alan veya bu tutanağı düzenleyen başmemurluk ölen kişi yerli nüfus ise, aile kütüklerinde ölenin kaydını açarak karşılaştırır, Bir yanlışlık yoksa, ölüm kütüğünden sıra numarası alır, tutanağın her iki nüshasının özel sütununa yazar, Tutanağa göre öleni aile kütüğündeki kaydına ölümle ilgili sütunlara ölüm tarihini tescil yılını ve özel kütük numarasını koyar. Tutanağa kütüğe geçirildiğine dair açıklama yapıp imzalandıktan ve onaylandıktan sonra bir nüshası merkez arşivine gönderilir, bir nüshası da dairedaki ölüm kütüğüne konulur.

Ölen misafir nüfus ise, iki nüsha ölüm tutanağı kayıtlı olduğu yer nüfus idaresine gönderilir. Bu başmemurlukça tutanaktaki bilgiler aile kütüğündeki kayıtlarla karşılaştırılır. Ölenin kimliğine ait yanlışlık ve eksiklikler varsa ölenin nüfus kaydı ile beraber tutanak gönderen başmemurluğa düzeltilip gönderilmek üzere iade edilir.

Tutanakta hata olmaması yada hatalı tutanağın düzenleyen makamlarca düzeltilip iade edilmesi veya hataların ölenin kimliği dışındaki bilgilerde bulunması hallerinde ölüm aile kütüğüne işlenir. Ancak son halde tutanağı düzenleyen makamlarca kalan nüshasında da gerekli düzeltmenin yapılmasını sağlamak amacıyla düzeltilmiş şeklini bir örneği çıkartılıp aracı nüfus idaresine gönderilir.

Türkiye'deki Yabancıların Ölümü:

Madde 172- Türkiye'deki yabancıların ölümü nüfus idarelerine bildirildiği takdirde iki nüsha ölüm tutanağı tutulur.

Tutanaklardan bir nüshası yabancıların ölüm dosyasına konur. İstedikleri takdirde tutanağın bir nüshası da kendilerine verilir.

Türkiye'de ölen yabancıların ölümleri ayrıca Devletimizin taraf olduğu uluslar arası sözleşmeler hükümleri uyarınca örneğine uygun çok dilli bir bildirimle ilgilinin doğum yeri nüfus idaresine de bildirilir.

Nüfusta Kayıtlı Olmayanların Ölümü:

Madde 173- nüfusta kayıtlı olmayanların ölümlerine ilişkin tutanaklar kanuni süre içerisinde gönderilmiş olmak kaydıyla nüfus idarelerince kabul edilirler.

Tutanaktaki bilgilere göre ailelerinin nüfusta kayıtlı oldukları yer bulunmazsa haklarında zabıta eliyle soruşturma yaptırılarak aileleri ve Türk vatandaşı olup olmadıkları araştırılır. Yapılan soruşturma sonunda Türk vatandaşı oldukları anlaşılır ve aileleri de saptanırsa ölüm tutanağına dayanılarak nüfus idaresince doğum tutanağı düzenlenir. Tutanağın bildirimde bulunan ve tanıklar sütunlarına ölüm tutanağının tarih ve ölüm kütük sıra numarası yazılır ve bu tutanağa dayanılarak düzenlendiği açıklanır. Ayrıca bildirimde bulunan ve tanık imzası aranmaz. Aile kütüğüne de ailesi yanına önce doğumdan kayıtları tesis edilir, sonra ölümleri işlenir.

Kütükte aile kayıtları bulunmamışsa, ölüm tutanağı aile kütüğüne işlenmez, Bir nüshası yabancılar ölüm dosyasına konulur, bir nüshası da istenirse kendilerine verilir.

Kanuni süre geçtikten sonra nüfus idarelerine gelen bu gibi ölümlere ait tutanaklar resmi ya da özel sağlık kurumları veya kamu kuruluşları kayıtlarına dayanılarak düzenlenmişse nüfus idarelerince kabul edilip yukarıdaki şekilde işlem yapılır.

Ölen Kardeşinin Nüfus Kaydının Kullanıldığı İddiası:

Madde 174- Bir çocuğun doğumdan nüfusa kayıt edilmediği ve kendisinden önce doğup ölen kardeşine ait nüfus kaydını kullandığı yolundaki iddia ve bildirimler nüfus idaresince dinlenmez ve ölüm tutanakları işleme

konulmaz. Bu tür işlemler dolaylı yoldan yaş düzeltilmesini sağlayacağından ve bu da ancak mahkeme kararı ile yapılabileceğinden ilgililerden mahkemeden yaş düzeltme kararı getirmeleri istenir.

Aile Kütüklerindeki Ölüm Kaydının Kaldırılması:

Madde 175- aile kütüklerine düşürülen ölüm kaydı ancak mahkeme kararı ile kaldırılabilir.

Ölüm kaydının kaldırılması konusunda ilgililer tarafından dava açılacağı gibi nüfus idaresince de kaydın yanlışlığı anlaşıldığı takdirde durum Cumhuriyet Savcılığına bildirilerek dava açılması istenir.

