

KİMLİK BİLDİRME KANUNUNUN UYGULANMASI İLE İLGİLİ YÖNETMELİK

BÖLÜM I : Genel Esaslar

Konu

Madde 1 - Bu Yönetmelik; 26/06/1973 tarihli ve 1774 sayılı Kimlik Bildirme Kanununun 12. maddesi gereğince, anılan kanunun bildirimlerle ilgili maddelerinin uygulanma kurallarının, belge, kart ve defterlerin biçim ve kapsamı alınıp, verilip ve saklanma yöntemlerinin belirli ve standart kayıtlara bağlanması amacı ile hazırlanmıştır.

Kapsam

Madde 2 - Özel veya resmi her türlü konaklama, dinlenme, bakım ve tedavi tesislerinin, ticaret ve sanat amacı güden bütün iş yerlerinin ve öğrenci yurtlarının sorumlu işleticileri ile bu gibi yerlerde çalışanlar ve barınanlar; resmi dairelerin yetkili amirleri; konutlarda sürekli veya geçici olarak kalanlar, çalışanlar veya konutlarını değiştirenler, bu Yönetmelik hükümlerine tabidir.

Tanımlamalar

Madde 3 – (Değişik:RG-17/6/2022-31869)

Bu Yönetmelikte geçen;

a) Aile reisi: Eşlerden biri, eşlerin yerleşim yerinin ayrı olması halinde ayrı ayrı eşleri ya da aynı konutu paylaşan aile fertlerinden yaşça en büyük olanı,

b) En yakın yetkili genel kolluk örgütü: Tesis, iş yeri veya konutun bulunduğu yerin sürekli olarak genel güvenliğini sağlayan polis veya jandarma karakollarını,

c) Gününbirlik kiralanan ev: Konut olarak kullanılmak ya da konut olarak kullanılmak üzere kiraya verilmek yerine fiilen işyeri gibi işletilmek suretiyle, otel, motel, pansiyon, kamping, apart otel ve benzeri gibi temel veya yardımcı konaklama işletmesi ya da sosyal tesis statüsünde bulunmamakla beraber, saatlik, günlük, haftalık ve benzeri kısa süreli konaklama hizmeti sunulan, Ulusal Adres Veri Tabanında hizmetten faydalananlara ait kayıtlarda adresi yer almayan veya hizmetten faydalananlara ait herhangi bir abonelik kaydı bulunmayan yerleri,

ç) Sorumlu işletici: Bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesinde sayılan tesislerle, her türlü ticaret ve sanat amacı güden iş yerlerini ve öğrenci yurtlarını sürekli veya geçici, sözleşmeli veya sözleşmesiz, ücretli veya ücretsiz olarak çalıştırmak ve yönetmek üzere, özel kuruluşlar için sahibi, kanuni temsilcisi veya kiracısı, resmi kuruluşlar için en büyük amir tarafından iş verilen veya atanmış kişiyi veya bu kişi tayin edilmediği takdirde o yerin sahip, kanuni temsilci veya kiracısını,

d) Ticaret ve sanat amacı güden iş yeri: Her türlü ticarethane, tüccar yazıhanesi, ocak veya şantiye, fabrika ve imalathane ve atölye, depo, antrepo, ardiye, mağaza ve dükkan, banka ve banker dairesi, ikraz ve istikraz müessesesi, imtiyazlı ve imtiyazsız anonim, kooperatif, limited, komandit ve kolektif şirket gibi çalışma konusu mal veya para ticareti olan, dolayısı ile belirli yerinde para veya mal bulduran veya hizmet arz eden ve amacı doğrultusunda maddi iş yapan özel veya kamu kuruluşlarını,

e) Yetkili amir: Kanuni yöntemine göre örgütü tarafından atanmış ve resmi bina ve eklentilerinin korunması ile görevli ve sorumlu kişiyi, ifade eder.

Süreler

Madde 4 - Bu Yönetmelikte sözü edilen:

a) 24 saat deyimini; işe başlamanın veya ayrılmanın vuku bulunduğu saatten itibaren geçen 24 saatlik, b) Üç gün deyimini; işe başlama veya geliş veya ayrılmanın vuku bulunduğu saatten itibaren işlemeye başlayan 72 saatlik, süreyi kapsar.

Kayıtlama

Madde 5 - Bu Yönetmelik hükümlerine göre kimlik bildirme belgelerini en yakın yetkili genel kolluk örgütüne vermekle yükümlü tutulanlar, kimliğini nüfus hüviyet cüzdanı veya diğer resmi geçerli belgelerle ispat edemeyen kimseleri, tesislerinde barındıramaz, konut ve iş yerinde çalıştıramaz.

