

NÜFUS KÜTÜKLERİNİN YENİLENMESİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK

BİRİNCİ KISIM AMAÇ – KAPSAM – DEYİMLER

Amaç :

Madde 1- Bu yönetmeliğin amacı eskimiş ve yırtılmış ya da muhtelif nedenlerle doğrulukları şüpheye düşmüş nüfus kütüklerinin yeniden düzenlenmelerini, merkez arşivine gönderilecek örneklerinin hazırlanmasını sağlamaktır.

Kapsam :

Madde 2- Bu yönetmelik nüfus kütüklerinin yenilenmesine, aynı hane numarası altında yazılı bulunan aile parçalarının birleştirilmesine, merkez arşivine gönderilecek aile kütüklerinin düzenlenmesine ilişkin esasları kapsar.

Deyimler :

Madde 3- Bu yönetmelikte geçen deyimlerden :

- Nüfus Kaydı : Bir kimseye ilişkin olarak nüfus kütüğüne geçirilmiş bilgilerin tümü,
- Kayıt : Kişinin nüfus kütüğüne geçirilmiş adı, soyadı gibi kişisel ve evlenme, boşanma gibi medeni haline ilişkin bilgilerden ayrı ayrı her biri,
- Aile : Aynı soydan olup, aynı soyadını taşıyan ve bir aile kütük sıra numarası altında kayıtlı kişilerle bunların eş ve çocukları,
- Aile Kütük Sıra Numarası : Ailelerin, aile kütüğünde yazılı sırasına göre verilen ve her bağımsız mahalle veya köy için birden başlayarak zincirleme bir şekilde devam eden numara,
- Aile Parçaları : Bir hane numarası altında kayıtlı olan bir ailenin yer olmaması nedeniyle başka defterlere geçirilmiş kısımları,
- İdari Birim : Köy veya bağımsız mahalle,
- Yenileme : Nüfus kütüklerindeki kayıtların, gereken hallerde vukuat defterleri ve diğer dayanak belgeleri ile ilgililerin ellerindeki nüfus kaydını gösteren belgelerden yararlanılıp, yırtılmış ya da okunamayan kısımlarında tamamlanarak, yeni kütüklere geçirilmesi anlamına gelir.

İKİNCİ KISIM KÜTÜKLERİN YENİDEN DÜZENLENMESİ

BİRİNCİ BÖLÜM GENEL ESASLAR

Nüfus Kütük Kayıtlarının Esas Alınması :

Madde 4- Nüfus kütüklerinde bir hane numarası altında kayıtlı her ailenin ölü veya sağ bütün fertleri aile kütüğüne aynı aile kütük sıra numarası altında geçirilir. Nüfus kütük kayıtları aile kütüklerine geçirilirken, mahkeme kararı ya da yetkili makamlarca verilmiş belgelere dayanmadıkça hiçbir şekilde değiştirilmez.

Mahalle ve Köy Esası :

Madde 5- Bir mahalle ya da köye ait nüfus kütüğündeki nüfus kayıtları aynı köy veya mahalle adına düzenlenecek yeni aile kütüklerine geçirilirler. Bu köye ait defterde başka bir köy veya mahallenin kayıtları varsa bunlar ait olduğu idari birim kütüğüne geçirilirler.

Köyün ya da mahallenin adı değişmişse, aile kütüğü o idari birimin yeni adına göre düzenlenir. Ancak köyün eski adı kapakta parantez içinde yeni adın yanına yazılır. Eskiden başka bir ilçeye bağlı iken sonradan bu ilçeye bağlanan köylere ait defterlerin kapağında bağlandığı tarihte gösterilir.

Kaldırılan veya Birleştirilen Köy ve Mahallelere ait Kütükler :

Madde 6- Kaldırılmış ya da başka bir yer ile birleştirilmiş köy ve mahalleler üzerinde kayıtlı olanlar, birleştirildikleri köy veya mahalle adına düzenlenecek aile kütüklerine bu mahalle veya köyün eski halkından sonra onların devamı şeklinde geçirilir.

Yeniden Kurulan Köyler :

Madde 7- Yeni kurulmuş olup da henüz nüfus kütüğü tesis edilmemiş köylere ait kütükleri de yenileme sırasında tesis edilir.

