

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAŞKANLIĞI PERSONEL KİMLİK KARTI YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönerge İklim Değişikliği Başkanlığında görev yapan personelin taşıyacağı kimlik kartlarının düzenlenme usul ve esaslarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge İklim Değişikliği Başkanlığında görev yapan personele verilecek kimlik kartlarının tipi, şekli ve ölçülerinin belirlenerek düzenlenmesi, dağıtılması, değiştirilmesi, geri alınması ve imha edilmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Hukuki dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 4 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi 792/C maddesi ile 21/06/2022 tarihli ve 31873 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren İklim Değişikliği Başkanlığı Hizmet Birimleri İle Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik’e dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- Başkan: İklim Değişikliği Başkanı,
- Başkanlık: İklim Değişikliği Bakanlığını,
- Birim: İklim Değişikliği Başkanlığı Hizmet Birimleri,
- Daire Başkanı: Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanı,
- Kimlik kartı: Personel Kimlik Kartını,

e) Kimlik İmha Komisyonu: İmha edilmesi gereken kimlik kartlarının imhasına karar vermek ve bu işlemi gerçekleştirmek üzere Başkan tarafından belirlenen bir başkan ve iki üyeden oluşan komisyonu, ifade eder.

Kimlik kartı düzenleme ve imza yetkisi

MADDE 5 - (1) Bu Yönerge kapsamında Başkanlıkta görev yapan personel için düzenlenecek kimlik kartları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmeye Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığı yetkilidir.

(2) Kimlik kartlarının şekil ve içeriği Başkanın onayı ile belirlenir.

(3) Kimlik kartları Başkan tarafından imzalanır.

Kimlik kartının özellikleri

MADDE 6 - (1) Kimlik kartının, tipi, rengi, şekil ve ölçüleri, içeriği, gövde yapısı ve güvenlik unsurları gibi görsel öğeleri ile kimlik kartında kullanılacak fotoğraf özellikleri EK-1’de yer alan usul ve esaslara uygun olarak düzenlenir.

Kimlik kartı verilmesi

MADDE 7- (1) Kimlik kartı; Başkanlıkta görev yapan personele, ilk defa veya yeniden olmak üzere düzenlenir.

a) Başkanlığa ilk defa atanarlara, Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığı tarafından kimlik kartı verilir.

b) Bu Yönerge kapsamında bulunan personelin, ad-soyad, unvan ve birim değişikliği gibi durumlarda mevcut kimlik kartı geri alınır ve yeniden kimlik kartı verilir.

(2) Her iki durumda da personele kimlik kartı düzenlenebilmesi için bu Yönergenin 10 uncu maddesinde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde kimlik kartının talep edilmesi gerekir. Aksi takdirde kimlik kartı düzenlenmez.

Kimlik kartı düzenlenmesinde onay yetkisi ve kayıt işlemleri

MADDE 8 - (1) Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığına gelen kimlik kartı talepleri Daire Başkanının onayına sunulur. Onaylanan taleplerin aldığı evrak numarası, tarihi, kimlik kartı verilen personelin adı ve soyadı, T.C. kimlik numarası, sicil numarası, görev yeri, görev unvanı ve kart seri numarası ile diğer bilgileri İnsan Kaynakları Bilgi Sisteminde kayıt altına alınır.

**Sorumlu birim**

Madde 9 - (1) Kimlik kartlarının temin edilmesi, muhafazası, kaydı, düzenlenmesi ve ilgililerine teslim işlemleri Yönetim Hizmetleri Daire Başkanlığı tarafından yerine getirilir.

(2) Kimlik kartı ile ilgili iş ve işlemlerde kimlik kartı basım ve takip işlemleri için İnsan Kaynakları Bilgi Sistemi programı kullanılır.

(3) Bu Yönerge ile personel adına kimlik kartı düzenleme ve geri alma yetkisi verilenler buna dair işlemleri usulüne uygun olarak yürütmekten sorumludur.

Kimlik kartı talebinde bulunma ve düzenleme usulü

MADDE 10 - (1) Kimlik kartı talebinde bulunacak personel; <http://iklim.gov.tr> internet adresinden "Örnek Formlar ve Dilekçeler" bölümünde yer verilen ve Ek-2'de örneği bulunan "Kimlik Kartı Talep Formu"nu doldurarak, Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığına teslim eder.

