

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI PERSONEL KİMLİK KARTLARI YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı; Millî Eğitim Bakanlığı personel kimlik kartlarıyla ilgili işlemlere ait usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge; Millî Eğitim Bakanlığı merkez ve taşra teşkilâtı kadrolarında memur, sürekli işçi ve sözleşmeli statüde görevli personel ile bu görevlerden emekliye ayrılan personeli kapsar.

Kimlik kartı verilmesi

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge kapsamına giren personelden;

a) Merkez teşkilâtında görevli olanlar ile bu görevlerden emekliye ayrılanlara Personel Genel Müdürlüğü'nce,

b) Doğrudan Bakanlığa bağlı taşra teşkilâtında görevli olanlar ile bu görevlerden emekliye ayrılanlara il-ilçe millî eğitim müdürlüklerince,

c) Taşra teşkilâtında görevli olanlar ile bu görevlerden emekliye ayrılanlara görevli oldukları veya emekliye ayrıldıkları il-ilçe millî eğitim müdürlüklerince, personel kimlik kartı verilir.

(2) Bakanlığımızca yurt dışında görevlendirilen eğitim müşaviri, eğitim ataşesi ve öğretmenlere kimlik kartı verilmesi mümkün bulunmamaktadır.

Kimlik kartlarının temini

MADDE 4 - (1) Türk Standartları Enstitüsünce kabul edilen TS 8058/Mart 1990 sayılı standartta belirtilen özelliklere ve EK -1 örnekte yer alan bilgi başlıklarına uygun olarak hazırlanacak kimlik kartları, 3 üncü maddede belirtilen birimlerin talebi üzerine Yayınlar Dairesi Başkanlığınca temin edilir. Buna dair işlem safahatı bu dairece belirlenerek ilgili birimlere duyurulur.

Kimlik kartlarının doldurulması

MADDE 5- (1) Kimlik kartları, nüfus kayıtlarındaki bilgiler esas alınarak bilgisayar ile doldurulur. Emekliler için düzenlenen Millî Eğitim Bakanlığı Personel Kimlik Kartı'nın "Görevi" bilgi başlığına, emekli olunan en son görev unvanı ile birlikte bulunması ve istenilmesi halinde, ilgililerin fiilen çalışmakta iken yararlandıkları en yüksek ek göstergeli görev unvanı da yazılır. Kimlik kartlarına" 25/11/1982 tarih ve 17849 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik" hükümlerine uygun olarak son 6 ay içinde çekilmiş renkli fotoğraf yapıştırılır. Fotoğrafın sağ alt köşesi küçültülmüş soğuk damga ile mühürlenir.

(2) Kimlik kartları, 3 üncü maddede belirtilen makamlarca başvuru tarihini izleyen bir gün içinde hazırlanır ve ilgililere imza karşılığı verilir.

Kimlik kartlarının zayiinde uygulanacak esaslar

MADDE 6 - (1) Kimlik kartlarını her ne suretle olursa olsun zayi edenler, zayi edilen kimlik kartlarının belge numarasına da yer vermek suretiyle 15 gün içinde görevli oldukları veya emekliye ayrıldıkları 3 üncü maddede belirtilen makamlara müracaat ederek kimlik kartlarının zayi edildiğini bildirmek ve adlarına yeni kimlik kartı düzenlenmesini istemekle yükümlüdürler.

(2) Kimlik kartlarını zayi edenlere, bu şekildeki yazılı müracaatları üzerine yeni bir kimlik kartı verilir. Yeni verilen kimlik kartı üzerinde ilgili için kaçınıcı kez düzenlendiği hususu belirtilir.

(3) Zayi edilen ve yeni düzenlenen kimlik kartlarının kime ait olduğu, düzenleyen makam, veriliş tarihi ve belge numarasına da yer verilmek suretiyle İçişleri Bakanlığına yazı ile bildirilir.

Kullanma mecburiyeti

MADDE 7 – (1) Bu Yönerge çerçevesinde adlarına kimlik kartı düzenlenenler, tanınmaları açısından kimlik kartlarını;

a) Görevli oldukları kuruma girişlerinde yakalarına takmak ve görev süresince yakalarında bulundurmamakla,

b) Kurum dışında, gerektiğinde yetkililere göstermekle, yükümlüdürler.

Kayıt mecburiyeti

MADDE 8 – (1) Kimlik kartı vermeye yetkili birimlerce, kimlik kartlarının personel adına düzenlenmesi sırasında, veriliş sırasına göre kaçınıcı kimlik kartının kime verildiği hususu EK-2 de örneği gösterilen "Kimlik Kartı Tahsis Defteri"ne kaydolunur. Kimlik kartı tahsis defteri, çalışan ve emekli olan personel için ayrı ayrı tutulur.

(2) Kimlik kartı tahsis defterindeki sıra numarası, kimlik kartı üzerinde baş tarafına il trafik kodu eklenmek ve bundan (/) işareti ile ayrılmak suretiyle "BELGE NO" olarak yer alır. Merkez teşkilâtı personeli için il trafik kodu yerine "M" kısaltması, doğrudan merkeze bağlı taşra teşkilâtı için ise kurumlarınca tespit edilecek kurum ismi kısaltması yazılır.

Kimlik kartlarının iadesi

MADDE 9 – (1) Kimlik kartları 3 üncü maddede belirtilen makamlarca:

a) Her ne suretle olursa olsun Millî Eğitim Bakanlığı kadrolarından ayrılanlardan,

b) Görevleri değişenlerden,

c) Kimlik kartı değişikliğini gerektiren yasal düzenlemelere bağlı olarak kendilerine yeniden kimlik kartı verilenlerden,

ç) Emekli iken tekrar Millî Eğitim Bakanlığı kadrolarına atanarlardan geri alınır.