BÖLÜM II :
Yükümlülükler

KISIM I :

İşyerleri Sorumlu İşleticilerinin ve Bu Yerlerde Çalışanların ve Barınanların Bildirilmesi

A - Sorumlu İşleticiler
İşe Başlama-Yükümlü

Madde 6 - Otel, motel, han, pansiyon, bekar odaları, **(Ek ibare:RG-17/6/2022-31869)** günübirlik kiralanılan evler, kamp, kamping, tatil köyü, her türlü özel veya resmi konaklama yerleri (yatılı okulların pansiyonları, yetiştirme yurtları ve köy odaları dahil) ile özel sağlık müesseseleri, dinlenme ve huzur evleri ve dini ve hayır kurumlarının sosyal tesislerinde **(Değişik ibare:RG-17/6/2022-31869)** her an ulaşılabilecek bir sorumlu işletici bulunur.

Sorumlu işleticinin kimliği, o tesis açılmadan önce, sahip veya kanuni temsilci veya kiracısı tarafından iki örnek İŞLETİCİ KİMLİK BİLDİRME BELGESİ (form: 1) ne yazılır ve bu belgeler en yakın yetkili genel kolluk örgütüne verilir.

İşleticinin Değişmesi

Madde 7 - Sorumlu işleticinin değişmesi halinde, tesisin sahip, kanuni temsilci veya kiracısı tarafından, 24 saat içinde, yeni işleticiye ait kimlik bildirme belgesi, ayrılan işleticinin adı ve ayrılış tarihi de yazılarak yukarıdaki maddede belirtilen yöntemle göre en yakın yetkili genel kolluk örgütüne verilir.

B - Çalışanlar

Yükümlü

Madde 8 - Yönetmeliğin:

a) 6. maddesi kapsamına giren tesislerle,

b) 6. madde kapsamı dışındaki her çeşit ticaret ve sanat amacı güden iş yerlerinin sorumlu işleticileri tarafından; buralarda sürekli veya geçici olarak çalıştırılanların kimlikleri, iki örnek ÇALIŞANLARA AİT KİMLİK BİLDİRME BELGESİ (Form: 2) ne yazılır ve (a) bendi kapsamında olanların belgesi 24 saat, (b) bendi kapsamında olanların belgesi üç gün içinde en yakın yetkili genel kolluk örgütüne verilir.

Maddenin (b) bendindeki yerler köylerde ise belgeler anılan örgütle verilmeden önce muhtara onaylatılır.

(Ek fıkra:RG-17/6/2022-31869) Bu bildirimler sorumlu işleticiler tarafından, yukarıda belirtilen süre içerisinde genel kolluk kuvvetlerinin bilgisayar terminallerine bağlanılarak elektronik ortamda da yapılabilir. Bildirimlerin elektronik ortamda yapılması durumunda muhtar onayı aranmaz.

(Ek fıkra:RG-17/6/2022-31869) Köy ve mahalle muhtarları sorumluluk bölgelerinde bulunan işyerleri tarafından elektronik ortamda yapılan bildirimleri talepleri halinde genel kolluk birimlerinden temin eder.

(Ek fıkra:RG-17/6/2022-31869) Elektronik ortamda bildirimde bulunmak isteyen iş yerlerinin sahibi veya kanuni temsilcisi veya kiracısı tarafından sorumlu işleticilerinin kimlikleri örneğine uygun şekilde en yakın kolluk birimine bildirilir. Sorumlu işleticinin değişmesi halinde değişikliğin yirmi dört saat içerisinde aynı şekilde bildirilmesi zorunludur.

(Ek fıkra:RG-17/6/2022-31869) İşleticiler, kendilerine bu konuda verilen görev ve yükümlülükleri, kendi sorumlulukları altında yöneticilerine devredebilirler. Bu durumda işletici ve yönetici müştereken sorumlu olurlar.

Kimlik Kartı

Madde 9 - Yönetmeliğin 6. maddesinde yazılı tesislerde çalıştıklarından ötürü haklarında çalışanlara ait kimlik bildirme belgesi düzenlenenler adına sorumlu işletici tarafından; bu belgenin örgüte verildiği tarihten itibaren en geç üç gün içinde KONAKLAMA TESİSİ PERSONELİNE AİT KİMLİK KARTI (Form: 3) doldurulur ve kendilerine verilir.

Ayrılmak için başvuran kişinin kimlik kartının geri alınması zorunludur.

Kimlik kartları, ilgili konaklama tesisi tarafından örneğine ve boyutlarına uygun biçimde sağlanır.

C - Barınanlar

Yükümlü

Madde 10 - Yönetmeliğin 8. maddesine göre haklarında çalışanlara ait kimlik bildirme belgesi düzenlenen kişi aynı zamanda o iş yerinde barınıyorsa, bu belgenin ilgili hanesi işaretlenir.

İş yerlerinde çalışmadan, her ne suretle olursa olsun barınmalarına müsaade edilen kişilerin kimliği o yerin sorumlu işleticisi tarafından iki örnek BARINANLARA AİT KİMLİK BİLDİRME BELGESİ (Form: 4) ne yazılır ve bu belgeler üç gün içinde en yakın yetkili genel kolluk örgütüne verilir.

Bu iş yerleri köylerde ise belgeler anılan örgüte verilmeden önce muhtara onaylatılır.