Mahkemeden alınacak karara göre aile kütüklerine göre ikinci bir açıklama yapılarak ölüm veya gaiplik hakkındaki açıklama kaldırılır.

C-ÖLÜME KARİNE VE GAİPLİK HALİ

Ölüme Muhakkak Nazarıyla Bakılacak Haller (Ölüm Karine) :

Madde 176- Bir kimsenin bir geminin herhangi bir nedenle batması sonucu, yangın, patlama ve savaş gibi kişinin ölümüne muhakkak nazarıyla bakılabilecek haller içinde kaybolduğu ve ölüsü de bulunmadığı takdirde, bu durumu belgelendirmek kaydıyla o kimse gerçekten ölmüş sayılarak nüfusta kayıtlı olduğu yer valilik kaymakamın emri ile hakkında ölüm tutanağı düzenlenir ve buna dayanılarak aile kütüğüne ölüm kaydı düşürülür.

Ölüm Kaydı Düşürülmesinde İzlenecek Usul:

Madde 177- Yukarıdaki madde uyarınca işlem yapılabilmesi için ölümüne muhakkak nazarı ile bakılacak haller içinde kaybolan ve ölüsü de bulunmayan kimseleri yakınlarının (usul ve furu ile kardeşleri, bunlar yoksa mirasçıları) herhangi bir başmemurluğa dilekçe ile başvurmaları, yada yetkili makamlara resmi bir yazı ile durumu bildirmeleri gereklidir. Dilekçeye varsa iddiaları kanıtlayacak askeri makamlar veya olayın meydana geldiği yer zabıta makamlarından alınacak resmi belgeler de eklenir. Bu belgeler de yoksa iddianın belgelendirilmesi istenir.

Dilekçeye ekli belgeler ve gerektiğinde nüfus idaresince yaptırılacak soruşturma olayın doğruluğunu ve öldüğü iddia edilen kişinin de o olayın cereyanı sırasında orada bulunduğu kanıtlamaya yeterli görülürse, ilgilinin olaydan sağ kurtulmuş olduğu takdirde ortaya çıkması veya haber göndermesi için yeterli bir süre geçmiş olması koşulu ile kişinin kayıtlı olduğu nüfus idaresi aile kütüklerine ölüm kaydının düşürülmesi hususunu gerekçeli olarak o yerin valilik veya kaymakamının onayına sunar.

Valilik veya kaymakamın uygun görmesi halinde başmemurlukça ölüm tutanağı düzenlenir ve tanıklar kısmına (ölümüne muhakkak nazarı ile bakılacak hal içinde kaybolması nedeniyle valiliğin veya kaymakamlığın ... tarih ve..... sayılı emirleri üzerine düzenlenmiştir.) şeklinde açıklama yapılır. Ayrıca tanık aranmaz evrak üzerine ve ölüm tutanağına ölüm kütüğü sıra numarası yazılır.

Ölüm kaydı aile kütüğüne düşürüldükten sonra kaydın karşısına da tutanağın tanıklar kısmındaki açıklama aynen yazılır.

Misafir nüfuslarda yukarıda belirtilen işlem yapılmak üzere dilekçe ve ekleri ilgilinin nüfusta kayıtlı olduğu yer başmemurluğuna gönderilir.

Valilik veya kaymakamlık ölüm kaydının düşürülmesini uygun bulmadığı takdirde ilgililerin isteği reddedilerek kendilerine mahkemeye başvurup gaiplik kararı getirmeleri bildirilir.

Aile kütüğüne ölüm kaydı düşürülmüş olsa bile her ilgili mahkemeye başvurarak kaybolan kimsenin ölü veya sağ olduğuna hakim tarafından hükme bağlanmasını isteyebilir.

Gaiplik:

Madde 178- Gaiplik hali mahkeme kararı ile saptanır. Karara dayanılarak aile kütüklerine işlenir.

Gaiplik ölümün hukuki neticelerini doğurur.

Savaş halinde askere kıtalara sevk edildikleri halde savaşa katıldıklarına dair şubelerinde bir bilgi bulunmayan ve kendilerinden de her hangi haber alınamayanlarla ölüm tehlikesi içinde kaybolanlar veya evlerinden ayrılp bir daha geri dönmeyen ve çok uzun bir süre geçtiği halde ölü veya sağ oldukları

öğrenilemeyenler hakkında hakları ölüme bağlı kimseler Medeni Kanun hükümlerine göre dava açmak suretiyle gaiplik kararı alabilirler.

