

15.10.2015 TARİHLİ BAKAN ONAYI İLE YAPILAN YÖNERGE DEĞİŞİKLİĞİNE İSTİNADEN BAKANLIĞIMIZ **TAŞRA TEŞKİLATI** BİRİMLERİNCE KİMLİK KARTI TALEBİNDE BULUNMADAN ÖNCE YAPILMASI GEREKEN İŞ VE İŞLEMLER

- 1) İl Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde kimlik masası oluşturulması,
- 2) İçişleri Bakanlığı Personeli Kimlik Kartları Yönergesi'nin 2 inci maddesi kapsamında kimlik kartı verilmesi gereken İl ve ilçe genelinde görev yapan tüm personele (geçici görevlendirme ile çalışanlar ve 4/C'li personel dahil) öncelikle gerekli duyurunun yapılması,
- 3) E-İçişleri sistemi içerisindeki personelin fotoğrafı, T.C.İçişleri Bakanlığı Personel Kimlik Kartları Yönergesine ekli Ek-4'de belirtilen fotoğraf özelliklerini taşımadığı takdirde, kimlik baskı modülü, baskı işlemini gerçekleştiremeyecek ve iliniz personeline kimlik kartı düzenlenemeyecektir. Bu nedenle e-İçişleri sistemi içerisindeki fotoğrafların istenilen kalite ve değerleri taşıması için İl ve ilçelerde görev yapan personelden sistemde hala eski fotoğrafı bulunan ve yeniden resim çektirmemiş personel var ise "Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik" hükümlerine uygun olarak ve T.C.İçişleri Bakanlığı Personel Kimlik Kartları Yönergesine ekli Ek-4'de belirtilen fotoğraf özelliklerine göre, fotoğraflarının çekilmesinin sağlanması,
- 4) Bu Yönerge kapsamında bulunan personele unvanı ve nüfus bilgilerinin değişmesi halinde mevcut kimlik kartı geri alınmak suretiyle yeniden kimlik kartının düzenlenmesi,
- 5) Kimlik kartının fotoğrafının değiştirilmesinin istenmesi, yıpranması, kayıp ya da çalınması durumunda talepte bulunulması halinde bu Yönergenin 12 nci maddesinde belirtilen usule göre yeniden kimlik kartının düzenlenmesi,
- 6) Personelin çekilen fotoğraflarının kime ait olduğunun anlaşılabilmesi için, dijital ortamda her fotoğrafın dosya adı, personelin T.C Kimlik No'su olacak şekilde kaydedildikten sonra dijital ortamda CD'ye alınması,
- 7) İl Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından gönderilecek dijital ortamda CD'ye alınan personel fotoğrafları, Personel Genel Müdürlüğünün koordinesinde Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığınca e-İçişleri sistemi içerisine yükleneceğinden, İlinizde e-İçişleri sistemi içerisine fotoğraf yükleme işleminin yapılmaması ancak kişisel ve memuriyet bilgilerinde eksiklik veya hata olan personelin bilgilerinin düzeltildikten sonra Bakanlığımızdan kimlik kartı talebinde bulunulması,
- 8) İlinizde görev yapan tüm personelin Kimlik Talep Formlarının Bakanlığımıza gönderilmemesi, İl Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan kimlik masasında muhafaza edilmesi,
- 9) İçişleri Bakanlığı Personeli Kimlik Kartları Yönergesi'nin 8 inci maddesinin üçüncü fıkrasında; "**E-İçişleri sistemi içerisindeki fotoğraf ve/veya kişisel ve memuriyet bilgileri eksik olan personele kimlik kartı düzenlenmez.**" hükmü yer almaktadır. Bu nedenle talepte bulunulmadan önce ilgili personelin e-İçişleri sistemi içerisindeki kişisel ve memuriyet bilgileri ile CD ortamında yeniden gönderilecek fotoğrafının kontrol edilerek posta yoluyla ve e-İçişleri sistemi üzerinden elektronik ortamda kimlik talep listesinin gönderilmesi,
- 10) T.C. İçişleri Bakanlığı Personel Kimlik Kartları Yönergesine ekli Ek-4'de belirtilen fotoğraf özelliklerini taşımayan fotoğrafların gönderilmemesi,
- 11) Kimlik kartı talep listelerinin kolaylıkla oluşturulabilmesi için Personel Genel Müdürlüğünün (<http://personel.icisleri.gov.tr>) adresli internet sitesinde "Örnek Formlar ve Dilekçeler" ile "Personel Kimlik Kartı" bölümlerinde "Kimlik Kartı Talep Listesi" isimli excel formu yer

almaktadır. Bu form, taşra teşkilatında İl Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından personelin Kimlik Kartı Talep Formunda ve e-İçişleri sistemi içerisinde bilgilerinin aynı ve doğru olduğu kontrol edilip, değilse düzeltildikten sonra doldurulup liste şekline getirilmesi,

12) Kimlik kartı talep listesinin sistemden çıktısı alınıp, ilgili Vali Yardımcısı tarafından onaylanıp tasdik edildikten sonra kimlik kartı talebinde bulunulan toplam personel sayısı da belirtilerek üst yazı ile posta yoluyla ve ayrıca e-İçişleri sistemi üzerinden elektronik ortamda da gönderilmesi,

13) Ekinde fotoğraf CD'si olmayan kimlik kartı talepleri dikkate alınmayarak iade edileceğinden posta yolu ile üst yazı eşliğinde gönderilen kimlik kartı talep listelerine, fotoğraf CD'sinde mutlaka eklenmesi,

14) İliniz kimlik kartı talepleri doğrultusunda Personel Genel Müdürlüğünce basılan kimlik kartları, kimlik kartı düzenlenen personel listesi ile birlikte ilinize kimlik kartı sahibine imza karşılığında teslim edilmek üzere kargo, posta veya kurye ile gönderilecektir. Kimlik kartlarının, İl Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından imza karşılığı teslim alınması ve teslim alındığına dair alındı belgesinin bir örneğinin Personel Genel Müdürlüğüne gönderilmesi,

15) Personel Genel Müdürlüğü tarafından gönderilen ve İl Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından teslim alınan kimlik kartlarının, kimlik kartı sahiplerine en geç iki hafta içinde imza karşılığı teslim edilmesi.

PERSONEL GENEL MÜDÜRLÜĞÜ