(Ek fıkra:RG-17/6/2022-31869) Bildirimlerin elektronik ortamda yapılması halinde yukarıda yer alan hükümler uygulanmaz.

KISIM II :

Konutlarda Çalışanların ve Oturanların Bildirilmesi

A - Çalışanlar

Ortak hizmetlerde çalışanlar-Yükümlü

Madde 11 – (Mülga:RG-17/6/2022-31869)

Konut hizmetlerinde çalışanlar-Yükümlü

Madde 12 - (Mülga:RG-17/6/2022-31869)

Yükümlü

Madde 13 - (Mülga:RG-17/6/2022-31869)

Örnek verilmesi

Madde 14 - Kat mülkiyetine tabi taşınmaz mallarda oturmakta olan aile reisleri veya kişiler, düzenleyecekleri çalışanlara ait kimlik bildirme ve konutta kalanlara ait kimlik bildirme belgelerinin birer örneğini sorumlu yöneticiye verirler.

Misafirler - Yükümlü

Madde 15 - (Değişik madde:RG-25/1/1998-23241)

Şehir, kasaba ve köy sınırları içindeki konutlara misafir olarak gelen ve 30 günden fazla bir süre için kalacak kişilerin kimlikleri, bu konutlarda oturmakta olan ailelerin reisleri veya aralarında aile bağı olmaksızın kalan veya yalnız yaşayan kişiler tarafından form 6'daki Misafirlere Ait Kimlik Bildirme Belgesine yazılır ve iki nüsha olarak düzenlenen bu belgeler üç gün içinde en yakın yetkili genel kolluk örgütüne verilir.

Göçenler - Yükümlü

Madde 16 - (Değişik madde:RG-25/1/1998-23241)

Şehir, kasaba ve köy sınırları içindeki konutlarda otururken mevsimlik olarak yaylak ve kışlak gibi yerlere göçen veya yaylak ve kışlaklar arasında yer değiştiren aile veya kişilerin kimlikleri, aile reisleri ve kişiler tarafından form 6'daki Konutta Kalanlara Ait Kimlik Bildirme Belgesine yazılır ve iki nüsha olarak düzenlenecek bu belgeler üç gün içinde en yakın yetkili genel kolluk örgütüne verilir.

KISIM III :

Diğer Yerlerde Çalışanların ve Barınanların Bildirilmesi

Öğrenci yurtlarında bulunanlar-Yükümlü

Madde 17 - Öğrenci yurtları ve benzeri yerlerin sorumlu işleticileri tarafından ; buralarda:

a) Çalıştırılanların kimlikleri iki örnek ÇALIŞANLARA AİT KİMLİK BİLDİRME BELGESİ (Form.2) ne,

b) Kalan öğrencilerin veya diğer kişilerin kimlikleri iki örnek BARINANLARA AİT KİMLİK BİLDİRME BELGESİ (Form 4) ne,

yazılır ve bu belgeler üç gün içinde en yakın yetkili genel kolluk örgütüne verilir.

Köylerde düzenlenen belgeler, anılan örgüte verilmeden önce muhtara onaylatılır.

(Ek fıkra:RG-17/6/2022-31869) Bu bildirimler sorumlu işleticiler tarafından, yukarıda belirtilen süre içerisinde genel kolluk kuvvetlerinin bilgisayar terminallerine bağlanılarak elektronik ortamda da yapılabilir. Bildirimlerin elektronik ortamda yapılması durumunda muhtar onayı aranmaz.

(Ek fıkra:RG-17/6/2022-31869) Köy ve mahalle muhtarları sorumluluk bölgelerinde bulunan işyerleri tarafından elektronik ortamda yapılan bildirimleri talepleri halinde genel kolluk birimlerinden temin eder.

(Ek fıkra:RG-17/6/2022-31869) Elektronik ortamda bildirimde bulunmak isteyen iş yerlerinin sahibi veya kanuni temsilcisi veya kiracısı tarafından sorumlu işleticilerinin kimlikleri örneğine uygun şekilde en yakın kolluk birimine bildirilir. Sorumlu işleticinin değişmesi halinde değişikliğin yirmi dört saat içerisinde aynı şekilde bildirilmesi zorunludur.

(Ek fıkra:RG-17/6/2022-31869) İşleticiler, kendilerine bu konuda verilen görev ve yükümlülükleri, kendi sorumlulukları altında yöneticilerine devredebilirler. Bu durumda işletici ve yönetici müştereken sorumlu olurlar.

Resmi binalarda barınanlar-Yükümlü

Madde 18 – (Mülga:RG-17/6/2022-31869)

Özel durumu olan sabahçı kahveleri

Madde 19 - İskele, istasyon, hava meydanı, terminal, garaj, benzin istasyon ve benzeri kara, deniz hava ulaşım merkezleri ile fuar, panayır, sergi ve pazar kurulması gibi zorunluluk olan zaman ve yerlerdeki sabahçı kahvesi ve diğer benzeri tesislerin, o yerin bağlı bulunduğu kolluk örgütü ile belediye veya köy idaresinin olumlu görüşü alındıktan sonra mahallin en büyük mülkiye amiri tarafından geçici veya sürekli olarak açık tutulması ve buralarda kişilerin kalması için verilen izin belgesinin, tesislerin görünür bir yerine asılması zorunludur. Buralarda kalanlar için bildirim yapılmaz.