Mahkemece verilen bu tür kararlar genel esaslara göre aile kütüklerine işlenir. Kayıtları karşılıklarına da (... mahkemesinin ... sayılı kararına göre gaiptir.) şeklinde açıklama yapılır. Mahkeme ilamının bir örneği diğer kişisel hal ve değişikliklerine ait kütükten sıra numarası alınarak anılan kütüğe konur, bir örneği de merkez arşivine gönderilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM KİŞİSEL HAL OLAYLARINA İLİŞKİN ORTAK HÜKÜMLER

Mahkeme Başkatiplerinin Yükümlülüğü:

MADDE 179- Mahkeme başkatipleri, kişisel hal olaylarına ilişkin mahkeme kararlarının örneklerinin kararın kesinleştiği tarihten itibaren 30 gün içinde o yer nüfus idaresine göndermekle yükümlüdürler.

Kayıt ve yaş düzeltilmesi, gaiplik kararının kaldırılması gibi tek bir kişiyi ilgilendiren ve sadece bir kütük üzerine işlem yapılmasını gerektiren hallerde iki örnek, boşanma, nesep düzeltilmesi gibi iki kişiyi ilgilendiren ve iki kütük üzerine işlem yapılmasını gerektiren hallerde ilgililerin her ikisinin de aynı yer nüfus idaresinde aynı yer nüfus idaresine kayıtlı olmaları halinde iki, ayrı nüfus idaresine kayıtlı iseler dört onanlı karar örneği gönderilir.

Özel Kütüklerin Meydana Getirilmesi:

Madde 180- Aile kütüklerine kayıtların dayanağı tutanak ve belgelerden bir yıla ait olanlar ertesi yılın Ocak ayında ciltletirilir. Üstüne ait olduğu yıl neye ait olduğu yazılır. Örneğin “1975 yılı doğum kütüğü” gibi

Yılı içinde bir cilt teşkil etmeyecek sayıdaki tutanak ve belgeler, takip eden yıllara ait yanı neviden tutanak ve belgelerle birleştirilmek suretiyle bir cilt haline getirilir. Bu halde kütüğün üzerine ait olduğu yıllar yazılır.

Merkez Arşivine Gönderilecek Dayanak Belgeleri:

Madde:181-Nüfus kayıtlarına dayanak olan tutanak veya belgelerin birer nüshası veya örneği numara sırasına göre bir araya getirilerek doğrudan doğruya Nüfus İşleri Genel Müdürlüğüne gönderilir.

Eksik Kalan Dayanak Belge Örneklerinin Çıkarılması:

Madde 182- Kişisel hal olaylarının aile kütüklerine geçirilişi sırasında tutanak, ilam veya belgelerin nüsha veya örneklerinin gereken sayıdan az olduğu anlaşılırsa işlemi yapan memur bu belgenin onanlı bir örneğini çıkarıp işleme koyar.

Dayanak Belgelerine Ekli Kağıtlar:

Madde 183- Belge veya tutanaklara ekli rapor, yazışma ve ilmühaber gibi kağıtlar varsa bunlar tutanak veya belgelerden ayrılır. Üstlerine bağlı olduğu tutanak veya belgenin kayıt numara ve tarihleri ile özel kütük sıra numarası yazılmak suretiyle aralarında bağ kurulduktan sonra ayrıca dosyalanırlar. Bunlar tutanaklarla birlikte özel kütükler içerisine konulmazlar.

Resmi Vekilin Yetkisi:

Madde 184- resmi vekiller vekaletname ibrazı sureti ile nüfus idarelerinde müvekkillerine ait işleri izlemeye ve onların nüfus kayıt örneklerini, nüfus cüzdanlarını almaya ve bunlara ilişkin evrakı imza etmeye yetkilidirler.

Ancak kişinin kendisinin beyanda bulunmasını gerektiren kişisel hal olaylarında özel vekaletname ibrazı şarttır.

Sürelerin Hesaplanması:

Madde 185- Nüfus Kanunu ve bu yönetmelikte belirtilen sürelerin hesaplanmasında; olayın meydana geldiği tarihi izleyen gün başlangıç olarak alınır. Güne bağlı süreler belirli müddetin son gününün, ay olarak verilen süreler ertesi ayın aynı tarihinin çalışma saatlerini bitiminde sona erer.

Son gün aynı resmi tatil veya bayramlarda rastlarsa süre resmi tatil ve bayramı izleyen ilk iş günü çalışma saatinin bitiminde sona erer.

Belge ve Tutanakların Gelen Evrak Defterine Kayıt Edilmesi:

Madde 186- Nüfus idarelerince tutulan ya da yetkili makamlarca düzenlenip bu idarelere gönderilen her türlü belge ve tutanaklara alındığında gelen evrak kayıt defterine kayıt edilip, numara verilir ve bu numara belge ve tutanağa yazılır. İstendiği takdirde ilgili kişilere de verilir.

Sağır ve Dilsizlere Türkçe Bilinmeyenlerin Beyanlarının Alınması:

Madde 187- Sağır ve dilsizlerin nüfus olaylarına ilişkin sözlü beyanları bunların işaretlerinden anlayanlar aracılığı ile alınır. Böyle bir aracı bulunmadığı takdirde ailesinin diğer mensuplarının beyan vermesi istenir.

Türkçe bilmeyenlerin beyanları tercüman aracılığı ile alınır.

