

1174 SAYILI KİMLİK BİLDİRME KANUNUN GENEL ESASLARI HAKKINDA AÇIKLAMA

Genel Esaslar

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, kimliklerinin tespiti ve bildirilmesi hakkında 1774 sayılı Kimlik Bildirme Kanununun hükümlerine tabidir.

Askeri konaklama, dinlenme ve kamp tesisleri ile ordu evleri bu Kanunun kapsamı dışındadır

Otel, motel, han, pansiyon, bekar odaları, kamp, kamping, tatil köyü ve benzeri her türlü, özel veya resmi konaklama yerleri ile özel sağlık müesseseleri, dinlenme ve huzur evleri, dini ve hayır kurumlarının sosyal tesislerinin sorumlu işleticileri, bu yerlerde ücretli veya ücretsiz, gündüz veya gece, yatacak yer gösterdikleri yerli veya yabancı herkesin kimlik ve geliş - ayrılış kayıtlarını, örneğine ve usulüne uygun şekilde günü gününe tutmak, genel kolluk örgütlerinin her an incelemelerine hazır bulundurmak, Devlet İstatistik Enstitüsüne, talebi halinde vermek zorundadırlar.

Yükümlülükler

1. İşyerleri Sorumlu İşleticilerinin ve Bu Yerlerde Çalışanların ve Barınanların Bildirilmesi

A - Sorumlu İşleticiler

Otel, motel, han, pansiyon, bekar odaları, 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 devamlı olarak ve her halde 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.

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 yönteme göre en yakın yetkili genel kolluk örgütüne verilir.

B - alışanlar

Bu kanun kapsamındaki tesislerle, kapsam 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   gün içinde en yakın yetkili genel kolluk örgütüne verilir.

Bu kanunda 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

Otel, motel, han, pansiyon, bekar odaları, 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 bulunan ve 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  rnek BARINANLARA AİT KİMLİK BİLDİRME BELGESİ (Form: 4) ne yazılır ve bu belgeler   gün içinde en yakın yetkili genel kolluk örgütüne verilir.

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

2. Konutlarda alışanların ve Oturanların Bildirilmesi

A - alışanlar

Ortak hizmetlerde alışanlar-Yükümlü; Bağımsız bir bölüm teşkil eden konutların sahip veya kiracıları ile, kat mülkiyetine tabi taşınmaz mallarda yönetici veya yönetim kurulunun bu konuda yetkili kıldığı bir  ye tarafından; kapıcı, kaloriferci, bekçi ve telefoncuların ve benzeri idari, teknik ve yardımcı hizmetlerde çalıştırılanların kimlikleri, iki örnek ÇALIŞANLARA AİT KİMLİK BİLDİRME BELGESİ (Form:2) ne yazılır ve bu belgeler   gün içinde en yakın yetkili genel kolluk örgütüne verilir.

Konut hizmetlerinde çalışanlar-Yükümlü; Yerleşmek amacı ile şehir, kasaba ve köy sınırları içindeki konutlarda oturan aile reisleri, aralarında aile bağı olmaksızın bir arada kalanlardan kendilerince seçilecek biri veya yalnız yaşayan kişiler tarafından, buralarda sürekli veya geçici olarak ve konutta kalarak çalışan hizmetçi, aşçı, mürebbiye, bekçi ve benzeri her türlü hizmetlerde çalıştırılanların kimlikleri, form 2'deki Çalışanlara Ait Kimlik Bildirme Belgesine yazılır. İki nüsha ve fotoğraflı olarak düzenlenecek bu belgeler mahalle veya köy muhtarına onaylatılarak, üç gün içinde en yakın yetkili genel kolluk örgütüne verilir.

B - Oturanlar

Yerleşmek amacı ile şehir, kasaba ve köy sınırları içindeki konutlarda oturmakta olan ailelerin reisleri kendileri ile birlikte sürekli olarak oturan kişilerin tamamının toplu olarak, aralarında aile bağı olmaksızın kalan kişiler ile tek başlarına yaşayanlar, kendilerinin kimliklerini form 5'deki Konutta Kalanlara Ait Kimlik Bildirme Belgesine yazarlar, iki nüsha ve 18 yaşını bitirmiş olanlar için fotoğraflı olarak düzenleyecekleri bu belgeleri mahalle veya köy muhtarlarına onaylatarak üç gün içinde en yakın yetkili genel kolluk örgütüne verirler.

Yabancılar için 5683 sayılı Kanununun 14 üncü maddesi hükmü saklıdır.

Örnek verilmesi; 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 ; 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 ; 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.

3. Diğer Yerlerde Çalışanların ve Barınanların Bildirilmesi

Öğrenci yurtlarında bulunanlar ; 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.

Resmi binalarda barınanlar ; Resmi binaların yetkili amiri tarafından; buralarda ve eklentilerinde yatarak kalmalarına yer gösterilenlerin kimliği iki örnek BARINANLARA AİT KİMLİK BİLDİRME BELGESİ (Form: 4) ne yazılır ve bu belgeler üç gün içinde en yakın yetkili genel kolluk örgütüne verilir.

