

Anayasa

TÜRKİYE CUMHURİYETİ ANAYASASI

Kanun Numarası : 2709

Kabul Tarihi : 18/10/1982

Yayımlandığı R.Gazete: Tarih : 9/11/1982 Sayı:17863 (Mükerrer)

X. Kanun önünde eşitlik

Madde 10 – Herkes, dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep ve benzeri sebeplerle ayırım gözetilmeksizin kanun önünde eşittir.

(**Ek fıkra: 7/5/2004-5170/1 md.**) Kadınlar ve erkekler eşit haklara sahiptir. Devlet, bu eşitliğin yaşama geçmesini sağlamakla yükümlüdür.

Hiçbir kişiye, aileye, zümreye veya sınıfa imtiyaz tanınamaz.

Devlet organları ve idare makamları bütün işlemlerinde kanun önünde eşitlik ilkesine uygun olarak hareket etmek zorundadırlar.

V. Çalışma ile ilgili hükümler

A. Çalışma hakkı ve ödevi

Madde 49 – Çalışma, herkesin hakkı ve ödevidir.

(**Değişik: 3/10/2001-4709/19 md.**) Devlet, çalışanların hayat seviyesini yükseltmek, çalışma hayatını geliştirmek için çalışanları ve işsizleri korumak, çalışmayı desteklemek, işsizliği önlemeye elverişli ekonomik bir ortam yaratmak ve çalışma barışını sağlamak için gerekli tedbirleri alır.

B. Çalışma şartları ve dinlenme hakkı

Madde 50 – Kimse, yaşına, cinsiyetine ve gücüne uymayan işlerde çalıştırılmaz.

Küçükler ve kadınlar ile bedeni ve ruhi yetersizliği olanlar çalışma şartları bakımından özel olarak korunurlar.

Dinlenmek, çalışanların hakkıdır.

Ücretli hafta ve bayram tatili ile ücretli yıllık izin hakları ve şartları kanunla düzenlenir.

X. Sosyal güvenlik hakları

A. Sosyal güvenlik hakkı

Madde 60 – Herkes, sosyal güvenlik hakkına sahiptir.

Devlet, bu güvenliği sağlayacak gerekli tedbirleri alır ve teşkilatı kurar.

B. Sosyal güvenlik bakımından özel olarak korunması gerekenler:

Madde 61 – Devlet harp ve vazife şehitlerinin dul ve yetimleriyle, malül ve gazileri korur ve toplumda kendilerine yaraşır bir hayat seviyesi sağlar.

Devlet, sakatların korunmalarını ve toplum hayatına intibaklarını sağlayıcı tedbirleri alır.

Yaşlılar, Devletçe korunur, Yaşlılara Devlet yardımı ve sağlanacak diğer haklar ve kolaylıklar kanunla düzenlenir.

Devlet, korunmaya muhtaç çocukların topluma kazandırılması için her türlü tedbiri alır.

Bu amaçlarla gerekli teşkilat ve tesisleri kurar veya kurdurur.

Kanunlar

ÖZÜRLÜLER VE BAZI KANUN VE KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMELERDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASI HAKKINDA KANUN

Kanun Numarası : 5378
Kabul Tarihi : 1/7/2005
Yayımlandığı R.Gazete : Tarih: 7/7/2005 Sayı : 25868

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Tanımlar ve Genel Esaslar

Amaç

MADDE 1.- Bu Kanunun amacı; özürlülüğün önlenmesi, özürllülerin sağlık, eğitim, rehabilitasyon, istihdam, bakım ve sosyal güvenliğine ilişkin sorunlarının çözümü ile her bakımdan gelişmelerini ve önlerindeki engelleri kaldırmayı sağlayacak tedbirleri alarak topluma katılımlarını sağlamak ve bu hizmetlerin koordinasyonu için gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

Kapsam

MADDE 2.- Bu Kanun özürllüleri, ailelerini, özürllülere yönelik hizmet veren kurum ve kuruluşlar ile diğer ilgilileri kapsar.

Tanımlar

MADDE 3.- Bu Kanunun uygulanmasında;

- a) Özürllü: Doğuştan veya sonradan herhangi bir nedenle bedensel, zihinsel, ruhsal, duyusal ve sosyal yeteneklerini çeşitli derecelerde kaybetmesi nedeniyle toplumsal yaşama uyum sağlama ve günlük gereksinimlerini karşılama güçlükleri olan ve korunma, bakım, rehabilitasyon, danışmanlık ve destek hizmetlerine ihtiyaç duyan kişiyi,
- b) Özürllülük ölçütü: Uluslararası temel ölçütler esas alınarak hazırlanan ve gerek duyuldukça revize edilen ölçütleri,
- c) Hafif özürllü: Özürllülük ölçütüne göre, hafif özürllü olarak tanımlanan kişiyi,
- d) Ağır özürllü: Özürllülük ölçütüne göre, ağır özürllü olarak tanımlanan kişiyi,
- e) Bakıma muhtaç özürllü: Özürllülük sınıflandırmasına göre resmi sağlık kurulu raporu ile ağır özürllü olduğu belgelendirilenlerden, günlük hayatın alışılmış, tekrar eden gereklerini önemli ölçüde yerine getirememesi nedeniyle hayatını başkasının yardımı ve bakımı olmadan devam ettiremeyecek derecede düşkün olan kişileri,

f) Korumalı işyeri: Normal işgücü piyasasına kazandırılmaları güç olan özürllüler için meslekî rehabilitasyon ve istihdam oluşturmak amacıyla Devlet tarafından teknik ve malî yönden desteklendiğı ve çalışma ortamının özel olarak düzenlendiğı işyerini,

g) Korumalı işyeri statüsü: Çalışanlarının yönetmelikle belirlenen oranını özürllülerin oluşturduğu veya özürllülere yönelik çalışmaları ile korumalı işyerine sağlanan teknik ve malî destek sağlanma şartlarını taşımayı,

h) Rehabilitasyon: Doğuştan veya sonradan herhangi bir nedenle oluşan özürlü ortadan kaldırmak veya özürllülüğün etkilerini mümkün olan en az düzeye indirmek, özürllüye yeniden fiziksel, zihinsel, psikolojik, ruhsal, sosyal, meslekî ve ekonomik yararlılık alanlarında başarabileceğı en üst düzeyde yetenekler kazandırarak; evinde, işinde ve sosyal yaşamında kendine ve topluma yeterli olabilmesi ve özürllünün toplum ile bütünleşmesi, ayrımcılığa karşı tüm tedbirlerin alınması amacıyla verilen koruyucu, tıbbî, meslekî, eğitsel, rekreasyonel ve psiko-sosyal hizmetler bütünü,

i) Sınıflandırma: Önemli bir sağlık ögesi olarak insan vücudunun fonksiyonu ve yetersizliğinin tanımı konusunda ortak ve standart bir dil ve çerçeve geliştirme çalışmasını,

İfade eder.

Genel esaslar

MADDE 4.- Bu Kanun kapsamında bulunan hizmetlerin yerine getirilmesinde aşağıdaki esaslara uyulur:

a) Devlet, insan onur ve haysiyetinin dokunulmazlığı temelinde, özürllülerin ve özürllülüğün her tür istismarına karşı sosyal politikalar geliştirir. Özürllüler aleyhine ayrımcılık yapılamaz; ayrımcılıkla mücadele özürllülere yönelik politikaların temel esasıdır.

b) Özürllülere yönelik olarak alınacak kararlarda ve verilecek hizmetlerde özürllülerin, ailelerinin ve gönüllü kuruluşların katılımı sağlanır.

c) Özürllülere yönelik hizmetlerin sunumunda aile bütünlüğünün korunması esastır.

d) Kurum ve kuruluşlarca özürllülere yönelik mevzuat düzenlemelerinde Özürllüler İdaresi Başkanlığının görüşünün alınması zorunludur.

İKİNCİ BÖLÜM

Sınıflandırma, Bakım, Rehabilitasyon, İstihdam, Eğitim,

İş ve Meslek Analizi Sınıflandırma

MADDE 5.- Özürllülerle ilgili derecelendirmeler, sınıflandırmalar, tanılamalar uluslararası özürllülük sınıflandırması temel alınarak hazırlanan özürllülük ölçütüne göre yapılır. Özürllülük ölçütünün tespiti ve uygulama esasları, Maliye Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik

Bakanlığı ve Milli Eğitim Bakanlığı ile Özürlüler İdaresi Başkanlığınca müştereken çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Bakım

MADDE 6.- Özürlü kişilerin yaşamlarını öncelikle bulundukları ortamda sağlık, huzur ve güven içinde sürdürmesi, toplum içinde kendi kendilerini idare edebilecek ve üretken hâle gelebilecek şekilde bakım ve rehabilitasyonlarının yapılması, bunlardan ihtiyacı olanların geçici veya sürekli bakım altına alınması veya bunlara evde bakım hizmeti sunulması esastır.

Ruhsatlandırma

MADDE 7.- Özürlülere yönelik bakım hizmetlerini, Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğünden ruhsat alan gerçek ve tüzel kişiler ile kamu kurum ve kuruluşları verebilir.

Hizmet sunumu

MADDE 8.- Bakım hizmetlerinin sunumunda kişinin biyolojik, fiziksel, psikolojik ve sosyal ihtiyaçları da dikkate alınır. Bakım hizmetlerinin standardizasyonu, geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğü koordinasyonunda çalışmalar yürütülür.

Bakım hizmetleri ile bakımın nitelikli temini sağlanır.

Bakım çeşitleri

MADDE 9.- Bakım hizmetleri, evde bakım veya kurum bakımı modelleriyle sunulabilir. Öncelikle kişinin sosyal ve fiziksel çevresinden ayrılmaksızın hizmetin sunulması esas alınır.

Rehabilitasyon

MADDE 10.- Rehabilitasyon hizmetleri toplumsal hayata katılım ve eşitlik temelinde özürlülerin bireysel ve toplumsal ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik olarak verilir. Rehabilitasyon kararının alınması, plânlanması, yürütülmesi, sonlandırılması dâhil her aşamasında özürlü ve ailesinin aktif ve etkili katılımı esastır.

Rehabilitasyonun her alanında ihtiyaç duyulan personelin yetiştirilmesine yönelik eğitim programları geliştirilir ve bu personelin istihdamı için gerekli önlemler alınır.

Erken tanı ve koruyucu hizmetler

MADDE 11.- Yeni doğan, erken çocukluk ve çocukluğun her dönemi fiziksel, işitsel, duyuşsal, sosyal, ruhsal ve zihinsel gelişimlerinin izlenmesi, genetik geçişli ve özürlülüğe neden olabilecek hastalıkların erken teşhis edilmesinin sağlanması, özürlülüğün önlenmesi, var olan özrün şiddetinin olabilecek en düşük seviyeye çekilmesi ve ilerlemesinin durdurulmasına ilişkin çalışmalar Sağlık Bakanlığınca planlanır ve yürütülür.

İş ve meslek analizi

MADDE 12.- Özürlülerin türlerini dikkate alan iş ve meslek analizleri, Özürlüler İdaresi Başkanlığının koordinatörlüğünde Millî Eğitim Bakanlığı ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından yapılır. Bu analizlerin ışığında, özürlülerin durumlarına uygun meslekî rehabilitasyon ve eğitim programları, anılan kurumlarca geliştirilir.

Meslekî rehabilitasyon

MADDE 13.- Özürlülerin yeteneklerine göre mesleğini seçme ve bu alanda eğitim alma hakkı kısıtlanamaz.

Özürlülerin yetenekleri doğrultusunda yapabilecekleri bir işte eğitilmesi, meslek kazandırılması, verimli kılınarak ekonomik ve sosyal refahının sağlanması amacıyla meslekî rehabilitasyon hizmetlerinden yararlanmasının sağlanması esastır.

Gerçek veya tüzel kişilerce açılacak olan özel meslekî rehabilitasyon merkezleri, yetenek geliştirme merkezleri ve korumalı işyerlerinin değişik tipleri ile özel işyerlerinde bireylerin bireysel gelişimleri ve yeteneklerine uygun iş veya becerilerini geliştirici tedbirler alınır. Bu alandaki hizmetler ihtiyaçlara göre iş ve meslek analizi yapılarak hizmet satın alınması suretiyle temin edilebilir. Buna ilişkin usûl ve esaslar, Millî Eğitim Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ve Özürlüler İdaresi Başkanlığınca müştereken çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Sosyal ve mesleki rehabilitasyon hizmetleri belediyeler tarafından da verilir. Belediyeler bu hizmetlerin sunumu sırasında gerekli gördüğü hallerde, halk eğitim ve çıraklık eğitim merkezleri ile işbirliği yapar. Özürlünün rehabilitasyon talebinin karşılanamaması halinde özürlü, hizmeti en yakın merkezden alır ve ilgili belediye her yıl bütçe talimatında belirlenen miktarı hizmetin satın alındığı merkeze öder.

İstihdam

MADDE 14.- İşe alımda; iş seçiminden, başvuru formları, seçim süreci, teknik değerlendirme, önerilen çalışma süreleri ve şartlarına kadar olan safhaların hiçbirinde özürlülerin aleyhine ayrımcı uygulamalarda bulunulamaz.

Çalışan özürlülerin aleyhinde sonuç doğuracak şekilde, özüyle ilgili olarak diğer kişilerden farklı muamelede bulunulamaz.

Çalışan veya iş başvurusunda bulunan özürlülerin karşılaşılabileceği engel ve güçlükleri azaltmaya veya ortadan kaldırmaya yönelik istihdam süreçlerindeki önlemlerin alınması ve işyerinde fiziksel düzenlemelerin bu konuda görev, yetki ve sorumluluğu bulunan kurum ve kuruluşlar ile işyerleri tarafından yapılması zorunludur. Özürlülük durumları sebebiyle işgücü piyasasına kazandırılmaları güç olan özürlülerin istihdamı, öncelikle korumalı işyerleri aracılığıyla sağlanır.

Korumalı işyerleriyle ilgili usûl ve esaslar Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Maliye Bakanlığı ve Özürlüler İdaresi Başkanlığınca müştereken çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

Eğitim ve öğretim

MADDE 15.- Hiçbir gerekçeyle özürliülerin eğitim alması engellenemez. Özürlü çocuklara, gençlere ve yetişkinlere, özel durumları ve farklılıkları dikkate alınarak, bütünleştirilmiş ortamlarda ve özürlü olmayanlarla eşit eğitim imkânı sağlanır.

Özürlü üniversite öğrencilerinin öğrenim hayatlarını kolaylaştırabilmek için Yükseköğretim Kurulu bünyesinde araç-gereç temini, özel ders materyallerinin hazırlanması, özürlülere uygun eğitim, araştırma ve barındırma ortamlarının hazırlanmasının temini gibi konularda çalışma yapmak üzere Özürlüler Danışma ve Koordinasyon Merkezi kurulur.

Özürlüler Danışma ve Koordinasyon Merkezinin çalışma usûl ve esasları, Sağlık Bakanlığı, Milli Eğitim Bakanlığı ve Yükseköğretim Kurumu ile Özürlüler İdaresi Başkanlığınca müştereken hazırlanan yönetmelikle belirlenir.

İşitme özürlülerin eğitim ve iletişimlerinin sağlanması amacıyla Türk Dil Kurumu Başkanlığı tarafından Türk işaret dili sistemi oluşturulur. Bu sistemin oluşturulmasına ve uygulanmasına yönelik çalışmaların esas ve usûlleri Türk Dil Kurumu Başkanlığı koordinatörlüğünde, Milli Eğitim Bakanlığı, Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğü ve Özürlüler İdaresi Başkanlığınca müştereken çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Özürlülerin, her türlü eğitim ve kültürel ihtiyaçlarını karşılamak üzere kabartma, sesli, elektronik kitap; alt yazılı film ve benzeri materyal üretilmesini teminen gerekli işlemler, Milli Eğitim Bakanlığı ve Kültür ve Turizm Bakanlığınca müştereken yürütülür.

Eğitsel değerlendirme

MADDE 16.- Özürlülerin eğitsel değerlendirme ve tanılaması il milli eğitim müdürlükleri rehberlik araştırma merkezlerinde uzman kişilerden oluşan ve özürlü ailesinin yer aldığı özel eğitim değerlendirme kurulu tarafından yapılır ve eğitim plânlaması geliştirilir. Bu plânlama her yıl yeniden değerlendirilerek gelişmeler doğrultusunda gözden geçirilir.

Çıraklık eğitimi almak isteyen özürlülerin ilgi, istek, yetenek ve becerileri doğrultusunda ve sağlık kurulu raporunu da dikkate almak suretiyle hangi meslek dalında eğitim alacaklarına kurul karar verir.

Kurulun teşkili ve çalışma usûl ve esasları Milli Eğitim Bakanlığı ile Özürlüler İdaresi Başkanlığınca müştereken çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Değiştirilen Hükümler

MADDE 17.- 8.6.1965 tarihli ve 625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 1 inci maddesinde yer alan "öğrenci etüd eğitim merkezleri," ibaresinden sonra gelmek üzere "özel eğitim ve rehabilitasyon merkezleri," ibaresi eklenmiştir.

MADDE 18 .- 625 sayılı Kanuna aşağıdaki geçici madde eklenmiştir.

GEÇİCİ MADDE 2.- 24.5.1983 tarihli ve 2828 sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanunu hükümleri gereği izin almış olan özel eğitim ve rehabilitasyon merkezleri 31.12.2007 tarihine kadar Millî Eğitim Bakanlığınca belirlenen şartlara uygun olarak açılış izinlerini yenilerler.

MADDE 19.- 23.6.1965 tarihli ve 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununun 42 nci maddesinin birinci fıkrasından sonra gelmek üzere aşağıdaki fıkra eklenmiştir.

Özürlülerin yaşamı için zorunluluk göstermesi hâlinde, proje tadili kat maliklerinin en geç üç ay içerisinde yapacağı toplantıda görüşülerek sayı ve arsa payı çoğunluğu ile karara bağlanır. Toplantının bu süre içerisinde yapılamaması veya tadilat talebinin çoğunlukla kabul edilmemesi durumunda; ilgili kat malikinin talebi üzerine bina güvenliğinin tehlikeye sokulmadığını bildirir komisyon raporuna istinaden ilgili mercilerden alınacak tasdikli proje

değişikliği veya krokiye göre inşaat, onarım ve tesis yapılır. İlgili merciler, tasdikli proje değişikliği veya kroki taleplerini en geç altı ay içinde sonuçlandırır. Komisyonun teşkili, çalışma usûlü ile özürünün kullanımından sonraki süreç ile ilgili usûl ve esaslar Bayındırlık ve İskan Bakanlığı ile Özürlüler İdaresi Başkanlığı tarafından müştereken hazırlanacak yönetmelikle belirlenir.

MADDE 20.- 14.7.1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 53 üncü maddesinin başlığı ve birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Özürlülerin Devlet memurluğuna alınmaları:

Mevzuata uygun olmak kaydıyla; özürlülerin mesleklerine uygun münhal kadrolara atanması, mesleklerini icra veya infaza yardımcı araç ve gerecin kurumlarınca temin edilmesi esastır. Özürlülerin Devlet memurluğuna alınma şartları ile hangi işlerde çalıştırılacakları, mesleklerini icra ve infazda hangi yardımcı araç ve gereçlerin kurumlarınca temin edileceği, zihinsel özürlülerin hangi görevlere atanmasında asgari eğitim şartından istisna edileceği hususları Maliye Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Özürlüler İdaresi Başkanlığı ve Devlet Personel Başkanlığınca müştereken hazırlanacak yönetmelikle düzenlenir.

MADDE 21.- 657 sayılı Kanuna aşağıdaki ek madde eklenmiştir.

EK MADDE 39.- Devlet memurlarının, hayatını başkasının yardım veya bakımı olmadan devam ettiremeyecek derecede özürlü olduğu sağlık kurulu raporu ile tespit edilen eşi, çocukları ile kardeşlerinin, memuriyet mahalli dışında resmî veya özel eğitim ve öğretim kuruluşlarında eğitim ve öğretim yapacaklarının özel eğitim değerlendirme kurulu tarafından belgelendirilmesi hâlinde, ilgilinin talebi üzerine eğitim ve öğretim

kuruluşlarının bulunduğu il veya ilçe sınırları dahilinde kurumunda bulunan durumuna uygun boş bir kadroya ataması yapılır.

MADDE 22.- 29.7.1970 tarihli ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununun 8 inci maddesinin ikinci fıkrasında yer alan "gazilerin," ibaresinden sonra gelmek üzere "özürlülerin," ibaresi eklenmiştir.

MADDE 23.- 18.1.1972 tarihli ve 1512 sayılı Noterlik Kanununun 73 üncü maddesi başlığıyla birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

İlgilinin işitme, konuşma veya görme özürlü olması:

Madde 73.- Noter, ilgilinin işitme, konuşma veya görme özürlü olduğunu anlarsa, işlemler özürlünün isteğine bağlı olmak üzere iki tanık huzurunda yapılır. İlgilinin işitme veya konuşma özürlü olması ve yazı ile anlaşma imkânının da bulunmaması hâlinde, iki tanık ve yeminli tercüman bulundurulur.

MADDE 24.- 1512 sayılı Kanunun 75 inci maddesinin ikinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Bir noterlik işleminde imza atılmış veya imza yerine geçen el işareti yapılmış olmasına rağmen, ilgilisi ister veya adına işlem yapılan ve imza atabilen görme özürlüler hariç olmak üzere noter, işlemin niteliği, imzayı atan veya el işaretini yapan şahsın durumu ve kimliği bakımından gerekli görürse, yukarıdaki fıkradaki usûl dairesinde ilgili, tanık, tercüman veya bilirkişinin parmağı da bastırılır. Mühür kullanılması hâlinde parmağın da bastırılması zorunludur.

MADDE 25.- 1.7.1976 tarihli ve 2022 sayılı 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Gücsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Kanunun 1 inci maddesinin ikinci ve dördüncü fıkraları yürürlükten kaldırılmış ve aynı Kanuna aşağıdaki ek madde eklenmiştir.

EK MADDE 1.- 65 yaşını doldurmamış olmakla birlikte;

a) Başkasının yardımı olmaksızın hayatını devam ettiremeyecek şekilde özürlü olduklarını tam teşekküllü hastanelerden alacakları sağlık kurulu raporu ile kanıtlayan, 18 yaşını dolduran ve kanunen bakmakla mükellef kimsesi bulunmayan özürlülerden; her ne ad altında olursa olsun her türlü gelirleri toplamının aylık ortalamasına göre bu Kanunun 1 inci maddesinde belirtilen gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutardan daha az geliri olanlara, bu Kanunun 1 inci maddesine göre belirlenecek aylık tutarının % 300'ü tutarında,

b) 18 yaşını dolduran, kanunen bakmakla mükellef kimsesi olmayan ve herhangi bir işe yerleştirelememiş olan özürlülerden; her ne ad altında olursa olsun her türlü gelirleri toplamının aylık ortalamasına göre bu Kanunun 1 inci maddesinde belirtilen gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutardan daha az geliri olanlara, bu Kanunun 1 inci maddesine göre belirlenecek aylık tutarının % 200'ü tutarında,

c) Her ne ad altında olursa olsun her türlü gelirleri toplamının aylık ortalamasına göre bu Kanunun 1 inci maddesinde belirtilen gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutardan daha az geliri olduğu halde, kanunen bakmakla yükümlü olduğu 18 yaşını tamamlamamış özürlü yakını bulunanlara, bakım ilişkisi fiilen gerçekleşmek kaydıyla bu Kanunun 1 inci maddesine göre belirlenecek aylık tutarının % 200'ü tutarında,

Aylık bağlanır.

65 yaşın doldurulmasından önce bu madde hükümlerine göre bağlanmış olan aylıkların aynı şekilde ödenmesine devam olunur. Bu Kanunun 1 inci maddesine göre aylık bağlananlardan başkasının yardımı olmaksızın hayatını devam ettiremeyecek kadar özürlü olduklarını tam teşekküllü hastaneden alacakları sağlık kurulu raporu ile kanıtlayanlara da birinci fıkranın (a) bendine göre aylık bağlanır. Aylık bağlanmasına esas özürlülük oranı değişenlerin aylıkları durumlarına göre yeniden tespit olunur. Özürlülük oranı, bu Kanuna göre aylık bağlanması gereken oranın altına düşenler ile birinci fıkrada belirtilen aylık ortama gelir tutarından fazla gelir elde etmeye başlayanların aylıkları kesilir.

Aylık hakından yararlanan 18 yaşından küçük özürlülerin yalnızca kendileri bu Kanunun 7 nci maddesinde belirtilen tedavi hakından yararlanır. Ancak, bu madde hükümlerine göre aylık alanlardan herhangi bir sosyal güvenlik kurumunun tedavi yardımı kapsamında bulunanlara tedavi yardımı yapılmaz.

Bu Kanunun 2, 3, 4, 5, 6, 7 ve 8 inci maddeleri birinci fıkra hükümlerine göre aylık ödenecekler hakkında da uygulanır.

Herhangi bir sosyal güvenlik kurumundan malûl olmaları sebebiyle yetim olarak aylık veya gelir almakta olan çocuklardan bu kurumlardan aldıkları aylık veya gelir toplamı tutarları bu madde gereğince durumlarına göre ödenebilecek tutardan daha az olanlara; aradaki fark ilgili sosyal güvenlik kurumu tarafından (birden fazla sosyal güvenlik kurumundan aylık veya gelir alanlar için yalnızca tercih edecekleri bir sosyal güvenlik kurumu tarafından) ödenir ve bu şekilde ödenen tutarlar Hazine'den tahsil edilir.

MADDE 26.- 24.5.1983 tarihli ve 2828 sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanununun 3 üncü maddesinin (c) bendinden sonra gelmek üzere aşağıdaki (d) bendi eklenerek bentler teselsül ettirilmiş ve mevcut (e) bendine (11) numaralı alt bent eklenmiştir.

d) "Bakıma Muhtaç Özürlü"; özürlülük sınıflandırmasına göre resmî sağlık kurulu raporu ile ağır özürlü olduğu belgelendirilenlerden, günlük hayatın alışılmış, tekrar eden gereklerini önemli ölçüde yerine getirememesi nedeniyle hayatını başkasının yardımı ve bakımı olmadan devam ettiremeyecek derecede düşkün olan kişiyi,

11- "Çocuk evleri"; 0-18 yaşlar arasındaki korunmaya muhtaç çocukların kaldığı ev birimlerini,

MADDE 27.- 2828 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin (a) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve (e) bendi yürürlükten kaldırılmıştır.

a) Bu Kanun kapsamına giren sosyal hizmetlere ilişkin faaliyetler, Devletin denetim ve gözetiminde, sivil toplum kuruluşları ile halkın gönüllü katkı ve katılımı da sağlanarak bir bütünlük içinde yürütülür. Sunulacak bakım ve diğer hizmetlerin kapsamı ve bu hizmetleri verecek olan gerçek ve tüzel kişilerin izin, çalışma usûl ve esasları ve diğer hususlar Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu tarafından çıkarılacak bir yönetmelikle düzenlenir.

MADDE 28.- 2828 sayılı Kanunun 9 uncu maddesinin (g) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

g) Kuruma bağlı olanlar dışında kurulacak sosyal hizmet kuruluşlarının, özel eğitim ve rehabilitasyon hizmeti verenler hariç olmak üzere açılış iznine, her türlü standartlarına ve işleyişlerine ilişkin esasları, varsa ücret tarifelerini tespit etmek, onaylamak, denetimini yapmak ve bu esaslara uymayanların faaliyetlerini durdurmak.

MADDE 29.- 2828 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Kurumun merkez teşkilatı bir Genel Müdür, beş Genel Müdür Yardımcısı ile aşağıdaki esas birimlerden oluşur:

- a) Hukuk Müşavirliği.
- b) Teftiş Kurulu Başkanlığı.
- c) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı.
- d) İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı.
- e) Çocuk Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.
- f) Yaşlı Bakım Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.
- g) Özürlü Bakım Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.
- h) Sosyal Yardım Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.
- i) Gençlik Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.
- j) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.
- k) Sosyal Hizmetler Eğitim Merkezi Başkanlığı.
- l) Yapı İşleri Dairesi Başkanlığı.
- m) Döner Sermaye Merkez Müdürlüğü.
- n) Aile-Kadın ve Toplum Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.
- o) Özel Kalem Müdürlüğü.
- p) Savunma Uzmanlığı.

MADDE 30.- 2828 sayılı Kanuna aşağıdaki ek maddeler eklenmiştir.

EK MADDE 7.- Sosyal güvenlik kurumlarına tâbi olmayan, bakıma muhtaç özürlülerden ailesini kaybetmiş olanlar ile ailesi ekonomik veya sosyal yoksunluk içerisinde bulunanlara bakım hizmetinin resmî veya özel bakım kurumlarında ya da ikametlerinde verilmesi sağlanır.

Bakıma muhtaç özürlülere sunulacak bakım hizmetlerinin kapsamı ve bu hizmetleri verecek olan gerçek ve tüzel kişilerin izin, çalışma usûl ve esasları, denetlenmeleri ile ücretlendirme ve ödemeleri Kurumun koordinatörlüğünde, Maliye Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı ve Özürlüler İdaresi Başkanlığınca müştereken çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Bakıma muhtaç özürlülere sunulacak bakım hizmetinin karşılığı olarak her ay için kişi başına belirlenecek tutar, iki aylık net asgari ücretten fazla olamaz.

Bakıma muhtaç özürlülerin, Kurumca bakılanlar dışındakilerin bakım ücreti bu amaçla Kurum bütçesine konulacak ödenekten karşılanır.

EK MADDE 8.- İşitme ve konuşma özürlülerine gerek görüldüğü hâllerde tercümanlık yapmak üzere illerde işaret dili bilen personel görevlendirilir. Personelin işaret lisansı öğrenmeleri için gerekli kursların düzenlenmesi sağlanır. Bu personelin görev ve yetkileri, çalışma koşulları ile ilgili usûl ve esaslar Özürlüler İdaresi Başkanlığı ve Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğünün müştereken hazırlayacakları yönetmelikle belirlenir.

MADDE 31.- 13.10.1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununun 61 inci maddesinin birinci fıkrasına (n) bendinden sonra gelmek üzere aşağıdaki bent ve ikinci fıkrasına aşağıdaki cümle eklenmiştir.

o) Özürlülerin araçları için ayrılmış park yerlerinde,

(o) bendinin ihlâli hâlinde para cezası iki kat artırılır.

MADDE 32.- 25.10.1984 tarihli ve 3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanununun 17 nci maddesinin (4) numaralı fıkrasına aşağıdaki bent eklenmiştir.

s) Özürlülerin eğitimleri, meslekleri, günlük yaşamları için özel olarak üretilmiş her türlü araç-gereç ve özel bilgisayar programları.

MADDE 33.- 21.5.1986 tarihli ve 3289 sayılı Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğünün Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 2 nci maddesine (n) bendinden sonra gelmek üzere aşağıdaki (o) bendi eklenmiş ve mevcut (o) bendi (p) bendi olarak teselsül ettirilmiştir.

o) Özürlü bireylerin spor yapabilmelerini sağlamak ve yaygınlaştırmak üzere; spor tesislerinin özürlülerin kullanımına da uygun olmasını sağlamak, spor eğitim programları ve destekleyici teknolojiler geliştirmek, gerekli malzemeyi sağlamak, konu ile ilgili bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmaları ile yayınlar yapmak, spor adamları yetiştirmek, özürlü bireylerin spor yapabilmesi konusunda ilgili diğer kuruluşlarla işbirliği yapmak,

MADDE 34.- 7.5.1987 tarihli ve 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanununun 3 üncü maddesine aşağıdaki bent eklenmiştir.

m) Rehabilit edici tıbbi hizmetlerde kullanılan yardımcı araç ve gereçleri üretmek amacıyla, kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişiler tarafından kurulacak kuruluşların açılış iznini vermeye Sağlık Bakanlığı yetkilidir. Bu kurum ve kuruluşların açılış izninin verilmesine,

üretim ve personel standardına, işleyiş ve denetimi ile daha önce açılmış olan kurum ve kuruluşların durumlarına ilişkin esaslar Sağlık Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

MADDE 35.- 30.4.1992 tarihli ve 3797 sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanuna aşağıdaki ek madde eklenmiştir.

EK MADDE 3.- Görme, ortopedik, işitme, dil-konuşma, ses bozukluğu, zihinsel ve ruhsal özürlü çocuklardan özel eğitim değerlendirme kurulları tarafından, özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerine devam etmeleri uygun görülenlerin eğitim giderlerinin, her yıl bütçe uygulama talimatında belirlenen miktarı Milli Eğitim Bakanlığı bütçesine konulacak ödenekten karşılanır.

MADDE 36.- 28.12.1993 tarihli ve 3960 sayılı Kalıtsal Hastalıklarla Mücadele Kanununun 1 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Madde 1.- Devlet, kalıtsal kan hastalıklarından thalessemia ve orak hücreli anemi dahil olmak üzere, bütün kalıtsal kan hastalıklarıyla ve özürlülüğe yol açan diğer kalıtsal hastalıklarla koruyucu sağlık hizmetleri kapsamında mücadele eder. Bunun için gerekli ödenek Sağlık Bakanlığının bütçesine konulur.

Kalıtsal kan hastalıklarıyla ve özürlülüğe yol açan diğer kalıtsal hastalıklarla koruyucu sağlık hizmetleri kapsamında mücadele için gerekli önlemler ve bu konuda uygulanacak usul ve esaslar Sağlık Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

MADDE 37.- 13.4.1994 tarihli ve 3984 sayılı Radyo ve Televizyonların Kuruluş ve Yayınları Hakkında Kanunun 4 üncü maddesinin ikinci fıkrasının (u) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

u) Kadınlara, güçsüzlere, özürlülere ve çocuklara karşı şiddetin ve ayrımcılığın teşvik edilmemesi.

MADDE 38.- 22.11.2001 tarihli ve 4721 sayılı Türk Medenî Kanununun 348 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) numaralı bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

1) Ana ve babanın deneyimsizliği, hastalığı, başka bir yerde bulunması veya benzeri sebeplerden biriyle velayet görevini gereği gibi yerine getirememesi.

MADDE 39.- 22.5.2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununun 108 inci maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve ikinci fıkrasının birinci cümlesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Bu Kanunda öngörülen idari para cezaları, 101 inci maddedeki idari para cezaları hariç, gerekçesi belirtilmek suretiyle Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Bölge Müdürünce verilir. 101 inci madde kapsamındaki idari para cezaları ise, doğrudan Türkiye İş Kurumu İl Müdürü tarafından verilir.

MADDE 40.- 10.7.2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununa aşağıdaki ek madde eklenmiştir.

EK MADDE 1.- Büyükşehir belediyelerinde özürlülerle ilgili bilgilendirme, bilinçlendirme, yönlendirme, danışmanlık, sosyal ve mesleki rehabilitasyon hizmetleri vermek üzere özürlü hizmet birimleri oluşturulur. Bu birimler, faaliyetlerini özürlülere hizmet amacıyla kurulmuş vakıf, dernek ve bunların üst kuruluşlarıyla işbirliği hâlinde sürdürürler. Özürlü hizmet birimlerinin kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve işleyişine ilişkin usûl ve esaslar Özürlüler İdaresi Başkanlığının görüşü alınarak İçişleri Bakanlığınca hazırlanacak yönetmelikle belirlenir.

MADDE 41.- 26.9.2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 122 inci maddesinin birinci fıkrasında geçen "dil, ırk, renk, cinsiyet," ibaresinden sonra gelmek üzere "özürlülük," ibaresi eklenmiştir.

MADDE 42.- 25.3.1997 tarihli ve 571 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 3 üncü maddesinin (h) bendine aşağıdaki paragraf eklenmiştir.

Başkanlığın bağlı olduğu Bakanın onayı ile özürlü kimlik kartı hazırlama veya verme yetkisi, valiliklere devredilebilir. Özürlü kimlik kartı hazırlama ve verme usûl ve esasları, İçişleri Bakanlığı ve Özürlüler İdaresi Başkanlığı ile Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğünce müştereken hazırlanacak yönetmelikle belirlenir.

MADDE 43.- 571 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 7 nci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Madde 7.- Başkanlığın ana hizmet birimleri şunlardır:

- a) Rehabilitasyon ve Eğitim Dairesi Başkanlığı.
- b) Özürlülük Araştırmaları ve İstatistik Dairesi Başkanlığı.
- c) Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı.
- d) Proje ve Koordinasyon Dairesi Başkanlığı.

MADDE 44.- 571 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 8 inci maddesi başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Rehabilitasyon ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

Madde 8.- Rehabilitasyon ve Eğitim Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Özürlülerin rehabilitasyonu ve eğitimi sürecinde ilgili kurum ve kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- b) Özürlülerin rehabilitasyonuna yönelik her türlü standardın oluşturulmasına yönelik çalışmalar yapmak.
- c) Rehabilitasyon alanında faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlardaki yapılan çalışmaları takip etmek, sorunları ve çözüm yollarını araştırmak.
- d) Rehabilitasyon ve eğitim alanları ile ilgili (panel, sempozyum, konferans ve benzeri) etkinliklerde bulunmak.

e) İstihdamı kısıtlayan engellerin kaldırılmasını, istihdam alanlarının genişletilmesini ve özürlülerin kendi işini kurmalarına yönelik çalışmaları takip etmek ve tekliflerde bulunmak.

f) Özürlülerin günlük hayatlarında karşılaştıkları fiziki ve mimari engellerin kaldırılması ve bu konudaki standartların belirlenmesi için teklifler hazırlamak ve hazırlatmak.

g) Kamuya açık sosyal, kültürel, sportif tesis ve alanlar ile kitle iletişim ve ulaşım araçlarından özürlülerin faydalanmasını sağlayıcı tedbirleri araştırmak, değerlendirmek ve teklifler hazırlamak.

h) Özürlü çocuklara, gençlere, yetişkinlere bütünleştirilmiş ortamlarda ve her düzeyde eğitim imkânı sağlamaya yönelik çalışmaları takip etmek.

ı) Özürlülüğün önlenmesi, erken teşhisi, özürlülerin rehabilitasyonu, eğitimi ve sosyal güvenlikleri ile ilgili konularda teklif ve projeler hazırlamak, hazırlatmak ve uygulamak.

i) Başkanlıkça verilen benzeri görevleri yapmak.

MADDE 45.- 571 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 9 uncu maddesi başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Özürlülük Araştırmaları ve İstatistik Dairesi Başkanlığı

Madde 9.- Özürlülük Araştırmaları ve İstatistik Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Özürlülük politikasının belirlenmesine yönelik veri oluşturmak.

b) Özürlülük alanındaki çalışmaları takip etmek, değerlendirmek.

c) Özürlülerle ilgili mevzuatı derlemek, incelemek ve geliştirilmesine yönelik çalışma yapmak.

d) Özürlülere tanınan hak ve hizmetlerden yararlanma amacıyla kullanılmak üzere özürlüler kimlik kartı hazırlamak, hazırlatmak ve her türlü işlemleri takip etmek.

e) Başkanlık birimlerinin bilgi işlem ve otomasyon ihtiyacını karşılamak ve yürütmek.

f) Başkanlık birimlerinin iş akışlarını izleyerek etkin ve verimli iş, bilgi akışı ve iletişim düzenini sağlamak, bunlara yönelik gelişmeleri izlemek ve geliştirmek için önerilerde bulunmak.

g) Bilgi portalını oluşturmak, yönetmek ve iletişim ağını sağlamak.

h) Özürlüler ile ilgili veri tabanı oluşturulmasını sağlamak.

ı) Ulusal kurum ve kuruluşlardan özürlülere yönelik istatistiksel bilgilerin bilgi işlem ortamında toplanmasını sağlamak ve değerlendirmek.

i) Başkanın direktif ve emirlerini ilgililere duyurmak ve işlemleri takip etmek.

j) Başkanlıkça verilen benzeri görevleri yapmak.

MADDE 46.- 571 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 10 uncu maddesi başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı

Madde 10.- Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Başkanlığın uluslararası ilişkilerini düzenlemek ve yürütmek.
- b) Özürlülere yönelik oluşturulan sosyal politikaları uluslararası ve ülkeler ölçeğinde izlemek ve değerlendirmek.
- c) Uluslararası düzeyde özürlülere yönelik faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlarla işbirliği kurmak, sürdürmek, geliştirmek, ilgili personelin bilgilendirilmesini sağlamak.
- d) Avrupa Birliği ile özürlülük alanındaki çalışmaları yürütmek.
- e) Özürlülere yönelik faaliyetlerde uluslararası kurum ve kuruluşlardaki gelişmeleri takip etmek, özürlülerin sorunlarını ve çözüm yollarını ortak araştırmak, ortaya çıkan sorunlar hakkında ortak inceleme ve araştırma yapmak, yaptırmak, bu konuda ortak proje ve teklifleri hazırlamak ve hazırlatmak.
- f) Uluslararası kurum ve kuruluşlardan özürlülere yönelik istatistiksel bilgilerin toplanmasını sağlamak.
- g) Özürlülerle ilgili uluslararası gelişmeleri takip etmek, antlaşma ve sözleşmelerin ülkemizdeki uygulamalarını izlemek ve değerlendirmek.
- h) Başkanlığın koordinatörlüğündeki uluslararası düzeyde özürlülere yönelik faaliyetler için teşkil edilen kurulların ve organizasyonların sekretarya hizmetini yürütmek.
- ı) Yabancı kaynaklı dokümanların temini, tercümesi ve ilgili birimlerin bilgilendirilmesini sağlamak.
- i) Başkanlığın iç ve dış tanıtımını ve halkla ilişkiler hizmetlerini yürütmek.
- j) Başkanlığın her türlü protokol işlerini düzenlemek ve yürütmek.
- k) Başkanlıkça verilen benzeri görevleri yapmak.

MADDE 47.- 571 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 11 inci maddesi başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Proje ve Koordinasyon Dairesi Başkanlığı

Madde 11.- Proje ve Koordinasyon Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Başkanlık birimlerince önerilen projelerin hazırlanması veya hazırlatılması ile ilgili çalışma yapmak ve uygulanmasına destek sağlamak.
- b) Başkanlıkça yapılmasına karar verilen projelerin gerçekleşmesi amacıyla gerekli malî kaynakların sağlanması için ilgili birimlerle kurum ve kuruluşlarla iletişim kurmak.
- c) Projenin tamamlanmasından sonra hazırlanacak proje sonuç raporunun ilgili birimler aracılığı ile duyurulmasını sağlamak.

d) Proje veri tabanının oluşturulmasını sağlamak.

e) Başkanlık süreli yayınının hazırlanması ve yayınlanması için gerekli çalışmaları yapmak ve yaptırmak.

f) Başkanlıkça görevlendirildiğinde, genel yahut özel protokole bağlı işbirlikleri geliştirmek.

g) Başkanlığı ilgilendiren toplantı, brifing ve görüşmeleri düzenlemek, Özürlüler Yüksek Kurulu ve Özürlüler Şurasının sekreteryaya hizmetlerini yürütmek, önemli not ve tutanakları tutmak ve yayımlamak.

h) Başkanlıkça verilen benzeri görevleri yapmak.

MADDE 48.- 571 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin eki (1) sayılı cetvelin " Ana Hizmet Birimleri" bölümü "1. Rehabilitasyon ve Eğitim Dairesi Başkanlığı, 2. Özürlülük Araştırmaları ve İstatistik Dairesi Başkanlığı, 3. Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı, 4. Proje ve Koordinasyon Dairesi Başkanlığı" şeklinde değiştirilmiştir.

MADDE 49.- a) Ekli (1) sayılı listede yer alan kadrolar iptal edilerek 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin eki (I) sayılı cetvelin Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğü bölümünden çıkarılmış, ekli (2) sayılı listede yer alan kadrolar ihdas edilerek adı geçen Kanun Hükmünde Kararnameye bağlı (I) sayılı cetvelin adı geçen Genel Müdürlüğe ait bölümüne eklenmiştir.

b) Ekli (3) sayılı listede yer alan kadrolar iptal edilerek 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin eki (I) sayılı cetvelin Özürlüler İdaresi Başkanlığı bölümünden çıkarılmış, ekli (4) sayılı listede yer alan kadrolar ihdas edilerek adı geçen Kanun Hükmünde Kararnameye bağlı (I) sayılı cetvelin adı geçen Başkanlığa ait bölümüne eklenmiştir.

Yürürlükten kaldırılan hükümler

MADDE 50.- a)17.7.1964 tarihli ve 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun ek 37 nci maddesi,

b) 29.6.1956 tarihli ve 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununun 668 inci maddesinin üçüncü fıkrası,

c) 22.4.1926 tarihli ve 818 sayılı Borçlar Kanununun 14 üncü maddesinin son fıkrası,

Yürürlükten kaldırılmıştır.

GEÇİCİ MADDE 1.- Bu Kanunda öngörülen yönetmelikler Kanunun yayımı tarihinden itibaren bir yıl içerisinde yürürlüğe konulur.

GEÇİCİ MADDE 2.- Kamu kurum ve kuruluşlarına ait mevcut resmî yapılar, mevcut tüm yol, kaldırım, yaya geçidi, açık ve yeşil alanlar, spor alanları ve benzeri sosyal ve kültürel alt yapı alanları ile gerçek ve tüzel kişiler tarafından yapılmış ve umuma açık hizmet veren her türlü yapılar bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren yedi yıl içinde özürlülerin erişebilirliğine uygun duruma getirilir.

GEÇİCİ MADDE 3.- Büyükşehir belediyeleri ve belediyeler, şehir içinde kendilerince sunulan ya da denetimlerinde olan toplu taşıma hizmetlerinin özürlülerin erişilebilirliğine uygun olması için gereken tedbirleri alır. Mevcut özel ve kamu toplu taşıma araçları, bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren yedi yıl içinde özürlüler için erişilebilir duruma getirilir.

GEÇİCİ MADDE 4.- Bu Kanunla Özürlüler İdaresi Başkanlığı ile Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğü teşkilat kanunlarında yapılan yeni düzenleme sebebiyle kadro ve görev unvanları değişenler veya kaldırılanlar bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içinde boş bulunan durumlarına uygun kadrolara atanırlar. Bunlar yeni bir kadroya atanıncaya kadar her türlü malî haklarını eski kadrolarına göre almaya devam ederler. Söz konusu personelin atandıkları yeni kadroların aylık, ek gösterge, her türlü zam ve tazminatları ile diğer malî hakları toplamının net tutarı, eski kadrosunda en son ayda almakta oldukları aylık, ek gösterge, her türlü zam ve tazminatları ile diğer malî hakları toplamı net tutarından az olması halinde aradaki fark giderilinceye kadar atandıkları kadroda kaldıkları sürece hiçbir vergi ve kesintiye tâbi tutulmaksızın tazminat olarak ödenir. Kadro ve görev unvanı değişmeyenler ise aynı kadro ve görev unvanlarına atanmış sayılırlar.

Yürürlük

MADDE 51.- Bu Kanunun 35 inci maddesi ile 50 nci maddesinin (a) bendi 1.6.2006 tarihinde, diğer maddeleri yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 52.- Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

65 YAŞINI DOLDURMUŞ MUHTAÇ, GÜÇSÜZ VE KİMSESİZ TÜRK VATANDAŞLARINA AYLIK BAĞLANMASI HAKKINDA KANUN

Kanun Numarası : 2022
Kabul Tarihi : 1/7/1976
Yayımlandığı R. Gazete : Tarih : 10/7/1976 Sayı : 15642

Madde 1 – (Değişik birinci fıkra : 5/3/1992 - 3783/1 md.) 65 yaşını doldurmuş, kendisine kanunen bakmakla mükellef kimsesi bulunmayan, sosyal güvenlik kuruluşlarının herhangi birisinden her ne nam altında olursa olsun bir gelir veya aylık hakkından yararlanmayan, nafaka bağlanmamış veya bağlanması mümkün olmayan, mahkeme kararıyla veya doğrudan doğruya kanunla bağlanmış herhangi bir devamlı gelire sahip bulunmayan ve muhtaçlığını İl veya İlçe İdare Heyetlerinden alacakları belgelerle kanıtlayan Türk Vatandaşlarına hayatta bulundukları sürece, 300 gösterge rakamının her yıl bütçe kanunu ile tespit edilecek katsayı ile çarpımından bulunacak tutarda aylık bağlanır.

(Mülga ikinci fıkra: 1/7/2005-5378/25 md.)

Herhangi bir şekilde bu maddede yazılı miktardan fazla devamlı gelir sağlayan veya sağlaması mümkün olan kimselerin geçim kaynağı var sayılır ve kendilerine aylık bağlanmaz.

(Mülga dördüncü fıkra: 1/7/2005-5378/25 md.)

65 yaşın bitiminin tespitinde, ilgililerin, bu kanun yayımlandığı tarihte, nüfus kütük kayıtlarındaki doğum tarihleri esas alınır. Doğum tarihlerinde yapılacak düzeltmeler ile bu kanunun yayımlandığı tarihten geriye doğru bir yıl içinde yapılmış düzeltmeler nazara alınmaz.

Madde 2 – Bu aylıklar ve kanunda yazılı diğer ödemeler için her yıl Devlet bütçesine gerekli ve yeterli ödenek konur ve aylıklar hak sahiplerine Emekli Sandığı aracılığı ile bağlanır ve ödenir.

Madde 3 – Bu aylıkların başlangıç tarihi, ilgililerin Emekli Sandığına yapacakları yazılı müracaatlarını takip eden aybaşıdır.

Hak sahiplerine bağlanan aylıklar 3 ayda bir peşin olarak verilir. Aylığın bağlanış tarihi ile dönem arasındaki haklar ayrıca ödenir.

Peşin verilen gelir ve aylıklar durum değişikliği veya ölüm halinde geri alınmaz. Ancak, aylık bağlama ile ilgili geçim şartının kalkması halinde, aylıklar bu şartın kalktığı tarihi takip eden dönem başından itibaren kesilir.

Madde 4 – Bu Kanuna göre aylık bağlanmada veya ödenmesinde uygulanacak usul ve kullanılacak belgeler, Maliye ve Sosyal Güvenlik Bakanlıklarınca müşterek hazırlanacak bir yönetmelikle tespit olunur.

Madde 5 – Bu Kanuna göre aylığa hak kazanmak üzere düzenlenen belgelerin gerçeğe uymadığı tespit edildiği takdirde, ödenen aylıklar % 50 fazlası ile geri alındığı gibi, belgeleri düzenleyen ve kullananlar hakkında ayrıca genel hükümlere göre ceza kovuşturması yapılır.

Madde 6 – Bu aylıklar ile bağlanmasında ve ödenmesinde kullanılacak belgeler her türlü vergi ve resimden muaftır.

Madde 7 – (Değişik: 21/4/2005 – 5335/8 md.)

Bu Kanundan yararlananların tedavi giderleri, 18.6.1992 tarihli ve 3816 sayılı Ödeme Gücü Olmayan Vatandaşların Tedavi Giderlerinin Yeşil Kart Verilerek Devlet Tarafından Karşılanması Hakkında Kanun hükümlerine göre yeşil kart verilerek karşılanır.

Madde 8 – T. C. Emekli Sandığı il veya ilçe idare heyetlerinin soruşturma ve kararları dışında gerektiğinde, ilgililerin gelir, kazanç ve malları hakkında, çeşitli soruşturma yaptırmaya, resmi ve özel idare müesseselerine ve ortaklarından ve şahıslardan bilgi istemeye yetkilidir.

Bu kanun uyarınca tam teşekküllü hastanelerden alınan sağlık kurulu raporları, merkezde Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığı, Sosyal Güvenlik Bakanlığı ve T. C. Emekli Sandığı tarafından görevlendirilecek üç uzman hekimden oluşan bir sağlık kurulunca karara bağlanır.

Ek Madde 1 — (Ek: 1/7/2005 – 5378/25 md.) 65 yaşını doldurmamış olmakla birlikte;

a) Başkasının yardımı olmaksızın hayatını devam ettiremeyecek şekilde özürlü olduklarını tam teşekküllü hastanelerden alacakları sağlık kurulu raporu ile kanıtlayan, 18 yaşını dolduran ve kanunen bakmakla mükellef kimsesi bulunmayan özürliülerden; her ne ad altında olursa olsun her türlü gelirleri toplamının aylık ortalamasına göre bu Kanunun 1 inci maddesinde belirtilen gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutardan daha az geliri olanlara, bu Kanunun 1 inci maddesine göre belirlenecek aylık tutarının % 300'ü tutarında,

b) 18 yaşını dolduran, kanunen bakmakla mükellef kimsesi olmayan ve herhangi bir işe yerleştirilememiş olan özürliülerden; her ne ad altında olursa olsun her türlü gelirleri toplamının aylık ortalamasına göre bu Kanunun 1 inci maddesinde belirtilen gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutardan daha az geliri olanlara, bu Kanunun 1 inci maddesine göre belirlenecek aylık tutarının % 200'ü tutarında,

c) Her ne ad altında olursa olsun her türlü gelirleri toplamının aylık ortalamasına göre bu Kanunun 1 inci maddesinde belirtilen gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutardan daha az geliri olduğu halde, kanunen bakmakla yükümlü olduğu 18 yaşını tamamlamamış özürlü yakını bulunanlara, bakım ilişkisi fiilen gerçekleşmek

kaydıyla bu Kanunun 1 inci maddesine göre belirlenecek aylık tutarının % 200'ü tutarında,

Aylık bağlanır.

65 yaşın doldurulmasından önce bu madde hükümlerine göre bağlanmış olan aylıkların aynı şekilde ödenmesine devam olunur. Bu Kanunun 1 inci maddesine göre aylık bağlananlardan başkasının yardımı olmaksızın hayatını devam ettiremeyecek kadar özürlü olduklarını tam teşekküllü hastaneden alacakları sağlık kurulu raporu ile kanıtlayanlara da birinci fıkranın (a) bendine göre aylık bağlanır. Aylık bağlanmasına esas özürlülük oranı değişenlerin aylıkları durumlarına göre yeniden tespit olunur. Özürlülük oranı, bu Kanuna göre aylık bağlanması gereken oranın altına düşenler ile birinci fıkra da belirtilen aylık ortama gelir tutarından fazla gelir elde etmeye başlayanların aylıkları kesilir.

Aylık hakkından yararlanan 18 yaşından küçük özür lülerin yalnızca kendileri bu Kanunun 7 nci maddesinde belirtilen tedavi hakkından yararlanır. Ancak, bu madde hükümlerine göre aylık alanlardan herhangi bir sosyal güvenlik kurumunun tedavi yardımı kapsamında bulunanlara tedavi yardımı yapılmaz.

Bu Kanunun 2, 3, 4, 5, 6, 7 ve 8 inci maddeleri birinci fıkra hükümlerine göre aylık ödenecekler hakkında da uygulanır.

Herhangi bir sosyal güvenlik kurumundan malûl olmaları sebebiyle yetim olarak aylık veya gelir almakta olan çocuklardan bu kurumlardan aldıkları aylık veya gelir toplamı tutarları bu madde gereğince durumlarına göre ödenebilecek tutardan daha az olanlara; aradaki fark ilgili sosyal güvenlik kurumu tarafından (birden fazla sosyal güvenlik kurumundan aylık veya gelir alanlar için yalnızca tercih edecekleri bir sosyal güvenlik kurumu tarafından) ödenir ve bu şekilde ödenen tutarlar Hazine den tahsil edilir.

Madde 9 – Bu Kanun yayımlandığı tarihi takip eden mali yıl başında yürürlüğe girer.

Madde 10 – Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

BELEDİYE KANUNU

Kanun Numarası : 5393
Kabul Tarihi : 3/7/2005
Yayımlandığı Resmi Gazete : Tarih: 13/7/2005 Sayı : 25874

Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Belediyenin görev ve sorumlulukları

Madde 14-

.....

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediye başkanının görev ve yetkileri

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özörlölere yönelik hizmetleri yürötmek ve özörlölör merkezini oluşturmak.

Belediyenin giderleri

Madde 60-Belediyenin giderleri şunlardır:

i) Dar gelirli, yoksul, muhtaç ve kimsesizler ile özörlölere yapılacak sosyal hizmet ve yardımlar.

Diğer kuruluşlarla ilişkiler

Madde 75- Belediye, belediye meclisinin kararı üzerine yapacağı anlaşmaya uygun olarak görev ve sorumluluk alanlarına giren konularda;

c) Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, kamu yararına çalışan dernekler, özörlölü dernek ve vakıfları, Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınmış vakıflar ve 507 sayılı Esnaf ve Küçük Sanatkârlar Kanunu kapsamına giren meslek odaları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir.

Belediye hizmetlerine gönüllü katılım

Madde 77- Belediye; sağlık, eğitim, spor, çevre, sosyal hizmet ve yardım, kütüphane, park, trafik ve kültür hizmetleriyle yaşlılara, kadın ve çocuklara, özürlülere, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetlerin yapılmasında beldede dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği artırmak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygular.

Gönüllülerin nitelikleri ve çalıştırılmalarına ilişkin usûl ve esaslar İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KANUNU

Kanun Numarası : 5216
Kabul Tarihi : 10/7/2004
Yayımlandığı Resmi Gazete : Tarih : 23/7/2004 Sayı :25531

Büyükşehir, ilçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve sorumlulukları

Madde 7-

İlçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özürlüler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.

Büyükşehir belediye başkanının görev ve yetkileri

Madde 18- Büyükşehir belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

m) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürlülerle ilgili faaliyetlere destek olmak üzere özürlü merkezleri oluşturmak.

Büyükşehir belediyesinin giderleri

Madde 24- Büyükşehir belediyesinin giderleri şunlardır:

j) Dar gelirli, yoksul, muhtaç ve kimsesizler ile özürlülere yapılacak sosyal hizmet ve yardımlar.

Ek Madde 1- (Ek:1/7/2005-5378/40 md.)

Büyükşehir belediyelerinde özürlülerle ilgili bilgilendirme, bilinçlendirme, yönlendirme, danışmanlık, sosyal ve mesleki rehabilitasyon hizmetleri vermek üzere özürlü hizmet birimleri oluşturulur. Bu birimler, faaliyetlerini özürlülere hizmet amacıyla kurulmuş vakıf, dernek ve bunların üst kuruluşlarıyla işbirliği hâlinde sürdürürler. Özürlü hizmet birimlerinin kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve işleyişine ilişkin usûl ve esaslar Özürlüler İdaresi Başkanlığının görüşü alınarak İçişleri Bakanlığınca hazırlanacak yönetmelikle belirlenir.

DENİZ İŞ KANUNU

Kanun Numarası : 854
Kabul Tarihi : 20/4/1967
Yayımlandığı R. Gazete : Tarih : 29/4/1967 Sayı : 12586

Sakat ve eski hükümlü çalıştırma:

Madde 13 – Bu kanunun kapsamına giren işveren veya işveren vekilleri, işyerlerinde İş Kanununun ve bununla ilgili tüzüğün bu konuda koyduğu hükümler, esaslar, ölçüler ve şartlara göre sakat ve eski hükümlü gemiadamı çalıştırmak zorundadır.

DEVLET MEMURLARI KANUNU

Kanun Numarası : 657
Kabul Tarihi : 14/7/1965
Yayımlandığı R.Gazete : Tarih : 23/7/1965 Sayı : 12056

Sınav şartı:

Madde 50 – (Değişik: 29/11/1984 - KHK 243/6 md.)

Devlet kamu hizmet ve görevlerine Devlet memuru olarak atanacakların açılacak Devlet memurluğu sınavlarına girmeleri ve sınavı kazanmaları şarttır.

Sınavların yapılmasına dair usul ve esaslar ile sınava tabi tutulmadan girilebilecek hizmet ve görevler ve bunların tabi olacağı esaslar Devlet Personel Başkanlığınca hazırlanacak bir genel yönetmelikle düzenlenir.

(Değişik: 30/5/1997 - KHK - 572/14 md.) Özürlüler için sınavlar, özürlü kontenjanı açık olan kurum ve kuruluşlarca ilk defa Devlet memuru olarak atanacaklar için açılan sınavla eş zamanlı, böyle bir sınava ihtiyaç duyulmamışsa, özürlü kontenjanı açığı bulunduğu sürece ayrı zamanlı olmak üzere özürlü grupları ve ulaşılabilirlikleri göz önüne alınarak yapılır.

(Ek: 30/5/1997 - KHK - 572/14 md.) Özürlüler için sınavlar, özürlü grupları dikkate alınarak sınav sorusu hazırlamak ve değerlendirmek üzere özel sınav kurulu teşkil edilerek ayrı yapılır.

Özürlülerin devlet memurluğuna alınmaları:

Madde 53 – (Yeniden düzenleme: 12/2/1982 - 2595/3 md.)

(Değişik birinci fıkra: 1/7/2005-5378/20 md.) Mevzuata uygun olmak kaydıyla; özürlülerin mesleklerine uygun münhal kadrolara atanması, mesleklerini icra veya infaza yardımcı araç ve gerecin kurumlarınca temin edilmesi esastır. Özürlülerin Devlet memurluğuna alınma şartları ile hangi işlerde çalıştırılacakları, mesleklerini icra ve infazda hangi yardımcı araç ve gereçlerin kurumlarınca temin edileceği, zihinsel özürlülerin hangi görevlere atanmasında asgari eğitim şartından istisna edileceği hususları Maliye Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Özürlüler İdaresi Başkanlığı ve Devlet Personel Başkanlığınca müştereken hazırlanacak yönetmelikle düzenlenir.

(Ek: 30/5/1997 - KHK - 572/15 md.) Kurum ve kuruluşlar bu Kanuna göre çalıştırdıkları personele ait kadrolarda % 3 oranında özürlü çalıştırmak zorundadır. %3'ün hesaplanmasında ilgili kurum veya kuruluşun (taşra teşkilatı dahil) toplam dolu kadro sayısı dikkate alınır.

(Ek: 30/5/1997 - KHK - 572/15 md.) Kurum ve kuruluşlar, çalıştırdıkları ve işten ayrılan özürlü personel sayısını üç ayda bir Devlet Personel Başkanlığına bildirmekle yükümlüdür. Bu Kanun kapsamındaki kurum ve kuruluşlarda, ikinci fıkrada tespit edilen oranda özürlü personel çalıştırma yükümlülüğünün yerine getirilmesinin takip ve denetiminden Devlet Personel Başkanlığı sorumludur.

Yeniden işe alıştırma:

Madde 189 – Malûllük aylığı bağlanan Devlet memurlarından çalışma gücünün artırılabilceği umulanlar eski sınıflarında veya yeni sınıf veyahut meslekte çalışabilmelerini sağlamak üzere işe alıştırılmaya tabi tutulabilirler.

İşe alıştırmanın ne suretle ve hangi esaslara göre yapılacağı özel kanununda gösterilir.

Ek Madde 39- (Ek: 1/7/2005-5378/21 md.)

Devlet memurlarının, hayatını başkasının yardım veya bakımı olmadan devam ettiremeyecek derecede özürlü olduğu sağlık kurulu raporu ile tespit edilen eşi, çocukları ile kardeşlerinin, memuriyet mahalli dışında resmî veya özel eğitim ve öğretim kuruluşlarında eğitim ve öğretim yapacaklarının özel eğitim değerlendirme kurulu tarafından belgelendirilmesi hâlinde, ilgilinin talebi üzerine eğitim ve öğretim kuruluşlarının bulunduğu il veya ilçe sınırları dahilinde kurumunda bulunan durumuna uygun boş bir kadroya ataması yapılır.

EMLAK VERGİSİ KANUNU

Kanun Numarası : 1319
Kabul Tarihi : 29/7/1970
Yayımlandığı R.Gazete : Tarih : 11/8/1970 Sayı : 13576

Nispet:

Madde 8 – (Değişik : 22/7/1998 - 4369/65 md.)

(Değişik: 8/1/2002-4736/4 md.) Bina vergisinin oranı meskenlerde binde bir, diğer binalarda ise binde ikidir. Bu oranlar, 5216 sayılı Kanunun uygulandığı büyükşehir belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde % 100 artırımlı uygulanır. Bakanlar Kurulu, vergi oranlarını yarısına kadar indirmeye veya üç katına kadar artırmaya yetkilidir.

(Değişik ikinci fıkra: 30/7/2003-4962/15 md.) Bakanlar Kurulu, kendisine bakmakla mükellef kimsesi olup on sekiz yaşını doldurmamış olanlar hariç olmak üzere hiçbir geliri olmadığını belgeleyenlerin, gelirleri münhasıran kanunla kurulan sosyal güvenlik kurumlarından aldıkları aylıktan ibaret bulunanların, gazilerin, özürlülerin, şehitlerin dul ve yetimlerinin Türkiye sınırları içinde brüt 200 m²'yi geçmeyen tek meskeni olması (intifa hakkına sahip olunması hali dahil) halinde, bu meskenlerine ait vergi oranlarını sıfıra kadar indirmeye yetkilidir. Bu hüküm, yukarıda belirtilenlerin tek meskene hisse ile sahip olmaları halinde hisselerine ait kısım hakkında da uygulanır. Muayyen zamanda dinlenme amacıyla kullanılan meskenler hakkında bu hüküm uygulanmaz. Geliri olmadığını belgelemenin usul ve esaslarını belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir. (1)

Yeni inşa edilen bina veya binaların vergisi, arsasının (veya arsa payının) vergisinden az olamaz. **(Ek cümle: 30/7/2003-4962/15 md.)** Bu hüküm binaların inşalarının sona erdiği yılı takip eden bütçe yılından itibaren dört yıl uygulanır.

(1) 1/7/2005 tarih ve 5378 sayılı Kanunun 22 nci maddesi ile, bu fıkrafta yer alan “gazilerin,” ibaresinden sonra gelmek üzere “özürlülerin,” ibaresi eklenmiştir.

ESNAF VE SANATKARLAR VE DİĞER BAĞIMSIZ ÇALIŞANLAR SOSYAL SİGORTALAR KURUMU KANUNU

Kanun Numarası : 1479
Kabul Tarihi : 2/9/1971
Yayımlandığı R. Gazete : Tarih : 14/9/1971 Sayı : 13956

Malullük Sigortası

Malullük sigortasından sağlanan yardımlar:

Madde 27 – Malullük sigortasından sağlanan yardım malullük aylığı bağlanmasıdır.

Malullük:

Madde 28 – Bu kanunun uygulanmasında çalışma gücünün en az üçte ikisini yitirdiği tespit edilen sigortalı malul sayılır.

Şu kadar ki, bu Kanuna tâbi sigortalılığın başladığı tarihte malul sayılacak derecede hastalık veya arızası bulunduğu önceden veya sonradan tespit edilen sigortalı, bu hastalık veya arızası nedeniyle malullük sigortası yardımlarından yararlanamaz.

(Değişik: 27/7/2003-4956/17 md.) Sigortalıların hangi hallerde çalışma gücünün en az üçte ikisini yitirmiş sayılacakları, sağlık işlemlerine ilişkin yönetmelikteki esaslara göre tespit olunur.

Malullük aylığından yararlanma şartları:

Madde 29 – (Değişik: 24/7/2003-4956/18 md.)

Malullük aylığından yararlanabilmek için;

- a) Bu Kanunun 28 inci maddesine göre malul sayılmak,
- b) En az beş tam yıl sigorta primi ödemiş olmak,
- c) Yazılı istekte bulunmak ve istek tarihi itibarıyla prim ve her türlü borçlarını ödemiş olmak,

Şarttır.

Bu Kanuna tâbi sigortalılığı devam ederken bir iş kazası veya meslek hastalığı sonucu çalışma gücünün en az üçte ikisini kaybedenler hakkında beş tam yıl sigorta primi ödemiş olmak şartı aranmaz.

Malullük aylığının başlangıcı

Madde 31 – Malullük aylığı, malullüğün tespit edildiği tarihi takibeden aybaşından başlar.

Kontrol muayenesi:

Madde 32 – (Değişik: 20/6/1987 - 3396/3 md.)

Kurum, malullük aylığı bağlanan sigortalıları ve çalışamayacak durumda malul çocukları, kadın ise 58, erkek ise 60 yaşını dolduruncaya kadar kontrol muayenesine tabi tutabilir. Kabul edilir bir özürü olmadığı halde, kontrol muayenesini Kurumun yazılı bildirisinde belirtilen tarihi takip eden aybaşına kadar yaptırmayanların aylıklarının ödenmesi, kontrol muayenesi için belirtilen tarihten sonraki aybaşından başlanarak durdurulur.

Kontrol muayenesini Kurumun yazılı bildirisinde belirtilen tarihten başlayarak, üç ay içinde yaptıran ve malullük halinin devam ettiği tespit edilenlerin aylıkları, ödemenin durdurulduğu tarih itibariyle tekrar başlatılır.

Kontrol muayenesini, Kurumun yazılı bildirisinde belirtilen tarihten üç ay geçtikten sonra yaptıran ve malullük halinin devam ettiği tespit edilenlerin durdurulan aylıkları, rapor tarihini takip eden aybaşından başlanarak ödenir.

Malullük aylığının kesilmesi:

Madde 33 – (Değişik: 19/4/1979 - 2229/13 md.)

Yapılan kontrol muayenesi sonucu malullük halinin kalktığı anlaşılmaması halinde, malullük aylığı kesilir.