KISIM IV :

Belgelerin Verilmesi ve Örneklerinin Saklanması

Sorumlu işleticinin işe başlaması ve ayrılması

Madde 20 - İşletici kimlik bildirme belgesi:

a) İlk sorumlu işletici için doldurulduğunda önceki sorumlu işleticiye ait haneler boş bırakılarak,
b) Ayrılanı izleyen sorumlu işleticiler için doldurulduğunda önceki sorumlu, işleticiye ait bilgiler her halde yazılarak, kolluk örgütüne verilir.

Örgütteki görevli, önceki sorumlu işletici yoksa hemen, varsa ona ait kimlik bildirme belgesinin bulup isim karşılaştırması yaptıktan sonra yeni belgenin alınıp hanelerini bizzat doldurarak imzalar, birinci örneği saklar, öteki örneği yükümlüye geri verir ve önceki sorumlu işleticiye ait belgeyi imha eder.

Belge örnekleri ayrılış ve başlayış tarihleri birbirini izlemek kaydı ile tesisin çalıştığı süre boyunca yükümlüler tarafından tesiste saklanır.

İşe başlaması veya Öteki kişilerin gelişi

Madde 21 - İşletici kimlik bildirme belgesi dışındaki bütün belgelerin tabloları her iki örnekte doldurup imzalandıktan sonra ve zımbalı kısmın örneklerdeki ayrılış tarihi ve imza haneleri boş bırakılarak kolluk örgütüne verilir.

Örgütteki görevli, aldığı belge örneklerinin benzerliğini saptadıktan sonra, belgenin alınıp hanelerini bizzat doldurarak imzalar, birinci örneği saklar, öteki örneği yükümlüye geri verir.

Öteki kişilerin ayrılması veya konutun değiştirilmesi

Madde 22 - Adına belge düzenlenmiş olan çalışan veya barınan kişinin o yerden ilişkisinin kesilerek ayrılması veya konutun değiştirilmesi halinde yükümlü, belgelerin verilmesindeki sürelerle uymak kaydı ile; kendisindeki örnekten ayırdığı zımbalı kısma ayrılış tarihini yazıp imzalayarak kolluk örgütüne verir.

Örgütteki görevli zımbalı kısmın ilgili olduğu belge örneğini bulup karşılaştırır, bunun altındaki zımbalı kısmı ayırarak, ayrılış tarihini de yazdıktan sonra imzalar ve yükümlüye verir, ondan aldığı zımbalı kısmı kendisindeki belge örneği ile birlikte imha eder.

Yükümlü, kendisinde kalan belge örneğini kolluk örgütünden aldığı zımbalı kısma birlikte üç yıl süre ile saklar.

Konutta kalanlara ait kimlik bildirme belgesinin örneği ile kolluk örgütünden alınan zımbalı kısmın saklanması zorunlu değildir.

Hakkında belge verilmiş bulunan misafirlerin ayrılışı kolluk örgütüne bildirilmez.

KISIM V :

Konaklama Tesislerindeki Geçici Oturmaların Saptanması

Yükümlü

Madde 23 - (Değişik:RG-21/01/1975-15125) Yönetmeliğin 6.maddesinde sayılan yerlerin sorumlu işleticileri tarafından; buralarda ücretli veya ücretsiz, gündüz veya gece yatacak yer gösterilen yerli veya yabancı herkesin kimliği ile geliş ve ayrılış tarihleri, KONAKLAMA YERİ KAYIT DEFTERİ (Form:7) ne günü gününe geçirilir.

Bu yerlerde kalacak kişilerin, kendilerine verilecek kopyalı bir örnek KONAKLAMA BELGESİ (form:8) ni doldurarak imzalamaları ve sorumlu işleticiye vermeleri şarttır.

Konaklama belgesindeki bilgiler, kişinin kimliğini belirten geçerli resmi belge ile karşılaştırıldıktan sonra, konaklama yeri kayıt defterine aktarılır.

Konaklama yeri kayıt defteri ve konaklama belgesinin sağlanması ve saklanması

Madde 24 - Konaklama yeri kayıt defteri ve konaklama belgesi, örneğine ve boyutlarına göre ilgili konaklama tesisi tarafından sağlanır.

Defter yıllık olarak tutulur, kapağına tesis adı ve yılı yazılır. Kullanılmağa başlanılmadan önce, sonu en yakın yetkili genel kolluk örgütüne sahife sayısı belirtilerek onaylatılır.

Defter yüz sahifeden aşağı olamaz. Yılı içinde birden fazla defter kullanılması halinde bunların kapağına birbirini izleyen sıra numarası verilir. Şu kadar ki, gelen konuk sayısını az olduğu tesislerde tek defter kullanılması ile yetinilebilir. Bu halde, yeni yılın kayıtlarına boş bir sahife bırakıldıktan sonra başlanır.