Her halde tutanak araçları ve tercümana da imza ettirilir.

Yabancı Devlet Mahkemelerinin Kişi Hallerine İlişkin Kararları:

Madde 188- Yabancı devlet mahkemelerinden kişi hallerine ilişkin olarak verilmiş kararlar Türkiye'de geçerli değildir. Bu gibi kararlar nüfus idarelerince kabul edilip işleme konulmaz.

Devletimiz taraf olduğu uluslar arası sözleşmelerin bu konudaki hükümleri saklıdır.

Fotokopilerin dayanak belgesi olarak kabul edilmemesi:

Madde 189- Aile kütüklerine bir kaydın düşürülmesine dayanak olacak tutanak, mahkeme ilamı, noter senedi gibi belgelerin fotokopileri kabul edilip işleme konulamaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

NÜFUS VE AİLE CÜZDANLARI

1- Nüfus Cüzdanları

Nüfus Cüzdanı Alma Yükümlülüğü:

Madde 190- Nüfus aile kütüklerine kayıt edilen her Türk vatandaşına bir nüfus cüzdanı verilir.

Reşit olanların kendileri, küçüklerine ise ana, baba, veli veya vasileri nüfus cüzdanını almakla yükümlüdürler.

Nüfus Cüzdanlarının Düzenlenmesi ve Bastırılması:

Madde 191- Nüfus cüzdanı formu Bakanlıkça düzenlenir ve Maliye bakanlığınca kıymetli kağıt olarak bastırılır.

Nüfus Cüzdanlarının İllere Gönderilmesi:

Madde 192- Darphane ve Damga Matbaasında il muhasebe müdürlüklerine gönderilen her parti nüfus cüzdanını illere sevki ile birlikte sayısı ve seri numarası İçişleri Bakanlığına bildirilir.

Nüfus Cüzdanlarının Başmemurluklarca Alınması:

Madde 193- Nüfus cüzdanları illerde vali, ilçelerde kaymakam tarafından görevlendirilecek başmemurluk personelinin bir kişiye 200 adedi geçmemek üzere zimmetle verilir. Nüfus cüzdanlarının zimmetle verilmesi ve bedelinin tahsil hususlarında Devlet Muhasebesi Muamelat ve Genel Yönetmelik hükümleri uygulanır. Ancak, 1587 sayılı Nüfus Kanununun 57 inci maddesi hükmü ile bu memur 2489 sayılı, Kefalet Kanunu kapsamında bırakıldığından, aylığından kefalet aidatı kesilmez.

Nüfus Cüzdanlarının Doldurulması ve İlgilere Verilmesi:

Madde 194- Doğum tutanakları aile kütüklerine işlendikten sonra memurlarca bu kayıtlara uygun olarak yazı makinesi ile veya mümkün olmazsa mürekkepli kalemle ve kitap harfleri ile bir nüfus cüzdanı doldurulur. Tekrar kontrol edildikten sonra 15 yaşından büyük olanların fotoğrafları yapıştırılır. Dolduran memur paraf eder. Başmemur tarafından imzalanır ve soğuk damga ile damgalanır. Cüzdan kayıt defterine işlenip, kayıt numarası cüzdandaki özel yerine yazıldıktan ve cüzdan numarası ile tarihi doğum kütüğüne geçirildikten sonra makine ile plastik kaplanır.

Cüzdanlar imza karşılığında sahiplerine verilir. İmza bilmeyenlerin sağ elinin işaret parmağı cüzdan kayıt defterine bastırılır.

Misafir nüfusun doğumlarında, doğan çocuğun nüfus cüzdanı doğum tutanağının tutulduğu yer nüfus idaresinden, çocuk aile kütüğüne kayıt edildikten sonra geri gelen üçüncü örnek doğum tutanağına dayanılarak verilir. Cüzdan numarası ve tarihi doğum kütüğüne işlenmek üzere nüfusta kayıtlı olduğu nüfus idaresine bildirilir.

Yeniden Nüfus Cüzdanı Verilmesi:

Madde 195- Her hangi bir nedenle nüfus cüzdanlarını kaybedenlere yenisi verilir.

Cüzdanlarını kaybedenler oturdukları mahalle ve köy muhtarı ve ihtiyar kurullarından getirecekleri fotoğraflı bir ilmühaber veya çalıştıkları resmi daire yada kurum amirliğinden alacakları fotoğraflı resmi bir belgeyi nüfus idarelerine verirler.

Bu belgelere dayanılarak kayıtlı olduğu yer nüfus idarelerince yeni bir nüfus cüzdanı verilir. Cüzdanlarını kaybedenler misafir nüfus iseler bu halde yukarıdaki sözü edilen belgeler başvuru nüfus idaresince nüfusta kayıtlı olunan başmemurluğa gönderilerek nüfus kaydı istenir. Gelen nüfus kaydına dayanılarak nüfus cüzdanı verilir, numara ve tarihi de kayıtlı olduğu yer başmemurluğuna bildirilir.