EVRENSEL HİZMETİN SAĞLANMASI VE BAZI KANUNLARDA DEĞİŞİKLİK YAPILMASI HAKKINDA KANUN

Kanun Numarası : 5369

Kabul Tarihi : 16/6/2005

Yayımlandığı R.Gazete : Tarih: 25/6/2005 Sayı : 25856

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1. — Bu Kanunun amacı; kamu hizmeti niteliğini haiz, ancak işletmeciler tarafından karşılanmasında mali güçlük bulunan evrensel hizmetin sağlanması, yürütülmesi ve elektronik haberleşme sektöründe evrensel hizmet yükümlülüğünün yerine getirilmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Tanımlar

MADDE 2. — Bu Kanunda geçen;

Bakanlık: Ulaştırma Bakanlığı,

Kurum: Telekomünikasyon Kurumunu,

Elektronik haberleşme: İşaret, sembol, ses, görüntü ve elektrik işaretlerine dönüştürülebilen her türlü verinin kablo, telsiz, optik, elektrik, manyetik, elektromanyetik, elektrokimyasal, elektromekanik ve diğer iletim sistemleri vasıtasıyla iletilmesini, gönderilmesini ve alınmasını,

Evrensel hizmet: Coğrafi konumlarından bağımsız olarak Türkiye Cumhuriyeti sınırları içinde herkes tarafından erişilebilir, önceden belirlenmiş kalitede ve herkesin karşılayabileceği makul bir bedel karşılığında asgari standartlarda sunulacak olan, temel internet erişimi de dahil elektronik haberleşme hizmetlerini,

Evrensel hizmet yükümlüsü: Elektronik haberleşme sektöründe görev ve imtiyaz sözleşmeleri ile ruhsat ve genel izin uyarınca bu Kanun kapsamındaki hizmetleri sağlamakla yükümlü kılınan işletmeciyi,

Evrensel hizmetin net maliyeti: Bir işletmecinin, evrensel hizmet yükümlülüğünün gereklerini yerine getirmek için sağladığı durum ile hiç yükümlü olmasaydı içinde bulunacağı durum arasındaki net maliyet farkını,

İşletmeci: Kurum ile yapılan görev ve imtiyaz sözleşmeleri ile ruhsat ve genel izin uyarınca elektronik haberleşme hizmetlerini yürüten ve/veya elektronik haberleşme alt yapısını işleten bir sermaye şirketini,

İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İlkeler, Yükümlülük ve Hizmet Türleri

İlkeler

MADDE 3. — Evrensel hizmetin sağlanmasında ve bu hususta yapılacak düzenlemelerde aşağıdaki ilkeler göz önüne alınır:

a) Evrensel hizmetten, Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde yaşayan herkes, bölge ve yaşadığı yer ayırımı gözetilmeksizin yararlanır.

b) Evrensel hizmet, fert başına gayrisafı yurt içi hasıla tutarı da göz önünde bulundurularak karşılanabilir ve makul fiyat seviyesinde sunulur.

c) Düşük gelirli, özürli ve sosyal desteğe ihtiyacı olan grupların da evrensel hizmetten yararlanabilmesi için uygun fiyatlandırma ve teknoloji seçeneklerinin uygulanabilmesine yönelik tedbirler alınır.

d) Evrensel hizmet, önceden belirlenmiş hizmet kalitesi standartlarında sunulur.

e) Evrensel hizmetin sunulmasında ve ulaşılmada devamlılık esastır.

İşletmecinin yükümlülüğü

MADDE 4. — İşletmeciler, bu Kanunda belirlenen evrensel hizmeti sağlamakla yükümlüdür. İmtiyaz ve görev sözleşmeleri ile ruhsat ve genel izinlerde her ne ad altında olursa olsun 3 üncü maddede belirtilen ilkelere aykırı düzenlemeler yapılamaz.

Evrensel hizmetin kapsamı

MADDE 5. — Evrensel hizmet;

- a) Sabit telefon hizmetlerini,
- b) Ankesörlü telefon hizmetlerini,
- c) Basılı veya elektronik ortamda sunulacak telefon rehber hizmetlerini,
- d) Acil yardım çağrıları hizmetlerini,
- e) Temel internet hizmetlerini,
- f) Ulaşımı yalnız deniz yoluyla sağlanabilen yerleşim alanlarına yapılan yolcu taşıma hizmetleri ile denizde tehlike ve emniyete ilişkin haberleşme hizmetlerini,

Kapsar.

Evrensel hizmetin kapsamı; ülkenin sosyal, kültürel, ekonomik ve teknolojik şartları da göz önünde bulundurularak, üç yılı aşmamak üzere belirli aralıklarla, Kurumun ve işletmecilerin de görüşlerini alarak Bakanlıkça yapılacak teklif üzerine Bakanlar Kurulunca yeniden belirlenebilir.

GELİR VERGİSİ KANUNU

Kanun Numarası : 193
Kabul Tarihi : 31/12/1960
Yayımlandığı R.Gazete : Tarih : 6/1/1961 Sayı : 10700

Tazminat ve yardımlarda:

Madde 25 – Aşağıda yazılı tazminat ve yardımlar Gelir Vergisinden müstesnadır:

1. Ölüm, sakatlık, hastalık ve işsizlik sebepleriyle verilen tazminat ve yapılan yardımlar;
2. Muhtaç olanlara belli bir süre için veya hayat kaydıyla yapılan yardımlar (Asker ailelerine yapılan yardımlarla hayır derneklerinin ve yardım sandıklarının yardımları mutlak olarak bu istisnaya girerler.);

-
9. Yardım sandıkları tarafından statüleri gereğince kendi üyelerine ölüm, sakatlık, hastalık, doğum, evlenme gibi sebeplerle yapılan yardımlar.

Sakatlık indirimi:

Madde 31-(Değişik:9/4/2003-4842/3 md.)

Çalışma gücünün asgarî % 80'ini kaybetmiş bulunan hizmet erbabı birinci derece sakat, asgarî % 60'ını kaybetmiş bulunan hizmet erbabı ikinci derece sakat, asgarî % 40'ını kaybetmiş bulunan hizmet erbabı ise üçüncü derece sakat sayılır ve aşağıda sakatlık dereceleri itibariyle belirlenen aylık tutarlar, hizmet erbabının ücretinden indirilir.

Sakatlık indirimi;

- Birinci derece sakatlar için 440.000.000 lira **(530 Yeni Türk Lirası)**,
 - İkinci derece sakatlar için 220.000.000 lira **(265 Yeni Türk Lirası)**,
 - Üçüncü derece sakatlar için 110.000.000 lira **(133 Yeni Türk Lirası)**
- dır. (1)

Sakatlık derecelerinin tespit şekli ile uygulamaya ilişkin esas ve usuller Maliye, Sağlık ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik bakanlıklarınca bu konuda müştereken hazırlanacak bir yönetmelik ile belirlenir.

(1) 29/12/2005 tarih ve 26038 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 19/12/2005 tarih ve 2005/9826 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile 2006 takvim yılında uygulanmak üzere tespit edilen tutarlar parantez içinde siyah puntolarla gösterilmiştir.

GÜMRÜK KANUNU

Kanun Numarası : 4458
Kabul Tarihi : 27/10/1999
Yayımlandığı R.Gazete : Tarih : 4/11/1999 Sayı : 23866

Gümrük Vergilerinden Muafiyet ve İstisna

Madde 167 – Aşağıda sayılan hallerde, serbest dolaşıma sokulacak eşya gümrük vergilerinden muaftır:

.....

7. Kamu kurum ve kuruluşları ile kamu yararına çalışan dernekler ve Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınan vakıflar tarafından ticari gaye güdülmemek ve kuruluş amaçları doğrultusunda kullanılmak üzere ithal edilen eşyadan;

- a) Eğitim, bilim ve kültürel amaçlı eşya ile bilimsel alet ve cihazlar,
- b) Tıbbi teşhis, tedavi ve araştırma yapılmasına mahsus alet ve cihazlar,
- c) Bilimsel araştırma amacına yönelik hayvanlar ile biyolojik veya kimyasal maddeler,
- d) İnsan kaynaklı tedavi edici maddeler ile kan gruplama ve doku tipi ayırma belirteçleri,
- e) İlaç özelliği olan ürünlerin kalite kontrolü amacına yönelik maddeler,

12. Diğer eşya;

- a) Malül ve sakatların kullanımına mahsus eşya,
- b) Doğal afetlerden zarar görenlere gönderilen eşya,
- c) Türkiye'de düzenlenen uluslararası spor müsabakalarında kullanılmak üzere getirilen eczacılık ürünleri,

Bu maddenin 4 ila 12 inci fıkralarında yer alan eşyayı tanımlamaya, bunların cins, nevi ve miktarları ile muafiyet ve istisna uygulanacak tutarları belirlemeye, maktu hadleri sıfıra kadar indirmeye veya iki katına kadar çıkartmaya ve sürelerle ilgili alt ve üst sınırları belirlemeye ve bu muafiyet ve istisnayı farklı eşyalar itibariyle birlikte veya ayrı ayrı uygulatmaya Bakanlar Kurulu yetkilidir.

GENÇLİK VE SPOR GENEL MÜDÜRLÜĞÜNÜN TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN

Kanun Numarası : 3289
Kabul Tarihi : 21/5/1986
Yayımlandığı R. Gazete : Tarih : 28/5/1986 Sayı: 19120

Görev

Madde 2 – Beden Terbiyesi ve Spor Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

o) (Ek: 1/7/2005-5378/33 md.) Özürlü bireylerin spor yapabilmelerini sağlamak ve yaygınlaştırmak üzere; spor tesislerinin özürlülerin kullanımına da uygun olmasını sağlamak, spor eğitim programları ve destekleyici teknolojiler geliştirmek, gerekli malzemeyi sağlamak, konu ile ilgili bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmaları ile yayınlar yapmak, spor adamları yetiştirmek, özürlü bireylerin spor yapabilmesi konusunda ilgili diğer kuruluşlarla işbirliği yapmak,

İL ÖZEL İDARESİ KANUNU

Kanun Numarası : 5302
Kabul Tarihi : 22/2/2005
Yayımlandığı R.Gazete : Tarih: 4/3/2005 Sayı : 25745

İL özel idaresinin görev ve sorumlulukları

Madde 6-

İL özel idaresi hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır

İL özel idaresinin giderleri

Madde 43- İL özel idaresinin giderleri şunlardır:

h) Yoksul, muhtaç ve kimsesizler ile özürlülere yapılacak sosyal hizmet ve yardımlar.

İL özel idaresi hizmetlerine gönüllü katılım

Madde 65- İL özel idaresi sağlık, eğitim, spor, çevre, trafik ve kültür hizmetleriyle yaşlılara, kadın ve çocuklara, özürlülere, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetlerin yapılmasında ilde dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği artırmak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygular.

Gönüllülerin nitelikleri ve çalıştırılmalarına ilişkin usul ve esaslar İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

İLKÖĞRETİM VE EĞİTİM KANUNU

Kanun Numarası : 222
Kabul Tarihi : 5/1/1961
Yayımlandığı R. Gazete : Tarih : 12/1/1961 Sayı : 10705

Madde 1 – İlköğretim, kadın erkek bütün Türklerin milli gayelere uygun olarak bedeni, zihni ve ahlaki gelişmelerine ve yetişmelerine hizmet eden temel eğitim ve öğretimdir.

Madde 12 – Mecburi ilköğrenim çağında bulundukları halde zihnen, bedenlen, ruhen ve sosyal bakımdan özörlü olan çocukların özel eğitim ve öğretim görmeleri sağlanır.

İMAR KANUNU

Kanun Numarası : 3194
Kabul Tarihi : 3/5/1985
Yayımlandığı R. Gazete : Tarih : 9/5/1985 Sayı : 18749

Ek Madde 1 – (Ek : 30/5/1997 - KHK - 572/1 md.)

Fiziksel çevrenin özörlöler için ulaşılabilir ve yaşanılabilir kılınması için, imar planları ile kentsel,sosyal,teknik altyapı alanlarında ve yapılarda, Türk Standartları Enstitüsünün ilgili standardına uyulması zorunludur.

İŞ KANUNU

Kanun Numarası : 4857
Kabul Tarihi : 22/5/2003
Yayımlandığı R.Gazete : Tarih : 10/6/2003 Sayı : 25134

Özürlü, eski hükümlü ve terör mağduru çalıştırma zorunluluğu

Madde 30 - İşverenler elli veya daha fazla işçi çalıştırdıkları işyerlerinde her yılın Ocak ayı başından itibaren yürürlüğe girecek şekilde Bakanlar Kurulunca belirlenecek oranlarda özürlü ve eski hükümlü ile 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanununun ek 1 inci maddesinin (B) fıkrası uyarınca istihdamı zorunlu olan terör mağduru işçiyi meslek, beden ve ruhi durumlarına uygun işlerde çalıştırmakla yükümlüdürler. Bu kapsamda çalıştırılacak işçilerin toplam oranı yüzde altıdır. Ancak özürlüler için belirlenecek oran, toplam oranın yarısından az olamaz. Aynı il sınırları içinde birden fazla işyeri bulunan işverenin bu kapsamda çalıştırmakla yükümlü olduğu işçi sayısı, toplam işçi sayısına göre hesaplanır.

Bu kapsamda çalıştırılacak işçi sayısının tespitinde belirsiz süreli iş sözleşmesine ve belirli süreli iş sözleşmesine göre çalıştırılan işçiler esas alınır. Kısmi süreli iş sözleşmesine göre çalışanlar, çalışma süreleri dikkate alınarak tam süreli çalışmaya dönüştürülür.

Oranların hesaplanmasında yarıya kadar kesirler dikkate alınmaz, yarım ve daha fazla olanlar tama dönüştürülür.

İşyerinin işçisi iken sakatlanan, eski hükümlü ya da terör mağduru olanlara öncelik tanınır.

İşverenler çalıştırmakla yükümlü oldukları işçileri Türkiye İş Kurumu aracılığı ile sağlarlar.

Bu kapsamda çalıştırılacak işçilerin nitelikleri, hangi işlerde çalıştırılabilecekleri, bunların işyerlerinde genel hükümler dışında bağlı olacakları özel çalışma ile mesleğe yönlendirilmeleri, mesleki yönden işverence nasıl işe alınacakları, Adalet Bakanlığı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca birlikte çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

Yer altı ve su altı işlerinde özürlü işçi çalıştırılmaz ve yukarıdaki hükümler uyarınca işyerlerindeki işçi sayısının tespitinde yer altı ve su altı işlerinde çalışanlar hesaba katılmaz.

Bir işyerinden malulen ayrılmak zorunda kalıp da sonradan maluliyeti ortadan kalkan **işçiler** eski işyerlerinde tekrar işe alınmalarını istedikleri takdirde, işveren bunları eski işleri veya benzeri işlerde boş yer varsa derhal, yoksa boşalacak ilk işe başka isteklilere tercih ederek, o andaki şartlarla işe almak zorundadır. Aranılan şartlar bulunduğu halde işveren iş sözleşmesi yapma yükümlülüğünü yerine getirmezse, işe alınma isteğinde bulunan eski işçiye altı aylık ücret tutarında tazminat öder.

Eski hükümlü çalıştırılmasında kanunlardaki kamu güvenliği ile ilgili hizmetlere ilişkin özel hükümler saklıdır.

Bakanlar Kurulunca belirlenecek oranların üstünde özürlü ve eski hükümlü ve terör mağduru çalıştıran işverenlerin kontenjan fazlası işçiler için özürlü ve eski hükümlü çalıştırmakla yükümlü olmadıkları halde özürlü çalıştıran veya çalışma gücünü yüzde seksenden fazla kaybetmiş özürlüyü çalıştıran işverenlerin bu şekilde çalıştırdıkları her bir özürlü için 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununa göre ödemeleri gereken işveren sigorta prim hisselerinin yüzde ellisini kendisi, yüzde ellisini Hazine öder.

Bu maddeye aykırılık hallerinde 101 inci madde uyarınca tahsil edilecek para cezaları Türkiye İş Kurumu bütçesinin Maliye Bakanlığınca açılacak özel tertibine gelir kaydedilir. Bu hesapta toplanan paralar özürlü ve eski hükümlülerin mesleki eğitim ve mesleki rehabilitasyonu, kendi işini kurma ve bu gibi projelerde kullanılmak üzere Türkiye İş Kurumuna aktarılır. Toplanan paraların nerelere ve ne kadar verileceği Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğünün koordinatörlüğünde, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Çalışma Genel Müdürlüğü, İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü, Özürlüler İdaresi Başkanlığı, Adalet Bakanlığı Ceza ve Tevkif Evleri Genel Müdürlüğü, Türkiye Sakatlar Konfederasyonu ve en çok işçi ve işvereni temsil eden üst kuruluşların birer temsilcilerinden oluşan komisyon tarafından karara bağlanır. Komisyonun çalışma usul ve esasları Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

Özürlü ve eski hükümlü çalıştırma zorunluluğuna aykırılık

Madde 101 - Bu Kanunun 30 uncu maddesindeki hükümlere aykırı olarak özürlü ve eski hükümlü çalıştırmayan işveren veya işveren vekiline çalıştırmadığı her özürlü ve eski hükümlü ve çalıştırmadığı her ay için yediyüzelli milyon lira para cezası verilir. Kamu kuruluşları da bu para cezasından hiçbir şekilde muaf tutulamaz.

İdari para cezalarının uygulanmasına ilişkin hususlar

Madde 108 - (Değişik birinci fıkra: 1/7/2005-5378/39 md.) Bu Kanunda öngörülen idari para cezaları, 101 inci maddedeki idari para cezaları hariç, gerekçesi belirtilmek suretiyle Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Bölge Müdürünce verilir. 101 inci madde kapsamındaki idari para cezaları ise, doğrudan Türkiye İş Kurumu İl Müdürü tarafından verilir.

(Mülga birinci cümle: 1/7/2005-5378/39 md.) Verilen idari para cezalarına dair kararlar ilgililere 11.2.1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine göre tebliğ edilir. Bu cezalara karşı tebliğ tarihinden itibaren en geç yedi gün içinde yetkili idare mahkemesine itiraz edilebilir. İtiraz, idarece verilen cezanın yerine getirilmesini durdurmaz. İtiraz üzerine verilen karar kesindir. İtiraz, zaruret görülmeyen hallerde evrak üzerinde inceleme yapılarak en kısa sürede sonuçlandırılır. Bu Kanuna göre verilen idari para cezaları, 21.7.1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre tahsil olunur

KALITSAL HASTALIKLARLA MÜCADELE KANUNU

Kanun Numarası : 3960
Kabul Tarihi : 28/12/1993
Yayımlandığı R.Gazete : Tarih : 30/12/1993 Sayı : 21804

Madde 1 – (Değişik: 1/7/2005-5378/36 md.)

Devlet, kalıtsal kan hastalıklarından thalessemia ve orak hücreli anemi dahil olmak üzere, bütün kalıtsal kan hastalıklarıyla ve özürlülüğe yol açan diğer kalıtsal hastalıklarla koruyucu sağlık hizmetleri kapsamında mücadele eder. Bunun için gerekli ödenek Sağlık Bakanlığı yılı bütçesine konulur.

Kalıtsal kan hastalıklarıyla ve özürlülüğe yol açan diğer kalıtsal hastalıklarla koruyucu sağlık hizmetleri kapsamında mücadele için gerekli önlemler ve bu konuda uygulanacak usûl ve esaslar Sağlık Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

KARAYOLLARI TRAFİK KANUNU

Kanun Numarası : 2918
Kabul Tarihi : 13/10/1983
Yayınlandığı R. Gazete : Tarih : 18/10/1983 Sayı : 18195

Park etmenin yasak olduğu yerler ve haller:

Madde 61 – Taşıt yolu üzerinde;

.....

(o) **(Ek: 1/7/2005-5378/31 md.)** Özürlülerin araçları için ayrılmış park yerlerinde,

.....

Park etmek yasaktır.

(Değişik: 21/5/1997 - 4262/4 md.) Bu madde hükümlerine uymayan sürücüler 1 800 000 lira para cezası ile cezalandırılırlar. **(Ek cümle: 1/7/2005-5378/31 md.)** (o) bendinin ihlâli hâlinde para cezası iki kat artırılır.

Çocuk, hasta ve sakat taşıtları, gözleri görmeyen yayalar, yürüyüş kolları:

Madde 77 – Bu Kanun açısından;

a) Çocuk, hasta ve sakatlara ait motorsuz taşıtların sürücülerine, yayalarla ilgili hükümler uygulanır.

b) Gözleri görmeyen ve yönetmelikte gösterilen özel işaret ve benzerlerini taşıyan kişilerin, taşıt yolu üzerinde bulunmaları halinde, bütün sürücülerin yavaşlamaları ve gerekiyorsa durmaları ve yardımcı olmaları zorunludur.

c) Bir yetkili veya görevli yönetimindeki yürüyüş kolları arasından geçmek yasaktır.

(Değişik: 21/5/1997 - 4262/4 md.) Bu maddenin birinci fıkrasının (b) bendi hükmüne uymayan sürücüler 3 600 000 lira, (c) bendi hükmüne uymayan sürücüler 1 800 000 lira para cezası ile cezalandırılırlar.

KAT MÜLKİYETİ KANUNU

Kanun Numarası : 634
Kabul Tarihi : 23/6/1965
Yayımlandığı R. Gazete : Tarih : 2/7/1965 Sayı : 12038

F) Yenilik ve ilaveler:

I - Faydalı olanlar:

Madde 42 – Kat malikleri, ana gayrimenkulün ortak yerlerinde kendi başlarında bir değişiklik yapamazlar; ortak yerlerin düzgün veya bunları kullanmanın daha rahat ve kolay bir hale konulmasına veya bu yerlerden elde edilecek faydanın çoğaltılmasına yarayacak bütün yenilik ve ilaveler, kat maliklerinin sayı ve arsa payı çoğunluğu ile verecekleri karar üzerine yapılır.

(Ek fıkra: 1/7/2005-5378/19 md.) Özürlülerin yaşamı için zorunluluk göstermesi hâlinde, proje tadili kat maliklerinin en geç üç ay içerisinde yapacağı toplantıda görüşülerek sayı ve arsa payı çoğunluğu ile karara bağlanır. Toplantının bu süre içerisinde yapılamaması veya tadilat talebinin çoğunlukla kabul edilmemesi durumunda; ilgili kat malikinin talebi üzerine bina güvenliğinin tehlikeye sokulmadığını bildirir komisyon raporuna istinaden ilgili mercilerden alınacak tasdikli proje değişikliği veya krokiye göre inşaat, onarım ve tesis yapılır. İlgili merciler, tasdikli proje değişikliği veya kroki taleplerini en geç altı ay içinde sonuçlandırır. Komisyonun teşkili, çalışma usûlü ile özürünün kullanımından sonraki süreç ile ilgili usûl ve esaslar Bayındırlık ve İskan Bakanlığı ile Özürlüler İdaresi Başkanlığı tarafından müştereken hazırlanacak yönetmelikle belirlenir.

Bu işlerin giderleri, yeniliklerden faydalananlar tarafından, faydalanma oranına göre, ödenir.

KATMA DEĞER VERGİSİ KANUNU

Kanun Numarası : 3065
Kabul Tarihi : 25/10/1984
Yayımlandığı R. Gazete : Tarih : 2/11/1984 Sayı : 18563

Sosyal ve Askeri Amaçlı İstisnalarla Diğer İstisnalar

Madde 17 –

2. Sosyal Amaç Taşıyan İstisnalar:

a) Yukarıda sayılan kurum ve kuruluşların hastane, nekahathane, klinik, dispanser, prevantoryum, sanatoryum, kan bankası ve organ nakline mahsus bankalar, anıtlar, botanik ve zooloji bahçeleri, parklar ile veteriner, bakteriyoloji, seroloji ve distofajin laboratuvarları gibi kuruluşlar, öğrenci veya yetiştirme yurtları, yaşlı ve sakat bakım ve huzurevleri, parasız fukara aşevleri, düşkünevleri ve yetimhaneleri işletmek veya yönetmek suretiyle ifa ettikleri kuruluş amaçlarına uygun teslim ve hizmetleri,

4. Diğer İstisnalar:

s) (Ek: 1/7/2005-5378/32 md.) Özürlülerin eğitimleri, meslekleri, günlük yaşamları için özel olarak üretilmiş her türlü araç-gereç ve özel bilgisayar programları.

MESLEKİ EĞİTİM KANUNU

Kanun Numarası : 3308
Kabul Tarihi : 5/6/1986
Yayımlandığı R.Gazete : Tarih : 19/6/1986 Sayı : 19139

Özel eğitim kursları

Madde 39 – Bakanlık, özel eğitime muhtaç kişilere iş hayatında geçerliliği olan görevlere hazırlayıcı özel meslek kursları düzenler. Kursların düzenlenmesinde ve uygulanmasında bu kişilerin ilgi, ihtiyaç ve yetenekleri dikkate alınır.

Kurslara katılanlar kursa devam ettikleri sürece bu Kanunun çırak ve öğrencilere verdiği haklardan yararlanırlar.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞININ TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN

(13.12.1983 Tarihli ve 179 Sayılı, 8.6.1984 Tarihli ve 208 Sayılı, 23.10.1989 Tarihli ve 385 Sayılı, 9.4.1990 Tarihli ve 419 Sayılı, 28.8.1991 Tarihli ve 454 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamelerin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun)

Kanun Numarası : 3797
Kabul Tarihi : 30.4.1992
Yayımlandığı R.Gazete : Tarih : 12.5.1992 Sayı : 21226

Ek Madde 3- (Ek: 1/7/2005-5378/35 md.)

Görme, ortopedik, işitme, dil-konuşma, ses bozukluğu, zihinsel ve ruhsal özürlü çocuklardan özel eğitim değerlendirme kurulları tarafından, özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerine devam etmeleri uygun görülenlerin eğitim giderlerinin, her yıl bütçe uygulama talimatında belirlenen miktarı Millî Eğitim Bakanlığı bütçesine konulacak ödenekten karşılanır.

MİLLÎ EĞİTİM TEMEL KANUNU

Kanun Numarası : 1739
Kabul Tarihi : 14/6/1973
Yayımlandığı R.Gazete : Tarih : 24/6/1973 Sayı : 14574

Türk Milli Eğitiminin Temel İlkeleri

I – Genellik ve eşitlik:

Madde 4 – Eğitim kurumları dil, ırk, cinsiyet ve din ayrımı gözetilmeksizin herkese açıktır. Eğitimde hiçbir kişiye, aileye, zümreye veya sınıfa imtiyaz tanınmaz.

II – Ferdin ve toplumun ihtiyaçları:

Madde 5 – Milli eğitim hizmeti, Türk vatandaşlarının istek ve kabiliyetleri ile Türk toplumunun ihtiyaçlarına göre düzenlenir.

V – Fırsat ve imkan eşitliği:

Madde 8 – Eğitimde kadın, erkek herkese fırsat ve imkân eşitliği sağlanır.

Maddi imkanlardan yoksun başarılı öğrencilerin en yüksek eğitim kademelerine kadar öğrenim görmelerini sağlamak amacıyla parasız yatılılık, burs, kredi ve başka yollarla gerekli yardımlar yapılır.

Özel eğitime ve korunmaya muhtaç çocukları yetiştirmek için özel tedbirler alınır.

MOTORLU TAŞITLAR VERGİSİ KANUNU

Kanun Numarası : 197

Kabul Tarihi : 18/2/1963

Yayımlandığı R.Gazete : Tarih : 23/2/1963 Sayı : 11342

İstisnalar:

Madde 4 – (Değişik: 26/11/1980 - 2348/4 md.)

Aşağıda yazılı motorlu taşıtlar vergiden müstesnadır.

.....

c) **(Değişik: 25/12/2003-5035/22 md.)** Sakatlık dereceleri % 90 ve daha fazla olan malûl ve engellilerin adlarına kayıtlı taşıtlar ile diğer malûl ve engellilerin, bu durumlarına uygun hale getirilmiş özel tertibatlı taşıtlar.

.....

(Ek :24/3/1988 - 3418/12 md.) Motorlu taşıtlar vergisi ile ilgili muaflık ve istisna hükümleri, bu Kanuna hüküm eklenmek veya bu Kanunda değişiklik yapılmak suretiyle düzenlenir. Bu Kanunda yer almayan istisna ve muaflıklar hükümsüzdür. Ancak, uluslararası anlaşma hükümleri saklıdır.

NOTERLİK KANUNU

Kanun Numarası : 1512
Kabul Tarihi : 18/1/1972
Yayımlandığı R.Gazete : Tarih : 5/2/1972 Sayı : 14090

İlgilinin işitme, konuşma veya görme özürlü olması:

Madde 73- (Değişik: 1/7/2005-5378/23 md.)

Noter, ilgilinin işitme, konuşma veya görme özürlü olduğunu anlarsa, işlemler özörlünün isteğine bağılı olmak üzere iki tanık huzurunda yapılır. İlgilinin işitme veya konuşma özörlü olması ve yazı ile anlaşma imkânının da bulunmaması hâlinde, iki tanık ve yeminli tercüman bulundurulur.

İmza yerine işaret, mühür veya parmak izi kullanılması:

Madde 75 – İlgililerle tanık, tercüman ve bilirkişi imza atamadıkları ve imza yerine geçen bir el işareti kullanmadıkları takdirde, varsa mühür, yoksa sol elinin baş parmağı, bu da yoksa diğere parmaklarından biri bastırılır ve hangi parmağın bastırıldığı yazılır.

(Değişik ikinci fıkra: 1/7/2005-5378/24 md.) Bir noterlik işleminde imza atılmış veya imza yerine geçen el işareti yapılmış olmasına rağmen, ilgilisi ister veya adına işlem yapılan ve imza atabilen görme özörlüler hariç olmak üzere noter, işlemin niteliğı, imzayı atan veya el işaretini yapan şahsın durumu ve kimliğı bakımından gerekli görürse, yukarıdaki fıkradaki usûl dairesinde ilgili, tanık, tercüman veya bilirkişinin parmağı da bastırılır. Mühür kullanılması hâlinde parmağın da bastırılması zorunludur.

Tanık, tercüman ve bilirkişinin andı noter tarafından Hukuk Yargılama Usulü Kanunu uyarınca yaptırılır.

NÜFUS HİZMETLERİ KANUNU

Kanun Numarası : 5490

Kabul Tarihi : 25/4/2006

Yayımlandığı R.Gazete : Tarih : 29/4/2006 Sayı : 26153

Bulunmuş çocuklar ve zihinsel özürlü kişiler

MADDE 19- (1) Yaşının küçüklüğü nedeniyle kendisini ifade edemeyen bulunmuş çocukların nüfus kütüklerine kaydedilmesi, kolluk görevlileri veya ilgili kurumların bu durumu belirten tutanaklarına veya ilgililerin beyanlarına dayanılarak bulundukları yerin nüfus müdürlüğüne yapılır.

(2) Zihinsel özürlü olup da bulunmuş onsekiz yaşından büyük kişileri, mahkemece tayin edilecek olan kayyımları bildirmekle yükümlüdür. Bildirimin tam teşekküllü devlet hastanesinden alınacak sağlık kurulu raporu ile nüfus müdürlüğüne yapılması zorunludur.

(3) Bu kişiler hakkında düzenlenen tutanaklarda doğum tarihi, adı ve soyadı ile ana ve baba adı belirtilmemiş ise; nüfus müdürlüğüne ad ve soyad ile ana ve baba adı verilir. Doğum tarihi belirlenmemişse resmî sağlık kuruluşunca tespit edilmesi sağlanır.

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI KANUNU

Kanun Numarası : 625
Kabul Tarihi : 8/6/1965
Yayımlandığı R.Gazete : Tarih : 18/6/1965 Sayı : 12026

Madde 1 – (Değişik: 11/7/1984 - 3035/1 md.)

Bu Kanun, Türkiye Cumhuriyeti uyruklu gerçek kişiler, özel hukuk tüzelkişileri veya özel hukuk hükümlerine göre yönetilen tüzelkişiler tarafından açılan okul öncesi eğitim, ilköğretim, ortaöğretim kurumları ve bu düzeyde haberleşme ile öğretim yapan kuruluşlar, çeşitli kurslar, dershaneler, öğrenci etüd eğitim merkezleri, özel eğitim ve rehabilitasyon merkezleri, bîçki dikiş yurtları ve benzeri kurumların kurum açma, öğretime başlama, eğitim, öğretim, yönetim, denetim ve gözetimi ile yabancılar tarafından açılmış bulunan özel öğretim kurumlarının eğitim, öğretim, yönetim, denetim ve gözetimi konularındaki hükümleri kapsar. (1)

(1) 1/7/2005 tarih ve 5378 sayılı Kanunun 17 nci maddesi ile, bu maddede yer alan “öğrenci etüd eğitim merkezleri,” ibaresinden sonra gelmek üzere “özel eğitim ve rehabilitasyon merkezleri, “ ibaresi eklenmiştir.

ÖZEL TÜKETİM VERGİSİ KANUNU

Kanun Numarası : 4760
Kabul Tarihi : 6/6/2002
Yayımlandığı R.Gazete : Tarih : 12/6/2002 Sayı : 24783

Diğer istisnalar

Madde 7 – Bu Kanuna ekli;

.....

2. (Değişik: 16/7/2004-5228/21 md.) (II) sayılı listede yer alan kayıt ve tescile tâbi mallardan;

a) 87.03 (motor silindir hacmi 1.600 cm³'ü aşanlar hariç), 87.04 (motor silindir hacmi 2.800 cm³'ü aşanlar hariç) ve 87.11 G.T.İ.P. numaralarında yer alanların, sakatlık derecesi % 90 veya daha fazla olan malûl ve engelliler tarafından,

b) 87.03 (motor silindir hacmi 1.600 cm³'ü aşanlar hariç), 87.04 (motor silindir hacmi 2.800 cm³'ü aşanlar hariç) ve 87.11 G.T.İ.P. numaralarında yer alanların, bizzat kullanma amacıyla sakatlığına uygun hareket ettirici özel tertibat yaptıran malûl ve engelliler tarafından,

Beş yılda bir defaya mahsus olmak üzere ilk iktisabı,

Vergiden müstesnadır.

ÖZELLEŞTİRME UYGULAMALARI HAKKINDA KANUN

Kanun Numarası : 4046
Kabul Tarihi : 24/11/1994
Yayımlandığı R.Gazete : Tarih : 27/11/1994 Sayı : 22124

İş Kaybı Tazminatı Ödenmesi ve Diğer Hizmetlerin Verilmesi

Madde 21 – (Değişik birinci fıkra: 3/7/2005 - 5398/7 md.) Bu Kanuna göre özelleştirme kapsamına alınan kuruluşların (iştirakler hariç) özelleştirmeye hazırlanması, özelleştirilmesi, küçültülmesi veya faaliyetlerinin kısmen ya da tamamen durdurulması, süreli ya da süresiz kapatılması veya tasfiye edilmesi nedeniyle; bu kuruluşlarda iş sözleşmesine dayalı olarak ücret karşılığı çalışanlardan iş sözleşmeleri tâbi oldukları iş kanunları ve toplu iş sözleşmeleri gereğince tazminata hak kazanacak şekilde sona ermiş olanlara, kanunlardan ve yürürlükteki toplu iş sözleşmelerinden doğan tazminatları dışında ilave olarak iş kaybı tazminatı ödenir. Ayrıca bunların mesleklerinde geliştirilmesine, bir meslekte yetiştirilmesine veya meslek edindirilmesine ilişkin eğitim giderleri ile yeni iş bulmalarına katkı sağlamak amacıyla yapılacak giderler Özelleştirme Fonundan karşılanır. Özürlü personele (ilgili kanunların öngördüğü I, II ve III. derece), bu maddede belirtilen tutarın iki katı olarak iş kaybı tazminatı ödenir. İş kaybı tazminatı ödenmesi ve sağlanabilecek diğer hizmetlere ilişkin işlemler Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü tarafından yürütülür.

.....
(Değişik birinci cümle: 3/7/2005 - 5398/7 md.) İş kaybı tazminatı, günlük net asgari ücretin iki katıdır. Bu madde kapsamına girenlerden, hizmet akdinin sona erdiği tarihte aynı işveren ile hizmet akdi kesintisiz en az; 550 günden beri devam edenlere 90 gün, 1100 günden beri devam edenlere 120 gün, 1650 günden beri devam edenlere 180 gün, 2200 günden beri devam edenlere 240 gün süre ile iş kaybı tazminatı verilir. Söz konusu tazminat ve diğer hizmetlerden yararlanmaya hak kazananların, bu tazminat ve hizmetlerden yararlanabilmeleri için, hizmet akitlerinin sona erdiği tarihten itibaren 30 gün içinde Türkiye İş Kurumuna başvurmaları zorunludur. Türkiye İş Kurumu hak sahiplerinin başvurularını müteakip, gerekli incelemeyi en geç 30 gün içinde sonuçlandırarak iş kaybı tazminatına hak kazanıldığını tespit etmesi halinde hizmet akdinin feshi tarihinden geçerli olmak üzere, inceleme ve buna ilişkin işlemlerin sonuçlanmasından itibaren 10 gün içinde iş kaybı tazminatını aylık olarak ödemeye başlar. **(Mülga son cümle: 3/7/2005 - 5398/7 md.)**

Bu maddede öngörülen şekilde hizmet akitleri sona erenlerden; hizmet akitlerinin sona erme tarihi itibarıyla 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunun hükümleri gereğince hizmet ve prim ödeme sürelerine göre yaşlılık aylığına hak kazananlar iş kaybı tazminatı ve diğer hizmetlerden yararlanamazlar. İş kaybı tazminatı ve diğer hizmetlerden yararlanamazlar. İş kaybı tazminatı ve diğer hizmetlerden yararlananların, işe yerleştirilmeleri veya kendilerinin iş bulmaları halinde ödenmekte olan tazminata ve diğer hizmetlere ilişkin hakları sona erer. İş kaybı tazminatının verilmesi ve diğer hizmetlerin sağlanmasına ilişkin usul ve esaslar; İdare ile Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü arasında yapılacak protokolle belirlenir.

İş kaybı tazminatının fiilen ödendiği sürelerle ait sosyal güvenlik kuruluşları kesintileri Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğüne ayrıca hak sahipleri adına bu madde gereğince açılacak hesaptan ilgili kurumlara ödenir.

Bu Kanunun 26 ncı maddesi gereğince yapılacak özelleştirme uygulamaları sonucu doğacak iş kaybı nedeni ile tazminata hak kazananlara ödenmesi gereken tazminat tutarları, bu maddede öngörülen esas ve usuller çerçevesinde ilgili belediye veya il özel idaresi tarafından hesaplanır. Bu suretle hesaplanan tazminat tutarları, 26 ncı madde gereğince özel bir hesapta toplanan gelirlerden karşılanmak üzere ilgili belediye veya il özel idaresi tarafından hak sahiplerine ödenir.

RADYO VE TELEVİZYONLARIN KURULUŞ VE YAYINLARI HAKKINDA KANUN

Kanun Numarası : 3984
Kabul Tarihi : 13/4/1994
Yayımlandığı R.Gazete : Tarih : 20/4/1994 Sayı : 21911

Yayın İlkeleri

Madde 4 – (Değişik: 15/5/2002-4756/2 md.)

.....

Radyo, televizyon ve veri yayınlarında uyulması gereken yayın ilkeleri şunlardır:

u) **(Değişik: 1/7/2005-5378/37 md.)** Kadınlara, güçsüzlere, özürlülere ve çocuklara karşı şiddetin ve ayrımcılığın teşvik edilmemesi.

SAĞLIK HİZMETLERİ TEMEL KANUNU

Kanun Numarası : 3359
Kabul Tarihi : 7/5/1987
Yayımlandığı R.Gazete : Tarih : 15/5/1987 Sayı : 19461

Temel Esaslar

Madde 3 – Sağlık hizmetleriyle ilgili temel esaslar şunlardır:

.....

1) **(Ek: 30/5/1997 - KHK - 572/24 md.)** Özürlü çocuk doğumlarının önlenmesi için, gebelik öncesi ve gebelik döneminde tıbbi ve eğitsel çalışmalar yapılır. Yeni doğan bebeklerin metabolizma hastalıkları için gerekli olan testlerden geçirilerek risk taşıyanların belirlenmesine ilişkin tedbirler alınır.

m) **(Ek: 1/7/2005-5378/34 md.)** Rehabilite edici tıbbi hizmetlerde kullanılan yardımcı araç ve gereçleri üretmek amacıyla, kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişiler tarafından kurulacak kuruluşların açılış iznini vermeye Sağlık Bakanlığı yetkilidir. Bu kurum ve kuruluşların açılış izninin verilmesine, üretim ve personel standardına, işleyiş ve denetimi ile daha önce açılmış olan kurum ve kuruluşların durumlarına ilişkin esaslar Sağlık Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

SEÇİMLERİN TEMEL HÜKÜMLERİ VE SEÇMEN KÜTÜKLERİ HAKKINDA KANUN

Kanun Numarası : 298
Kabul Tarihi : 26/4/1961
Yayımlandığı R. Gazete : Tarih : 2/5/1961 Sayı : 10796

Genel yazım ve denetleme:

Madde 36 – (Değişik: 17/5/1979 - 2234/1 md.)

Seçmen kütüğünün dört yılda bir yeniden düzenlenmesi ve iki yılda bir denetlenmesi için gerekli bilgileri toplamak amacıyla, bütün Türkiye’de aynı zamanda Nisan ayının ikinci pazar günü yazım yapılır.

Yüksek Seçim Kurulu, kütüğün düzenlenmesi ve yazım sırasında, bu Kanunda öngörülen gereklere göre genelgelerle belirteceği diğer yöntem, teknik ve kuralları uygular.

Yazım günü, saat 05.00’ten itibaren yazımın bittiği alışılmış araçlarla ilan edilinceye kadar görevlilerden başka kimselerin bulundukları yerden ayrılmalari yasaktır.

Ancak yazım ve denetim işleminin her halde aynı gün saat 19.00 a kadar bitirilmiş olması gerekir.

Yüksek Seçim Kurulunun bu Kanunun 14 üncü maddesinin dördüncü fıkrasına göre ilan edeceği siyasi parti ilçe başkanları, yazım memurunun yanına bir temsilci verebilirler.

Temsilci isimleri, ilçe seçim kurulunun isteği üzerine bildirilen sürede liste halinde teslim edilir. İsimleri bildirilen siyasi parti temsilcileri ilçe seçim kurulu başkanlığından aldıkları belge ile temsilcilik görevini yaparlar. Bu listedeki isimler ve görev yerleri sonradan değiştirilmez.

(Ek: 30/5/1997 - KHK - 572/26 md.) Seçmen kütüğü yazımı sırasında, seçmenin oyunu kullanmasını engelleyecek bir özrürlülüğü varsa, forma kaydedilir.

Sandığın konulacağı yer:

Madde 74 – (Değişik: 31/7/1998 - 4381/5 md.) Sandıkların konulacağı yerleri ve oy verme işinin vaktinde sona ermesi için gerekli tedbirleri ilçe seçim kurullarının denetiminde sandık kurulu tespit eder. Sandıkların konulacağı yerlerin belirlenmesinde seçmenin oyunu kolaylıkla, serbestçe ve gizli şekilde verebilmesi gözetilir. Özürlü seçmenlerin oylarını rahatlıkla kullanabilmeleri için gerekli tedbirler alınır. Sandıklar okul (özel okullar ve özel dersaneler dahil) avlusu ve salonların elverişli kısımları gibi genel yerlere, yetmediği takdirde kiralanacak kahvehane, lokanta gibi yerlere konur. Kışla, karargah, ordugah gibi askeri bina ve tesislerle karakollara ve parti binalarına, muhtarlık odalarına sandık konulamaz. Üçten fazla sandık konulan binalarda bina sorumlularının görev esasları Yüksek Seçim Kurulunca belirlenir.

SOSYAL HİZMETLER VE ÇOCUK ESİRGEME KURUMU KANUNU

Kanun Numarası : 2828
Kabul Tarihi : 24/5/1983
Yayımlandığı R.Gazete : Tarih : 27/5/1983 Sayı : 18059

Amaç:

Madde 1 – Bu Kanunun amacı; korunmaya, bakıma veya yardıma muhtaç aile, çocuk,özürlü,yaşlı ve diğer kişilere götürülen sosyal hizmetlere ve bu hizmetleri yürütmek üzere kurulan teşkilatın kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklar ile faaliyet ve gelirlerine ait esas ve usulleri düzenlemektir.

Tanımlar:

Madde 3 – Kanunda geçen;

a) "Sosyal Hizmetler"; kişi ve ailelerin kendi bünye ve çevre şartlarından doğan veya kontrolleri dışında oluşan maddi, manevi ve sosyal yoksunluklarının giderilmesine ve ihtiyaçlarının karşılanmasına, sosyal sorunlarının önlenmesi ve çözümlenmesine yardımcı olunmasını ve hayat standartlarının iyileştirilmesi ve yükseltilmesini amaçlayan sistemli ve programlı hizmetler bütünü,

b) "Korunmaya Muhtaç Çocuk"; beden, ruh ve ahlak gelişimleri veya şahsi güvenlikleri tehlikede olup;

1. Ana veya babasız, ana ve babasız,
2. Ana veya babası veya her ikisi de belli olmayan,
3. Ana ve babası veya her ikisi tarafından terk edilen,

4. Ana veya babası tarafından ihmal edilip; fuhuş, dilencilik, alkolü içkileri veya uyuşturucu maddeleri kullanma gibi her türlü sosyal tehlikelere ve kötü alışkanlıklara karşı savunmasız bırakılan ve başıboşluğa sürüklenen ,

Çocuğu,

c) **(Değişik: 30/5/1997 - KHK - 572/5 md.)** "Özürlü", doğuştan veya sonradan herhangi bir hastalık veya kaza sonucu bedensel, zihinsel, ruhsal, duygusal ve sosyal yeteneklerini çeşitli derecelerde kaybetmesi nedeniyle normal yaşamın gereklerine uymama durumunda olup; korunma, bakım, rehabilitasyon, danışmanlık ve destek hizmetlerine ihtiyacı olan kişiyi,

d) **(Ek: 1/7/2005-5378/26 md.)** "Bakıma Muhtaç Özürlü"; özürlülük sınıflandırmasına göre resmî sağlık kurulu raporu ile ağır özürlü olduğu belgelendirilenlerden, günlük hayatın alışılmış, tekrar eden gereklerini önemli ölçüde yerine getirememesi nedeniyle hayatını başkasının yardımı ve bakımı olmadan devam ettiremeyecek derecede düşkün olan kişiyi,

e) "Muhtaç Yaşlı"; sosyal veya ekonomik yönden yoksunluk içinde olup korunmaya, bakıma ve yardıma muhtaç yaşlı statüsündeki kişiyi,

f) Sosyal hizmet kuruluşları; bu Kanunun amacına ve belirtilen esaslara uygun faaliyette bulunan kuruluşlar olup bunlardan;

1. "Çocuk Yuvaları"; 0 - 12 yaş arası korunmaya muhtaç çocuklarla gerektiğinde 12 yaşını dolduran kız çocuklarının, bedensel, eğitsel, psiko sosyal gelişimlerini, sağlıklı bir kişilik veya iyi alışkanlıklar kazanmalarını sağlamakla görevli ve yükümlü yatılı sosyal hizmet kuruluşlarını,

2. "Yetiştirme Yurtları"; 13 - 18 yaş arası korunmaya muhtaç çocukları korumak, bakmak ve bir iş veya meslek sahibi edilmeleri ve topluma yararlı kişiler olarak yetişmelerini sağlamakla görevli ve yükümlü olan yatılı sosyal hizmet kuruluşlarını,

3. "Kreş ve Gündüz Bakımevleri"; 0 - 6 yaş grubundaki çocukların bakımlarını gerçekleştirmek, bedensel ve ruhsal sağlıklarını korumak ve geliştirmek ve bu çocuklara temel değer ve alışkanlıkları kazandırmak amacıyla kurulan ve yatılı olmayan sosyal hizmet kuruluşlarını,

4. "Huzurevleri"; muhtaç yaşlı kişileri huzurlu bir ortamda korumak ve bakmak, sosyal ve psikolojik ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla kurulan yatılı sosyal hizmet kuruluşlarını,

5. "Bakım ve Rehabilitasyon Merkezleri"; bedensel, zihinsel ve ruhsal özürleri nedeniyle normal yaşamın gereklerine uymama durumunda olan kişilerin, fonksiyon kayıplarını gidermek ve toplum içinde kendi kendilerine yeterli olmasını sağlayan beceriler kazandırmak veya bu becerileri kazanamayanlara devamlı bakmak üzere kurulan sosyal hizmet kuruluşlarını,

6. (Ek: 30/5/1997 - KHK - 572/5 md.) "Çocuk ve Gençlik Merkezleri", eşler arası anlaşmazlık, ihmal, hastalık, kötü alışkanlık, yoksulluk, terk ve benzeri nedenlerle sokağa düşerek sosyal tehlike ile karşı karşıya kalan veya sokakta çalışan çocuk ve gençlerin geçici süre ile rehabilitasyonlarını ve topluma yeniden kazandırılmalarını sağlamak amacıyla kurulan yatılı ve gündüzlü sosyal hizmet kuruluşlarını,

7. (Ek: 30/5/1997 - KHK - 572/5 md.) "Kadın veya Erkek Konukevleri", fiziksel, duygusal, cinsel ve ekonomik istismara uğrayan kadın veya erkeklerin psiko-sosyal ve ekonomik problemlerinin çözülmesi sırasında varsa çocukları ile birlikte ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla geçici bir süre kalabilecekleri yatılı sosyal hizmet kuruluşlarını,

8. (Ek: 30/5/1997 - KHK - 572/5 md.) "Toplum veya Aile Danışma Merkezleri", toplumun ve ailenin gelişmesi için; bireyin katılımcı, üretken ve kendine yeterli hale gelmesi amacıyla koruyucu, önleyici, eğitici, geliştirici, rehberlik ve rehabilite edici işlevlerini, gerekirse diğer kuruluşlar ve gönüllülerle işbirliği içerisinde sunmakla görevli bulunan gündüzlü sosyal hizmet kuruluşlarını,

9. (Ek: 30/5/1997 - KHK - 572/5 md.) "Aile Danışma ve Rehabilitasyon Merkezleri", özürlü çocukları kendi kendine yeterli düzeye getirmek, okul eğitimine hazırlamak ve aile içi uyumu sağlamak amacıyla özürlü çocuklara ve ailelerine hizmet sunan gündüzlü sosyal hizmet kuruluşlarını,

10. (Ek : 21/1/2000 - KHK - 594/1 md.) "Çok Amaçlı Sosyal Hizmet Kuruluşları"; aynı yerleşkede ve/veya binada, birden çok sosyal hizmet

kuruluşunun tek yönetim ve denetim altında kurulmasına ve çalışmasına imkan tanıyan sosyal hizmet kuruluşlarını,

11. (Ek: 1/7/2005-5378/26 md.) "Çocuk evleri"; 0-18 yaşlar arasındaki korunmaya muhtaç çocukların kaldığı ev birimlerini,

g) "Kurum"; bu Kanunla kurulan Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğünü,

İfade eder.

Genel esaslar:

Madde 4 – Sosyal hizmetlere ilişkin genel esaslar şunlardır:

a) (Değişik: 1/7/2005-5378/27 md.) Bu Kanun kapsamına giren sosyal hizmetlere ilişkin faaliyetler, Devletin denetim ve gözetiminde, sivil toplum kuruluşları ile halkın gönüllü katkı ve katılımı da sağlanarak bir bütünlük içinde yürütülür. Sunulacak bakım ve diğer hizmetlerin kapsamı ve bu hizmetleri verecek olan gerçek ve tüzel kişilerin izin, çalışma usûl ve esasları ve diğer hususlar Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu tarafından çıkarılacak bir yönetmelikle düzenlenir.

b) Sosyal hizmetler alanında faaliyet gösteren kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kuruluşlar arasında koordinasyon ve işbirliği tesis edilerek güç birliği sağlanır ve mevcut kaynaklara en verimli şekilde işlerlik kazandırılır.

c) Sosyal hizmet programlarının uygulanmasında korunmaya muhtaç çocuk, muhtaç sakat ve muhtaç yaşlıya öncelik tanınır.

d) Sosyal hizmetlerin yürütülmesi ve sunulmasında sınıf, ırk, dil, din, mezhep veya bölge farklılığı gözetilemez, hizmet talebinin hizmet arzından fazla olması halinde öncelikler, muhtaç olma derecesi ve başvuru veya tespit sırası esas alınarak belirlenir.

e) (Mülga: 1/7/2005-5378/27 md.)

f) Bu Kanunla kurulan Kuruma bağlı kuruluşların dışındaki sosyal hizmet kuruluşlarının kurulması izne tabi olup, alınacak tertip ve tedbirlerle bunların hizmet, işleyiş ve personele ilişkin hususlarda tespit edilen standart ve esaslara uygun olarak faaliyette bulunmaları sağlanır.

g) Sosyal hizmet kuruluşlarının coğrafik ve fonksiyonel görev alanlarının ve yurt sathında dengeli dağılımının görev boşluğu bırakılmayacak şekilde düzenlenmesi esastır.

h) (Değişik: 30/5/1997 - KHK - 572/6 md.) Çocuk yuvaları ile yetiştirme yurtlarının korunmaya muhtaç çocukların yaş, cinsiyet, sosyal ve psikolojik özellikleri ile özür dereceleri dikkate alınarak, kaynaştırma anlayışına göre gruplandırılması ve özellikle çocuk yuvalarının, huzurevleri ile aynı mahallerde tesis edilerek dede-torun, nine-torun ilişkilerinin sağlanması esas alınır.

ı) Korunmaya, bakıma ve yardıma muhtaç kişilere hizmet sunumu insan haysiyet ve vakarına yaraşır şekilde yerine getirilir.

j) Sosyal hizmet kurum ve kuruluşlarında çalıştırılacak personelin seçim ve niteliklerinin tespitinde ve bunların hizmet içi eğitim programlarının düzenlenmesinde bu kurum ve kuruluşların hizmet özellikleri dikkate alınır.

k) Korunmaya muhtaç çocukların Türk örf,adet, inanç ve milli ahlakına sahip, kendisine güvenen, insan sevgi ve saygısıyla dolu, Atatürkçü düşünce ve Atatürk ilke ve inkılaplarına uygun olarak yetiştirilmeleri, bir iş veya meslek sahibi yapılmaları, koruma kararı kalktıktan sonra da toplum içinde izlenmeleri ve imkanlar ölçüsünde desteklenmeleri esastır.

l) Muhtaç, özürlü ve yaşlıların hayatlarını sağlık, huzur ve güven içinde sürdürmesi, muhtaç özürülerin toplum içinde kendi kendilerini idare edebilecek ve üretken hale gelebilecek şekilde bakım ve rehabilitasyonlarının yapılması, bunlardan tedavisi mümkün olmayanların sürekli bakım altına alınması amacıyla gerekli her türlü tertip ve tedbir alınır.

m) **(Ek : 21/1/2000 - KHK - 594/2 md.)** Doğal afetlerde ulusal ve uluslararası sosyal hizmet kurum ve kuruluşlarıyla birlikte hareket edilmesi ve acil kurtarma ve yardım çalışmalarının etkili şekilde yürütülmesi amacıyla gerekli her türlü tertip ve tedbir alınır.

Sosyal Hizmetler Danışma Kurulu:

Madde 6 – (Değişik: 30/5/1997 - KHK - 572/7 md.)

Sosyal Hizmetler Danışma Kurulu, Başbakanın veya görevlendireceği Bakanın başkanlığında aşağıdaki üyelerden oluşur.

a) Başbakanın önerisi üzerine Cumhurbaşkanınca seçilecek sosyal hizmet alanında temayüz etmiş beş kişi,

b) Adalet, İçişleri, Maliye, Milli Eğitim, Bayındırlık ve İskan, Sağlık, Çalışma ve Sosyal Güvenlik, Kültür bakanlıklarının müsteşarları veya yardımcıları ile Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarı veya yardımcısı,

c) Yüksek Öğretim Kurulu Başkanı, Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Başkanı, Aile Araştırma Kurumu Başkanı ve Özürüler İdaresi Başkanı,

d) Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu, Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu, İş ve İşçi Bulma Kurumu genel müdürleri ile Vakıflar Genel Müdürü, Gençlik ve Spor Genel Müdürü, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonu Sekreteri,

e) Kızılay, Türk Hava Kurumu ve Türkiye Sakatlar Konfederasyonu Genel Başkanı,

Kurul yılda en az bir defa Başkanın çağrısı üzerine toplanır. Gerekli hallerde Kurul Başkanınca toplantıya çağrılabilir.

Kurulun sekreteryası hizmetleri Kurum tarafından yerine getirilir. Kurulun çalışma usul ve esasları bu Kanun Hükmünde Kararnamenin yayımlandığı tarihten itibaren altı ay içerisinde çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Kurumun görevleri:

Madde 9 – Kurumun görevleri şunlardır:

a) Sosyal yardım ve hizmetlerle ilgili esasları, sosyal hizmetler politikası ve hedeflerine uygun olarak tespit etmek, çalışma plan ve programlarını hazırlamak, uygulamak ve bu konuda ilgili bakanlık, kurum ve kuruluşlar arasında Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığı adına Koordinasyon ve işbirliği sağlamak.

b) **(Değişik: 30/5/1997 - KHK - 572/8 md.)** Öncelikle çocuğun aile içinde yetiştirilmesi ve desteklenmesi için aileyi eğitim, danışmanlık ve sosyal yardımlarla güçlendirmek, korunmaya, bakıma ve yardıma muhtaç çocuk, özürlü ve yaşlıların tesbiti, bunların korunması, bakımı, yetiştirilmesi ve rehabilitasyonlarını sağlamak üzere gerekli hizmetleri yürütmek, bu hizmetler için 3 üncü maddede sayılan sosyal hizmet kuruluşlarını 4 üncü maddede belirtilen esaslar çerçevesinde kurmak ve işletmek.

c) Çalışan ana ve babalar ile yurt dışındaki işçilerin çocuklarının bakımını ve korunmasını sağlamak amacıyla imkanları ölçüsünde gündüzlü veya yatılı kuruluşlar kurmak ve işletmek.

d) Yoksulluk içinde olup da temel ihtiyaçlarını karşılayamayan ve yaşamlarını en düşük düzeyde dahi sürdürmekte güçlük çeken kişi ve ailelere kaynakların yeterliliği ölçüsünde ayni ve nakdi yardımlarda bulunmak amacıyla gerekli hizmet ve programları geliştirmek ve uygulamak.

e) Kurum görevlerinin yerine getirilmesinde yardımcı olmak amacıyla halkın gönüllü katılımını sağlamak ve organize etmek, toplumun örf, adet, inançlarına göre yapacağı yardım ve bağışlara ilişkin programlar geliştirmek ve yürütülmesini sağlamak, bu amaçla ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kuruluşlar arasında işbirliği yapmak, yardımda bulunmak isteyen kişi, kurum ve kuruluşlara yol göstermek

f) Dernek ve vakıfların sosyal hizmetler alanındaki faaliyetlerini yönlendirmek, bunların bütçelerinde sosyal hizmetlere ayırdıkları payların yerinde ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak amacıyla görüş ve tavsiyelerde bulunmak.

g) **(Değişik: 1/7/2005-5378/28 md.)** Kuruma bağlı olanlar dışında kurulacak sosyal hizmet kuruluşlarının, özel eğitim ve rehabilitasyon hizmeti verenler hariç olmak üzere açılış iznine, her türlü standartlarına ve işleyişlerine ilişkin esasları, varsa ücret tarifelerini tespit etmek, onaylamak, denetimini yapmak ve bu esaslara uymayanların faaliyetlerini durdurmak.

h) Sosyal yardım ve hizmetlerle ilgili alanlarda araştırma, yayın ve tanıtma faaliyetlerinde bulunmak, uluslararası düzeyde sosyal hizmet uygulamalarını izlemek, değerlendirmek ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak.

ı) Hizmet için gerekli personeli bu hizmete elverişli kişiler arasından seçmek, eğitmek, yetiştirmek, çalışma esaslarını ve sorumluluklarını belirlemek ve ilgili alanlarda görevlendirmek;

j) (Değişik: 30/5/1997 - KHK - 572/8 md.) Toplumun değişen ihtiyaçlarına göre özürllüler ve diğer sosyal hizmet alanlarında, Kanunlarla verilen diğer görevleri yerine getirmek, bunun için uygun gördüğü sosyal hizmet kuruluşlarını genel esaslar çerçevesinde kurmak ve işletmek,

k) (Ek: 24/1/1989 - KHK - 356/2 md.; Mülga: 6/12/1989 - KHK - 396/28 md.; Ek: 14/3/1991 - 3703/2 md.) Ailenin bütünlüğünü korumak, parçalanmış ailelerin korunmaya, yardıma ve bakıma muhtaç fertleriyle çocuklarına her türlü maddi, manevi ve sosyal destek sağlamak; bu amaçla gerekli planlamaları yapmak, eğitim faaliyetlerinde bulunmak.

l) (Ek : 21/1/2000 - KHK - 594/3 md.) Doğal afetler nedeniyle ortaya çıkabilecek sorunların çözümüne yönelik sosyal hizmetleri önceden planlamak, afetzedelerin ivedi gereksinimlerini karşılamaya ve afet sonrası sorunlarını çözümlemeye yönelik geçici veya sürekli hizmetleri yerine getirmek, afetle bağlantılı göçler ve göçmenlerle ilgili her türlü sosyal hizmeti gerçekleştirmek.

Tespit ve İnceleme:

Madde 21 – Kurum, korunmaya, bakıma, yardıma muhtaç aile, çocuk, özürllü ve yaşlılar ile sosyal hizmetlere muhtaç diğer kişileri tespit ve incelemekle görevlidir.

Bu kişilerin Kuruma duyurulması ve incelenmesine ilişkin olarak Kurum ile işbirliğinde bulunulmasında mahalli mülki amirler, sağlık kuruluşları ve köy muhtarları ile genel kolluk kuvvetleri ve belediye zabıta memurları yükümlüdürler.

Korunmaya muhtaç çocukların eğitim ve öğretimlerinin sağlanması veya meslek sahibi yapılması:

Madde 25 –

(Değişik: 30/5/1997 - KHK - 572/10 md.) Özel eğitim gerektiren korunmaya muhtaç çocukların eğitim ve öğretimleri Milli Eğitim Bakanlığına bağlı resmi ve özel eğitim-öğretim kurumlarında sürdürülür. Korunmaya muhtaç özürllü çocukların eğitimleri Milli Eğitim Bakanlığı ile birlikte planlanır.

Korunmaya, bakıma, yardıma muhtaç sakat, yaşlı ve diğer kişilere ilişkin hususlar:

Madde 26 – Korunmaya, bakıma, yardıma muhtaç aile, özürllü, yaşlı ve diğer kişilerin tespiti, incelenmesi ve bunların sosyal hizmetlerden yararlandırılmasına ilişkin esaslar bir yönetmelikle düzenlenir.

Kurumun malları:

Madde 31 – Kurumun malları Devlet malı hükmündedir. Kurumun alacakları Devlet alacağı derecesinde imtiyazlıdır.

(Değişik: 30/5/1997 - KHK - 572/11 md.) Kuruma ait taşınmazların satışından veya kiraya verilmesinden elde edilen gelirlerin % 30'u, özürllü hizmetlerinde kullanılmak üzere Kurum bütçesine özel gelir kaydedilir. Kuruma ait taşınmazların satışı, kiraya verilmesi, trampası ve mülkiyetin gayri ayni hak tesisi 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre yapılır.

Ek Madde 7- (Ek: 1/7/2005-5378/30 md.)

Sosyal güvenlik kurumlarına tâbi olmayan, bakıma muhtaç özürlülerden ailesini kaybetmiş olanlar ile ailesi ekonomik veya sosyal yoksunluk içerisinde bulunanlara bakım hizmetinin resmî veya özel bakım kurumlarında ya da ikametlerinde verilmesi sağlanır.

Bakıma muhtaç özürlülere sunulacak bakım hizmetlerinin kapsamı ve bu hizmetleri verecek olan gerçek ve tüzel kişilerin izin, çalışma usûl ve esasları, denetlenmeleri ile ücretlendirme ve ödemeleri Kurumun koordinatörlüğünde, Maliye Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı ve Özürlüler İdaresi Başkanlığınca müştereken çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Bakıma muhtaç özürlülere sunulacak bakım hizmetinin karşılığı olarak her ay için kişi başına belirlenecek tutar, iki aylık net asgari ücretten fazla olamaz.

Bakıma muhtaç özürlülerin, Kurumca bakılanlar dışındakilerin bakım ücreti bu amaçla Kurum bütçesine konulacak ödenekten karşılanır.

Ek Madde 8- (Ek: 1/7/2005-5378/30 md.)

İşitme ve konuşma özürlülerine gerek görüldüğü hâllerde tercümanlık yapmak üzere illerde işaret dili bilen personel görevlendirilir. Personelin işaret lisanı öğrenmeleri için gerekli kursların düzenlenmesi sağlanır. Bu personelin görev ve yetkileri, çalışma koşulları ile ilgili usûl ve esaslar Özürlüler İdaresi Başkanlığı ve Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğünün müştereken hazırlayacakları yönetmelikle belirlenir.

SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMAYI TEŞVİK KANUNU

Kanun Numarası : 3294
Kabul Tarihi : 29/5/1986
Yayımlandığı R.Gazete : Tarih : 14/6/1986 Sayı : 19134

Amaç

Madde 1 – (Değişik: 16/6/1989 - 3582/1 md.)

Bu Kanunun amacı; fakrı zaruret içinde ve muhtaç durumda bulunan vatandaşlar ile gerektiğinde her ne suretle olursa olsun Türkiye'ye kabul edilmiş veya gelmiş olan kişilere yardım etmek, sosyal adaleti pekiştirici tedbirler alarak gelir dağılımının adilane bir şekilde tevzi edilmesini sağlamak, sosyal yardımlaşma ve dayanışmayı teşvik etmektir.

Kapsam

Madde 2 – Fakrı zaruret içinde ve muhtaç durumda bulunan kanunla kurulu sosyal güvenlik kuruluşlarına tabi olmayan ve bu kuruluşlardan aylık ve gelir almayan vatandaşlar ile geçici olarak küçük bir yardım veya eğitim ve öğretim imkanı sağlanması halinde topluma faydalı hale getirilecek, üretken duruma geçirilebilecek kişiler bu Kanun kapsamı içindedir.

(Ek: 30/5/1997 - KHK - 572/17 md.) Ancak, sosyal güvenlik kuruluşlarına tabi olan ve bu kuruluşlardan aylık ve gelir alan özürülerin, tedavi giderleri ile fonksiyon kazandırıcı ortopedik ve diğer yardımcı araç ve gereçlerin kurumlarca karşılanamayan kısmı bu Kanun kapsamındadır.

Fonun gelirleri

Madde 4 –

(Ek: 25/3/1997 - KHK - 571/36 md.) Özürüler İdaresi Başkanlığı tarafından özürülere yönelik olarak hazırlanan veya hazırlatılan projeler ile Başkanlığın bu konudaki faaliyetlerinde kullanılmak üzere, bu maddede sayılan gelirlerin % 5'e kadarı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonu Kurulu kararıyla Başbakanlığa bağlı Özürüler İdaresi Başkanlığı emrine tahsis edilebilir. Bu amaçla tahsis edilen kaynak Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonu Kurulu'nun onaylayacağı projeler için kullanılır.

Fonun çalışma usul ve esasları

Madde 5 – Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonunun çalışma usul ve esasları ile toplanacak kaynakların Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıflarına dağıtım esasları yönetmelikle tespit edilir.

(Ek: 30/5/1997 - KHK - 572/18 md.) Özürülerin topluma uyumunu kolaylaştıracak her türlü ortopedik ve diğer yardımcı araç ve gereçlerin standartlara uygun olarak teminini dikkate almak suretiyle, özürülere yönelik destek programlarına ilişkin usul ve esaslar ayrı bir yönetmelikle tespit edilir.

SOSYAL SİGORTALAR VE GENEL SAĞLIK SİGORTASI KANUNU

Kanun Numarası : 5510

Kabul Tarihi : 31/5/2006

Yayımlandığı R.Gazete : Tarih: 16/6/2006 Sayı : 26200

Amaç

MADDE 1- Bu Kanunun amacı, sosyal sigortalar ile genel sağlık sigortası bakımından kişileri güvence altına almak; bu sigortalardan yararlanacak kişileri ve sağlanacak hakları, bu haklardan yararlanma şartları ile finansman ve karşılanma yöntemlerini belirlemek; sosyal sigortaların ve genel sağlık sigortasının işleyişi ile ilgili usûl ve esasları düzenlemektir

Meslek hastalığının tanımı, bildirilmesi ve soruşturulması

MADDE 14- Meslek hastalığı, sigortalının çalıştığı veya yaptığı işin niteliğinden dolayı tekrarlanan bir sebeple veya işin yürütüm şartları yüzünden uğradığı geçici veya sürekli hastalık, bedensel veya ruhsal özürlülük halleridir.

Sigortalının çalıştığı işten dolayı meslek hastalığına tutulduğunun;

a) Kurumca yetkilendirilen sağlık hizmet sunucuları tarafından usûlüne uygun olarak düzenlenen sağlık kurulu raporu ve dayanağı tıbbî belgelerin incelenmesi,

b) Kurumca gerekli görüldüğü hallerde, işyerindeki çalışma şartlarını ve buna bağlı tıbbî sonuçlarını ortaya koyan denetim raporları ve gerekli diğer belgelerin incelenmesi,

sonucu Kurum Sağlık Kurulu tarafından tespit edilmesi zorunludur.