Yılın ilk gününde bir önceki yıldan kayıtları devam eden kimlikleri, o gün gelenlerden önce yeni deftere veya sahifeye bütünü ile aktarılır.

Bir yıla ait konaklama belgeleri, düzenlendiği yılı izleyen takvim yılından başlayarak bir yıl; konaklama yeri kayıt defterleri, dolduğu yılı izleyen takvim yılından başlayarak beş yıl süre ile, sorumlu işleticinin sorumluluğu altında tesiste saklanır.

Saklama süreleri içinde sorumlu işleticisi değişen tesisin belgeleri ve defterleri yeni sorumlu işleticiye; kesin olarak kapanan tesisin belgeleri ve defterleri en yakın yetkili genel kolluk örgütüne hemen verilir. Bu halde, saklama görevi, geri kalan süreler için yeni sorumlu işletici veya örgüt tarafından yerine getirilir.

Belge ve defterden yararlanma olanağı

Madde 25 - Yetkili resmi örgütler dışında, mahkeme kararı olmadıkça, hiç kimsenin konaklama belgelerinden ve konaklama yeri kayıt defterlerinden yararlanmasına müsaade edilemez.

BÖLÜM III :

Uygulamada Yapılacak Çalışmalar ve İşlemler

Belgelerin saklanması yeri ve yöntemi

Madde 26 - Belgeler, verildiği en yakın genel kolluk örgütünde, karakol bölge krokisi ve binalar cetveli esas alınarak; önce mahalle ve semt (varsa bölge) sonra cadde ve sokak ve bina numarası üzerinden sınıflandırılmış ve üstünde bu bilgiler bulunan gözlerde kilit altında saklanır.

Aynı binada bulunan yükümlülerce birden fazla türden belge verilmesi halinde her belge türü form sıra numarasına göre; misafirlere ait kimlik bildirme belgesi, onu düzenleyen tarafından verilmiş konutta kalanlara ait kimlik bildirme belgesine bağlanarak saklanır.

Karakol amirleri, yukarıdaki yöntem esas olmak kaydı ile belgeleri daha kolay izlenmesini sağlayacak öteki yolları uygulayabilirler.

Yetkili resmi örgütler dışında, mahkeme kararı olmadıkça, hiç kimsenin belgelerden yararlanmasına müsaade edilemez.

Görevliler

Madde 27 - Belgeleri teslim alınması ve ayrılması, sıralanması ve saklanması görevin aynı personele gördürülmesi esastır.

Yapıların izlenmesi

Madde 28 - Her karakol üç ayda bir kez ve gerektiğinde sürekli olarak, bölgesini tarar ve bölge krokisinde veya binalar cetvelinde yer almayan yeni veya yıkılan yapıları ve her türlü ilave ve değişiklikleri saptar, bunları kroki veya cetveline işler veya düşümünü sağlar.

Belediyeler, mahallin en büyük mülki amirince istenilmesi halinde düzenledikleri nümerotaj cetvelinin birer örneğini vermekle yükümlüdürler.

Belgelerin sağlanma yeri

Madde 29 - (Değişik:RG-6/12/1996-22839) Valiliklerce, İlin yıllık belge ihtiyacına göre, bu Yönetmelikte sözü edilen belgelerin özel kuruluşlarca basılarak ilgililerin taleplerine sunulması için gerekli tedbirler alınır.

Özel kuruluşlarca basılan söz konusu belgeler muhtarlıklar ile herkesin kolaylıkla ulaşabileceği diğer yerlerde arza sunulur ve ilgililerce bedeli mukabili temin edilen bu belgeler doldurularak yetkili mercilere teslim edilir.

İçişleri Bakanlığının yetkisi

Madde 30 – (Değişik:RG-17/6/2022-31869)

İçişleri Bakanlığı bu Yönetmeliğin verilmesini öngördüğü belgelerin örnek sayısında değişiklik yapmaya yetkilidir.

Madde 31 - (Mülga madde:RG-25/01/1998-23241)

İstatistik bilgi istenmesi

Madde 32 - Devlet İstatistik Enstitüsü; Yönetmeliğin 6.maddesinde yazılı tesislerin sayılarını, unvan ve adreslerini, türlerini sınıflarını, oda ve yatak sayılarını belirten listeleri Valiliklerden sağlar. Bu tesislerin tamamı veya bir kısmından, öngöreceği yöntem ve formlara göre, belli süreler içinde istatistik bilgiler istemeye yetkilidir.

Dağıtım-Görevlendirilecek kişiler

Madde 33 - Belgelerin boş olarak dağıtımı ve doldurulmuş olarak geri alınması konusunda, genel kolluk örgütleri, köy ve mahalle muhtarlarını görevlendirebilirler.