Nüfus Cüzdanlarını Kaybedenler Hakkında Yapılacak İşlem:

Madde 196- kaybetme nedeni ile yeniden cüzdan verilmesi için başmemurluklara başvuranın getirdikleri belgeler alınırken aynı zamanda ilgilinin yazılı savunması da alınır. Cüzdanını yangın, sel, çalınma, yer sarsıntısı gibi nedenlerle kaybettiğini bildirenlerin bu durumu belgelendirilmeleri de istenir. Gerekirse doğal afetlerin olup olmadığı yerel makamlarla yazışma yapılarak belgelendirilir. Kanunun 52 inci maddesi uyarınca hazırlanan dosya gereği yapılmak üzere o yer valilik veya kaymakamlığına sunulur.

Nüfus Cüzdanlarının Değiştirilmesi:

Madde 197- nüfus cüzdanları fotoğraf yapıştırıldıktan sonra her on yılda bir değiştirilir. Ancak, herhangi bir nedenle yırtılması, bozulması, yahut sahibinin kişisel veya medeni halinde değişiklik olması durumunda da nüfus cüzdanı alınır, yenisi verilir.

Cüzdan değiştirilmelerinde yeniden nüfus cüzdanı verilmesine ilişkin hüküm uygulanır.

Nüfus Cüzdanlarının Geri Alınması Ve Yok Edilmesi:

Madde 198- Ölen veya herhangi bir yolla Türk Vatandaşlığını kaybeden yahut kaydı silinenlerin nüfus cüzdanları geri alınır ve doğum kütüğüne de bu yolda açıklama yapılır. Ölüm halinde geri alınan cüzdanlar ölüm tutanağının arkasına işlenir.

Yukarıda belirtilen cüzdanlar ile değişiklik nedeniyle geri alınan cüzdanlar aynı gün yakılarak yok edilir ve bu durum tutanağına geçirilir. Tutanağına dayanılarak nüfusta kayıtlı olduğu yere cüzdanının geri alındığı bildirilir ve doğum kütüğüne işlenir.

Nüfus Cüzdanlarına Fotoğraf Yapıştırılması:

Madde 199- Onbeş yaşını doldurmuş herkesin nüfus cüzdanında fotoğrafının bulunması zorunludur.

Cüzdanlara fotoğraf yapıştırılabilmesi için, ilgilinin fotoğrafının hanesine ait olduğunu gösterir çalıştığı kamu kuruluşundan ya da köy ve mahalle muhtar ve ihtiyar kurullarından fotoğraflı bir belge ya da ilmühaber getirmesi ve iki vesikalık fotoğraf vermesi gereklidir. Ailenin tümü veya bir kısmı için bir belge getirilmesi de mümkündür.

Ancak, nüfus idarelerince kimliği tereddütsüz tanınıp bilinen kimselerle, kurumlarınca ya da ticaret sanayi odalarınca o yıl içinde verilmiş veya vize edilmiş fotoğraflı kimlik kartları gösterenlerden ayrıca fotoğraflı ilmühaber istenmez.

Nüfus Cüzdan Örneklerinin Çıkarılması:

Madde 200- nüfus cüzdanları hiçbir şekilde herhangi bir işlem nedeniyle resmi daire ve kuruluşlarda alıkonulamaz.

Gerektiği zaman nüfus cüzdan örnekleri çıkarılır. Cüzdan örnekleri noterler, resmi daireler ve kuruluşlarca çıkarılıp aslına uygunluğu onanarak işlem dosyasına konulur.

Nüfus idareleri nüfus cüzdan örneği çıkarmakla yükümlü değildirler.

II AİLE CÜZDANLARI

Aile Cüzdanı Alma Yükümlülüğü:

Madde 201- Her aile reisine evlenmenin yapıldığı sırada evlendirme memurluğu tarafından ya da ilgili başmemurlukça bir aile cüzdanı verilmesi ve ilgilinin de bunu alması zorunludur.

Aile reisleri kendileri ile eş ve çocuklarının kişisel ve medeni hallerinde meydana gelen değişiklikleri yeni doğumları ve ölümleri bu cüzdanlara işletmekle yükümlüdürler.

Aile Cüzdan Formunun hazırlanışı ve Kapsamı:

Madde 202- aile cüzdanı formları Bakanlıkça, uluslar arası ilişkiler ve bu konudaki sözleşmeler göz önünde bulundurularak uluslar arası alanda geçerli olacak şekilde çok dilli olarak hazırlanır ve Maliye Bakanlığınca kıymetli kağıt olarak bastırılır.

Aile cüzdanları kadın ve erkeğin kimliklerine, kişisel hallerine ve nüfusta kayıtlı oldukları yere ait bilgiler ve bu evlilikten dünyaya gelecek çocukların ve bunların ölümü ya da kişisel hal değişikliklerinin yazılmasına ait sayfa ve sütunları kapsar.