Bu gibi idari birimlerde oturup da kayıtları eskiden bağlı oldukları köy nüfus kütüklerinde bulunan aileler, kütük kayıtları üzerinden tespiti mümkün olduğu takdirde yeni tesis edilecek kütüğe geçirilirler. Eski idari birim kütüğüne işlenmezler. Gerekirse tespit için yeni ve eski köy muhtarlarının bilgisine başvurulur.

Kütükler üzerinde bu ayırım mümkün olmadığı takdirde nüfus kütüğü aynen yenilenir, sonradan bu köylerde oturanların nüfus idarelerine baş vumaları sağlanarak yer değiştirme yoluyla yeni köye ait kütük tesis edilir.

Köylere Numara Verilmesi :

Madde 8- İlçe içinde bağımsız kütük düzenleyecek her köy veya mahalleye birden başlamak ve zincirleme devam etmek üzere bir numara verilir. Bu numaralar köy veya mahallelerin cilt numaralarını teşkil eder. Her idari birim adına düzenlenecek kütükler birden fazla defterden meydana gelirse bu takdirde ilk defter birden başlamak üzere sırası ile numara alır. (Örneğin 5 numaralı köyün defterleri, 5/1, 5/2, 5/3 şeklinde gösterilir.)

Yeniden Düzenlenen Aile Kütüklerinin İki Örnek Olması :

Madde 9- Aile kütükleri yenileme yoluyla yeniden 2 eş örnek halinde düzenlenir. Bakanlıkça verilecek emir üzerine bir örneği merkez arşivi için Bakanlık adına saklanan özel kütüklere (Tutanak ve Belgelerle) birlikte İçişleri Bakanlığı Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğüne gönderilir.

İKİNCİ BÖLÜM KÜTÜKLERİN YENİLENMESİ 1- İLK HAZIRLIKLAR

Mahalle ve Köylerin Tespiti :

Madde 10- Nüfus daireleri, yenilemeye başlamadan önce mevcut nüfus kütüklerine göre birinci kütükten başlayarak mahalle ve köylerin bir listesini çıkarırlar. Belediye ve özel idarelerden de soruşturularak bu listede değişen köy isimlerini, birleştirilen mahalle ve köylerle, bunların yeni isimlerini yeniden kurulan köy ve mahalleri tespit edip nüfus kütüklerine göre çıkarılan listedeki sıra esas alınarak yeni bir köy ve mahalle listesi hazırlanır.

Yeniden düzenlenmede bu liste esas alınır ve kütükler bu sıraya göre yenilenirler.

Yazıcı Gruplar :

Madde 11- Kütüklerin yenilenmesi 3 er kişilik yazıcı gruplarla yapılır. Bu gruplarda, en az bir üyenin nüfus idaresinde görevli memur olması zorunludur.

Yazıcı gruplar yazısı güzel olan memurlardan, yeterli memur bulunmadığı takdirde memur olmayanlardan, nüfus başmemurlarının teklifi ile ilçelerde kaymakamın illerde de nüfus müdürünün tasvibi ve Valinin onayı ile kurulur.

Personel ve yer durumu dikkate alınarak ölçüsünde yeterli sayıda yazıcı grup kurulur.

Yazıcı olarak görevlendirilenlere, yenilemeye başlamadan önce yapacakları işler ve dikkat edecekleri hususlar anlatılır.

Aile kütüklerinin Onaylatılması :

Madde 12- Yenilemeye başlamadan önce aile kütüklerinin her sahifesine cilt ve sahife numaraları konulur. Kütüğün sonuna kaç sahife olduğu yazılır. Sahife birleşim yerleri mahalli Asliye Hukuk Mahkemesince mühürlenerek sonu onaylanır.

Başlangıç ve İzlenecek Sıra :

Madde 13- Kütüklerin yenilenmesinde ilk olarak bir numaralı kütükten başlanır. Ayrıca her mahalle veya köye ait defterler de kendi içlerinde sıralanır ve yenilemede bu sıralar izlenir

2- AİLE KÜTÜKLERİNİN YAZILMASI

Yazıcı Gruplarının Çalışma Yöntemi ve Sorumluluk :

Madde 14- 3 kişilik yazıcı grubundan nüfus memuru nüfus kütüğündeki bilgileri okumak, fihrist fişini doldurmak ve diğer iki kişi de birer örnek aile kütüğünü yazmak üzere görevlendirilir. Bunlara da yazıcı gruptaki nüfus memuru grup başkanıdır. Grubun muntazam bir şekilde çalışmasından ve defterlerin usulüne uygun olarak yazılmasından, gruba teslim edilen kütüklerin muhafazasından sorumludur.

