

AĞRI İL ÖZEL İDARESİ VE BAĞLI BİRİMLERİN PERSONEL KİMLİK VE GİRİŞ-ÇIKIŞ YÖNERGESİ

AMAÇ

Madde 1-Bu Yönergenin amacı: Ağrı İl Özel İdaresi personel kimlik kartlarıyla ilgili işlemlere ait usul ve esasları düzenlemektir.

KAPSAMI

Madde 2- Bu yönerge; 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesine göre Ağrı İl Özel İdaresi'nde 4/A kapsamında bulunanları ve bu kapsamda olup kurum içi ve kurum dışı geçici görevlendirilenler ile 4/B sözleşmeli personel, işçi ve sürekli işçi, şirket personeli olarak görev yapan personeller, Merkez ve İlçe Köylere Hizmet Götürme Birliklerinden kurumumuza görevlendirilen personeller ile ziyaretçilere verilecek kimlik kartlarının tipi, şekil ve ölçülerinin belirlenerek düzenlenmesi, dağıtılması, değiştirilmesi, geri alınması ve imha edilmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

KİMLİK KARTLARININ VERİLMESİ

Madde 3- (1) Kimlik kartı bu Yönergenin 2 nci maddesinde belirtilen personele, ilk defa veya yeniden olmak üzere düzenlenir.

a) İlk defa kimlik kartı verilmesi

Kurum bünyesinde çalışmakta olan ve ilk defa atanarak görevine başlayan personele Ağrı İl Özel İdaresi'nce kimlik kartı düzenlenir.

b) Yeniden kimlik kartı verilmesi

Bu Yönerge kapsamında bulunan personele unvanı veya nüfus bilgilerinin değişmesi halinde mevcut kimlik kartı geri alınmak suretiyle yeniden kimlik kartı düzenlenir. Kimlik kartının fotoğrafının değiştirilmesinin istenmesi, yıpranması, kayıp ya da çalınması durumunda talepte bulunulması halinde bu Yönergenin 6 ncı maddesinde belirtilen usule göre yeniden kimlik kartı düzenlenir.

KİMLİK KARTLARININ TEMİNİ

Madde 4-Türk Standartları Enstitüsünce kabul edilen TS 8058 Mart 1990 sayılı standartta belirtilen özelliklere uygun olarak hazırlanacak kimlik kartları Ağrı İl Özel İdaresi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünce temin edilir. Buna dair işlem safahatı bu müdürlükçe belirlenerek ilgili birimlere duyurulur.

KİMLİK KARTLARININ DOLDURULMASI

Madde 5- Kimlik kartları, nüfus kayıtlarındaki bilgiler esas alınarak doldurulur. Kimlik kartlarına 25.11.1982 tarih ve 17849 sayılı Resmi Gazete' de yayınlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarda Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik hükümlerine uygun olarak son 6 ay içinde çekilmiş renkli veya biyometrik fotoğraf yapıştırılır. Fotoğrafın sağ alt köşesi küçülmüş Kimlik Kartları ilgililere imza karşılığı verilir. Kurum amiri dijitalleştirilmiş imzası ile onaylanır.

KİMLİK KARTLARININ ZAYİİNDE VE YIPRANMASINDA UYGULANACAK ESASLAR

Madde 6- Kimlik kartlarını her ne suretle olursa olsun zayi edenler zayi edilen kimlik kartlarının belge numarasına da yer vermek suretiyle 15 gün içinde görevli oldukları makamlara müracaat ederek kimlik kartlarının zayi edildiğini bildirmek ve adlarına yeni kimlik kartı düzenlenmesi için prosedürü tamamlayarak istemekle yükümlüdürler.

Kimlik kartlarını zayi edenlere bu şekildeki yazılı müracaatları ve idarece belirlenecek ücret karşılığında yeni bir kimlik kartı verilir. Kimlik kartlarının yıpranması halinde eski kimlik kartının yeni kimlik kartı ile değiştirilmesi, idarece belirlenecek ücret karşılığında olur.

KULLANMA MECBURİYETİ

Madde 7- Bu Yönerge çerçevesinde adlarına kimlik kartı düzenlenenler, tanınmaları açısından kimlik kartlarını;

- a – Görevli oldukları kuruma giriş – çıkışlarda sisteme entegre edilecek diğer ünitelerde kullanılmak ve görev süresince yanlarında bulundurmakla;
- b – Kurum dışında, gerektiğinde yetkililere göstermekle yükümlüdürler.
- c - İlçelerde görev yapan personel mesai giriş çıkış işlemlerini sistemin kurulu olduğu bakım evi binalarında yapacaklardır.

