

# 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** - Bu Yönetmelikte sözü edilen:

- a) En yakın yetkili genel kolluk örgütü deyimi; tesis, iş yeri veya konutun bulunduğu yerin sürekli olarak genel güvenliğini sağlayan polis veya jandarma karakollarını,
- b) Sorumlu işletici deyimi; Yönetmeliğin 6. 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 atanan kişiyi veya bu kişi tayin edilmediği takdirde o yerin sahip, kanuni temsilci veya kiracısını,
- c) Yetkili amir deyimi; kanuni yöntemine göre örgütü tarafından atanan ve resmi bina ve eklentilerinin korunması ile görevli ve sorumlu kişiyi,
- d) Aile reisi deyimi;
  - a) Aile birliğinin reisi olan kocayı,
  - b) İkametgahı belli olmayan kişinin karısını,
  - c) Kocasından ayrı yaşamaya mezun olup kendine ayrı ikametgah tutan kadını,
  - d) Sürekli iş veya hastalık ve benzeri nedenlerle konuttan zorunlu olarak ayrılan kocanın karısını,
  - e) Aynı konutta aralarında aile bağı ile yaşayanlar içinde yaşça en büyük kişiyi,
  - f) Ticaret ve sanat amacı güden iş yeri deyimi; 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, limitet, komandit ve kollektif şirket gibi çalışma konusu mal veya para ticareti olan, dolayısı ile belirli yerinde para veya

mal bulunduran veya hizmet arz eden ve amacı doğrultusunda maddi iş yapan özel veya kamu kuruluşlarını,

ifa 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, 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.

##### **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.

### **Kimlik Kartı**

**Madde 9 - Yönetmeliğin 6. maddesinde yazılı tesislerde çalıştılarından 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.

## **KISIM II :**

### **Konutlarda Çalışanların ve Oturanların Bildirilmesi**

#### **A - Çalışanlar**

##### **Ortak hizmetlerde çalışanlar-Yükümlü**

**Madde 11 - Bağımsız bir bölüm teşkil eden konutların sahip veya kiracıları ile, kat mülkiyetine tabi taşınmaz mallarda yönetici veya yönetim kurulunun bu konuda yetkili kıldığı bir üye 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 üç gün içinde en yakın yetkili genel kolluk örgütüne verilir.**

##### **Konut hizmetlerinde çalışanlar-Yükümlü**

**Madde 12 - (Değişik madde:RG-31/03/2001-24359)**

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:

**Yükümlü**

**Madde 13 - (Değişik:RG-31/03/2001-24359)** 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**

**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.

### **Resmi binalarda barınanlar-Yükümlü**

**Madde 18** - 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**

**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 alınış 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 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.

## **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 aşığı 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, düzenlendiğı 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 değışen 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 saklanma yeri ve yöntemi**

**Madde 26** - Belgeler, verildiğı 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 değışiklikleri 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 - İçişleri Bakanlığı:**

- a) Bu 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.

**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 yönetime 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-8/10/1999-23840)** 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 çıktıları 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 çıktıları KONAKLAMA YERİ KAYIT DEFTERİ (Form:7) yerine geçer. Tespit edilecek bilgisayar programı günün şartlarına ve teknolojik gelişmelere bağlı olarak tespit usulüne uygun olarak değiştirilebilir.

**Ek Madde 2 - (Ek:RG-10/6/2015-29382)** Araç kiralama şirketlerinin sorumlu işleticileri 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 bulundurmak 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 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.

#### **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.