(2) Kimlik kartı talebinde bulunan personele ait kişisel ve memuriyet bilgileri İnsan Kaynakları Bilgi Sistemi üzerinden kontrol edilir.

(3) Fotoğraf, kişisel ve memuriyet bilgilerinde eksiklik olduğu tespit edilen personele kimlik kartı düzenlenmez. Bilgilerinde eksiklik olan personelden bilgilerinin tamamlanması veya düzeltilmesi istenir.

(4) Kontrolü yapılarak kimlik kartı verilecek personele ait oluşturulan liste Daire Başkanının onayına sunulur. Onaylanan taleplere ait kimlik kartlarının baskı işlemi gerçekleştirilir.

(5) Bu şekilde hazırlanan kimlik kartları sahibine imza karşılığında teslim edilir.

Kimlik kartı sahibinin sorumluluğu

MADDE 11 - (1) Kimlik kartı sahibi, kartın ifade ettiği resmî anlam ve itibar ile taşıdığı özelliklere uygun olarak gereken özen ve dikkati göstermek suretiyle kullanılmasından sorumludur.

Kimlik kartlarının yetkilendirilme işlemleri

MADDE 12 - (1) Giriş-çıkış kapılarında, yemekhane, otopark gibi alanlarda kimlik kartlarının yetkilendirilme işlemleri Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığı tarafından yapılır.

Kimlik kartlarının zayi olması

MADDE 13 - (1) Kimlik kartlarının her ne suretle olursa olsun çalınması, kaybedilmesi veya yıpranması gibi durumlar nedeniyle zayi eden personel, bu Yönergenin ekinde yer alan <http://iklim.gov.tr> internet adresinde "Örnek Formlar ve Dilekçeler" bölümünde ve Ek-3'te örneği bulunan "Kayıp Kimlik Belgesi Bildirim Formu"nu doldurarak bir dilekçe ile birlikte Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığına durumu bildirmek ve bu Yönergenin 10 uncu maddesinde belirtilen usule uygun olarak yeniden kimlik kartı talebinde bulunmakla yükümlüdür. Kaybolan kimlik kartına ait yetkilendirme işlemi Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığınca kaldırılır.

Kimlik kartının iade edilmesi

MADDE 14 - (1) Kimlik kartı sahibinin görevinden istifa ederek ayrılması, başka bir kuruma atanması veya herhangi bir sebeple görevine son verilmesi halinde görevinden ayrılış işlemleri onaylanmadan bu Yönergenin ekinde yer alan <http://iklim.gov.tr> internet adresinde "Örnek Formlar ve Dilekçeler" bölümünde ve Ek-4'de örneği bulunan "Kimlik Kartı İade Formu" ile kimlik kartı Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığına iade edilir.

(2) Kimlik kartı teslim alınmadan hiçbir personelin görevinden ayrılış işlemleri gerçekleştirilmez.

(3) İade edilmediği tespit edilen kimlik kartındaki yetkiler, personelin başvurusuna gerek duyulmaksızın Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığınca kaldırılır.

(4) İade edilen kimlik kartları bu Yönergenin 15 inci maddesine göre imha edilir.

Kimlik kartının imhası

MADDE 15 - (1) Unvan ve görev yeri değişikliği, kurum değişikliği, yıpranma ve benzeri sebeplerle iade alınan kimlik kartları Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığınca üç (3) kişiden oluşturulan Kimlik İmha Komisyonu tarafından bu Yönergenin ekinde yer alan <http://iklim.gov.tr> internet adresinde "Örnek Formlar ve Dilekçeler" bölümünde ve Ek-5'te



örneği bulunan “Kimlik Kartı İmha Tutanağı” doğrultusunda imha edilir.

(2) Kimlik kartı sahibinin T.C. kimlik no, adı, soyadı, görev yeri, varsa geçici görev yeri, unvanı ve kart no bilgilerinin yer aldığı imha edilecek kimlik kartları listesi oluşturularak Kimlik İmha Komisyonunun onayına sunulur.

(3) İmha edilmesi Komisyonca onaylanan kimlik kartlarının varsa yetkileri kaldırılarak, imhası on (10) iş günü içerisinde kart imha makinesinde gerçekleştirilir. İptal veya imha edilen kimlik kartlarına dair bilgiler İnsan Kaynakları Bilgi Sistemine işlenir.