Aile cüzdanlarının mal sandıklarınca verilişinde ve cüzdan bedellerine ilişkin hususlarda nüfus cüzdanlarının bu husustaki hükümleri uygulanır.

Aile Cüzdanının doldurulması:

Madde 203- nüfus aile cüzdanı yazı makinesi ile, mümkün olmadığı takdirde mürekkepli kalem ve kitap harfleri ile, kadın ve erkeğin nüfus kayıt örnekleri esas alınarak, evlenme memurlarınca, veya ilgilinin oturduğu yer başmemurluğuna başvurması halinde nüfus idarelerince doldurulur. Özel sütunlar cüzdanı dolduran görevlilerce imzalanıp, mühürle onaylanır.

Aile cüzdanlarının doldurulmasına ve satışına daha sonra bunlar üzerinde yapılacak işlemlere ait esaslara bir yönerge ile düzenlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM NÜFUS KAYITLARINA İLİŞKİN ÖRNEK VE BİLGİ VERİLMESİ 1- Nüfus Kayıt Örnekleri Verilmesi

Tanım, Kapsamı Ve Geçerliliği

Madde 204- Nüfus kayıt örnekleri kişinin aile kütüğündeki kaydının hazırlanmış bir forma çıkarılarak aslına uygunluğunu onanmış ve aksi kanıtlanıncaya kadar geçerli belgelerdir.

Yetkili mercilerce açıkça ve gerekçeli olarak istenmediği takdirde kayıt örneklerine kişinin nesep durumunu belirleyecek açıklama ve bilgiler konulmaz, Bu belgeler üzerinde silinti ve kazıntı yapılamaz. Düzeltmeler ancak onaylı olduğu takdirde kabul edilebilirler.

Alındıkları tarihten itibaren altı ay içinde kullanılmayan nüfus kayıt örnekleri geçerliliği kaybederler.

Kayıt Örneğini İsteyebilecekler:

Madde 205- Nüfus kayıt örneklerini

- a) Nüfus Daireleri,
- b) Askerlik şubeleri,
- c) Adalet Mercileri,
- ç) Zabıta Makamları (adli işlem nedeniyle),
- d) Evlendirme Memurları (evlendirme işlemleri için),
- e) Bakanlık,
- f) Kaydın sahipleri veya bunların eşleri ile veli, vasi usul ve furuu yahut bunların resmi vekilleri,
- g) İkinci dereceye kadar olan civar hısımları, İstemeye ve almaya yetkilidirler.

Diğer Resmi Daireler:

Madde 206- Yukarıdaki maddede sayılanların dışında kalan resmi daire ve kurumlara yazılı başvuruları üzerine, istedikleri nüfus örnekleri, o yer Valilik veya Kaymakamın emri ile verilebilir.

Yabancı Ülkelerde Kullanılacak Kayıt Örnekleri;

Madde 207- Yabancı ülkelerde, mahalli makamlara verilmek üzere istenecek nüfus kayıt, doğum, ölüm ve evlenme belgeleri örnekleri için bu amaçla düzenlenmiş çok dilli formlar kullanılır.

Kayıt Örneği İstenmesi ve Verilmesinde Usul:

Madde 208- Nüfus kayıt örnekleri yazılı olarak istenir, yazıda kayıt örneğinin istenmesinin nedeni ve ne amaç için kullanılacağına açıklanması gereklidir. Yazılı bir isteğe dayanılmaksızın kayıt örneği çıkarılıp verilmez.

Kayıt örneği kütük kayıtlarına uygun olarak düzenlenir ve altına örneği çıkaran memurdan ve soyadını yazarak, imza eder, başmemur tarafından mühürlenip onaylanır.

Telgrafla kayıt örneği gönderilmez.

II NÜFUS KAYITLARI HAKKINDA BİLGİ VE ÖZET VERİLMESİ

Tanımı:

Madde 209- Nüfus kayıtları hakkında bilgi ve özet verilmesi, nüfus kayıtlarının her hangi bir kısmının yazılı istek üzerine veya doğruca ilgili yerlere bildirilmesidir.

Bilgi İsteyebilecekler Ve Nüfus İdarelerince Bilgi Verilecek Yerler:

Madde 210- Nüfus kayıt örneğini almaya yetkili olanlar sadece ihtiyaç duydukları kısımların kendilerine bildirilmesini isteyebilecekleri gibi, aşağıdaki hallerde nüfus idareleri her hangi bir istek olmasa dahi ilgili yerlere bilgi vermekle görevlidirler.

- a) Medeni Kanununun 354 üncü maddesi uyarınca memurlar görevleri sırasında rastladıkları vesayeti gerektiren halleri derhal sulh hukuk hakimliğine,
- b) Ölenler, yeniden aile kütüğüne kayıtlı olanlar, vatandaşlığa alınanlar, yer değiştirenler, kayıtlarında düzeltme yapılanlar (isim ve bunun gibi) erkek ve askerlik çağında iseler şubelerine,
- c) Emekli maaşı alanların ölümü ile dul ve yetim maaşı alan kadınların evlendiklerini Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığına,
- ç) Evlenme ya da seçme hakkı yolu ile vatandaşlığımızı kazanıp aile kütüğüne geçirilenlerin Bakanlığa (nüfus İşleri Genel Müdürlüğüne),
- d) Veraset ve intikal vergisine esas olabilecek ölümleri vergi dairesine,

Üçüncü Kişilerin Bilgi İstemesi:

Madde 211- Bir kişinin nüfus kaydı hakkında üçüncü kişiler bilgi veya özet alamazlar.