Meslek hastalığı, işten ayrıldıktan sonra meydana çıkmış ve sigortalı olarak çalıştığı işten kaynaklanmış ise, sigortalının bu Kanunla sağlanan haklardan yararlanabilmesi için, eski işinden fiilen ayrılmasıyla hastalığın meydana çıkması arasında bu hastalık için Kurum tarafından çıkarılacak yönetmelikte belirtilen süreden daha uzun bir zamanın geçmemiş olması şarttır. Bu durumdaki kişiler, gerekli belgelerle Kuruma müracaat edebilirler. Herhangi bir meslek hastalığının klinik ve laboratuvar bulgularıyla belirlendiği ve meslek hastalığına yol açan etkenin işyerindeki inceleme sonunda tespit edildiği hallerde, meslek hastalıkları listesindeki yükümlülük süresi aşılmış olsa bile, söz konusu hastalık Kurumun veya ilgilinin başvurusu üzerine Sosyal Sigorta Yüksek Sağlık Kurulunun onayı ile meslek hastalığı sayılabilir.

Meslek hastalığının 4 üncü maddenin birinci fıkrasının;

a) (a) ve (c) bentleri ile 5 inci madde kapsamında bulunan sigortalılar bakımından, sigortalının meslek hastalığına tutulduğunu öğrenen veya bu durum kendisine bildirilen işveren tarafından,

b) (b) bendi kapsamındaki sigortalı bakımından ise kendisi tarafından,

bu durumun öğrenildiği günden başlayarak üç işgünü içinde, iş kazası ve meslek hastalığı bildirgesi ile Kuruma bildirilmesi zorunludur. Bu yükümlülüğü yerine getirmeyen veya yazılı olarak bildirilen hususları kasten eksik ya da yanlış bildiren işverene veya 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamındaki sigortalıya, Kurumca bu durum için yapılmış bulunan masraflar ile ödenmişse geçici iş göremezlik ödenekleri rücu edilir.

Meslek hastalığı ile ilgili bildirimler üzerine gerekli soruşturmalar, Kurumun denetim ve kontrol ile yetkilendirilen memurları tarafından veya Bakanlık iş müfettişleri vasıtasıyla yaptırılabilir.

Hangi hallerin meslek hastalığı sayılacağı, iş kazası ve meslek hastalığı bildirgesinin şekli ve içeriği, verilme usûlü ile bu maddenin uygulanmasına ilişkin diğer usûl ve esaslar, Kurum tarafından çıkarılacak yönetmelikte düzenlenir. Yönetmelikte belirlenmiş hastalıklar dışında herhangi bir hastalığın meslek hastalığı sayılıp sayılmaması hususunda çıkabilecek uyuşmazlıklar, Sosyal Sigorta Yüksek Sağlık Kurulunca karara bağlanır.

Sürekli iş göremezlik gelirine hak kazanma, hesaplanması, başlangıcı ve birden çok iş kazası ve meslek hastalığı hali

MADDE 19- İş kazası veya meslek hastalığı sonucu oluşan hastalık ve özürlüleri nedeniyle Kurumca yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucularının sağlık kurulları tarafından verilen raporlarda meslekte kazanma gücü en az % 10 oranında azalmış bulunduğu belirtilen ve Kurum Sağlık Kurulunca bu durumu onaylanan sigortalı, sürekli iş göremezlik gelirine hak kazanır.

Sürekli iş göremezlik geliri bağlanmış olan sigortalının yeniden tedavi ettirilmesi halinde meslekte kazanma gücünü ne oranda yitirdiği, birinci fıkra da belirtilen sağlık kurullarından alınacak raporlara göre yeniden tespit olunur.

Sürekli iş göremezlik geliri, sigortalının mesleğinde kazanma gücünün kaybı oranına göre hesaplanır. Sürekli tam iş göremezlikte sigortalıya, 17 nci maddeye göre hesaplanan aylık kazancının % 70'i oranında gelir bağlanır. Sürekli kısmî iş göremezlikte sigortalıya bağlanacak gelir, tam iş göremezlik geliri gibi hesaplanarak bunun iş göremezlik derecesi oranındaki tutarı kendisine ödenir. Sigortalı, başka birinin sürekli bakımına muhtaç ise gelir bağlama oranı % 100 olarak uygulanır.

4 üncü maddenin birinci fıkrasının (b) bendine göre sigortalı sayılanlara, sürekli iş göremezlik geliri bağlanabilmesi için, kendi sigortalılığından dolayı, genel sağlık sigortası dahil prim ve her türlü borçlarının ödenmiş olması zorunludur.

Bu Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında bulunan sigortalılardan, kurumlarınca sürekli iş göremezlik nedeniyle görevlerine son verilenlerden;

a) Malûllük veya yaşlılık aylığına hak kazanamayan sigortalılara sürekli tam iş göremezlik geliri bağlanarak sürekli iş göremezlik derecesine göre hesaplanacak sürekli iş göremezlik gelir tutarı ile sürekli tam iş göremezlik geliri arasındaki fark, sigortalının görevine son veren kurum tarafından, Kuruma ödenir. Bunların bu Kanun kapsamında tekrar çalışması halinde, sürekli işgöremezlik geliri, sürekli iş göremezlik derecesine göre ödenmeye devam edilir.

b) Malûllük veya yaşlılık aylığına hak kazanan sigortalılara ise sürekli iş göremezlik derecesine göre gelir bağlanır.

Başka birinin sürekli bakımına muhtaç olanlar hariç, sürekli iş göremezlik gelirinin güncellenmemiş aylık tutarı; sigortalının sürekli iş göremezlik geliri hesabına esas alınan döneme ilişkin kazancı üzerinden vergi, sosyal sigorta, genel sağlık sigortası ve işsizlik sigortası primleri kesintileri sonrası hesaplanan aylık net kazancını geçemez.

Yukarıdaki fıkralara göre hesaplanan gelir, günlük kazanç hesabına giren son ay ile gelir başlangıç tarihi arasında 55 inci maddenin ikinci fıkrası hükmüne göre artırılarak belirlenir.

Sigortalının sürekli iş göremezlik geliri;

a) Geçici iş göremezlik ödeneğinin sona erdiği tarihi,

b) Geçici iş göremezlik tespit edilemeden sürekli iş göremezlik durumuna girilmişse, buna ait sağlık kurulu raporu tarihini,

takip eden ay başından başlar.

Sürekli iş göremezlik geliri bağlanmış sigortalılardan, aynı özürllük veya meslek hastalığı nedeniyle istirahat raporu alanlara, yazılı istek tarihinden itibaren 18 inci maddeye göre hesaplanacak bir günlük geçici iş göremezlik ödeneği ile aylık sürekli iş göremezlik gelirinin otuzda biri arasındaki fark, her gün için geçici iş göremezlik ödeneği olarak verilir.

Sigortalının yeniden bir iş kazasına uğraması veya yeni bir meslek hastalığına tutulması halinde, meydana gelen özürlerin bütünü göz önüne alınarak kendisine, sürekli iş göremezliğini doğuran son iş kazası veya meslek hastalığı sırasındaki kazancı üzerinden gelir hesaplanır. Ancak, sigortalının son iş kazası veya meslek hastalığı sırasındaki günlük kazancına göre bulunacak geliri, hesaplanan ilk gelirinden az ise sigortalının sürekli iş göremezlik geliri ilk kazanç üzerinden ödenir.

İş kazası ve meslek hastalığı sonucu sürekli iş göremezlik hallerinde meslekte kazanma gücündeki kayıp oranının belirlenmesine ve bu maddenin uygulanmasına ilişkin diğer usûl ve esaslar, Kurum tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

Malûl sayılma

MADDE 25- Sigortalının veya işverenin talebi üzerine Kurumca yetkilendirilen sağlık hizmeti sunucularının sağlık kurullarınca usûlüne uygun düzenlenecek raporlar ve dayanağı tıbbî belgelerin incelenmesi sonucu, çalışma gücünün veya iş kazası veya meslek hastalığı sonucu meslekte kazanma gücünün en az % 60'ını kaybettiği Kurum Sağlık Kurulunca tespit edilen sigortalı, malûllük sigortası bakımından malûl sayılır.

Ancak, sigortalı olarak ilk defa çalışmaya başladığı tarihten önce sigortalının çalışma gücünün % 60'ını kaybettiği önceden veya sonradan tespit edilirse, sigortalı bu hastalık veya özürü sebebiyle malûllük aylığından yararlanamaz.

Bu maddenin uygulanmasına ilişkin usûl ve esaslar, Kurum tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

Malûllük sigortasından sağlanan haklar ve yararlanma şartları

MADDE 26- Malûllük sigortasından sigortalılara sağlanan hak, malûllük aylığı bağlanmasıdır.

Sigortalıya malûllük aylığı bağlanabilmesi için sigortalının;

a) 25 inci maddeye göre malûl sayılması,

b) En az on yıldan beri sigortalı bulunup, toplam olarak 1800 gün veya başka birinin sürekli bakımına muhtaç derecede malûl olan sigortalılar için ise en az beş yıldan beri sigortalı bulunup toplam 900 gün malûllük, yaşlılık ve ölüm sigortaları primi bildirilmiş olması,

c) Malûliyeti nedeniyle sigortalı olarak çalıştığı işten ayrıldıktan veya işyerini kapattıktan veya devrettikten sonra Kurumdan yazılı istekte bulunması,

halinde malûllük aylığı bağlanır. Ancak, 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (b) bendine göre sigortalı sayılanların kendi sigortalılığı nedeniyle genel sağlık sigortası primi dahil, prim ve her türlü borçlarının ödenmiş olması zorunludur.

Yaşlılık sigortasından sağlanan haklar ve yararlanma şartları

MADDE 28- Yaşlılık sigortasından sigortalıya sağlanan haklar şunlardır:

a) Yaşlılık aylığı bağlanması.

b) Toptan ödeme yapılması.

İlk defa bu Kanuna göre sigortalı sayılanlara;

a) Kadın ise 58, erkek ise 60 yaşını doldurmuş olmaları ve en az 9000 gün malûllük, yaşlılık ve ölüm sigortaları primi bildirilmiş olması şartıyla yaşlılık aylığı bağlanır.

b) (a) bendinde belirtilen yaş şartı;

- 1) 1/1/2036 ilâ 31/12/2037 tarihleri arasında kadın için 59, erkek için 61,
 - 2) 1/1/2038 ilâ 31/12/2039 tarihleri arasında kadın için 60, erkek için 62,
 - 3) 1/1/2040 ilâ 31/12/2041 tarihleri arasında kadın için 61, erkek için 63,
 - 4) 1/1/2042 ilâ 31/12/2043 tarihleri arasında kadın için 62, erkek için 64,
 - 5) 1/1/2044 ilâ 31/12/2045 tarihleri arasında kadın için 63, erkek için 65,
 - 6) 1/1/2046 ilâ 31/12/2047 tarihleri arasında kadın için 64, erkek için 65,
 - 7) 1/1/2048 tarihinden itibaren ise kadın ve erkek için 65,
- olarak uygulanır.

Sigortalılar, ikinci fıkranın (a) ve (b) bentlerinde yer alan yaş hadlerine üç yıl eklenmek ve adlarına en az 5400 gün malûllük, yaşlılık ve ölüm sigortaları primi bildirilmiş olmak şartıyla da yaşlılık aylığından yararlanabilirler.

Sigortalı olarak ilk defa çalışmaya başladığı tarihten önce 25 inci maddenin ikinci fıkrasına göre malûl sayılmayı gerektirecek derecede hastalık veya özürü bulunan ve bu nedenle malûllük aylığından yararlanamayan sigortalılara, en az onbeş yıldan beri sigortalı bulunmak ve en az 3960 gün malûllük, yaşlılık ve ölüm sigortaları primi bildirilmiş olmak şartıyla yaşlılık aylığı bağlanır.

Kurumca yetkilendirilen sağlık hizmet sunucularının sağlık kurullarınca usûlüne uygun düzenlenecek raporlar ve dayanağı tıbbî belgelerin incelenmesi sonucu, Kurum Sağlık Kurulunca çalışma gücündeki kayıp oranının;

a) % 50 ilâ % 59 arasında olduğu anlaşılan sigortalılar, en az 16 yıldan beri sigortalı olmaları ve 4320 gün,

b) % 40 ilâ % 49 arasında olduğu anlaşılan sigortalılar, en az 18 yıldan beri sigortalı olmaları ve 4680 gün,

malûllük, yaşlılık ve ölüm sigortaları primi bildirilmiş olmak şartıyla ikinci fıkranın (a) bendindeki yaş şartları aranmaksızın yaşlılık aylığına hak kazanırlar. Bunlar 94 üncü madde hükümlerine göre kontrol muayenesine tâbi tutulabilirler.

Vazife malûllüğü, harp malûllüğü ile harp malûllerine verilecek malûllük zammı ve vazife malûllerine verilecek sürekli iş göremezlik geliri karşılığı

MADDE 47- 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamındaki kamu görevlileri için 13 üncü maddede yazılı iş kazası; vazifelerini yaptıkları sırada vazifelerinden veya vazifeleri dışında kurumların verdiği herhangi bir kuruma ait başka işleri yaparken bu işlerden veya kurumların menfaatini korumak maksadıyla bir iş yaparken ya da görevleriyle ilgili olarak işe gelişi ve işten dönüşü sırasında doğmuş olursa, buna vazife malûllüğü ve bunlara uğrayanlara da vazife malûlü denir. Bunların sürekli iş göremezlik gelirleri, 19 uncu madde hükümlerine göre hesaplanır.

Subay (yedek subay dahil), astsubay, uzman jandarma, uzman erbaş ile Türk Silâhlı Kuvvetlerince görevlendirilen ve bu Kanun kapsamında bulunan sigortalılardan;

a) Harpte fiilen ateş altında,

b) Harpte, harp bölgelerindeki harp harekât ve hizmetleri sırasında, bu harekât ve hizmetlerin sebep ve etkileriyle,

c) Harpte veya harbe hazırlık devresinde her çeşit düşman silâhlarının etkisiyle,

d) Askerî harekâtı gerektiren iç tedip ve sınır hareketleri sırasında, bu hareketlerin sebep ve etkisiyle,

e) Barışta veya olağanüstü hallerde, emir veya görev ile uçuş yapan uçucularla hangi meslek ve sınıftan olursa olsun emirle görevli olarak uçakta bulunanlardan uçuşun havadaki ve yerdeki sebepleriyle ve yine emir ve görev ile dalış yapan dalgıçlarla, hangi meslek ve sınıftan olursa olsun emirle görevli olarak denizaltı gemisinde veya dalgıç kıtasında bulunanlardan denizaltıcılığın veya dalgıçlığın çeşitli sebep ve tesirleriyle,

f) Anayasanın 92 nci maddesi veya Türkiye'nin taraf olduğu uluslararası sözleşmeler uyarınca yabancı ülkelere Türk Silâhlı Kuvvetleri gönderilmesini gerektiren durumlarda, birliklerin bulundukları yerlerden hareketlerinden itibaren yurt içinde, yurt dışında, yabancı ülkelerde veya yurda dönüş sırasında,

bu Kanunun 19 uncu maddesinde belirtildiği şekilde sürekli iş göremezlik gelirine esas olacak şekilde meslekte kazanma gücünü kaybeden veya bu Kanunun 25 inci maddesine göre malûl sayılmayı gerektirecek derecede malûl olanlara, harp malûlü denir.

Bunlardan uzman erbaşlara bulundukları kademenin üç ilerisindeki kademenin, uzman jandarmalara bulundukları rütbenin bir üst rütbesinin aynı kademesinin; astsubaylarla yarbay rütbesine kadar (yarbay hariç) bir üst rütbenin aynı kademesinin, yarbaya albay, albaylara kıdemli albay, kıdemli albay ile general ve amirallere bir üst rütbenin, bu Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında bulunan sigortalılara ise bir üst derecesine veya kademesine karşılık gelen prime esas kazancı üzerinden sürekli iş göremezlik geliri bağlanır.

Bu Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (b) bentleri kapsamında bulunan sigortalılardan, Türk Silâhlı Kuvvetlerince görevlendirilenlere, öğrenim durumlarına göre 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 36 ncı maddesinde tespit edilen giriş derece ve kademesinin bir üst derecesindeki aynı kademesine karşılık gelen prime esas kazanç üzerinden; bunlardan öğrenim görmemiş olanlara aynı iş göremezlik derecesinden sürekli iş göremezlik geliri alan ve Devlet Memurları Kanununa ekli gösterge tablosundaki ilkokulu bitiren sigortalıya bağlanması icap eden derece ve kademesinin bir üst derecesindeki aynı kademesine karşılık gelen prime esas kazanç üzerinden sürekli iş göremezlik geliri bağlanır. Bulundukları derecenin bir üst derecesi olmayanlar için o derecenin üç

ilerisindeki kademe göstergesi, üç ilerisindeki kademe göstergesi olmayanlar için de o derecenin son kademe göstergesi esas alınır.

Sigortalılardan harp malûlü olanlara bağlanacak sürekli iş göremezlik geliri, harp malûlü erlere bağlanacak sürekli iş göremezlik gelirinden az olamaz.

Harp malûllerinin, malûllük derecesine göre aşağıdaki yazılı göstergelerin, memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktar "Harp malûllüğü zammı" olarak sürekli işgöremezlik gelirlerine ayrıca eklenir.

<u>İş Göremezlik Derecesi</u>	<u>Göstergeler</u>
% 81 ve üzeri	1100
% 67 ilâ 80	1000
% 51 ilâ 66	900
% 41 ilâ 50	800
% 31 ilâ 40	700
% 21 ilâ 30	600
% 10 ilâ 20	450

Harp malûlü sayılanlardan bir harekâtın başarıyla sonuçlanmasını şahsen sağladığı ve örnek tutulacak cesaret ve fedakârlık gösterdiği sıralarda bu malûllüğe uğradıkları usûlüne göre sıralı üstlerince saptanan Türk Silâhlı Kuvvetleri mensupları ile Türk Silâhlı Kuvvetlerince görevlendirilen sivil görevlilere, Genelkurmay Başkanlığının uygun görmesi ve Millî Savunma Bakanının onayı ile harp malûllüğü zamları % 25 fazlasıyla bağlanır.

5434 sayılı Kanunun harp malûllüğü hükümlerine ilişkin diğer kanunlarda yapılan atıflar bu maddeye yapılmış sayılır.

Bu madde gereğince sürekli iş göremezlik geliri almakta iken veya bağlanması gerekirken ölenlerin hak sahiplerine harp malûllüğü zammı da dahil olmak üzere prim ödeme gün sayısına bakılmaksızın ölüm aylığı bağlanır.

Harp malûlü olanlara verilecek her türlü malûllük zammı tutarının Kurumca belirlenecek peşin sermaye değeri toplamı en geç bir ay içinde Millî Savunma Bakanlığı veya İçişleri Bakanlığı tarafından Kurumun göstereceği hesaplara yatırılır. Süresinde yatırılmayan tutarlar için 89 uncu madde hükümleri uygulanır.

Bu madde gereğince kendilerine sürekli iş göremezlik geliri bağlananların, sigortalı olarak çalışmaya başlamaları halinde bu gelirleri kesilmez.

Harp malûllerinin hak sahiplerine bağlanacak ölüm gelirinin tutarı, harp malûllüğü zammı da ayrıca dikkate alınarak hesap edilir.

Harp malûlleri, vazife malûlleri ve malûl olanlar istekleri halinde, bu Kanun hükümleri uygulanmaksızın malûllüklerinin engel olmadığı başka vazife veya sınıflara nakil suretiyle tayinleri yapılmak üzere, istifa etmiş

sayılırlar. Bunların, istifa etmiş sayılmalarından sonra dahi, bu Kanun hükümlerinin uygulanmasını isteme hakları saklıdır. Ancak, kurumlarında başka vazife veya sınıflara nakli mümkün olanlardan, özel kanunlarına göre yükümlülük süresine tâbi olanlar, bu yükümlülüklerini tamamlamadıkça veya malûliyetlerinin yeni vazifelerine de mani olduğuna dair bu Kanun hükümlerine göre yeniden rapor almadıkça bu haklarını kullanamazlar.

Bu Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında sigortalı sayılan Türk Silâhlı Kuvvetleri personelinin harp malûllüğü, iş kazası, meslek hastalığı ve malûllük sonucu çalışma gücü kaybı ve iş göremezlik derecelerinin tespiti, Türk Silâhlı Kuvvetleri Sağlık Yeteneği Yönetmeliği hükümleri esas alınarak Kurum tarafından belirlenir.

Genel sağlık sigortalısı sayılanlar

MADDE 60- Yerleşim yeri Türkiye'de olan kişilerden;

.....

c) Yukarıdaki (a) ve (b) bentlerine göre sigortalı sayılmayanlardan;

1) 18/6/1992 tarihli ve 3816 sayılı Ödeme Gücü Olmayan Vatandaşların Tedavi Giderlerinin Yeşil Kart Verilerek Devlet Tarafından Karşılanması Hakkında Kanun kapsamında yeşil kart verilen kişiler,

.....

3) 1/7/1976 tarihli ve 2022 sayılı 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Güçsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Kanun hükümlerine göre aylık alan kişiler,

.....

6) 3/11/1980 tarihli ve 2330 sayılı Nakdi Tazminat ve Aylık Bağlanması Hakkında Kanun hükümlerine göre aylık alan kişiler,

7) 24/5/1983 tarihli ve 2828 sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanunu hükümlerine göre korunma, bakım ve rehabilitasyon hizmetlerinden ücretsiz faydalanan kişiler,

8) Harp malûllüğü aylığı alanlar ile Terörle Mücadele Kanunu kapsamında aylık alanlar,

.....

genel sağlık sigortalısı sayılır.

Katılım payı alınması

MADDE 68- 63 üncü maddede sayılan sağlık hizmetlerinden katılım payı alınacak olanlar şunlardır:

a) Ayakta tedavide hekim ve diş hekimi muayenesi.

b) Ortez, protez, iyileştirme araç ve gereçleri.

c) Ayakta tedavide sağlanan ilaçlar.

“ Katılım payı, birinci fıkranın (a) bendindeki sağlık hizmetleri için 2 Yeni Türk Lirası olarak uygulanır. Katılım payı, (b) ve (c) bendindeki sağlık hizmetleri için gereksiz kullanımı azaltma, sağlık hizmetlerinin niteliği

itibarıyla hayati öneme sahip olup olmaması, kişilerin prime esas kazançlarının, gelir ve aylıklarının tutarı ve benzeri ölçütler dikkate alınarak % 10 ilâ % 20 oranları arasında olmak üzere Kurumca belirlenir. Birinci fıkranın (a) bendindeki sağlık hizmetleri için belirlenen katılım payı tutarı, 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca belirlenen yeniden değerlendirme oranı kadar her yıl artırılır. Birinci fıkranın (a) bendi gereği belirlenen katılım payını, birinci basamak sağlık hizmet sunucularında yapılan muayenelerde almamaya ya da daha düşük tutarlarda belirlemeye Kurum yetkilidir.

İkinci fıkra da belirtilen katılım payı tutarı ve oranları, genel sağlık sigortalısı ve bakmakla yükümlü olduğu kişilerin sevk zincirine uymadan, diğer basamaktaki sağlık hizmet sunucularına doğrudan müracaatları halinde % 50 oranında artırılarak uygulanır.

Genel sağlık sigortalısı ve bakmakla yükümlü olduğu kişilerin birinci fıkranın (b) bendi gereği ödeyecekleri katılım payının tutarı, sağlık hizmetinin alındığı tarihteki asgarî ücretin % 75'ini geçemez.

63 üncü maddenin birinci fıkrasının (e) bendi gereğince sağlanan ve bir hastalığın tedavisinin başka tıbbî bir yöntemle mümkün olmaması nedeniyle yapılacak yardımcı üreme yöntemi tedavisi dışındaki, yardımcı üreme yöntemi tedavisinde katılım payı ilk denemede % 30, ikinci denemede % 25 oranında uygulanır. Ancak katılım payında dördüncü fıkra gereği uygulanan üst limit dikkate alınmaz.

60 ıncı maddenin birinci fıkrasının (c) bendinin (1), (2) ve (3) numaralı alt bentleri gereği genel sağlık sigortalısı sayılanlar ile bunların bakmakla yükümlü olduğu kişilerin ödemiş oldukları katılım payları, talepleri halinde, 29/5/1986 tarihli ve 3294 sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanunu hükümlerine göre kendilerine geri ödenir.

Katılım payı alınmayacak haller, sağlık hizmetleri ve kişiler

MADDE 69- 68 inci maddede sayılan sağlık hizmetlerinden katılım payı alınmayacak haller, sağlık hizmetleri ve kişiler şunlardır:

a) İş kazası ile meslek hastalığı halleri ile askerî tatbikat ve manevralarda sağlanan sağlık hizmetleri.

b) 75 inci maddede yer alan afet ve savaş hali nedeniyle sağlanan sağlık hizmetleri.

c) Aile hekimi muayeneleri ve kişiye yönelik koruyucu sağlık hizmetleri.

d) Sağlık kurulu raporu ile belgelendirilmek şartıyla; Kurumca belirlenen kronik hastalıklar ve hayati önemi haiz 68 inci maddenin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamındaki sağlık hizmetleri ile organ nakli.

e) Kontrol muayeneleri.

f) 60 ıncı maddenin birinci fıkrasının (c) bendinin (4), (5), (6), (7) ve (8) numaralı alt bentleri kapsamında sayılanlar, vazife malûlleri ile 4 üncü maddenin üçüncü fıkrasının (d) ve (e) bentlerinde sayılanlar.

Bu madde gereğince katılım payı alınmayacak sağlık hizmetlerini tek tek veya gruplandırarak tespiti Kurum yetkilidir.

Prim ödeme yükümlüsü

MADDE 87- Bu Kanunun uygulanmasında kısa ve uzun vadeli sigorta kolları ile genel sağlık sigortası ve isteğe bağlı sigorta bakımından;

.....
c) 60 ıncı maddenin birinci fıkrasının (c) bendinde sayılan kişiler için primi yılı merkezî yönetim bütçesinden karşılanmak üzere ilgili kamu idareleri,

prim ödeme yükümlüsüdür.

Kontrol muayenesi

MADDE 94- Kurum yürütülen soruşturma kapsamıyla sınırlı olmak üzere;

a) Sağlık hizmeti alan genel sağlık sigortalısından veya bunların bakmakla yükümlü olduğu kişilerden, sağlık hizmetinin gerçekten alınıp alınmadığını,

b) Sigortalının, isteğe bağlı sigortalının veya bunların hak sahiplerinin malûllük, iş göremezlik raporlarında belirtilen rahatsızlıklarının mevcut olup olmadığını,

tespit amacıyla kontrol muayenesi ve tetkik yaptırılmasını talep edebilir.

Malûllük aylığı veya sürekli iş göremezlik geliri bağlanmış sigortalılar, malûllük durumlarında artma veya başka birinin sürekli bakımına muhtaç olduğunu ileri sürerek aylık ve gelirlerinde değişiklik yapılmasını isteyebilecekleri gibi; Kurum da harp malûlleri ve vazife malûlleri hariç, malûllük aylığı veya sürekli iş göremezlik geliri bağlanmış sigortalılar ile aylık veya gelir bağlanan ve çalışma gücünün en az % 60'ını yitiren malûl çocukların kontrol muayenesine tâbi tutulmasını talep edebilir.

Kurumca yaptırılan kontrol muayenesinde veya sigortalının isteği üzerine ya da işe alıştırma sonunda yapılan muayenesinde yeniden tespit edilecek malûllük durumuna göre, malûllük aylığı veya sürekli iş göremezlik geliri, yeni malûllük durumuna esas tutulan raporun tarihini takip eden ödeme dönemi başından başlanarak artırılır, azaltılır veya kesilir.

Çalışma gücünün en az % 60'ını yitiren malûl çocuklara bağlanmış bulunan gelir ve aylıklar, kontrol muayenesi sonunda tespit edilecek malûllük durumuna göre, rapor tarihinden sonraki ödeme dönemi başından itibaren kesilir.

Kurumun yazılı bildiriminde belirtilen tarihten sonraki ödeme dönemi başına kadar kabul edilebilir bir özürü olmadığı halde kontrol muayenesini yaptırmayan sigortalının malûllük aylığı veya sürekli iş göremezlik geliri ile çalışma gücünün en az % 60'ını yitiren malûl çocukların kendilerine bağlanmış olan gelir veya aylığı, kontrol muayenesi için belirtilen tarihten sonraki ödeme dönemi başından itibaren kesilir.

Ancak, kontrol muayenesini Kurumun yazılı bildiriminde belirtilen tarihten başlayarak üç ay içinde yaptıran ve malûllük veya sürekli iş göremezlik halinin devam ettiği tespit edilen sigortalının veya aylık ya da gelir bağlanmış olan malûl çocuğun kesilen aylık veya geliri, kesildiği tarihten başlanarak yeniden bağlanır.

Kontrol muayenesini Kurumun yazılı bildiriminde belirtilen tarihten üç ay geçtikten sonra yaptıran ve malûllük veya sürekli iş göremezlik halinin devam ettiği tespit edilen sigortalının malûllük aylığı veya yeni sürekli iş göremezlik derecesine göre hesaplanacak geliri, gelir veya aylık bağlanan çalışamayacak durumda malûl çocukların ise almakta oldukları gelir veya aylık, rapor tarihinden sonraki ay başından başlanarak yeniden bağlanır.

Bu maddenin uygulanmasına ilişkin usûl ve esaslar, Kurum tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

Yürürlük

MADDE 108- Bu Kanun 1/1/2007 tarihinde yürürlüğe girer.

SOSYAL SİĞORTALAR KANUNU

Kanun Numarası : 506

Kabul Tarihi : 17/7/1964

Resmi G. Tarih : 29,30,31/7/1964-1/8/1964 Sayı: 11766-11769

Sağlanan yardımlar:

Madde 12 – İş kazaları ile meslek hastalıkları halinde sağlanan yardımlar

A) Sağlık yardımı yapılması,

B) Geçici iş göremezlik süresince günlük ödenek verilmesi,

C) Sürekli iş göremezlik hallerinde gelir verilmesi,

D) Protez araç ve gereçlerinin sağlanması, takılması, onarılması ve yenilenmesi,

E) (A) ve (D) fıkralarında yazılı yardımlar için sigortalının başka yere gönderilmesi,

F) İş kazası veya meslek hastalığı dolayısıyla bedeni veya ruhi bir arızaya uğrayanlardan, yurt içinde tedavisi kabil olmayıp, ancak yabancı bir ülkede kısmen veya tamamen tedavisi mümkün görülen ve meslekinde uğradığı iş göremezlik derecesinin azalabileceği Kurum sağlık tesisleri sağlık kurulu raporu ile tespit edilen sigortalının ve bu raporda belirtilmişse, beraber gidecek kimselerin yabancı ülkelere gidip gelme yol paraları ile o yerdeki kalış ve tedavi masraflarının ödenmesi (Sağlık Kurulunca verilen rapora Kurum veya sigortalı itiraz ederse, bu husus Sosyal Sigorta Yüksek Sağlık Kurulunca karara bağlanır),

G) Cenaze masrafı karşılığı verilmesi,

H) Sigortalının ölümünde hak sahiplerine gelir bağlanması.

Geçici iş göremezlik ödeneği:

Madde 16 – İş kazası veya meslek hastalığı dolayısıyla geçici iş göremezliğe uğrayan sigortalıya her gün için geçici iş göremezlik ödeneği verilir.

Sürekli iş göremezlik hali:

Madde 19 – Geçici iş göremezlik hali sonunda Kuruma ait veya Kurumun sevk edeceği sağlık tesisleri sağlık kurulları tarafından verilecek raporlarda belirtilen arızalarına göre, iş kazası veya meslek hastalığı sonucu meslekte kazanma gücünün en az % 10 azalmış bulunduğu Kurumca tespit edilen sigortalı, sürekli iş göremezlik gelirine hak kazanır.

Sürekli iş göremezlik geliri almakta olan veya bu geliri sermayeye çevrilerek ödenmiş bulunan sigortalının yeniden tedavi ettirilmesi halinde meslekte kazanma gücünü ne oranda yitirdiği, yukarıdaki fıkrada belirtilen sağlık kurullarından alınacak raporlara göre yeniden tespit olunur.

Malûllük Sigortası

Kimlerin malûl sayılacağı

Madde 53 – (Değişik:29/7/2003-4958/33 md.)

A) 1- a) Kurum hastanelerince düzenlenecek usulüne uygun sağlık kurulu raporları ve dayanağı tıbbi belgelerin incelenmesi sonucu çalışma gücünün en az 2/3'ünü yitirdiği,

b) 34 üncü madde gereğince yapılan tedavi sonunda Kurum sağlık tesisleri sağlık kurullarınca düzenlenecek usulüne uygun rapor ve dayanağı tıbbi belgelerin incelenmesi sonucu çalışma gücünün en az 2/3'ünü yitirdiği,

c) İş kazası ve meslek hastalığı sonucu meslekte kazanma gücünün en az % 60'ını yitirdiği,

Kurumca tespit edilen sigortalı malûllük sigortası bakımından malûl sayılır.

2- Meslek hastalığı sonucu, meslekte kazanma gücü azalma oranının tespiti Kurumun meslek hastalıkları hastanelerince yapılır.

B) Bu Kanun kapsamında ilk defa çalışmaya başladıkları tarihte mevcut hastalık veya arızası bulunanlar bu hastalık veya arızasının malûl sayılmayı gerektirecek düzeyde olmadığını Kurum veya Kurum dışındaki hastanelerden işe girmeden önce alınmış, usulüne uygun sağlık raporu ve dayanağı tıbbi belgelerle kanıtlamakla yükümlüdürler. Sigortalı olarak ilk defa çalışmaya başladığı tarihte, malûl sayılmayı gerektirecek derecede hastalık ve arızalarının bulunduğu önceden veya sonradan tespit edilen sigortalılar bu hastalık veya arızaları nedeni ile malûllük sigortası yardımlarından yararlanamazlar.

Bu gibi sigortalılara malûllük sigortasından evvelce ödenmiş bulunan aylıklar geri alınır.

C) Bu maddenin uygulama hükümleri çıkarılacak yönetmeliklerle düzenlenir

Malûllük aylığından yararlanma şartları:

Madde 54 – (Değişik: 6/3/1981 - 2422/4 md.)

Sigortalının, malûllük aylığından yararlanabilmesi için:

a) 53 üncü maddeye göre malûl sayılması,

b) Toplam olarak 1800 gün veya en az 5 yıldan beri sigortalı bulunup, sigortalılık süresinin her yılı için ortalama olarak 180 gün malûllük, yaşlılık ve ölüm sigortaları primi ödemiş olması,

Şarttır.

Ölüm Sigortası

Eş ve çocuklara aylık bağlanması:

Madde 68 –

C) IV – Sigortalının erkek çocuklarına bağlanan aylıklar, çocuğun 18 yaşını, ortaöğrenim yapması halinde 20 yaşını, yüksek öğrenim yapması halinde 25 yaşını dolduracağı tarihe kadar devam eder. Çalışamayacak durumda malûl olan erkek çocukların aylıkları bu yaşlara vardıktan sonra da kesilmez. Ancak aylığı kesilen erkek çocuklardan sonradan çalışamayacak durumda malûl olanlara, Sosyal Sigortaya yahut Emekli Sandıklarına tabi çalışmalarından dolayı gelir veya aylık almamaları şartıyla malullük durumlarının tespitine esas teşkil eden rapor tarihini takibeden aybaşından itibaren yeniden aylık bağlanır. 101 inci madde hükmü saklıdır.

Raporlar:

Madde 109 – Bu kanunun uygulanmasında:

A) Sigortalıların sürekli iş göremezlik, malullük ve erken yaşlanma hallerinin,

B) Hak sahibi kimselerin malullük durumlarının,

Tespitinde, Kurum sağlık tesisleri sağlık kurullarınca verilecek raporlarda belirtilen hastalık ve arızalar esas tutulur.

Raporları yeter görülmeyen ilgililer Kurumca yeniden muayene ettirilebilirler.

İlgililerin durumlarının tespitinde son muayene raporu esas tutulur.

Yukarıda belirtilen raporlar üzerine, Kurumca verilen karara ilgililer tarafından itiraz edilirse, durum Sosyal Sigorta Yüksek Sağlık Kurulunca karara bağlanır.

İşe alıştırma:

Madde 122 – Sürekli iş göremezlik geliri veya malullük aylığı almakta olan sigortalılardan çalışma gücünün artırılabilceği umulanlar, Kurumca, kendi mesleklerinde veya yeni bir meslekte çalışabilmelerini sağlamak üzere işe alıştırılmaya tabi tutulabilirler.

Kurumun bu husustaki yazılı bildirisine rağmen işe alıştırılmaktan kaçınan sigortalıların sürekli iş göremezlik geliri veya malullük aylığının yarısı, bildiride belirtilen tarihten sonraki ay başından başlanarak, alıştırma işine başlayınca kadar kesilir.

Ek Madde 32 – (29/4/1986 - 3279/10 Md. ile gelen Ek 2 nci madde hükmüdür.)

Sigortalılar ile Kurumdan sürekli işgöremezlik geliri, malullük veya yaşlılık aylığı almakta olanların geçindirmekle yükümlü oldukları çocuklarının ve Kurumdan hak sahibi olarak gelir veya aylık alan çocukların, iyileşmelerine yarayacak yahut işgöremezliklerini gidermeleri için gerekli görülen protez araç ve gereçleri, Kurumca, 34 üncü maddede belirlenen

sağlık yardımları süreleri ile bağlı olmaksızın sağlanır, onarılır ve tespit edilen süre ve şartlarla yenilenir.

(Ek: 25/8/1999 - 4447/15 md.) Sigortalıların çocuklarına verilecek protez, araç ve gereçlerin bedellerinin % 20'si kendilerince ödenir. Ancak, sigortalıların çocuklarından alınacak katkı miktarı, ödeme tarihindeki 25/8/1971 tarihli ve 1475 sayılı İş Kanununun 33 üncü maddesine göre sanayi kesiminde çalışan onaltı yaşından büyük işçiler için uygulanan aylık asgari ücretin birbuçuk katından fazla olamaz.

(Ek: 25/8/1999 - 4447/15 md.) Sigortalıların geçindirmekle yükümlü bulundukları eşlerinden % 20, Kurumdan sürekli işgöremezlik geliri, malûllük ve yaşlılık aylığı almakta olanların geçindirmekle yükümlü bulundukları eşleri ile Kurumdan hak sahibi olarak gelir ve aylık almakta olan eşlerden % 10 katılım payı alınmak şartıyla protez, araç ve gereç yardımlarından yararlanırlar. Ancak, sigortalıların eşlerinden alınacak katkı miktarı, ödeme tarihindeki 25/8/1971 tarihli ve 1475 sayılı İş Kanununun 33 üncü maddesine göre sanayi kesiminde çalışan onaltı yaşından büyük işçiler için uygulanan aylık asgari ücretin bir buçuk katından, sürekli iş göremezlik geliri, malûllük ve yaşlılık aylığı alanların eşleri ile Kurumdan hak sahibi olarak gelir ve aylık almakta olan eşlerden alınacak olan katkı miktarı aylık asgari ücretten fazla olamaz.

(Değişik: 30/5/1997 - KHK 572/20 md.) Bu madde gereğince verilecek protez, araç ve gereçlerin standartlara uygunluğu dikkate alınarak, türleri, süre ve şartları ile yapılacak ödeme miktarlarına ait esaslar Kurumca hazırlanacak yönetmelikle tespit edilir.

Ek Madde 37 – (Ek: 30/5/1997 - KHK - 572/21 md.; Mülga: 1/7/2005 – 5378/50 md.)

Ek Madde 41 – (Ek: 25/8/1999 - 4447/16 md.)

3/11/1980 tarihli ve 2330 sayılı Nakdi Tazminat ve Aylık Bağlanması Hakkında Kanuna göre aylık bağlananlara Kurumca sağlanan protez, araç ve gereç bedellerinden katkı payı alınmaz.

TERÖRLE MÜCADELE KANUNU

Kanun Numarası : 3713
Kabul Tarihi : 12/4/1991
Yayımlandığı R. Gazete Tarih : 12/4/1991 Sayı : 20843 Mükerrer

Malul olanlarla aylığa müstehak dul ve yetimlere yardım

Madde 21- Kamu görevlilerinden yurtiçinde ve yurtdışında görevlerini ifa ederlerken veya sıfatları kalkmış olsa bile bu görevlerini yapmalarından dolayı terör eylemlerine muhatap olarak yaralanan, sakatlanan, ölen veya öldürülenler hakkında 2330 sayılı Nakdi Tazminat ve Aylık Bağlanması Hakkında Kanun hükümleri uygulanır. Ayrıca;

a) **(Değişik: 28/2/1995 - 4082/6 md.)** Malul olanlarla, ölenlerin aylığa müstahak dul ve yetimlerine bağlanacak aylığın toplam tutarı, bunların görevde olan emsallerinin almakta oldukları aylıklardan; emekli olanların öldürülmeleri halinde ise, dul ve yetimlerine bağlanacak aylığın toplam tutarı ve Kanuna göre kendisine bağlanabilecek emekli aylığından az olamaz. Yaşamak için gereken hareketleri yapamayacak ve başkasının yardım ve desteğine muhtaç olacak derecede malul olanlar ile ölenlerin dul ve yetimlerine en yüksek devlet memuru aylığı üzerinden, diğerlerine mevcut aylıkları üzerinden, 30 yıl hizmet yapmış gibi emekli ikramiyesi ödenir. Bu bent hükümlerine göre ilgililere fazla olarak yapılan ödemeler, faturası karşılığı ilgili sosyal güvenlik kuruluşlarınca Hazineden tahsil edilir.

b) Yurtiçinde ve yurtdışında kamu konutlarından yararlanmakta iken malul olanların kendileri, ölenlerin aylığa müstehak dul ve yetimleri, Kamu Konutları Kanununda gösterilen özel tahsisli konutlarda oturanlar hariç olmak üzere, bir yıl süreyle kamu konutlarından yararlanmaya devam ederler. Bu süre sonunda kamu konutundan çıkacaklar ile kamu konutundan yararlanmayanlar ve özel tahsisli konutlarda oturanların istekleri halinde ikametgah olarak kullanacakları yurtiçindeki taşınmazın kira bedeli on yıl süre ile Devletçe karşılanır. Yurtdışındaki özel tahsisli konutlarda oturanların yurtdışı kira bedelleri de istekleri halinde bir yıl süre ile Devletçe karşılanır.

c) Konut kredisinden istifade bakımından 2559 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanununun Ek 9 uncu maddesinin üçüncü fıkrasındaki hüküm; malul olanlar ile bunların dul kalan eşi, eşi hayatta değilse veya evlenmiş ise çocukları hakkında da uygulanır.

d) **(Değişik: 8/7/1999 - 4404/1 md.)** Malul olanlar, ölenlerin dul kalan eşleri, T.C. Emekli Sandığı dışındaki sosyal güvenlik kuruluşlarına tabi olarak çalışamayan ve bu kuruluşlardan aylık almayan kız çocukları, çalışarak hayatını kazanamayacak derecede malul ve muhtaç olan erkek

çocukları, reşit olmayan çocukları ile anne ve babaları, yurtiçinde Devlet Demiryollarında, Denizyolları Şehir Hatlarında ve belediye toplu taşıma araçları ile belediye tarafından kurulan şirketler veya özel firmalar aracılığıyla yaptırılan toplu taşıma işinde kullanılan araçlarda ücretsiz seyahat ederler.

e) (Ek: 28/2/1995 - 4082/6 md.; Değişik: 29/6/2006-5532/15 md.)

Malûl olanlar ile ölenlerin dul ve yetimleri, Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığına kendilerine verilen tanıtım kartlarını ibraz etmeleri durumunda, kamu kurum ve kuruluşlarına ait bütün hastanelerde muayene ve tedavi edilirler. Bunların her türlü tedavi giderleri; ilgililerin herhangi bir kamu kurumu veya kuruluşunda çalışmaları halinde bu kurum veya kuruluşça; emekli, yaşlılık, malûllük veya dul ve yetim aylığı almaları halinde bağlı bulundukları sosyal güvenlik kurumunca, herhangi bir kuruma tâbi olarak çalışmamaları, 1/7/1976 tarihli ve 2022 sayılı 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Gücsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Kanun kapsamında aylık alanlar hariç emekli, yaşlılık, malûllük veya dul ve yetim aylığı almamaları durumunda Millî Savunma Bakanlığı veya İçişleri Bakanlığınca karşılanır. Malûl olanların eksilen vücut organları, yurt içi veya yurt dışında en son teknik usûllere göre yapılması mümkün sunileriyle tamamlatılır ve gerekirse tamir ettirilir veya yenisi yaptırılır.

f) (Ek: 28/2/1995 - 4082/6 md.) Yurtiçinde tedavileri mümkün olmayanlar, yetkili sağlık kuruluşlarının raporlarına istinaden yurtdışında tedavi ettirilirler.

g) (Ek: 28/2/1995 - 4082/6 md.) Yaşamak için gerekli hareketleri yapmaktan aciz olanlar ile kimsesizler, kamu kurum ve kuruluşlarına ait, bunlar bulunmadığı takdirde özel rehabilitasyon ve bakım merkezleri, yurtlar ve huzurevlerinde parasız olarak veya masrafları devlet tarafından karşılanmak üzere barındırılır, baktırılır ve tedavileri yaptırılır.

h) (Değişik: 8/7/1999 - 4404/1 md.) Terörle mücadele görevi ifa ederken yaralanarak veya sakatlanarak haklarında 3.11.1980 tarihli ve 2330 sayılı Nakdi Tazminat ve Aylık Bağlanması Hakkında Kanun hükümleri uygulanmış olan erbaş ve erler, yukarıdaki (d), (e), (f) ve (g) bentlerindeki haklardan; ölen erbaş ve erlerin dul kalan eşleri ve T.C. Emekli Sandığı dışındaki sosyal güvenlik kuruluşlarına tabi olarak çalışmayan ve bu kuruluşlardan aylık almayan kız çocukları, çalışarak hayatını kazanamayacak derecede malûl ve muhtaç olan erkek çocukları, reşit olmayan çocukları ile anne ve babaları ise, yukarıdaki (d) bendindeki haklardan aynen yararlanırlar.

ı) (Ek: 13/11/1995 - 4131/1 md.; Değişik: 29/6/2006-5532/15 md)

Terörle mücadeleden dolayı köyleri boşaltılan üniversite çağındaki öğrencilere ve ölenlerin çocuklarına yüksek öğrenimleri süresince Devletçe karşılıksız burs verilir.

Kendilerine aylık bağlanan dul ve yetimler; ilgili sosyal güvenlik kurumları mevzuatı gereği aylıklarının kesilmesi halinde, bu madde ile verilen diğer haklardan da yararlanamazlar.

Terörden zarar gören diğer kişilere yardım

Madde 22 – (Değişik: 13/11/1995 - 4131/2 md.)

Terör eylemlerinden dolayı yararlananların tedavileri Devlet tarafından yapılır. Zarar gören, can ve mal kaybına uğrayan vatandaşlara, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonundan öncelikle yardım yapılır. Bu fondan ilk ve orta öğrenim çağındaki şehit çocuklarının öğrenim masrafları karşılanır. Yardımın kapsam ve ölçüsü, Fonun mahalli yetkililerince belirlenecek miktarı aşmamak kaydıyla Fon Kurulunca tespit edilir.

Ek Madde 1 – (Ek: 13/11/1995 - 4131/3 md.)

A) Genel, katma ve özel bütçeli kurum ve kuruluşlarla mahalli idareler ve sermayesinin yarısından fazlası kamuya ait olan her nevi teşebbüs veya bağlı ortaklıklar, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memur kadroları ile sözleşmeli personel ve sürekli işçi kadrolarının % 0.5'ini, bu Kanunun 1 inci maddesinde yazılı terör eylemleri nedeni ve etkisiyle;

a) Şehit olan veya çalışamayacak derecede malul olan kamu görevlileri ile er ve erbaşların varsa eşlerinin, yoksa çocuklarından birisinin, çocukları da yoksa kardeşlerinden birisinin veya,

b) Malul olup da çalışabilir durumda olanların,

İstihdamı için ayırmak ve bu fıkra hükümleri çerçevesinde belirlenecek kişileri işe almak veya atamak zorundadırlar.

İçişleri Bakanlığı, yukarıdaki fıkra kapsamına giren kişileri tespit etmek, bunlardan bir işe girmek için istekli olanların nitelikleri ile iş gereklerini göz önüne almak suretiyle, işe alınmaları veya atamalarının yapılması için, durumlarına uygun kadrosu mevcut olan kamu kurum ve kuruluşlarına bildirmekle görevlidir. Bu kişilerin işe alınmaları veya atanmaları sırasında açıktan atama izni alınması gerekmez. Ancak, ilgililerin sınav hariç olmak üzere, kadro veya işin gerektirdiği nitelik, özellik ve şartları taşımaları zorunludur.

Şehit yakınları ile çalışabilir durumda olan mamullerin istihdamında takip edilecek usul ve esaslar; Maliye, Milli Savunma, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlıkları ile Devlet Personel Başkanlığı ve İş ve İşçi Bulma Kurumunun görüşleri alınmak suretiyle, İçişleri Bakanlığınca üç ay içerisinde çıkarılacak bir yönetmelikle belirlenir.

B) Bu Kanunun 1 inci maddesinde yazılı terör eylemleri nedeni ve etkisiyle;

a) Şehit olan veya çalışamayacak derecede malul olan kamu görevlileri ile er ve erbaşların varsa eşlerini, yoksa çocuklarından birisini, çocukları da yoksa kardeşlerinden birisini veya,

b) Malul olup da çalışabilir durumda olanları,

Talep halinde, işverenler, 50 veya daha fazla işçi çalıştırdıkları işyerlerinde (aynı il hudutları içinde birden fazla işyeri bulunanlar için toplam işçi sayısı dikkate alınır.) % 2 oranında, daimi işçi statüsünde, istihdam ile yükümlüdürler.

Çalıştırılacak bu kişilerin sayısının tespitinde daimi işçi sayısı esas alınır. % 2'nin hesaplanmasında yarıma kadar olan kesirler dikkate alınmaz. Yarım ve daha fazla olanlar tama iblağ edilir.

İlgili idarelerce, bu fıkra hükümlerine aykırı hareket eden işveren veya vekilleri hakkında, çalıştırmadığı kişi başına ve çalıştırmadığı her ay için o yıl için tespit edilen asgari ücretin 10 katı para cezası verilir.

Şehit yakınları ile çalışabilir durumda olan malullerin işverenlerce istihdamında takip edilecek usul ve esaslar; Milli Savunma ve İçişleri Bakanlıklarının görüşleri alınmak suretiyle, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca üç ay içerisinde çıkarılacak bir yönetmelikle belirlenir. İşveren, çalıştırmak zorunda olduğu bu kişileri İş ve İşçi Bulma Kurumu aracılığı ile sağlar.

TÜRK CEZA KANUNU

Kanun Numarası : 5237
Kabul Tarihi : 26/9/2004
Yayımlandığı R.Gazete : Tarih : 12/10/2004 Sayı :25611

Ayrımcılık

Madde 122- (1) Kişiler arasında dil, ırk, renk, cinsiyet, özürlülük, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep ve benzeri sebeplerle ayırım yaparak; (1)

a) Bir taşınır veya taşınmaz malın satılmasını, devrini veya bir hizmetin icrasını veya hizmetten yararlanılmasını engelleyen veya kişinin işe alınmasını veya alınmamasını yukarıda sayılan hallerden birine bağlayan,

b) Besin maddelerini vermeyen veya kamuya arz edilmiş bir hizmeti yapmayı reddeden,

c) Kişinin olağan bir ekonomik etkinlikte bulunmasını engelleyen,

Kimse hakkında altı aydan bir yıla kadar hapis veya adli para cezası verilir.

Suçu bildirmeme

Madde 278- (1) İşlenmekte olan bir suçu yetkili makamlara bildirmeyen kişi, bir yıla kadar hapis cezası ile cezalandırılır.

(2) İşlenmiş olmakla birlikte, sebebiyet verdiği neticelerin sınırlandırılması halen mümkün bulunan bir suçu yetkili makamlara bildirmeyen kişi, yukarıdaki fıkra hükmüne göre cezalandırılır.

(3) Mağdurun onbeş yaşını bitirmemiş bir çocuk, bedensel veya ruhsal bakımdan özürlü olan ya da hamileliği nedeniyle kendisini savunamayacak durumda bulunan kimse olması halinde, yukarıdaki fıkralara göre verilecek ceza, yarı oranında artırılır.

(1) 1/7/2005 tarih ve 5378 sayılı Kanunun 41 inci maddesi ile, bu fıkra da yer alan “cinsiyet,” ibaresinden sonra gelmek üzere “özürlülük, “ ibaresi eklenmiştir.

TÜRK MEDENÎ KANUNU

Kanun Numarası : 4721
Kabul Tarihi : 22/11/2001
Yayımlandığı R.Gazete Tarihi : 8/12/2001 Sayı : 24607

d.Ayırt etme gücü

Madde 13- Yaşının küçüklüğü yüzünden veya akıl hastalığı, akıl zayıflığı, sarhoşluk ya da bunlara benzer sebeplerden biriyle akla uygun biçimde davranma yeteneğinden yoksun olmayan herkes, bu Kanuna göre ayırt etme gücüne sahiptir.

III. Fiil ehliyetsizliği

1. Genel olarak

Madde 14- Ayırt etme gücü bulunmayanların, küçüklerin ve kısıtlıların fiil ehliyeti yoktur.

2. Ayırt etme gücünün bulunmaması

Madde 15- Kanunda gösterilen ayırık durumlar saklı kalmak üzere, ayırt etme gücü bulunmayan kimsenin fiilleri hukukî sonuç doğurmaz.

VELÂYET

B. Velayetin kapsamı

II. Eğitim

Madde 340- Ana ve baba, çocuğu olanaklarına göre eğitirler ve onun bedensel, zihinsel, ruhsal, ahlâkî ve toplumsal gelişimini sağlar ve korurlar.

Ana ve baba çocuğa, özellikle bedensel ve zihinsel özürli olanlara, yetenek ve eğilimlerine uygun düşecek ölçüde, genel ve meslekî bir eğitim sağlarlar.

C. Çocuğun korunması

III. Velâyetin kaldırılması

1. Genel olarak

Madde 348- Çocuğun korunmasına ilişkin diğer önlemlerden sonuç alınamaz ya da bu önlemlerin yetersiz olacağı önceden anlaşılırsa, hâkim aşağıdaki hâllerde velâyetin kaldırılmasına karar verir:

1. **(Değişik: 1/7/2005-5378/38 md.)** Ana ve babanın deneyimsizliği, hastalığı, başka bir yerde bulunması veya benzeri sebeplerden biriyle velayet görevini gereği gibi yerine getirememesi.

2. Ana ve babanın çocuğa yeterli ilgiyi göstermemesi veya ona karşı yükümlülüklerini ağır biçimde savsaklaması.

Velâyet ana ve babanın her ikisinden kaldırılırsa çocuğa bir vasi atanır.

Kararda aksi belirtilmedikçe, velâyetin kaldırılması mevcut ve doğacak bütün çocukları kapsar.

TÜRKİYE CUMHURİYETİ EMEKLİ SANDIĞI KANUNU

Kanun Numarası : 5434
Kabul Tarihi : 8/6/1949
Yayımlandığı R.Gazete : Tarih : 17/6/1949 Sayı : 7235

Emekli Aylığı Bağlanacak Haller

Madde 39 – Emekli aylığı aşağıdaki hallerde bağlanır:

.....

j) **(Ek: 13/11/1981-2559/3 md.; Değişik:21/4/2005 – 5335/3 md.)** Göreve girişlerinde, Özürlülere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak alınmış ve raporda sakatlık oranı en az % 40 olanlardan fiili hizmeti 15 yıl olanların istekleri üzerine,

Malullük

Madde 44 – Her ne sebep ve suretle olursa olsun vücutlarında hasıl olan arızalar veya düşer oldukları tedavisi imkansız hastalıklar yüzünden vazifelerini yapamayacak duruma giren iştirakçilere (malul) denir ve haklarında bu kanunun malullüğe ait hükümleri uygulanır.

(Değişik: 28/6/2001 - 4699/25 md.) Şu kadar ki, bunlar yazı ile istedikleri takdirde haklarında bu Kanun hükümleri uygulanmaksızın malullüklerinin mani olmadığı başka vazife veya sınıflara nakil suretiyle tayinleri yapılmak üzere istifa etmiş sayılırlar. Bunların, istifa etmiş sayıldıktan sonra dahi, bu Kanun hükümlerinin uygulanmasını istemek hakları mahfuzdur. Ancak, kurumlarında başka vazife ve sınıflara nakli mümkün olanlardan özel kanunlarına göre yükümlülük süresine tabi olanlar, bu yükümlülüklerini tamamlamadıkça veya maluliyetlerinin yeni vazifelerine de mani olduğuna dair 50 nci madde uyarınca yeniden rapor almadıkça bu haklarını kullanamazlar.

(Değişik üçüncü fıkra: 21/4/2005 – 5335/3 md.) İştirakçilerden; talim, manevra, seferberlik veya harp dolayısıyla vazifeleri ile ilgileri kesilmeksizin silah altına alındıkları dönemde malûl olup, bu malûllükleri asıl vazifelerini yapmaya mani olmayanlar ile Sandığa tâbi göreve atandıkları tarihten önce malûl sayılmayı gerektiren hastalık veya sakatlığı olduğu belirlenenler hakkında, bu hastalık veya sakatlıkları sebebiyle bu Kanunun malûllüğe ilişkin hükümleri uygulanmaz.

Madde 45 – 44 üncü maddede yazılı malullük;

a) İştirakçilerin vazifelerini yaptıkları sırada vazifelerinden doğmuş olursa;

b) Vazifeleri dışında kurumların verdiği her hangi bir kuruma ait başka işleri yaparken, bu işlerden

c) Kurumların menfaatini korumak maksadiyle bir iş yaparken o işten doğmuş olursa (Maksadın ilgili kurumlarca kabul edilmesi şartıyla);

ç) Fabrika, atelye ve benzeri işyerlerinde, işe başlamadan evvel iş sırasında veya işi bitirdikten sonra, o işyerinde husule gelen ve yine o işyerinin mahiyetinden veya çalışma konusundan ileri gelen kazadan doğmuş olursa;

Buna (Vazife malullüğü) ve bunlara uğrayanlara da (Vazife malulü) denir.

Madde 46 – 44 üncü maddede yazılı malullük 45 inci maddede gösterilenler dışında kalan sebep ve hallerden doğmuş olursa (Adi malullük) ve bunlara uğrayanlara da (Adi malul) denir.

Madde 47 – Vazifelerini yapamayacak derecede hastalığa uğrayanlardan hastalıkları kanunlarında tayin edilen müddetlerden fazla devam edenler, hastalıklarının mahiyetlerine ve doğuş sebeplerine göre (Adi malul) veya (Vazife malulü) sayılırlar.

.....

Kanunlarında yazılı müddetlerden evvel geçen hastalıkların en çok bir yıl içinde nüksetmeleri halinde yukarki hükümler eski ve yeni hastalık müddetleri toplamına göre uygulanır.

Tedavisi imkânsız olduğu raporla belirtilen hastalıklara uğrayanlar hastalıklarının mahiyet ve doğuş sebeplerine göre yukarki müddetlerin bitmesi beklenmeksizin rapor tarihinden itibaren (Adi malul) veya (Vazife malulü) sayılırlar.

Madde 48 – Vazife malullükleri:

a) Keyif verici içki ve her çeşit maddeler kullanmaktan;

b) Kanun,tüzük ve emir dışında hareket etmiş olmaktan;

c) Yasak fiilleri yapmaktan;

ç) İntihara teşebbüsten;

d) Her ne suretle olursa olsun kendisine veya başkalarına menfaat sağlamak veya zarar yapmak maksadından;

doğmuş olursa bunlara uğrayanlar hakkında (Adi malullük) hükümleri uygulanır.

Madde 49 – Vazife malullükleri, doğdukları tarihlerden itibaren en çok bir yıl içinde, iştirakçiler veya bunların ana, baba, karı, koca, çocuk, kardeş veya kurumları tarafından yazı ile Sandığa bildirilir. Bildirilmediği takdirde bu malullüklere uğrayanlar hakkında (Adi malullük) hükümleri uygulanır.

Erler için bu müddet bir buçuk yıldır.

Bu müddetler hastalıklarının sebep ve mahiyetleri dolayısıyla haklarında (Vazife malullüğü) hükümleri uygulanacaklar için 47 nci maddede sözü geçen müddetlerin sonundan, hastalıklarının tedavisi imkansız olduğu anlaşılanlar için buna ait olarak verilen raporlarında yazılı tarihlerden,esirlik ve gaiplik hallerinde ise bu hallerin sona erdiği tarihlerden başlar.

Haklarında adi malullük muameleleri uygulananlar bu tarihten itibaren bir yıl içinde malullüklerinin vazife malullüğü olduğunu yazı ile Sandığa bildirerek muamelenin düzeltilmesini isteyebilir.

(Ek: 1/4/1998 - 4354/1 md.) Yukarıdaki süreleri geçirenlerden, T.C. Emekli Sandığına yazı ile başvuranlara, vazife malullüklerini belgelemeleri ve müstahak olmaları şartıyla müracaat tarihlerini takip eden aybaşından itibaren vazife malullüğü aylığı bağlanır. Bunlara geçmiş süreler için aylık, aylık farkı ve emekli ikramiyesi veya farkı ödenmez.

Madde 50 – (Değişik: 3/3/1954 - 6311/11 md.)

İştirakçilerin her çeşit malullükleri ve ihtisasa taallük eden hastalıklar kuruluşu tam olan hastanelerin sıhhi heyetlerinin raporu ile belirtilir. Şu kadar ki, bu hastanelerin bulunmadığı yerlerde bu raporlar en az üç hekimi bulunan mahalli hastaneler tarafından da verilebilir.

Bu kabil hastaneler de bulunmazsa iştirakçilerin her çeşit malullükleri birisi malullüğün taallük ettiği ihtisası haiz olmak üzere en az üç hekim tarafından birlikte verilecek raporlarla tespit edilir.Bu hekimlerin ikisinin 12 nci maddenin 1 işaretli fıkrasında yazılı kurumların hekimleri olmaları ve bunlardan birisinin varsa iştirakçinin (54 ve 61 inci maddelerde yazılı olanlar hariç) bağlı bulunduğu kurumun hekimi olması şarttır. Bu hekimleri iştirakçinin bağlı olduğu kurumlar gösterir.

Hastanın bulunduğu yerde yukarıdaki fıkralarda yazılı hastane veya aynı şartları haiz hekimler bulunmaz ve hastanın da en yakın kuruluşu tam olan hastanenin bulunduğu yere gidecek durumda olmadığı idari tahkikatla anlaşılırsa bu takdirde 12 nci maddenin I işaretli fıkrasında yazılı kurumların hekimi tarafından verilen rapor nazara alınır. Ancak, Sandık, mahallinde hastayı muayene ettirmek ve neticesine göre muamele yapmak hakkını muhafaza eder. Vazife malullüklerinin harb veya iç tedip hareketlerinden doğması halinde bunların doğuşlarına sebep olan hadiselerden sonra iştirakçilerin gönderildikleri askeri hastanelerin raporlarıyla tespit edilir.

Madde 51 – Vazife malullüklerinin vazifeden doğmuş olduklarının raporla anlaşılammaması halinde bunların 45 inci maddedeki sebep ve şartlar altında doğduğu ve 48 inci maddedeki hallerin de bulunmadığı tüzükte gösterilecek usul ve belgelere göre belirtilir.

Madde 52 – Vazife malullükleri (6) derecedir.Bu malullüklerin nevileriyle dereceleri tüzükle belirtilir.

Tüzükte gösterilenler dışında görülecek malullüklerin hangi dereceye girecekleri sağlık kurulunca tayin olunur.

Adi Malullük Aylığı

Madde 53 – Adi malullük aylığı, fiili hizmet müddetleri en az 10 yılı tamamlamış bulunan iştirakçilerin fiili ve itibari hizmet müddetleri toplamına göre ve malullük dolayısıyla vazifeden ayrıldıkları tarihteki keseneğe esas aylık veya ücretleri ve 15 inci maddenin (g) fıkrasında yazılı olanların tam aylık veya ücretleri tutarları üzerinden aşağıda gösterilen nispetlerde bağlanır

Fiili ve itibari hizmet müddetleri toplamındaki ay kesirleri tam ay sayılır. Yıl kesirlerinin her ayı için adi malullük aylığı bağlanmasında esas tutulan vazife aylık veya ücreti tutarlarının % 1 inin 12 de biri adi malullük aylığına ayrıca eklenir.

Bağlanan aylıkların elli kuruştan aşağı kesirleri elli kuruşa elli kuruş ve daha fazla kesirleri liraya çıkarılır.

(Ek fıkralar: 22/6/1956 - 6741/1 md.)

Asgari beş sene emekliliğe esas bir hizmette bulunmak şartıyla tedavisi gayrimümkün bir maluliyete duçar olup herhangi bir şekilde kazanç ve başkasının yardımı olmaksızın idamei hayat imkanı kalmayan adi malullere; Mezkûr kanunun 48 inci maddesinde yazılı hususlar nazarı dikkate alınmak suretiyle 15 sene fiili hizmeti bulunan maluller gibi maaş tahsis olunur.

Ancak, bu maaşlar dul ve yetimlere intikal etmez.

Madde 54 – 88 inci madde gereğince emekli kesenekleri geri verilmemiş olanlardan (61) yaşını doldurmadan evvel adi malul durumuna girenlere 53 üncü madde esaslarına göre adi malullük aylığı bağlanır.

Vazife Malullüğü Aylığı

Madde 55 – Vazife malullüğü aylığı, vazife malullerinden fiili ve itibari hizmet müddetleri toplamı:

a) (30) yıla kadar olanlara (30) yıl üzerinden;

b) (30) yıl ve daha yukarı olanlara fiili ve itibari hizmet müddetleri toplamı üzerinden;

53 üncü maddeye göre hesaplanacak adi malullük aylıklarına malullük derecelerine göre aşağıda yazılı nispetlerde ayrıca zam yapılmak suretiyle bağlanır:

<u>malullük derecesi</u>	<u>Zam nispeti</u>
1	% 60
2	% 50
3	% 40
4	% 30
5	% 20
6	% 15

Vazife malullüğü aylıkları, buna esas tutulan vazife aylık veya ücretleri tutarlarının % 90 ını geçemez⁽¹⁾

⁽¹⁾ 23/9/1983 tarihli ve 2898 sayılı Kanunla değişik 41 inci madde ile vazife malullüğü aylıkları hakkında tahdit uygulanmayacağı hükme bağlanmıştır.

(Ek: 3/3/1954 - 6311/12 md.) Bağlanan aylıkların 50 kuruştan aşağı kesirleri 50 kuruşa, 50 kuruş ve daha fazla kesirleri liraya çıkarılır. Şu kadar ki 53 üncü maddeye göre hesaplanacak kesir o madde gereğince ayrıca nazara alınmaz.

Harp Malullüğü

Madde 65 – Harb malullerine aşağıda yazılı yardımlar yapılır:

a) Eksilen vücut organları, son usullere göre yapılması mümkün sunileriyle tamamlattırılır ve gerekirse tamir ettirilir veya yenisi yaptırılır.

b) Yurt içinde tedavileri mümkün olmadığı sağlık kurulunca tasdik olunacak raporla anlaşılanlar, yurt dışında parasız tedavi ettirilir.

c) Kurumlarla yabancı ortaklıkların işlettikleri tarifeli her çeşit vasıtalarla yapacakları yolculuklarında askerlik şubelerinden tasdikli ve fotoğraflı hüviyet cüzdanına istinaden muvazzaf ordu mensupları gibi ücret alınır ve bilet ve yer temininde tercih edilirler.

ç) Yaşamak için gerekli hareketleri kendi kendine yapmaktan aciz oldukları sağlık kurulunca tasdikli raporla anlaşılabilecek ve kimsesizlikleri 108 inci maddeye göre belirtilecek olanlar Sandıkça, kurulacak (Harb malulleri Yurdu) nda parasız barındırılır ve tedavileri yaptırılır. Yedirilmeleri için harcanacak paralar, bunların aylık ve harb malullüğü zamlarından kesilir.

d) Çocuklarından biri okulunu bitirmiş veya bütünlemeye kalmaksızın bulunduğu sınıfa yükselmiş bulunmak şartıyla ve her yıl adedi yüzü geçmemek üzere Devlete ait yatılı orta öğrenim okul ve müesseselerinde parasız okutturulur.

Savaşta ölenlerin çocukları da nazara alınır.

(Değişik: 7/5/1986 - 3284/9 md.) Şu kadar ki, talip olanlar (100)'ü geçtiği takdirde Sandık Yönetim Kurulunca bu sayı yıllık bütçe imkanlarına göre artırılabilir.

e) (Değişik: 7/5/1986 - 3284/9 md.) Ayakta veya meskende tedavileri halinde kullanılacak ilaç ve sağlık malzemesi hakkında, bu Kanuna 1425 sayılı Kanunla eklenen değişik Geçici 7 nci madde hükümleri uygulanır.

f) (ç) fıkrası dışında kalanlar, müracaat edecekleri genel ve katma bütçeli dairelerle belediyelerin hastanelerinde parasız muayene ve tedavi edilirler.

Madde 72 – (Değişik: 7/5/1986 - 3284/10 md.)

Ölen iştirakçilerin, iştirakçi bulunmayan dul ve muhtaç anaları ile iştirakçi olmayan ve ölüm tarihinde muhtaç ve (65) yaşını doldurmuş bulunan babalarına Sandığa müracaat tarihini takip eden aybaşından itibaren aylık bağlanır. Muhtaç babalardan çalışarak geçimini sağlayamayacak derecede malul olanlar için yaş kaydı aranmaz.

Muhtaç olması sebebiyle aylık bağlanan babanın ölümünde aylığı, muhtaç olması şartı ile Sandığa müracaat tarihini takip eden aybaşından itibaren öz anaya bağlanır.