Yazıcılar okunan bilgileri kitap harfleri ve düzgün bir yazı ile kütüklere geçirirler. Tereddüt ettikleri durumlarda grup başkanından sorup aldıkları talimata göre işlem yaparlar. Gerekirse nüfus başmemurunun da görüşü alınır

Yeni kütüklere geçirilen her ailenin kaydı yeniden karşılıklı okunarak kontrol edildikten sonra diğer aileye geçirilir.

Yazıcılar eski kütükten okunan bilgileri tam olarak düzgün bir yazı ile aile kütüklerine geçirmekten, yanlış ve eksik yazmaktan sorumludurlar.

Aile Kütük Sıra Numarası Verilmesi :

Madde 15- Her idari birim aile kütüklerinde ilk yazılan aileye (1), kütük sıra numarası verilir ve bu numara zincirleme bir şekilde (1,2,3,3,.....gibi) devam ettirilir. Hiçbir şekilde atlama yapılamaz.

Nüfus kütüklerinde cilt hane numaralarında teselsül olmaması ve bazı numaraların atlanması halinde dahi aile kütük sıra numaralarında atlama yapılmaz, numaralar zincirleme bir şekilde devam ettirilir.

Nüfus kütüklerinde cilt hane numaralarında teselsül olmaması ailenin nüfus kaydının kapanmış olması ve durumları bu yönetmeliğin 17. maddesine uygun olduğundan yeni aile kütüklerine geçirilmeyecek ailelere aile kütük sıra numarası verilmaz, yeni kütüklere geçilmez ve bunlar eski kütüklerde olduğu gibi bırakılır. Karşılarında da yeni aile kütüklerine geçirilmediği yolunda açıklama yapılır. Ancak bu nedenle kütük sıra numaralarında atlama yapılmaz ve zincirleme numara bir sonraki aileye verilerek devam ettirilir.

Bir Kütük Sıra Numarası Altında Yazılan Aile Fertlerine Sıra Numarası

Verilmesi :

Madde 16- Bir kütük sıra numarası altında yazılan her ailenin fertlerine her aile için birden başlamak ve kütüğe yazılış sırasına göre kadın erkek ayırımı yapılmaksızın zincirleme devam etmek üzere bir sıra numarası verilir.

Yenileme Sırasında Yeni Kütüklerine Geçirilmeyecek Aileler :

Madde 17- Eski nüfus kütüklerinde bir hane numarası altında kayıtlı olup da ailenin tümüyle vatandaşlığımızı kaybetmiş olması, yer değiştirme suretiyle başka yere gitmiş olması nedenleriyle aile kaydının tümünün silinmiş veya kapatılmış olması, ya da 403 sayılı Vatandaşlık Kanununun geçici birinci maddesine girdiğinden kaydının tümüyle silinmesi gerekli ailelerin bu nedenle kayıtları silindikten sonra, karşılıklarına yeni aile kütüklerine geçirilmediği yolunda açıklama yapılarak eski kütüklerde bırakılır, aile kütüklerine yenileme yoluyla geçirilmezler.

Bunlara verilmesi gerekli kütük sıra numarası bu aileden sonra gelen aileye verilerek zincirleme kütük sıra numarası kesintisiz olarak devam ettirilir.

Aile içinde kaydı kapatılmamış bir kişinin bulunması halinde tüm hane, diğerlerinin kaydı kapatılmış veya silinmiş olsa dahi, bütün açıklamalarla birlikte yeni aile kütüklerine geçirilir.

Nüfus kütüklerinde Bulunan Açıklamalar :

Madde 18- Nüfus kütüklerindeki bütün açıklamalar aynen yeni kütüklere geçirilir. Maddi hata nedeniyle yapılmış düzeltmeler doğru şekliyle yazılır. Ancak bunlara ait düzeltme açıklamaları yeni kütüklere geçirilmez.

Nüfus Kütükleri İle Aile Kütükleri Arasında Bağ Kurulması :

Madde 19- Aile kütüklerinde her aile için verilen aile kütük sıra numarasının altındaki sütuna kırmızı kalemle o ailenin eski defterlerdeki hane numaraları, eski defterdeki hane numaraları altında da yine kırmızı kalemle aile kütük numarası yazılmak suretiyle eski ve yeni kütükler arasında bağ kurulur. Eğer eski ve yeni defterlerin ait oldukları mahalle ve köy değişik ise, bu takdirde her iki defterinde düşünceler sütununa mahalleleri de yazılır.