PERSONEL OTOPARKINA GİRİŞ

Madde 8- Ağrı İl Özel İdaresi personeli kendisine ait olduğunu ibraz ettiği araç için personel otoparkı kullanım hakkı verilir. Personel otoparkını kullanmak isteyen personel aşağıdaki işlemleri yapmak zorundadır.

- a – Araca ait ruhsat fotokopisi ile Ağrı İl Özel İdaresi Bilgi İşlem Müdürlüğü Komuta Kontrol Merkezine başvurarak Ek – 2 de yer alan Plaka Tanıma Sistemi Sticker Talep formunu doldurarak başvuruda bulunacaktır.
- b – Başvurunun onaylanması halinde başvuru yapan kişiye plaka tanımlı sticker verilecektir.
- c – Sticker ile Personel Otoparkına giriş – çıkış yapan personel mesai başlangıç ve bitişi yapmış sayılacaktır.
- d – Stickerin araç değişikliği durumlarında Ağrı İl Özel İdaresi Bilgi İşlem Müdürlüğü Komuta Kontrol Merkezine eski sticker'ı teslim edip yenisini talep etmek zorundadır.
- e – Sticker araç ön camına görünür bir yerde Görevli Personel tarafından yapıştırılır.

KİMLİK KARTLARININ ZAYİİNDE VE YIPRANMASINDA UYGULANACAK ESASLAR

Madde 9- Stickerleri her ne suretle olursa olsun zayi edenler zayi edilen sticker belge numarasına da yer vermek suretiyle 15 gün içinde görevli oldukları makamlara müracaat ederek Stickerlerin zayi edildiğini bildirmek ve adlarına yeni sticker düzenlenmesi için prosedürü tamamlayarak istemekle yükümlüdürler.

Stickerleri zayi edenlere bu şekildeki yazılı müracaatları ve idarece belirlenecek ücret karşılığında yeni bir Sticker verilir. Stickerlerin yıpranması halinde eski Stickerleri yeni Sticker ile değiştirilmesi, idarece belirlenecek ücret karşılığında olur.

KAMPÜSE GİRİŞ – ÇIKIŞ HÜKÜMLERİ

Ziyaretçi Girişi

a – Ağrı İl Özel İdaresi Merkez Kampüsüne ziyaretçi girişi yalnızca 1- Nolu nizamiyeden yapılacaktır.

b - Ziyaretçi araç ile giriş yapacak ise misafir otoparkını kullanmak zorundadır.

c – Ziyaretçi girişi yapacak kişi güvenlik nizamiyesinde ziyaret edeceği birim müdürlüğü veya kişiyi belirterek kimliğini teslim edip ziyaretçi giriş kartını almak zorundadır. Çıkış işleminde ziyaretçi kartını güvenlik nizamiyesine teslim edip kimliğini alarak çıkış yapacaktır.

Ziyaretçi Genel Hükümleri

a – Ağrı İl Özel İdaresi Merkez Kampüsüne kesici, delici ve ateşli silah unsurları ile girilemez. (Devlet güvenlik personeli polis, asker vb. bu hüküm dışındadır.)

b - Ziyaretçi üzerinde kesici, delici ve ateşli silah var ise bunları güvenlik görevlisine teslim ederek çelik kasaya alındıktan sonra giriş yapacaktır.

c – Kesici, delici ve ateşli silah unsuru bulunduran ve teslim etmeyen kişiler Ağrı İl Özel İdaresi kampüsüne alınmayacaktır.

Nizamiye Güvenlik Personeli:

Ağrı İl Özel İdaresine gelen tüm ziyaretçileri ziyaretçi genel hükümleri kapsamında X – Ray ekipmanları ile üst araması ve çanta araması yapılabilir. Ziyaretçinin bayan olması durumunda bayan güvenlikçi tarafından belirtilen hükümler doğrultusunda aramaya tabi tutulacaktır.

d – Ağrı İl Özel İdaresi personeli için uygun görüldüğü hallerde yönerge hükümleri doğrultusunda güvenlik görevlileri tarafından üst araması yapılabilir.

2 NOLU KAMPÜS GİRİŞİ HÜKÜMLERİ

a – 2. Nolu Kampus girişini Ağrı İl Özel İdaresi araç parkında yer alan tüm araçlar kullanacaktır.

b – 2. Nolu Kampus Personel ve ziyaretçi araç ve yaya giriş ve çıkışına kapatılmıştır.

c – 2. Nolu Kampus Sivil vatandaş için yaya giriş – çıkışına kapatılmıştır.

PROTOKOL GİRİŞLERİ

Protokol statüsü taşıyan ziyaretler bu yönerge hükümleri dışındadır.