Şu kadar ki, ölüm tarihinde; evli bulunmaları dolayısıyla aylık bağlanmamış ve sonradan dul kalmış veya boşanmış muhtaç analar ile (65) yaşını doldurmamış malul ve muhtaç bulunmayan babaların, (65) yaşını doldurmaları veya malul duruma girmeleri halinde, muhtaç bulunmaları şartı ile (65) yaşını doldurmuş olmakla beraber muhtaç olmadıklarından dolayı aylık bağlanmamış bulunanların sonradan muhtaç duruma girmeleri halinde, Sandığa müracaatlarını takip eden aybaşından itibaren aylık bağlanır.

(Değişik:1/4/1998 - 4354/2 Md.) Bu Kanunun 64 üncü maddesinin (a, b, c, d ve e) fıkralarında açıklanan durumlardan dolayı veya 3/11/1980 tarihli ve 2330 sayılı Kanun ile bu Kanuna ek 18/12/1981 tarihli ve 2566 sayılı Kanun kapsamında mütalaa edilen görevler nedeniyle hayatlarını kaybetmiş bulunan iştirakçilerle bunlardan aylık almakta iken ölenlerin, baba veya analarına, ölüm tarihini takip eden aybaşından geçerli olarak aylık bağlanır. Babaya bağlanan aylık, dul ve yetimlerin bulunması hali de dahil, ana ve babaya eşit olarak paylaştırılarak ödenir. Dul ve yetimlerle beraber baba veya anaya aylık bağlanması halinde, eş ve çocukların aylıkları baba veya ananın bulunmadığı durumlarda bağlanacak aylıktan az olamaz. 3/11/1980 tarihli ve 2330 sayılı Kanun ile bu Kanuna ek 18/12/1981 tarihli ve 2566 sayılı Kanun kapsamında mütalaa edilen görevler nedeniyle bağlanan aylıklar Bakanlar Kurulu Kararıyla iki katına kadar çıkartılabilir. Ödenecek aylığın Bakanlar Kurulunca artırılması halinde, bağlanan aylıkta meydana gelecek farklar ile dul ve yetimlerle beraber aylık bağlanması halinde, baba veya anaya bağlanan aylıklar da sosyal güvenlik kurumlarınca Hazine'den tahsil edilir.

Geçici Madde 139 – (8/7/1971 - 1425/7 md. ile gelen Geçici 7 nci madde hükmüdür.)

(Değişik birinci fıkra: 25/6/2003-4905/4 md.) Aşağıda sayılanlar, Kanunla düzenlenecek genel sağlık sigortası kapsamına alınacakları tarihe kadar, hastalanmaları halinde resmî veya özel sağlık kurum veya kuruluşlarında yönetmelikle belirlenecek usul ve esaslara göre muayene ve tedavi ettirilirlir.

a) **(Değişik: 21/3/2006-5473/8 md.)** Emekli, adî malûllük veya vazife malûllüğü aylığı bağlanmış olanlar ile emekli aylığı almakta iken özelleştirme kapsam ve programına alınan kuruluşlarda görev almaları nedeniyle 21/4/2005 tarihli ve 5335 sayılı Kanunun 30 uncu maddesi gereğince emekli aylıkları kesilenler,

.....

(Ek fıkra: 29/7/1998 - 4375/3 md.) Yukarıdaki (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilenlerden; Sağlık Bakanlığı (Türk Silahlı Kuvvetlerinden emekli personel ile dul ve yetimleri için Milli Savunma Bakanlığı) tarafından yetkili kılınan tam teşekküllü hastanelerin sağlık kurullarınca düzenlenen ve Sağlık Bakanlığınca (Türk Silahlı Kuvvetlerinden emekli personel ile dul ve

yetimleri için Milli Savunma Bakanlığınca) onaylanan raporlara göre yurtiçinde tedavilerinin mümkün olmadığı anlaşılanlar, yurtdışında tedavi ettirilirlir. Bunların harcırah ve tedavi giderleri T.C. Emekli Sandığı tarafından ödenir. Tedavi müddeti iki yılı geçemez. Bu müddet içinde acil haller hariç olmak üzere raporda gösterilen hastalıktan başka yapılan tedavi giderleri ödenmez ve bu tedavi için müddet uzatılamaz. Tedavi süresi altı ayı geçtiği takdirde ilgili yabancı sağlık kurumundan alınan ve tedavinin devamı zarureti gösteren rapor, sağlık ataşeliği veya misyon şefliğince T.C. Emekli Sandığına ve ilgisine göre Sağlık Bakanlığı veya Milli Savunma Bakanlığına gönderilir. Bu işlem her altı ayda bir tekrarlanır.

Muayene ve tedavi ilgililerin :

A) Hekime muayene ettirilmesi, hekimin göstereceği lüzum üzerine; teşhis için gereken klinik ve laboratuvar muayenelerinin yaptırılması,

B) Gerekirse sağlık müessesesine yatırılması,

C) Tedavi süresince gerekli ilaç ve iyileştirme vasıtalarının sağlanması.

Hallerini kapsar.

(Ek fıkra: 25/8/1999 - 4447/25 md.) Kullanılması resmi sağlık kurulu raporu ile gerekli görülen protez, ortez ve tıbbi araç ve gereç bedellerinin %10'u hak sahipleri tarafından ödenir. Ancak ödenecek miktar bu Kanunun ek 19 uncu maddesindeki aylıklardan fazla olamaz (bu Kanunun 64 üncü maddesinin ve 3/11/1980 tarihli ve 2330 sayılı Nakdi Tazminat ve Aylık Bağlanması Hakkında Kanuna göre aylık bağlananlar hakkında bu hüküm uygulanmaz.)

(Değişik: 30/12/1982 - 2771/7 md.) Muayene ve tedavi masrafları Sandık tarafından karşılanmakla birlikte ayakta veya meskende tedavi halinde kullanılacak ilaç bedellerinin % 10'u birinci fıkrada sayılan aylık sahipleri tarafından ödenir. Ancak, resmi sağlık kurulu raporu ile belirlenen ve tüberküloz, kanser, kronik böbrek, akıl hastalıkları, organ nakli ve benzeri uzun süreli tedaviye ihtiyaç gösteren hastalıkların ayakta veya meskende tedavileri sırasında kullanılmasına lüzum gösterilen ilaçlardan, hayati önemi haiz oldukları Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığınca tespit edilecek olanların bedellerinin tamamı Sandık tarafından ödenir.

.....

(Ek fıkra: 8/5/1991 - 3715/3 md.; değişik: 25/8/1999 - 4447/25 md.) Özel kanunları gereğince sağlık yardımından faydalananlar ile Sandıktan emekli, adi malullük veya vazife malullüğü aylığı alanların diğer sosyal güvenlik kurumlarına tabi görevlerde çalışan veya bu kuruluşlardan aylık alan eşleri ve Sandıktan dul aylığı alanlardan diğer sosyal güvenlik kurumlarına tabi görevde çalışan veya bu kuruluşlardan yaşlılık veya malullük aylığı alanlar bu madde hükmünden yararlanamazlar. İsteğe bağlı sağlık sigortasından yararlananlar hakkında bu hüküm uygulanmaz.

(Ek fıkra: 8/5/1991 – 3715/3 md.) Bu madde uyarınca yapılacak sağlık yardımları dolayısıyla muhafazası lüzumlu görülen evrak-ı müşbitenin muhafaza süresi 5 yıldır. Sandıkça saklanması gerek görülmeyen evrakların imhası hususu bir yönetmelikle düzenlenir.

(Ek fıkra : 30/5/1997 – KHK – 572/22 md.) Bu madde gereğince sağlanacak iyileştirme vasıtalarından, topluma uyumu kolaylaştıracak her türlü ortopedik ve diğer yardımcı araç ve gereçlerin standartlara uygunluğu sağlanır.

Ek Geçici Madde 22 – (22/9/1983/-2889/1 md. ile gelen Ek Geçici madde hükmüdür.)

Sakat olup sakatlarla ilgili mevzuattan yararlanmaksızın ve 25/8/1971 tarihli ve 1475 sayılı İş Kanununun 25 inci maddesine göre tescili yapılmaksızın T.C. Emekli Sandığına tabi görevlere giren ve bedensel ve zihinsel yeteneklerindeki eksiklik nedeniyle çalışma güçlerini en az % 40 oranında yitirdiği sağlık kurulu raporu ile belgelenen ve 15 yıl ve daha fazla fiili hizmeti olanlar da 5434 sayılı T.C. Emekli Sandığı Kanununun 39 uncu maddesine, 13/11/1981 tarih ve 2559 sayılı Kanunla eklenen (j) fıkrası hükmünden yararlanırlar.

ULAŞTIRMA BAKANLIĞININ TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN

Kanun Numarası : 3348
Kabul Tarihi : 9/4/1987
Yayımlandığı R.Gazete : Tarih : 17/4/1987 Sayı : 19434

Haberleşme Genel Müdürlüğü

Madde 13 – Haberleşme Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır :

.....

1) (Ek: 16/6/2005-5369/9 md.) Düşük gelirliler ve özürlüler gibi sosyal açıdan korunması gereken kesimlerin evrensel hizmetten eşitlik, taraf gözetmeme ilkeleri temelinde ve karşılayabilecekleri fiyat seviyesinde yararlanabilmelerine ilişkin usul ve esasları belirlemek,

Kanun Hükmünde Kararnameler

e) Özürölülerin sosyal güvenlikleri ile gelirlerinin korunması, aile hayatı ve kişisel bütünlükleri ile kültür, eğlence, spor ve din alanlarına tam katılımlarının sağlanması,

f) Özürölülere ilişkin plan ve programlar ile ekonomik ve sosyal statülerini etkileyen tüm kararların alınması sırasında özürölülerin katılımlarının sağlanmasıdır.

Başkanlığın görevleri

Madde 3 – Özürölüler İdaresi Başkanlığı'nın görevleri şunlardır:

a) Özürölülüğün önlenmesi, eğitim, istihdam, rehabilitasyon, topluma uyum ve diğer konularda ilgili kurum ve kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,

b) Özürölülere yönelik olarak faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlardaki gelişmeleri takip etmek, sorunlarını ve çözüm yollarını araştırmak, bu konuda teklifler hazırlamak ve hazırlatmak,

c) Özürölülerle ilgili konularda inceleme ve araştırmalar yapmak ve yaptırmak, istatistiki bilgilerin toplanmasını ve veri tabanı oluşturulmasını sağlamak, bu konuda projeler hazırlamak ve hazırlatmak, bunları incelemek, değerlendirmek ve uygulamak,

d) Özürölülerle ilgili uluslararası gelişmeleri takip etmek, antlaşma ve sözleşmelerin ülkemizdeki uygulamalarını izlemek ve değerlendirmek,

e) Özürölülerle ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik tasarıları ve kanun tekliflerini incelemek, görüş bildirmek ve bu konuda teklifler hazırlamak,

f) Gönüllü kuruluşlar ve yerel yönetimlerle işbirliği yapmak, ortak projeler hazırlamak ve sunulan projeleri desteklemek,

g) Görev alanları ile ilgili konularda görsel ve yazılı basın, yayın ve tanıtma faaliyetlerinde bulunmak, eğitim amaçlı filmler yaptırmak,

h) Yürürlükte bulunan mevzuata dayanılarak münhasıran özürölülere tanınan hak ve hizmetlerden yararlanmada kullanılmak üzere kimlik kartı hazırlamak,

Bu kimlik kartı ile ilgili usul ve esaslar Başkanlıkça hazırlanacak bir yönetmelikle düzenlenir.

(Ek: 1/7/2005 – 5378/42 md.) Başkanlığın bağlı olduğu Bakanın onayı ile özürölü kimlik kartı hazırlama veya verme yetkisi, valiliklere devredilebilir. Özürölü kimlik kartı hazırlama ve verme usûl ve esasları, İçişleri Bakanlığı ve Özürölüler İdaresi Başkanlığı ile Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğünce müştereken hazırlanacak yönetmelikle belirlenir.

ı) Başbakan veya ilgili Devlet Bakanı tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

İKİNCİ KISIM
BİRİNCİ BÖLÜM
Başkanlık Teşkilatı

Teşkilat

Madde 4 – Başkanlık teşkilatı, ana hizmet birimleri ile danışma ve yardımcı birimlerden meydana gelir. Başkanlık teşkilatı ek-1 sayılı cetvelde gösterilmiştir.

Başkan

Madde 5 – Başkan teşkilatın en üst amiridir. Başkanlık hizmetlerini, milli güvenlik siyasetine, kalkınma planlarına, yıllık programlara ve mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütmekle ve Kurul kararlarını yerine getirmekle görevli ve Başbakan' a karşı sorumludur.

Başkan yardımcıları

Madde 6 – Ana hizmet birimleri ile danışma ve yardımcı birimler arasında koordinasyonu sağlamak ve bu birimlerin denetiminde Başkana yardımcı olmak üzere iki Başkan yardımcısı görevlendirilebilir. Başkan yardımcıları, Başkan tarafından verilen görevleri yerine getirir ve Başkana karşı sorumludur.

İKİNCİ BÖLÜM

Ana Hizmet Birimleri

Ana hizmet birimleri

Madde 7 – (Değişik: 1/7/2005 – 5378/43 md.)

Başkanlığın ana hizmet birimleri şunlardır:

- a) Rehabilitasyon ve Eğitim Dairesi Başkanlığı.
- b) Özürlülük Araştırmaları ve İstatistik Dairesi Başkanlığı.
- c) Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı.
- d) Proje ve Koordinasyon Dairesi Başkanlığı.

Rehabilitasyon ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

Madde 8 – (Değişik: 1/7/2005 – 5378/44 md.)

Rehabilitasyon ve Eğitim Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Özürlülerin rehabilitasyonu ve eğitimi sürecinde ilgili kurum ve kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- b) Özürlülerin rehabilitasyonuna yönelik her türlü standardın oluşturulmasına yönelik çalışmalar yapmak.
- c) Rehabilitasyon alanında faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlardaki yapılan çalışmaları takip etmek, sorunları ve çözüm yollarını araştırmak.

d) Rehabilitasyon ve eğitim alanları ile ilgili (panel, sempozyum, konferans ve benzeri) etkinliklerde bulunmak.

e) İstihdamı kısıtlayan engellerin kaldırılmasını, istihdam alanlarının genişletilmesini ve özürllülerin kendi işini kurmalarına yönelik çalışmaları takip etmek ve tekliflerde bulunmak.

f) Özürllülerin günlük hayatlarında karşılaştıkları fiziki ve mimari engellerin kaldırılması ve bu konudaki standartların belirlenmesi için teklifler hazırlamak ve hazırlatmak.

g) Kamuya açık sosyal, kültürel, sportif tesis ve alanlar ile kitle iletişim ve ulaşım araçlarından özürllülerin faydalanmasını sağlayıcı tedbirleri araştırmak, değerlendirmek ve teklifler hazırlamak.

h) Özürllü çocuklara, gençlere, yetişkinlere bütünleştirilmiş ortamlarda ve her düzeyde eğitim imkânı sağlamaya yönelik çalışmaları takip etmek.

ı) Özürllülüğün önlenmesi, erken teşhisi, özürllülerin rehabilitasyonu, eğitimi ve sosyal güvenlikleri ile ilgili konularda teklif ve projeler hazırlamak, hazırlatmak ve uygulatmak.

i) Başkanlıkça verilen benzeri görevleri yapmak.

Özürllülük Araştırmaları ve İstatistik Dairesi Başkanlığı

Madde 9 – (Değişik: 1/7/2005 – 5378/45 md.)

Özürllülük Araştırmaları ve İstatistik Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Özürllülük politikasının belirlenmesine yönelik veri oluşturmak.

b) Özürllülük alanındaki çalışmaları takip etmek, değerlendirmek.

c) Özürllülerle ilgili mevzuatı derlemek, incelemek ve geliştirilmesine yönelik çalışma yapmak.

d) Özürllülere tanınan hak ve hizmetlerden yararlanma amacıyla kullanılmak üzere özürllüler kimlik kartı hazırlamak, hazırlatmak ve her türlü işlemleri takip etmek.

e) Başkanlık birimlerinin bilgi işlem ve otomasyon ihtiyacını karşılamak ve yürütmek.

f) Başkanlık birimlerinin iş akışlarını izleyerek etkin ve verimli iş, bilgi akışı ve iletişim düzenini sağlamak, bunlara yönelik gelişmeleri izlemek ve geliştirmek için önerilerde bulunmak.

g) Bilgi portalını oluşturmak, yönetmek ve iletişim ağını sağlamak.

h) Özürllüler ile ilgili veri tabanı oluşturulmasını sağlamak.

ı) Ulusal kurum ve kuruluşlardan özürllülere yönelik istatistiksel bilgilerin bilgi işlem ortamında toplanmasını sağlamak ve değerlendirmek.

i) Başkanın direktif ve emirlerini ilgililere duyurmak ve işlemleri takip etmek.

j) Başkanlıkça verilen benzeri görevleri yapmak.

Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı

Madde 10 – (Değişik: 1/7/2005 – 5378/46 md.)

Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Başkanlığın uluslararası ilişkilerini düzenlemek ve yürütmek.
- b) Özürlülere yönelik oluşturulan sosyal politikaları uluslararası ve ülkeler ölçeğinde izlemek ve değerlendirmek.
- c) Uluslararası düzeyde özürlülere yönelik faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlarla işbirliği kurmak, sürdürmek, geliştirmek, ilgili personelin bilgilendirilmesini sağlamak.
- d) Avrupa Birliği ile özürlülük alanındaki çalışmaları yürütmek.
- e) Özürlülere yönelik faaliyetlerde uluslararası kurum ve kuruluşlardaki gelişmeleri takip etmek, özürlülerin sorunlarını ve çözüm yollarını ortak araştırmak, ortaya çıkan sorunlar hakkında ortak inceleme ve araştırma yapmak, yaptırmak, bu konuda ortak proje ve teklifleri hazırlamak ve hazırlatmak.
- f) Uluslararası kurum ve kuruluşlardan özürlülere yönelik istatistiksel bilgilerin toplanmasını sağlamak.
- g) Özürlülerle ilgili uluslararası gelişmeleri takip etmek, antlaşma ve sözleşmelerin ülkemizdeki uygulamalarını izlemek ve değerlendirmek.
- h) Başkanlığın koordinatörlüğündeki uluslararası düzeyde özürlülere yönelik faaliyetler için teşkil edilen kurulların ve organizasyonların sekretarya hizmetini yürütmek.
- ı) Yabancı kaynaklı dokümanların temini, tercümesi ve ilgili birimlerin bilgilendirilmesini sağlamak.
- i) Başkanlığın iç ve dış tanıtımını ve halkla ilişkiler hizmetlerini yürütmek.
- j) Başkanlığın her türlü protokol işlerini düzenlemek ve yürütmek.
- k) Başkanlıkça verilen benzeri görevleri yapmak.

Proje ve Koordinasyon Dairesi Başkanlığı

Madde 11 – (Değişik: 1/7/2005 – 5378/47 md.)

Proje ve Koordinasyon Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Başkanlık birimlerince önerilen projelerin hazırlanması veya hazırlatılması ile ilgili çalışma yapmak ve uygulanmasına destek sağlamak.
- b) Başkanlıkça yapılmasına karar verilen projelerin gerçekleşmesi amacıyla gerekli malî kaynakların sağlanması için ilgili birimlerle kurum ve kuruluşlarla iletişim kurmak.
- c) Projenin tamamlanmasından sonra hazırlanacak proje sonuç raporunun ilgili birimler aracılığı ile duyurulmasını sağlamak.

- d) Proje veri tabanının oluşturulmasını sağlamak.
- e) Başkanlık süreli yayınının hazırlanması ve yayınlanması için gerekli çalışmaları yapmak ve yaptırmak.
- f) Başkanlıkça görevlendirildiğinde, genel yahut özel protokole bağlı işbirlikleri geliştirmek.
- g) Başkanlığı ilgilendiren toplantı, brifing ve görüşmeleri düzenlemek, Özürlüler Yüksek Kurulu ve Özürlüler Şurasının sekretarya hizmetlerini yürütmek, önemli not ve tutanakları tutmak ve yayımlamak.
- h) Başkanlıkça verilen benzeri görevleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Danışma Birimleri

Danışma birimleri

Madde 12 – Başkanlığın danışma birimi Hukuk Müşavirliği'dir.

Hukuk Müşavirliği

Madde13 – Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

- a) Başkanlığın diğer birimlerinden sorulan hukuki konular ile hukuki, mali ve cezai sonuçlar doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek.
- b) Başkanlığın menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak,
- c) 8/1/1943 tarihli ve 4353 sayılı Kanun hükümlerine göre adli ve idari davalarda gerekli bilgileri hazırlamak ve hazineyi ilgilendirmeyen idari davalarda Başkanlığı temsil etmek,
- d) Başkanlık birimleri tarafından hazırlanan veya Başkanlığa gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik tasarılarını hukuki açıdan inceleyerek görüş bildirmek,
- e) Başkanlığın amaçlarını daha iyi gerçekleştirme, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmalarını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve Başkana sunmak,

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yardımcı Birimler

Yardımcı Birimler

Madde 14 – Başkanlığın yardımcı birimleri şunlardır:

- a) Personel Dairesi Başkanlığı,
- b) İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı,
- c) Savunma Uzmanlığı.

Personel Dairesi Başkanlığı

Madde 15 – Personel Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Başkanlığın insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmaları yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili tekliflerde bulunmak,
- b) Başkanlık personelinin atama, özlük, emeklilik ve benzeri işlemlerini yürütmek,
- c) Başkanlık personeli ile ilgili eğitim planını hazırlamak, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak,
- d) Başkanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı

Madde 16 – İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Başkanlık için gerekli araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- b) Araştırma, proje ve taahhüt işlerinin yapılmasını sağlamak,
- c) İhtiyaç duyulan bina ve arazinin kiralanma, satınalma işlemlerini yürütmek,
- d) Başkanlığın mali işlerle ilgili hizmetlerini yürütmek,
- e) Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve taşıma hizmetlerini yapmak,
- f) Başkanlık personelinin ve ailelerinin sağlık hizmetlerinden yararlanmalarını sağlamak,
- g) Başkanın direktif ve emirlerini ilgililere duyurmak ve işlemlerini takip etmek, Başkanlığın iç ve dış protokol hizmetlerini yürütmek,
- h) Genel evrak, arşiv ve haber merkezinin hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- ı) Başkanlığı ilgilendiren toplantı, brifing ve görüşmeleri düzenlemek, bunlara ait önemli not ve tutanakları tutmak ve yayımlamak,
- j) Başkanlıkça verilen benzeri görevleri yapmak.

Savunma Uzmanlığı

Madde 17 – Savunma Uzmanlığı özel kanununda ve diğer kanunlarda gösterilen görevleri yerine getirir.

ÜÇÜNCÜ KISIM

BİRİNCİ BÖLÜM

Özürlüler Yüksek Kurulu

Özürlüler Yüksek Kurulu

Madde 18 – Özürlüler Yüksek Kurulu aşağıdaki üyelerden oluşur:

- a) Özürlüler İdaresi Başkanı,
- b) Devlet Planlama Teşkilatı Sosyal Sektörler ve Koordinasyon Genel Müdürü,
- c) Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürü,
- d) Turizm Bakanlığı Yatırımlar Genel Müdürü,
- e) Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürü,
- f) Sağlık Bakanlığı Tedavi Hizmetleri Genel Müdürü,
- g) İş ve İşçi Bulma Kurumu Genel Müdürü,
- h) En fazla üyesi bulunan işçi ve işveren konfederasyonlarının başkanları,
- ı) Türkiye Sakatlar Konfederasyonu Genel Başkanı ve Türkiye Sakatlar Konfederasyonu tarafından her özür grubunu temsil eden federasyonlardan seçilecek dört üye,
- j) Başbakan tarafından en az biri üniversite öğretim üyelerinden olması kaydıyla özürlülerle ilgili konularda temayüz etmiş kişiler arasından seçilecek üç üye.

Kurul Başkanının gerekli görmesi halinde Üniversite öğretim üyeleri, ilgili kurum ve kuruluşların temsilcileri veya uzmanlar kurula çağrılabilir.

Kurul, Başbakan veya görevlendirdiği bir Devlet Bakanının Başkanlığında toplanır. Bakanın bulunmadığı hallerde Kurula Özürlüler İdaresi Başkanı başkanlık eder. Kurul, üç ayda bir olağan, Başbakan, ilgili Devlet Bakanı veya Başkanın çağrısı üzerine olağanüstü toplanır.

Kurulun toplantı yeter sayısı üyelerin salt çoğunluğu, karar yeter sayısı ise toplantıya katılanların salt çoğunluğudur.

Seçilenlerin kurul üyeliği süresi iki yıldır. Üyeliği sona erenler yeniden seçilebilir. Herhangi bir nedenle görevden ayrılanların yerine seçilenler kalan süreyi tamamlarlar.

Toplantıya katılan üyelere katıldıkları toplantı başına, genel bütçeden yapılacak hazine yardımlarından, asgari ücretin üçte biri (1/3) kadar net huzur hakkı ödenir.

Kurulun sekreteryası hizmetleri Özürlüler İdaresi Başkanlığınca yerine getirilir.

Kurulun çalışma usul ve esasları yönetmelikle düzenlenir.

Özürlüler Yüksek Kurulunun görevleri:

Madde 19 – Özürlüler Yüksek Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Başkanlıkça hazırlanan, hazırlatılan ve incelenen projelerin öncelik sırasını tespit etmek ve uygulanacak projeleri karara bağlamak,
- b) Başkanlığın görev alanına giren konularda üst düzey politikaları belirlemek, bu konuda Başkanlığa görüş ve önerilerini bildirmek.

İKİNCİ BÖLÜM

Özürlüler Şurası

Özürlüler Şurası

Madde 20 – Özürlüler Şurası, Başkanlığın en yüksek danışma kurulusudur. Özürlülerle ilgili konularda tetkik ve teklif niteliğinde kararlar almakla görevlidir.

Şura iki yılda bir kez toplanır. Şuranın sekreteryaya hizmetlerini Başkanlık yürütür. Şuranın teşekkülü, çalışma usul ve esasları yönetmelikle belirlenir.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Sorumluluk ve Yetkiler

Yöneticilerin sorumluluğu

Madde 21 – Başkanlığın her kademedeki yöneticisi, yapmakla yükümlü bulunduğu hizmet veya görevleri Başkanlığın emir ve talimatları yönünde mevzuata, plan ve programlara uygun olarak düzenlemek ve yürütmekten üst kademeye karşı sorumludur.

Koordinasyon ve işbirliği

Madde 22 – Başkanlık, diğer kurum ve kuruluşların hizmet ve görev alanına giren konularla ilgili faaliyetlerinde, Başkanlıkça belirlenen esaslar çerçevesinde bu kurum ve kuruluşlarla gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlamaktan sorumludur.

Bilgi alma yetkisi

Madde 23 – Başkanlık, özürlülerle ilgili olarak gerekli gördüğü bilgileri bütün kamu kurum ve kuruluşlarından ve diğer gerçek ve tüzel kişilerden doğrudan istemeye yetkilidir. Kendilerinden bilgi istenen bütün kamu kurum ve kuruluşları ile diğer gerçek ve tüzel kişiler, bu bilgileri mümkün olan en kısa zamanda vermekle yükümlüdür.

Yetki devri

Madde 24 – Başkan ve her kademedeki yöneticiler, sınırlarını açıkça belirtmek şartıyla, yetkilerinden bir kısmını yazılı olarak astlarına devredebilir. Ancak yetki devri, yetki devreden amirin sorumluluğunu kaldırmaz.

Düzenleme görev ve yetkisi

Madde 25 – Başkanlık görevleri ile ilgili konularda yönetmelik, tebliğ, genelge ve diğer idari metinleri düzenlemekle görevli ve yetkilidir.

BEŞİNCİ KISIM

Çeşitli Hükümler

Atama

Madde 26 – Başkan ve başkan yardımcıları müşterek Kararname ile, Daire Başkanları Başkanın teklifi üzerine ilgili Bakan tarafından, diğer personel Başkan tarafından atanır.

Yurt dışına gönderilecek personel

Madde 27 – Özürlüler İdaresi Başkanlığı, Başkanlıkta görevli elemanlarını uzmanlık alanlarındaki mesleki bilgi ve tecrübelerini geliştirmek ve ihtisas yapmak üzere yurtdışına gönderebilir.

Özürlüler Uzman Yardımcılığı

Madde 28 – Özürlüler uzman yardımcılığına atanabilmek için, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 48 inci maddesinde sayılan şartlara ek olarak aşağıdaki nitelikler aranır:

- a) Başkanlığın görev ve hizmetlerinin gerektirdiği niteliklere sahip olmak,
- b) Başkanlığın görev ve hizmet alanına uygun, en az 4 yıl eğitim veren fakülte ve yüksek okullardan veya bunlara denkliği Yüksek Öğretim Kurulu tarafından onaylanmış yabancı fakülte veya yüksek okullardan birini bitirmiş olmak,
- c) Yapılacak yarışma ve yeterlik sınavında başarılı olmak,
- d) Sınavın yapıldığı tarihte 31 yaşından gün almamış olmak.

Özürlüler Uzmanlığı

Madde 29 – Özürlüler Uzman Yardımcılığına atananlar en az üç yıl çalışmak ve her yıl olumlu sicil almak kaydıyla açılacak yeterlik sınavına girme hakkını kazanırlar Sınavda başarılı olanlar "Özürlüler Uzmanı" unvanını alırlar.

Üst üste iki defa yeterlik sınavında başarı gösteremeyenler başka kadrolara nakledilirler.

Özürlüler Uzman Yardımcıları ve Uzmanlarının mesleğe alınmaları ile ilgili usul ve esaslar ile bunların yurt içinde ve yurt dışında eğitime tabi tutulmaları, yarışma ve yeterlik sınavı ve diğer hususlar yönetmelikle düzenlenir.

Kamu kurum ve kuruluşlarında yeterlilik sınavını kazanarak "Uzman"lığa hak kazanmış olanlardan Başkanlığın görev ve hizmetlerinin gerektirdiği niteliklere sahip olanlar sınav ve yaş şartı aranmaksızın Başkanlıktaki Özürlüler Uzmanı kadrosuna naklen atanabilirler.

Kadro

Madde 30 – Kadroların tesbit, ihdas, kullanma ve iptali ile kadrolara ait diğer hususlar 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre düzenlenir.

Görevlendirme

Madde 31 – Genel ve katma bütçeli dairelerle döner sermayeli kuruluşlarda, kanunla kurulan fonlarda, belediyeler ve özel idareler, sermayesinin yüzde ellisinden fazlası kamuya ait kuruluşlarda, iktisadi devlet teşekkülleri ve kamu iktisadi kuruluşlarında ve bunlara bağlı ortaklıklar ve müesseselerde çalışanlar kurumlarının, yüksek yargı organı mensupları,

hakim ve savcılar için kendilerinin de muvafakatı ile aylık ödenek, her türlü zam ve tazminatlar ile diğer mali hak ve yardımları kuruluşlarınca ödenmek kaydıyla geçici olarak Başkanlıkta istihdam edilebilirler. Bu şekilde istihdam edilecek personelin en az 4 yıllık yüksek öğrenim kurumlarından mezun olmaları, görevin gerektirdiği nitelikleri taşımaları ve en az üç yıl kamu hizmetinde fiilen çalışmış olmaları zorunludur.

Bu madde hükmüne göre görevlendirilecek personel sayısı, mevcut personelin yüzde onunu geçemez.

Sözleşme ile araştırma ve proje hazırlatma

Madde 32 – Başkanlık, görevleri ile ilgili olarak araştırma, etüd ve proje hazırlama işlerini üniversite öğretim üyeleri ile yerli ve yabancı gerçek ve tüzel kişilere sözleşme ile yaptırabilir, uygulamalı projelere destek verebilir.

Fazla çalışma ücreti

Madde 33 – Başkanlıkta fiilen görev yapan memurlara 10.10.1984 tarihli ve 3056 sayılı Kanunun değişik 31 inci maddesinde yer alan fazla çalışma ücreti aynı esas ve usullere göre ödenir.

31 inci maddeye göre Başkanlıkta görevlendirilenler hakkında da fiilen Başkanlıkta görevli oldukları sürece birinci fıkra hükmü uygulanır.

Madde 34 – (657 sayılı Devlet Memurları Kanununa hükümler eklenmesiyle ilgilidir.)

Madde 35 – Ek-2 sayılı cetvelde yer alan kadrolar ihdas edilerek 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin eki (I) sayılı cetvele Özürlüler İdaresi Başkanlığı Bölümü olarak eklenmiştir.

Madde 36 – (29.5.1986 tarih ve 3294 sayılı Kanun'un 4 üncü maddesine fıkra eklenmesiyle ilgilidir.)

Kaldırılan hükümler

Madde 37 – (9/1/1985 tarihli ve 3146 sayılı Kanunun kimi hükümlerinin yürürlükten kaldırılmasıyla ilgilidir.)

Geçici Madde 1 – Başkanlığın 1997 yılı harcamaları ile ilgili her türlü düzenlemeleri yapmaya Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Geçici Madde 2 – Bu Kanun Hükmünde Kararnamede öngörülen yönetmelikler altı ay içinde hazırlanarak yürürlüğe konulur.

Yürürlük

Madde 38 – Bu Kanun Hükmünde Kararname yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 39 – Bu Kanun Hükmünde Kararname hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

EK (1) SAYILI CETVEL

Özürlüler İdaresi Başkanlığı Teşkilatı

Başkanlık Başkan Yardımcılığı Ana Hizmet Birimleri (Değişik:1/7/2005–5378/48 md.)

Başkan	1-Başkan Yardımcısı	1. Rehabilitasyon ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
	2-Başkan Yardımcısı	2. Özürlülük Araştırmaları ve İstatistik Dairesi Başkanı.
		3. Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı
		4. Proje ve Koordinasyon Dairesi Başkanlığı

Danışma Birimleri

1-Hukuk Müşavirliği

Yardımcı Birimler

1-Personel Dairesi Başkanlığı

2-İdari ve Mali İşler Dai. Başkanlığı

3-Savunma Uzmanlığı

(2) SAYILI CETVEL

İHDAS EDİLEN KADROLAR (Resmi Gazete'nin 30.5.1997 tarih ve 23004 sayılı mükerrerinde yayımlanmıştır.)

ÖZEL EĞİTİM HAKKINDA KANUN HÜKMÜNDE KARARNAME

Kanun Hükmünde Kar.Tarihi : 30/5/1997, No: 573

Yetki Kanununun Tarihi : 3/12/1996, No: 4216

Yayımlandığı R.G.Tarihi : 6/6/1997, No: 23011 (Mükerrer)

BİRİNCİ KISIM

Genel Hükümler

Amaç

Madde 1 – Bu Kanun Hükmünde Kararnamenin amacı, özel eğitim gerektiren bireylerin, Türk Milli Eğitiminin genel amaçları ve temel ilkeleri doğrultusunda, genel ve mesleki eğitim görme haklarını kullanabilmelerini sağlamaya yönelik esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 – Bu Kanun Hükmünde Kararname; özel eğitim gerektiren bireyler ile onlara doğrudan veya dolaylı olarak sunulacak eğitim hizmetlerini; bu hizmetleri sağlayacak okul, kurum ve programları kapsar.

Tanımlar

Madde 3 – Bu Kanun Hükmünde Kararnamede geçen;

a) "Özel eğitim gerektiren birey", çeşitli nedenlerle, bireysel özellikleri ve eğitim yeterlilikleri açısından akranlarından beklenen düzeyden anlamlı farklılık gösteren bireyi,

b) "Özel eğitim", özel eğitim gerektiren bireylerin eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için özel olarak yetiştirilmiş personel, geliştirilmiş eğitim programları ve yöntemleri ile onların özür ve özelliklerine uygun ortamlarda sürdürülen eğitimi,

c) "Kaynaştırma", özel eğitim gerektiren bireylerin diğer bireylerle karşılıklı etkileşim içinde bulunmalarını sağlamak ve eğitim amaçlarını en üst düzeyde gerçekleştirmek için geliştirilmiş eğitim ortamlarını,

d) "Tanılama", eğitsel amaçla, bireyin tüm gelişim alanlarındaki özelliklerinin belirlenerek değerlendirilmesi sürecini,

e) "Bakanlık", Milli Eğitim Bakanlığını,

ifade eder.

Özel eğitimin temel ilkeleri

Madde 4 – Türk Milli Eğitimini düzenleyen genel esaslar doğrultusunda özel eğitimle ilgili temel ilkeler şunlardır:

a) Özel eğitim gerektiren tüm bireyler, ilgi, istek, yeterlilik ve yetenekleri doğrultusunda ve ölçüsünde özel eğitim hizmetlerinden yararlandırılır.

b) Özel eğitime erken başlamak esastır.

c) Özel eğitim hizmetleri, özel eğitim gerektiren bireyleri sosyal ve fiziksel çevrelerinden mümkün olduğu kadar ayırmadan planlanır ve yürütülür.

d) Özel eğitim gerektiren bireylerin, eğitsel performansları dikkate alınarak, amaç, muhteva ve öğretim süreçlerinde uyarlamalar yapılarak diğer bireylerle birlikte eğitilmelerine öncelik verilir.

e) Özel eğitim gerektiren bireylerin her tür ve kademedeki eğitimlerinin kesintisiz sürdürülebilmesi için her türlü rehabilitasyonlarını sağlayacak kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılır.

f) Özel eğitim gerektiren bireyler için bireyselleştirilmiş eğitim planı geliştirilmesi ve eğitim programlarının bireyselleştirilerek uygulanması esastır.

g) Ailelerin, özel eğitim sürecinin her boyutuna aktif katılmalarının sağlanması esastır.

h) Özel eğitim politikalarının geliştirilmesinde, özel eğitim gerektiren bireylerin örgütlerinin görüşlerine önem verilir.

i) Özel eğitim hizmetleri, özel eğitim gerektiren bireylerin toplumla etkileşim ve karşılıklı uyum sağlama sürecini kapsayacak şekilde planlanır.

İKİNCİ KISIM

Eğitim Öğretim

BİRİNCİ BÖLÜM

Eğitim Öğretim

Tanımlama-değerlendirme-yerleştirme

Madde 5 – Her aşamadaki tanılamada, bireyin eğitsel performans düzeyi belirlenir, gelişim alanlarındaki özellikleri değerlendirilir ve bu değerlendirme sonuçları dikkate alınarak eğitim amaçları ve hizmetleri planlanır, en uygun eğitim ortamına yerleştirilmesine karar verilir.

Tanımlama, değerlendirme ve yerleştirme sürecinin her aşamasında ailenin de görüşü alınarak katılımı sağlanır.

Erken çocukluk dönemi eğitimi

Madde 6 – Erken çocukluk dönemindeki özel eğitim hizmetleri ailenin bilgilendirilmesi ve desteklenmesi temeline dayalı olarak evlerde ve kurumlarda sürdürülür.

Okul öncesi eğitimi

Madde 7 – Tanısı konulmuş özel eğitim gerektiren çocuklar için okul öncesi eğitimi zorunludur. Bu eğitim özel eğitim okulları ile diğer okul öncesi eğitim kurumlarında verilir. Gelişim ve bireysel özellikleri dikkate alınarak, özel eğitim gerektiren çocukların okul öncesi eğitim süreleri uzatılabilir.

İlköğretim

Madde 8 – Okul öncesi eğitimini tamamlayan veya zorunlu ilköğretim çağına gelmiş özel eğitim gerektiren çocuklar için hazırlık sınıfları açılabilir.

Hazırlık sınıflarının amacı, öğrencilerin gelişim ve bireysel özellikleri ile gereksinimleri doğrultusunda onları örgün eğitimi izleyebilecekleri duruma getirmektir.

Özel eğitim gerektiren bireyler, ilköğretimlerini özel eğitim okulları ve/veya diğer ilköğretim okullarında sürdürürler.

Zorunlu ilköğretim programlarının amaçlarını gerçekleştirecek durumda olmayan bireyler için gelişim alanlarındaki performans düzeyleri dikkate alınarak hazırlanmış eğitim programlarının uygulanacağı kurumlar açılır.

Ortaöğretim

Madde 9 – Özel eğitim gerektiren bireyler, ortaöğretimlerini özel eğitim okullarında ve/veya diğer genel ve mesleki teknik ortaöğretim okullarında sürdürürler.

Yükseköğretim

Madde 10 – Özel eğitim gerektiren bireylerin ilgi, istek, yetenek ve yeterlilikleri doğrultusunda ve ölçüsünde yükseköğretim imkanlarından faydalanabilmeleri için gerekli özel tedbirler alınır.

Yaygın eğitim

Madde 11 – Özel eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda farklı konu ve sürülerde, özel eğitim gerektiren bireyler için temel yaşam becerilerini geliştirmek, öğrenme ihtiyaçlarını karşılamak, işe ve mesleğe hazırlamak amacıyla yaygın eğitim programları düzenlenir. Özel eğitim gerektiren bireylerin aileleri ve yakın çevrelerinin bireyin gelişim sürecinde aktif rol almalarına ve onlarla birlikte yaşama becerilerini geliştirmelerine yönelik yaygın eğitim programlarına öncelik verilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim Ortamları

Kaynaştırma

Madde 12 – Özel Eğitim gerektiren bireylerin eğitimleri, hazırlanan bireysel eğitim planları doğrultusunda akranları ile birlikte her tür ve kademedeki okul ve kurumlarda uygun yöntem ve teknikler kullanılarak sürdürülür.

Özel eğitim okullarında eğitim

Madde 13 – Benzer yetersizlikleri olan akranları ile birlikte ayrı bir okul veya kurumda eğitim görmeleri gereken özel eğitim gerektiren öğrencilerin eğitimi, uygun kaynaştırma modelleri ile düzenlenerek, özel eğitim okul ve kurumlarında sürdürülür.

Özel eğitim desteği

Madde 14 – Özel eğitim gerektiren bireylere, her tür ve kademedeki eğitim ortamlarında devam ettiği eğitim programlarının amaçlarını gerçekleştirmek üzere özel eğitim desteği verilir. Bu amaçla bireysel ve grupla eğitim imkanları sağlanır.

Herhangi bir eğitim kurumuna devam edecek durumda olmayan zorunlu eğitim çağındaki özel eğitim gerektiren bireylere yetersizlikten etkilenme düzeyine bakılmaksızın temel yaşam becerilerini geliştirme ve öğrenme ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik eğitim programları uygulanır.

Eğitim programları

Madde 15 – Özel eğitimde, eğitim programları bireylerin eğitsel performansları dikkate alınarak ve programın amaçları bireye uyarlanarak uygulanır.

Özel eğitim okul ve sınıflarında normal okul programları uygulanır, ancak; öğrencilerin özellikleri ve öğrenme yeterlilikleri dikkate alınarak, söz konusu programlarda denkliği bozmayacak şekilde düzenlemeler yapılır. Özel eğitim okul ve sınıf programları, öğrencileri, eğitimlerini normal okullarda akranlarıyla birlikte sürdürecektir yeterliliklere ulaştırmayı amaçlayan bir yaklaşımla hazırlanır.

Özel eğitim okul ve sınıflarında süreleri ve içerikleri öğrencilerin özelliklerine göre hazırlanmış özel eğitim programları da uygulanabilir. Bu programları tamamlayanlara verilecek diploma veya sertifikaların denkliği ile üst öğrenim kurumlarına devam gibi konular ve öğrenciye sağlayacağı haklar Bakanlıkça belirlenir.

Özel eğitim gerektiren bireyleri ilgi, ihtiyaç ve yetenekleri doğrultusunda iş hayatında geçerliliği olan görevlere hazırlayıcı iş ve meslek eğitim programları; uygulama ağırlıklı ve bireyin o işi veya mesleği amaçlanan yeterlilikte yapmasını sağlayacak şekilde sürdürülür.

Değerlendirme

Madde 16 – Normal akranları ile birlikte eğitim gören özel eğitim gerektiren öğrencilerin hazırlanan eğitim planındaki amaçları gerçekleştirme düzeyleri, devam ettikleri okulun sınıf geçme ve sınav yönetmeliğine göre değerlendirilir. Ancak, özür ve özellikleri dikkate alınarak sınavlarda gerekli önlemler alınır ve düzenlemeler yapılır.

Özel eğitim okul ve sınıflarında eğitim gören öğrencilerin değerlendirilmesinde, öncelikle bireyselleştirilmiş eğitim planlarında konulan amaçların gerçekleştirilmesi esas alınır.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Kurumlar ve Görevleri

BİRİNCİ BÖLÜM

Koordinasyon

Özel eğitim, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri

Madde 17 – Eğitim öğretim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri ile özel eğitim hizmetlerini düzenlemek, koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, izlemek ve değerlendirmek üzere her ilde milli eğitim müdürlüğüne bağlı olarak il milli eğitim müdür yardımcısı veya şube müdürü başkanlığında özel eğitim rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri birimi kurulur.

İllerde özel eğitim rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bu birim tarafından yürütülür.

İKİNCİ BÖLÜM

Özel Eğitim Okul ve Kurumları

Özel eğitim okulları

Madde 18 – Durumları ayrı bir okulda özel eğitim gerektiren bireyler için özür ve özelliklerine uygun gündüzlü veya yatılı özel eğitim okulları açılır.

Birden fazla özrü bulunan öğrenciler için özel eğitim okullarında özel eğitim sınıfları açılabilir.

Özel eğitim okullarında açılan yaygın eğitim programlarına katılan özel eğitim gerektiren bireyler ile söz konusu okulların aile eğitimi programlarına katılanlardan öğrencilerin birinci derecede yakınlarının eğitimleri süresince iâşe ve ibateleri Bakanlıkça karşılanır.

Özel Eğitim Kurumları

Madde 19 – Özel eğitim gerektiren bireylere özel eğitim desteği sağlamak veya onları iş ve mesleğe hazırlamak veya örgün eğitim programlarından yararlanamayacak durumda olanların temel yaşam becerilerini geliştirmek ve öğrenme ihtiyaçlarını karşılamak üzere gündüzlü özel eğitim kurumları açılabilir.

Özel eğitim kurumlarında, özel eğitim gerektiren bireyleri iş hayatında geçerliliği olan görevlere hazırlamak amacıyla açılan iş ve meslek kurslarına devam edenler, 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanunu'nun çırak öğrencilere verdiği haklardan yararlanırlar.

Diğer okul ve kurumlarda özel eğitim

Madde 20 – Durumları normal akranları ile birlikte eğitim görmeye uygun olan özel eğitim gerektiren bireyler, eğitim ve öğretimlerini resmi ve özel okul öncesi, ilköğretim ve ortaöğretim okullarında sürdürürler. Bu okullarda özel eğitim gerektiren bireylere özel eğitim desteği sağlamak üzere yardımcı derslikler oluşturulur, özel araç-gereç ile eğitim materyalleri sağlanır ve diğer özel tedbirler alınır.

Durumları ayrı bir sınıfta eğitilmeyi gerektiren öğrenciler için özür ve özelliklerine göre okul öncesi, ilköğretim ve ortaöğretim okullarında özel eğitim sınıfları açılır.

Çıraklık ve yaygın eğitim faaliyetlerinde de bu tür uygulamalara yer verilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Özel Eğitime Destek Sağlayan Kurumlar

Rehberlik ve araştırma merkezleri

Madde 21 – Rehberlik ve araştırma merkezleri, eğitim-öğretim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülebilmesine ilişkin gerekli her türlü çalışmaların yanı sıra özel eğitim gerektiren bireyleri de tanılamada belirtildiği şekilde inceler, tanırlar, yerleştirilebilecekleri en uygun eğitim ortamını önerir ve bu bireylere rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri sunar.

Nüfus ve hizmet potansiyeline göre merkez ve diğer ilçelerde de rehberlik ve araştırma merkezleri açılabilir.

Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servisi

Madde 22 – Örgün ve yaygın eğitim kurumlarına devam eden bireylere rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri götürmek üzere eğitim-öğretim kurumlarında kurulan rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servisleri, kurumlarındaki özel eğitim gerektiren bireylere de eğitim ihtiyaçları ve özelliklerine göre bu hizmetleri sunar.

Bu servisler, rehberlik ve danışma hizmetlerini yürütürken bölgelerindeki rehberlik ve araştırma merkezi ile diğer ilgili kurumlarla işbirliği yaparlar.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Çeşitli Hükümler

Okul ve kurum açma

Madde 23 – Özel Eğitim okul ve kurumları ile rehberlik ve araştırma merkezleri Bakanlıkça açılır.

Gerçek ve tüzel kişiler özel eğitim gerektiren bireylerin eğitim ve öğretimleri için 8/6/1965 tarihli ve 625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunundaki esaslara uygun olarak özel okul veya kurum açabilirler.

Bakanlık, 625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununa göre açılmış ve hisselerinin tümü kamu yararına çalışan dernek ve vakıflara ait özel eğitim okul ve kurumlarının hizmetlerinin niteliğini yükseltmek ve öğrencilere maliyeti düşürmek amacıyla, bu okul ve kurumlara eğitim-öğretim hizmetleri sınıfında personel, program gibi destekler sağlayabilir.

Resmi ve özel öğretim kurumlarında özel eğitim

Madde 24 – Resmi ve özel okul öncesi, ilköğretim ve ortaöğretim okulları ile yaygın eğitim kurumları; kendi çevrelerindeki özel eğitim gerektiren bireylere özel eğitim hizmetleri sağlamakla yükümlüdürler.

Söz konusu okul ve kurumlarda, özel eğitim gerektiren bireylerin eğitim-öğretim görmelerini sağlamak üzere gerekli tedbirler alınır.

Personel

Madde 25 – Özel eğitim okul ve kurumları ile özel eğitime destek sağlayan okul ve kurumların eğitim-öğretim sınıfı personel ihtiyacı öncelikle karşılanır; ihtiyaç duyulan uzman personel atanır veya diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılarak görevlendirilir.

Teftiş ve denetim

Madde 26 – Özel eğitim okul ve kurumları ile özel eğitime destek sağlayan kurumların faaliyetlerinin teftiş ve denetimi özel eğitim ve/veya rehberlik ve psikolojik danışma alanlarında yetişmiş müfettişlerce yapılır.

Özel eğitim araçları

Madde 27 – Resmi okul ve kurumlarda eğitim ve öğretimlerini sürdürdükleri sürece, özel eğitim gerektiren bireylerin bu hizmetlerden etkin şekilde yararlanmalarını sağlayacak her türlü araç-gereç ihtiyaçları Bakanlıkça karşılanır.

Kaldırılan hükümler

Madde 28 – 12/10/1983 tarihli ve 2916 sayılı Özel Eğitime Muhtaç Çocuklar Kanunu yürürlükten kaldırılmış.

Geçici Madde – Bu Kanun Hükmünde Kararnamenin uygulanması ile ilgili hususlar Bakanlıkça hazırlanacak yönetmeliklerde belirtilir. Söz konusu yönetmelikler, bu Kanun Hükmünde Kararnamenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içerisinde çıkartılır.

Yürürlük

Madde 29 – Bu Kanun Hükmünde Kararname yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 30 – Bu Kanun Hükmünde Kararname hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

Yönetmelikler

65 YAŞINI DOLDURMUŞ MUHTAÇ, GÜÇSÜZ VE KİMSESİZ TÜRK VATANDAŞLARI İLE ÖZÜRLÜ VE MUHTAÇ TÜRK VATANDAŞLARINA AYLIK BAĞLANMASI HAKKINDA YÖNETMELİK

Resmi Gazete Tarihi: 20.06.2006

Resmi Gazete Sayısı: 26204

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Güçsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Kanunda belirtilen aylıklardan yararlanabileceklerin; müracaat şekli, hak sahipliğinin tespiti ve kontrolü ile aylık hakkından yararlananların muayene ve tedavilerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik;

a) 65 yaşını doldurmuş, kanunen bakmakla mükellef kimsesi bulunmayan, sosyal güvenlik kurumlarının herhangi birisinden her ne ad altında olursa olsun bir gelir veya aylık hakkından yararlanmayan, nafaka bağlanmamış veya bağlanması mümkün olmayan, mahkeme kararıyla veya doğrudan doğruya kanunla bağlanmış herhangi bir devamlı gelire sahip bulunmayan ve 2022 sayılı Kanunun 1 inci maddesinde belirtilen gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutardan daha az geliri olan Türk vatandaşlarını,

b) Bu Yönetmeliğin 10 uncu maddesinin (b) bendi kapsamına girecek derecede özürlü olduklarını tam teşekküllü hastanelerden alacakları sağlık kurulu raporu ile kanıtlayan ve 18 yaşını doldurmuş bulunan özörlölerden; kanunen bakmakla mükellef kimsesi bulunmayan ve her ne ad altında olursa olsun her türlü gelirleri toplamının aylık ortalaması itibariyle 2022 sayılı Kanunun 1 inci maddesinde belirtilen gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutardan daha az geliri olanları,

c) Bu Yönetmeliğin 10 uncu maddesinin (a) bendi kapsamına girecek derecede özörlö olduklarını tam teşekküllü hastanelerden alacakları sağlık kurulu raporu ile kanıtlayan, 18 yaşını doldurmuş bulunan ve herhangi bir işe yerleştirememiş olan özörlölerden; kanunen bakmakla mükellef kimsesi bulunmayan ve her ne ad altında olursa olsun her türlü gelirleri toplamının aylık ortalamasına göre 2022 sayılı Kanunun 1 inci maddesinde belirtilen gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutardan daha az geliri olanları,

ç) Her ne ad altında olursa olsun her türlü gelirleri toplamının aylık ortalamasına göre 2022 sayılı Kanunun 1 inci maddesinde belirtilen gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutardan daha az geliri olduğu halde; kanunen bakmakla yükümlü olduğu ve fiilen bakımını gerçekleştirdiği 18 yaşını tamamlamamış özürlü yakını bulunanları,

d) Herhangi bir sosyal güvenlik kurumundan malul olmaları nedeniyle yetim olarak aylık veya gelir alan çocuklardan, aylık ya da gelirleri özürlülük derecelerine göre bu Yönetmelik kapsamında ödenecek olan aylık tutarından düşük olanları,

kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 1/7/1976 tarihli ve 2022 sayılı 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Güçsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Kanunun 4 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Bakanlık: Maliye Bakanlığını,

b) Başvuru Formu: Dilekçe, ikametgah ilmühaberi, mal bildirim belgesi, muhtaçlık belgesi ve vukuatlı nüfus kayıt örneğini birlikte içeren ve ekte yer alan belgeleri (Ek-1, Ek-2),

c) Kanunen bakmakla mükellef kimsesi bulunmayan: 22/11/2001 tarihli ve 4721 sayılı Türk Medeni Kanunun 364 üncü maddesine göre tespit edilecek yakını bulunmayanı,

ç) Mahalli Maliye Teşkilatı: Defterdarlıkları ve malmüdürlüklerini,

d) Sandık: T.C. Emekli Sandığı Genel Müdürlüğünü,

ifade eder.

Aylıktan faydalanamayacaklar

MADDE 5 – (1) Bu Yönetmelik hükümleri;

a) 2 nci maddenin (d) bendi kapsamında olanlar hariç olmak üzere, hangi adla olursa olsun herhangi bir sosyal güvenlik kurumundan bir gelir veya aylık hakkından faydalananlar,

b) 4 üncü maddenin (c) bendindeki tanıma göre kanunen bakmakla mükellef kimsesi bulunduğu tespit olunanlar,

c) Muhtaçlık sınırına eşit veya üzerinde nafaka bağlanmış veya bağlanması mümkün olanlar,

ç) Mahkeme kararıyla veya doğrudan doğruya kanunla bağlanmış muhtaçlık sınırına eşit veya üzerinde devamlı bir geliri bulunanlar,

d) Borçlar Kanununa göre malları ve gelirleri devir edilerek bir akitle hakiki veya hükmi şahıslarca kendilerine bakılanlar,

e) Menkul ve gayrimenkul mallarından dolayı 2022 sayılı Kanunun 1 inci maddesine göre bağlanacak aylığa eşit veya daha fazla geliri olan veya gelir sağlaması mümkün olanlar,

f) Herhangi bir şekilde 2022 sayılı Kanunun 1 inci maddesine göre bağlanacak aylık tutarına eşit veya daha fazla devamlı gelir sağlayan ya da sağlaması mümkün olanlar,

g) Kamu kurum ve kuruluşlarında iâşe ve ibateleri dahil olmak üzere sürekli bakımı yapılan veya yaptırılanlardan, mevzuatı gereği kendilerine muhtaçlık sınırına eşit veya daha fazla gelir, harçlık, aylık ve benzeri adlarla düzenli olarak ödeme yapılanlar,

hakkında uygulanmaz ve bu kişiler bu Yönetmelikte belirtilen haklardan yararlandırılmaz.

Muhtaçlık

MADDE 6 – (1) 2022 sayılı Kanunun 1 inci maddesinde belirtilen gösterge rakamının Devlet memurlarının aylıklarına uygulanan katsayı ile çarpılmasından bulunacak tutardan daha az geliri olanlar 2022 sayılı Kanunun uygulanmasında muhtaç sayılır. 2022 sayılı Kanunun 1 inci maddesinde belirtilen gösterge rakamının yılı bütçe kanunları ile farklı olarak tespit edilmesi halinde, bütçe kanununda belirlenen gösterge rakamı uygulanır.

(2) Muhtaçlık, Ek-1 veya Ek-2’de yer alan durumuna uygun Başvuru Formu ile yapılan müracaat üzerine, ilgililerin dâimi olarak oturdukları yerlerin bağlı olduğu il veya ilçe idare kurullarınca formun ilgili bölümünde sebepleri açıkça gösterilmek suretiyle belirlenir.

Hak sahipliğinin tespiti

MADDE 7 – (1) Aylık talebinde bulunanlar veya gerekli hallerde bunların veli ya da vasileri tarafından doldurulup imzalanan Başvuru Formları;

a) İlgililerin 2 nci maddede belirtilen niteliklere haiz olup olmadığı,

b) 5 inci maddedeki hallerin mevcut olup olmadığı,

c) İlgililer 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 364 üncü maddesine göre tespit edilecek yakınlarından nafaka alıyorsa miktarı,

ç) Nafaka bağlanmamış olmakla birlikte 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 364 üncü maddesine göre tespit edilecek yakını bulunanlar için, bu yakınlarının gelir durumu itibarıyla aile fertlerinin sayısı ile ikametgahlarındaki sosyal ve ekonomik durumları dikkate alınmak suretiyle yapılacak inceleme sonucunda, nafaka yükümlüsü her bir yakınının Türk Medeni Kanununun 364 üncü maddesi gereğince nafaka bağlama esasları dahilinde ilgiliye ayırabilecekleri yardım miktarı,

d) 2 nci maddenin (c) bendi kapsamına girenlerin, bir işe yerleştirilmek üzere 25/6/2003 tarihli ve 4904 sayılı Türkiye İş Kurumu Kanunu çerçevesinde müracaatta bulunup bulunmadığı,

- e) Tarımsal ve tarımsal destek gelirleri,
 - f) Ticari gelirleri,
 - g) Taşınır veya taşınmaz mallarından elde ettiği gelirler,
 - ğ) Çalışmakta olanların ücretleri,
 - h) İl veya ilçe sosyal hizmetler müdürlüklerinden, Vakıflar Genel Müdürlüğünden veya sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakıflarından bir süre ile sınırlı da olsa belirli aralıklarla ödenen nakdi bir yardım alıp almadıkları, nakdi yardım alanlar için yardımın tutarı,
 - ı) 2 nci maddenin (ç) bendi kapsamında olanlar açısından bakım ilişkisinin fiilen gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğine ilişkin olarak yaptırılacak tespit,
 - i) Diğer gelirleri,
- esas alınmak suretiyle il veya ilçe idare kurulları tarafından değerlendirilir ve hak sahibi olup olmadıklarına karar verilir.
- (2) Evli olanların aylık gelirlerinin hesabında, eşinin her türlü mal ve gelirlerinden Türk Medeni Kanunu hükümlerine göre aile masraflarına iştirak edebileceği miktar dikkate alınır.

Sosyal güvenlik kurumlarından aylık veya gelir alanlar

MADDE 8 – (1) Herhangi bir sosyal güvenlik kurumundan malul olmaları nedeniyle yetim olarak aylık veya gelir alan çocuklardan, aylık ya da gelirleri özürlülük derecelerine göre bu Yönetmelik kapsamında ödenecek olan aylık tutarından düşük olanlara, bu Yönetmelikle belirlenen diğer şartlar aranmaksızın ilgili sosyal güvenlik kurumu tarafından aradaki fark ödenir. Birden fazla sosyal güvenlik kurumundan aynı şekilde aylık veya gelir alanlara ise yalnızca tercih edecekleri bir sosyal güvenlik kurumu tarafından fark ödenir.

(2) Bu şekilde fark ödemesinden yararlanabilmek için, 6/2/1998 tarihli ve 98/10746 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Özürlülere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre alınacak sağlık kurulu raporu ile birlikte aylık veya gelir ödemesi yapılan sosyal güvenlik kurumuna kendileri veya kanuni temsilcileri tarafından başvuruda bulunulması gerekmektedir. Sosyal güvenlik kurumları bu rapor ve varsa raporu tamamlayıcı belgeleri 2022 sayılı Kanunla Sandık bünyesinde kurulan Sağlık Kuruluna gönderir. Sağlık Kurulu bu raporları bu Yönetmeliğin 12 nci maddesi çerçevesinde karara bağlayarak, ilgili sosyal güvenlik kurumuna kararını bildirir.

Muhtaçlığın ve bakım ilişkisinin kontrolü

MADDE 9 – (1) Bakanlık veya Sandık, gerektiğinde il veya ilçe idare kurullarının soruşturma ve kararları dışında ilgililerin gelir, kazanç ve malları hakkında, kendi personeli veya idari makamlar yolu ile her çeşit soruşturma yaptırmaya, resmi ve özel idari müessese ve ortaklarından ve şahıslardan bilgi istemeye yetkilidir. İstenen bilgilerin verilmesi zorunludur, istenilen bilgiyi vermeyenler veya yanlış bilgi verenler hakkında genel hükümlere göre ceza kovuşturması yapılır.

(2) Muhtaçlığı şüpheli görülenlerden haklarında yaptırılan soruşturma neticesinde muhtaç olmadıkları anlaşılanlara aylık bağlanmaz ve varsa bağlanmış aylıkları kesilir. Bunların muhtaçlık belgesi düzeltilmek üzere ilgili il veya ilçe idare kuruluna gönderilir.

(3) Sonradan herhangi bir nedenle aylık bağlanması kararını etkileyen yeni bir hususun tespit edilmesi halinde, yeniden yapılan incelemede durumlarında değişiklik olanlar için il veya ilçe idare kurulunca alınacak yeni karar Sandığa gönderilir. Yeniden yapılan incelemeye rağmen il veya ilçe idare kurulu kararında değişiklik olmadığının anlaşılması halinde yapılacak işlem Sandıkça kararlaştırılır.

(4) 2 nci maddenin (ç) bendi gereğince kendilerine aylık ödenenler, fiilen bakım ilişkisinin sürdürüldüğünün ve aylığın özürlü çocuğun bakımında kullanıldığının tespiti amacıyla yılda en az bir kez periyodik ve gerekli görülen hallerde ayrıca kontrole tabi tutulur. Kontrol görevi, il veya ilçelerde mülki amirlerin görevlendireceği kurum eliyle yerine getirilir. Fiilen bakım ilişkisinin sürdürülmediği veya gerekli koşulları taşımaya devam etmediği anlaşılanlar için il veya ilçe idare kurulunca alınacak yeni karar Sandığa gönderilir.

Özürlülüğün belirlenmesi

MADDE 10 – (1) 2022 sayılı Kanunun uygulanmasında,

- a) Çalışma güçlerini % 40 ile % 69 arasında kaybedenler "özürlü",
 - b) Çalışma güçlerini % 70 ve üzerinde kaybedenler ise "başkasının yardımı olmaksızın hayatını devam ettiremeyecek şekilde özürlü",
- olarak kabul edilir.

Sağlık Kurulu raporları

MADDE 11 – (1) Özürlülerin çalışma gücü kaybı oranları Özürlülere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkında Yönetmelik esaslarına göre belirlenir.

Sağlık Kurulu

MADDE 12 – (1) 2022 sayılı Kanuna göre özürlü veya başkasının yardımı olmaksızın hayatını devam ettiremeyecek şekilde özürlü olmaları nedeniyle aylık bağlanacak olanların Özürlülere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre aldıkları sağlık kurulu raporları, Sandıkça görevlendirilecek bir uzman hekimin başkanlığında Çalışma ve Sosyal Güvenlik ile Sağlık Bakanlıklarınca görevlendirilecek birer uzman hekimden oluşan 3 kişilik Sağlık Kurulu tarafından incelenerek karara bağlanır. Sağlık Kurulu, üye tamsayısı ile toplanır ve oy çokluğu ile karar verir. Kurul, toplantı gün ve saatlerini haftada iki günden az olmamak üzere kendi tespit eder.

(2) Sağlık Kurulu gerekli gördüğü hallerde, ilgilinin;

- a) Raporu veren hastanenin sağlık kurulunca,
- b) Raporu veren yer dikkate alınarak bir başka hastanenin sağlık kurulunca,

tekrar muayenesini isteyebileceği gibi ek veya yeni bir sağlık kurulu raporu düzenlenmesini de isteyebilir.

Nüfus kayıtları

MADDE 13 – (1) Sandık veya mahalli maliye teşkilatı ya da ilgili tarafından istenilmesi üzerine, aylık bağlanması isteminde bulunan şahsın kayıtlı olduğu nüfus idaresince;

- a) Eşi ile altsoyu ve üstsoyunun tamamını,
 - b) Bunlardan evlenme, boşanma ve sair nedenlerle başka yere nakledilmiş olanların nakledildikleri yerleri,
 - c) Herhangi bir yerden aylık alanların aylık aldıkları dosya numarası ile aylığı ödeyen kurumu,
 - ç) Aylık talebinde bulunanın doğum tarihinde düzeltme yapılmış ise düzeltmeye ait mahkeme kararının tarih ve numarasını,
- gösterir şekilde T.C. kimlik numaralarını da belirtir vukuatlı nüfus kayıt örneği düzenlenir.

Aylık bağlanması için gerekli belgeler

MADDE 14 – (1) Aylık bağlanması için istenilen belgeler aşağıda belirtilmiştir:

- a) Başvuru Formu,
- b) Özürlü veya başkasının yardımı olmaksızın hayatını devam ettiremeyecek şekilde özürlü olmaları nedeniyle aylık bağlanacaklar için, Özürlülere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkında Yönetmelik gereğince alınacak sağlık kurulu raporu,
- c) Üç adet vesikalık fotoğraf,
- ç) Kanunen bakmakla yükümlü oldukları 18 yaşını doldurmamış özürlü yakını bulunanların fiilen bakımı gerçekleştirdiklerine ve sürdüreceklerine, bakım ilişkisinin fiilen sürdürülmediğinin tespiti halinde bu aylık ödemenin kesileceğini kabul ettiklerine ilişkin yazılı beyanı,
- d) 2 nci maddenin (b), (c), (ç) ve (d) bentleri kapsamına girenler için Sandık tarafından gerekli görüldüğü takdirde istenecek kontrol muayenesi talebini en geç dört ay içinde yerine getireceğine ilişkin yazılı beyanı,
- e) Aylığın vasiye ödenmesi gereken hallerde mahkemeden alınmış vasilik kararı,
- f) 2 nci maddenin (c) bendi kapsamına girenlerin Türkiye İş Kurumuna başvuru yaptıklarına dair belge.

(2) Aylık bağlanması için istenen evrak Sandık tarafından hazırlanarak bastırılır ve ilgililere ücretsiz verilmek üzere mahalli maliye teşkilatlarına dağıtılır. Başvuru formunda yer alan aylık istek dilekçesi ile mal bildirim belgesi, aylık talebinde bulunanın kendisi veya gerekli hallerde kanuni temsilcileri tarafından doldurulup imzalanır. Muhtaçlık belgesi ve vukuatlı nüfus kayıt örneği ile ikametgah il mühaberi bölümleri ise yetkililerce doldurularak imza ve mühürle onaylanır.

(3) İlgililer tarafından tamamlanan belgeler, mahalli maliye teşkilatı tarafından Sandığa gönderilir.

Aylık hakkı

MADDE 15 – (1) Bu Yönetmeliğin 2 nci maddesinin (a) ve (c) bentlerine göre aylık bağlanmış olması, aynı maddenin (ç) bendi kapsamında fiilen bakımını üstleneceği özürlü yakını bulunması veya (d) bendinde belirtilenlerin vasisi olması nedeniyle ayrıca aylık bağlanmasına engel teşkil etmez.

Aylık başlangıcı

MADDE 16 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerine göre aylık bağlanmasına karar verilenlere ödenecek aylığın başlangıcı, ilgililerin başvuru formlarının mahalli maliye teşkilatında kayda geçirildiği tarihi, 2 nci maddenin (d) bendi kapsamına girenler için ise ilgili sosyal güvenlik kurumuna müracaat tarihini izleyen aybaşıdır.

Aylıkların artırılması veya azaltılması

MADDE 17 – (1) Sağlık kurulu raporu sonucuna göre tespit edilecek özürlülük durumuna bağlı olarak aylık tutarında değişiklik yapılması gerekenlerin aylıkları, sağlık kurulu raporlarının Sandık veya ilgili sosyal güvenlik kurumunun kayıtlarına geçtiği tarihi takip eden ilk aylıktan itibaren artırılır veya Sandık Sağlık Kurulu karar tarihini takip eden ilk aylıktan itibaren azaltılır.