Nüfus Kütüklerindeki Bilgilerin Aile Kütüklerine Geçirilişi :

Madde 20- Aile kütüklerinde bulunan sütunlar aşağıdaki şekilde doldurulur.

1- Kütük Sıra No : Bu sütuna, hani numarası yerini alacak ve her idari birim için birden başlayıp zincirleme bir şekilde devam edecek numaralar konulur. Bu numaraların hemen altındaki satıra da kırmızı kalemle eski kütüklerdeki hane numarası yazılır.

2- Cinsiyet Sütunu : Mürekkep kalem ile yukarıdan aşağıya ikiye bölünerek sol tarafa, o aile kütük sıra numarası altında yazılan kişilere birden başlamak ve zincirleme bir şekilde devam etmek üzere (1, 2, 3, 4, gibi) sıra numarası, sağ tarafa da cinsiyeti belirtmek üzere erkekler için (E), kadınlar için (K) harfi yazılır.

3- Diğer Sütunlardaki Bilgiler : Maddi hatalar dışında hiçbir değişiklik yapılmaksızın aynen yeni kütüklere geçirilir.

4- Sayfanın baş kısmında bulunan köy ve mahalle adları, cilt ve sayfa numaraları kütüğün yeni durumuna göre doldurulur.

5- Nüfus kütüklerinde düzeltilmemiş maddi hata görüldüğü takdirde mevzuata göre eski kütükler üzerinde düzeltme işlemi yapılır ve düzeltilmiş şekli ile yeni kütüklere geçirilir.

6- Mevcut kütüklerden den – den (>>) işareti konulmuş veya kısaltılarak yazılmış kelimeler var ise, bunlar tam ve doğru bir şekilde yeni kütüklere geçirilecektir. Geçirme sırasında hiçbir şekilde den – den (>>) işareti kullanılamaz. Kelimelerde kısaltma yapılamaz.

Açıklamalar (Şerhler) :

Madde 21- Nüfus kütüklerinde bulunan mahkeme kararıyla düzeltme, yer değiştirme, kaydın silinmesi (terkin), evlat edinme, tanınma gibi olaylara ait açıklamalar (şerhler) aynen yeni aile kütüklerine de geçirilir.

Arapça Yazılı Nüfus Kütükleri :

Madde 22- Arapça yazılı nüfus kütüklerinin yenilenmesi sırasında Arapça harflerle okuyup yazma bilen personel çalıştırılır. Bu kütüklerdeki bilgiler Türkçe kurallarına göre yeni aile kütüklerine geçirilirler.

Okunamayan Kayıtlar :

Madde 23- Nüfus kütüklerindeki herhangi bir sebeple okunamayan kayıtlar bulunduğu takdirde dayanak belgeleri ve vukuat defterlerinden yararlanılarak, bu kayıtlar yeni aile kütüklerine eksiksiz olarak geçirilirler.

Yangın, sel baskını gibi nedenlerle dayanak belgelerinin bulunmaması hallerinde kütüğün yenilenmesinde varsa köy nüfus defterlerinden ve vatandaşların ellerinde bulunan şahsi hale ilişkin 25. maddede yazılı belgelerden yararlanılır.

Yenilenemeyen Kütükler :

Madde 24- Eskiymiş ve yırtılmış olduğundan kütüklerin tümünün okunamaması ve vukuat defterleri köy nüfus defterleri ile diğer dayanak belgelerinden yararlanılamaması hallerinde durum İçişleri Bakanlığına bildirilip Bakanlığın vereceği karar ve tespit edeceği esaslara göre ilgili köy veya mahallede kısmi yazım yapılır. Bu halde kütüğün yenileme işlemi sonraya bırakılır ve sonraki kütüğe geçirilir.

Yenileme İçin Gerekliğinde Şahıslardan İstenebilecek Belgeler :

Madde 25- 23 ve 24. maddelerin uygulanmasında okunamayan kısımların yazılmasında şahıslardan istenecek belgeler şunlardır:

- Nüfus Cüzdanı,
- Evlenme Cüzdanı,
- Evvelce Nüfus İdarelerinden herhangi bir iş için alınmış onaylı nüfus kaydını kapsayan kayıt örneği,
- Askerlik Belgesi,
- Onaylanmış okul belgesi, tasdikname veya diploma,
- Mahkemelerden verilmiş ve kesinleşmiş onaylı yaş, ad ve kayıt düzeltme veya diğer şahsi hallerle ilişkin ilamlar,
- Diğer resmi dairelerde bulunabilecek şahsi hal ile ilgili kayıtlar,
- Nüfus İşleri Genel Müdürlüğüne verilmiş onaylı vatandaşlık kararları,
- Türk vatandaşlarına verilmiş T.C. Pasaportları.