Ancak, nedeni bildirmek kaydı ile kişinin medeni durumu (evli veya bekar olduğu) hakkında bilgi isteyebilirler.

Yerinde bir nedene dayandığı taktirde bu bilgiler Valilik veya Kaymakamın emri ile üçüncü kişilere verilebilir.

Nüfus Kütüklerinin İncelenmesi:

Madde 212- Aile kütükleri ve özel kütükler, denetime yetkili kişiler dışında hiçbir kimse tarafından görülüp incelenemez ve bu kütükler daire dışına çıkarılamaz.

Mahkemelerce her hangi bir dava nedeniyle kütüklerin incelettirilmesine karar verilmesi halinde inceleme ile görevlendirilen bilir kişiler nüfus idaresine sorumlu memurların gözetimi altında yalnız ilgili kişi veya kişilerin kayıtlarını inceleyebilirler. İnceleme için kütükler başka bir yere götürülemez, istenemez.

ALTINCI BÖLÜM CEZA HÜKÜMLERİ

Nüfus Cezaları:

Madde 213- 1587 sayılı Kanununun 52 ve 58 inci maddelerine dayanılarak il ve ilçe idare kurulu kararı ile;

- Bu yönetmelik hükümleri uyarınca kişisel hal olaylarını belirtilen süreler içinde nüfus idarelerine bildirmeye görevliler ile yükümlülerden 10 liradan 50 liraya,
- Yeni yerleşme yerine geldikleri tarihten itibaren iki ay içinde yer değiştirme isteminde bulunmayanlara 50 liradan 250 liraya,
- Nüfus ve aile cüzdanlarını almakla yükümlü olup da kendilerinin ya da çocuklarının cüzdanlarını almayanlardan 10 liradan 50 liraya,
- Yangın, sel baskını, çalınma gibi haklı bir özüre dayanmadan nüfus cüzdanlarını kaybedenlerden 10 liradan 50 liraya,

Kadar para cezası alınır. Tekerrürü halinde ceza bir kat arttırılır.

Ceza Uygulamasında Usul:

Madde 214- Ceza uygulanması gerekli bir durum karşısında görevli nüfus idareleri mümkünse ilgilinin savunmasını alarak olayı bir yazı ile o yer Valilik veya Kaymakamlığı bildirirler.

Yazılı savunma alınmamışsa o yer Valilik veya Kaymakamlığı ilgilinin savunmasını aldırır.
Düzenlenen evrak olayın meydana geldiği yer idare kuruluna sevk edilir.

Yurt dışında meydana gelen olaylar nedeni ile ceza verilmesinde olayın nüfusa işlendiği yer idare kurulu yetkilidir.

İdare kurulunca verilen kararlar ilgiliye duyurulur. Kanuni süre içinde itiraz yapılmamışsa kesinleşen karara göre verilen ceza maliye dairelerince tahsis edilir.

Para cezaları Türk Ceza Kanununun 24 üncü maddesine göre yürütülür. Bu cezalar zaman aşımına tabi değildir. İdare kurullarınca verilen para cezalarına genel hükümlerine göre itiraz edilebilir.

Cezayı Kaldırıcı ve Hafifletici Sebepler:

Madde 215- sel, kar, dolu, fırtına, şiddetli yolları gibi yolları kapayan, köprü yıkılması gibi gidiş ve gelişi kesen haller hastalık gibi haklı engeller ceza verilmesinde gözönünde tutulur.

YEDİNCİ BÖLÜM ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Başmemurlar Arasında Yazışmalar:

Madde 216- Başmemurluklar, teknik konularda doğrudan doğruya kendi aralarında yazışma yaparlar.

Doğum Tarihlerinde Ay ve Gün Belli Olmayanlar:

Madde 217- Doğum tarihlerinde doğum yılı yazılıp, doğum ay ve günü yazılmamış olanların yaşlarının hesaplanmasında doğduğu yılın Temmuz ayının birince günü, ayı yazılıp da günü belli olmayanlar için de o ayın birinci günü başlangıç olarak alınır. Eski kayıtlar için on üç günlük takvim farkı saklıdır.

Askerlik Çağına Girenlerin Askerlik Şubelerine Bildirilmesi:

Madde 218- Nüfus İdareleri her yıl o yer nüfus kütüklerine kayıtlı olanlarda 20 yaşına giren erkek nüfusun bir listesini (defterini) çıkarıp en geç Aralık ayının başında askerlik şubesine göndermekle yükümlüdürler.