(2) 65 yaşın doldurulmasından önce özürlü olmaları nedeniyle bağlanmış olan aylıkların aynı şekilde ödenmesine devam olunur. 2022 sayılı Kanunun 1 inci maddesine göre yaşlılık aylığı bağlanmış olanlardan başkasının yardımı olmaksızın hayatını devam ettiremeyecek kadar özürlü olduklarını tam teşekküllü hastaneden alacakları sağlık kurulu raporu ile kanıtlayanlara, 2022 sayılı Kanunun ek 1 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre aylık bağlanır.

Aylıkların ödenmesi

MADDE 18 – (1) Bağlanan aylıklar;

a) 1 Mart tarihinden başlamak üzere üçer aylık dönemler halinde peşin olarak,

b) Aylık başlangıç tarihinden tahsis tarihini takip eden ilk dönem başına kadar olanlar toptan,

hak sahiplerinin kendilerine, vekillerine veya vasilerine veyahut kayyumlarına ya da velilerine ödenir.

Aylıkların veya aylık farklarının kesilmesi

MADDE 19 – (1) Bağlanan aylıklar veya aylık farkları, aylık sahibinin veya aylığa hak kazanan özürünün;

a) Ölümü,

- b) Türk vatandaşlığından çıkarılması, Türk vatandaşlığını muhafaza edenler hariç yabancı memleket uyruğuna girmesi,
 - c) Muhtaçlığının kalkması,
 - ç) Özürlü olması nedeniyle aylık bağlanmış ise bir işte çalışmaya başlaması,
 - d) Bir akitle gerçek veya tüzel kişiler tarafından bakım altına alınması,
 - e) Daimi olmayan özürlülük oranının % 40'ın altına düşmesi,
 - f) Evlenmesi sebebiyle muhtaç durumdan çıkması,
 - g) 2 nci maddenin (ç) bendi kapsamında 18 yaşından küçük özürlü yakınının 18 yaşını tamamlaması,
 - ğ) 2 nci maddenin (ç) bendi kapsamında olanlar açısından bakım ilişkisinin fiilen gerçekleşmediğinin belirlenmesi,
 - h) 5 inci maddede belirtilen durumların mevcut olduğunun tespiti,
 - ı) Sosyal güvenlik kurumlarından malul olmaları nedeniyle ödenmekte olan yetim aylığı veya gelirinin kesilmesi,
- hallerinde, bu durumlarının meydana geldiği tarihi takip eden dönem başından itibaren kesilir.

Aylık bağlanacaklara verilecek belge

MADDE 20 – (1) Aylık bağlananlara, 17/5/1995 tarihli ve 22286 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığına Aylık Bağlananlara Verilecek Tanıtım Kartları ve Ücretsiz Seyahat Kartları Yönetmeliğine göre Sandık tarafından düzenlenecek bir Tanıtım Kartı verilir. Bu kart, hak sahibinin aylık ödemelerinde kimlik belgesi yerine geçer.

Aylıkların nüfus kayıtlarına işlenmesi

MADDE 21 – (1) Kendilerine aylık bağlanmış olanlar ile 2 nci maddenin (ç) bendi gereğince aylık bağlanan özürlünün kendisi ve aylığının ödeneceği yakını, Sandıkça ilgililerin kayıtlı oldukları nüfus idarelerine bir ay içinde bildirilir. Bildirilen bu aylıklar, nüfus idareleri tarafından ilgililerin nüfus kayıtlarına dosya numarası ile birlikte işlenir.

(2) Kendilerine aylık bağlanmış olanlar ile 2 nci maddenin (ç) bendi gereğince aylık bağlanan özürlünün kendisi ve aylığının ödeneceği yakınının ölümü, boşanması, evlenmesi veya vatandaşlık hakkını kaybetmesi hallerinde, ilgili nüfus idaresi, bu değişiklikleri nüfus kütüğüne işlediği sırada değişiklik tarihlerini ay ve günlü olarak dosya numaraları ile birlikte bir ay içinde Sandığa da bildirmek zorundadır.

Bildirim yükümlülüğü

MADDE 22 – (1) Aylık almakta olanlar veya aylık sahiplerinin eş, kardeş, anne, baba, vasi, kayyum, veli veya vekilleri, aylıkların kesilmesini gerektiren durumları üç ay içinde Sandığa bildirmekle yükümlüdürler.

(2) Bu bildirim yükümlülüğüne uymayan aylık sahipleri, vekil, vasi, veli ya da kayyumlar hakkında bu Yönetmeliğin 23 üncü maddesi hükümleri uygulanır.

Aylık veya aylık farklarının geri alınması ve ceza kovuşturması

MADDE 23 – (1) Bildirim yükümlülüğüne uyulmadığı ve aylığa hak kazanmak üzere düzenlenen belgelerin gerçeğe uymadığı tespit edildiği takdirde, ödenmiş olan aylıklar veya aylık farkları için Sandık veya ilgili sosyal güvenlik kurumu aracılığı ile % 50 fazlası ile borç tahakkuk ettirilir.

(2) Gerçeğe uygun olmayan belgeleri düzenleyen ve kullananlar hakkında genel hükümlere göre ceza kovuşturması yapılması için ilgisine göre Maliye Bakanlığı, ilgili sosyal güvenlik kurumu veya Sandık tarafından Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulur. Bu belgeleri düzenleyenlerin kamu görevlisi olması durumunda, haklarında ayrıca idari soruşturma açılır.

Yersiz ödenen aylık veya aylık farklarının geri alınması

MADDE 24 – (1) Aylık veya aylık farkı hakkını kaybedenlere, aylıklarının kesilmesini gerektiren tarihten sonraki dönemler için yapılan ödemeler, Sandığın veya ilgili sosyal güvenlik kurumunun bildirimi üzerine mahalli maliye teşkilatı tarafından ilgililerden tahsil edilir.

Fazla ödenmiş aylık veya aylık farklarının geri alınması

MADDE 25 – (1) Aylık alanlara, her ne suretle olursa olsun istihkaklarından fazla ödenen aylık ya da aylık farkı tutarları Sandık veya ilgili sosyal güvenlik kurumu tarafından daha sonra ödenecek aylıklarından tahsil edilir.

Aylıkların durdurulması ve zamanaşımı

MADDE 26 – (1) Tahakkuk ettirildiği tarihten itibaren aralıksız olarak bir yıl boyunca aylıklarını almayan hak sahiplerinin aylıkları durdurulur. Aylıklarını beş yıl boyunca almayanların aylıkları ise kesilir. Bu süreden sonra başvuranların aylık istekleri yeni başvuru olarak değerlendirilir ve bunlara geçmiş süreler için bir ödeme yapılmaz.

Muayene ve tedavi

MADDE 27 – (1) 8 inci maddeye göre aylık farkı ödenenler hariç, aylık bağlananların tedavileri 18/6/1992 tarihli ve 3816 sayılı Ödeme Gücü Olmayan Vatandaşların Tedavi Giderlerinin Yeşil Kart Verilerek Devlet Tarafından Karşılanması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde yeşil kart verilmek suretiyle sağlanır. Ancak, yeşil kart verilmesi için aranan şartlar açısından herhangi bir araştırma yapılmaz. 20 nci maddeye göre düzenlenen Tanıtım Kartına sahip olanlar, 3816 sayılı Kanun hükümlerine göre yeşil kart verilmesinde aranan şartları haiz olarak kabul edilir.

(2) 2 nci maddenin (ç) bendine göre aylık hakkından yararlanan 18 yaşından küçük özürlülerin yalnızca kendileri yukarıda belirtilen tedavi hakkından yararlanır. Bu özürlülerin aylık ödenen yakınları hakkında yeşil kart verilmesine ilişkin olarak yukarıdaki fıkra hükmü uygulanmaz.

Merkezi kayıt, takip ve kontrol sistemi

MADDE 28 – (1) İl ve ilçe idare kurulları bu Yönetmelik gereğince ödenen aylıklarla ilgili bilgi ve belgeleri düzenli olarak tutmak, Sandık tarafından istenen bilgi ve belgeleri zamanında göndermek ve aylık ödemelerine ilişkin verileri Sandık tarafından hazırlanacak veri tabanına işlemekle yükümlüdür.

Muafiyet

MADDE 29 – (1) Aylıkların bağlanmasında ve ödenmesinde kullanılan bütün belgeler, her türlü vergi, resim ve harçtan muaftır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 30 – (1) 6/1/1994 tarihli ve 21810 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Gücsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Karara bağlanmamış başvurular

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihe kadar 6/1/1994 tarihli ve 21810 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Gücsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Yönetmeliğe uygun belgelerle yapılmış ve henüz karara bağlanmamış olan başvurular, bu Yönetmelik kapsamında durumlarına göre talep edilen yeni belgelerin tamamlanması koşuluyla değerlendirmeye alınır.

Yürürlük

MADDE 31 – (1) Bu Yönetmelik yayımlandığı tarihi takip eden aybaşından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 32 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Maliye Bakanı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı müştereken yürütür.¹

¹ 2022 Sayılı Kanuna Göre Başvuru Formuna İlişkin Ek 1 ve 2'ye 20.06.2006 tarihli ve 26204 Sayılı Resmi Gazete'den, <http://mevzuat.basbakanlik.gov.tr> veya www.ozida.gov.tr den ulaşılabilir.

BAKIMA MUHTAÇ ÖZÜRLÜLERE YÖNELİK RESMÎ KURUM VE KURULUŞLAR BAKIM MERKEZLERİ YÖNETMELİĞİ

Resmi Gazete Tarihi : 30.07.2006

Resmi Gazete Sayısı :26244

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, resmî kurum ve kuruluşların bünyesinde açılacak bakıma muhtaç özürllere yönelik bakım merkezlerinin açılış izni, çalışma şartları, personel standardı ile denetlenmelerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğü dışındaki diğer resmî kurum ve kuruluşların bünyesinde açılacak olan bakıma muhtaç özürllere yönelik bakım merkezlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 24/5/1983 tarihli ve 2828 sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanununun 9 uncu maddesinin (g) bendi ile 34, 35, ve ek 7 nci maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Bakıcı Personel: Bakıma muhtaç özürllere bakım hizmeti sunabileceğine ilişkin olarak Millî Eğitim Bakanlığı onaylı sertifikası olan ve bakıma muhtaç özürllere kişisel bakım hizmeti sunan kişiyi,

b) Bakıma Muhtaç Özürllü: Özürllük sınıflandırmasına göre ağır özürllü olduğu belgelendirilenlerden, günlük hayatın alışılmış, tekrar eden gereklerini önemli ölçüde yerine getirememesi nedeniyle hayatını başkasının yardımı ve bakımı olmadan devam ettiremeyecek derecede düşkün olan kişiyi,

c) Bireysel Bakım Planı: Bakıma muhtaç özürllünün bakımına ilişkin fiziksel, psiko-sosyal ve benzeri alanlarda yaşanan sorunları, bu sorunların sebepleri ve tespit edilen veriler dikkate alınarak hangi alanlarda ve süreçte bakıma ihtiyacının olduğunun belirlenmesi, belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda yapılabilecek çalışmaları içeren ve genel çerçevesi Genel Müdürlükçe belirlenen planı,

ç) Genel Müdürlük: Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğünü,

d) İlçe Müdürlüğü: İlçe Sosyal Hizmetler Müdürlüklerini,

e) İl Müdürlüğü: İl Sosyal Hizmetler Müdürlüklerini,

f) Merkez: Bakıma muhtaç özürlülerin bakımı için yatılı ve/veya gündüzlü hizmet veren, resmî kurum veya kuruluşlar tarafından açılan ve sosyal hizmet kuruluşu statüsünde olan bakım kurumlarını,

g) Mesleki Personel: Aldığı lisans eğitimi ile sosyal çalışmacı, psikolog veya çocuk gelişimci unvanına sahip olan personeli,

h) Sağlık Personeli: Bu Yönetmeliğin uygulanmasında; hemşire veya sağlık memuru unvanına sahip olan personeli,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkez Açma, Hizmete Başlama, Personel Hareketleri, Devir, Nakil ve Kapatma

Merkeze ad verme

MADDE 5 – (1) Merkez adlarında, resmî ve diğer özel bakım merkezlerinde kullanılan ad ve unvanlar ile yabancı dildeki kelime ve deyimler kullanılmaz.

(2) Merkez adında hizmet verilecek özür gurubu belirtilmez.

Merkez açmak için dosyaların tamamlanma süresi

MADDE 6 – (1) Merkez açmak isteyen resmî kurum ve kuruluşlar, 7 nci maddede belirtilen resmî yazının yazıldığı tarihi müteakiben üç ay içinde dosyalarını tamamlayarak il müdürlüğüne teslim eder. Bu süre içinde dosyalarını teslim etmeyen kurum veya kuruluşların başvurusu iptal edilir.

Merkez açmak için başvurunun yapılması ve değerlendirilmesi

MADDE 7 – (1) Merkez açmak isteyen resmî kurum veya kuruluşlar, hizmete açılmak istenen merkezin adını, bakım hizmeti verilecek özür grubunu veya gruplarını, hizmetin yatılı veya gündüzlü olarak verileceğini ve hizmet verilecek binanın adresini belirten dilekçe ile bu Yönetmeliğin 8 inci maddesinde belirtilen belgelerle birlikte il müdürlüğüne başvururlar.

(2) İl müdürlüğünce görevlendirilecek üç mesleki personel otuz iş günü içinde merkez binasının fizikî özelliklerini adrese giderek, belgeleri ise dosya üzerinden inceler. Merkez binasının ve merkezi açacak resmî kurum veya kuruluşun ve müdürün uygun görülmesi hâlinde tutanak hazırlanır. Tutanağın bir nüshası merkezin açılışına ilişkin diğer işlemlerin başlatılması ve dosyanın tamamlanması için resmî yazı ekinde resmî kurum veya kuruluşun yetkilisine verilir.

Müdürden istenecek belgeler

MADDE 8 – (1) Müdür olacak kişiden aşağıdaki belgeler istenir.

- a) Nüfus cüzdanı örneği,
- b) İkametgâh belgesi,
- c) Adlî sicil kaydı,
- ç) Sağlık kurulu raporu,
- d) Lisans eğitime sahip olduğunu belgeleyen öğrenim belgesi,
- e) Daha önce bu alanda çalışmış ise çalıştığı kuruluşlara veya daha önce bu alanda çalışmamış ise çalışmadığına ilişkin yazılı beyanını içeren belge,
- f) Kamu personel kanunlarına tabi olarak çalışmayanlar için iş sözleşmesi.

Müdür olacak kişilerde aranan genel şartlar

MADDE 9 – (1) Müdür olacak kişilerde, kamu personel kanunlarına tabi olarak çalışmıyorsa aşağıdaki şartlar aranır.

- a) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak.
- b) Medenî hakları kullanma ehliyetine sahip olmak.
- c) Taksirli suçlar ile kısa süreli hapis cezasına seçenek yaptırımlara çevrilmiş veya aşağıdaki sayılan suçlar dışında tecil edilmiş hükümler hariç olmak üzere, altı aydan fazla hapis veyahut affa uğramış olsalar bile Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlarla, basit ve nitelikli zimmet, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı veya şeref ve haysiyeti kırıcı suçtan veya kaçakçılık, resmî ihale ve alım satımlara fesat karıştırma, Devlet sırlarını açığa vurma suçlarından dolayı hükümlü bulunmamak.

Merkezde çalıştırılacak diğer personel için istenecek belgeler

MADDE 10 – (1) Merkezde çalıştırılacak personel için aşağıdaki belgeler istenir.

- a) Personelin çalışma talebine ve yapmak istediği işe ilişkin dilekçe,
- b) Nüfus cüzdanı örneği,
- c) İkametgâh belgesi,
- ç) Öğrenim durumunu gösterir belge,
- d) Adlî sicil kaydı,
- e) Sağlık kurulu raporu,
- f) Daha önce bu alanda çalışmış ise çalıştığı kuruluşlara veya daha önce bu alanda çalışmamış ise çalışmadığına ilişkin yazılı beyanını içeren belge,
- g) Kamu personel kanunlarına tabi olarak çalışmıyorsa iş sözleşmesi.

Merkez hizmet binası için istenecek belgeler

MADDE 11 – (1) Merkezin açılacağı binaya ait aşağıdaki belgeler istenir .

- a) Binanın resmî kurum veya kuruluşa ait olduğunu gösterir belge veya kira kontratı örneği,
- b) Binanın belediye imar müdürlüğünden alınacak tasdikli yapı kullanma izin belgesi örneği ve binanın bütün bölümlerini gösterir tasdikli planı,
- c) Merkezin yerleşimini ve hizmet bölümlerini gösterir kroki,
- ç) Tefrişten sonra merkezin hizmet bölümlerini, kullanım alanlarını, dış cephesini ve tabelasını gösteren fotoğraflar veya video CD/DVD/fotoğraf CD,
- d) Yangın güvenliği yönünden itfaiye müdürlüğünden alınacak rapor,
- e) Binanın trafik emniyetine uygun bir yerleşim alanında olduğuna dair il emniyet trafik şube müdürlüğünden alınacak rapor,
- f) Binanın asayiş yönünden uygun bir yerleşim alanında olduğuna dair il emniyet müdürlüğünden alınacak rapor,

Açılış izni için yapılacak işlemler

MADDE 12 – (1) Açılış izni için aşağıda belirtilen işlemler yapılır.

- a) Açılış izni için gerekli olan ve bu Yönetmeliğin 9, 10 ve 11 inci maddelerinde belirtilen belgeler iki dosya hâlinde hazırlanarak, incelenmek üzere resmî kurum ve kuruluş yetkilisi tarafından il müdürlüğüne teslim edilir. İl müdürlüğünce görevlendirilen en az iki mesleki personel tarafından otuz iş günü içinde dosya ve merkezin fiziksel ve tefriş koşulları yerinde incelenerek uygun görülmesi hâlinde merkez açılış izin raporu düzenlenir.
- b) İki dosya olarak düzenlenen tüm belgelerin belirlenen esaslara uygun olması hâlinde, merkezin hizmete açılması il müdürlüğünün teklifi ve valilik onayı ile gerçekleşir. İl müdürlüğü tarafından açılış izin belgesi ve müdür belgesi düzenlenir.
- c) İl müdürlüğünce onaylanan dosyanın aslı il müdürlüğünde kalır. Diğer sureti imza karşılığı resmî kurum veya kuruluş yetkilisine verilir. Açılış izin belgesinin ve müdür belgesinin bir nüshası bilgi için Genel Müdürlüğe gönderilir.
- ç) Açılış izin belgesi ve müdür belgesi merkezin görülebilecek bir yerine asılır.
- d) Açılış izin belgesi verilen her merkezin işveren ve işyerinin adı ve yaptığı işin niteliği il müdürlüğü tarafından bir ay içinde çalışma müdürlüğüne ve defterdarlığa da bildirilir.

Merkezin hizmete başlaması

MADDE 13 – (1) Açılış izin belgesi düzenlenen ve zorunlu personelini tamamlayan merkez hizmete başlar.

(2) Zorunlu personelin tamamlanması için 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre atanması veya personel ile iş sözleşmesinin yapılmış olması yeterlidir.

Merkeze kabul edilecek bakıma muhtaç özürllüler

MADDE 14 – (1) Merkeze, zihinsel, bedensel ve ruhsal özürlü grupları aşağıda belirtilen yaş ve cinsiyet durumları dikkate alınarak ayrı gruplar hâlinde kabul edilir. Merkez açılış izin belgesinde de bu gruplardan hangilerine hizmet sunulacağı belirtilir.

- a) 0 – 6 yaş kız ve erkek,
- b) 7 – 12 yaş kız ve erkek,
- c) 13 – 18 yaş kız,
- ç) 13 – 18 yaş erkek,
- d) 19 ve üzeri yaş kız,
- e) 19 ve üzeri yaş erkek.

Çalıştırılacak personel için yapılacak işlemler

MADDE 15 – (1) Merkezde çalıştırılacak personel için aşağıda belirtilen işlemler yapılır .

a) Personel, kamu personel kanunlarına göre atanmış ise atama kararının bir örneği,

b) Personel, 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine göre istihdam edilmiş ise 8 inci ve 10 uncu maddelerde belirtilen belgeler,

il müdürlüğüne gönderilir.

(2) Merkezde görevli tüm personel, adını ve görevini belirten fotoğraflı kimlik kartını görevi süresince yakasında taşır.

Görevden ayrılan personelin bildirimi

MADDE 16 – (1) Merkezden ayrılan, vefat eden veya görevine son verilen personel en geç bir ay içinde il müdürlüğüne bildirilir.

Müdürün izine ayrılması

MADDE 17 – (1) Müdürün çeşitli nedenlerle izine ayrılması hâlinde merkezde çalışan bir mesleki personel vekil bırakılır, müdür izine ayrılmadan önce kullanılacak izin süresi ve müdürlüğe vekâlet edecek mesleki personel il müdürlüğüne bildirilir.

Müdür değişikliği

MADDE 18 – (1) Müdürün görevinden ayrılması veya görevine son verilmesi hâlinde; durum en geç yedi gün içinde il müdürlüğüne bildirilir. Müdürün ayrılmasını müteakiben otuz gün içinde merkez için yeni müdür belirlenir ve belgeleri il müdürlüğüne teslim edilir.

(2) Müdür şartlarını taşıyan kişi bulunamaması hâlinde, merkeze otuz gün daha ilave süre verilir. İlave süreye rağmen müdür bulamayan merkezin hizmetleri durdurulur. Otuz günlük ek süre, bir takvim yılı içinde ancak bir kez verilir.

Nakil işlemleri

MADDE 19 – (1) Merkezin başka bir binaya taşınmak istenmesi hâlinde;

a) Merkezin yeni binasının adresini bildiren bir dilekçe ile il müdürlüğüne başvurulur,

b) İl müdürlüğünün görevlendirdiği en az iki mesleki personel otuz iş günü içinde merkez binasının fiziki özelliklerini adrese giderek inceler. Merkez binasının uygun görülmesi hâlinde tutanak düzenlenir. Tutanağın bir nüshası merkezin nakline ilişkin diğer işlemlerin başlatılması ve dosyanın tamamlanması için resmî yazı ekinde resmî kurum veya kuruluş yetkilisine verilir. Ayrıca merkezin yeni adresinde de geçici faaliyet gösterebilmesi için geçici çalışma izin belgesi düzenlenerek merkeze resmî yazı ekinde gönderilir,

c) Geçici çalışma izin belgesinin düzenlendiği tarihten itibaren iki ay içinde 11 inci maddede belirtilen belgeler tamamlanarak iki dosya hâlinde, incelenmek üzere resmî kurum veya kuruluş yetkilisi tarafından il müdürlüğüne teslim edilir,

ç) Tüm belgelerin belirlenen esaslara uygun olması hâlinde, merkezin yeni adresine nakline ilişkin olarak il müdürlüğünün teklifi ile valilik onayı alınır. İl müdürlüğü tarafından yeniden açılış izin belgesi düzenlenir,

d) Tüm belgelerin, il müdürlüğünce onaylanan iki dosyadan aslı il müdürlüğünde kalır. Dosyanın diğer nüshası ve açılış izin belgesi imza karşılığı resmî kurum veya kuruluş yetkilisine verilir. Nakil onayı ve açılış izin belgesinin tasdikli örneği bilgi için Genel Müdürlüğe gönderilir.

Şube açma işlemleri

MADDE 20 – (1) Şube açılış izni için yeni merkez açılışındaki gibi işlem yapılır. Her şube için ayrı müdür ve personel istihdamı zorunludur.

Ek birim açma işlemleri

MADDE 21 – (1) Mevcut merkez binası ile fizikî açıdan bağlantılı olan yeni yerlerin merkez binasına ilave edilmesinin istenmesi hâlinde nakil işlemlerinde olduğu gibi müracaat edilir ve işlemler gerçekleştirilir.

Merkezin resmî kurum veya kuruluş tarafından kapatılması

MADDE 22 – (1) Merkezin resmî kurum veya kuruluş tarafından kapatılması durumunda;

a) Resmî kurum veya kuruluş, en az bir ay önceden il müdürlüğüne, personele, bakıma muhtaç özürlüye ve ailesine yazılı olarak merkezi kapatma isteğinde olduğunu ve merkezi kapatacağı tarihi bildirir.

b) Merkeze ait açılış izin belgesini il müdürlüğüne teslim eder.

c) İl müdürlüğü merkezin usulüne uygun olarak kapandığını ve kapatılma tarihini Genel Müdürlüğe bildirir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Merkez Personelinin Nitelikleri, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Merkezde çalıştırılacak personel

MADDE 23 – (1) Merkezde, aşağıda belirtilen personel çalıştırılır. Ancak mesleki personel içinde yer alan çocuk gelişimci, merkez 0 – 18 yaş grubuna hizmet verecek ise çalıştırılır.

a) Gündüzlü hizmet veren merkezlerde; müdür, mesleki personel, sağlık personeli, memur, bakıcı, hizmetli, yemek kuruluştaki yapıyorsa aşçı ve merkezin ihtiyaç duyduğu diğer personel.

b) Yatılı hizmet veren merkezlerde; müdür, mesleki personel, sağlık personeli, memur, bakıcı, güvenlik görevlisi, hizmetli, yemek kuruluştaki yapıyorsa aşçı ve merkezin ihtiyaç duyduğu diğer personel.

Zorunlu çalıştırılması gereken personel sayısı

MADDE 24 – (1) Merkezde müdürün haricinde zorunlu çalıştırılması gereken personel sayısı aşağıda belirtilmiştir.

a) Gündüzlü hizmet veren merkezde, bakılan her yirmi dört bakıma muhtaç özürü için birer mesleki personel ve bir sağlık personeli; her altı bakıma muhtaç özürü için bir bakıcı olmak üzere personel istihdam edilir.

b) Yatılı hizmet veren merkezde, mesai saatleri içinde, merkezde bakılan her yirmi dört bakıma muhtaç özürü için birer mesleki personel ve bir sağlık personeli ile her altı bakıma muhtaç özürü için bir bakıcı personel istihdam edilir.

(2) Merkezde gece ve tatil günlerinde her bir vardiyada nöbet sorumlusu olarak mesleki personel veya sağlık personeli ile bir güvenlik görevlisi ve her altı bakıma muhtaç özürüye bir bakıcı personel istihdam edilir.

Merkezde çalışacak personelin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 25 – (1) Merkezde çalışacak personelin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

a) Müdür, merkezin idari, mali, hukuki, mesleki ve diğer tüm işlerini hizmetin amacına ve mevzuata uygun olarak yürütülmesinden kendi resmî kurum ve kuruluşu adına birinci derecede sorumludur. Müdür, il müdürlüğü ve diğer kurum ve kuruluşlara karşı merkezi temsil eder. Mesleği ile ilgili programların uygulanmasında görev alır. Diğer meslek elemanları, idari anlamda müdüre bağlı olarak çalışmalarını sürdürür. Bir kişi birden fazla merkezin müdürü olamaz ve ilgili mevzuatı gereğince ticaret ve diğer kazanç getirici faaliyetlerde bulunamaz.

b) Mesleki personel, mesleği ile ilgili yetki ve sorumlulukları uhdesinde bulunmakla birlikte bu Yönetmeliğin 28 inci maddesinin (b) bendinde belirtilen hizmetleri yürütür. Ayrıca bakıcı personelin hizmetlerini yönlendirir.

- c) Sağlık personeli;
- 1) Acil durumlarda mesleğinin gerektirdiği uygulamaları yapmak,
 - 2) Merkez ortamını ısı, ışık, havalandırma, temizlik yönünden değerlendirmek ve gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,
 - 3) İlaçların güvenli bir şekilde temin edilmesini ve saklanması sağlamak,
 - 4) Narkotik ilaçların kullanımını, saklanması, kontrolünü ve kayıtlarını tutmak, bu konuya ilişkin talimatlara uyulmasını sağlamak,
 - 5) Verilen hizmetler ile ilgili kayıtları doğru, eksiksiz ve zamanında tutmak,
 - 6) Özürölülerin muayene, tetkik ve tedavi amacıyla randevularını almak, transferi için gerekli planlamaları yapmak,
 - 7) Özürölülerin tedavileri ve tıbbi rehabilitasyon sürecinde sağlık kurumlarında bulunan sağlık personeli ile işbirliği yapmak,
 - 8) Özürölü bireylerin sağlık kurumlarınca önerilen tedavinin uygulanması için gerekli takip ve uygulamaları sağlamak,
 - 9) Koruyucu sağlık hizmetlerine ilişkin olarak bakıcı personele gerekli rehberlik hizmetlerini yapmak,
 - 10) Özürölü bireylerin kullanacakları ilaçları kullanıp kullanmadıklarını takip etmek, enjeksiyon ve pansumanlarını yapmak,
 - 11) Sağlıklı bir bakım ortamının oluşması için koruyucu sağlık hizmetleri anlamında gerekli kontrolleri yapmak ve bakıcı personelce bu hizmetlerin yapılmasını sağlamak ve bu amaçla merkez müdürü ile işbirliği yapmak,
 - 12) Düzenli ve yeterli soluk alıp verme, yeme, içme, boşaltım, güvenli bir çevre sağlama, kişisel temizlik, giyinme, vücut ısısı kontrolü, hareketlilik, yeterli uyku gibi özürölü bireylerin günlük yaşam aktivitelerine yönelik olarak fizyolojik ihtiyaçların karşılanması aşamalarında; gerekli mesleki uygulamaları yapmak, bu ihtiyaçların karşılanıp karşılanmadığını takip etmek ve bakıcı personelce verilmesi gereken hizmetlerin yapılmasını sağlamak.
- ç) Bakıcı personel;
- 1) Sorumlu bulunduğu gruptaki bakıma muhtaç özürölü bireylerin kişisel bakım ile ilgili tuvalet eğitimi, yeme içme, banyo, el yüz temizliği, giyinme soyunma gibi günlük, haftalık, aylık ihtiyaçlarını karşılamak ve/veya yardım etmek ve/veya takip etmek,
 - 2) Sorumlu olduğu grubun bakım, temizlik ve düzeninin sağlanması yardımcı olmak.
- d) Diğer personel; aşçı, hizmetli, güvenlik görevlisi, berber, şoför, terzi, teknisyen ve büro görevlisi gibi personel sorumlu müdürün verdiği görevleri yapar.

Hizmet içi eğitim

MADDE 26 – (1) Merkez, istihdam ettiği personele göreve başladığı tarihten itibaren ilk üç ay içinde bir kez ve göreve başladıktan sonra da yılda en az bir kez olmak üzere her defasında en az kırk beşer saatlik kuramsal ve uygulamalı hizmet içi eğitim verir.

Stajyer öğrenci uygulaması

MADDE 27 – (1) Üniversitelerin psikoloji, sosyal hizmetler, çocuk gelişimi ve hemşirelik alanlarında lisans veya lisans üstü öğrenim gören öğrencilerin merkezde staj yapabilmeleri için, bölümlerinden/okullarından alınan staj yapacakları alanı ve süreyi belirten bir yazı ile merkeze başvurmaları istenir. Stajyer öğrencilerin mesleki personel ile birlikte gözlem ve uygulama yapmalarına izin verilir. Stajyer öğrenciler tek başına uygulama yapamazlar, merkezde meslek elemanlarının yerine istihdam edilemezler. Kabul edilen stajyerlerin listesi il müdürlüğüne bildirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Merkezde Sunulacak Bakım Hizmetleri

Bakım hizmetlerinin kapsamı

MADDE 28 – (1) Bakım hizmetleri, bakıma muhtaç özürünün bakımına yönelik olarak kişisel bakım hizmetlerini ve psiko-sosyal destek hizmetlerini kapsar.

(2) Bakıma muhtaç özürünün özellikleri dikkate alınarak aşağıda belirtilen bakım hizmetleri sunulur.

a) Kişisel bakım hizmetleri;

1) Banyo yaptırılması,

2) Tuvalet ihtiyacını gidermede yardım edilmesi ve gerektiğinde temizliğin yapılması,

3) Tırnaklarının kesilmesi,

4) Saçlarının taranması,

5) Dişlerinin temizlenmesi,

6) Yemek ve içecek ihtiyacının giderilmesi,

7) El, yüz ve ayak temizliği,

8) Sakal tıraşının yapılması,

9) İstenmeyen tüylerin temizlenmesi,

10) Elbiselerinin giydirilmesi ve çıkarılması,

11) Burun ve kulak temizliğinin yapılması,

12) Yatağının temizlenmesi ve düzeltilmesi,

13) Odasının temizlenmesi,

14) Çamaşırlarının yıkanması,

gibi hizmetleri içerir.

b) Psiko-sosyal destek hizmetleri;

1) Bakıma muhtaç özürllü ailesinin, özürllüyü ve özür durumunu kabullenmesine, bilgilendirilmesine yönelik kişisel veya grup çalışması yöntemiyle verilecek hizmetleri,

2) Bakıma muhtaç özürllünün özürnü, mevcut durumunu ve yerleştirildiği ortamı kabullenmesine, bilgilendirilmesine ve gelişim alanlarında desteklenmesine yönelik kişisel ve grup çalışması yöntemiyle verilecek hizmetleri,

3) Özürllü ve ailesinin sosyal hakları ve mevcut kaynakların kullanılmasına yönelik kişisel ve grup çalışması yöntemiyle verilecek hizmetleri,

4) Özürllünün bağımsız yaşama, sosyal hayata uyumuna ve katılımına yönelik sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler ile düzenlenecek bu tür etkinliklere katılabilmesi için refakat hizmetleri,

5) Özürllünün terk edilme, ret edilme, özür durumunu kabullenememe, ümitsizlik, intihar etme, yalnızlık, sevgisizlik gibi olumsuz duygulardan kurtarılmasına ve depresyon ve stres gibi durumların yaşanmasının engellenmesine yönelik kişisel veya grup çalışması yöntemiyle verilecek hizmetleri,

gibi psiko sosyal destek hizmetlerini içerir.

Bakım hizmetlerinin uygulanması

MADDE 29 – (1) Merkezde bakım hizmetlerinin uygulanmasıyla ilgili hususlar aşağıda belirtilmiştir.

a) Merkezde verilen bakım hizmetlerinin yürütülmesi müdürün sorumluluğundadır.

b) Merkezler, 28 inci maddede belirtilen genel çerçeveyi esas alarak, merkezin ve bakıma muhtaç özürllü bireylerin özelliklerine göre bakım hizmetlerini geliştirerek uygulatır.

c) Merkezde, bakıma muhtaç özürllünün bakım ihtiyacına göre bireysel bakım planını hazırlayacak değerlendirme kurulu oluşturulur. Değerlendirme kurulunda merkezde görevli olan mesleki personel ve sağlık personeli bulunur.

ç) Değerlendirme kurulu tarafından bakıma muhtaç özürllülerin bireysel özellikleri de dikkate alınarak bireysel bakım planı hazırlanır, hazırlanan bireysel bakım planı müdürün onayından sonra uygulanır.

d) Bireysel bakım planının içeriği ve uygulama esasları, Genel Müdürlükçe belirlenerek genelge ile bildirilir.

Bakım hizmeti için bakıma muhtaç özürllü gruplarının oluşturulması

MADDE 30 – (1) Bakım hizmeti için bakıma muhtaç özürllü grupları aşağıdaki hususlara göre oluşturulur.

a) Bakıma muhtaç özürlü bireylerin bakım ihtiyacına, takvim yaşına ve diğer özelliklerine, sunulacak bakım hizmeti ve hedeflerinin birbirine yakınlığına ve fiziksel koşullara göre azami altı bakıma muhtaç özürlüden oluşan gruplar oluşturulur.

b) Bakım hizmeti hedeflerinin farklılaşması veya ihtiyaç duyulması hâlinde, bakıma muhtaç özürlü bireylerin grupları değiştirilir.

c) Grubun sorumluluğu amacına ve niteliğine uygun mesleki personele verilir.

ç) Merkezde çalışan her mesleki personelin en az bir grubunun olmasına özen gösterilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Fiziksel Koşullar ve Donanım

Merkezin iskan durumu

MADDE 31 – (1) Merkez bakıma muhtaç özürlüler için tehlike yaratmayacak, ulaşım elverişli bir yerde kurulmalıdır. Merkez binası bakıma muhtaç özürlüleri rahatsız edecek derecede gürültülü yerlerden veya havayı kirleten sanai kuruluşlardan uzak olmalıdır.

Emniyet ve trafik güvenliği

MADDE 32 – (1) Merkez binasının bulunduğu yer, bakıma muhtaç özürlülerin geliş-gidişlerinde trafik yönünden uygun ve emniyetli olmalıdır.

Yangından korunma ve ısıtma

MADDE 33 – (1) Merkezde yangından korunma için yeterli sayıda yangın söndürme cihazı ve malzemesi ile sesli ve ışıklı alarm sistemi bulunmalı, yangın için gerekli önlemler alınmalıdır. Merkezde bakıma muhtaç özürlülerin kullanımına uygun yangın tahliye sistemi bulundurulması zorunludur.

(2) Merkezde ısıtma kaloriferle yapılmalıdır. Ancak, bölgesel farklılıklar göz önüne alınarak kalorifer sisteminin olmadığı yerlerde ısıtma, bakıma muhtaç özürlüye risk oluşturmayacak klima veya merkezi ısıtma sistemi ile yapılmalıdır. Isıtmanın elektrikli araçlarla yapılması hâlinde il elektrik idaresinden elektrik tesisatının uygunluğuna dair belge alınması zorunludur.

Merkezin fiziksel koşulları

MADDE 34 – (1) Merkezin fiziksel koşulları aşağıda belirtilen özellikleri taşımalıdır.

a) Merkez ahşap olmayan ve müstakil bir binada hizmete açılır.

b) Merkezde bakıma muhtaç özürlünün kullanacağı odalar gün ışığı almalı veya aydınlık olmalıdır.

c) Bakıma muhtaç özürlünün kullanacağı odalarının tabanı sağlığa zarar vermeyecek, kolay temizlenen bir malzeme ile kaplanmalıdır.

ç) Merkezde merdiven varsa merdivenlerin genişliğı ve yüksekliğı iniş ve çıkışlarda kolaylık sağlayacak şekilde olmalı, emniyet korkulukları bulunmalıdır.

d) Tuvaletlerin tabanları ve duvarlarının tamamı yıkanmaya elverişli fayans veya mermer gibi malzemeler ile kaplı olmalı, bakıma muhtaç özürllülerin kullanacağı tuvalet ve banyolarda tutamak olmalıdır.

e) Merkezin her bölümü havalandırmaya uygun olmalı, gerektiğinde merkezin havalandırılması için ek önlemler alınmalıdır.

f) Panel radyatörler dışındaki radyatörler, ısıyı engellemeyecek şekilde korunmalıdır.

g) Merkezin her türlü tesisatı ve bölümleri temiz ve düzenli olmalıdır.

ğ) Merkezin bahçesi en az yatak odası olarak kullanılacak alanların toplamı büyüklüğünde olmalıdır. Bahçe büyüklüğü yetersiz olan binalarda gerekli koruma tedbirleri alınarak, binanın terası bahçe amaçlı olarak kullanılabilir.

h) Merkez hizmet binasının bir kattan fazla olması durumunda, bakıma muhtaç özürllü bireyin ihtiyacı olan hizmetlere ve birimlere ulaşılabilirliğinin sağlanması için asansör veya merdiven asansörü bulunmalıdır.

Merkezin bölümleri

MADDE 35 – (1) Merkezlerde düzenlenmesi zorunlu olan bölümler aşağıda belirtilmiştir. Bölümlerin fiziki özellikleri ve donanımı için gerekli malzemeler Genel Müdürlük tarafından genelge ile belirlenir.

- a) Müdür odası,
- b) Büro,
- c) Bekleme odası,
- ç) Personel odası,
- d) Grup etkinlikleri odası,
- e) Bireysel görüşme odası,
- f) Çok amaçlı salon,
- g) Mutfak ve yemekhane,
- ğ) Bahçe,
- h) Yatılı hizmet verilen merkezlerde yatak odaları,
- ı) Sağlık personeli odası,
- i) Banyo ve tuvalet.

Merkez binasının kullanımı

MADDE 36 – (1) Merkez binası hiçbir şekilde aslı amacı dışında başka bir amaçla kullanılamaz.

ALTINCI BÖLÜM

Merkezin İşleyişine İlişkin Esaslar

Merkezlerin genel çalışma esasları

MADDE 37 – (1) Merkezlerin genel çalışma esasları aşağıda belirtilmiştir.

a) Yatılı hizmet veren merkezler talep etmeleri ve açılış izin belgelerinde belirtilmesi hâlinde gündüzlü olarak da hizmet verebilirler. Bu durumda gündüzlü hizmet için ayrıca müdür istenmez. Ancak gündüzlü hizmet için bu Yönetmeliğin 23 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde belirtildiği şekilde personel istihdam edilir.

b) Gündüzlü hizmet veren merkezlerde, bakıma muhtaç özürünün gerektiğinde dinlenebileceği veya uyuyabileceği yatak odaları bulunmalıdır. Yatak odalarının üçer kişilik olmasına özen gösterilmelidir. Ancak en fazla altı bakıma muhtaç özürlü bir odada veya salonda yatırılabilir. Yatak odası olarak kullanılacak oda veya salon her bakıma muhtaç özürliye en az üç metrekare yer olacak büyüklükte olmalıdır.

c) Yatılı hizmet veren merkezlerde bakıma muhtaç özürlü yatak odalarının üçer kişilik olmasına özen gösterilmelidir. Ancak en fazla altı bakıma muhtaç özürlü bir yatak odasında kalabilir. Yatak odaları, her bakıma muhtaç özürliye en az beş metrekare yer olacak büyüklükte olmalıdır.

ç) Merkezlerin kapasitesi yatak odası olarak kullanılacak alan büyüklüğüne göre tespit edilir.

d) Bedensel, zihinsel ve ruhsal bakıma muhtaç özürliülerin mümkün olduğunca yaş ve cinsiyetleri de dikkate alınarak farklı merkezlerde bakılmasına özen gösterilir. Ancak aynı merkez bünyesinde birden fazla özür grubuna bakım hizmetinin verilmesi hâlinde katlarının ayrı olması sağlanır. Ayrıca 13 ve üzeri yaştaki bakıma muhtaç özürliüler için cinsiyetlerine göre ayrı katlar olması sağlanır. Bakıma muhtaç özürliü bireylerin birbirlerine ve kendilerine zarar vermemesi için güvenlik tedbirleri alınır.

e) Merkez aracılığıyla bakıma muhtaç özürliü bireyin ikametgâhında bakım hizmeti verilebilir. Bu durumda merkez bünyesinde mesleki personelden evde bakım hizmet birimi oluşturulur, evde bakım hizmet biriminin hazırlayacağı bireysel bakım planı doğrultusunda bakıcı personel tarafından bakım hizmeti verilir. Ayrıca, evde bakım hizmet birimi bakıma muhtaç özürliü bireyi ve ailesini her ay düzenli olarak ikametgâhında ziyaret ederek bakım hizmetlerinin sunumunu takip eder, bakıma muhtaç özürliü bireye ve ailesine rehberlik eder.

f) Merkezde bakıma muhtaç özürliü bireyin sağlık durumu ve merkezde kalış süreleri dikkate alınarak, yatılı merkezlerde asgari üç öğün, gündüzlü merkezlerde asgari bir öğün beslenme ihtiyacı karşılanır. Bakıma muhtaç özürliü bireye verilen yemek numuneleri yirmidört saat muhafaza edilir.

Bakıma muhtaç özürlü bireyin müracaatı ve değerlendirilmesi

MADDE 38 – (1) Bakıma muhtaç özürlü birey, ailesi veya kanuni temsilcisi bu Yönetmeliğin 39 uncu maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde belirtilen belgeler ile birlikte merkeze müracaat eder. Merkez açılış izin belgesinde belirtilen özür grubuna uygun olan bakıma muhtaç özürlüyü değerlendirme kurulunda değerlendirir ve uygun görmesi hâlinde kabul eder.

Merkeze bakıma muhtaç özürlü kabulü

MADDE 39 – (1) Merkeze bakıma muhtaç özürlü kabulü aşağıda belirtilen şekilde yapılır.

a) Merkeze kabul edilecek bakıma muhtaç özürlü için dilekçe, bakıma muhtaç özürlüye ait nüfus cüzdanı örneği, veliye veya vasiye ait ikametgâh belgesi, bakıma muhtaç özürlü için özürlü sağlık kurulu raporu ve iki adet fotoğraf istenir.

b) Merkezde, bakıma muhtaç özürlü ve ailesi hakkında ayrıntılı ilk görüşme formu düzenlenir.

c) Bakıma muhtaç özürlünün bakım ihtiyacı merkez değerlendirme kurulunda değerlendirilir ve bireysel bakım planı oluşturulur.

ç) Merkeze kabul edilen her bakıma muhtaç özürlü için bir dosya açılır, belgeleri saklanır.

Merkezden bakıma muhtaç özürlünün ayrılması

MADDE 40 – (1) Merkezden bakıma muhtaç özürlünün ayrılması aşağıdaki durumlarda gerçekleşir.

a) Ailenin, bakıma muhtaç özürlünün yasal temsilcisinin veya reşit ve aynı zamanda mümeyyiz olan bakıma muhtaç özürlünün istemde bulunması,

b) Bakıma muhtaç özürlü kabulüne esas bilgi ve belgelerde yanlışlık olduğunun tespiti veya bakıma muhtaç özürlünün tüm mesleki çalışmalara rağmen merkeze uyum sağlayamaması,

c) Bakım programının tamamlanması,
hâlinde bakıma muhtaç özürlünün ilişkisi kesilir.

(2) Ailesi ve yasal temsilcisi bulunmayanların durumları Genel Müdürlüğe bildirilir. Bundan sonra bakıma muhtaç özürlünün ilişkisi kesilir.

Merkezin çalışma gün ve saatleri

MADDE 41 – (1) Gündüzlü hizmet veren merkezler haftanın altı günü mesai saatleri içinde, yatılı hizmet veren merkezler ise milli ve dini bayramlar ve resmî tatillerde dahil olmak üzere haftanın yedi günü yirmidört saat çalışır.

Merkezin tatil edilmesi

MADDE 42 – (1) Merkez, bulunduğu yörenin iklim koşulları ve tadilat nedeniyle bir yıl içinde en çok bir ay tatil edilebilir. Ancak, tatil süresince bakıma muhtaç özürlü bireylerin mağdur olmaması için, bakıma muhtaç özürlü bireyin bakımına yönelik gerekli önlemler merkez tarafından alınır ve bakımları sağlanır.

Ücret tespiti

MADDE 43 – (1) Merkezde sunulacak hizmetler karşılığında ücret alınmasına veya alınmamasına ya da alınacak ücretin tutarına ilişkin esaslar, resmî kurum veya kuruluşların tabi olduğu genel hükümler çerçevesinde, bu kurum veya kuruluşlar tarafından belirlenir.

Ücret tahsili

MADDE 44 – (1) Merkezde bakım ücreti alınması hâlinde, ücret bakım hizmetlerin sunulmasını müteakiben aylık olarak alınır. Ücretin tahsiline ilişkin olarak belge düzenlenir.

Merkezde bulunması gereken defter ve dosyalar

MADDE 45 – (1) Merkezde aşağıdaki defter ve dosyaların bulundurulması zorunludur.

- a) Gelen evrak kayıt defteri,
- b) Giden evrak kayıt defteri,
- c) Zimmet defteri,
- ç) Bakıma muhtaç özörlölere ait kütük defteri,
- d) Denetleme defteri,
- e) Her bakıma muhtaç özörlölü için, içinde ilk kabul belgeleri ile bakıma muhtaç özörlölünün bireysel bakım planlarının ve diğler tutanak ve çizelge gibi belgelerin bulunduğı dosya,
- f) Bakıma muhtaç özörlölülerin devam çizelgeleri ve personelin çalışma programını gösteren çizelgelerin bulunduğı bakıma muhtaç özörlölü ve personel takip dosyaları,
- g) Personelin özlük ve sağıık dosyaları.

(2) Merkez, hizmet verilmeye başlanmasından itibaren tutulan kayıtları ve bakıma muhtaç özörlölölere ait dosyaları muhafaza etmek zorundadır. Merkezin yazışmalarında antetli kağıt ve kaşş kullanılması zorunludur.

İl müdürlüklerine gönderilecek belgeler

MADDE 46 – (1) Her ayın ikinci haftasında bakıma muhtaç özörlölü listesinin, personel listesinin ve merkezde bakıma muhtaç özörlölü bireylere yemek veriliyorsa, aylık yemek listesinin, SSK prim bildirgelerinin birer örneğı il müdürlölölüne gönderilir. Uyarılara rağmen istenilen bilgi ve belgeleri göndermeyen merkeze, bu Yönetmeliğinin 50 nci ve 51 inci maddelerindeki hükümler uygulanır.

Sivil savunma planı

MADDE 47 – (1) Açılış izin belgesinin düzenlenmesinden sonra iki ay içinde merkezin yangın, sabotaj ve depremde uygulanacak sivil savunma planı merkez tarafından hazırlanarak merkezin kolay görölölabilen iç mekanına asılır.

Genel Müdürlüğe gönderilecek belgeler

MADDE 48 – (1) Merkezde çalışan personel sayısı ve niteliği ile merkeze devam eden bakıma muhtaç özürlüler hakkındaki bilgiler Genel Müdürlükçe tespit edilecek şekilde il müdürlüğü tarafından istenilen sürede Genel Müdürlüğe gönderilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Teftiş ve Denetim

Teftiş ve denetim

MADDE 49 – (1) Merkezin işleyişinde karşılaşılan sorunları, bakım hizmetlerinin sunulmasında aksayan yönleri tespit etmek, çözüm yolları bulmak, sunulan hizmetin kalitesini artırmak ve hizmetlerin ilgili mevzuat hükümlerine uygunluğunu tespit etmek amacıyla denetim yapılır.

(2) Merkezde bakıma muhtaç özürlülere yönelik hizmetlerin denetimi Genel Müdürlük Teftiş Kurulu veya il müdürlüğü tarafından yapılır.

(3) Merkezin denetimleri aşağıdaki esaslara göre yapılır.

a) Merkez il müdürlüklerince yılda en az iki kez denetlenir. Denetleme sonucu tespit edilen hususlar il müdürlüğünce denetleme defterine yazılır. Denetleme esnasında defterin yazılmaması durumunda il müdürlüğü tarafından denetleme raporu gönderilir. Bu rapor denetleme defterine yapıştırılır.

b) Merkez, Genel Müdürlük müfettişleri tarafından da denetlenir ve teftiş sonucu tespit edilen hususlar denetim defterine yazılır.

c) Merkez yetkilileri denetleyicilere denetim esnasında istendiği takdirde her türlü belgeyi sunmak ve göstermekle yükümlüdürler.

ç) Denetim sonucu tespit edilen aksaklıklar il müdürlüğünce yazılı olarak merkeze bildirilir. Merkez ayrıca bir süre verilmediyse bir ay içinde belirtilen aksaklıkları düzeltmek ve gidermek zorundadır.

d) Verilen süre içinde aksaklıklarını gidermeyen merkezin faaliyeti il müdürlüğünün teklifi ve valilik makamının onayı ile kolluk kuvvetlerinin nezaretinde geçici veya sürekli olarak durdurulur.

Merkezin geçici olarak kapatılma nedenleri

MADDE 50 – (1) Merkezin beş iş günü geçici olarak kapatılması, aşağıda belirtilen hususlardan birisinin tespiti hâlinde ve uyarıya rağmen verilen süre içinde gerekli düzenleme yapılmadığı veya eksikliğinin giderilmediği durumlarda yerine getirilir.

a) Merkezin açılış izin belgesinde yer almayan özür grubu kabul edildiğinde,

b) Çalışma izni gereken personel için izin alınmadığında,

c) Eksik personel çalıştırıldığında,

ç) Verilen süre içinde belirlenen aksaklıklar giderilmediğinde,

d) İl müdürlüğünce istenen bilgi ve belgeler gönderilmediğinde,

e) Müdürün görevden ayrılmasının bildirilmediği ve yeni müdür görevlendirilmesi teklif edilmediğinde,

f) Bu Yönetmelik hükümlerine aykırı hareket edildiğinde.

Merkezin geçici kapatılması

MADDE 51 – (1) Merkezin bu yönetmeliğin 50 nci maddesi gereğince kapatılması, il müdürlüğünün teklifi ve valilik makamının onayı ile kolluk kuvvetleri nezaretinde gerçekleştirilir. Kapatılan merkezler bağlı bulundukları resmî kurum veya kuruluşlara bildirilir.

(2) Geçici kapatma kararı en az beş iş günü öncesinden merkeze bildirilerek bakıma muhtaç özürllülere ve ailelerine bilgi verilmesi sağlanır.

(3) Geçici kapatma cezasının bitiminde merkez kendiliğinden açılmış sayılır. Ancak geçici kapatmayı gerektiren fiilin tekrarı veya devamı hâlinde yine aynı şekilde 50 nci madde hükümleri dahilinde on günden az olmamak üzere geçici olarak kapatılır.

Merkezin kapatılma nedenleri

MADDE 52 – (1) Uyarılara rağmen tespit edilen hususları gidermeyen ve üçüncü kez geçici kapatma cezası almasına rağmen aynı konularda eksikliği tespit edilen merkezler kapatılır.

Merkezin kapatılmasında yapılacak işlemler

MADDE 53 – (1) Merkezin, bu Yönetmeliğin 52 nci maddesi gereğince kapatılması, il müdürlüğünün teklifi ve valilik onayı ile kolluk kuvvetleri nezaretinde gerçekleştirilir. Kapatılan merkezler, bağlı bulundukları resmî kurum veya kuruluş, çalışma müdürlüğüne ve il defterdarlığına bildirilir.

(2) Kapatma kararı en az on beş gün öncesinden merkeze bildirilerek bakıma muhtaç özürllülere ve ailelerine bilgi verilmesi sağlanır.

(3) Merkez, açılış izin onayının ve açılış izin belgesinin aslını on beş gün içinde il müdürlüğüne teslim etmek zorundadır.

(4) Merkezin kapatıldığı Genel Müdürlüğe de bildirilir.

Suç işleyen merkez personeli

MADDE 54 – (1) Merkeze kabul edilen bakıma muhtaç özürllülere karşı ihmal ve istismarı görülen veya suç işleyen merkez personeli hakkında, ilgili mevzuat ile Türk Ceza Kanunu hükümlerine göre işlem yapılır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 55 – (1) Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğü, Özürllüler İdaresi Başkanlığı, Maliye Bakanlığı ile Sağlık Bakanlığınca müştereken hazırlanan ve Sayıştayın görüşü alınan bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 56 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğünün bağlı olduğu Bakan yürütür.

BAKIMA MUHTAÇ ÖZÜRLÜLERİN TESBİTİ VE BAKIM HİZMETİ ESASLARININ BELİRLENMESİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK

Resmi Gazete Tarihi : 30.07.2006

Resmi Gazete Sayısı : 26244

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; bakıma muhtaç özürlülerin bildirimi, tespiti, değerlendirilmesi ile bakım hizmetlerine, bakım ücretlerine ve ödemelerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, sosyal güvenlik kurumlarına tabi olmayan, bakıma muhtaç özürlülerden ailesini kaybetmiş olanlar ile ailesi ekonomik veya sosyal yoksunluk içinde bulunan bakıma muhtaç özürlüleri, bu özürlülere verilecek bakım hizmetlerini, hizmetlerin ücretlendirilmesini ve ücretlerin ödenmesini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 24/5/1983 tarihli ve 2828 sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanununun ek 7 nci maddesi hükmüne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Akraba: Bu Yönetmeliğin uygulanmasında, bakıma muhtaç özürlünün eşi, annesi, babası, çocukları, torunları; annesinin ve babasının anne ve babası; kardeşi; kardeşinin çocukları; amcası, halası, dayısı, teyzesi ile kardeşinin, amcasının, halasının, dayısının, teyzesinin eşlerinden ve çocuklarından her birini,

b) Bakıcı Personel: Bakıma muhtaç özürlülere bakım hizmeti sunabileceğine ilişkin Millî Eğitim Bakanlığı onaylı sertifikası olan ve bakıma muhtaç özürlülere kişisel bakım hizmeti sunan kişiyi,

c) Bakıma Muhtaç Özürlü: Bu Yönetmeliğin uygulanmasında, özürlülük sınıflandırmasına göre ağır özürlü olduğu belgelendirilenlerden, günlük hayatın alışılmış, tekrar eden gereklerini önemli ölçüde yerine getirememesi nedeniyle hayatını başkasının yardımı ve bakımı olmadan devam ettiremeyecek derecede düşkün olan kişilerden, sosyal güvenlik kurumlarına tabi olmayan; ailesini kaybetmiş olanlar ile ailesi ekonomik veya sosyal yoksunluk içerisinde bulunanları,

ç) Bakım Hizmetleri Değerlendirme Heyeti: Müracaatı yapılan bakıma muhtaç özürünün ikametgâhında veya bakım merkezlerinde bakım raporu hazırlayan, bakıma muhtaç özürünün bakım hizmetlerinin hangi türünden yararlanacağına karar veren, uygun ortama yerleştirmeyi öneren, bakım hizmetlerine yönelik gözlem, inceleme, kontrol yapan ve sonucunda bakım hizmetleri değerlendirme raporu hazırlamakla görevli heyeti,

d) Bakım Raporu: Bakım hizmetleri değerlendirme heyetinin, bakıma muhtaç özürünün kişisel bakım hizmetlerini, sağlık durumunu ve psiko-sosyal durumunu dikkate alarak hazırladığı ve bakıma muhtaç özürünün bakım ihtiyaçlarının tespit edildiği raporu,

e) Bireysel Bakım Planı: Özürünün bakımına ilişkin fiziksel, psiko-sosyal ve benzeri alanlarda yaşanan sorunları, bu sorunların sebepleri ve tespit edilen veriler dikkate alınarak hangi alanlarda ve süreçte bakıma ihtiyaçlarının olduğunun belirlenmesi, belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda yapılabilecek çalışmaları içeren ve genel çerçevesi Genel Müdürlükçe belirlenen planı,

f) Genel Müdürlük: Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğü,

g) İlçe Müdürlüğü: İlçe Sosyal Hizmetler Müdürlüklerini,

ğ) İl Müdürlüğü: İl Sosyal Hizmetler Müdürlüklerini,

h) Sosyal İnceleme Raporu: Sosyal çalışmacının, özürlü ve ailesinin bulundukları ortamda yapacağı gözlem, görüşme ve inceleme sonucunda hazırlayacağı; özürünün fiziksel, zihinsel, psiko-sosyal özelliklerini ve özüne ilişkin önceki ve şimdiki durumunu, özürlü ve ailesinin psiko-sosyal ve ekonomik koşullarına ilişkin değerlendirmeleri içeren raporu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Bakıma Muhtaç Özürülerin Bildirimi, Tespiti ve Değerlendirilmesi

Bildirim

MADDE 5 – (1) Mülki amirler, sağlık kuruluşları, köy muhtarları, genel kolluk kuvvetleri ve belediye zabıta memurları, çevrelerinde bulunan bakıma muhtaç özürüleri bakım hizmetlerinden yararlandırılması amacıyla il/ilçe müdürlüklerine bildirebilirler. Ayrıca, diğer kamu kurum ve kuruluşları, vatandaşlar, özürülerin kendileri veya akrabaları da bildirimde bulunabilirler.

(2) Özürünün bildirimini müteakiben özürlü veya talep edilen hizmetler hakkında bildirimde bulunan kişi ile il/ilçe müdürlüklerinde ön görüşme yapılır. Bakıma muhtaç özürünün bakım hizmeti talebi doğrultusunda Bakım Hizmetleri Talep Formu düzenlenir.

İstenecek belgeler

MADDE 6 – (1) Bakıma muhtaç özürünün başvurusunda, bakıma muhtaç özüründen, ailesinden veya yasal temsilcisinden aşağıdaki belgeler istenir.

- a) Vukuatlı nüfus kayıt örneği,
- b) İkametgâh belgesi,
- c) Sağlık kurulu raporu,
- ç) Kendisinin veya ailesinin sosyal güvenlik kurumlarına tabi olmadığına dair belgeler,
- d) Gelir durumuna ilişkin beyanı ve ilgili belgeler,
- e) İki adet vesikalık fotoğraf,
- f) Varsa öğrenim durumunu gösterir belge veya sureti,
- g) Özürünün vasisi var ise, vesayete ve vasi atanmasına ilişkin mahkeme kararı,
- ğ) Anne babanın boşanmış olması hâlinde, boşanmaya ilişkin mahkeme kararı,

(2) Birinci fıkranın (ç), (d), (e), (f), (g) ve (ğ) bentlerinde belirtilen belgeler, sosyal inceleme raporunun hazırlanmasından sonra da verilebilir.

İnceleme ve tespit

MADDE 7 – (1) Bakıma muhtaç özürülerin incelenmesi il/ilçe müdürlüklerinin sorumluluğundadır.

(2) İl/ilçe müdürlüğüne bildiri yapılan ve bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesinde belirtilen belgeleri tamamlanan özürü ve ailesi hakkında, sosyal inceleme raporu düzenlenir. Sosyal inceleme raporunda özürünün bakım ihtiyacı olduğunun belirtilmesi hâlinde, dosya bakım ihtiyacının değerlendirilmesi için bakım hizmetleri değerlendirme heyetine gönderilir. Bakım hizmetleri değerlendirme heyeti bakıma muhtaç özürüyü ikametgâhında ziyaret ederek, bakım raporunu hazırlar. Terk edilmiş ve kimsesiz bakıma muhtaç özürülerin bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesinde belirtilen belgeleri tamamlayamaması durumunda, İl Müdürlüğüne belgelerin tamamlanması için yardım sağlanır.

(3) Bakıma muhtaç özürünün veya ailesinin bakım raporuna itiraz etmesi hâlinde, itiraz talebi il müdürlüğüne değerlendirilir, gerek görülmesi hâlinde yeniden bakım raporu hazırlanması için bakım hizmetleri değerlendirme heyeti görevlendirilir.

(4) Sosyal inceleme raporunun hazırlanması sürecinde, özürünün veya ailesinin;

- a) Kendi aylık gelirinin veya ailesinin toplam aylık gelirinin aile ferdi sayısına bölünmesi neticesinde özürüye düşen payın bir aylık net asgari ücretin üçte ikisinin altında olması hâlinde ekonomik yoksunluk,

b) Yaşanılan çevresi ile sosyal bağlarının zayıf olması, ihmal ve istismar edilmesi, eğitim ve sağlık gibi hizmetlere ulaşamaması hâllerinde sosyal yoksunluk,

içinde olduğu kabul edilir.

Başvurusu kabul edilen özürllüler için yapılacak işlemler

MADDE 8 – (1) Başvurusu kabul edilen ve dosyası tamamlanan bakıma muhtaç özürllüler için aşağıdaki işlemler yapılır.

a) Sosyal inceleme raporu, bakım raporu ve bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesinde belirtilen belgeleri içeren dosya oluşturulur.

b) Dosyadaki rapor ve bilgiler doğrultusunda bakım hizmetleri değerlendirme heyeti tarafından önerilen bakım hizmetinin türü il müdürlüğünce onaylanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bakım Hizmetleri

Bakım hizmetlerinin kapsamı

MADDE 9 – (1) Bakım hizmetleri, bakıma muhtaç özürllünün bakımına yönelik olarak kişisel bakım hizmetlerini ve psiko-sosyal destek hizmetlerini kapsar.

(2) Bakıma muhtaç özürllünün özellikleri dikkate alınarak aşağıda belirtilen bakım hizmetleri sunulur.

a) Kişisel bakım hizmetleri;

1) Banyo yaptırılması,

2) Tuvalet ihtiyacını gidermede yardım edilmesi ve gerektiğinde temizliğinin yapılması,

3) Tırnaklarının kesilmesi,

4) Saçlarının taranması,

5) Dişlerinin temizlenmesi,

6) Yemek ve içecek ihtiyacının giderilmesi,

7) El, yüz ve ayak temizliği,

8) Sakal tıraşının yapılması,

9) İstenmeyen tüylerin temizlenmesi,

10) Elbiselerinin giydirilmesi ve çıkarılması,

11) Burun ve kulak temizliğinin yapılması,

12) Yatağının temizlenmesi ve düzeltilmesi,

13) Odasının temizlenmesi,

14) Çamaşırlarının yıkanması,

gibi hizmetleri içerir.

b) Psiko-sosyal destek hizmetleri;

1) Bakıma muhtaç özürlü ailesinin, özürlüyü ve özür durumunu kabullenmesine, bilgilendirilmesine yönelik kişisel veya grup çalışması yöntemiyle verilecek hizmetleri,

2) Bakıma muhtaç özürlünün özürlü, mevcut durumunu ve yerleştirildiği ortamı kabullenmesine, bilgilendirilmesine ve gelişim alanlarında desteklenmesine yönelik kişisel ve grup çalışması yöntemiyle verilecek hizmetleri,

3) Özürlü ve ailesinin sosyal hakları ve mevcut kaynakların kullanılmasına yönelik kişisel ve grup çalışması yöntemiyle verilecek hizmetleri,

4) Özürlünün bağımsız yaşama, sosyal hayata uyumuna ve katılımına yönelik sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler ile düzenlenecek bu tür etkinliklere katılabilmesi için refakat hizmetleri,

5) Özürlünün terk edilme, reddedilme, özür durumunu kabullenememe, ümitsizlik, intihar etme, yalnızlık, sevgisizlik ve benzeri olumsuz duygulardan kurtarılmasına ve depresyon, stres ve benzeri durumların yaşanmasının engellenmesine yönelik kişisel veya grup çalışması yöntemiyle verilecek hizmetleri,

gibi psiko-sosyal destek hizmetleri içerir.

Değerlendirme heyetinin oluşturulması, çalışma usul ve esasları

MADDE 10 – (1) Bakım hizmetleri değerlendirme heyeti; sosyal çalışmacı, psikolog, çocuk gelişimci, tabip, hemşire veya sağlık memuru unvanına sahip kişiler arasında farklı mesleki unvanlara sahip üç kişiden Vali onayıyla oluşturulur. Bakım hizmetleri değerlendirme heyetinin il müdürlüğü kadrosundan görevlendirilmesine öncelik verilir. Bakım hizmetleri değerlendirme heyetinin başkanı il müdürlüğünce belirlenir.

(2) Bakım hizmetleri değerlendirme heyetinin il müdürlüğü kadrolarından oluşturulamaması hâlinde, ilde bulunan diğer resmî kurum ve kuruluşların imkânları dâhilinde ve bu kurum ve kuruluşlarca sunulan hizmetlerin aksatılmaması kaydıyla, bu kurum ve kuruluşların kadrolarından yararlanılır. İlde bulunan diğer resmî kurum ve kuruluşların imkânları çerçevesinde de üç farklı meslekten kişilerin bulunamaması durumunda, aynı meslek grubunda bulunan kişilerden bakım hizmetleri değerlendirme heyeti oluşturulur.

(3) İl müdürlüğünün ihtiyaç duyması hâlinde birden fazla bakım hizmetleri değerlendirme heyeti oluşturulur.

(4) Bakım hizmetleri değerlendirme heyeti, üye tam sayısı ile toplanır ve oy çokluğuyla karar alır. Karara karşı olanlar ayrışık oyunu gerekçeli olarak yazarlar.

(5) Bakım hizmetleri değerlendirme heyeti, il müdürünün veya il müdürünün görevlendireceği il müdür yardımcısının gözetiminde çalışır.

(6) Bakım hizmetleri değerlendirme heyeti, bakıma muhtaç özürünün; kişisel bakım hizmetlerini, psiko-sosyal ve sağlık durumunu dikkate alarak bakım ihtiyacını ve bakım ihtiyacının nasıl giderileceğini belirleyerek bakım raporunu hazırlar.

(7) Bakım raporunun hazırlanmasında özürünün ve ailesinin görüş ve talepleri dikkate alınır.

(8) Akrabaları tarafından bakımı sağlanan özürünün bireysel bakım planı bakım hizmetleri değerlendirme heyeti tarafından hazırlanır.

(9) Bakım raporunda, bu Yönetmeliğin 12 nci maddesinde belirtilen bakım türlerinden uygun görülenin teklifi yapılır. Ayrıca bakıma muhtaç özürliye yönelik bakım hizmetinin yatılı veya gündüzlü hizmet türlerinden hangisinin verileceği belirlenir.

(10) Bakım raporunun içeriği Genel Müdürlükçe çıkarılacak genelge ile düzenlenir.

(11) Bakım hizmetleri değerlendirme heyeti, bakıma muhtaç özürliye verilen bakım hizmetlerini takip eder, bakım merkezlerine ve kişilere rehberlik eder, il müdürlüğünün görevlendirmesi hâlinde kontrol hizmetlerini yürütür.

(12) Bakım hizmetleri değerlendirme heyeti, bakım hizmetinin bakıma muhtaç özürünün akrabaları tarafından verilmesi hâlinde, yılda en az iki kez bakım hizmetini verecek kişiye, bakım hizmetinin verilmesinde uygulanacak usul ve esaslar dâhilinde rehberlik eder ve bakım hizmetinin bireysel bakım planı doğrultusunda verilip verilmediğini inceler.

(13) Bakım hizmetleri değerlendirme heyeti, merkezlerde verilen hizmetin uygunluğu konusunda yılda en az iki kez inceleme yapar, inceleme raporu hazırlar ve karar için il müdürlüğüne sunar.

(14) İl müdürlüğünün verdiği karar doğrultusunda hizmet devam ettirilir veya sonlandırılır.