Nöbetçi Memurluğu kurulması ve Olağanüstü Hal Tatbikatlarında mesainin 24 saat Devamını sağlayan 18/01/1966 günlü ve 711 sayılı Kanun veya özel mevzuatı gereğince her gün değişerek nöbet tutan personel hakkında yukarıdaki fıkra uygulanmaz.

Köylerde düzenlenen belgeler, anılan örgüte verilmeden önce muhtara onaylatılır.

Özel durumu olan sabahçı kahveleri ; 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.

4. Belgelerin Verilmesi ve Örneklerinin Saklanması

Sorumlu işleticinin işe başlaması ve ayrılması ; 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 alınış 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 ; 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 alınış hanelerini bizzat doldurarak imzalar, birinci örneği saklar, öteki örneği yükümlüye geri verir.

Öteki kişilerin ayrılması veya konutun değiştirilmesi ; 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 kısım ile 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.

4. Konaklama Tesislerindeki Geçici Oturmaların Saptanması

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

Uygulamada Yapılacak Çalışmalar ve İşlemler

Belgelerin saklanma yeri ve yöntemi

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

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

Yapıların izlenmesi

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

Valiliklerce, ilin 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

İçişleri Bakanlığı:

a) 1174 sy kanunu açıklayan yönetmeliğin verilmesini öngördüğü belgelerin örnek sayısında değişiklik yapmağa,

b) Uygun gördüğü yerlerde oturanlardan, 13. madde gereğince anılan konutta kalanlara ait kimlik bildirme belgesinde yazılı aile reisleri ile diğer kişiler için birer kimlik kartı düzenletip bu kişilere verdirmeğe yetkilidir.

Yukarıdaki fıkranın (b) bendine göre verilecek kimlik kartının adlarına düzenleneceği kişiler, düzenleme ve geri alınma yöntemleri, kapsayacağı bilgiler ve biçimi bir yönerge ile saptanır.

İstatistik bilgi istenmesi

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

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

1774 sayılı Kimlik Bildirme Kanununun 2 inci maddesinde sayılan tesislerden; otel, motel ve tatil köyleri ile 30 yatak üzerinde kapasitesi olan özel veya resmi konaklama yerleri ve yatarak tedavi uygulayan özel sağlık müesseseleri, KONAKLAMA YERİ KAYIT DEFTERİ (Form:7)' nde yer alan bilgileri günlük bilgisayar çıktısı almak ve çıktılarını sorumlu işleticiye onaylatıp beş yıl süreyle muhafaza etmek kaydıyla, İçişleri Bakanlığının ve ilgili diğer Bakanlıkların da görüşünü alarak özelliklerini tespit edeceği bir bilgisayar programında tutabilirler. Bu yerlerdeki bilgisayar çıktılarını KONAKLAMA YERİ KAYIT DEFTERİ (Form:7) yerine geçer. Tespit edilecek bilgisayar programı günün şartlarına ve teknolojik gelişmelere bağlı olarak tespit usulüne uygun olarak değiştirilebilir.

İdari Para Cezaları

1174 sayılı Kimlik Bildirme Kanununa göre verilecek belgeler ve yapılacak her türlü bildirimler, her çeşit vergi, resim ve harçtan muaftır. Mahkeme kararı olmadıkça, yetkili resmi örgütler dışında, hiç kimsenin bunlardan yararlanmasına müsaade edilemez.

Devlet İstatistik Enstitüsüne ve Kolluk Kuvvetlerine talebi halinde bilgi vermeyen ve bu bağlamdaki yükümlülüklerden her birine aykırı hareket edenlere ikiyüzelli Türk Lirası idarî para cezası verilir.

Şehir Kasaba ve köy sınırları içindeki yerlerdeki düzenlemelere ait hükümlere aykırı hareket edenlere yirmi Türk Lirası; kimlik bildirme belgesinde gerçeğe uymayan bilgi verenlere yüz Türk Lirası idarî para cezası verilir.

Bu Kanunda belirtilen idarî para cezaları, mahallî mülkî amir tarafından verilir.

1174 sayılı Kimlik Bildirme Kanununun uygulanması sırasında genel kolluk kuvvetlerine ait karakollara, il merkezlerinden de sorgulanabilen bilgisayar terminalleri konulur. Bunun için gerekli giderler İçişleri Bakanlığı bütçesine konulacak ödenekten karşılanır.

İdarenin bilgisayar sistemi kurması ve gerekli teknik altyapıyı hazırlamasıyla birlikte, bu Kanunun 2 nci maddesinde sayılan özel veya resmi her türlü konaklama tesislerinden Bakanlar Kurulunca belirlenecek olanlar, tespit ve ilan tarihinden itibaren üç yıl içerisinde tüm kayıtlarını bilgisayarda tutmak ve bilgisayar terminallerini genel kolluk kuvvetlerinin bilgisayar terminallerine bağlamak zorundadırlar. Bu şartı yerine getirmeyen kuruluşlara onbin Türk Lirası idarî para cezası verilir. Fiilin tekrarı halinde işletme ruhsatları iptal edilir.