Uluslar arası İlişkiler:

Madde 219- Başmemurluklar kişisel haller konusunda devletimizin taraf olduğu uluslar arası sözleşmeleri uygular ve bu sözleşmelerin gereğini yerine getirirler.

Nüfus Olayları İstatistikleri:

Madde 220- Başmemurluklar kişisel hal olayları istatistikleri tutmakla yükümlüdürler. Her üç ayda bir üç örnek halinde nüfus olayları istatistik çizelgesi düzenlenir ve bir örneği başmemurluklar alıkonulur, diğer iki örneği nüfus müdürlüklerine gönderilir. Nüfus Müdürlükleri de bu çizelgelere dayanarak il nüfus olayları istatistikleri düzenler ve ilçelere ait istatistiklerin birer örneği ile birlikte Nüfus İşleri Genel müdürlüğüne gönderirler.

Atık veya İşlemden Kaldırılmış Kütükler:

Madde 221- Atık veya işlemden kaldırılmış kütükler üzerinde her hangi bir işlem yapılamaz ve kayıt düşürülemez. Bu kütükler kişinin kimliği ve aile bağlarının tespiti dışında her hangi bir hukuki işleme esas alınmaz.

Gerektiğinde bunlardan çıkartılacak kayıt örneklerine atık veya işlemden kaldırılmış kütüklerden çıkarıldığına ve hukuken geçersizliğine işaret edilecektir.

Formların düzenlenmesi:

Madde 222- nüfus Kanunu ile bu yönetmeliğin uygulanmasında kullanılacak formları hazırlamaya ve uygulamaya, sonuçlarına göre gerekli düzenlemeleri yapmaya İçişleri Bakanlığı yetkilidir.

Formlar resmi gazetede yayınlanır.

GEÇİCİ MADDELER**Evlendirme Memurluğu Yetkisi ve Görevinin Nüfus İdarelerine Geçişi:**

Geçici Madde 1- Bakanlığın lüzum gördüğü il ve ilçelerden başlamak üzere Bakanlar Kurulu Kararı ile gezici ve sabit nüfus memurlarınca evlendirme memurluğu yetki ve görevi verilir.

Bu şekilde Bakanlıkça hazırlanacak bir plan ve program uyarınca 31/8/1979 tarihine kadar bütün yurttan evlendirme memurluğu yetki ve görevi nüfus idarelerine geçer.

Evlendirme memurluğu görevi nüfus idarelerine geçinceye ve husustaki yönetmelik düzenlenip yürürlüğe girinceye kadar evlenmeler 1/9/1926 tarihinde yayımlanmış bulunan "Evlenme Talimatnamesi" ile tespit edilen usul ve şekle uygun olarak yapılır.

Eski Nüfus Cüzdanları Üzerinde Yapılacak İşlemler:

Geçici Madde 2- yeni nüfus cüzdanları uygulamaya konuluncaya kadar kişinin medeni ve kişisel hallerinde meydana gelecek değişiklik nedeniyle nüfus cüzdanları geri alınmaz. Değişiklikler cüzdana işlenir ve nüfus idarelerince onayı sahiplerine geri verilir. Askerlik cüzdanlarının kimliğe ilişkin kısmı nüfus idarelerince doldurulur. Buna ait esaslar Milli Savunma ve İçişleri Bakanlıklarınca ortaklaşa yapılacak yönerge ile düzenlenir.

Geçici Madde 3- (Değişik:Resmi Gazete ile Neşir ve İlanı:08.12.2000-Sayı 24254)

Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarasının verileceği 28 Ekim 2000 tarihine kadar Yönetmeliğin 112 inci maddesinin (b), (c)ve (ç) bentleri hükümleri yerine aşağıdaki fıkra hükmü uygulanır.

Evlenen eşlerden birinin veya her ikisinin de misafir nüfus olması halinde kadının ve erkeğin evlenme bildirimlerinin tamamı kadının kayıtlı olduğu yer Nüfus Müdürlüğüne gönderilir. Bildirimi alan nüfus Müdürlüğü, bildirim evrakını Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarasının verileceği 28 Ekim 2000 tarihine kadar hiçbir işlem yapmadan bekletir. Kadının aile kütüğündeki açık kaydın da Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası almasından sonra, bildirime dayanılarak kaydı kapatılır. Bildirme bu yolda açıklama yapıp imzalandıktan sonra bir nüshası merkez arşivine iki nüshası da erkeğin kayıtlı olduğu yer nüfus müdürlüğüne de erkeğin kaydına evliliği işlenir ve kadının nakli yapılarak bildirimlerin arkasına bu yolda açıklama konulur ve evlenme kütük numarası da yazıldıktan sonra işlem yapan memur tarafından imzalanıp, bir nüshası evlenme kütüğüne diğer nüshası da merkez arşivine gönderilir.

YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME

Yürürlük Tarihi:

Madde 223- bu yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme Yetkisi:

Madde 224- Bu yönetmelik Bakanlar Kurulunca yürütülür.