Aileler Arasında Boş Bırakılacak Satırlar :

Madde 26- Aile kütüklerinde aynı kütük numarası altında yazılan her aileden sonra ailenin nüfus durumuna göre;

- a- Bir kişinin müstakil yazılması halinde 10,
- b- 2-5 Nüfuslu ailelerde 15,
- c- 5-10 Nüfuslu ailelerde 20,
- d- 10-15 Nüfuslu ailelerde 25,
- e- 15-20 Nüfuslu ailelerde 35,
- f- Daha fazla nüfuslu ailelerde de nüfus sayısı kadar boş sütun bırakılır.

Ancak ailenin çoğalma durumu ve erkek çocukların sayısı dikkate alınarak yukarıda boş bırakılması öngörülen sütunlar azaltılıp çoğaltılabilir.

Eski Nüfus Kütüklerinin Kapatılması :

Madde 27- a) Yeni aile kütüklerine geçirilmesi biten her ailenin altı çift çizgi ile çizilerek kapatılır ve çizginin altına, boş sütun kalmamışsa, düşünceler sütununa yeni aile kütüğünün mahalle, cilt, sahife, kütük sıra numaraları ile ailenin kaç kişiden ibaret olduğu yazılmak sureti ile açıklama yapılır. Bundan sonra bu aile üzerinde eski kütükte herhangi bir işlem yapılmaz.

b- Yenilenmesi biten esas defterin sonuna “Yenileme suretiyle/...../..... tarihinde,numaralı deftere geçirilmiştir.” ibaresi yazılarak yazım grup başkan ve üyelerince ad ve soyadı ve ünvanları yazılmak suretiyle imza edilir, nüfus başmemurunca onaylanır.

Aile Kütüğüne Yenileme İle İlgili Yapılacak Açıklama :

Madde 28- a) Aile kütüğüne bir kütük sıra numarası altında yazılan her ailenin son bireyinin karşısına yenileme kelimesi yazılarak tarih atılıp grup başkanınca imzalanır.

b- Yenileme sonucu düzenlenen aile kütüğünün son sahifesine (mahkemenin onayının altına) “...../...../..... tarihinde yenilemeye başlandı ve bu kütüğe adet aile ve adet kişi yazıldı./....../..... tarihinde yenileme bitirilerek eski defterlerle karşılaştırılıp kontrol edildi.” İbaresini yazılarak, yazım grup başkan ve üyelerince ad ve soyadları ve ünvanları yazılmak suretiyle imza edilir. Nüfus Başmemurunca onaylanır.

Yenileme Sırasındaki Maddi Hataların Düzeltilmesi :

Madde 29- Esas defterlerdeki kayıtların aile kütüklerine geçirilişi sırasında yapılan maddi hatalar hemen fark edildiği takdirde kütüğe geçiren memur tarafından hatalı kaydın üzeri okunacak bir şekilde tek bir çizgi ile çizilir ve üstüne doğrusu yazılır. Kaydın karşısına da “Yenileme sırasında maddi hata nedeni ile düzeltilmiştir.” Şeklinde açıklama yapılarak grup başkanınca imza edilir, başmemur tarafından da mühürlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM GEÇİŞ DÖNEMİ

Tanımlı :

Madde 30- Nüfus kütükleri yazıcı gruplara tesliminden, yeni aile kütüklerinin düzenlenip nüfus idaresine iadesine kadar geçen zaman o kütük için geçiş dönemidir.

Geçiş Dönemindeki Nüfus Olayları :

Madde 31- Geçiş dönemindeki nüfus olaylarının kütüklere işlenmesinde aşağıdaki yöntem izlenir :

- a- Bildirim üzerine, nüfus idaresi tarafından nüfus kanunu ve yönetmelikleri uyarınca gerekli bütün işlemler yapılır.
- b- Belge veya tutanak nüfus başmemurunca ilgili yazıcı grup başkanına verilir.
- c- Grup başkanı, ilgili aile veya kişinin yeni kütüklere geçirilmesi işlemi tamamlanmamışsa eski kütüklere, tamamlanmışsa yeni kütüklerine işledikten sonra biri özel kütüğüne, diğeri merkez arşivine gönderilecek dosyaya konulur.