Bakım hizmetlerinin verilmesi

MADDE 11 – (1) Bakım hizmetleri aşağıdaki esaslara göre verilir.

a) Bakım hizmetleri, bakıma muhtaç özürünün veya ailesinin tercihinə göre; Genel Müdürlüğe bağlı bakım ve rehabilitasyon merkezlerinde, Genel Müdürlüğün izni ile açılan diğer resmî kurum veya kuruluşlara ait merkezlerde, gerçek veya özel hukuk tüzel kişilerine ait özel bakım merkezlerinde veya bakıma muhtaç özürünün ikametgâhında verilir.

b) Bakım hizmetini verecek olan bakım merkezleri, bakım hizmetleri değerlendirme heyetince hazırlanan bakım raporu doğrultusunda bakıma muhtaç özürünün bireysel özellikleri de dikkate alınarak bireysel bakım planını hazırlar.

c) Bakım hizmetinin bakıma muhtaç özürünün akrabaları tarafından verilmesi durumunda bakım hizmetleri değerlendirme heyeti bireysel bakım planının uygulanması konusunda bakım hizmetini verecek kişiye rehberlik eder.

ç) Bireysel bakım planının içeriği ve uygulama esasları Genel Müdürlükçe belirlenerek genelge ile bildirilir.

(2) Bakım ücreti il müdürlüğünce ödenen bakıma muhtaç özürünün vefat etmesi hâlinde, bakım hizmetini üstlenen özel bakım merkezi veya akrabası en geç onbeş gün içinde durumu il müdürlüğüne bildirmek zorundadır. Aksi takdirde sorumlular hakkında hukuki veya idari işlem yapılır.

(3) Bakım ücreti il müdürlüğünce ödenen ve ikametgâhında bakılan bakıma muhtaç özürünün ikametgâh adresinin değişmesi hâlinde, yeni ikametgâh adresinin bakımını üstlenen özel bakım merkezi veya akrabası tarafından en geç onbeş gün içinde il müdürlüğüne bildirilmesi zorunludur. Aksi takdirde sorumlular hakkında hukuki veya idari işlem yapılır.

Bakım türleri ve ücret ödeme şekilleri

MADDE 12 – (1) Bakım türleri aşağıda belirtildiği şekildedir.

a) Bakım hizmetlerinin Genel Müdürlüğe bağlı bakım ve rehabilitasyon merkezlerinde verilmesi: Bakıma muhtaç özürünün veya ailesinin talep etmesi ve kapasitenin uygun olması hâlinde, bakım hizmetleri Genel Müdürlüğe bağlı bakım ve rehabilitasyon merkezlerinden alınabilir.

b) Bakım hizmetlerinin Genel Müdürlüğün izni ile açılmış olan diğer resmî kurum ve kuruluşlara ait bakım merkezlerinde verilmesi: Bakıma muhtaç özürünün veya ailesinin talep etmesi ve merkezin kabul etmesi hâlinde, bakım hizmeti Genel Müdürlüğün izni ile açılmış olan diğer resmî kurum ve kuruluşlara ait bakım merkezlerinden alınabilir. Bu durumda merkezin bağlı olduğu kurum ve kuruluşa Genel Müdürlük tarafından ödeme yapılmaz. İlgili kurum veya kuruluş bakıma ilişkin giderlerini kendi bütçesinden karşılar.

c) Bakım hizmetlerinin Genel Müdürlüğün izni ile açılmış olan özel bakım merkezlerinde verilmesi: Bakıma muhtaç özürünün veya ailesinin talep etmesi ve özel bakım merkezinin kabul etmesi hâlinde, bakım hizmeti Genel Müdürlüğün izni ile açılmış olan özel bakım merkezlerinden alınabilir. Bu durumda bakıma muhtaç özürülere sunulan bakım hizmeti karşılığında, bakım ücreti merkeze il müdürlüğü tarafından aylık olarak ödenir.

ç) Bakım hizmetlerinin bakıma muhtaç özürünün akrabaları veya bakıcı personel tarafından ikametgâhında verilmesi: Bakıma muhtaç özürünün veya ailesinin talep etmesi hâlinde, bakım hizmeti Genel Müdürlüğün denetim ve rehberliğinde bakıma muhtaç özürünün akrabaları veya bakıcı personel tarafından bakıma muhtaç özürünün ikametgâhında verilebilir. Bu durumda bakıma muhtaç özürülere sunulan bakım hizmeti karşılığında, bakım ücreti bakıma muhtaç özürünün akrabalarına veya bakıcı personeli istihdam eden özel bakım merkezine il müdürlüğü tarafından aylık olarak ödenir.

(2) Birinci fıkranın (c) ve (ç) bentleri uyarınca bakım merkezlerinde ve bakıma muhtaç özürünün ikametgâhında verilecek bakım hizmetinin ücretleri, bu amaçla Genel Müdürlük bütçesine konulacak ödeneklerden karşılanır.

Bakım ücretleri

MADDE 13 – (1) Bakıma muhtaç özörlölere verilecek bakım hizmeti karşılığında ödenecek ücret tutarları aşağıda belirtilmiştir.

a) Yatılı bakım merkezlerinden, günde yirmidört saat süreyle bakım hizmeti alan bakıma muhtaç özörlölör için iki aylık net asgari ücret tutarında,

b) Gündüzlü bakım merkezlerinden, günde sekiz saat süreyle tam gün hizmet alan bakıma muhtaç özörlölör için bir aylık net asgari ücret tutarında,

c) Gündüzlü bakım merkezlerinden, günde dört saat süreyle yarım gün bakım hizmeti alan bakıma muhtaç özörlölör için bir aylık net asgari ücretin yarısı tutarında,

ç) Gündüzlü veya yatılı bakım merkezlerinde istihdam edilen bakıcı personel tarafından bakıma muhtaç özörlölünün ikametgâhında günde dört saat süreyle yarım gün hizmet alan bakıma muhtaç özörlölör için bakım merkezine bir aylık net asgari ücret tutarında,

d) Akrabaları tarafından günde yirmidört saat süreyle bakılan bakıma muhtaç özörlölör için bir aylık net asgari ücret tutarında,

ödeme yapılır.

(2) Birinci fıkranın (a) ve (d) bentlerinde belirtilen hizmetlerin, tatil günleri dâhil haftanın yedi günü verilmesi esastır. Aynı fıkranın (b), (c) ve (ç) bentlerinde belirtilen hizmetlerin haftanın altı günü, dini ve millî bayramlar hariç olmak üzere verilmesi esastır.

(3) Birinci fıkranın (ç) bendine göre bakıcı personel bir günde en çok iki bakıma muhtaç özörlölöye hizmet verebilir. Akriba, (d) bendi kapsamında bir günde yalnızca bir kişöye hizmet verebilir.

Ödeme usul ve esasları

MADDE 14 – (1) Bakım Hizmeti karşılığında yapılacak ödemelerin usul ve esasları aşağıda belirtilmiştir.

a) Bakıma muhtaç özörlölöye akrabaları tarafından ikametgâhında bakım hizmetinin verilmesi durumunda, bakım ücreti aşağıdaki belgelere istinaden bakım hizmetini veren kişöye, bakım hizmetinin verilmesini takip eden ay içinde il müdürlüğü tarafından ödenir.

1) Bakım hizmetini veren kişö tarafından imzalanmış ve bakım hizmetinin verilmesini müteakiben her ay başında il müdürlüğüne verilen Bireysel Bakım Planı.

2) Bu Yönetmeliğin 8 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendine istinaden alınmış olan onay.

b) Bakıma muhtaç özörlölöye özel bakım merkezinde veya merkezin görevlendirdiğı bakıcı personel tarafından ikametgâhında bakım hizmetinin verilmesi durumunda, bakım ücreti aşağıdaki belgelere istinaden merkeze, bakım hizmetinin verilmesini takip eden ay içinde il müdürlüğü tarafından ödenir.

- 1) Merkez tarafından onaylanmış Bireysel Bakım Planı.
- 2) Merkezin bakım ücretini almaya yetkili kıldığı kişiye ilişkin noter senedinin fotokopisi.
- 3) Merkezin açılış izin onayının fotokopisi.
- 4) Bu Yönetmeliğin 8 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendine istinaden alınmış olan onay.
- 5) Merkezin hizmet verdiği tüm bakıma muhtaç özürlülerin isim listesi.

6) Merkezde görevli personel listesi.

c) Yukarıda belirtilen belgelere ilave olarak Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde istenen hizmet alımına ilişkin belgeler de ödeme belgesine bağlanır.

(2) Bakıma muhtaç özürünün herhangi bir nedenle bakım hizmetinden yararlanmayacak şekilde hizmet aldığı yerden izinli alınması hâlinde durum bakım hizmetini üstlenen özel bakım merkezine veya akrabasına ve il müdürlüğüne, bakıma muhtaç özürü veya yasal temsilcisi tarafından en geç bir hafta öncesinden yazılı olarak bildirilir.

(3) Bakıma muhtaç özürünün herhangi bir nedenle izinli alınması hâlinde, bakım hizmetinden faydalanmayacağından, bu süreler dâhilinde geçen gün sayısı, aylık ödenmesi gereken bakım ücretinden günlük bakım ücreti hesaplanarak düşülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 15 – (1) Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğü, Özürlüler İdaresi Başkanlığı, Maliye Bakanlığı ile Sağlık Bakanlığınca müştereken hazırlanan ve Sayıştayın görüşü alınan bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğünün bağlı olduğu Bakan yürütür.

BAKIMA MUHTAÇ ÖZÜRLÜLERE YÖNELİK ÖZEL BAKIM MERKEZLERİ YÖNETMELİĞİ

Resmi Gazete Tarihi :30.07.2006

Resmi Gazete Sayısı 26244

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, gerçek veya özel hukuk tüzel kişileri tarafından açılacak bakıma muhtaç özürllürlere yönelik özel bakım merkezlerinin açılış izni, çalışma şartları, personel standardı, denetlenmeleri ile ücret tespiti ve ödemelerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, gerçek veya özel hukuk tüzel kişileri tarafından açılacak bakıma muhtaç özürllürlere yönelik özel bakım merkezlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 24/5/1983 tarihli ve 2828 sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanununun 9 uncu maddesinin (g) bendi ile 34, 35 ve ek 7 nci maddeleri hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Bakıma Muhtaç Özürlü: Özürlülük sınıflandırmasına göre ağır özürlü olduğu belgelendirilenlerden, günlük hayatın alışılmış, tekrar eden gereklerini önemli ölçüde yerine getirememesi nedeniyle hayatını başkasının yardımı ve bakımı olmadan devam ettiremeyecek derecede düşkün olan kişiyi,

b) Bakıcı Personel: Bakıma muhtaç özürllürlere bakım hizmeti sunabileceğine ilişkin Millî Eğitim Bakanlığı onaylı sertifikası olan ve bakım merkezinde veya bakım merkezine bağlı olarak bakıma muhtaç özürllünün ikametgâhında, bakıma muhtaç özürllürlere kişisel bakım hizmeti sunan kişiyi,

c) Bireysel Bakım Planı: Bakıma muhtaç özürllünün bakımına ilişkin fiziksel, psiko-sosyal ve benzeri alanlarda yaşanan sorunları, bu sorunların sebepleri ve tespit edilen veriler dikkate alınarak hangi alanlarda ve süreçte bakıma ihtiyacının olduğunun belirlenmesi, belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda yapılabilecek çalışmaları içeren ve genel çerçevesi Genel Müdürlükçe belirlenen planı,

ç) Genel Müdürlük: Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğünü,

d) İlçe Müdürlüğü: İlçe Sosyal Hizmetler Müdürlüklerini,

e) İl Müdürlüğü: İl Sosyal Hizmetler Müdürlüklerini,

f) Merkez: Bakıma muhtaç özürlülerin bakımı için yatılı ve/veya gündüzlü hizmet veren, gerçek veya tüzel kişiler tarafından açılan ve sosyal hizmet kuruluşu statüsünde olan, özel bakım kurumlarını,

g) Mesleki Personel: Bu Yönetmeliğin uygulanmasında; aldığı lisans eğitimi ile sosyal çalışmacı, psikolog veya çocuk gelişimci unvanına sahip olan personeli,

ğ) Sağlık Personeli: Bu Yönetmeliğin uygulanmasında; hemşire veya sağlık memuru unvanına sahip olan personeli,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkez Açma, Hizmete Başlama, Personel Hareketleri, Devir, Nakil ve Kapatma

Merkeze ad verme

MADDE 5 – (1) Merkez adlarında, resmî ve diğer özel bakım merkezlerinde kullanılan ad ve unvanlar ile yabancı dildeki kelime ve deyimler kullanılmaz.

(2) Merkez adında hizmet verilecek özür gurubu belirtilmez.

Merkez açmak için dosyaların tamamlanma süresi

MADDE 6 – (1) Merkez açmak isteyen kurucu, 7 nci maddede belirtilen resmî yazının yazıldığı tarihi müteakiben üç ay içinde dosyalarını tamamlayarak il müdürlüğüne teslim eder. Bu süre içinde dosyalarını teslim etmeyen kurucuların başvurusu iptal edilir.

Merkez açmak için başvurunun yapılması ve değerlendirilmesi

MADDE 7 – (1) Merkez açmak isteyen gerçek veya özel hukuk tüzel kişileri, hizmete açılmak istenen merkezin adını, bakım hizmeti verilecek özür grubunu veya gruplarını, hizmetin yatılı veya gündüzlü olarak verileceğini ve hizmet verilecek binanın adresini belirten dilekçe ile bu Yönetmeliğin 8 inci ve 9 uncu maddelerde belirtilen belgelerle birlikte il müdürlüğüne başvururlar.

(2) İl müdürlüğünce görevlendirilecek üç mesleki personel otuz iş günü içinde merkez binasının fiziki özelliklerini adrese giderek, belgeleri ise dosya üzerinden inceler. Merkez binasının ve merkezi açacak kurucunun ve sorumlu müdürün yapılan inceleme sonucunda, uygun görülmesi hâlinde tutanak hazırlanır. Tutanağın bir nüshası merkezin açılışına ilişkin diğer işlemlerin başlatılması ve dosyanın tamamlanması için resmî yazı ekinde kurucuya verilir.

Kurucudan istenecek belgeler

MADDE 8 – (1) Kurucu olacak gerçek veya özel hukuk tüzel kişilerin temsilcisinden aşağıdaki belgeler istenir.

- a) Nüfus cüzdanı örneği,
- b) Adli sicil kaydı,
- c) İkametgâh belgesi,
- ç) En az ilkokul veya ilköğretim mezunu olduğuna dair belge,
- d) Tüzel kişinin şirket olması hâlinde, şirket ilanının yayımlandığı ve merkezin açılışının faaliyetleri kapsamında olduğunu gösterir ticaret sicil gazetesi, vergi levhası ve imza sirküleri,
- e) Tüzel kişinin sermaye şirketi olması hâlinde göstereceği temsilciden, temsilcinin hissedarlar arasından olduğunu ve şirketi temsile yetkili olduğunu gösterir noterden tasdikli belge ve karar örneği,
- f) Tüzel kişinin dernek veya vakıf olması hâlinde göstereceği temsilciden, dernek veya vakıf yönetim kurulu üyesi olduğunu ve tüzel kişiliği temsile yetkili olduğunu gösterir noterden tasdikli belge ve karar örneği, merkezin açılışının vakıf senedi/dernek tüzüğünde yer aldığını gösterir belge,
- g) Kurucunun vergi borcu ve Sosyal Sigortalar Kurumuna pirim borcu olmadığına dair belge,
- ğ) Kurucunun Bağ-Kur borcu olmadığına dair belge,
- h) Daha önce bu alanda faaliyet gösterdiğine veya faaliyet göstermediğine dair beyanını içeren belge.

Sorumlu Müdürden istenecek belgeler

MADDE 9 – (1) Merkezde sorumlu müdür olacak kişiden aşağıdaki belgeler istenir.

- a) Nüfus cüzdanı örneği,
- b) İkametgâh belgesi,
- c) Adli sicil kaydı,
- ç) Sağlık kurulu raporu,
- d) Lisans eğitime sahip olduğunu belgeleyen öğrenim belgesi,
- e) Daha önce bu alanda çalışmış ise çalıştığı kuruluşlara veya daha önce bu alanda çalışmamış ise çalışmadığına ilişkin yazılı beyanını içeren belge,
- f) Sorumlu müdür ile kurucu arasında yapılacak iş sözleşmesi.

Kurucu ve sorumlu müdür olacak kişilerde aranan genel şartlar

MADDE 10 – (1) Kurucu ve sorumlu müdür olacak kişilerde aşağıdaki şartlar aranır.

- a) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak.
- b) Medeni hakları kullanma ehliyetine sahip olmak.
- c) Taksirli suçlar ile kısa süreli hapis cezasına seçenек yaptırımlara çevrilmiş veya aşağıdaki sayılan suçlar dışında tecil edilmiş hükümler hariç olmak üzere, altı aydan fazla hapis veyahut affa uğramış olsalar bile Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlarla, basit ve nitelikli zimmet, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı veya şeref ve haysiyeti kırıcı suçtan veya kaçakçılık, resmî ihale ve alım satımlara fesat karışırma, Devlet sırlarını açığa vurma suçlarından dolayı hükümlü bulunmamak.

Merkezde çalıştırılacak diğer personel için istenecek belgeler

MADDE 11 – (1) Merkezde çalıştırılacak personel için aşağıdaki belgeler istenir.

- a) Personelin çalışma talebine ve yapmak istediğı işe ilişkin dilekçe,
- b) Nüfus cüzdanı örneğı,
- c) İkametgâh belgesi,
- ç) Öğrenim durumunu gösterir belge,
- d) Adli sicil kaydı,
- e) Sağlık kurulu raporu,
- f) Daha önce bu alanda çalışmış ise çalıştığı kuruluşlara veya daha önce bu alanda çalışmamış ise çalışmadığına ilişkin yazılı beyanını içeren belge,
- g) Kurucu ile personel arasında yapılacak iş sözleşmesi.

Merkez hizmet binası için istenecek belgeler

MADDE 12 – (1) Merkezin açılacağı binaya ait aşağıdaki belgeler istenir.

- a) Binanın tapu senedi veya kira kontratı örneğı,
- b) Binanın belediye imar müdürlüğünden alınacak tasdikli yapı kullanma izin belgesi örneğı ve binanın bütün bölümlerini gösterir tasdikli planı,
- c) Merkezin yerleşimini ve hizmet bölümlerini gösterir kroki,
- ç) Tefrişten sonra merkezin hizmet bölümlerini, kullanım alanlarını, dış cephesini ve tabelasını gösteren fotoğraflar veya video CD/DVD/fotoğraf CD,
- d) Yangın güvenliğı yönünden itfaiye müdürlüğünden alınacak rapor,
- e) Binanın trafik emniyetine uygun bir yerleşim alanında olduğuna dair il emniyet trafik şube müdürlüğünden alınacak rapor,
- f) Binanın asayiş yönünden uygun bir yerleşim alanında olduğuna dair il emniyet müdürlüğünden alınacak rapor.

Açılış izni için yapılacak işlemler

MADDE 13 – (1) Açılış izni için aşağıda belirtilen işlemler yapılır.

a) Açılış izni için gerekli olan ve bu Yönetmeliğin 8, 9, 11 ve 12 nci maddelerinde belirtilen belgeler iki dosya hâlinde hazırlanarak, incelenmek üzere kurucu tarafından il müdürlüğüne teslim edilir. İl müdürlüğünce görevlendirilen en az iki mesleki personel tarafından otuz iş günü içinde dosya ve merkezin fiziksel ve tefriş koşulları yerinde incelenerek uygun görülmesi hâlinde merkeze açılış izin raporu düzenlenir,

b) İki dosya olarak düzenlenen tüm belgelerin belirlenen esaslara uygun olması hâlinde, merkezin hizmete açılması il müdürlüğünün teklifi ve valilik onayı ile gerçekleşir. İl müdürlüğü tarafından açılış izin belgesi ve sorumlu müdür belgesi düzenlenir,

c) İl müdürlüğünce onaylanan dosyanın aslı il müdürlüğünde kalır. Diğer sureti imza karşılığı kurucuya verilir. Açılış izin belgesinin ve sorumlu müdür belgesinin bir nüshası bilgi için Genel Müdürlüğe gönderilir,

ç) Açılış izin belgesi ve sorumlu müdür belgesi merkezin görülebilecek bir yerine asılır,

d) Açılış izin belgesi verilen her merkezin işveren ve iş yerinin adı ve yaptığı işin niteliği il müdürlüğü tarafından bir ay içinde çalışma müdürlüğüne ve defterdarlığa da bildirilir.

Merkezin hizmete başlaması

MADDE 14 – (1) Açılış izin belgesi düzenlenen ve zorunlu personelinin tamamlayan merkez hizmete başlar.

(2) Zorunlu personelin tamamlanması için personel ile iş sözleşmesinin yapılmış olması yeterlidir.

Merkeze kabul edilecek bakıma muhtaç özürlüler

MADDE 15 – (1) Merkeze, zihinsel, bedensel ve ruhsal özürlü grupları aşağıda belirtilen yaş ve cinsiyet durumları dikkate alınarak ayrı gruplar hâlinde kabul edilir. Merkez, açılış izin belgesinde de bu gruplardan hangilerine hizmet sunulacağı belirtilir.

- a) 0 – 6 yaş kız ve erkek,
- b) 7 – 12 yaş kız ve erkek,
- c) 13 – 18 yaş kız,
- ç) 13 – 18 yaş erkek,
- d) 19 ve üzeri yaş kız,
- e) 19 ve üzeri yaş erkek.

Çalıştırılacak personel için yapılacak işlemler

MADDE 16 – (1) Merkezde çalıştırılacak personel için aşağıda belirtilen işlemler yapılır.

- a) Merkezde çalıştırılacak personel için istenilen belgeler biri asıl olmak üzere iki nüsha hâlinde düzenlenerek il müdürlüğüne teslim edilir,
- b) İl müdürlüğü on beş gün içinde personelin belgelerini üçüncü bölümde belirtilen şartlara uygunluğu açısından değerlendirir ve uygunsa çalışma onayı verir,
- c) Personelin belgeleri ve çalışma onayının bir nüshası il müdürlüğü tarafından merkezin dosyasında saklanır, ikinci nüshası merkeze gönderilir,
- ç) Çalışma onayı verilen personel için merkez, fotoğraflı kimlik kartı düzenler. Kimlik kartında personelin adı, görevi, göreve başlayış tarihi ve nüfus bilgileri yer alır. Kimlik kartı il müdürü tarafından imzalanır ve mühürlenir, merkezde görevli tüm personel kimlik kartını görevi süresince yakasında taşır,
- d) İl müdürlüğünce çalışma onayı verilmeyen personel merkezde çalışamaz,
- e) Merkezde çalışacak olan personel ile İş Kanunu hükümlerince iş akdi yapılır.

Görevden ayrılan personelin bildirimi

MADDE 17 – (1) Merkezden ayrılan, vefat eden veya görevine son verilen personel en geç bir ay içinde il müdürlüğüne bildirilir.

Sorumlu müdürün izine ayrılması

MADDE 18 – (1) Sorumlu müdürün çeşitli nedenlerle izine ayrılması hâlinde merkezde çalışan bir mesleki personel vekil bırakılır, sorumlu müdür izine ayrılmadan önce kullanılacak izin süresi ve sorumlu müdürlüğe vekâlet edecek mesleki personel il müdürlüğüne bildirilir.

Sorumlu müdür değişikliği

MADDE 19 – (1) Sorumlu müdürün görevinden ayrılması veya görevine son verilmesi hâlinde; durum en geç yedi gün içinde il müdürlüğüne bildirilir. Sorumlu müdürün ayrılmasını müteakiben otuz gün içinde merkez için yeni sorumlu müdür belirlenir ve belgeleri il müdürlüğüne teslim edilir.

(2) Sorumlu müdür şartlarını taşıyan kişi bulunamaması hâlinde, merkeze otuz gün daha ilave süre verilir. İlave süreye rağmen sorumlu müdür bulamayan merkezin hizmetleri durdurulur. Otuz günlük ek süre, bir takvim yılı içinde ancak bir kez verilir.

Devir işlemleri

MADDE 20 – (1) Merkez kurucusunun değişmesi hâlinde, devir alacak gerçek veya tüzel kişi, noterden onaylı devir senedi ile başvuru için 8 inci maddede istenen belgeleri iki nüsha hazırlayarak senet tarihinden itibaren en geç otuz gün içinde il müdürlüğüne başvurur. Belirlenen şartlara uygun olması hâlinde açılış izin belgesi yeniden düzenlenir ve bir nüshası kuruluşa gönderilir, bir nüshası il müdürlüğünde muhafaza edilir ve bir nüshası da bilgi için Genel Müdürlüğe gönderilir.

Merkez açma yetkisi verilen temsilcinin değişmesi

MADDE 21 – (1) Özel hukuk tüzel kişilerince merkez açma yetkisi verilen temsilcinin değişmesi durumunda, özel hukuk tüzel kişisi adına seçilen temsilcinin kurucu olması ile ilgili yönetim kurulu kararının tasdikli örneği ve başvuru için 8 inci maddede istenen belgeler iki nüsha hazırlanarak il müdürlüğüne başvurulur. Yeni temsilcinin niteliklerinin kurucu olmak için belirlenen şartlara uygun olması hâlinde, il müdürlüğü yeni temsilcinin kabul edildiğini resmî yazı ile tüzel kişiliğe bildirir. Ayrıca yeniden açılış izin belgesi düzenlenmez.

Bildirimsiz devir

MADDE 22 – (1) Bu Yönetmeliğin 20 nci maddesinde belirtilen otuz günlük süre içinde il müdürlüğüne başvurulmaması veya bildirimde bulunmaksızın merkezin devri hâlinde, devir yapan ve devir alan gerçek ve tüzel kişilerin var olan açılış izinleri iptal edilir.

Nakil işlemleri

MADDE 23 – (1) Merkezin başka bir binaya taşınmak istenmesi hâlinde;

a) Merkezin yeni binasının adresini bildiren bir dilekçe ile il müdürlüğüne başvurulur,

b) İl müdürlüğünün görevlendirdiği en az iki mesleki personel otuz iş günü içinde merkez binasının fiziki özelliklerini adrese giderek inceler. Merkez binasının uygun görülmesi hâlinde tutanak düzenlenir. Tutanağın bir nüshası merkezin nakline ilişkin diğer işlemlerin başlatılması ve dosyanın tamamlanması için resmî yazı ekinde kurucuya verilir. Ayrıca merkezin yeni adresinde de geçici faaliyet gösterebilmesi için geçici çalışma izin belgesi düzenlenerek kurucuya resmî yazı ekinde verilir,

c) Geçici çalışma izin belgesinin düzenlendiği tarihten itibaren iki ay içinde 12 nci maddede belirtilen belgeler tamamlanarak iki dosya hâlinde, incelenmek üzere kurucu tarafından il müdürlüğüne teslim edilir,

ç) Tüm belgelerin belirlenen esaslara uygun olması hâlinde, merkezin yeni adresine nakline ilişkin olarak il müdürlüğünün teklifi ile Valilik onayı alınır. İl müdürlüğü tarafından yeniden açılış izin belgesi düzenlenir,

d) Tüm belgelerin, il müdürlüğünce onaylanan iki dosyadan aslı il müdürlüğünde kalır. Dosyanın diğer nüshası ve açılış izin belgesi imza karşılığı kurucuya verilir. Nakil onayı ve açılış izin belgesinin tasdikli örneği bilgi için Genel Müdürlüğe gönderilir.

Şube açma işlemleri

MADDE 24 – (1) Şube açılış izni için yeni merkez açılışındaki gibi işlem yapılır. Her şube için ayrı sorumlu müdür ve personel istihdamı zorunludur.

Ek birim açma işlemleri

MADDE 25 – (1) Mevcut merkez binası ile fizikî açıdan bağlantılı olan yeni yerlerin merkez binasına ilave edilmesinin istenmesi hâlinde nakil işlemlerinde olduğu gibi müracaat edilir ve işlemler gerçekleştirilir.

Merkezin kurucu tarafından kapatılması

MADDE 26 – (1) Merkezin kurucu tarafından kapatılması durumunda;

a) Kurucu, en az bir ay önceden il müdürlüğüne, personele, bakıma muhtaç özürlüye ve ailesine yazılı olarak merkezi kapatma isteğinde olduğunu ve merkezi kapatacağı tarihi bildirir.

b) Merkeze ait açılış izin belgesini il müdürlüğüne teslim eder.

c) İl müdürlüğü merkezin usulüne uygun olarak kapandığını ve kapatılma tarihini genel müdürlüğe ve o yerin bağlı bulunduğu çalışma müdürlüğüne ve defterdarlığına bildirir.

ç) Bu fıkranın (a) ve (b) bentlerinde belirlenen şartları yerine getirmeden merkezini kapatan kurucunun yeniden merkez açmak istemesi hâlinde izin verilmez.

d) Merkezin kapatılması hâlinde merkezde kalan ve bakım ücretleri Genel Müdürlük tarafından ödenen bakıma muhtaç özürlüler, il müdürlüğünce geçici olarak il içindeki veya çevre illerdeki diğer merkezlerde bakım ihtiyaçları sağlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Merkez Personelinin Nitelikleri, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Merkezde çalıştırılacak personel

MADDE 27 – (1) Merkezde, aşağıda belirtilen personel çalıştırılır. Ancak mesleki personel içinde yer alan çocuk gelişimci, merkez 0 – 18 yaş grubuna hizmet verecek ise çalıştırılır.

a) Gündüzlü hizmet veren merkezlerde; sorumlu müdür, mesleki personel, sağlık personeli, büro memuru, bakıcı, hizmetli, yemek kuruluştaki yapıyorsa aşçı ve merkezin ihtiyaç duyduğu diğer personel.

b) Yatılı hizmet veren merkezlerde; sorumlu müdür, mesleki personel, sağlık personeli, büro memuru, bakıcı, güvenlik görevlisi, hizmetli, yemek kuruluştaki yapıyorsa aşçı ve merkezin ihtiyaç duyduğu diğer personel.

Zorunlu çalıştırılması gereken personel sayısı

MADDE 28 – (1) Merkezde sorumlu müdürün haricinde zorunlu çalıştırılması gereken personel sayısı aşağıda belirtilmiştir.

a) Gündüzlü hizmet veren merkezde, bakılan her yirmi dört bakıma muhtaç özürlü için birer mesleki personel ve bir sağlık personeli; her altı bakıma muhtaç özürlü için bir bakıcı olmak üzere personel istihdam edilir.

b) Yatılı hizmet veren merkezde, mesai saatleri içinde, merkezde bakılan her yirmi dört bakıma muhtaç özürlü için birer mesleki personel ve

bir sağlık personeli ile her altı bakıma muhtaç özürlü için bir bakıcı personel istihdam edilir.

(2) Merkezde gece ve tatil günlerinde her bir vardiyada nöbet sorumlusu olarak mesleki personel veya sağlık personeli ile bir güvenlik görevlisi ve her altı bakıma muhtaç özürlüye bir bakıcı personel istihdam edilir.

Merkezde çalışacak personelin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 29 – (1) Merkezde çalışacak personelin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

a) Sorumlu müdür, merkezin idari, malî, hukukî, mesleki ve diğer tüm işlerini hizmetin amacına ve mevzuata uygun olarak yürütülmesinden kurucu ile birlikte birinci derecede sorumludur. Sorumlu müdür, il müdürlüğü ve diğer kurum ve kuruluşlara karşı merkezi temsil eder. Mesleği ile ilgili programların uygulanmasında görev alır. Diğer meslek elemanları idari anlamda sorumlu müdüre bağlı olarak çalışmalarını sürdürür. Bir kişi birden fazla merkezin sorumlu müdürü olamaz ve çalışma saatleri içinde başka bir işte çalışamaz.

b) Mesleki personel, mesleği ile ilgili yetki ve sorumluluklarının yanı sıra bu Yönetmeliğin 32 nci maddesinin ikinci fıkrasının (b) bendinde belirtilen hizmetleri yürütür. Ayrıca, bakıcı personelin hizmetlerini de yönlendirir.

c) Sağlık personeli;

1) Acil durumlarda mesleğinin gerektirdiği uygulamaları yapmak,

2) Merkez ortamını ısı, ışık, havalandırma, temizlik yönünden değerlendirmek ve gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,

3) İlaçların güvenli bir şekilde temin edilmesini ve saklanması sağlamak,

4) Narkotik ilaçların kullanımını, saklanması, kontrolünü ve kayıtlarını tutmak, bu konuya ilişkin talimatlara uyulmasını sağlamak,

5) Verilen hizmetler ile ilgili kayıtları doğru, eksiksiz ve zamanında tutmak,

6) Özürlülerin muayene, tetkik ve tedavi amacıyla randevularını almak, transferi için gerekli planlamaları yapmak,

7) Özürlülerin tedavileri ve tıbbi rehabilitasyon sürecinde sağlık kurumlarında bulunan sağlık personeli ile işbirliği yapmak,

8) Özürlü bireylerin sağlık kurumlarınca önerilen tedavinin uygulanması için gerekli takip ve uygulamaları sağlamak,

9) Koruyucu sağlık hizmetlerine ilişkin olarak bakıcı personele gerekli rehberlik hizmetlerini yapmak,

10) Özürlü bireylerin kullanacakları ilaçları kullanıp kullanmadıklarını takip etmek, enjeksiyon ve pansumanlarını yapmak,

11) Sağlıklı bir bakım ortamının oluşması için koruyucu sağlık hizmetleri anlamında gerekli kontrolleri yapmak ve bakıcı personelce bu hizmetlerin yapılmasını sağlamak ve bu amaçla merkez müdürü ile işbirliği yapmak,

12) Düzenli ve yeterli soluk alıp verme, yeme, içme, boşaltım, güvenli bir çevre sağlama, kişisel temizlik, giyinme, vücut ısı kontrolü, hareketlilik, yeterli uyku gibi özürlü bireylerin günlük yaşam aktivitelerine yönelik olarak fizyolojik ihtiyaçların karşılanması aşamalarında; gerekli mesleki uygulamaları yapmak, bu ihtiyaçların karşılanıp karşılanmadığını takip etmek ve bakıcı personelce verilmesi gereken hizmetlerin yapılmasını sağlamak.

ç) Bakıcı personel;

1) Sorumlu bulunduğu gruptaki bakıma muhtaç özürlü bireylerin kişisel bakım ile ilgili tuvalet eğitimi, yeme içme, banyo, el yüz temizliği, giyinme soyunma gibi günlük, haftalık, aylık ihtiyaçlarını karşılamak ve/veya yardım etmek ve/veya takip etmek,

2) Sorumlu olduğu grubun bakım, temizlik ve düzeninin sağlanmasına yardımcı olmak.

d) Diğer personel; aşçı, hizmetli, güvenlik görevlisi, berber, şoför, terzi, teknisyen ve büro görevlisi gibi personel sorumlu müdürün verdiği görevleri yapar.

Hizmet içi eğitim

MADDE 30 – (1) Merkez, istihdam ettiği personele göreve başladığı tarihten itibaren ilk üç ay içinde bir kez ve göreve başladıktan sonra da yılda en az bir kez olmak üzere her defasında en az onar saatlik hizmet içi eğitim verir.

Stajyer öğrenci uygulaması

MADDE 31 – (1) Üniversitelerin psikoloji, sosyal hizmetler, çocuk gelişimi ve hemşirelik alanında lisans veya lisans üstü öğrenim gören öğrencilerin merkezde staj yapabilmeleri için, bölümlerinden/okullarından alınan staj yapacakları alanı ve süreyi belirten bir yazı ile merkeze başvurmaları istenir. Stajyer öğrencilerin mesleki personel ile birlikte gözlem ve uygulama yapmalarına izin verilir. Stajyer öğrenciler tek başına uygulama yapamazlar, merkezde meslek elemanlarının yerine istihdam edilemezler. Kabul edilen stajyerlerin listesi il müdürlüğüne bildirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Merkezde Sunulacak Bakım Hizmetleri

Bakım hizmetlerinin kapsamı

MADDE 32 – (1) Bakım hizmetleri, bakıma muhtaç özürünün bakımına yönelik olarak kişisel bakım hizmetlerini ve psiko-sosyal destek hizmetlerini kapsar.

(2) Bakıma muhtaç özürünün özellikleri dikkate alınarak aşağıda belirtilen bakım hizmetleri sunulur.

- a) Kişisel bakım hizmetleri;
 - 1) Banyo yaptırılması,
 - 2) Tuvalet ihtiyacını gidermede yardım edilmesi ve gerektiğinde temizliğinin yapılması,
 - 3) Tırnaklarının kesilmesi,
 - 4) Saçlarının taranması,
 - 5) Dişlerinin temizlenmesi,
 - 6) Yemek ve içecek ihtiyacının giderilmesi,
 - 7) El, yüz ve ayak temizliği,
 - 8) Sakal tıraşının yapılması,
 - 9) İstenmeyen tüylerin temizlenmesi,
 - 10) Elbiselerinin giydirilmesi ve çıkarılması,
 - 11) Burun ve kulak temizliğinin yapılması,
 - 12) Yatağının temizlenmesi ve düzeltilmesi,
 - 13) Odasının temizlenmesi,
 - 14) Çamaşırlarının yıkanması,
- gibi hizmetleri içerir.

- b) Psiko-sosyal destek hizmetleri;
 - 1) Bakıma muhtaç özürlü ailesinin, özürlüyü ve özür durumunu kabullenmesine, bilgilendirilmesine yönelik kişisel veya grup çalışması yöntemiyle verilecek hizmetleri,
 - 2) Bakıma muhtaç özürünün özürlü, mevcut durumunu ve yerleştirildiği ortamı kabullenmesine, bilgilendirilmesine ve gelişim alanlarında desteklenmesine yönelik kişisel ve grup çalışması yöntemiyle verilecek hizmetleri,
 - 3) Özürlü ve ailesinin sosyal hakları ve mevcut kaynakların kullanılmasına yönelik kişisel ve grup çalışması yöntemiyle verilecek hizmetleri,
 - 4) Özürünün bağımsız yaşama, sosyal hayata uyumuna ve katılımına yönelik sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler ile düzenlenecek bu tür etkinliklere katılabilmesi için refakat hizmetleri,
 - 5) Özürünün terk edilme, ret edilme, özür durumunu kabullenememe, ümitsizlik, intihar etme, yalnızlık, sevgisizlik gibi olumsuz duygulardan kurtarılmasına ve depresyon ve stres gibi durumların yaşanmasının engellenmesine yönelik kişisel veya grup çalışması yöntemiyle verilecek hizmetleri,

gibi psiko-sosyal destek hizmetlerini içerir.

Bakım hizmetlerinin uygulanması

MADDE 33 – (1) Merkezde bakım hizmetlerinin uygulanmasıyla ilgili hususlar aşağıda belirtilmiştir.

a) Merkezde verilen bakım hizmetlerinin yürütülmesi sorumlu müdürün sorumluluğundadır.

b) Merkezler, 32 nci maddede belirtilen genel çerçeveyi esas alarak, merkezin ve bakıma muhtaç özürlü bireylerin özelliklerine göre bakım hizmetlerini geliştirerek uygulatır.

c) Merkezde, bakıma muhtaç özürünün bakım ihtiyacına göre bireysel bakım planını hazırlayacak değerlendirme kurulu oluşturulur. Değerlendirme kurulunda merkezde görevli olan mesleki personel ve sağlık personeli bulunur.

ç) Değerlendirme kurulu tarafından bakıma muhtaç özürlülerin bireysel özellikleri de dikkate alınarak bireysel bakım planı hazırlanır, hazırlanan bireysel bakım planı sorumlu müdürünün onayından sonra uygulanır.

d) Bireysel bakım planının içeriği ve uygulama esasları, Genel Müdürlükçe belirlenerek genelge ile bildirilir.

Bakım hizmeti için bakıma muhtaç özürlü gruplarının oluşturulması

MADDE 34 – (1) Bakım hizmeti için bakıma muhtaç özürlü grupları aşağıdaki hususlara göre oluşturulur.

a) Bakıma muhtaç özürlü bireylerin bakım ihtiyacına, takvim yaşına ve diğer özelliklerine, sunulacak bakım hizmeti ve hedeflerinin birbirine yakınlığına ve fiziksel koşullara göre azami altı bakıma muhtaç özürlüden gruplar oluşturulur,

b) Bakım hizmeti hedeflerinin farklılaşması veya ihtiyaç duyulması hâlinde, bakıma muhtaç özürlü bireylerin grupları değiştirilir,

c) Grubun sorumluluğu amacına ve niteliğine uygun mesleki personele verilir,

ç) Merkezde çalışan her mesleki personelin en az bir grubunun olmasına özen gösterilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Fiziksel Koşullar ve Donanım

Merkezin iskan durumu

MADDE 35 – (1) Merkez bakıma muhtaç özürlüler için tehlike yaratmayacak, ulaşma elverişli bir yerde kurulmalıdır. Merkez binası bakıma muhtaç özürlüleri rahatsız edecek derecede gürültülü yerlerden veya havayı kirleten sanai kuruluşlardan uzak olmalıdır.

Emniyet ve trafik güvenliği

MADDE 36 – (1) Merkez binasının bulunduğu yer, bakıma muhtaç özürlülerin geliş-gidişlerinde trafik yönünden uygun ve emniyetli olmalıdır.

Yangından korunma ve ısıtma

MADDE 37 – (1) Merkezde yangından korunma için yeterli sayıda yangın söndürme cihazı ve malzemesi ile sesli ve ışıklı alarm sistemi bulunmalı, yangın için gerekli önlemler alınmalıdır. Merkezde bakıma muhtaç özürllülerin kullanımına uygun yangın tahliye sistemi bulundurulması zorunludur.

(2) Merkezde ısıtma kaloriferle yapılmalıdır. Ancak, bölgesel farklılıklar göz önüne alınarak kalorifer sisteminin olmadığı yerlerde ısıtma, bakıma muhtaç özürllüye risk oluşturmayacak klima veya merkezi ısıtma sistemi ile yapılmalıdır. Isıtmanın elektrikli araçlarla yapılması hâlinde il elektrik idaresinden elektrik tesisatının uygunluğuna dair belge alınması zorunludur.

Merkezin fiziksel koşulları

MADDE 38 – (1) Merkezin fiziksel koşulları aşağıda belirtilen özellikleri taşımalıdır.

- a) Merkez ahşap olmayan ve müstakil bir binada hizmete açılır.
- b) Merkezde bakıma muhtaç özürllünün kullanacağı odalar gün ışığı almalı veya aydınlık olmalıdır.
- c) Bakıma muhtaç özürllünün kullanacağı odalarının tabanı sağlığa zarar vermeyecek, kolay temizlenen bir malzeme ile kaplanmalıdır.
- ç) Merkezde merdiven varsa merdivenlerin genişliği ve yüksekliği iniş ve çıkışlarda kolaylık sağlayacak şekilde olmalı, emniyet korkulukları bulunmalıdır.
- d) Tuvaletlerin tabanları ve duvarlarının tamamı yıkanmaya elverişli fayans veya mermer gibi malzemeler ile kaplı olmalıdır, bakıma muhtaç özürllülerin kullanacağı tuvalet ve banyolarda tutamak olmalıdır.
- e) Merkezin her bölümü havalandırmaya uygun olmalı, gerektiğinde merkezin havalandırılması için ek önlemler alınmalıdır.
- f) Panel radyatörler dışındaki radyatörler, ısıyı engellemeyecek şekilde korunmalıdır.
- g) Merkezin her türlü tesisatı ve bölümleri temiz ve düzenli olmalıdır.
- ğ) Merkezin bahçesi en az yatak odası olarak kullanılacak alanların toplamı büyüklüğünde olmalıdır. Bahçe büyüklüğü yetersiz olan binalarda gerekli koruma tedbirleri alınarak, binanın terası bahçe amaçlı olarak kullanılabilir.
- h) Merkez hizmet binasının bir kattan fazla olması durumunda, bakıma muhtaç özürllü bireyin ihtiyacı olan hizmetlere ve birimlere ulaşılabilirliğinin sağlanması için asansör veya merdiven asansörü bulunmalıdır.

Merkezin bölümleri

MADDE 39 – (1) Merkezlerde düzenlenmesi zorunlu olan bölümler aşağıda belirtilmiştir. Bölümlerin fiziki özellikleri ve donanımı için gerekli malzemeler Genel Müdürlük tarafından çıkarılacak bir genelge ile belirlenir.

- a) Sorumlu müdür odası,
- b) Büro,
- c) Bekleme odası,
- ç) Personel odası,
- d) Grup etkinlikleri odası,
- e) Bireysel görüşme odası,
- f) Çok amaçlı salon,
- g) Mutfak ve yemekhane,
- ğ) Bahçe,
- h) Yatılı hizmet verilen merkezlerde yatak odaları,
- ı) Sağlık personeli odası,
- i) Banyo ve tuvalet.

Merkez binasının kullanımı

MADDE 40 – (1) Merkez binası hiçbir şekilde aslı amacı dışında başka bir amaçla kullanılamaz.

ALTINCI BÖLÜM

Merkezin İşleyişine İlişkin Esaslar

Merkezlerin genel çalışma esasları

MADDE 41 – (1) Merkezlerin genel çalışma esasları aşağıda belirtilmiştir.

a) Yatılı hizmet veren merkezler talep etmeleri ve açılış izin belgelerinde belirtilmesi hâlinde gündüzlü olarak da hizmet verebilirler. Bu durumda gündüzlü hizmet için ayrıca sorumlu müdür istenmez. Ancak gündüzlü hizmet için bu Yönetmeliğin 28 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde belirtildiği şekilde personel çalıştırılır.

b) Gündüzlü hizmet veren merkezlerde bakıma muhtaç özürünün gerektiğinde dinlenebileceği veya uyuyabileceği yatak odaları bulunmalıdır. Yatak odalarının üçer kişilik olmasına özen gösterilmelidir. Ancak en fazla altı bakıma muhtaç özürlü bir odada veya salonda yatırılabilir. Yatak odası olarak kullanılacak oda veya salon her bakıma muhtaç özürliye en az üç metrekare yer olacak büyüklükte olmalıdır.

c) Yatılı hizmet veren merkezlerde bakıma muhtaç özürlü yatak odalarının birer veya üçer kişilik olmasına özen gösterilmelidir. Ancak en fazla altı bakıma muhtaç özürlü bir yatak odasında kalabilir. Yatak odaları, her bakıma muhtaç özürliye en az beş metrekare yer olacak büyüklükte olmalıdır.

ç) Merkezlerin kapasitesi yatak odası olarak kullanılacak alan büyüklüğüne göre tespit edilir.

d) Merkezlere, ücreti Genel Müdürlükçe ödenen bakıma muhtaç özürllüler ile ücreti kendisi veya ailesi tarafından ödenen bakıma muhtaç özürllüler, bakım hizmeti sunulmak üzere kabul edilir.

e) Bedensel, zihinsel ve ruhsal bakıma muhtaç özürllülerin mümkün olduğunca yaş ve cinsiyetleri de dikkate alınarak farklı merkezlerde bakılmasına özen gösterilir. Ancak aynı merkez bünyesinde birden fazla özür grubuna bakım hizmetinin verilmesi hâlinde her özür grubu için ayrı bölüm oluşturulur ve bölümlerinden birbirine geçişi engelleyecek önlemler alınır. Ayrıca onüç ve üzeri yaştaki bakıma muhtaç özürllüler için cinsiyetlerine göre ayrı katlar olması sağlanır. Bakıma muhtaç özürllü bireylerin birbirlerine ve kendilerine zarar vermemesi için güvenlik tedbirleri alınır.

(2) Merkez aracılığıyla bakıma muhtaç özürllü bireyin ikametgâhında bakım hizmeti verilebilir. Bu durumda merkez bünyesinde birer mesleki personelden ve bir sağlık personelinden evde bakım hizmet birimi oluşturulur. Evde bakım hizmet biriminde evde bakım hizmeti verilecek her kırksekiz bakıma muhtaç özürllü için birer mesleki personel ve bir sağlık personeli çalıştırılır. Evde bakım hizmet birimi sorumlu müdürün gözetim ve denetiminde çalışır, evde bakım hizmet biriminin hazırlayacağı bireysel bakım planı doğrultusunda bakıcı personel tarafından bakım hizmeti verilir. Ayrıca, evde bakım hizmet birimi bakıma muhtaç özürllü bireyi ve ailesini her ay düzenli olarak ikametgâhında ziyaret ederek bakım hizmetlerinin sunumunu takip eder, bakıma muhtaç özürllü bireye ve ailesine psiko-sosyal destek hizmetlerini verir. Bir bakıcı personel günde en fazla iki bakıma muhtaç özürllüye hizmet verebilir.

(3) Merkezde bakıma muhtaç özürllü bireyin sağlık durumu ve merkezde kalış süreleri dikkate alınarak, yatılı merkezlerde asgari üç öğün, gündüzlü merkezlerde asgari bir öğün beslenme ihtiyacı karşılanır. Bakıma muhtaç özürllü bireye verilen yemek numuneleri yirmidört saat muhafaza edilir.

Bakım ücreti Genel Müdürlükçe ödenecek bakıma muhtaç özürllünün müracaatı ve değerlendirilmesi

MADDE 42 – (1) Bakıma muhtaç özürllülerden, sosyal güvenlik kurumlarına tabi olmayan, ailesini kaybetmiş olanlar ile ailesi ekonomik veya sosyal yoksunluk içerisinde bulunanların bakım ücreti Genel Müdürlükçe karşılanacak olanların müracaat ve işlemleri aşağıdaki şekilde yapılır.

a) Bakıma muhtaç özürllünün bakım talebine ilişkin müracaat, bakıma muhtaç özürllü bireyin kendisi, ailesi veya yasal temsilcisi tarafından İl/ilçe Sosyal Hizmetler Müdürlüğüne yapılır.

b) Bakıma muhtaç özürllünün bakım talebine ilişkin olarak Bakıma Muhtaç Özürllülerin Tespiti ve Bakım Hizmeti Esaslarının Belirlenmesine İlişkin Yönetmeliğin 6 ncı maddesinde yazılı belgeler istenir ve bu belgeler il müdürlüğünce değerlendirilir.

c) İl müdürlüğünce bakıma muhtaç özürllü ve ailesinin psiko-sosyal ve ekonomik durumu ve bakım ihtiyacı hakkında sosyal inceleme raporu hazırlanır.

ç) Bakıma muhtaç özürünün bakım ihtiyacına göre alması gereken bakım hizmetleri belirlenir.

d) Bakıma muhtaç özürünün ihtiyaç duyduğu bakım hizmetlerinin belirlenmesini müteakiben, bakım hizmetinin verileceği merkez, bakıma muhtaç özürünün ve ailesinin talebi doğrultusunda merkezin kapasitesi dikkate alınarak belirlenir.

e) Belirlenen merkezde, bakıma muhtaç özürlye, bakım hizmetinin verilmesine ilişkin olarak il müdürlüğünün teklifi ile Valilik makamından onay alınır.

f) Bakıma muhtaç özürly birey veya ailesi, merkezde verilen bakım hizmetinden memnun olmaması hâlinde, en erken altı ay sonunda merkezin değiştirilmesini talep edebilirler. İl müdürlüğü talebi değerlendirerek talep doğrultusunda işlem yapar.

Bakım ücreti kendisi veya ailesi tarafından ödenen bakıma muhtaç özürünün müracaatı ve değerlendirilmesi

MADDE 43 – (1) Bakıma muhtaç özürünün bakım ücretinin ailesi veya kendisi tarafından ödenmesi hâlinde bu Yönetmeliğin 44 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde belirtilen belgeler ile birlikte müracaat merkeze yapılır. Merkez açılış izin belgesinde belirtilen özür grubuna uygun olan bakıma muhtaç özürlyü değerlendirme kurulunda değerlendirir ve uygun görmesi hâlinde kabul eder.

Merkeze bakıma muhtaç özürly kabulü

MADDE 44 – (1) Merkeze bakıma muhtaç özürly kabulü aşağıda belirtilen şekilde yapılır. Buna göre;

a) Bakım ücreti bakıma muhtaç özürly veya ailesi tarafından ödenecek ise merkeze kabul edilecek bakıma muhtaç özürlyden, ailesinden veya yasal temsilcisinden dilekçe, bakıma muhtaç özürlye ait nüfus cüzdanı örneği, veliye veya vasiye ait ikametgâh belgesi, bakıma muhtaç özürly için sağlık kurulu raporu ve iki adet fotoğraf istenir,

b) Bakım ücreti Genel Müdürlük tarafından ödenecek ise bu Yönetmeliğin 42 nci maddesinde belirtilen belgelerden oluşan dosyanın bir nüshası il müdürlüğüne resmî yazı ekinde merkeze gönderilir,

c) Merkezde, bakıma muhtaç özürly ve ailesi hakkında ayrıntılı ilk görüşme formu düzenlenir,

ç) Bakıma muhtaç özürünün bakım ihtiyacı merkez değerlendirme kurulunda değerlendirilir ve bireysel bakım planı oluşturulur,

d) Merkeze kabul edilen her bakıma muhtaç özürly için bir dosya açılır, belgeleri saklanır.

Merkeze ücretsiz bakıma muhtaç özürly kabulü

MADDE 45 – (1) Merkez hizmetlerinden yararlanmak üzere aşağıda belirtilen esaslar dahilinde ücretsiz bakıma muhtaç özürly kabul edilir.

a) Merkeze il müdürlüğünün veya merkezin önereceği bakıma muhtaç özürllüler arasından, il müdürlüğünde görevli sosyal çalışmacı tarafından hazırlanacak sosyal inceleme raporu sonucuna göre ücretsiz bakıma muhtaç özürllü kabul edilir,

b) Merkeze hizmet verdiği bakıma muhtaç özürllü sayısının yüzde üçü oranında ücretsiz bakıma muhtaç özürllü kabul edilir,

c) Merkeze ücretsiz kabul edilecek bakıma muhtaç özürllüler, sosyal ve ekonomik yoksunluk içerisinde bulunan bakıma muhtaç özürllüler arasından il müdürlüğünce belirlenir,

ç) Merkez, her ay sonunda kapasitesini, hizmet verdiği bakıma muhtaç özürllü sayısını, ücretsiz hizmet verdiği bakıma muhtaç özürllü sayısını ve varsa açık olan ücretsiz bakıma muhtaç özürllü kapasitesini il müdürlüğüne bildirir,

d) İl müdürlüğü ücretsiz bakıma muhtaç özürllü kapasitesinin doldurulmasını takip eder, il müdürlüğünün teklifine rağmen ücretsiz bakıma muhtaç özürllü kapasitesini doldurmayan merkeze bu Yönetmeliğin 57 nci maddesindeki hükümler uygulanır.

Merkezden bakıma muhtaç özürllünün ayrılması

MADDE 46 – (1) Merkezden bakıma muhtaç özürllünün ayrılması aşağıdaki durumlarda gerçekleşir.

a) Ailenin, bakıma muhtaç özürllünün yasal temsilcisinin veya reşit ve aynı zamanda mümeyyiz olan bakıma muhtaç özürllünün istemde bulunması,

b) Bakıma muhtaç özürllü kabulüne esas bilgi ve belgelerde yanlışlık olduğunun tespiti veya bakıma muhtaç özürllünün tüm mesleki çalışmalara rağmen merkeze uyum sağlayamaması,

c) Bakım programının tamamlanması,

hâlinde bakıma muhtaç özürllünün ilişkisi kesilir.

(2) Ailesi ve yasal temsilcisi bulunmayanların durumları Genel Müdürlüğe bildirilir.

Merkezin çalışma gün ve saatleri

MADDE 47 – (1) Gündüzlü hizmet veren merkezler haftanın altı günü mesai saatleri içinde, yatılı hizmet veren merkezler ise milli ve dini bayramlar ve resmî tatillerde dahil olmak üzere haftanın yedi günü yirmi dört saat çalışır.

Merkezin tatil edilmesi

MADDE 48 – (1) Merkez, bulunduğu yörenin iklim koşulları ve tadilat nedeniyle bir yıl içinde en çok bir ay tatil edilebilir. Kurucu tatil gerekçelerini içeren dilekçe ile il müdürlüğüne başvurur. Merkezin tatil edilmesi il müdürlüğünün onayına bağlıdır. Merkezin tatil edilmesi hâlinde bakıma muhtaç özürllü bireyin mağdur olmaması için bakıma muhtaç özürllü bireyin bakımına yönelik gerekli önlemler merkez tarafından alınır ve bakımı sağlanır.

Ücret tespiti

MADDE 49 – (1) Bakım ücretleri uygulaması, Genel Müdürlük tarafından ödenecekler hariç olmak üzere, aşağıda belirtilen esaslara göre yerine getirilir.

a) Merkezlerde verilecek bakım hizmetlerinin taban ücretleri, valinin ya da görevlendireceği bir yardımcısının başkanlığında il sosyal hizmetler müdürü, defterdar, il ticaret odası temsilcisi, belediye başkanlığı temsilcisi, il dahilinde özel bakım merkezlerinin kendi aralarında seçecekleri temsilciden oluşan komisyon tarafından yılda bir kez tespit edilir.

b) Komisyon, her yıl Ocak ayının son haftasında toplanır.

c) Taban ücretler, üretici fiyat endeksindeki artış oranları esas olmak üzere, sosyo-ekonomik koşullar, merkezlerin personel, kira, ısıtma, onarım ve diğer zorunlu giderleri dikkate alınarak belirlenir.

ç) Komisyon gündüzlü ve yatılı hizmet ile evde hizmet taban ücretlerini tespit eder.

d) Komisyon tarafından tespit edilen taban ücretler vali tarafından onaylanarak Ocak ayından başlayarak geçerli olur.

e) Komisyon tarafından onaylanan taban ücretlerinin altında olmamak koşuluyla merkezler, verecekleri hizmet türlerine göre uygulayacakları ücretleri, kendi maliyet hesaplarına göre belirler ve il müdürlüklerine bildirirler.

Ücret tahsili

MADDE 50 – (1) Bakıma muhtaç özürünün bakım ücretinin kendisi veya ailesi tarafından ödenmesi hâlinde; bakım ücreti, bakım hizmetlerin sunulmasını müteakiben aylık olarak alınır. Ücretin tahsiline ilişkin olarak belge düzenlenir.

(2) Bakıma muhtaç özürülerden, sosyal güvenlik kurumlarına tabi olmayan ailesini kaybetmiş olanlar ile ailesi ekonomik veya sosyal yoksunluk içerisinde bulunanların bakım ücretleri, İl Müdürlüğü tarafından Bakıma Muhtaç Özürülerin Tespiti ve Bakım Hizmeti Esaslarının Belirlenmesine İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre ödenir.

Merkezde bulunması gereken defter ve dosyalar

MADDE 51 – (1) Merkezde aşağıdaki defter ve dosyaların bulundurulması zorunludur.

a) Gelen evrak kayıt defteri,

b) Giden evrak kayıt defteri,

c) Zimmet defteri,

ç) Bakıma muhtaç özürülere ait kütük defteri,

d) Denetleme defteri,

e) Her bakıma muhtaç özürlü için, içinde ilk kabul belgeleri ile bakıma muhtaç özürlünün bireysel bakım planlarının ve diğer tutanak ve çizelge gibi belgelerin bulunduğu dosya,

f) Bakıma muhtaç özürlülerin devam çizelgeleri ve personelin çalışma programını gösteren çizelgelerin bulunduğu bakıma muhtaç özürlü ve personel takip dosyaları,

g) Personelin özlük ve sağlık dosyaları.

(2) Merkez, hizmet vermeye başlanmasından itibaren tutulan kayıtları ve bakıma muhtaç özürlülere ait dosyaları muhafaza etmek zorundadır. Merkezin yazışmalarında antetli kağıt ve kaşe kullanılması zorunludur.

İl müdürlüklerine gönderilecek belgeler

MADDE 52 – (1) Her ayın ikinci haftasında bakıma muhtaç özürlü listesinin, personel listesinin, aylık SSK prim bildirgesinin bir örneği ve merkezde bakıma muhtaç özürlü bireylere yemek veriliyorsa, aylık yemek listesinin birer örneği il müdürlüğüne gönderilir. Uyarılara rağmen istenilen bilgi ve belgeleri göndermeyen merkeze, bu Yönetmeliğin 57 nci maddesindeki hükümler uygulanır.

Sivil savunma planı

MADDE 53 – (1) Açılış izin belgesinin düzenlenmesinden sonra iki ay içinde merkezin yangın, sabotaj ve depremde uygulanacak sivil savunma planı merkez tarafından hazırlanarak merkezin kolay görülebilen iç mekanına asılır.

Genel Müdürlüğe gönderilecek belgeler

MADDE 54 – (1) Merkezde çalışan personel sayısı ve niteliği ile merkeze devam eden bakıma muhtaç özürlüler hakkındaki bilgiler Genel Müdürlükçe tespit edilecek şekilde il müdürlüğü tarafından istenilen sürede Genel Müdürlüğe gönderilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Teftiş ve Denetim

Teftiş ve denetim

MADDE 55 – (1) Merkezin işleyişinde karşılaşılan sorunları, bakım hizmetlerinin sunulmasında aksayan yönleri tespit etmek, çözüm yolları bulmak, sunulan hizmetin kalitesini artırmak ve hizmetlerin ilgili mevzuat hükümlerine uygunluğunu tespit etmek amacıyla denetim yapılır.

(2) Merkezde bakıma muhtaç özürlülere yönelik hizmetlerin denetimi Genel Müdürlük Teftiş Kurulu veya il müdürlüğü tarafından yapılır.

(3) Merkezin denetimleri aşağıdaki esaslara göre yapılır.

a) Merkez il müdürlüklerince yılda en az iki kez denetlenir. Denetleme sonucu tespit edilen hususlar il müdürlüğünce denetleme defterine yazılır. Denetleme esnasında defterin yazılmaması durumunda il müdürlüğü tarafından denetleme raporu gönderilir. Bu rapor denetleme defterine yapıştırılır.

b) Merkez, Genel Müdürlük müfettişleri tarafından da denetlenir ve teftiş sonucu tespit edilen hususlar denetim defterine yazılır.

c) Merkez yetkilileri denetleyicilere denetim esnasında istendiği takdirde her türlü belgeyi sunmak ve göstermekle yükümlüdürler.

ç) Denetim sonucu tespit edilen aksaklıklar il müdürlüğünce yazılı olarak merkeze bildirilir. Merkez ayrıca bir süre verilmediyse bir ay içinde belirtilen aksaklıkları düzeltmek ve gidermek zorundadır.

d) Verilen süre içinde aksaklıklarını gidermeyen merkezin faaliyeti il müdürlüğünün teklifi ve valilik makamının onayı ile kolluk kuvvetlerinin nezaretinde geçici veya sürekli olarak durdurulur.

Merkezin geçici olarak kapatılma nedenleri

MADDE 56 – (1) Merkezin beş iş günü geçici olarak kapatılması, aşağıda belirtilen hususlardan birisinin tespiti hâlinde ve uyarıya rağmen verilen süre içinde gerekli düzenleme yapılmadığı veya eksikliğin giderilmediği durumlarda yerine getirilir.

a) Merkezin açılış izin belgesinde yer almayan özür grubu kabul edildiğinde,

b) Personel için çalışma izni alınmadığında,

c) Eksik personel çalıştırıldığında,

ç) Tespit edilen taban ücretten düşük ücret alındığında,

d) Verilen süre içerisinde belirlenen aksaklıklar giderilmediğinde,

e) İl müdürlüğünce istenen bilgi ve belgeler gönderilmediğinde,

f) Sorumlu müdürün görevden ayrılmasının bildirilmediği ve yeni sorumlu müdür görevlendirilmesi teklif edilmediğinde,

g) Yönetmelik hükümlerine aykırı hareket edildiğinde,

ğ) Bakılması gereken oranda ücretsiz bakıma muhtaç özürlü bakılmadığında.

Merkezin geçici kapatılması

MADDE 57 – (1) Merkezin bu Yönetmeliğin 56 ncı maddesi gereğince kapatılması, il müdürlüğünün teklifi ve valilik makamının onayı ile kolluk kuvvetleri nezaretinde gerçekleştirilir. Kapatılan merkezler il çalışma müdürlüğüne ve defterdarlığa bildirilir.

(2) Geçici kapatma kararı en az beş iş günü öncesinden merkeze bildirilerek bakıma muhtaç özürlülere ve ailelerine bilgi verilmesi sağlanır.

(3) Geçici kapatma cezasının bitiminde merkez kendiliğinden açılmış sayılır. Ancak geçici kapatmayı gerektiren fiilin tekrarı veya devamı hâlinde yine aynı şekilde 56 ncı madde hükümleri dahilinde on günden az olmamak üzere geçici olarak kapatılır.

Merkezin kapatılma nedenleri

MADDE 58 – (1) Merkezin kapatılması aşağıdaki koşullarda gerçekleşir.

- a) Uyarılara rağmen tespit edilen hususları gidermeyen ve iki kez geçici kapatma cezası almasına rağmen aynı konularda eksikliği tespit edilen,
 - b) Açılış izin onayı olmadan hizmete başlayan,
 - c) İzinsiz devir ve nakil işlemi yapan,
- merkezler kapatılır.

Merkezin kapatılmasında yapılacak işlemler

MADDE 59 – (1) Merkezin, bu Yönetmeliğin 58 inci maddesi gereğince kapatılması, il müdürlüğünün teklifi ve valilik onayı ile kolluk kuvvetleri nezaretinde gerçekleştirilir. Kapatılan merkezler il çalışma müdürlüğüne ve defterdarlığa bildirilir.

(2) Kapatma kararı en az on beş gün öncesinden merkeze bildirilerek bakıma muhtaç özörlölere ve ailelerine bilgi verilmesi sağlanır.

(3) Merkez açılış izin onayının ve açılış izin belgesinin aslını on beş gün içinde il müdürlüğüne teslim etmek zorundadır.

(4) Merkezin kapatıldığı Genel Müdürlüğe, çalışma müdürlüğüne ve defterdarlığa bildirilir.

(5) Merkezin kapatılması hâlinde merkezde kalan ve bakım ücretleri Genel Müdürlük tarafından ödenen bakıma muhtaç özörlölere, il müdürlüğünce geçici olarak il içindeki veya çevre illerdeki diğer merkezlerde bakım ihtiyaçları sağlanır.

Suç işleyen merkez personeli

MADDE 60 – (1) Merkeze kabul edilen bakıma muhtaç özörlölere karşı ihmal ve istismarı görölen veya suç işleyen merkez personeli hakkında, Türk Ceza Kanunu hükümlerine ve 2828 sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanuna göre işlem yapılır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 61 – (1) Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğü, Özörlölere İdaresi Başkanlığı, Maliye Bakanlığı ile Sağlık Bakanlığınca müştereken hazırlanan ve Sayıştayın görüşü alınan bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 62 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğünün bağlı olduğu Bakan yürütür.

BAŞBAKANLIK VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ MUHTAÇ AYLIĞI VE VAKIF İMARET YÖNETMELİĞİ

Resmi Gazete Tarihi: 28.12.1989

Resmi Gazete Sayısı: 20386

BİRİNCİ KISIM BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

Amaç

Madde 1- Bu Yönetmeliğin amacı; vakfiyelerde yer alan hayır şartlarının yerine getirilmesi amacıyla muhtaç durumda bulunanlara, âma ve sakatlara aylık bağlamak, imaret açmak ve faydalandırmak ile sosyal yardım yapmak yetki ve görev alanlarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönetmelik, muhtaç, âma ve sakatlara aylık bağlamak, imaret açmak ve imareten faydalandırmak, muhtaç hastalara, yolda kalmışlara veya herhangi bir sebeple müşkül durumda olanlara sosyal yardım yapmakla ilgili usul ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönetmelik, 227 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 2 nci maddesi (e) ve 13 üncü maddesi (f) fıkrası ile 27 nci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (Değişik: RG- 06/09/1998-23455)

Bu Yönetmelikte geçen;

Genel Müdürlük : Vakıflar Genel Müdürlüğünü,

Daire Başkanlığı : Hayır İşleri ve Sosyal Hizmetler Dairesi Bşk.lığı,

Bölge Müdürlüğü : Vakıflar Bölge Müdürlüklerini,

Yurt : Vakıflar Genel Müdürlüğü Öğrenci Yurtlarını,

Saymanlık : Bölge Müdürlükleri Saymanlığını,

Muhtaç : Kendisini, eşini, çocuklarını ve bakmakla yükümlü olduğu ana ve babasını asgari seviyede geçindirmeye yetecek geliri, malı veya kazancı bulunmayan, muhtaç olup başka bir yerden maaş ve ücret almayan, çalışarak hayatını kazanacak durumda olmayanı,

Sakat : Bedeni, zihni ve ruhi yapıları itibariyle en az % 40 oranında fonksiyon kaybına sebep olan organ yokluğu veya bozukluğuna uğrayanı,
Âma : İki gözü görme özelliğini kaybedeni,
İmaret : İhtiyaç sahiplerine pişmiş sıcak yemeğin karşılıksız olarak dağıtıldığı yeri,
Sosyal Yardım : Vakfiyelerde yer alan veya herhangi bir sebeple müşkül durumda kalanlara yapılan yardımı,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Aylık Bağlanacak Veya İmaretten Faydalananaklar

Madde 5- (Değişik: RG- 17/01/1997-22880) Sosyal Güvenlik Kurum ve Kuruluşlarının herhangi birisinden her ne isim altında olursa olsun bir gelir veya aylık hakkından yararlanmayan, mahkeme kararı ile veya doğrudan doğruya kanunla bakıma alınmayan veya herhangi bir gelire sahip olmayan, nafaka bağlanmayan veya bağlanma ihtimali bulunmayan, menkul ve gayrimenkul malı mevcut olmayan veya olup da bunlardan elde edeceği yıllık gelirleri toplamının aylık ortalaması bu Yönetmelikle bağlanacak aylık miktarını geçmeyen, başkasının yardımı olmaksızın hayatını devam ettiremeyecek şekilde sakat, âma ve işsiz bulunanlar ile annesi, babası veya annesi ya da babası olmayan muhtaç çocuklara aylık bağlanır ve imaretten faydalandırılır.