Ek Madde 1 – (Değişik:RG-17/6/2022-31869)

1774 sayılı Kanununun 2 nci maddesinde sayılan özel veya resmi her türlü konaklama tesisleri ve işletmeler tüm kayıtlarını bilgisayarda günü gününe tutmak, genel kolluk kuvvetlerinin bilgisayar terminallerine bağlanarak mevcut bilgi, belge ve kayıtları genel kolluk kuvvetlerine anlık olarak bildirmek zorundadırlar.

Bildirilen kayıtlar genel kolluk kuvvetlerine ait sistemde beş yıl süre ile muhafaza edilir. Bu süreyi dolduran kayıtlar kaydedilen sistemden otomatik olarak silinir.

Bu veriler üzerinden yapılan tüm işlemler kayıt altına alınır.

Ek Madde 2 - (Ek:RG-10/6/2015-29382) Araç kiralama şirketlerinin sorumlu işletmecileri ve yöneticileri, kiralanan araç bilgileri ile aracı kiralayanların kimlik bilgileri ve kira sözleşmesi kayıtlarını usulüne uygun şekilde günü gününe tutmak ve bu kapsamda mevcut bilgi, belge ve kayıtları genel kolluk kuvvetlerinin her an incelemelerine hazır bulundurmaları zorundadırlar. Ancak araç kiralayanın kamu kurum veya kuruluşu olması halinde sadece kamu kurum veya kuruluşuyla yapılan sözleşme ile araç bilgileri sisteme kaydedilir.

Birinci fıkrada belirtilen veriler 5 yıl süreyle muhafaza edilir. Sistemdeki kayıtlar 5 yıl sonunda sistemden otomatik olarak silinir. **(Ek cümle:RG-17/6/2022-31869)** Bu veriler üzerinden yapılan tüm işlemler kayıt altına alınır.

Ek Madde 3 - (Ek:RG-10/6/2015-29382) Bu Yönetmeliğe tabi gerçek kişiler ile özel hukuk tüzel kişilerinin; defter tutma, bilgi, belge ve kayıtları arşivleme yükümlülükleri ile bunları muhafaza etme sürelerine ilişkin olarak 213 sayılı Vergi Usul Kanunu, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve diğer mevzuatta yer alan hükümler saklıdır.

Ek Madde 4- (Ek:RG-17/6/2022-31869)

Bu Yönetmeliğin uygulanmasında, 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun ilgili hükümleri kapsamında verilerin uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirler alınır.

Geçici Madde 1 – (Ek:RG-10/6/2015-29382)

Araç kiralama şirketleri tüm kayıtlarını İçişleri Bakanlığının tespit edeceği bir bilgisayar programında tutmak ve bilgisayar terminallerini genel kolluk kuvvetlerinin 1774 sayılı Kanunun ek 1 inci maddesine göre kurulan bilgisayar terminallerine bağlamak zorundadırlar. 4/10/2015 tarihine kadar bu şartı yerine getirmeyen işletmelere mülki idare amirlerince on bin Türk lirası para cezası verilir. Bu fiilin tekrarı halinde işletme ruhsatları iptal edilir.

Yürürlük tarihi

Madde 34 - Bu Yönetmelik yayımı tarihinden altı ay sonra yürürlüğe girer.

Yürütme yetkisi

Madde 35 - Bu Yönetmelik hükümlerini Adalet, İçişleri, Turizm ve Tanıtma ve Devlet İstatistik Enstitüsü işlerine Bakan Devlet Bakanları yürütür.

FORMLAR VE AÇIKLAMALAR

- 1 — (Form: 1) İşletici kimlik bildirme belgesi (Madde 6) (Değişik:RG-17/6/2022-31869)
- 2 — (Form : 2) Çalışanlara ait kimlik bildirme belgesi (Madde 8, 11, 12, 17/a) (Değişik:RG-17/6/2022-31869)
- 3 — (Form: 3) Konaklama tesisleri personeline ait kimlik kartı Açıklamasız. (Madde 9)
- 4 — (Form: 4) Barınanlara ait kimlik bildirme belgesi (Madde 10, 17/b, 18)
- 5 — (Form : 5) Konutta kalanlara ait kimlik bildirme belgesi (Madde 13, 16) (Mülga:RG-17/6/2022-31869)
- 6 — (Form: 6) Misafirlere ait kimlik bildirme belgesi (Madde 15)
- 7 — (Form : 7) Konaklama yeri kayıt defteri (Madde 23, 24)
- 8 — (Form: 8) Konaklama belgesi (Madde 23, 24)

FORM 1 ve FORM 2 için tıklayınız.