Emeklilik ve vefat

MADDE 16 - (1) Emekli olan veya görevde iken vefat eden personelin kimlik kartı geri alınmaz. Ancak kartın yetkileri iptal edilir ve bu husus İnsan Kaynakları Bilgi Sisteminde ilgili bölüme kaydedilir.

Yürürlük

MADDE 17 - (1) Bu Yönerge İklim Değişikliği Başkanı tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18 - (1) Bu Yönerge hükümlerini İklim Değişikliği Başkanı yürütür.

[Handwritten signature]



[Handwritten initials]



İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAŞKANLIĞI PERSONEL KİMLİK KARTI

8,5 cm
Beyaz Kırmızı

3,2 cm

1,8 cm

5,5 cm

T.C. ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞI
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAŞKANLIĞI

PERSONEL KİMLİK KARTI
STAFF ID CARD

Adı - Soyadı / Name-Surname

Görevi / Position

Birimi / Department

Sicil No / Registry Number

Siyah Gri

8,5 cm
Kırmızı

5,5 cm

KİMLİK BİLGİLERİ / CREDENTIALS

T.C. Kimlik No / Citizen ID No

Hüfus Cüzdanı Seri No / Identity Card Serial Number

Anne Adı / Mother's Name

Baba Adı / Father's Name

Doğum Tarihi / Date Of Birth

Onay / Check

Veriliş Tarihi / Date Of Issue

Kart No / Card Number

Bu kartın mülkiyeti İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ Başkanlığına aittir. Bu kartın bulunuşu halinde 0 (012) 591 44 00 numaralı telefona haber verilmesi veya Çarlık Mahallesi Anadolu Bulvarı No:64/2 Posta Kodu: 06560 Yenimahalle/ANKARA adresine gönderilmesi rica olunur.
This card is property of the Republic of Turkey Directorate of Climate Change must be returned upon request. If found please call +90 (012) 591 44 00 or return to Çarlık District Anadolu Avenue No. 64/2 Postal Code: 06560 Yenimahalle/ANKARA

8,5 cm
Beyaz Kırmızı

3,2 cm

1,8 cm

5,5 cm

T.C. ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞI
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAŞKANLIĞI

GÖREVLİ PERSONEL
GİRİŞ KARTI

Adı - Soyadı

Görevi

Birimi

Sicil No

Siyah Gri

8,5 cm
Kırmızı

5,5 cm

KİMLİK BİLGİLERİ

T.C. Kimlik No

Hüfus Cüzdanı Seri No

Doğum Tarihi

Kart No

Anne Adı

Onay

Baba Adı

Veriliş Tarihi

Bu kartın mülkiyeti İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ Başkanlığına aittir. Bu kartın bulunuşu halinde 0 (012) 591 44 00 numaralı telefona haber verilmesi veya Çarlık Mahallesi Anadolu Bulvarı No:64/2 Posta Kodu: 06560 Yenimahalle/ANKARA adresine gönderilmesi rica olunur.
This card is property of the Republic of Turkey Directorate of Climate Change must be returned upon request. If found please call +90 (012) 591 44 00 or return to Çarlık District Anadolu Avenue No. 64/2 Postal Code: 06560 Yenimahalle/ANKARA

8,5 cm
Beyaz Kırmızı

3,2 cm

1,8 cm

5,5 cm

T.C. ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞI
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAŞKANLIĞI

GEÇİCİ PERSONEL
GİRİŞ KARTI

Adı - Soyadı

Görevi

Birimi

Siyah Gri

8,5 cm
Kırmızı

5,5 cm

KİMLİK BİLGİLERİ

T.C. Kimlik No

Hüfus Cüzdanı Seri No

Doğum Tarihi

Kart No

Anne Adı

Onay

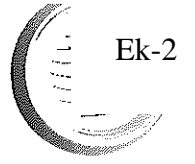
Baba Adı

Veriliş Tarihi

Bu kartın mülkiyeti İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ Başkanlığına aittir. Bu kartın bulunuşu halinde 0 (012) 591 44 00 numaralı telefona haber verilmesi veya Çarlık Mahallesi Anadolu Bulvarı No:64/2 Posta Kodu: 06560 Yenimahalle/ANKARA adresine gönderilmesi rica olunur.
This card is property of the Republic of Turkey Directorate of Climate Change must be returned upon request. If found please call +90 (012) 591 44 00 or return to Çarlık District Anadolu Avenue No. 64/2 Postal Code: 06560 Yenimahalle/ANKARA