KAYIT MECBURİYETİ

Madde 10 – Kimlik kartı vermeye yetkili birimlere kimlik kartlarının personel adına düzenlenmesi sırasında veriliş sırasına göre kaçınıcı kimlik kartının kime verildiği hususu Kimlik Kartı Tahsis Defteri'ne kayıt olunur.

KİMLİK KARTLARININ İADESİ

Madde 11 – **Kimlik Kartları:**

a – Her ne surette olursa olsun Ağrı İl Özel İdaresi kadrolarından ayrılanlardan.
b – Ağrı İl Özel İdaresinden emekli olanlardan.

c – Görevleri değişenlerden.

d – Kimlik kartı değişikliğini gerektiren yasal düzenlemelere bağlı olarak kendilerine yeniden kimlik kartı verilenlerden geri alınır.

Kimlik kartlarını iade etmeyenlerin bu kartları geçersiz sayılır, buna dair bilgiler kimlik kartı tahsis defterine işlenir.

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 12 – 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 resmi sıfatlarının gerektiği itibar ve güveni göz önünde bulundurmak suretiyle kullanmaktan sorumludurlar.

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

KULLANMA

Madde 13 – Bu Yönerge ile tespit edilen kimlik kartlarının yerine geçmek üzere başka birimlerce başka nitelikte ve şekilde kimlik kartı düzenlenemez ve saklanılamaz. İade edilen 6. madde uyarınca zayi işlemi yapılan ve geçeriz sayılan kimlik kartları hiçbir şekilde yeniden kullanılamaz.

II-YÖNERGEDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASI:

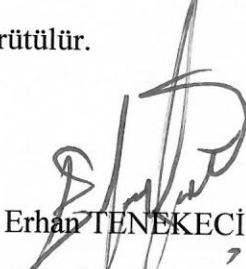
Madde 14- Uygulama sırasında ortaya çıkabilecek eksiklik ve aksaklıkların giderilebilmesi, ortaya çıkan ihtiyaçlara cevap verilebilmesi amacıyla ilgili mevzuat, sözleşme ve şartname hükümlerine uygun şekilde ve ihtiyaç halinde bu yönergede değişiklik/ek düzenleme yapılması ve ilave hükümler içeren düzenlemeler yapılması Vali'nin onayı ile her zaman mümkündür, bu değişiklik ve ek düzenlemeleri işletici ve varsa diğer kiracı vb kullanıcılar tarafından peşinen kabul edilir, itiraz edilemez.

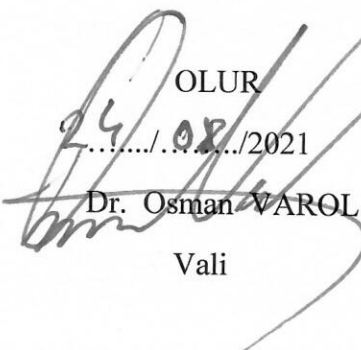
YÜRÜRLÜK

Madde 15 – Bu Yönerge onay tarihi itibarıyla yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde 16 – Bu Yönerge Ağrı İl Özel İdaresi Genel Sekreteri tarafından yürütülür.


Erhan TENEKECI
Genel Sekreter


OLUR
24/08/2021
Dr. Osman VAROL
Vali



EK-1 PERSONEL KUMRUM KİMLİK KARTI TALEP FORMU

T.C. KİMLİK NO:	
ADI SOYADI	
GÖREVİ / ÜNVANI:	
SİCİL NO:	
ANA ADI:	
BABA ADI:	
DOĞUM YERİ:	
DOĞUM TARİHİ:	

VESİKALIK
FOTO

- Kart Mülkiyeti T.C. Ağrı İl Özel İdaresine Aittir.
- İlk Kart Personele Kurum Tarafından Ücretsiz Verilecektir.
- Personel Form Üzerinde Yazan Bilgilerin Doğruluğunu Kabul Eder.
- Kartın Kaybolması Durumunda Kuruma Hemen Bilgi Vermek Zorundadır.



EK-2 PLAKA TANIMA SİSTEMİ STİCKER TALEP FORMU

Talep Yapan Adı Soyadı:			
Birimi:			
Görevi / Ünvanı:			
Araç Marka:			
Araç Model:			
Araç Renk:			
Talep Edilen Sticker Âdeti:			
Araç Şasi No:	Ruhsat No:		
Teslim Alan:		İmza:	İmza:
Teslim Eden:			

- İlk Sticker Kurum Tarafından Kullanıcıya Ücretsiz Verilir.
- Sticker T.C. AĞRI İl Özel İdaresi Malıdır.
- Sticker Talep kişiye kayıtlıdır. Devredilemez.
- Kayıp ve Çalıntı Durumlarında İdareye Bilgi Verilmek Zorundadır.
- Sticker Araç Ön Camına Görünür bir yerde olmak zorundadır.