Fihrist Fişlerinin Doldurulması :

Madde 32- Fihristlerin düzenlenmesine esas olmak üzere aile kütüklerine bir kütük sıra numarası altında kayıtlı her aile için örneğine uygun bir fihrist fişi doldurulur.

Fihrist fişlerinin “müsvette defteri numarası” sütununa eski nüfus kütüğündeki hane numarası yazılır.

Listelerin Düzenlenmesi :

Madde 33- Yenilenmesi biten her aile kütük defteri için bir fihrist listesi düzenlenir, grup başkanınca doldurulan bu deftere ait fihrist fişleri bir araya getirilip alfabetik sıra ve sözlük esasına göre sıraya konulur. Bu sıraya göre ailelerin dört örnek halinde bir listesi yapılır. Listenin başına ait olduğu köy veya mahalle ve cilt numarası yazılır. Listelerden biri merkeze gönderilecek, biri de nüfus idaresinde kalacak aile kütük defteri kapağının iç kısmına yapıştırılır. Diğer ikisi de saklanır. Bu listeye ait fihrist fişleri de tüm ilçeye ait fihrist fişleri düzenlemek üzere saklanır.

İlçe Soyadı Listesi :

Madde 34- Bütün ilçe kütüklerinin yenilenmesinden sonra her kütük için düzenlenmiş bulunan fihrist fişleri bir araya getirilmek sureti ile yukarıdaki madde de gösterilen esasa göre tasnif edilir ve dört örnek halinde ilçe soyadı listesi düzenlenir. Bir örnek il nüfus müdürlüğüne, diğer örnek merkez arşivine gönderilir. Kalan iki örnekten biri kullanılır, diğeri de yedek olarak saklanır.

Bu işlemler bittikten sonra fihrist fişleri düzgün bir şekilde paketlenerek kaldırılır.

Yeni Kütüklerin Uygulamaya Konulması :

Madde 35- Düzenlenmesi biten her aile kütük defteri derhal uygulamaya konulur ve eski esas defter ya da diğer defterlerdeki bu kütüğe geçirilmiş kayıtlar işleminden kaldırılır. Bunlar üzerinde bir daha hiçbir şekilde işlem yapılmaz.

Merkeze Gönderilecek Örnekler :

Madde 36- Merkez arşivi için düzenlenmiş nüfus aile kütük defterleri Bakanlıkça verilecek talimat üzerine derhal merkeze gönderilir.

Ancak, bu kütükler merkeze gönderilinceye kadar meydana gelen nüfus olayları her iki kütükte birden yürütülür.

Yenileme Sırasında Denetim :

Madde 37- Kütüklerin yenilenmesi sırasında mülki idare amirleri, nüfus müdürleri, nüfus başmemurları çalışmaların zamanında ve düzgün bir şekilde yürütülmesini ve bitirilmesini sağlamak üzere yazıcı grupları denetler ve gerekli tedbirleri alırlar.

Yenilemede Çalışacak Personele Ödenecek Ücret :

Madde 38- Yenileme işinde çalışacak personele mesai saatleri içinde veya dışında isim başına ödenecek ücret Bakanlar Kurulu kararı ile tesbit olunur.

Yeni bir karamame çıkarılınca kadar bu konuda daha önce çıkarılmış karamame hükümlerine göre ödeme yapılır.

Yenileme :

Madde 39- Yenileme işinde daha önce bastırılıp illere gönderilmiş olan defter ve kırtasiye kullanılır.

Bakanlığa Bilgi Verilmesi :

Madde 40- Vali ve Kaymakamlıklarla kütüklerin yenilenmesine başlandığı tarih doğrudan Bakanlığa bildirilir. Her ayın sonunda o ay içerisinde çalışan yazıcı grup adedi, yenilenen kütüklerle yazılan aile ve şahıs adedi ve yazıcı gruplara ödenen ücret miktarı bir rapor halinde Bakanlık Nüfus İşleri Genel Müdürlüğüne gönderilir.

Yürürlük :

Madde 41- Bu yönetmelik İçişleri Bakanlığınca yürütülür.

Yürütme

Madde 42- Yönetmelik yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.