(Ek fıkra: RG-01/07/2006-26215) 18 yaşından küçük sakat çocuklara, kendilerine bakmakla yükümlü anne ve babalarının bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen şartları taşıdığı takdirde, muhtaç aylığı bağlanır.

Madde 6- (Değişik: RG- 17/01/1997-22880) Aylık bağlanması ve yemek verilmesi için gerekli belgeler aşağıda belirtilmiştir.

- Dilekçe,
- Mal bildirim beyanı, (EK-1)
- Vukuatlı nüfus kayıt örneği,
- (Değişik: RG-01/07/2006-26215)** Sağlık Kurulu Raporu (aylık alacak sakat ve âmalar için)
- İki adet vesikalık fotoğraf,
- (Değişik: RG-01/07/2006-26215)** Muhtaçlık belgesi (Tapu Dairesi, Vergi Dairesi veya Belediye)
- Sosyal Sigortalar Kurumu, Bağ-Kur ve 1.7.1976 tarih ve 2022 sayılı Kanun dahil Emekli Sandığından maaş almadığını tevsik eden belge.

Sağlık Raporları

Madde 7- (Değişik: RG-06/09/1998-23455)

Aylık bağlanacak muhtaç ve özürlülerin durumu, tam teşekküllü resmi hastanelerin sağlık kurullarından verilecek raporlarla tesbit edilir. Bu raporda istek sahiplerinin çalışarak hayatını kazanıp kazanamayacağı ile organ yokluğu ve bozukluğunun yüzde kaç olduğu belirtilir.

Ancak istek sahibinin ikamet ettiği yerde tam teşekküllü hastane yoksa, hastanelerin üç müteahhas hekiminin katılımıyla oluşacak kurullardan alınacak raporlar da kabul edilir.

Madde 8- (Değişik: RG- 20/01/1993-21471) Aylık talebinde bulunan şahıs 6 ncı maddede yazılı belgelerin tamamını, yemek almak isteyen de (a, b, c, e) fıkralarında belirtilen belgeleri tamamlayarak bulunduğu yerin bağlı olduğu Vakıflar Bölge Müdürlüğüne şahsen veya posta ile başvurur. Hatalı veya eksik yapılan başvurular Bölge Müdürlüklerince tamamlattırılır. Bölge Müdürlüğü müracaat üzerinde gerekli araştırmayı yaptıktan sonra, görüşlerini de belirtir bir üst yazı ile aylık bağlanması için yapılan başvuru evrakını Genel Müdürlüğe gönderir.

İmarat kontenjanının dolmaması halinde Milli Eğitim Bakanlığına bağlı, özürü veya sakat çocuklar için açılmış devlet okullarındaki çocuklara Genel Müdürlük takdirine göre yemek verilebilir. Bu takdirde öğrencilerden muhtaç olduklarına dair belge istenmez. Okul Müdürlüğünün vereceği liste yeterlidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Aylıkların Başlangıcı, Ödenmesi, Muhtaçlığın Kontrolü ve Yemek Verilmesi

Madde 9- Bağlanan aylıklar Genel Müdürlük onayını takip eden aybaşından itibaren peşin olarak hak sahiplerine veya yetkili vekil ya da vasilerine Bölge Müdürlüğü saymanlığınca ödenir.

Ayrıca aylık bağlananların yazılı talepleri halinde masrafları düşülmek kaydıyla aylıkları adreslerine posta veya banka havalesi ile gönderilir.

Madde 10- Genel Müdürlük ve Bölge Müdürlüklerinde aylık sahibi için adı, soyadı, tahsis tarihi, numarası ve sıra numarası verilmek üzere devamlı bir defter tutulur. Bu defterin sayfa numaraları, verilecek belgeye yazılır.

Muhtaçlığın Kontrolü

Madde 11- İdare lüzum görmesi halinde ilgililerin gelirleri ve mal varlığı hakkında, Kamu Kurum ve Kuruluşları ile özel şahıslardan bilgi istemeye yetkilidir. Haklarında soruşturma yaptırılmış olanlardan durumları 5 inci madde kapsamına girmediği tesbit edilenlere aylık bağlanmaz, bağlanmışsa kesilir.

Madde 12- İmaratlerde yemek verileceklerin seçimi, gerektiğinde mülki amir, belediye ve sosyal hizmet kuruluşlarının görüşleri de alınarak Bölge Müdürlükleri tarafından yapılır.

(Ek fıkra: RG-01/07/2006-26215) 1/7/1976 tarihli ve 2022 sayılı 65 Yaşını Doldurmuş, Muhtaç, Güçsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Kanun gereğince aylık alanlar, vakıf imaretlerinden yararlanabilirler.

Aylıkların ve Yemeklerin Kesilmesi

Madde 13- (Değişik: RG- 17/01/1997-22880)

Aşağıdaki hallerde bağlanan aylık ve verilmekte olan yemek kesilir:

- a) Hak sahibinin ölümü,
- b) Aylık bağlanan kadın ise evlenmesi (âma ve muhtaç kadının, âma, muhtaç, sakat biriyle evlenmesi halinde ve muhtaçlıklarının devam etmesi durumunda bu hüküm uygulanmaz).
- c) Herhangi bir sebeple muhtaçlığın kalkması,
- d) Aylık bağlanan âma, sakat ve muhtaçların ücret karşılığı bir işte çalışmaya başlaması,
- e) Kamu Kurum ve Kuruluşları veya hakiki ya da hükmi şahıslarca bakım altına alınması,
- f) Aylık sahibi erkek çocuğun 18, yüksek öğrenimde ise 25 yaşını tamamlaması,
- g) Aylıkların aralıksız altı ay, yemeklerin ise izinsiz ve mazeretsiz 10 gün alınmaması,
- h) Yemek alanların hal, hareket ve davranışlarında, ahlaka ve adaba uymayan hallerinin tesbit edilmesi.

Aylık Bağlanan ve Yemek Alanlara Verilecek Belge

Madde 14- Kendilerine aylık bağlananlara ve imaretten yemek alanlara soğuk damga ile tasdik edilmiş örneği EK-2’ de gösterilen bir belge verilir.

Yoklama

Madde 15- Aylık sahipleri ile imaretten yemek alanlar her yılın Kasım ayında EK-3’ de gösterilen yoklama belgelerini doldurarak; aylık alanlar saymanlıklara, yemek alanlar da imaret yetkililerine verirler veya gönderirler.

Bölge Müdürlüklerince yoklama belgelerinin uygun olarak doldurulup doldurulmadığı araştırılır.

Yoklama belgesini zamanında vermeyenlere hazırlayıp getirinceye kadar aylık ve yemekleri verilmez. Ancak, bu süre, madde 13/ h’ da belirtilen süreleri geçemez.

Aylık alanların altı ay içerisinde yoklama belgelerini getirmeleri halinde verilmeyen aylıkları toptan ödenir.

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 16- Aylık ve yemek alanlar, aylıklarının ve yemeklerinin kesilmesini gerektiren durumların meydana gelmesi halinde, bu durumlarını maaş ve yemek aldıkları yetkililere veya doğrudan Genel Müdürlüğe en geç bir ay içinde yazılı olarak bildirmek zorundadırlar.

DÖRDÜNCÜ KISIM
BİRİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Madde 39- Bu Yönetmelik esasları dahilinde uygun görülen yerlerde imaret açmak, muhtaç durumda olanlara maaş bağlamak ve sosyal yardım yapmakla ilgili her türlü işlemler Daire Başkanlığınca yürütülür.

Madde 40- (Değişik: RG 25/9/ 2004-25594)

Ödenecek aylık miktarı 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen ve memur taban aylıklarına uygulanan taban aylığı katsayısının (400) dörtyüz gösterge rakamı ile çarpımından elde edilecek miktardır. Aylık bağlanacak muhtaç ve özürlü sayısı Maliye Bakanlığının görüşü alınarak Vakıflar Genel Müdürlüğüne belirlenir.

Madde 41- Bir aileden en çok bir kişiye aylık bağlanır. **(Mülga ikinci cümle: RG-01/07/2006-26215)**

Madde 42- Aylık hakkını kaybedenlerin aylıkları kesilmesini gerektiren halin tesbiti tarihini takip eden aybaşından itibaren kesilir. Buna rağmen yapılan fazla ödemeler genel hükümlere göre tahsil edilir.

Madde 43- Gerçeğe uymayan belgeleri düzenleyenler ve kullananlar hakkında genel hükümlere göre cezai kovuşturma yapılır. Bu yolla aylık bağlanmış ise derhal kesilir.

BÜYÜKŞEHİR BELEDİYELERİ ÖZÜRLÜ HİZMET BİRİMLERİ YÖNETMELİĞİ

Resmi Gazete Tarihi: 16.08.2006

Resmi Gazete Sayısı: 26261

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; büyükşehir belediyesi ve mücavir alanları içerisinde yaşayan özürllülerin, toplum hayatına katılımını kolaylaştıracak ve toplumsal fırsatlardan özürllü olmayan diğler bireyler gibi eşit faydalanmalarını sağlamak üzere; büyükşehir belediyelerinde özürllülerle ilgili bilgilendirme, bilinçlendirme, yönlendirme, danışmanlık, bakım, sosyal ve mesleki rehabilitasyon hizmetleri verecek olan özürllü hizmet birimlerinin kuruluş, işleyiş ve görevleri ile bu birimde çalışan personelin, yetki, sorumluluk ve görevlerine ilişkin usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, büyükşehir belediyelerinde oluşturulan özürllü hizmet birimlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 10/7/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun Ek 1 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte yer alan:

a) Bakım: Durumları gereği toplum içerisinde bağımsız yaşama becerilerini kazanamayan veya kaybeden, rehabilitasyondan yararlandığı halde özel ilgi destek ve korunmaya gereksinim duyan bireylere verilen hizmetleri,

b) Birim: Büyükşehir belediyelerinde özürllülerle ilgili bilgilendirme, bilinçlendirme, yönlendirme, danışmanlık, bakım, sosyal ve mesleki rehabilitasyon hizmetlerini vermek amacıyla oluşturulmuş özürllü hizmet birimini,

c) Bilgilendirme: Özürllülerle ilgili mevcut programları ve hizmetleri içeren bilgilerin; özürllülere, ailelere ve bu konuda çalışan kişilere sağlanmasını,

ç) Bilinçlendirme: Özürllülerin diğler insanlarla aynı haklara ve yükümlülüklerle sahip olduklarını, toplumsal hayata tam katılımlarına yönelik engelleri ortadan kaldırmak amacıyla yapılan çalışmalarını,

d) Danışmanlık: Birimden yararlanan özürllü bireylerin ve ailelerin özürllülüğten kaynaklanan bireysel, ailevi, sosyal, hukuksal sorunları ve hakları konusundaki hizmetleri ile özürllülerin ve ailelerinin problemlerine gerçekçi çözümler üretilmesi için yapılan çalışmalarını,

e) Mesleki rehabilitasyon: Fiziksel, zihinsel ve duygusal yetersizlik sonucu emniyetli ve uygun bir işe ihtiyacı olan özürllü bireylerin yaşanılan bölgenin işgücü talebi dikkate alınarak iş ve meslek sahibi olmasını, uygun çalışma becerileri kazanmasını, yerleştirildiği iş yerinde izlenmesi ve uyumu çalışmalarını,

f) Özürllü: Doğuştan veya sonradan herhangi bir nedenle bedensel, zihinsel, ruhsal, duygusal ve sosyal yeteneklerini çeşitli derecelerde kaybetmesi nedeniyle toplumsal yaşama uyum sağlama ve günlük gereksinimlerini karşılamada güçlükleri olan ve korunma, bakım, rehabilitasyon, danışmanlık ve destek hizmetlerine ihtiyaç duyan kişiyi,

g) Sosyal rehabilitasyon: Özürllü bireyin ve ailesinin sosyal hayatta karşılaştığı her türlü sorunlarının tanımlanmasına ve çözümlenmesine yönelik çalışmalarla, özürllü ve ailesinin sosyal hayata katılımlarını amaçlayan çalışmalarını,

ğ) Sosyal yardım: Yoksulluk içinde olup da temel ihtiyaçlarını karşılayamayan ve yaşamlarını en düşük seviyede dahi sürdürmekte güçlük çeken özürllülere ve ailelerine yapılan aynı ve nakdi yardımları,

h) Toplum temelli rehabilitasyon: Özürllülerin rehabilitasyonunda halkın sorumluluk alması, hizmet dağılımının geliştirilmesi, eşit fırsatlar sağlanması ve özürllü haklarının iyileştirilmesi ve korunmasını hedefleyen çalışmalarını,

ı) Yönlendirme: Özürllü bireylerin toplum içinde rehabilitasyonu, sosyal uyumu ve fırsatların eşitlenmesini sağlamaya yönelik, özürllü ailelerin kendi kendilerine yardım grupları geliştirmelerine ve özürllü olmayan bireylerin özürllüler hakkındaki olumsuz tutumlarının değiştirilmesine yönelik yapılan çalışmalarını

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Özürllü Hizmet Birimi

Birimin kurulması

MADDE 5 – (1) Birim, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 21 inci maddesi gereğince, büyükşehir belediyelerinde belediye meclisi kararı ile norm kadro ilke ve esaslarına uygun olarak kurulur. Birim, meclis kararında gösterilmek kaydıyla büyükşehir belediyesinin nüfus, ihtiyaç ve bütçe imkanlarına göre bilgilendirme, bilinçlendirme, yönlendirme, eğitim, danışmanlık, bakım, sosyal ve mesleki rehabilitasyon hizmetleri ile özürllülerin yaşamlarını kolaylaştırıcı hiyerarşik kademelerden meydana gelir.

Birimin temel çalışma ilkeleri

MADDE 6 – (1) Özürlülerin çağdaş hizmet anlayışı ile kentsel imkanlardan yararlanarak, yaşamlarını güven, sağlık ve mutluluk içinde sürdürmelerini gerçekleştirmede;

- a) Temel insan haklarına saygılı ve insan onuruna yakışır olmasını,
 - b) Toplumsal bütünleşmeyi sağlayıcı olmasını,
 - c) Katılımcı ve paylaşımcılığın esas alınmasını,
 - ç) Fırsat eşitliğine dayalı olmasını,
 - d) Hizmetlerin etkin, verimli, kaliteli, sürdürülebilir, ulaşılabilir, erişilebilir, ücretsiz veya indirimli olmasını
- sağlamak birimin temel çalışma ilkeleridir.

Birimin işleyişi

MADDE 7 – (1) Birim, büyükşehir belediye başkanı veya genel sekreterin belirleyeceği esaslar çerçevesinde kuruluş şemasında gösterilen genel sekreter yardımcısı veya ilgili diğer amire bağlı olarak çalışır.

(2) Birim, çalışma alanları ile ilgili olarak büyükşehir belediyesinin yetkili organlarında görüşülecek konular hakkında ön bilgi hazırlayarak ilgililere sunar.

(3) Birim ilgili kurum ve kuruluşlarla, üniversitelerle, meslek odalarıyla veya sivil toplum kuruluşlarıyla özörlölere yönelik yapılacak bilgilendirme, bilinçlendirme, yönlendirme, eğitim, danışmanlık, bakım, sosyal ve mesleki rehabilitasyon hizmetleri ile özörlölerin yaşamlarını kolaylaştırıcı çalışmaları koordine eder.

Birimin görevleri

MADDE 8 – (1) Birimin görevleri şunlardır:

- a) Özörlölü bireylerle ilgili veri tabanı oluşturmak.
- b) Özörlölülerin toplum hayatı ile bütünleşmelerini sağlayıcı ve kolaylaştırıcı çalışmaları yürütmek, sportif, sosyal ve kültürel aktiviteler yapmak, teşvik etmek ve yaygınlaştırmak.
- c) Üniversiteler, özel kuruluşlar, özörlölere hizmet amacıyla kurulmuş vakıf, dernek ve bunların üst kuruluşları, kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarıyla ortak çalışmalar yaparak özörlölere yönelik toplum temelli rehabilitasyon programlarını uygulamak.
- ç) Birime başvuran özörlölü ve ailelerine psiko-sosyal danışmanlık ve rehberlik hizmetleri vermek, özörlölülikle ilgili konularda eğitilmelerini, bilgilendirilmelerini ve bilinçlenmelerini sağlayıcı, konferans, seminer, sempozyum gibi etkinlikler düzenlemek.
- d) Özörlölülüğü önlemeye yönelik kitap, dergi, broşür gibi basılı, sesli ve görsel yayınları hazırlamak, yayımlamak ve dağıtmak.

e) Özürlü ve aileleri için bilgilendirme, bilinçlendirme hizmetleri vermek, bu hizmetleri verecek personelin teknik bilgi ve beceriye sahip olması için gerekli eğitimi almasını sağlamak.

f) Özürlüleri nitelikli işgücü haline getirerek, çalışma yaşamına katılmalarını sağlamak üzere mesleki rehabilitasyon ve eğitim programları için başvuran özürlüleri değerlendirerek uygun mesleki rehabilitasyon ve mesleki eğitimleri vermek.

g) Ekonomik durumu yetersiz özürlülere ayni ve nakdi yardım yapmak.

ğ) İhtiyaç halinde özürlülerin durumlarına uygun araçlarla bulundukları mekanlardan hastane, okul ve rehabilitasyon merkezi gibi yerlere ulaşımını sağlamak.

h) Bakıma muhtaç özürlülere ve yaşlılara bakım hizmeti sunmak veya bu hizmeti ilgili mevzuat gereğince satın almak.

Birim personeli

MADDE 9 – (1) Birimde; norm kadro ilke ve esasları çerçevesinde sosyal çalışmacı, psikolog veya psikolojik danışmanlık ve rehberlik uzmanı, eğitimci, teknik öğretmen görevlendirilmesi asıldır. Bunun dışında birimde ihtiyaca göre diğer teknik, idari ve yardımcı hizmetler alanında personel görevlendirilebilir.

Birim personelinin nitelik, görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 10 – (1) Birim personelinin nitelik, görev, yetki ve sorumlulukları ile personelde aranacak şartlar aşağıda belirtilmiştir:

a) Birim amiri, özürlüler alanında en az beş yıl çalışmış ve yüksek okul mezunu olup, aşağıdaki görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirir:

1) Mevzuat çerçevesinde verilen bütün görevleri noksansız olarak yapmak ve yaptırmak.

2) Özürlülere ve ailelerine verilen bütün hizmetlerin en iyi ve birimin amacına uygun bir şekilde yapılmasını sağlamak.

3) Özürlülerin fiziksel ve ruhsal sağlıkları, kazalardan korunmaları, yeterli ilgi ve yardımı görmeleri hususunda gerekli tedbirleri almak.

4) Birim ihtiyaçlarını karşılamak için gerekli tedbirleri almak, araç ve gereçler ile demirbaşların bakımlı, temiz her an hizmete hazır şekilde bulundurulmasını, kayıtlarının ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılmasını sağlamak.

5) Birim personel ihtiyaçlarını zamanında tespit etmek, ilgili bölüme bildirmek,

6) Personelin hizmetine ilişkin eğitim imkanlarının geliştirilmesini ve hizmet içi eğitimin uygulanmasını sağlamak.

7) Birimin işleyişi, ihtiyaçları ve karşılaşılan sorunları kapsayan aylık ve yıllık periyodik faaliyet raporu hazırlamak.

- 8) Mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.
- b) Sosyal çalışmacı; sosyal hizmet alanında yüksek öğrenim görmüş olup, aşağıdaki görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirir:
 - 1) Birime başvuruları kabul edilen özürhüleri sosyal incelemesini yapmak.
 - 2) Özürhüleri ihtiyacını tespit etmek, ilgili yerlere yönlendirmek.
 - 3) Kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ve gönüllüler ile işbirliği yapılmasını sağlamak.
 - 4) Özürhüleri, toplum tarafından kabullenilmesi için gerekli mesleki çalışmaları yapmak.
 - 5) Bölgenin sosyal gelişim planlamalarını ilgili meslek elemanlarıyla işbirliğinde yapmak.
 - 6) Mesleki inceleme ve araştırmalar yapmak, hizmetlerin geliştirilmesini düzenleyerek izlemek.
- c) Psikolog veya psikolojik danışmanlık ve rehberlik uzmanı; alanında yüksek öğrenim görmüş olup, aşağıdaki görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirir:
 - 1) Özürhülik nedeniyle aile ve çevre ilişkilerinde ortaya çıkan psikolojik sorunları çözmek için özürhü ve aileleri ile gerekli çalışmaları yapmak.
 - 2) Özürhü ve ailelerini bilgilendirme ve bilinçlendirmeye yönelik faaliyetleri yapmak.
 - 3) Özürhüleri ihtiyacını tespit etmek, ilgili yerlere yönlendirmek.
 - 4) Birime başvuran özürhüleri yetenek ve ilgilerine göre çeşitli işlerle meşgul olmalarını sağlayacak etkinlikleri programlamak ve uygulamak.
 - 5) Özürhüleri ve ailelerinin zihinsel, duygusal ve sosyal yönden üst düzeyde gelişmesine yardımcı olmak, kazandıkları bu bilgi birikimini, mesleki, sosyal ve özel yaşamlarında etkin bir şekilde kullanmalarını sağlamak.
 - 6) Mesleki inceleme ve araştırmalar yapmak, hizmetlerin geliştirilmesini düzenleyerek izlemek.
- ç) Eğitimci; özel eğitim alanında yüksek öğrenim görmüş olup, aşağıdaki görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirir:
 - 1) Özürhüleri günlük aktivitelerini bağımsız olarak yapabilmeleri için uygun programlar hazırlamak, geliştirmek ve uygulamak.
 - 2) Özürhüleri iş, beceri ve uğraşları ile ilgili programları hazırlamak.
 - 3) Ailelere özel eğitim teknik, yöntem ve materyali ile bunların amaca uygun olarak evde kullanılması konusunda rehberlik etmek.
 - 4) Mesleki inceleme ve araştırmalar yapmak, hizmetlerin geliştirilmesini düzenleyerek izlemek.

d) Teknik öğretmen; alanında yüksek öğrenim görmüş olup, aşağıdaki görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirir:

1) Özürlüye belli iş dallarında temel bilgi ve beceri kazandırıp, bir iş edinebilmelerini sağlamak.

2) Mesleki rehabilitasyon ve eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak.

3) Özürlülerin performansları düzeyinde mesleki eğitim çalışmalarını yürütmek.

4) Mesleki inceleme ve araştırmalar yapmak, hizmetlerin geliştirilmesini düzenleyerek izlemek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hizmetlerden yararlanmak için istenecek belgeler

MADDE 11 – (1) Birime hizmet almak için başvuranlardan istenecek belgeler aşağıda gösterilmiştir:

- a) Talep veya kayıt formu,
- b) Sağlık kurulu raporu veya Özürlüler İdaresi Başkanlığı tarafından verilmiş özürlü kimlik kartı,
- c) İkametgah belgesi,
- ç) Nüfus cüzdanı fotokopisi.

(2) Özur oranı nüfus cüzdanına işlenmiş olanlardan (b) bendindeki belgeler istenmez.

Yardım esasları

MADDE 12 – (1) Birimin sosyal yardımlarından yararlanacak olan özürlü ve ailelerine yapılacak yardımlarda; Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıflarından yardım alanlarda aranan ölçütlerin aranması asıldır.

Özürlülere yönelik gönüllü hizmetler

MADDE 13 – (1) Birim özürlülere yönelik olarak; üniversiteler, özel kuruluşlar, özürlülere hizmet amacıyla kurulmuş vakıf, dernek ve bunların üst kuruluşları, kamu kurum ve kuruluşları; kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ile işbirliği halinde, 9/10/2005 tarihli ve 25961 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği hükümlerine göre gönüllülük esasına dayanan hizmetlerin yapılmasını temin eder.

Düzenleme yapma yetkisi

MADDE 14 – (1) Büyükşehir belediyeleri, bu Yönetmelikle ilgili hususlarda, bu Yönetmeliğe aykırı olmamak kaydıyla belediye meclisinin kararı ile düzenleme yapabilir.

Yürürlük

MADDE 15 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini İçişleri Bakanı yürütür.

İŞARET DİLİ TERCÜMANLIĞI HİZMETİ VERECEK PERSONELİN YETİŞTİRİLMESİ İLE ÇALIŞMA ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

Resmi Gazete Tarihi : 19.08.2006

Resmi Gazete Sayısı : 26264

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; işitme özürü, dil ve konuşma bozukluğu olan bireylere gerek görüldüğü hallerde tercümanlık yapmak üzere illerde işaret dili bilen personelin yetiştirilmesi, eğitimi, çalıştırılması, yetki ve görevleri ile çalışma usul ve esaslarının belirlenmesidir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğü Merkez ve Taşra teşkilatında çalıştırılacak ve görevlendirilecek işaret dili tercümanlığı hizmeti verecek personeli kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 24/5/1983 tarihli ve 2828 sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanununun Ek 8 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte yer alan;

- a) Bakanlık: Milli Eğitim Bakanlığını,
- b) Dil ve konuşma bozukluğu olan birey: Organik ya da işlevsel nedenlerle dili öğrenmede, konuşmada ve iletişimde yaşanan güçlükler sonucunda eğitimi, öğrenimi ve toplumsal yaşamı olumsuz yönde etkilenen bireyi,
- c) Genel Müdürlük: Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğünü,
- ç) İl müdürlüğü: İl Sosyal Hizmetler Müdürlüklerini,
- d) İşaret dili: Duygu, düşünce, istek ve ihtiyaçların ifade edilmesi amacıyla el ve vücut hareketleri ile mimikler kullanılarak oluşturulan görsel dili,

e) İşaret dili tercümanı: İşitme özürlü, dil ve konuşma bozukluğu olan bireylerin eğitim, iş, sağlık, çalışma, hukuki durumlar veya buna benzer hallerde çevreleri ile iletişimine yardımcı olmak üzere görevlendirilen ve işaret dilini bilen, yeterliliği onaylanmış personeli,

f) İşitme özürlü birey: İşitme kaybı sonucu, iletişimde yaşanan güçlük nedeniyle eğitimi, öğrenimi ve toplumsal yaşamı olumsuz yönde etkilenen bireyi

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim ve İstihdam

Eğitim

MADDE 5 – (1) Genel Müdürlük;

a) İşaret dili tercümanlığı hizmeti verecek personelin yetiştirilmesini, eğitimi, Bakanlık ile işbirliği içerisinde gerçekleştirir. Eğitimi alan ve başarılı olan personele verilen sertifikanın geçerlilik süresi iki yıldır. İki yıl sonunda Genel Müdürlüğün talebi doğrultusunda, Bakanlık tarafından tercümanlık eğitimi alan personelin yeterliliği değerlendirilerek başarılı olanların sertifikaları yenilenir.

b) İşaret dili tercümanı olarak görevlendirilenler, 14/4/2006 tarihli ve 26139 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Türk İşaret Dili Sisteminin Oluşturulması ve Uygulanmasına Yönelik Usul ve Esasları Belirlemeye İlişkin Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yetiştirilir.

İstihdam

MADDE 6 – (1) Genel Müdürlük her il bünyesinde en az bir personeli işaret dili tercümanı olarak görevlendirir. İşaret dili tercümanlığı hizmeti veren kişiler, Genel Müdürlük merkez teşkilatı ile taşra teşkilatında çalışan sosyal hizmetler, psikoloji, eğitim bilimleri alanında fakülte veya yüksek okul mezunu personel arasından seçilerek eğitimlerinin verilmesini müteakiben görevlendirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşaret Dili Tercümanlığı Hizmeti Verecek Personelin

Görev, Yetki ve Çalışma Koşulları

Görev ve yetkileri

MADDE 7 – (1) İşaret Dili Tercümanlığı hizmeti verecek personelin görev ve yetkileri aşağıda belirtilmiştir.

a) İşitme özürlü, dil ve konuşma bozukluğu olan özürlü bireyler ile iletişim kurulmasını sağlamak,

b) Tercümanlık hizmetlerine ilişkin belgeleri imzalamaya yetkili olmak,

c) Yasal işlerde, yeminli tercüman olarak görev yapmak,

ç) Yaptığı görüşme ve çevirilerin raporunu tutmak, dosyalamak ve raporun bir nüshasını ilgili kurumun talebi halinde göndermek.

Çalışma koşulları

Madde 8 – (1) İşaret Dili Tercümanlığı hizmeti verecek personelin çalışma koşulları aşağıda belirtilmiştir.

a) Personel, asli görevi uhdesinde kalmak şartıyla, ihtiyaç duyulması halinde işaret dili tercümanlığı hizmetlerinin yürütmekle görevlendirilir.

b) İşaret dili tercümanlığı eğitimi alan personel en az 2 yıl işaret dili tercümanı olarak görevlendirilir.

c) İl müdürlüğü tarafından, ihtiyaç duyulması halinde diğer kamu kurum ve kuruluşlarına mesai saatleri içerisinde görevlendirme yapılır. İşaret dili tercümanı olarak görevlendirilen personelin çalışma usul ve esasları Genel Müdürlük tarafından hazırlanacak yönerge ile belirlenir.

ç) Diğer kurum ve kuruluşların işaret dili tercümanına ihtiyaç duymaları halinde taleplerini gerekçe, içerik, yer ve tarih belirterek İl Müdürlüğüne bildirmeleri gerekir. İl Müdürlüğü uygun görmesi halinde işaret dili tercümanını yer ve saat belirterek görevlendirir.

d) İşaret dili tercümanının görevini sürdürebilmesi, bilgi ve tecrübelerini geliştirmesi için ihtiyaç duyacağı araç ve gereçler mahalli imkanlar kullanılarak karşılanır.

e) İşaret dili tercümanı olarak görevlendirilen personel, bu görevden ayrılmak isterse, durum Genel Müdürlüğe bildirilir. Genel Müdürlüğün uygun görmesi halinde görevlendirmesi iptal edilir. Bu süreç içinde yeni bir işaret dili tercümanının görevlendirilmesi yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Kadrolu personelin eğitimi ve yeterli personel bulunmaması

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Genel Müdürlük, kadrolu personelin eğitimi ve istihdamını sağlayıncaya kadar, mevcut personelden asli görevi uhdesinde kalmak şartıyla, illerde işaret dili tercümanlığı yapacak personeli görevlendirir.

(2) Mevcut personelin yeterli olmaması durumunda, işaret dili tercümanlığı ve öğreticiliği yapan yüksekokul mezunu, bulunamaması halinde lise mezunları arasından sertifikası olanlar mevzuat çerçevesinde çalıştırılabilir.

Yürürlük

MADDE 9 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 10 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğünün bağlı olduğu Bakan yürütür.

KAMU KURUM VE KURULUŞLARINDA İŞÇİ OLARAK İSTİHDAM EDİLECEK ÖZÜRLÜ VE ESKİ HÜKÜMLÜLERE UYGULANACAK SINAV YÖNETMELİĞİ

Resmi Gazete Tarihi: 22.04.2006

Resmi Gazete Sayısı: 26147

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununa göre işçi istihdam eden kamu kurum ve kuruluşlarına işçi olarak alınacak özürlü ve eski hükümlülerin istihdam edilmelerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri, bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlar, kanunla kurulan fonlar, kefalet sandıkları, sosyal güvenlik kuruluşları, merkezi yönetim bütçesinin transfer tertiplerinden yardım alan kuruluşlar, il özel idareleri ve belediyeler ile belediyelerin Türk Ticaret Kanununa göre kurduğu şirketler hariç, bunların kurdukları birlik, müessese ve işletmeler, özelleştirme programına alınmış kamu payı ağırlıklı kuruluşlar, kamu iktisadi teşebbüsleri ve bağlı ortaklıkları ile müesseseleri, özel kanuna veya özel kanunla verilmiş yetkiye dayanılarak kurulan kamu banka ve kuruluşları ile bunlara bağlı işyerlerinin ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ilk defa işçi olarak alınacak özürlü ve eski hükümlüleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik 25/6/2003 tarihli ve 4904 sayılı Türkiye İş Kurumu Kanununun 32 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Eski hükümlü: Altı aydan daha uzun süreli hürriyeti bağlayıcı bir suçtan veya ceza süresine bakılmaksızın Devlet memuru olmaya engel bir suçtan hüküm giymiş ve cezalarını infaz kurumlarında tamamlamış veya cezası tecil edilmiş yahut şartlı salıverme yoluyla tahliye edilmiş olanlar ile özel kanunlarında belirtilen şartlardan dolayı istihdam edilme olanağı bulunmayanlar veya kamu haklarından mahrum bulunanlar bu durumunu Cumhuriyet Başsavcılığından alınmış eski hükümlü belgesi veya Cumhuriyet Başsavcılığınca tasdik edilen Tahliye Edilen Eski Hükümlüye Ait Durum Bildirme Formu ile kanıtlayarak Kuruma iş isteği ile kayıt yaptırırları,

- b) Kamu kurum ve kuruluşu: Bu Yönetmeliğin 2 nci maddesinde sayılan kurum ve kuruluşları,
- c) KPSS: Kamu Personeli Seçme Sınavını,
- ç) Kurum: Türkiye İş Kurumunun merkez ve taşra teşkilatını,
- d) Merkezi seçme sınavı: En az ortaöğretim kurumlarından mezun olanlardan bu Yönetmelikte işçi olarak adlandırılan kadrolara atanacaklar için ÖSYM'ye yaptırılan ve kullanılacak olan puanları sağlayan merkezi sınavı,
- e) ÖSYM: Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
- f) Özürlü: Doğuştan ya da sonradan herhangi bir nedenle bedensel, zihinsel, ruhsal, duyuşsal ve sosyal yeteneklerini çeşitli derecelerde kaybetmesi nedeniyle toplumsal yaşama uyum sağlama ve günlük gereksinimlerini karşılamada güçlükleri olan ve koruma, bakım rehabilitasyon, danışmanlık ve destek hizmetlerine ihtiyaç duyan kişilerden çalışma gücünün en az % 40'ından yoksun olduğu sağlık kurulu raporu ile belgelenenleri,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Özürlü ve Eski Hükümlü

Kontenjanlarının Tespiti

Özürlü ve eski hükümlü kontenjanlarının tespiti

MADDE 5 – (1) Elli veya daha fazla işçi çalıştıran kamu işyerlerinde, o işyerinde çalışan özürlü ve eski hükümlü işçi sayıları düşüldükten sonra kontenjan belirlenir. Yer altı ve su altı işlerinde özürlü statüsünde işçi çalıştırılmaz ve işyerlerindeki özürlü kontenjanın tespitinde yer altı ve su altı işlerinde çalışanlar hesaba katılmaz.

(2) Eski hükümlü çalıştırılmasında kanunlardaki kamu güvenliği ile ilgili hizmetlere ilişkin özel hükümler saklıdır.

(3) Toplam kontenjanların tespitinde; bir kamu kurumunun veya kuruluşunun ya da bunlara bağlı işletmelerin aynı il sınırları içerisinde birden fazla işyeri varsa, bu işyerlerinde çalışan toplam işçi sayısı birlikte dikkate alınır. Ayrıca, kısmi süreli iş sözleşmesine göre çalışanlar, çalışma süreleri dikkate alınarak tam süreli çalışmaya dönüştürülür ve bu işyerlerinde çalışan özürlü ve eski hükümlü sayısı toplam işçi sayısından düşülür. Bulunan sayının her yıl Bakanlar Kurulunca belirlenecek oranla çarpılması sonucu işverenin çalıştırmak zorunda olduğu özürlü, eski hükümlü sayısı bulunur. Çalıştırılacak özürlü, eski hükümlü sayısının belirlenmesinde yarım kadar olan kesirler dikkate alınmaz. Yarım ve daha fazla olanlar tama dönüştürülür. Bulunan toplam kontenjandan çalıştırılan özürlü, eski hükümlü sayısı düşülerek varsa özürlü, eski hükümlü açık kontenjanına veya kontenjan fazlası çalışan özürlü ve eski hükümlü sayısına ulaşılır. Ancak, Yönetmeliğin 2 nci maddesinde belirtilen kamu kurum ve kuruluşları zorunlu olmamalarına rağmen çalıştırmak istedikleri özürlü ve eski hükümlüleri bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde istihdam edebilirler.

(4) Kamu kurum ve kuruluşları, özürlö ve eski hükömlö açık kontenjanlarının döğdüğü tarihten itibaren 30 gün içinde özürlö ve eski hükömlölerde aranılan niteliklerle birlikte Kurumdan talepte bulunmakla yükömlölörlö. Eski hükömlölö arasında suç tasnifine göre bir ayırım yapılamaz. İşin özelliğı gerektirmediğı sürece özürlö grupları arasında bir ayırım yapılamaz ve özürlölö oranına göre bir üst sınır getirilemez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Merkezi Sınavın Yapılmasına İlişkin Esaslar

Sınav

MADDE 6 – (1) Kamu kurum ve kuruluşlarında işçi olarak istihdam edilecek özürlö ve eski hükömlölörelle ilişkin yarışma sınavı Kurum tarafından, ÖSYM'ye yaptırılır.

Sınavın yapılış şekli

MADDE 7 – (1) Kamu kurum ve kuruluşlarına daimi ve geçici işçi olarak alınacak özürlö ve eski hükömlölöer için aynı veya farklı tarihlerde, il merkezlerinde olmak üzere en erken yılda bir en geç dört yılda bir sınav yapılır.

(2) Merkezi sınav bir oturumda 3 düzeyde;

a) Lisans veya lisansüstü programlarından mezun olan adaylar için A düzeyinde,

b) Önlisans programlarından mezun olan adaylar için B düzeyinde,

c) Orta öğretim mezunu adaylar için C düzeyinde, yapılır.

Merkezi sınava gireceklerde aranacak şartlar

MADDE 8 – (1) Sınava girecek ve kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilecek özürlö ve eski hükömlölölerde aranacak şartlar aşağıda belirtilmiştir:

a) Özürlölöer için,

1) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,

2) En az orta öğretim mezunu olmak,

3) Taksirli suçlar ile kısa süreli hapis cezasına seçenek yaptırımlara çevrilmiş veya aşağıdaki sayılan suçlar dışında tecil edilmiş hükömlöer hariç olmak üzere, altı aydan fazla hapis veyahut affa uğramış olsalar bile Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlarla, basit ve nitelikli zimmet, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı veya şeref ve haysiyeti kırıcı suçtan veya kaçakçılık, resmi ihale ve alım satımlara fesat karıştırma, Devlet sırlarını açığa vurma suçlarından dolayı hükömlö bulunmamak,

4) Bedensel, duyusal ve sosyal yeteneklerindeki özürlöleri nedeniyle çalışma gücünün en az % 40'ından yoksun olmak,

b) Eski hükömlölöer için,

1) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,

2) En az orta öğretim mezunu olmak,

3) Altı aydan daha uzun süreli hürriyeti bağlayıcı bir suçtan veya ceza süresine bakılmaksızın Devlet memuru olmaya engel bir suçtan hüküm giymiş ve cezalarını infaz kurumlarında tamamlamış veya cezası tecil edilmiş yahut şartlı salıverme yoluyla tahliye edilmiş olanlar ile özel kanunlarında belirtilen şartlardan dolayı istihdam edilme olanağı bulunmayanlar veya kamu haklarından mahrum bulunanlar bu durumunu Cumhuriyet Başsavcılığından alınmış eski hükümlü belgesi veya Cumhuriyet Başsavcılığınca tasdik edilen Tahliye Edilen Eski Hükümlüye Ait Durum Bildirme Formu ile kanıtlamak.

Merkezi sınav ilanı ve sınav giriş belgelerinin düzenlenmesi

MADDE 9 – (1) ÖSYM, merkezi seçme sınavına başvuru tarihini ve başvurunun ne şekilde ve nereye yapılacağını Resmî Gazete'de ve/veya ülke genelinde yayınlanan en yüksek tirajlı ilk üç gazetede farklı tarihlerde ilan vermek suretiyle duyurur.

(2) Sınava girecek özürlü ve eski hükümlülerin hangi bina ve salonda sınava gireceklerini gösteren sınava giriş belgesi, ÖSYM'ce hazırlanır ve adayların adreslerine gönderilir.

(3) Yarışma sınavı ile ilgili hususlar, ÖSYM ve Kurum tarafından imzalanacak bir protokolle belirlenebilir.

Merkezi sınavın yapılması

MADDE 10 – (1) ÖSYM'ce özürlü ve eski hükümlüler için sınav soruları hazırlanır.

(2) Sınavlar, yarışma esasına dayanır. Sınav sonuçları adaylara ve Kuruma yazılı veya elektronik ortamda bildirilir. Sınava girmiş olmak, özürlü ve eski hükümlü işçi kadrosuna alınmada tek başına bir hak teşkil etmez.

(3) Merkezi sınavla ilgili itirazlar, sınav sonuçlarının adaylara bildirildiği tarihten itibaren 7 gün içinde ÖSYM'ye yapılabilir. ÖSYM bu itirazları 10 gün içinde sonuçlandırarak ilgisine ve itirazın haklı çıkması halinde ayrıca adaya ve Kuruma yazılı olarak bilgi verir.

Merkezi sınava alınmada istisnalar

MADDE 11 – (1) Merkezi Sınava alınmada istisnalar şunlardır.

a) Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Bakanlar Kurulu Kararları ile kamu kurum ve kuruluşlarında işe alınmada veya işe gönderilmede öncelik hakkı bulunanlar,

b) Zihinsel veya ruhsal özürlü olanlar,

c) Kamu kurum ve kuruluşlarında özürlü, eski hükümlü statüsünde daimi işçi olarak çalışmış olup da çalıştığı kurum ve kuruluşun disiplin mevzuatı uyarınca görev veya meslekten ihraç ya da 4857 sayılı İş Kanununun 25/II nci maddesine göre hizmet akdinin feshi dışında bir nedenle ayrılmış olanlar ile kamu kurum ve kuruluşlarına Kurum kanalıyla özürlü, eski hükümlü statüsü dışında bir statüde işe yerleştirilenlerden sonradan özürlü, eski hükümlü kapsamında yer alan ve iş akdi feshedilmeyenler hakkında merkezi sınav uygulanmaz.

Kamu kurum ve kuruluşlarına gönderme, sözlü sınav/mülakat yapılması

MADDE 12 – (1) Merkezi sınav kapsamında olan işgücü taleplerine başvurabilmek için sınava girmiş olmak yeterlidir. Kurum, işgücü talebinin intikali üzerine başvuran adaylar içerisinde talep şartlarını taşıyan en yüksek puanlı adaydan başlamak üzere talep sayısının iki katına kadar adayın isim ve adreslerini içeren listeyi, ilgili kamu kurum ve kuruluşuna gönderir. Geçici işçi statüsünde alınacak olan özürlü ve eski hükümlüler için bu Yönetmelik kapsamında hazırlanacak listeler Kurumca il/ilçe düzeyinde de belirlenebilir.

(2) Merkezi sınavdan muaf olanlar, durumları talep şartlarına uygun olmak kaydıyla, açık iş sayısının iki katını geçmemek üzere kayıt tarihi ve sıra numarasına göre ayrı listeler halinde kamu kurum ve kuruluşlarına mülakata gönderilirler.

(3) Taleplere ilişkin başvuru ve kamu kurum ve kuruluşlarına listelerin gönderme süreleri Kurumca belirlenir.

(4) Kamu kurum ve kuruluşları, Kurum tarafından gönderilen listelerin kendilerine ulaşmasını müteakip 30 gün içinde sözlü sınav/mülakat yapmak zorundadır. Sözlü sınavlarda görevin özelliğine göre adayların mesleki bilgileri ile davranışları değerlendirilir ve ihtiyaç duyulması halinde bilgi ve becerileri ölçülür. Sözlü sınavda değerlendirme 100 puan üzerinden en yüksek puanı alandan başlamak üzere başarı sıralamasına göre yapılır.

(5) Sözlü sınav/mülakat komisyonu, talep sahibi kamu kurum veya kuruluşunun atamaya yetkili amirinin belirleyeceği bir başkan ve dört üyeden oluşur. Özürlüler için oluşturulacak Komisyonda üyelerden birisi Türkiye Sakatlar Konfederasyonunca, eski hükümlüler için oluşturulacak Komisyonda üyelerden birisi Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğü Denetimli Serbestlik ve Yardım Hizmetlerinden sorumlu daire başkanlığınca belirlenir. Sınav komisyonu üyelerine toplantı gün, saat ve yeri, toplantı gününden en az 5 gün önce yazılı olarak bildirilir.

(6) Sözlü sınav/mülakat sonuçları, sınavın yapıldığı ildeki ilgili kamu kurumu tarafından herkesin görebileceği bir yere asılmak suretiyle ilan edilir, varsa web sitelerinde yayınlanır ve ayrıca sınava giren adaylara yazılı olarak bildirilir.

(7) İlgili kamu kurum ve kuruluşları, sözlü sınav/mülakatta başarılı olup, işe alınanlar ile başarısız olanların listesini atamayı izleyen 15 gün içerisinde Kuruma iletir.

Sözlü sınav / mülakat sonuçlarına itiraz

MADDE 13 – (1) Sözlü sınav/mülakat sonuçlarının ilanından itibaren 7 gün içinde itiraz edilebilir. Sözlü sınav/mülakat sonuçlarına yapılan itirazlar, itirazın komisyona ulaştığı tarihten itibaren 10 gün içinde sınav komisyonunca değerlendirilerek sonuçlandırılır ve itiraz sahibine yazılı olarak bildirilir.

Çalışırken özürlü, eski hükümlü kapsamına girenler

MADDE 14 – (1) Çalışırken özürlü, eski hükümlü olan ve iş akdi feshedilmeyenler için tescil talebinde bulunulması halinde gerekli belgelerine istinaden Kurumca özürlü, eski hükümlü olarak tescilleri yapılır.

Kur'a usulü

MADDE 15 – (1) Kamu kurum ve kuruluşlarınca, ilköğretim ve altı eğitim düzeyinde istihdam edilecek işçiler için talep koşullarına durumu uygun başvuranlardan Kurumun gönderdiği listeler esas alınmak suretiyle talep sayısının iki katını geçmeyecek şekilde noter huzurunda kur'a çekimi yapılır. Bu taleplere eğitim durumlarına bakılmaksızın ruhsal ve zihinsel özürlüler de istemeleri halinde gönderilir. Kur'a sonrası kamu kurum ve kuruluşlarınca yapılacak sözlü sınav/mülakatla ataması yapılacaklar belirlenir. Kamu kurum ve kuruluşlarının talebi halinde merkezi sınav kapsamında olup da merkezi sınava giren veya girmeyenler de eğitim düzeyi dışındaki talep koşullarını taşımaları halinde kur'aya tabi işgücü talebine müracaat edebilirler.

(2) Bakanlar Kurulu Kararıyla öncelikli gönderme ve/veya işe alınma hakkına sahip bulunanlar durumu talep şartlarına uygun olanlar da aynı süre içerisinde açık iş sayısının iki katını geçmeyecek sayıda ve sıradan olmak üzere isim ve adresleri ile durumlarına ilişkin açıklayıcı bilgilerle birlikte liste halinde kamu kurum ve kuruluşuna bildirilir. Kur'aya katılacakların listesi ile birlikte yetkili il/şube müdürlüğü tarafından talep sahibi kamu kurum ve kuruluşuna sözlü sınav/mülakat yapılmak üzere gönderilir.

(3) Bu kapsamda bulunan ve talep koşullarına durumu uygun başvuranlardan Kurumca gönderilenler, önceden ilan edilen gün, saat ve adreste noter huzurunda kur'a çekimine tabi tutulurlar. Adaylar istemeleri halinde kur'a çekimini izleyebilirler. Gerçekleştirilen kur'a çekimi sonucunda her açık iş için iki kişi belirlenir. Kur'a sonrası açık iş sayısının iki katı oranında belirlenenler ile öncelikli olarak gönderilenler arasından, kamu kurum ve kuruluşlarınca yapılacak sözlü sınav/mülakat sonrası asil ve yedek olarak ataması yapılacaklar belirlenir. Bu şekilde belirlenenler Yönetmeliğin 12 nci maddenin 5 inci fıkrasında belirtilen komisyon tarafından yapılacak sözlü sınav/mülakata alınırlar. Sözlü sınav/mülakat sonunda işin gereklerini yerine getirebilecek niteliklere sahip oldukları belirlenenler işe alınırlar. Sözlü sınav/mülakatta ayrıca, işe alınacak işçi sayısının yarısını geçmeyecek sayıda yedek liste oluşturulur. Kur'a ile ilgili olarak noterin düzenlediği belgenin bir nüshası işe alınacak işçinin özlük dosyasında muhafaza edilir.

Sözlü sınav/mülakata ilişkin istisnalar

MADDE 16 – (1) Bu Yönetmeliğin 12 ve 15 inci maddelerine göre Kurum tarafından gönderilecek iş arayan sayısı, talepte belirtilen açık iş sayısından az veya bu sayı kadar ise gönderilenler herhangi bir kur'a, sözlü sınav/mülakata tabi tutulmaksızın işe alınırlar.

İkinci gönderme yapılamayacağı

MADDE 17 – (1) 12 nci ve 15 inci maddeye göre yeterli sayıda gönderme yapılmış olan özürlü ve eski hükümlü talepleri için ikinci kez gönderme yapılması istenemez ve aynı talep koşullarıyla yeniden işgücü talebinde bulunulamaz. Bu durumdaki işveren veya işveren vekiline bu Yönetmeliğin 20 nci maddesinde belirtildiği şekilde cezai işlem uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sınavla İlgili Diğer Hususlar

Sınav geçerlilik süresi

MADDE 18 – (1) Merkezi sınav sonuçları bir sonraki sınava kadar geçerliliğini korur.

Refakatçi bulundurulması

MADDE 19 – (1) Düzenlenecek olan merkezi sınavda ÖSYM'ce, uygulamalı ya da uygulamasız olarak yapılacak sözlü sınav/mülakatta, sınav komisyonunca özür gruplarının özellikleri dikkate alınır ve bu durumları göz önünde bulundurularak bu kişilere refakatçi görevlendirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İdari Para Cezaları ve Son Hükümler

İdari para cezaları

MADDE 20 – (1) Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesine uygun bildirimde bulunmayan veya bildirimde bulunmakla birlikte 4857 sayılı İş Kanununun 30 uncu maddesi gereği kontenjan açığını kapatmayan kamu kurum ve kuruluşları için açık kontenjanın olduğu tarihten bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde yükümlülüklerini yerine getireceği tarihe kadar, her özürlü ve eski hükümlü açık kontenjanı için her ay itibarıyla, 4857 sayılı Kanununun 108 inci maddesi ile verilen yetkiye dayanılarak Kurum il müdürünce, aynı Kanunun 101 inci maddesinde belirtilen miktarda idari para cezası uygulanır.

(2) Yönetmelik hükümleri çerçevesinde özürlü ve eski hükümlü istihdamı yoluna gitmeyen kamu kurum ve kuruluşları hakkında, Kurum il müdürünce 4904 sayılı Türkiye İş Kurumu Kanununun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (d) bendine istinaden aynı Kanunun 20 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde belirtilen idari para cezası uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelikler

MADDE 21 – (1) 18/3/2004 tarihli ve 25406 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarında İşçi Olarak İstihdam Edilecek Özürlüler Hakkında Uygulanacak Sınav Yönetmeliği ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarında İşçi Olarak İstihdam Edilecek Eski Hükümlüler Hakkında Uygulanacak Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 22 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 23 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı yürütür.

KARAYOLU TAŞIMA YÖNETMELİĞİ

Resmi Gazete Tarihi: 25.02.2004

Resmi Gazete Sayısı: 25384

ALTINCI KISIM

Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM

Yolcu Bileti, Taşıma Senedi, Sevk İrsaliyesi ve Bagaj

Yolcu Bileti

Madde 48-a)

.....

h) (Ek: RG-19/11/2006-26351) 6 yaşın altında olan çocuklar yolcu bileti düzenlenmeksizin kucakta seyahat edebilirler. Bunlar için ayrı koltuk talep edilmesi halinde, bilet ücreti %50 indirimli düzenlenir.

ı) (Ek: RG-19/11/2006-26351) 6 yaş ve üzeri tüm yolcuların ayrı koltukta seyahat etmesi zorunlu olup, 6-12 yaş arası çocuklar ile yaş şartı aranmaksızın özürölüler için bilet ücreti % 50 indirimli düzenlenir.

KARAYOLLARI TRAFİK YÖNETMELİĞİ

Resmi Gazete Tarihi: 18.07.1997

Resmi Gazete Sayısı: 23053

Amaç

Madde 1- Bu Yönetmeliğin amacı, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu uyarınca, can ve mal güvenliği yönünden; karayollarında trafik düzeninin sağlanması ve trafik güvenliğini ilgilendiren hususlarda alınacak tedbirler ile ilgili olarak, Yönetmelikte düzenlenmesi işaret edilen ve gerekli görülen diğer hükümleri ve bunların uygulanmasına ait esas ve usulleri belirlemektir.

İl ve İlçe Trafik Komisyonunun Görev ve Yetkileri

Madde 18- İl ve ilçe Trafik komisyonlarının görev ve yetkileri şunlardır;

.....

d) Gerçek ve tüzel kişiler ile resmi ve özel kurum ve kuruluşlara ait otopark olmaya müsait boş alan, arazi ve arsaları geçici otopark yeri olarak ilan etmek ve bunların sahiplerine veya üçüncü kişilere işletilmesi için izin vermek, izin verilen otoparklar ile karayolu üzerindeki diğer park yerlerinde özürlüler için işaretlerle belirlenmiş bölümler ayrılmasını sağlamak,

Tescil Plakaları

Nitelik ve Ölçüleri

Madde 53-

b) Ölçüleri

4) (Değişik: RG-31/12/2004-25687-3. Mükerrer)

İthaline izin verilen veya ülkemizde imal edilen malul, sakat ve engellilere ait özel tertibatlı araçlar ile sakatlık derecesi %90 ve üzerinde olan malul ve engelliler adına Özel Tüketim Vergisinden muaf olarak tescil edilmiş özel tertibatı olmayan araçlara, örneği EK:12/Z’de gösterilen, üzerinde sakatlara mahsus işaret bulunan plakalardan verilir.

Bu tür araçların trafik kuruluşlarınca tescil işlemlerinin yapılması sırasında;

a) Bizzat kullanım amacıyla malul, sakat ve engelli tarafından ithal edilmiş özel tertibatlı otomobiller ile motosikletlerin tescil belgelerine, “araç sahibi tarafından kullanılması zorunlu olup, ilgili gümrük müdürlüğünün izni olmadan devri, satışı, hibesi, intifasının mülkiyeti muhafaza kaydıyla veya sair şekillerde akden devri, tasarruf hakkının vekaletname ile devredilmesi, kiralanması, ödünç verilmesi, özel tertibatının kaldırılması veya değiştirilmesi yasaktır” şeklinde şerh konulur.

Malul, sakat ve engelli tarafından ithal edilen özel tertibatlı minibüslerin tescil belgelerine, araç sahibinin üçüncü dereceye kadar kan ve sıhrı hısımlarından bir sürücü veya noterlerce düzenlenmiş iş aktine bağlı olarak istihdam edilen bir sürücü tarafından kullanılması zorunlu olup, ilgili gümrük müdürlüğünün izni olmadan devri, satışı, hibesi, intifasının mülkiyeti muhafaza kaydıyla veya sair şekillerde akden devri, tasarruf hakkının vekaletname ile devredilmesi, kiralanması, ödünç verilmesi, özel tertibatının kaldırılması veya değiştirilmesi yasaktır” şeklinde şerh konulur.

Malul, sakat ve engelli tarafından bizzat kullanmak amacıyla ülkemizden satın alınarak ilk iktisap edilen özel tertibatlı araçların tescil belgelerine, “Araç sahibi tarafından kullanılması zorunlu olup, Özel Tüketim Vergisi ödenmeden devri, satışı, hibesi, intifasının mülkiyeti muhafaza kaydıyla veya sair şekillerde akden devri, tasarruf hakkının vekaletname ile devredilmesi, kiralanması, ödünç verilmesi, özel tertibatının kaldırılması veya değiştirilmesi yasaktır” şeklinde, 2. el araç olarak satın alınmış ise, “Araç sahibinden başkasının kullanması yasaktır.” şeklinde şerh konulur.

b) Özel tertibatı olmayıp, sakatlık derecesi %90 ve üzeri olan malul ve engelliler tarafından Özel Tüketim Vergisinden muaf olarak bizzat ithal edilen yada ülkemizden satın alınan araçların tescil belgelerine, “araç sahibi malul ve engelli kişinin kanuni mümessili ile üçüncü dereceye kadar kan ve sıhrı hısımlarından bir sürücü veya noterlerce düzenlenmiş iş aktine bağlı olarak istihdam edilen bir sürücü tarafından kullanılması zorunlu olup, Özel Tüketim Vergisi ödenmeden devri, satışı, hibesi, intifasının mülkiyeti muhafaza kaydıyla veya sair şekillerde adken devri, tasarruf hakkının vekaletname ile devredilmesi, kiralanması, ödünç verilmesi yasaktır” şeklinde şerh konulur. Ayrıca, ithal araçların gümrük şahadetnamelerinde, yukarıda belirtilen şerh dışında varsa diğer şerhler de tescil belgesine işlenir.

Malul ve sakatlar tarafından ithal edilerek getirilen araçların, aynı durumdaki başka bir malul veya sakata devri veya bunların ölümü sonucunda varislerine intikali halinde, bu araçlar gümrük vergisinden muaf olup, devir ve tescil işlemi ilgili gümrük müdürlüğünün iznine bağlıdır. Araç ülkemizden satın alınmış ise ilgili vergi dairesinin izninin alınması gereklidir.

Malul ve sakatlara ait özel tertibatlı araçların her ne sebeple olursa olsun, yönetmelikte izin verilen kişiler dışında başkaları tarafından kullanıldığının tespiti halinde; araç trafikten men edilerek bu hususta düzenlenecek bir tutanakla mer’i mevzuat çerçevesinde işlem yapılmak üzere ilgili gümrük ve maliye birimlerine intikal ettirilir.

Reşit Olmayan Küçükler Adına Araç Tescili

Madde 74- (Değişik: RG-31/12/2004-25687-3. Mükerrer)

Zihinsel özürllüler ile reşit olmayan küçüklerin sahibi bulundukları aracın, tescil kuruluşlarında adlarına tescillerinin yapılabilmesi için, ileride doğabilecek hukuki ve cezai sorumlulukları kabul ettiklerine dair, kanuni mümessillerince noterde tanzim ve tasdik edilmiş taahhütnameyi tescil anında vermeleri zorunludur.

Sürücü Belgelerinin Sınıfları

Madde 75- Sürücü belgeleri, Karayollarında sürülecek araçların cins ve gruplarına göre aşağıdaki sınıflara ayrılır.

.....

-“H” Sınıfı Sürücü Belgesi (Hasta ve sakatların kullanabileceği şekilde özel tertibatlı olarak, imal, tadil veya teçhiz edilmiş motosiklet veya otomobil türünden araçları kullanacaklar için),

-“K” Sınıfı Sürücü Belgesi (Sürücü adaylarının alacağı sürücü belgesi sınıfına uyan araçları sürmeyi öğrenmeleri için),

Sürücü Adaylarında Aranacak Şartlar

Madde 76- Sürücü belgesi alacaklarda aşağıdaki şartlar aranır;

a) Yaş şartı

1) A1, A2, F ve H Sınıfı Sürücü Belgesi alacakların 17,

2) B ve G Sınıfı Sürücü Belgesi alacakların 18,

3) (**Değişik: RG-02/11/2000-24218**) C, D ve E sınıfı sürücü belgesi alacakların 22 (Üniversitelerin sürücü eğitimi veren yüksek okulları ile Türk Silahlı Kuvvetlerinin askeri ihtisas görevleri için subay ve astsubay sınıf okullarında ve uzman jandarma okullarında açılan sürücü eğitimi kurslarından mezun olanlarda bu şart aranmaz),

Yaşını bitirmiş olmaları,

b) Öğrenim şartları

F,G ve H Sınıfı Sürücü Belgesi alacak olanların ilkokulu, diğerlerinin en az ortaokulu veya 8 yıllık temel eğitimi bitirmiş bulunmaları,

c) Sağlık şartları

Bu Yönetmelikte belirtilen hükümlere uygun olarak beden ve ruh sağlığı bakımından sürücülük yapmalarına engel durumlarının bulunmadığını sağlık raporu ile belgelendirilmiş olmaları,

d) Eğitim ve sınav şartı

Sürücü kursuna katılmış ve yapılan sınavları da başarıyla sertifikaya almış olmaları,

.....

Mecburidir.

Araçların Sürülmesinde Yetki Durumu

Madde 85- Araçlar; cins veya grubu için geçerli olan sürücü belgeleri ile sürülür.

Ancak bunlardan; A1, F, G, ve H Sınıfı Sürücü Belgeleri ile yalnız kendi sınıflarındaki araçlar,

- A2 Sınıfı Sürücü Belgesi ile A1,

- B Sınıfı Sürücü Belgesi ile F,

- C Sınıfı Sürücü Belgesi ile B ve F,

- D Sınıfı Sürücü Belgesi ile C, B ve F ,
 - E Sınıfı Sürücü Belgesi ile B, C, ve F
- sınıfı sürücü belgeleri ile kullanılan araçlar da sürülebilir.

Çocuk, Özürlü, Hasta ve Sakat Taşıtları, Gözleri Görmeyen Yayaalar, Yürüyüş Kolları

Madde 149- Karayolları Trafik Kanunu ve bu Yönetmelik açısından;

a) Çocuk ve özürlülerin motorsuz taşıtlarının sürücüleri hakkında, yayalarla ilgili hükümler uygulanır.

b) Gözleri görmeyenlerden;

1) Beyaz baston taşıyan,

2) Kollarında 3 siyah yuvarlaklı sarı bant bulunan,

3) Bir yayanın veya bir köpeğin yardımı ile yürüyen,

kişilerin taşıt yolu üzerinde bulunmaları halinde, bütün sürücülerin yavaşlamaları, gerektiğinde durmaları ve yardımcı olmaları mecburidir.

c) Yetkili veya görevli kişilerin yönetimindeki yürüyüş kolları arasından geçmek yasaktır.

KORUMALI İŞYERLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK

Resmi Gazete Tarihi:30.05.2006

Resmi Gazete Sayısı : 26183

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, normal işgücü piyasasına kazandırılmaları güç olan özürllüler için açılacak olan gerekli teknik donanımı devletçe sağlanacak olan işyerlerinin korumalı işyeri statüsü kazanması, işleyişi ve denetlenmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik, normal işgücü piyasasına kazandırılmaları güç olan özürllüler için mesleki rehabilitasyon ve istihdam oluşturmak amacıyla gerçek ve tüzel kişilerce açılan ve açılacak olan işyerlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 1/7/2005 tarihli ve 5378 sayılı Özürllüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 14 üncü maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) İl Müdürlüğü: Türkiye İş Kurumu İl Müdürlüğünü,
b) İşveren: Sahip olduğu işyeri için korumalı işyeri statüsü almak üzere Kuruma başvuruda bulunan gerçek veya tüzel kişiyi,
c) Komisyon: İllerde Valilik bünyesinde, Türkiye İş Kurumu İl Müdürlüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Sağlık Müdürlüğü, İl Sosyal Hizmetler Müdürlüğü ve gerekli hallerde Valilikçe görevlendirilen kamu kurum ve kuruluşları temsilcilerinden oluşan, sekreteryası Türkiye İş Kurumu İl Müdürlüğü tarafından yürütülen ve çalışma usul ve esasları Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü tarafından belirlenecek olan komisyonu,

ç) Korumalı işyeri: Normal işgücü piyasasına kazandırılmaları güç olan özürllüler için mesleki rehabilitasyon ve istihdam oluşturmak amacıyla, Devlet tarafından ilgili mevzuatta teknik donanımın sağlandığı ve mali yönden desteklendiği, çalışma ortamının özel olarak düzenlendiği işyerini,

d) Korumalı işyeri yöneticisi: Korumalı işyerinin işleyişinden sorumlu olan kişiyi

e) Kurum: Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğünü,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Korunmalı İşyeri Statüsünün Kazanılması

Korunmalı işyeri statüsü için başvuruda bulunma

MADDE 4 – (1) Çalışan sayısının büyükşehir belediye sınırları içinde en az otuz, büyükşehir belediye sınırları dışında en az onbeş olduğu ve çalışanlarının yüzde yetmişbeşini bu Yönetmeliğin 17 nci maddesinin birinci fıkrasında belirtilen nitelikleri haiz özörlöülerin oluşturduğu işyeri işverenleri korunmalı işyeri statüsünün kazanılması için il müdürlüğüne başvuruda bulunur. Bu kapsamda çalıştırılacak işçi sayısının tespitinde belirsiz süreli iş sözleşmesine ve belirli süreli iş sözleşmesine göre çalıştırılan işçiler esas alınır. Kısmi süreli iş sözleşmesine göre çalışanlar, çalışma süreleri dikkate alınarak tam süreli çalışmaya dönüştürölür.

(2) Oranların hesaplanmasında yarıma kadar kesirler dikkate alınmaz, yarım ve daha fazla olanlar tama dönüştürölür.

Başvuru için istenecek belgeler

MADDE 5 – (1) Korunmalı işyeri statüsüne hak kazanmak isteyen gerçek veya tüzel kişiler, işyerinin üretim faaliyetini veya faaliyetlerini, işyerinde çalışan veya çalışacak toplam işçi sayısını, çalışan veya çalışacak olan özörlöülerin sayısını, özür grubunu veya gruplarını, özür oranlarını ve işyerinde yaptığı veya yapacağı işler ile işyerinin adresini belirten dilekçe ile 6 ncı ve 7 nci maddelerde belirtilen belgelerle birlikte İl Müdürlüğüne başvururlar.

İşverenden istenecek belgeler

MADDE 6 – (1) Korunmalı işyeri statüsünü kazanmak isteyen gerçek veya tüzel kişilerin temsilcilerinden;

- Nüfus cüzdanı örneğı,
- Adli sicil kaydı,
- İkametgah ilmuhaberi,
- Tüzel kişilerin göstereceğı temsilcinin yetki belgesi,
- Dernek ve vakıflar için, vakıf senedi veya dernek tüzüğünde amaçlar arasında eğitim ve üretim faaliyetlerinin yer aldığını gösteren belge,
- Yıllık gelir veya kurumlar vergisi yönünden bağılı bulunulan vergi dairesinden alınacak, gelir vergisi, kurumlar vergisi, gelir stopaj vergisi ve katma değer vergisi borcu ile sosyal güvenlik kurumlarından alınacak prim borcu olmadığına dair belge,

f) İşyeri ruhsatı, istenir.

Korunmalı işyerlerinde çalışacaklardan istenecek belgeler

MADDE 7 – (1) Korunmalı işyerinde yönetici olarak çalışacak kişiden;

- Nüfus cüzdanı örneğı,
- İkametgah belgesi,
- Adli sicil kaydı,
- Bulaşıcı bir hastalığı olmadığına dair sağık raporu,
- Eğitim durumunu gösterir belge, istenir.

Taleplerin komisyonca değerlendirilmesi ve korumalı işyeri statüsü düzenlenmesi

MADDE 8 – (1) Korumalı işyeri statüsü almak üzere İl Müdürlüğüne başvuran gerçek veya tüzel kişilerin talepleri en geç otuz gün içerisinde işyerinde gerekli tespit ve inceleme yapmak suretiyle Komisyonca değerlendirilir. Başvurusu yapılanlardan Komisyonca yapılacak değerlendirme sonucunda uygun görülen işyerlerine Valilikçe, Korumalı İşyeri Statüsü Belgesi düzenlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Korumalı İşyerinde Çalıştırılacak Personelin Nitelikleri

Korumalı işyerinde çalıştırılacak personel

MADDE 9 – (1) Korumalı işyerinde; işyeri yöneticisi, eğitici personel, bu Yönetmeliğin 4 üncü maddesinde belirlenen sayıdan az olmayacak şekilde özürlü ve diğer personel istihdam edilir.

(2) İşyerinin korumalı işyeri statüsü almasından sonra gerekli teknik destekler Valiliklerde oluşturulan Komisyon tarafından değerlendirilerek, uygun görülmesi durumunda, belli periyotlarda görevlendirilecek personel tarafından yerine getirilir.

Korumalı işyeri personelinin nitelikleri

MADDE 10 – (1) İşyeri personelinin nitelikleri;

a) İşyeri yöneticisi: İş yeri yöneticisi, işyerinin amacına uygun olarak idari, teknik, mali ve diğer işlerinin yürütülmesinden ve bunların düzenli bir biçimde işleyişinden sorumludur. Sosyal çalışmacı, fizyoterapist, psikolog, rehber öğretmen veya psikolojik danışman, özel eğitimci, doktor, sosyolog ve çalışma ekonomisti olanlar ile bu alanlarda yüksek lisans yapanlar işyeri yöneticisi olabilir. Bu özellikleri taşıyan işverenler aynı zamanda işyeri yöneticisi olabilir. Bir kişi birden fazla korumalı işyerinin yöneticisi olamaz ve çalışma saatleri içinde başka bir görevde çalışamaz.

b) Eğitici personel: Mesleki ve teknik eğitim alanında yüksek öğrenim görmüş veya usta öğreticilik yeterliliğini kazanmış olmalıdır.