Renk Kodları
CMYK (Kırmızı): 8 100 100 1
CMYK (Gri): 18 13 14 0
CMYK (SIYAH): 0 0 0 100
CMYK (BEYAZ): 0 0 0 0

Handwritten signature



Ek-2

Ek - 2

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAŞKANLIĞI KİMLİK KARTI TALEP FORMU

KİMLİK KARTI SAHİBİNİN

T.C. KİMLİK NO :

EMEKLİ SİCİL NO :

KURUM SİCİL NO :

UNVANI :

İSTİHDAM ŞEKLİ : 4/A kadrolu personel
 4/B sözleşmeli personel
 İşçi/sürekli işçi personel

KADROSUNUN
BULUNDUĞU
YER

Merkez
Birimi:

Taşra
İli:
Birimi:

Kurum dışı
Kurumu:

GEÇİCİ GÖREV
YERİ (VARSA) :

KAN GRUBU :

İlk defa kimlik kartı talep ediyorum.
(Başkanlıkta ilk defa görev alarak kimlik kartı talebinde bulunanlar işaretleyecektir.)

Yeniden kimlik kartı talep ediyorum.
(Daha önce kimlik kartı olup herhangi bir sebeple değiştirenler işaretleyecektir.)

VERİLİŞ NEDENİ : Unvan/Pozisyon değişikliği İsim/soy isim değişikliği
 Yıpranma, kayıp veya çalıntı Fotoğraf değişikliği

Emekli kimlik kartı talep ediyorum.
(Başkanlıkta çalışmakta iken emekli olup, kimlik kartı talebinde bulunanlar işaretleyecektir.)

Tarafıma kimlik kartı düzenlenerek verilmesini arz ederim.

ADRES :

CEP TELEFONU :

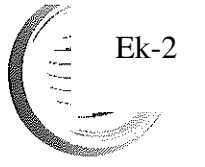
(Adres ve telefon bilgileri emekli personel tarafından doldurulacaktır.)
(Adres değişikliğinin bildirilmesi gerekmektedir. Aksi halde sorumluluk talepte bulunana aittir.)

...../...../.....

Adı SOYADI

İmza

97



Ek-2

Ek - 3

ZAYİ OLAN KİMLİK KARTI BİLDİRİM FORMU

KİMLİK KARTI							KİMLİK KARTI		
T.C. Kimlik No	Adı	Soyadı	İli- İlçesi / Görev Yeri	Unvanı	Sicili	Varsa Geçici Görev Yeri	Kart No	Durumu (Kayıp - Çalıntı - Yıpranm a)	Zayı olduğu yer ve tarih
									Tarih: ... / ... / ...

Adı Soyadı :
Unvanı :
Tarih :
İmza :

57



**İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAŞKANLIĞI
KİMLİK KARTI İADE FORMU**

KİMLİK KARTI SAHİBİNİN					
T.C. Kimlik No.	Adı Soyadı	Unvanı	Görev Yeri	Kurum Sicil No	İade Nedeni

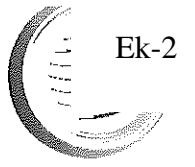
Adıma düzenlenen nolu kimlik kartımı
nedeniyle ekte iade ediyorum. / /

TESLİM EDEN
Adı Soyadı
İmza

Adı Soyadı
İmza

TESLİM ALAN

5



Ek-2

Ek - 5

**İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAŞKANLIĞI
KİMLİK KARTI İMHA TUTANAĞI**

KİMLİK KARTI SAHİBİ				KİMLİK KARTI	
T.C. Kimlik No	Adı Soyadı	Unvanı / Kurum Sicil No	Görev Yeri / Geçici Görev Yeri	Kart No / Veriliş Tarihi	İmha Nedeni

Yukarıda adı soyadı yazılı personelin kimlik kartı belirtilen nedenle tarafımızdan imha edilmiştir.

İMHA TARİHİ

.../.../...

İMHA EDENLERİN

Adı Soyadı
İmza

Adı Soyadı
İmza

Adı Soyadı
İmza

9