KONAKLAMA TESİSİ
PERSONELİNE AİT
KİMLİK KARTI

Fotoğraf
Mühür ve kase
İmza

(Form : 3)

Soyadı, Adı	
Baba Adı	
Doğum yeri - tarihi	
Görevi	
Uyruğu	Kan grubu

(8x10)

Tesisin Adı :
Kimlik Bildirme Belgesinin Veriliş tarihi / / 19
Kimlik kartının Veriliş tarihi / / 19
Sorumlu İşleticinin Adı, Soyadı :
İmzası

1774 No. lu Kanun Md. 4/1

BARINANLARA AİT KİMLİK BİLDİRME BELGESİ

(FORM : 4)

BINANIN BULUNDUĞU YER		BINANIN KULLANMA TÜRÜ	
İl - İlçe		Resmî Öğrenci Yurdu	
Bucak - Köy		Özel Öğrenci Yurdu	
Mahalle		Yatılı Okul Pansiyonu	
Mevki - Semt		Yetiştirme Yurdu	
Cadde - Sokak		Köy Odası	
Bina No.	Telefon No.	Resmî Bina	
Adı		İs Yeri	

BARINANIN

Soyadı - Adı		NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU		
Baba Adı		İl - İlçe		
D. yeri ve tarihi		Bucak - Köy		
Uyruğu		Pasaport T. ve S.		
İşi		İka. Tes. T. ve S.		
Geliş tarihi		ÖĞRENCİ İŞE		
Geldiği yerin adresini		Öğrenim yeri	Sınıfı	Numarası

Yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu onaylıyorum

Köy Muhtarı
(Adı Soyadı)
(Resmî Mühür, İmza)

/ / 19
İşletici veya yetkili amirin
(Adı Soyadı İmzası)

BELGEYİ TESLİM ALANIN

Adı Soyadı :

Rütbesi :

Görevi :

İmzası :

Alınış Tarihi / / 19

BARINANIN AYRILMASI HALİNDE BELGEYİ DÜZENLEYEN İLE KOLLUK ÖRGÜTÜ
ARASINDA DEĞİŞTİRİLECEK KISIM

Soyadı Adı		Barınılan binanın adresi	
Baba Adı		Ayrılış tarihi	
D. yeri ve tarihi		İmza	

Bu kısmın belge örneği ile birlikte üç yıl saklanması zorunludur.

(25x19)

AÇIKLAMA

- 1 - Bu belgeyi, konaklama tesisleri dışındaki her türlü ticaret ve sanat amacı güden iş yerlerinin sorumlu işleticileri, buralarda çalışmadan barınan kişiler için; resmî ve özel öğrenci yurtları, yatılı okul pansiyonları, yetiştirme yurtları, köy odaları veya resmî binaların sorumlu işleticileri veya yetkili amirleri, buralarda barınan öğrenciler ve diğer kişiler için düzenler. İri kitap harfleri ile doldurulur.
- 2 - Barınılan binanın türü üst tablodaki hanelerden birine (x) işareti konularak gösterilir. Bu yerler köylerde ise belgeler muhtara onaylatılır. Belge, barınmanın başladığı saatten itibaren üç gün içinde o yerin bulunduğu çevrenin sürekli olarak genel güvenliğini sağlayan polis veya jandarma karakoluna iki örnek olarak verilir. Her halde zimbah kısmındaki ayrılış tarihi ve imza haneleri boş bırakılır. Örneklerin teslim alınmasına ilişkin yeri karakola imzalanarak biri geri verilir.
- 3 - Kesin ayrılışlarda yukarıki süreye uyularak, örnekten zimbah kısmı ayrılıp, tarih ve imza konularak karakola verilir. Karakol kendisindeki örnekten zimbah kısmı ayırıp ayrılış tarihi ve imza koyarak belge sahibine verir, getirilen kısım ile kendisindeki belgeyi imha eder. Geri verilen kısım ve belge örneği belge sahibince üç yıl saklanır.
- 4 - Süreye uyulmaması, belge verilmemesi veya gerçeğe aykırı belge verilmesinin cezai sorumluluğu gerektirdiği, kağıtlı ve silinmiş belgelerin kabul edilmeyeceği unutulmalıdır.

FORM 5 (Mülga:RG-17/6/2022-31869)

MİSAFİRLERE AIT KİMLİK BİLDİRME BELGESİ

(FORM : 6)

Önyüz

KONUTUN BULUNDUĞU YER							KONUTUN TÜRÜ			
İl - İlçe	Bucak - Köy	Mevki - Semt	Cadde - Sokak	Bina No.	Daire No.	Telefon No.	Bağımsız ev	AP.	Yaylak	Kışlak
SORULAR		Misafir eden alle reisinin kimliği	MİSAFİRLERİN KİMLİĞİ							
			(1)	(2)	(3)	(4)	(5)			
Soyadı Adı										
Baba Adı										
D. yeri ve tarihi										
Uyruğu ve işi										
Nüfusa kayıtlı olduğu	İl - İlçe									
	Bucak									
	Köy									
Pasaport tarihi ve Sa.										
Geldiği	İl - İlçe									
	Bucak - Köy									
	Tarih									
Misafir edene yakınlığı										

Yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu onaylarım.

/ / 19

Misafir eden alle reisi
(İmza)

BELGEYİ TESLİM ALANIN				Alınış tarihi
Adı Soyadı	Görevi	Rütbesi	İmzası	
				/ 19

SORULAR	MİSAFİRLERİN KİMLİĞİ						Arka yüz
	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	
Soyadı Adı							
Baba Adı							
D. yeri ve tarihi							
Uyruğu ve işi							
Nüfusa kayıtlı olduğu	İl - İlçe						
	Bucak						
	Köy						
Pasaport T. ve Sa.							
Geldiği	İl - İlçe						
	Bucak - K.						
	Tarih						
Misafir edene Ya.							

Yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu onaylarım.

/ / 19

Misafir eden alle reisi
İmza

AÇIKLAMA

1 — Bu belgeyi, ancak yetkili makamların karar vermesi halinde, alle reisleri veya kişiler, yanlarındaki misafirler için düzenler. Belge, üç gün içinde konutun bulunduğu çevrenin sürekli olarak genel güvenliğini sağlayan polis veya jandarma karakoluna iki örnek olarak verilir. İri kitap harfleri ile doldurulur. Ön yüz dolduğu takdirde arka yüze yazılır. Artan haneler çapraz çizgi ile kapatılır.

2 — Süreye uyulmaması, belge verilmemesi veya gerçeğe aykırı belge verilmesinin cezai sorumluluğu gerektirdiği, kasıtlı ve silinilmiş belgelerin kabul edilmeyeceği unutulmamalıdır.

KONAKLAMA YERİ KAYIT DEFTERİ (FORM : 7)

Ölkü : 1

Kilid Numarası	Soyadı - Adı	Baba Adı	Düğü Yeri ve Tarihi	Uyumu	Z İ İ	KİMLİK BELGESİNİN										Dinlenmiş mi ya geçirmiş mi (Eğer yaparsanız kiçik kiçik kısımlarda)	Gözü	Kıyafetleri	Gözü			
						TÜRO														Soyadı - Adı	Yaş	Tatlılık Derecesi
						Yüksek Öğretim	Orta Öğretim	Yüksek Öğretim	Orta Öğretim	Yüksek Öğretim	Orta Öğretim	Yüksek Öğretim	Orta Öğretim	Yüksek Öğretim	Orta Öğretim							
1 Oc. 1 Oc.	2 Oc.	3 Oc.	4 Oc.	5 Oc.	6 Oc.	7 Oc.	8 Oc.	9 Oc.	10 Oc.	11 Oc.	12 Oc.	13 Oc.	14 Oc.	15 Oc.	16 Oc.	17 Oc.	18 Oc.	19 Oc.	20 Oc.			

KONAKLAMA BELGESİ
FICHED'HOTEL
HOTEL ACCOMODATIONS REGISTRATION FORM
QUARTIERBEZIEHUNGS URKUNDE

(FORM : 8)

T E S İ S İ N	Y E R İ		A D İ			
	İl - İlçe	Bucak - Köy				
			Türü	Sınıfı	Oda sayısı	Yatak sayısı

Ziyaretçi tarafından doldurulacaktır — Lütfen, iri kitap harfleri ile yazınız
Cette forme doit être remplie par le visiteur — Ecrivez, s'il vous plaît, en caractères majuscules
To be filled out by the visitor — Please write with capital letters
Sie wird von dem besucher ausgefüllt worden — Bitte, schreiben sie mit grossen buchstaben

Soyadı - Adı Nom et Prénoms Names anı Surname Familie name - Vorname		Devamlı oturduğu yer Lieu de résidence Country of residence Dauernde wohnende ort	
Baba Adı Nom de Pere Father's name Vaters Name		Son ayrıldığı yer Venant de Last place or country letf Woher	
Doğum yeri ve tarihi Lieu date de naissance Place and date of birth Geburtsort und geburtsdatum		Geliş tarihi Date d'arri vée Date of arrival Kommandatum	
Uyruğu Nationalité Nationality Staatsangehörigkeit		Beraberindeki eş ve çocukları ile 15 yaşından küçük di- ğer kişiler Epouse, enfanist et autres personnes mons de 15 ane qui l'accompagnent Accompanied wife, children and persons under 15 years Ehe gatte, kinder und personen unter 15 jahre die bei hnenkommen	
Halen yaptığı iş Occupation Occupation Ausgeibter beruf		Soyadı - Adı Nom et prenom Name and surnames Familien name - Vorname	Yaşı Age Age Alter
Kimlik belgesi	Türü - Type Type - Sorte		Yakınlık derecesi Degré de parente Relationship Relativ stufe
Document de voyage	Tarihi ? Date Date - Datum		
Travel dokument	Sayısı - Numero Number - Nummer	Ayrılış tarihi Date de départ Date of de parture Getrenndatum	
Ausweis -	Verildiği yer Lieu d'issue Country of issue Gegeben wordene ort	Gittiği yer Allant À Place or country of destina- tion vohin	

/ / 19

Ziyaretçinin imzası :
Signature :
Signatur :
Unterschrift :

Bu örnek isteği halinde Devlet İstatistik Enstitüsüne gönd.

Oda No. ları	Geceleme sayısı	S. işleticinin imzası

(30 X 21)

ÖRNEĞİN BÜ YÜZÜ KOPYALI OLARAK BASTIRILIR