(2) Kimlik kanlarını iade etmeyenlerin bu kartları geçersiz sayılarak durum İçişleri Bakanlığına bildirilir ve buna dair bilgiler kimlik kartı tahsis defterine işlenir.

(3) İade edilen ve zayi işlemi gördükten sonra ele geçirilen kimlik kartları, personelin adı ve soyadı ile belge numarası bir tutanakla tespit edilmek suretiyle imha edilir. Buna dair bilgiler kimlik kartı tahsis defterine işlenir.

Sorumluluk

MADDE 10 – (1) Bu Yönerge ile personel adına kimlik kartı düzenleme ve geri alma yetkisi verilenler buna dair işlemleri usulüne uygun olarak yürütmekten; kendilerine kimlik kartı verilenler bu kartların resmî sıfatlarının gerektirdiği itibar ve güveni göz önünde bulundurmamak suretiyle kullanmaktan sorumludurlar.

Bu sorumlulukların yerine getirilmesinde kişi lehine veya aleyhine sonuç doğuracak işlem tesis edemezler.

Kullanma yasası

MADDE 11 – (1) Bu Yönerge ile tespit edilen kimlik kartlarının yerine geçmek üzere başka birimlerce başka nitelikte ve şekilde kimlik kartı düzenlenemez, verilemez ve saklanılamaz. İade edilen, 6 ncı madde uyarınca zayi işlemi yapılan ve geçersiz sayılan kimlik kartları hiçbir şekilde yeniden kullanılamaz.

Yürürlükten kaldırma

MADDE 12 – (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 16/09/1991 tarihli ve 1991/2343 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan "Millî Eğitim Bakanlığı Personel Kimlik Kartları Yönergesi" ve bu yönergeye bağlı olarak yayımlanmış genelge, onay ve emirler yürürlükten kaldırılmıştır.

GEÇİCİ MADDE - (1) Formatta belirtilen kimlik kartları dışında daha önce düzenlenen eski kimlik kartlarına sahip olan personelin kimlik kartları yenileri ile değiştirilir. Değiştirilen eski kimlik kartları, üzerinde yazılı kod ve seri numarası ile personelin adı ve soyadı bir listede gösterilmek ve bir tutanağa bağlanmak suretiyle imha edilir.

(2) Eski kimlik kartı bulunmayanlardan kimlik kartı bulunmadığına dair imzalı bir bildirim alınır.

(3) Bu madde hükmü kendilerine kimlik kartı verilen emekliler hakkında isteklerine bağı olarak uygulanır.

Yürürlük

MADDE 13 – (1) Bu Yönerge onay tarihi itibariyle yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

EK - 1

(Ön yüz)

T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI (Ay- yıldız) PERSONEL KİMLİK KARTI		
Fotoğraf S. Damga	ADI	
	SOYADI	
	GÖREVİ	
	SİCİL NO	
	VER. TAR.:	
	BELGE NO:	
MEBSIS NO	1 VER. SEBEBİ: 1 KACINCI KEZ VER.:	

(Arka yüz)

NÜFUS KAYIT ÖRNEĞİ		
DOĞUM YERİ/TAR.	/	
BABA ADI	ANA ADI	
İL	İLÇE	
MAHALLE/KÖY		
CİLT	AİLE	SIRA
NÜFUS CÜZ. NO	T.C. NO /	
VER. NÜF. IDA.	KAN GR,	
VER. TAR.	İMZA	
EM. SİCİL NO		
..... BASIM EVİ		TS.....

NOT: 1. Çalışan personel için hazırlanacak kimlik kartları- Türk Bayrağı; kırmızı zemin üzerine beyaz ay yıldız, Türkiye Cumhuriyeti kısaltması (T. C) kırmızı zemin üzerine beyaz yazı, başlık yazısı; lacivert zemin üzerine beyaz yazı diğer bölümleri: beyaz zemin üzerine lacivert-yazı ve çizgiler. Ön -ve arka yüzünde fon niteliğinde açık renk çizgilerden oluşan çok sayıda Millî Eğitim Bakanlığı amblemi,

2. Emekli personel için hazırlanacak kimlik kartları: Türk Bayrağı; kırmızı zemin üzerine beyaz ay yıldız, Türkiye Cumhuriyeti kısaltılması (T. C) kırmızı zemin üzerine beyaz yazı, başlık yazısı: gri zemin üzerine beyaz yazı diğer bölümleri; beyaz zemin üzerine gri yazı ve çizgiler, ön ve arka yüzünde fon niteliğinde açık renk çizgilerden oluşan çok sayıda Millî Eğitim Bakanlığı amblemi, olacak şekilde düzenlenir.

İLİ/KURUM ADI:

EK: 2

KİMLİK KARTI TAHSİS DEFTERİ

Sıra No	Adı, soyadı	Görevi	Sicil no	Mebis no	Baba ve Ana adı	Nüfusa kayıtlı olduğu					Veriliş Tarihi	Kayıt memurunun		İade, zayi ve geçersiz saymada			
						İl	İlçe	Mah. Köy	Cilt	Aile		S. no	Adı, soy Sicil no	İmza	Açıklama	{Kayıt memurunun	
																Adı, soy Sicil no	İmza

NOT: 1. Zayi edilen kimlik kartları için, bildirim belgesinin türü ve tarihi; iade edilen kimlik kartları için, iade edildiği tarih; geçersiz sayılan kimlik kartları için ise, buna dair onayın tarihi ve sayısı AÇIKLAMA bölümüne kaydedilir.

2. Kayıt defteri kurumda işlem yapan memur, tahsis, zayi, geçersiz sayma ve iade ile ilgili her bir işlem sonunda adı ve soyadı ile sicil numarasını yazmak ve imzasını atmak zorundadır.