(2) Ayrıca işyeri kapasitesine göre teknik, idari ve yardımcı personel ile ihtiyaç duyulabilecek diğer meslek elemanları çalıştırılabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Fiziksel Koşullar ve Donanım

Emniyet ve trafik güvenliği

MADDE 11 – (1) İşyerinin bulunduğu yer, özürllülerin geliş ve gidişlerinde trafik yönünden uygun ve emniyetli olmalıdır. İşyeri tarafından, yararlanıcılar için servisle taşıma hizmeti sağlanmalıdır.

Yangından korunma ve ısıtma

MADDE 12 – (1) İşyerinde yangından korunma için yeterli sayıda yangın söndürme cihazı ve malzemesi ile sesli ve ışıklı alarm sistemi bulunmalı, yangın için gerekli önlemler alınmalıdır. İşyerinin müstakil binada veya çok katlı binaların ikinci veya daha üst katlarında açılması durumunda özürllülerin kullanımına uygun yangın tahliye sistemi bulundurulması zorunludur.

(2) İşyerinde ısıtma kaloriferle yapılır. Ancak bölgesel farklılıklar göz önüne alınarak kalorifer sisteminin olmadığı yerlerde ısıtma, özürliye risk oluşturmayacak elektrikli araçlarla veya merkezi ısıtma sistemi ile yapılır.

Korumalı işyerinin fiziksel koşulları

MADDE 13 – (1) İşyerinin fiziksel koşulları aşağıdaki özellikleri taşınmalıdır:

a) Korumalı işyerinin müstakil bir binada olması tercih nedenidir. Ancak çok katlı bir binada olması halinde, yangın merdiveni ve uygun asansör şartı aranır. Asansör kapısı, genişliği, düğmeler özürliye uygun olmalıdır.

b) Korumalı işyeri rutubetli ortamda olmamalı, gün ışığı almalı ve uygun elektrik ışığı ile aydınlatılmalıdır.

c) Korumalı işyeri tabanı sağlığa zarar vermeyecek, kolay temizlenen bir malzeme ile kaplanmalıdır.

ç) Korumalı işyerinde merdivenlerin genişliği ve yüksekliği iniş ve çıkışlarda kolaylık sağlayacak şekilde olmalı, emniyet korkulukları bulunmalıdır.

d) Kapılar geniş olmalı, tekerlekli sandalye kullananlar için girişte ve katlarda rampalar olmalıdır.

e) Atölyeler ve diğer bölümlerin arası duvarla bölünmeli, sesli makinelerin kullanıldığı yerlerde ses geçirmez materyaller tercih edilmelidir.

f) Değerlendirme bölümü ve sosyal servis için ayrı odalar oluşturulmalıdır.

g) İşyerinin tuvaletleri ve duş alanları özürliyelerin kullanımına ve standartlarına uygun olmalıdır.

Donanım

MADDE 14 – (1) Korumalı işyerlerinde düzenlenmesi zorunlu olan bölümlerin donanımı için istenecek araç ve gereçler, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesini müteakiben altı ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ve Özürliyeler İdaresi Başkanlığı tarafından çıkarılacak tebliğ ile belirlenir.

Korumalı işyerinin bölümleri

MADDE 15 – (1) Korumalı işyerinin bölümleri aşağıda belirlenen şekilde olmalıdır:

a) Değerlendirme bölümü: Özürliyenin; ilgi, yetenek ve becerileri ile işin gereklerinin karşılaştırılarak uygun üretim alanına yönlendirildiği bölümdür. Özürliyenin ihtiyaç duyduğu fizyoterapi ve rehabilitasyon hizmetleri de bu bölümde yerine getirilir. Ayrıca bu bölümde korumalı işyerine başlayan özürliye ön hazırlık programı verilir. Programda; iş güvenliği ve işçi sağlığı eğitimi, ilk yardım eğitimi ve verimlilik eğitimi verilir.

b) Üretim bölümü: Mal veya hizmet üretiminin gerçekleştirildiği ve çalışan özürliyelerin yeteneklerinin geliştirildiği bölümdür.

c) Sosyal servis: Çalışan özürliyelerin evde, işyerinde ve sosyal çevrelerinde yaşadıkları sorunların çözümünde yardımcı olunarak işe ve işyerine uyumlarının sağlandığı bölümdür. Bu bölümde; özürliyelerin resmi ve resmi olmayan kurumlarla etkin bir iletişim kurmalarını sağlamak amacıyla çalışmalar yapılır, bireysel ve grup programları ile danışmanlık hizmetleri verilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Korunmalı İşyerinin İşleyişine İlişkin Esaslar

Korunmalı işyerine özürlü kabulü

MADDE 16 – (1) Kuruma kayıtlı ve korunmalı işyerinde çalışmak isteyen özürlüler bireysel olarak veya İl Müdürlükleri aracılığı ile işyerlerine başvururlar. İşyeri yöneticisi, işyerinde çalışan diğer personelin de görüşlerini alarak özürünün uygunluğuna karar verir. İşyeri, bireysel olarak başvuran özürlüleri en geç bir ay içerisinde İl Müdürlüğüne bildirmekle yükümlüdür.

Korunmalı işyerlerine kabul edilecek özürlülerde aranacak şartlar ve istenecek belgeler

MADDE 17 – (1) Korunmalı işyerinde istihdam edilebilmek için;

a) En az %40 oranında zihinsel, ruhsal-duyusal ve davranışsal özürlü olmak veya diğer özür gruplarından ise %60 ve üzeri özürlü olmak,

b) Kuruma kayıtlı olmak,

c) 15 yaşını bitirmiş olmak, gerekir.

(2) Kabulde;

a) Nüfus cüzdanı örneği,

b) İkametgah belgesi,

c) Sağlık Kurulu Raporu,

ç) İki adet fotoğraf,

d) Varsa eğitim durumunu gösterir belge, istenir.

Korunmalı işyerinde çalışan özürünün işten ayrılması

MADDE 18 – (1) Valilikçe korunmalı işyeri statüsü verilen işyerleri, ayda bir Personel Durum Çizelgesini takip eden ayın ilk haftasında düzenleyerek İl Müdürlüğüne gönderir. İşyeri herhangi bir sebeple iş sözleşmesi sona eren özürlü işçinin ayrılış nedenlerini on beş gün içinde İl Müdürlüğüne bildirmekle yükümlüdür.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Defter ve belgelerin ibrazı

MADDE 19 – (1) Korunmalı işyerleri, denetimler ilgili her türlü bilgiyi vermek ve bu bilgilerin doğruluğunu ispata yarayan defter, kayıt ve belgeleri ibraz etmek zorundadır.

Korunmalı işyerinin yıllık faaliyet raporunu düzenlemesi

MADDE 20 – (1) Korunmalı işyeri bir yıllık üretim, istihdam, satış, bağış, yatırım, pazarlama, stok, istihdam ettiği personel gibi faaliyetlerini içeren raporunu her yılın Mart ayı içerisinde İl Müdürlüğüne verir.

Korunmalı işyeri statüsünün sona erdirilmesi

MADDE 21 – (1) Valilikçe korunmalı işyeri statüsü verilen işyerleri, denetim raporları sonucunda belirlenen ve bu Yönetmelikte belirtilen koşulların bir veya birkaçını yerine getirmediği tespit edildiği takdirde İl Müdürlüğü tarafından yazılı olarak uyarılır. Otuz gün içerisinde belirtilen eksiklikleri tamamlamayan işverenlerin korunmalı işyeri belgesi Komisyonun

görüşü doğrultusunda Valilikçe iptal edilir. İşyeri taşınma, devir, kapanma gibi durumlarını onbeş gün öncesinden İl Müdürlüğüne bildirmek zorundadır.

Komisyon kararlarına itiraz

MADDE 22 – (1) Korumalı işyeri statüsü kazanma talebinin reddi ve iptal kararlarına karşı kararın tebliğ tarihinden itibaren on beş gün içerisinde İl Müdürlüğüne itiraz edilebilir. İtirazlar Komisyonca değerlendirilerek otuz gün içerisinde sonuçlandırılır. İtiraz yoluna başvurulmuş olması ilgililerin yargı yoluna başvurma hakkını ortadan kaldırmaz.

Yürürlük

MADDE 23 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24 – (1) Bu yönetmelik hükümlerini Özürlüler İdaresi Başkanlığının bağlı bulunduğu Bakan, Maliye Bakanı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı birlikte yürütür.

MİLLİ PİYANGO İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ SAYISAL OYUNLAR YÖNETMELİĞİ

Resmi Gazete Tarihi: 25.04.2001

Resmi Gazete Sayısı: 24383

Bayilik Ruhsatı Verilme Şartları

Madde 24 — Bayilik ruhsatı verilmesi;

a) Bayilik ruhsatı verilecek gerçek kişilerin aşağıda belirtilen şartları taşıması gerekir:

- 1) 18 yaşını bitirmiş veya kazai rüşünü kazanmış olmak,
- 2) Dolandırıcılık, hırsızlık, zimmet, rüşvet, ihtilas, irtikap, kaçakçılık, sahtekarlık, hileli iflas veya vergi kaçakçılığı nedeni ile hürriyeti bağlayıcı ceza almış veya ağır cezayı gerektiren suçlardan birinden hüküm giymiş olmamak,
- 3) Akıl hastalığı nedeni ile özürlü bulunmamak, vesayet veya hacir altına alınmamış olmak.

b) Bayilik verilecek işyerlerinin aşağıdaki şartları taşıması gerekir:

1) **(Değişik:RG-24/09/2004-25593)** Bayilik gerçek ve tüzel kişilere verilebilir. Bu kişilerin bayilik talep ettikleri işyerlerinde en az bir yıldır faaliyet gösterdikleri hususu vergi levhası ve İdarece uygun görülen resmi belgelerle kanıtlanmalıdır.

2) **(Değişik:RG-29/07/2002-24830)** Sayısal Oyun bayiliği yapılacak işyeri; iş ve insan yoğunluğunun olduğu, tercihan cadde üzerinde veya işlek bir sokakta ya da alışveriş merkezlerinde bulunmalıdır. Ayrıca, işyerinin bulunduğu yerin ticari potansiyeli ve konumu da dikkate alınır.

3) İdarenin görevli personeli tarafından yapılacak işyeri fiili kontrolü sırasında, başvuru belgelerindeki bilgilerin doğru olduğu tespit edilmelidir.

4) **(Değişik:RG-29/07/2002-24830)** Sayısal Oyun bayilikleri ancak, gazete ve tekel bayilikleri, süpermarket, market, büfeler ile kuruyemiş, kırtasiye, cep telefonu, bilgisayar ve müzik kaseti satan işyerlerine ve sayılan bu işyerlerinde faal olarak sabit Milli Piyango bayiliği yapanlara verilebilir.

c) Bayilik verilmesinde izlenecek yöntem:

1) **(Değişik:RG-29/07/2002-24830)** Bayilik verilmiş bulunan yerleşim yerlerine ilave bayilik verilmesi: İdare stoklarında bulunan terminal sayısına bağlı olarak yerleşim yerlerine ek bayilik verilebilmesi için o yerde; son dört haftaya ait bayi başına ortalama satış tutarının, aynı şekilde hesaplanacak Türkiye ortalamasının, her bir ilave bayi için en az % 15 üzerinde olması gerekir.

Kur'a ile belirlenenlerden, gerekli koşulları taşımadıkları sonradan tespit edilenler, herhangi bir hak iddia edemezler. Kur'a çekilişine ilişkin esaslar İdare tarafından belirlenerek uygun şekilde duyurulur.

2) **(Değişik:RG-29/07/2002-24830)** Yeni yerleşim yerlerine ilk bayilik verilmesi: Diğer koşulları taşıyan ve en az üç yıldır faal olarak sabit Milli Piyango bayiliği yapmakta olanlara öncelikle kur'asız bayilik verilebilir. Bunların dışında da bayilik verilecek olması halinde, koşulları taşıyan başvuru sahipleri arasından kur'a ile yeteri kadar bayi belirlenir.

3) **(Değişik:RG-22/03/2005-25763)** İdarece, yerleşim yerlerinde bayilik verme ihtiyacının bulunması halinde başbayiler ile 12/4/1991 tarihli ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanununun değişik 21 inci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde sayılanlara bir yıldır faaliyet gösteriyor olma şartı aranmaksızın ve 31/12/1960 tarihli ve 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu hükümlerine göre çalışma gücünün en az yüzdekırk (%40) ını kaybetmiş olanlardan bu maddedeki diğer koşulları taşıyan gerçek kişilere kura çekilişine tabi tutulmaksızın öncelik tanınır.

ÖDEME GÜCÜ OLMAYAN VATANDAŞLARIN TEDAVİ GİDERLERİNİN DEVLET TARAFINDAN KARŞILANMASI VE YEŞİL KART UYGULAMASI HAKKINDA YÖNETMELİK

Resmi Gazete Tarihi: 13.08.1992

Resmi Gazete Sayısı: 21314

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Deyimler

Amaç

Madde 1 - Bu Yönetmeliğin amacı; 3816 sayılı Ödeme Gücü Olmayan Vatandaşların Tedavi Giderlerinin Yeşil Kart Verilerek Devlet Tarafından Karşılanması Hakkında Kanun'dan yararlanmak üzere başvuran Türk vatandaşlarının aylık gelir veya gelir paylarının belirlenmesi, bu başvuruların değerlendirilmesi ve karara bağlanması, Yeşil Kartın şekli, hak sahiplerine dağıtılması, Yeşil Kart sahiplerinin sağlık kurumlarına şevki ve bunlara tedavi hizmeti verilmesi, bu konularda kullanılacak belgelerin şekil ve içeriği, Yeşil Kart uygulaması ile sağlanan tedavi hizmetlerinin bedellerinin ödenmesi hakkındaki usul ve esasları ve zikredilen Kanun'un uygulanması ile ilgili diğer hususları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 - (Değişik: RG 22/12/2004 - 25678)

Bu Yönetmelik;

a) Hiçbir sosyal güvenlik kurumunun güvencesi altında bulunmayan, Türkiye'de ika-met eden, Kanun ve bu Yönetmelik ile öngörülen usul ve esaslar çerçevesinde belirlenecek aylık geliri veya hane içindeki gelir payı 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununa göre tespit edilen asgari ücretin, eşi gelir getirici bir işte çalışmayan, evli ve bir çocuklu bir mükellefin ödemesi gereken en düşük gelir vergisi ve sosyal sigorta primi düşüldükten sonra geriye kalan miktarının 1/3'ünden (Bakanlar Kurulu'nca artırılması halinde belirlenen oranından) az olan Türk vatandaşlarının tespitine dair hususları,

b) Yukarıdaki (a) bendinde belirtilenlerin Türkiye'deki yataklı tedavi kurumlarında yatarak görecekları tedavi hizmetlerini ve bu hizmetler için yapılacak her türlü masrafların ödenmesi ile ilgili usûl ve esasları,

c) Türkiye'deki birinci, ikinci ve üçüncü basamak tedavi kurumlarında ayakta tedavi kapsamında görecekları muayene, tetkik, tahlil, pansuman, diş çekimi, diş protez, gözlük hizmetleri ve ilaç bedellerinin ödenmesi ile ilgili usûl ve esasları,

d) Doksan günün aşılması kaydıyla yeşil kart hamili anne ve/veya babanın yeni doğan bebeğinin yeşil kart çıkarılınca kadar, acil tıbbî müdahale ve tedavi gerektiren ve annenin doğum yaptığı hastanedeki tedavi giderleri ile sevk edildikleri sağlık kurum ve kuruluşlarında uygulanan yatarak ve ayakta tedavileri ve bunların bedellerinin ödenmesi ile ilgili usûl ve esasları,

e) Doksan günün aşılması kaydıyla acil tıbbî müdahale ve tedavi gerektirdiğı için hastaneye yatırılan hastaların yeşil kart çıkarılınca kadar hastanede yapılan tüm masraflarının karşılanması ile ilgili usûl ve esasları,

f) Söz konusu tedavi hizmetlerini verecek olan yurt içindeki kurum ve kuruluşları

kapsar.

Kanunlar ile veya kanunların verdiği yetkiye dayanılarak kurulmuş sosyal güvenlik kuruluşları kapsamında olup, sağlık yardımlarından yararlananlar veya yararlanması gerekenler, buralardan gelir ve aylık almakta olanlar ve bunların hak sahipleri gibi, herhangi bir sağlık güvencesi olanlara bağımlı olarak sağlık hizmetlerinden yararlananlar veya yararlanması gerektiğı halde bu hakkını kullanmayanlar, silah altında bulunanlar, sağlık güvencesi olan yüksek öğrenim öğrencileri, Türk Vatandaşı olmayanlar ile yurt dışında görülen tedavi hizmetleri hakkında, bu Yönetmelik hükümleri uygulanmaz.

Dayanak

Madde 3 - Bu Yönetmelik, 18.6.1992 tarih ve 3816 sayılı ödeme Gücü Olmayan Vatandaşların Tedavi Giderlerinin Yeşil Kart Verilerek Devlet Tarafından Karşlanması Hakkında Kanun'un 12 nci maddesi uyarınca hazırlanmıştır.

Tanımlar ve Deyimler

Madde 4 - Aksi belirtilmedikçe, bu Yönetmelikte geçen deyimlerden;

a) Kanun: 18.6.1992 tarih ve 3816 sayılı Ödeme Gücü Olmayan Vatandaşların Tedavi Giderlerinin Yeşil Kart Verilerek Devlet Tarafından Karşlanması Hakkında Kanun'u,

b) Bakanlık: Sağlık Bakanlığı'nı,

c) Yeşil Kart: Kanun gereğince verilecek olan ve şekil ve içeriğı bu Yönetmeliğın 13 üncü maddesinde belirtilen sağlık kartını,

d) Kurul: Yeşil Kart talep edenin ikametgâhına göre, bu talebi karara bağlayacak olan il veya ilçe idare kurulunu,

e) Hane halkı: Sosyal teamüllere göre, mutad olarak, bir hane reisinin geçindirme sorumluluğı altında ve aynı hanede belirli bir ortak geliri bölüşerek yaşayan ve hane halkı reisi ile aralarında üçüncü dereceye kadar (bu derece de dahil) kan hısımlığı veya sıhri hısımlık bağı bulunan kimselerden meydana gelen topluluğı,

f) Hane halkı reisi: Sosyal teamüllere göre, hane halkının geçimine önderlik eden ve bundan sorumlu olan kimseyi, ifade eder.

g) (Ek: RG 22/12/2004 - 25678) Birinci Basamak Sağlık Tesisi: Sağlık ocağı, verem savaş dispanseri, ana-çocuk sağlığı ve aile planlaması merkezi, sağlık merkezi, Sosyal Sigortalar Kurumu sağlık istasyonu ve dispanseri ile aynı kapsamda hizmet veren Belediyeler ile diğer resmi sağlık kurumlarını,

h) (Ek: RG 22/12/2004 - 25678) İkinci Basamak Sağlık Tesisi: Eğitim ve araştırma hastanesi olmayan Devlet hastaneleri, özel dal hastaneleri, Sosyal Sigortalar Kurumu hastaneleri, belediyeler ile diğer resmi kurum hastaneleri ve tıp merkezlerini,

i) (Ek: RG 22/12/2004 - 25678) Üçüncü Basamak Sağlık Tesisi: Sağlık Bakanlığı ve Sosyal Sigortalar Kurumuna bağlı eğitim ve araştırma hastaneleri, özel dal eğitim ve araştırma hastaneleri ile üniversite hastanelerini,

İKİNCİ BÖLÜM

Başvuru, Değerlendirme, Yeşil Kartın Verilişi ve Kayıt işlemleri

Başvuru

Madde 5 - Kanun'dan yararlanmak isteyenler: şekli ekte (EK: I) gösterilen Yeşil Kart Başvuru ve Bilgi Formu'nu doldurup imzalayarak, ikametgâhları merkez ilçede ise valiliğe, diğer ilerde ise kaymakamlığa başvururlar.

Aynı hane halkından Yeşil Kart talep edenlerin aynı Form ile başvuruda bulunmaları asıldır.

Aynı hanede yaşayanlardan biri veya birkaçı Yeşil Kart talep etmemiş olsa bile, hane halkının tamamı Form'da gösterilir.

Başvuru, velayet veya vesayet altında bulunan kimseleri de kapsıyorsa, bu kişiler adına kanuni temsilci olarak başvuruda bulunulduğu belirtilir.

Aynı Form ile yapılan Yeşil Kart talepleri, hane halkından hane halkı reisi dışında kalan reşit kimseleride kapsıyor ise, Form'un beyan, talep ve taahhüdü gösteren bölümü, isimleri ayrı ayrı gösterilerek bunlar tarafından da imzalanır.

Başvurular, şekli ekte (EK: II) gösterilen Yeşil Kart Uygulaması Kayıt Defterine işlenir. Aynı hanede yaşayan reşit kimselerin başvuruları ayrı ayrı yapılmış olsa bile aynı hane için tek bir numara verilerek ve Yeşil Kart ile ilgili bütün işlem ve yazışmaları ihtiva eden bir Yeşil Kart Bilgi ve işlem Dosyası açılarak, aynı hane halkından başvuruda bulunanların işlemleri birlikte yürütülür.

Valilik veya kaymakamlık, başvuru işlemlerinin düzenli yürütülmesi ve bu konuda 20 nci madde uyarınca bir bilgi işlem sistemi kurulması bakımından, gerekli kayıtları tutar. Aynı haneden yeni başvurular olduğu takdirde; bu başvurular, ilk başvuru üzerine açılan işlem dosyası ile birleştirilir.

Başvuru ve Bilgi Formu

Madde 6 - Yeşil Kart Başvuru ve Bilgi Formu 'nda;

a) Başvuruda bulunanın adı, soyadı, yaşadığı hanenin adresi, imzası, başvuru tarihi,

b) Başvuru kapsamına giren velayet ve vesayet altındaki kimselerin ad ve soyadları,

c) Hane halkı bildirimi,

d) Hane halkı sosyal güvenlik durumu bildirimi,

e) Hane halkı gelir ve mali durum bildirimi,

f) Başvuranın, beyan ettiği hususların doğru olduğuna, aksi takdirde Kanun'un 10 uncu maddesindeki ceza hükümlerinin uygulanmasının yanı sıra yersiz yapılan giderlerin iki mislini ödeyeceğine ilişkin beyan ve taahhüdü,

g) Verilen bilgilerin doğruluğu hususunda muhtarlık, nüfus müdürlüğü, defterdarlık veya mal müdürlüğü, tapu sicil müdürlüğü, belediye başkanlığı ve kurul tarafından gerekli görülen hallerde yapılacak araştırmalara esas olmak üzere emniyet müdürlüğü veya jandarma teşkilatı üst yetkililerinin ve diğer kurum ve kuruluşların tasdikleri,

h) Yeşil Kart verilip verilmemesi hususundaki kurul kararına ilişkin valilik veya kaymakamlık onayı,

İ) Yeşil Kart verildiğinde teslim alan aile ferdinin adı, soyadı, imzası ve teslim tarihi,

Bulunur.

Bu Form'un;

a) **Hane Halkı Bildirimi Bölümü'nde:** Başvuruda bulunan kimse veya kimseler ile hane halkı reisinin ve aynı hanede yaşayan diğer kişilerin adı, soyadı, ana ve baba adları, doğum yerleri ve yılları, nüfusa kayıtlı oldukları yer, hane halkı reisine yakınlık dereceleri, iş veya meslekleri, sosyal güvenceleri mevcut ise kurum ve sicil numaraları,

b) **Gelir ve Mali Durum Bildirimi Bölümü'nde:** Hane halkı fertlerinin her birine ait net gelir, gelir kaynağı, paraya çevrilebilen menkul kıymet ve değeri, gayrimenkullerin cinsi, tapuya kayıtlı olduğu yer, ada, pafta ve parsel numarası, yüzölçümü ve vergi değeri, hane halkının Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıflarından yardım alıp almadıkları, almakta iseler kimlere ne tür ve tutarda yardım yapıldığı,

belirtilir.

Başvuru Üzerine Yapılacak ön İşlemler

Madde 7 - Kanun'dan yararlanmak üzere valilik veya kaymakamlığa ilk olarak başvuranların Yeşil Kart Başvuru ve Bilgi Formları, muhtarlıklara, nüfus müdürlüğüne, defterdarlık veya malmüdürlüğüne, tapu sicil müdürlüğüne, belediye başkanlığına ve gerekli görülen hallerde emniyet veya jandarma teşkilatı ile diğer kurum ve kuruluşlara havale edilir.

Hane halkı bildirimini, hane halkına mensup olarak beyan edilen kimselerin aynı hanede mutad olarak yaşayıp yaşamadıkları bakımından, öncelikle ilgili muhtarlıkça tasdik edilir. Hane halkındaki değişiklikler de, en kısa zamanda muhtarlık tarafından valilik veya kaymakamlığa bildirilir.

Yeşil Kart talebinde bulunan kimsenin kayıtlı bulunduğu nüfus idaresince; Yeşil Kart Başvuru ve Bilgi Formu'nda beyan edilen ve hane halkı reisinin aynı hane içinde yaşayan ana, baba, eş, çocuk ve kardeşleri ile Üçüncü dereceye kadar (bu derece de dahil) kan ve sihri hısımlarını gösterecek şekilde vukuatlı nüfus kayıt örneği tanzim edilir, ilgili, kayıtlı bulunduğu haneye başka yerden nakil sureti ile gelmiş ise, çıkarılacak kayıta geldiği yer de belirtilir. Vukuatlı nüfus kayıt örneği, Yeşil Kart Başvuru ve Bilgi Formu'na eklenir. Vukuatlı nüfus kaydı örneği, nüfus idaresinden başvuru sahibi tarafından da talep edilerek Form'a eklenebilir.

Defterdarlık veya malmüdürlüğü, Başvuru ve Bilgi Formu ile beyan edilen hususların doğru olup olmadığı ve Form'da beyan edilen kimselerin vergi ve gayrimenkul kayıtlarına göre başkaca gelirlerinin bulunup bulunmadığı hususlarını inceleyip vergi değeri ve gelir durumu konularında gerekli açıklamalarda bulunarak bunları tasdik eder.

Tapu sicil müdürlüğü ve belediye başkanlığınca, Form'da beyan edilen hususların doğru olup olmadığı ve beyan edilen kimseler ile ilgili tapu sicil kayıtlarına göre başkaca gayri- menkullerinin bulunup bulunmadığı hususları ile bunların yer, cins, yüzölçümü, ada, pafta ve parsel numaraları, bunlar üzerindeki hisse durumları, tahmini bedelleri ve getirebilecekleri gelirler açıklanarak tasdik edilir.

Yeşil Kart talep ederken ikamet ettikleri yerden başka yerlerde de Kanun'un 4 üncü ve bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesinde öngörülen türlerden gelir kaynağı bulunduğu anlaşılanların durumları hakkında, bu yerlerdeki kurum ve kuruluşlardan en süratli şekilde bilgi istenmek suretiyle yukarıdaki fıkralarda belirtilen işlemler yapılır.

Gerekli görülen hallerde, emniyet ve jandarma teşkilatı, Yeşil Kart Başvuru ve bilgi Formu ile beyan edilen hanenin ve hane halkının durumunu araştırarak, sosyal yaşantı düzeyi ve kayıtlarda görülmeyen ekonomik ve mali durumları hakkındaki tespitlerini Form'da göstermek suretiyle Kurul'a bildirir.

Kurul tarafından Yeşil Kart talep edenler hakkında bilgi vermesi istenilen kurum ve kuruluşlarda, Kanun'un 7 nci maddesi uyarınca, istenilen hususlardaki açıklayıcı bilgileri vermek zorundadırlar.

Yukarıdaki fıkralarda belirtilen işlemler, gecikmeye mahal verilmeden, mümkün olan en kısa sürede ve başvuruyu takiben en geç 15 iş günü içinde tamamlanır.

Başvurular, Yeşil Kart Başvuru ve Bilgi Formu'nda verilen bilgilerin doğruluğuna ilişkin onay işlemlerinden sonra, görüşülmek üzere Kurul'a sevk edilir.

Başvuruların Kurul'da Görüşülmesinin Usulü

Madde 8 — Kurullar, Kanun'dan yararlanmak isteyenlerin başvurularını en az ayda bir defa görüşürler.

Kurullar; taleplerin sağlıklı olarak değerlendirilebilmesi için, Kanun'un 7 nci maddesi uyarınca, Yeşil Kart almak isteyenlerin ve aynı hane halkının durumlarını, sosyal güvenlik kuruluşları, tarım kredi ve satış kooperatifleri, bankalar, kanunla kurulmuş meslek teşekkülleri ve diğer resmi ve Özel kurum ve kuruluşlardan bilgi ve belge isteyerek araştırabilirler. Kurullar, başvuru sahiplerinin ikamet ettikleri köy veya mahallelerin muhtarlarını, kurul toplantılarına çağırarak da gerekli bilgileri alabilirler.

Değerlendirme ve Yeşil Kartın Verilmesi

Madde 9 — Kurullar; Kanun'dan yararlanmak isteyenlerin başvuruları ile ilgili araştırma ve incelemeler üzerine, aynı hanede yaşayanların ücret veya yevmiye gibi hizmet karşılığı olan gelirleri, tarım gelirleri, menkul veya gayrimenkul kirası, faiz ve temettü gelirleri ile Devlet'ten, özel teşebbüslerden veya başka kişi ve kuruluşlardan elde edilen transfer ve hibe niteliğindeki nakdi gelirlerinin ve bu türlerden aynı gelirlerinin yıllık net toplamının 1/12'sinin hane halkı sayısına bölünmesi suretiyle her bir kişinin hane içindeki aylık net gelir payını belirler.

Hane halkı gelirinin hesaplanmasında ve hane halkından her bir kişinin gelir payının belirlenmesinde, sosyal güvencesi olanların yıllık net gelirleri de göz önünde tutulur.

Sosyal teamüller gereğince belge ve ispatı mümkün veya teamülden olmayan gelirler, talep sahibi tarafından beyan edilmedikçe, hesaplama sırasında nazara alınmaz.

Hesaplanan gelir payları, **(Değişik İbare: RG 22/12/2004 - 25678) 4857 sayılı İş Kanununa göre sanayide çalışan 16 yaşından büyük işçiler için belirlenen** yürürlükteki asgari Ücretin, eşi gelir getirici bir işte çalışmayan, evli ve bir çocuklu bir mükellefin ödemesi gereken en düşük gelir vergisi ve sosyal sigorta primi düşüldükten sonra geriye kalan miktarının 1/3 ünden (Bakanlar Kurulu'nca artırılması halinde belirtilen oranından) az olduğu takdirde, o hanede yaşayan ve sağlık güvencesi bulunmayan talep sahiplerine Yeşil Kart verilmesi kararlaştırılır.

Kurul'un bu kararı üzerine, valilik veya kaymakamlıkça hak sahiplerinin sağlık kurum ve kuruluşlarına başvurularında kullanılmak üzere tanzim edilen Yeşil Kartları ve Yeşil Kart Sağlık Cüzdanları imza karşılığında verilir.

Kayıp veya zayi edilmesi halinde yahut sevk zincirinin değişmesini gerektiren hallerde, Yeşil Kart ve Yeşil Kart Sağlık Cüzdanı, ilgililerin talebi üzerine, Yeşil Kart Uygulaması Kayıt Defteri ve Yeşil Kart Bilgi ve İşlem Dosyasındaki bilgiler esas alınarak, tekrar verilir. Verilen sağlık hizmetleri sebebiyle sayfalarının tükenmesi halinde, Yeşil Kart'ın ibrazı ve Cüzdan'ın geri verilmesi şartı ile, yeniden verilmiş olduğu Cüzdan'ın fotoğraflı sayfasına içlenerek ve ilgilinin Yeşil Kart numarası aynen korunarak yeni Cüzdan tanzim edilir.

(Ek: RG 13/6/2003–25137) Yeşil Kart verilmesi uygun görülmeyen başvuru sahiplerine bu karar gerekçeleri ile bildirilir.

Kurul Kararlarının Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfına Bildirilmesi

Madde 10 - Kendilerine Yeşil Kart verilenler ve haklarında alınan kararlar, 3816 sayılı Kanun'un, kapsam dışında kalan sağlık hizmetlerinin ücret ve bedellerinin 3294 sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanunu hükümleri uygulanarak ödenmesine devam edilmesini öngören 11 inci maddesi uyarınca işlem yapılmasına esas olmak üzere, kurullar tarafından mahallin Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfına bildirirler.

Yeşil Kart Sahiplerinin Nüfus Kayıt işlemleri

Madde 11- Kendilerine Yeşil Kart verilenler, valilik veya kaymakamlık tarafından kayıtlı bulundukları nüfus idaresine bildirilir ve nüfus idaresince kaydedilirler. Bunlardan, nüfus kaydını bilahare başka yere nakledenler, nüfus idaresince valilik veya kaymakamlığa derhal, bildirilirler.

(Değişik: RG 13/6/2003-25137) Yeşil Kart verilen kimsenin ölümü, boşanması, evlenmesi veya vatandaşlık hakkının sona ermesi halinde de, ilgili nüfus idaresi, bu değişiklikleri Yeşil Kartın verildiği valilik veya kaymakamlığa bildirmek zorundadır.

Yeşil Kart Uygulaması Kayıt Defteri

Madde 12 — Yeşil Kart talebinde bulunanların kayıtlarının yapılması için tutulacak olan Yeşil Kart Uygulaması Kayıt Defterinde; başvuru sıra numarası ve tarihi, Yeşil Kart almak üzere başvuran kimselerin soyadı, adı, baba adı, doğum yeri ve yılı nüfus cüzdanının serisi ve numarası, ikametgâh adresi, verilmiş ise Yeşil Kartın numarası, Yeşil Kart evrak numarası ve Yeşil Kartın verildiğini belgeleyen imza bulunur. Yeşil Kart verilmeyenlerin son üç hanesine, kırmızı kalem ile "RED" yazılır.

Yeşil Kartın Şekil ve içeriği

Madde 13 — (Değişik: RG 13/6/2003-25137) Yeşil Kart (EK III-3) 11.4 cm x 16.2 cm ebadında olup ön yüzünde kart sahibinin fotoğrafı, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, soyadı, adı, nüfus cüzdanı seri nosu, baba adı, doğum yeri ve doğum tarihi, adresi, organ bağıışı, kan grubu, il, ilçe ve kişi kodu ile sevk zincirindeki sırayı takip etmeyen başvurularda Yeşil Kartın geçerli olmayacağına dair ibare, arka yüzünde EK:III-4 sevk zinciri içinde başvurulacak sağlık kuruluşları; sağlık ocağı, ilçe devlet hastanesi, il devlet hastanesi, düzenlendiği il, ilçe, düzenleme tarihi, imza ve mühür yapılacağı sütunlar yer alır.

Organ ve doku alınmasına muvafakat edenlerden, Yeşil Kart için başvuru ve Kart verilmesi işlemleri sırasında, 2238 sayılı Organ ve Doku Alınması, Saklanması, Aşılması ve Nakli Hakkında Kanun'a göre geçerli bir belge alınarak, Yeşil Kart Bilgi ve işlem Dosyasında saklanır ve bilgi işlem sisteminde de kayda alınır.

Yeşil Kart Sağlık Cüzdanı

Madde 14 —(Değişik: RG 13/6/2003-25137)

Sağlık cüzdanı 11.4 cm x16.2 cm ebadında karton kapak dışında kendinden kopyalı 50 sayfadan oluşur. Sağlık cüzdanının ön kapağında EK:III-1 Yeşil Kart logosu ön kapak iç yüzünde EK:III-2 vize işlemlerinin yapıldığını gösterir bölümler yer alır.

Cüzdanın 1-50 nci sayfalarında; EK:III-5 sayfa no, Yeşil Kart sahibine sunulan sağlık hizmeti sırasında sağlık kurum veya kuruluşunun yetkili hekimi tarafından doldurulmak üzere muayenenin tarih ve protokol numarasını, hekimin adı, soyadı ve diploma numarasını, hastanın adı soyadı, sağlık kurumunun adı, tanı, yapılan tetkik ve tedavi, ilaç, protez ve diğer iyileştirme araçları, karar, imza ve mühür, ilaçları alanın adı soyadı ile yapılan tetkik, tedavi ve verilen bütün ilaç, protez ve diğer iyileştirme araçlarının okunaklı olarak yazılmasının gerektiğine dair ibare bulunur.

13 üncü maddede tarif edilen kart ön kapaktan sonra gelmek üzere sağlık cüzdanı ile birleştirilir ve Yeşil Kart ve Sağlık Cüzdanı'nın bütün sayfalarında 1 den 50 ye kadar olan sayfa numarası ve seri numarası yer alır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sağlık Kuruluşlarına Başvuru ve Hizmet Bedellerinin Karşılanması

Sağlık Kuruluşlarına Başvuru ve Sevk

Madde 15 — (Değişik: RG 17/3/2004 - 25405) Yeşil Kart ve sağlık cüzdanı sahipleri, Yeşil Kart verilmesine esas alınan ikamet yerlerinde;

a) **(Değişik: RG 22/12/2004 - 25678)** Sağlık Bakanlığı, Sosyal Sigortalar Kurumu, Belediyeler ile diğer resmi kurumlara ait birinci basamak sağlık tesislerine doğrudan,

b) Sağlık Bakanlığı ve Sosyal Sigortalar Kurumuna ait ikinci basamak sağlık tesislerine birinci basamak sağlık tesislerinden sevkle veya doğrudan,

c) Sağlık Bakanlığı ve Sosyal Sigortalar Kurumuna ait üçüncü basamak sağlık tesislerine birinci veya ikinci basamak sağlık tesislerinden sevkle veya doğrudan,

başvurabilirler.

İkamet yerleri dışında rahatsızlanmaları halinde yine bulundukları mahalde yukarıdaki esaslara uymak kaydıyla kart sahiplerine sağlık hizmeti verilir.

(Değişik: RG 22/12/2004 - 25678) Tıbbi gerekliliğe bağlı olarak gerektiğinde yeşil kart ve sağlık cüzdanı sahipleri tedavisinin devam ettiği ikinci veya üçüncü basamak sağlık tesisinden en yakın üniversite hastaneleri ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait sağlık tesislerine sevk edilir. Sosyal Sigortalar Kurumu, Belediyeler ve diğer resmi kurum hastanelerinde tedavi gören ancak bu madde hükmü gereği üniversite hastanesine sevkı gereken yeşil kartlı kimsenin sevkı, bu kurum hastanelerince hazırlanacak hasta epikrizindeki gerekliliğe göre en yakın Devlet Hastanesi tarafından sevk işlemi yapılacaktır."

(Değişik: RG 22/12/2004 - 25678) Acil hallerde, sevk zinciri dışında (Sosyal Sigortalar Kurumu hastaneleri sevk zinciri kapsamındadır) üniversiteler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait hastanelere başvurulabilir. Ancak, sağlık hizmeti bedellerinin Kanuna ve bu Yönetmeliğe göre ödenebilmesi için, acil halin varlığının başvuru yapılan sağlık tesisinin yetkili hekimince kabul edilmesi ve durumun sevk zinciri kapsamında olan Sosyal Sigortalar Kurumu sağlık tesisleri hariç olmak üzere, başvuru yapılan sağlık tesisi tarafından başvuru tarihi dahil olmak kaydıyla en geç 5 (beş) iş günü içinde en yakın Devlet hastanesine bildirilmesi suretiyle konsültasyon için hekim çağırılması ve tedaviye burada devam edilmesinin konsültan hekimce uygun görülmüş olması gerekir.

(Değişik: RG 22/12/2004 - 25678) Tıbbi gerekliliğe bağlı olarak gerektiğinde yeşil kart ve sağlık cüzdanı sahipleri tedavisinin devam ettiği ikinci veya üçüncü basamak sağlık kuruluşundan en yakın üniversite hastaneleri ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait sağlık kurumlarına sevk edilir.

Belgelendirilmesi şartıyla sürekli hastane tedavisi gerektiren hastalar ile hastanelerden tedavi ve kontrol için çağrılı olanlar, çağrılı oldukları hastaneye (Devlete ait üniversite hastaneleri dahil) çağrı evrakı ile başvurabilirler.

Yeşil Kart Sahiplerine Verilen Hizmetler için Fatura Tanzimi

Madde 16 - Yeşil Kart sahiplerine, 15 inci maddeye uygun olarak, sevk zinciri içeri- sinde veya acil hallerde bu sıraya uyulmaksızın hizmet veren sağlık kurum ve kuruluşları gerektiğinde eğitim hastaneleri veya il Devlet hastaneleri tarafından sevk edildikleri üniversite hastaneleri ile diğer resmi sağlık kurum ve kuruluşları, sundukları sağlık hizmetleri için, ekte (EK: V) gösterilen şekle uygun fatura tanzim ederler.

Hastaneler; Yeşil Kart sahiplerine verecekleri yataklı tedavi hizmetleri için gerekli olan tetkik, tedavi ve ameliyatlarda kullanılan her türlü sarf malzemelerini, kalp pili, sun'li damar, kalp kapağı, çivi, kanül, plastik maddeler, plaklar, her çeşit şant, greft, ortez, protezler diğerleri gibi) ve ilaçları döner sermaye saymanlıklarınca karşılarlar ve bütün giderlerini faturaya dahil ederler. Bu türden malzeme ve ilaçların alımı ile ilgili reçete ve benzeri belgeli Yeşil Kart sahibine veya yakınlarına verilemez.

Faturalarda; hastanın adı, soyadı, Yeşil Kart Yeşil Kart numarası, yattığı gün sayısı, yatış ve çıkış tarihleri, protokol numarası, resmi sağlık kurum ve kuruluşları için (Değişik İbare: RG 22/12/2004 - 25678) her yıl Maliye Bakanlığınca yayımlanan Bütçe Uygulama Talimatı esaslarına göre günlük yatak ücreti, yatak Ücreti tutarı, refakat ücreti, anestezi, ameliyat, muayene, ilaç, malzeme, laboratuvar, röntgen ve fizik tedavi ücret

ve bedelleri ayrı ayrı belirtilerek toplamaları gösterilir.

(Değişik: RG 13/6/2003-25137) Yatak ücreti, yukarıdaki fıkarda belirtilen (Değişik İbare: RG 22/12/2004 - 25678) Bütçe Uygulama Talimatının genel yatak odaları ücreti üzerinden fatura edilir. Ancak, hastalığın tedavisi kuvöz, prematüre veya yeni doğan devamlı bakım ve yoğun bakım ünitelerinde yapılmış ise, bu ünitelerde yatılan günler için, bu ünitelere ait yatak ücretleri üzerinden fatura edilir.

Refakatçi ücretinin faturada gösterilebilmesi ve ödenebilmesi için, refakatin gerekli olduğunun yetkili hekimce belirtilip baştabiplikçe tasdiki ve buna dair belgenin faturaya eklenmesi gerekir.

(Mülga Fıkra:31/3/2005-25772)

(Ek: RG 22/12/2004 - 25678) Diş çekimi ve diş protezleri; Sağlık Bakanlığı, Üniversiteler, Sosyal Sigortalar Kurumuna bağlı Diş Hastaneleri, Ağız ve Diş Sağlığı Merkezleri ile bu birimlere bağlı hastanelerin diş ünitelerinde yapılır. Diş tedavisi; sadece diş çekimi ve diş protezini kapsar. Diş protezlerinde kullanılan altın veya benzeri diğer kıymetli madenlerin bedeli ödenmez. Protezlerin yenilenebilmesi, bunun zorunlu olduğunun raporla belgelendirilmesi halinde mümkündür. Diş çekimi ve protezlerin fiyatlandırılması ve ödemelerine ilişkin hususlar her yıl Maliye Bakanlığınca yayımlanan Bütçe Uygulama Talimatları esaslarına göre yapılır.

(Ek: RG 22/12/2004 - 25678) Göz hastalıkları uzmanları tarafından düzenlenen reçeteye göre renkli veya renksiz gözlük camları ile çerçeve bedelleri ödenir. Çeşitli gözlük camı kullanılmasına lüzum görüldüğünde her cam için ayrı bir çerçeve bedeli ödenir. Gözlük camı ve çerçeve iki yılı geçmeden yenilenemez. Ancak sağlık zarureti görülmesi halinde uzman doktor tarafından düzenlenen reçeteye istinaden camlar yenilenir.

(Ek: RG 22/12/2004 - 25678) Yeşil Kart ve Sağlık Cüzdanı sahipleri reçete edilmiş gözlük ihtiyaçlarını, 22/6/2004 tarihli ve 5193 sayılı Optisyenlik Hakkında Kanun gereğince Sağlık Bakanlığınca verilmiş "Gözlükçülük Ruhsatnamesi" bulunan ve bu ruhsata göre mahalli yetkili sağlık kuruluşuna tescilini yaptırarak "Gözlük Reçetesi Kayıt Defteri" tutan, faturalarında adı soyadı, ruhsat tarihi ve numarası bulunan, mesleğin icrası için fenni alet ve gereçleri bulunduğunu belgeleyen gözlükçülerden temin ederler. Bu işlemlerin bedellerinin ödenmesi ve diğer hususlarda her yıl yayımlanan Maliye Bakanlığınca yayımlanan tedavi yardımına ilişkin Bütçe Uygulama Talimatları esaslarına göre yapılır.

(Ek: RG 22/12/2004 - 25678) Ayakta veya evde tedavi sırasında gerekli görülen ilaçlar için Yeşil Kart Sağlık Karnelerinde bulunan kendinden kopyalı reçeteler kullanılır. İlaçların reçetelere yazılımı ve eczaneden alınmasına ilişkin hususlarda her yıl Maliye Bakanlığınca yayımlanan Bütçe Uygulama Talimatları ile tespit edilen usul ve esaslar uygulanır.

(Ek: RG 22/12/2004 - 25678) Reçete muhteviyatı ilaçlar, Sağlık Müdürlüklerince anlaşma yapılacak eczanelerden alınır ve bedelleri Sağlık Müdürlükleri tarafından ödenir. Eczanelerle yapılacak sözleşmeler, her yıl Maliye Bakanlığınca yayımlanan Bütçe Uygulama Talimatları ile tespit edilen şartlar ve indirim oranı esaslarına göre yapılır.

(Ek : RG 22/12/2004 - 25678) 15 inci maddede öngörülen sevk kapsamında birinci, ikinci ve üçüncü basamak sağlık tesislerinde yapılan muayene, tetkik, tahlil, pansuman hizmetleri bedelleri de bu Yönetmelik ve her yıl Maliye Bakanlığınca yayımlanan Bütçe Uygulama Talimatı esasları kapsamında ödenir.

(Ek: RG 22/12/2004 - 25678) Doksan günün aşılması kaydıyla yeşil kartlı anne ve babanın yeni doğan bebeğinin her türlü tedavisi ile yine doksan günün aşılması kaydıyla acil tıbbi müdahale ve tedavi gerektirdiği için hastaneye yatırılan ve tedavi edilen hastaların hastanede yapılan tüm masrafları bu Yönetmelik kapsamında ödenir.

Faturaların Tahakkuku ve Tahsili

Madde 17- (Değişik: RG 22/12/2004 - 25678) Yeşil Kart sahibine verilen sağlık hizmeti, Bakanlığa bağlı ikinci ve üçüncü basamak sağlık tesislerinde sunulmuş ise; fatura, 16 ncı maddeye uygun olarak fatura tanziminden sorumlu olan görevli veya idarelerce düzenlenerek, kurum baştabipliği tarafından ödenmek üzere Genel Bütçe tahakkuk memurluğuna her ay sonu itibarı ile topluca verilir. Kurum baştabipliğince, faturaların bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara uygun olarak düzenlenip düzenlenmediği incelendikten sonra, toplam tedavi ücreti verile emrine bağlanarak ödeneğin bulunduğu defterdarlık muhasebe müdürlüğüne, saymanlık müdürlüğüne veya malmüdürlüğüne gönderilir. Tedavi gideri tutarının, hastane döner sermayesinin banka hesabına aktarılması sağlanır.

Yeşil Kart sahibine verilen sağlık hizmeti, Bakanlığa bağlı olmayan bir kurumca (ve Bakanlığa bağlı bir kurumca 15 inci maddeye uygun olarak sevk edilmesi sonucu) sunulmuş ise; fatura, 16 ncı maddeye uygun olarak, hizmeti sunan hastanenin döner sermaye saymanlığınca düzenlenerek, en son sevk eden Bakanlığa bağlı hastane baştabipliğine gönderilir. Bakanlığa bağlı hastanenin baştabipliğince faturaların bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara uygun olarak düzenlenip düzenlenmediği incelendikten sonra toplam tedavi ücreti verile emrine bağlanarak, ödeneğin bulunduğu defterdarlık muhasebe müdürlüğüne, saymanlık müdürlüğüne veya mal müdürlüğüne gönderilir. Ödeneğin, sağlık hizmetini sunan hastane döner Sermayesinin banka hesabına aktarılması sağlanır.

Yeşil Kart sahibi, acil olarak Bakanlığa bağlı olmayan resmi bir kurumda 15 inci maddeye uygun şekilde yatarak tedavi görmüş ise; fatura, 16 ncı maddeye uygun olarak, hizmeti sunan hastanenin döner sermaye saymanlığınca düzenlenerek, konsültasyon için çağırdığı hekimin görevli olduğu Bakanlığa bağlı tedavi kurumunun baştabipliğine gönderilir. Bakanlığa bağlı hastanenin baştabipliğince, faturaların bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara uygun olarak düzenlenip düzenlenmediği incelendikten sonra, toplam tedavi ücreti verile emrine bağlanarak, ödeneğin bulunduğu defterdarlık muhasebe müdürlüğüne, saymanlık müdürlüğüne veya malmüdürlüğüne gönderilir. Ödeneğin, sağlık hizmetini sunan hastane döner sermayesinin banka hesabına aktarılması sağlanır.

(Ek: RG 13/6/2003-25137) Yeşil Kart sahibi acil haller sebebiyle sevk zinciri dışındaki bir sağlık tesisinde 15 inci maddeye göre yatarak tedavi görmüş ise fatura, 16 ncı maddeye uygun olarak hizmeti sunan sağlık tesisi tarafından düzenlenerek, hastanın nakledildiği Devlet Hastanesi Baştabipliğine gönderilir. Devlet Hastanesi Baştabipliğince, faturaların bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara uygun olarak düzenlenip düzenlenmediği incelendikten sonra, toplam tedavi ücreti verile emrine bağlanarak, ödeneğin bulunduğu defterdarlık muhasebe müdürlüğüne, saymanlık müdürlüğüne veya malmüdürlüğüne gönderilir ve sağlık hizmetini sunan sağlık tesisinin banka hesabına aktarılması sağlanır.

(Ek: RG 17/3/2004 - 25405) Yeşil Kart sahibine, Sosyal Sigortalar Kurumuna ait sağlık tesisinde hizmet sunulmuş veya Sağlık Bakanlığı dışındaki kurum ve kuruluşların ikinci veya üçüncü basamak sağlık tesisine sevk edilerek bu tesisler tarafından hizmet sunulmuş ise, hizmeti sunan kurumun uymak zorunda oldukları muhasebe sistemleri içerisinde tanımlanmış gelir tahsilatına ilişkin belge veya fatura, hizmeti sunan tesisin bulunduğu il/ilçedeki en yakın Sağlık Bakanlığına bağlı hastane baştabipliğine gönderilir. Hastane, belgelerin mevcut mevzuata uygun olarak düzenlenip düzenlenmediğini inceledikten sonra, toplam tedavi ücreti verile emrine bağlanarak, ödeneğin bulunduğu defterdarlık muhasebe müdürlüğüne, saymanlık müdürlüğüne veya mal müdürlüğüne gönderilir. Bedelin, sağlık hizmeti sunan tesisin bildirmiş olduğu banka hesabına aktarılması sağlanır.

(Ek Fıkra: RG 22/12/2004 - 25678) Ayakta tedavi kapsamında yapılan muayene, tetkik, tahlil, pansuman ve dış çekimi hizmetleri Sağlık Bakanlığı, Sosyal Sigortalar Kurumu, Belediyeler ve diğer kamu kurumlarının birinci basamak sağlık tesisleri tarafından sunulmuş ise; 16 ncı maddeye uygun olarak, hizmeti sunan tesisin uymak zorunda oldukları muhasebe sistemleri içinde tanımlanmış gelir tahsilatına ilişkin belge veya fatura, hizmeti sunan tesisin bulunduğu ildeki Sağlık Müdürlüğüne gönderilir. Sağlık Müdürlüğü, belgelerin mevcut mevzuata uygun olarak düzenlenip düzenlenmediğini inceledikten sonra toplam tedavi ücreti verile emrine bağlanarak ödeneğin bulunduğu Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğü/Saymanlık Müdürlüğüne gönderilir. Tedavi gideri tutarının, sağlık hizmeti sunan sağlık tesisi döner sermayesinin banka hesabına, sağlık tesisinin döner sermayesi yoksa sağlık tesisi adına bankada açılacak hesaba aktarılması sağlanır.

(Ek Fıkra: RG 22/12/2004 - 25678) Ayakta tedavi kapsamında yapılan muayene, tetkik, tahlil, pansuman ve dış çekimi hizmetleri Sosyal Sigortalar Kurumu, Belediyeler ve diğer kamu kurumlarının ikinci ve üçüncü basamak sağlık tesisleri tarafından sunulmuş ise; Sosyal Sigortalar Kurumu birimlerine en yakın Devlet Hastanesi Baştabipliğine, Üniversite, Belediyeler ve diğer kamu kurumları hastaneleri ise sevki yapan Devlet Hastanesi Baştabipliğine gönderir ve ödemeler yukarıda sayılan hükümler doğrultusunda Devlet Hastaneleri Baştabiplikleri tarafından verile emrine bağlanarak ödeneğin bulunduğu Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğü, Saymanlık Müdürlüğü ve Mal Müdürlüğüne gönderilir. Tedavi gideri tutarının, sağlık hizmetini sunan sağlık tesisi döner sermayesinin banka hesabına, sağlık tesisinin döner sermayesi yoksa sağlık tesisi adına bankada açılacak hesaba aktarılması sağlanır.

(Ek Fıkra: RG 22/12/2004 - 25678) Doksan günün aşılması kaydıyla yeşil kart hamili anne ve/veya babanın yeni doğan bebeğinin tedavisi ve aynı süre içerisinde acil tıbbi müdahale ve tedavi gerektirdiği için hastaneye yatırılan hastaların tedavileri ile dış çekimi ve protez tedavileri Sağlık Bakanlığı, Sosyal Sigortalar Kurumu, Belediyeler, diğer kamu kurumları ve üniversitelerin birimlerince sunulmuş ise; bedelleri; Sağlık Bakanlığı kurumlarına bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen usuller

dahilinde aynı hastane Baştabipliklerince, Sosyal Sigortalar Kurumu hastanelerine en yakın Devlet Hastanesi Baştabipliğince, Belediyeler, diğer kamu kurumları ile Üniversite hastanelerine ise sevki yapan Devlet Hastanesi tarafından ödenir. Hasta sevksiz olarak belediyeler, diğer kamu kurumları ile üniversite hastanesince tedavi edilmiş ise, herhangi bir sevk aranmadan bu kurumların hastanesinin bulunduğu ildeki Devlet hastanesi tarafından verile emrine bağlanarak ödeneğin bulunduğu Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğü/Saymanlık Müdürlüğüne gönderilir. Tedavi gideri tutarının, sağlık hizmetini sunan sağlık tesisi döner sermayesinin banka hesabına, sağlık tesisinin döner sermayesi yoksa sağlık tesisi adına bankada açılacak hesaba aktarılması sağlanır.

(Ek Fıkra: RG 22/12/2004 – 25678) Sağlık Müdürlükleri tarafından anlaşma yapılan eczaneler ile gözlükçüler tarafından, ayakta tedavi kapsamında yazılan ilaç ve gözlük reçete bedelleri onbeş günde bir fatura edilir. İl Sağlık Müdürlüklerine teslim edilen fatura ve ekleri İl Sağlık Müdürlükleri tarafından incelendikten sonra fatura bedelleri verile emrine bağlanarak ödeneğin bulunduğu Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğü/Sağlık Kurumları Saymanlık Müdürlüğüne gönderilir. Tedavi gideri tutarının, hizmeti sunan eczane/gözlükçünün bildirmiş olduğu banka hesabına aktarılır.

Ödeme

Madde 18 —(Değişik: RG 13/6/2003-25137) 16 ve 17 nci maddelere uygun olarak tanzim edilen ve gerekli incelemeleri yapılan faturaların bedelleri, ödeneğin bulunduğu defterdarlık muhasebe müdürlüğü, saymanlık müdürlüğü veya malmüdürlüğü tarafından ödenir.

Ödenmeyecek Bedeller

Madde 19 — Yeşil Kart sahiplerine, 2 nci madde kapsamında olmayan ve 16 ncı maddede gösterilen hizmetlerin dışında verilen sağlık hizmetlerinin bedelleri ile 15 inci maddede belirtilen başvuru ve sevk usul ve esaslarına uymayan başvurular üzerine yapılan hizmetlere ait ücret ve bedeller fatura edilmez ve ödenmez.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Bilgi işlem Sistemi

Madde 20 - Bakanlık; Genel Sağlık Sigortasına geçiş işlemlerinde de faydalanılmak üzere, Yeşil Kart verilmiş olsun veya olmasın, Yeşil Kart talebinde bulunanlar hakkındaki bilgilerin sevk zinciri içindeki sağlık kurum ve kuruluşları, valilikler, kaymakamlıklar ve Bakanlık merkezi nezdinde kaydedildiği bir sistem kurarak Devle'ten sağlık güvencesi talep edenleri, bunlar için verilen tedavi hizmetlerini ve yapılan ödemeleri takip eder ve ettirir.

Yoklama

Madde 21 - (Değişik: RG 13/6/2003-25137) Yeşil Kart alındığı tarihten itibaren normal hallerde (ölüm, maddi durumda değişiklik vb haller dışında) bir yıl geçerlidir. Bir yılın sonunda vize edilmesi gerekmektedir. Bu nedenle Yeşil Kart sahipleri; her yıl vize işlem süresini de dikkate alarak EK-V'e uygun olarak düzenlenmiş olan Yeşil Kart Yoklama Belgesini doldurarak, Yeşil Kartlarını aldıkları valilik veya kaymakamlığa vermek zorundadırlar. Yoklama Belgesini alan valilik veya kaymakamlık bu süre içerisinde vize işlemlerini tamamlayıp Yeşil Kart ve Sağlık Cüzdanı'nın ön kapak arka yüzündeki vize işlemi bölümüne kaydeder. Bir yılsonunda vize edilmeyen Yeşil Kartlar Valilik veya Kaymakamlıklarca nüfus kayıtlarına yazılan bilgilerin silinmesi için 4 ay içinde nüfus idarelerine bildirilir. Bu süre sonunda herhangi bir bildirimde bulunulmaması halinde, bilgiler nüfus idarelerince silinir.

Yeşil Kartın Geri Alınması

Madde 22 - Herhangi bir şekilde Kanun'un dışında sağlık güvencesi sağlanan yahut aylık geliri veya gelir payları artarak Kanun kapsamı dışında kalan Yeşil Kart sahipleri ile bunların veli veya vasi gibi kanuni temsilcileri, Yeşil Kartlarını, aldıkları makama geri vermek zorundadırlar.

Geçersiz olan veya geçersiz hale gelen Yeşil Kart ile sağlık kurum ve kuruluşlarına başvurularak tedavi hizmetlerinden yararlanıldığı takdirde, Kanun'un 10 uncu maddesine göre işlem yapılır.

Yeşil Kartın verilisinde talep sahiplerinin verdikleri bilgileri onaylayan muhtarlıklar, Yeşil Kart hakkının sona ermesini gerektiren durumları öğrendikleri takdirde, gecikmeksizin valiliğe veya kaymakamlığa bildirirler.

Durum bildirim veya başka bir yol ile öğrenildiği takdirde, geçersiz hale gelmiş Yeşil Kartlar, kurul kararı üzerine valilik veya kaymakamlıkça geri alınır.

Yersiz ödenen Meblağın Geri Alınması ve Cezai Kovuşturma

Madde 23 - Yeşil Kartın düzenlenmesine esas alınan hususların gerçeğe uymadığı tespit edildiği takdirde, Yeşil Karta dayanılarak ödenmiş olan meblağ, iki katı olarak genel hükümlere göre sorumlularından (Yeşil Karta ilişkin hizmetlerden yararlananlardan, bunların velilerinden, vasilerinden veya kanunen bakmakla yükümlü bulunan yakınlarından) tahsil edilmek üzere muhakemat veya malmüdürlüklerine bildirilir.

(Ek Fıkra: RG 22/12/2004 – 25678) Yeşil Kart sahibine verilen tedavi hizmet bedellerini gösteren fatura ve benzeri belgelerin gerçeğe aykırı olarak düzenlenmesi suretiyle fazladan ödemeye sebebiyet verilmesi halinde, fazladan ödenen meblağ, fatura veya belgeyi tanzim edenlerden iki misli olarak geri alınır.

(Tesessül Eden Fıkra: RG 22/12/2004 – 25678) Gerçeğe uygun olmayan belgeleri düzenleyen ve kullananlar, haklarında genel hükümlere göre ceza kovuşturması yapılmak üzere, cumhuriyet savcılığına bildirilirler.

Sekreteryä Hizmetleri

Madde 24 - Bu Yönetmelik ile öngörölen işlemlere ait sekreteryä hizmetleri valilik veya kaymakamlıklar tarafından sağlanır.

Tebliğler

Madde 25 - Bakanlık, Kanun'un süratli bir şekilde uygulanması amacı ile, bu Yönetmelikte belirtilen esaslar çerçevesinde yeni düzenlemeler getirecek tebliğler yayımlayabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Geçici Madde 1 - 3816 sayılı Kanun'un yürürlüğe girmesinden önce verilmiş bulunan Yeşil Kartlar hakkındaki işlemlere ait evrak, valilik veya kaymakamlıklara devredilir. Verilmiş bulunan Yeşil Kartlar ve Yeşil Kart Sağlık Cüzdanları ise, Kanun'un Geçici 3 üncü maddesi gereğince, Kanun'un yürürlüğe girmesini takiben 3 ay içinde ilgililerin başvuruda bulunmaları halinde bu Yönetmelikle öngörölen Yeşil Kart Uygulaması Kayıt Defteri'ne kaydedilir ve bu Yönetmelik ile belirlenen şekilde düzenlenecekler ile değiştirilirler.

Geçici Madde 2 – 3816 sayılı Kanun'un yürürlüğe girmesinden önce verilmiş bulunan Yeşil Kartların sahiplerine Kanun'un yürürlüğe girmesinden sonra sunulmuş ve henüz bedelleri ödenmemiş olan sağlık hizmetleri de, bu Yönetmelik ile belirlenen esaslara göre fatura edilir ve bedelleri ödenir.

Yürürlük

Madde 26 - Sayıştay'ın görüşü de alınarak hazırlanan bu Yönetmelik, yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ

Resmi Gazete Tarihi: 31.05.2006

Resmi Gazete Sayısı: 26184

BİRİNCİ KISIM

Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin, Türk Millî Eğitiminin genel amaçları ve temel ilkeleri doğrultusunda, genel ve mesleki eğitim görme haklarından yararlanabilmelerini sağlamaya yönelik usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; özel eğitime ihtiyacı olan bireyler ile onlara doğrudan veya dolaylı olarak sunulacak eğitim-öğretim hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik; 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanununun 62 nci maddesi, 1/7/2005 tarihli ve 5378 sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 16 ncı maddesi ve 30/5/1997 tarihli ve 573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Ağır düzeyde zihinsel yetersizliği olan birey: Zihinsel işlevler ile kavramsal, sosyal ve pratik uyum becerilerindeki eksiklikleri nedeniyle öz bakım becerilerinin öğretimi de dahil olmak üzere yaşam boyu süren, yaşamın her alanında tutarlı ve yoğun özel eğitim ve destek eğitim hizmetine ihtiyacı olan bireyi,

b) Aile: Özel eğitime ihtiyacı olan bireyin anne, baba ve kardeşleri ya da kanunen bakmakla yükümlü olan kişi veya kurum temsilcisini,

c) Atölye: Okul ve kurumlarda eğitim programlarının gerektirdiği uygulamalı derslerde bilgi, beceri ve davranışların kazandırılması amacıyla gerekli donatımı yapılmış eğitim-öğretim, uygulama ve/veya üretim yapılan ortamı,

ç) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,

- d) BEP: Bireyselleştirilmiş eğitim programını,
- e) Birden fazla yetersizliği olan birey: Birden fazla alanda görülen yetersizlik nedeniyle özel eğitim ve destek eğitim hizmetine ihtiyacı olan bireyi,
- f) Bireysel gelişim raporu: Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ile akademik disiplin alanlarındaki yeterliliklerine ilişkin değerlendirme sonucunu gösteren raporu,
- g) Çocuk bakım elemanı: Özel eğitim okul ve kurumlarında öğrencilerin beslenme, temizlik ve tuvalet ihtiyaçlarının karşılanması, onların fiziksel güvenliğinin sağlanması ve öğretim materyali hazırlanmasında öğretmene yardımcı olan kişiyi,
- ğ) Çok ağır düzeyde zihinsel yetersizliği olan birey: Bireyin zihinsel yetersizliği yanında başka yetersizlikleri bulunması nedeniyle öz bakım, günlük yaşam ve temel akademik becerileri kazanamaması nedeniyle yaşam boyu bakım ve gözetime ihtiyacı olan bireyi,
- h) Destek eğitim hizmeti: Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin tıbbî ve eğitsel değerlendirme ve tanılama sonucunda belirlenen eğitim ihtiyaçları doğrultusunda kendilerine, ailelerine, öğretmenlerine ve okul personeline uzman personel, araç-gereç, eğitim ve danışmanlık hizmetleri sağlamayı,
- ı) Destek eğitim odası: Kaynaştırma uygulamaları yoluyla eğitimlerine devam eden öğrenciler ile üstün yetenekli öğrencilere ihtiyaç duydukları alanlarda destek eğitim hizmetleri verilmesi için düzenlenmiş ortamı,
- i) Dikkat eksikliği ve hiperaktivite bozukluğu olan birey: Yaşına ve gelişim seviyesine uygun olmayan dikkat eksikliği, aşırı hareketlilik, hiperaktivite ve dürtüsellik belirtilerini en az iki ortamda ve altı ay süreyle gösteren, bu özellikleri yedi yaşından önce ortaya çıkan, özel eğitim ile destek eğitim hizmetine ihtiyacı olan bireyi,
- j) Dil ve konuşma güçlüğü olan birey: Dili kullanma, konuşmayı edinme ve iletişimdeki güçlük nedeniyle özel eğitim ve destek eğitim hizmetine ihtiyacı olan bireyi,
- k) Duygusal ve davranış bozukluğu olan birey: Yaşına uygun olmayan sosyal ve kültürel normlardan farklı duygusal tepki ve davranışlar göstermesi nedeniyle özel eğitim ve destek eğitim hizmetine ihtiyacı olan bireyi,
- l) En az sınırlandırılmış eğitim ortamı: Özel eğitime ihtiyacı olan bireyin; toplumla bütünleşmesini sağlamaya yönelik sosyal, öz bakım, dil ve iletişim alanlarındaki davranışlar ile düzeyine uygun akademik ve mesleki bilgi ve becerileri kazandırmak amacıyla destek eğitim hizmetlerinin de verildiği ve mümkün olduğunca yetersizliği olmayan akranlarıyla bir arada olmasını sağlayan en uygun eğitim ortamını,
- m) Genel Müdürlük: Millî Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,
- n) Gezerek özel eğitim görevi yapan öğretmen (gezici öğretmen): Özel eğitime ihtiyacı olan bireyler için evde, hastanede, okul ve kurumlarda eğitim ve destek eğitim hizmetlerini yürütmekle görevlendirilen görme, işitme ve zihinsel engelliler sınıf öğretmenini,

o) Görme yetersizliği olan birey: Görme gücünün kısmen ya da tamamen kaybindan dolayı özel eğitim ve destek eğitim hizmetine ihtiyacı olan bireyi,

ö) Hafif düzeyde zihinsel yetersizliği olan birey: Zihinsel işlevler ile kavramsal, sosyal ve pratik uyum becerilerinde hafif düzeydeki yetersizliği nedeniyle özel eğitim ile destek eğitim hizmetlerine sınırlı düzeyde ihtiyaç duyan bireyi,

p) İşitme yetersizliği olan birey: İşitme duyarlılığının kısmen veya tamamen kaybindan dolayı konuşmayı edinmede, dili kullanma ve iletişimde yaşadığı güçlükler nedeniyle özel eğitim ve destek eğitim hizmetine ihtiyacı olan bireyi,

r) Kurs: Özel eğitime ihtiyacı olan bireylere, ilgi ve ihtiyaçları doğrultusunda beceriler kazandırmak amacıyla belirli süre ve programa dayalı olarak yürütülen, tamamlayan bireylere sertifika veya belge verilen yaygın eğitim faaliyetlerini,

s) Kursiyer: İlgi ve ihtiyaçları doğrultusunda belirli süre ve programa dayalı olarak yürütülen yaygın eğitim faaliyetlerine katılan bireyi,

ş) Orta düzeyde zihinsel yetersizliği olan birey: Zihinsel işlevler ile kavramsal, sosyal ve pratik uyum becerilerindeki sınırlılık nedeniyle temel akademik, günlük yaşam ve iş becerilerinin kazanılmasında özel eğitim ile destek eğitim hizmetlerine yoğun şekilde ihtiyaç duyan bireyi,

t) Ortopedik yetersizliği olan birey: Hastalıklar, kazalar ve genetik problemlere bağlı olarak kas, iskelet ve eklemlerin işlevlerini yerine getirememesi sonucunda meydana gelen hareket ile ilgili yetersizlikler nedeniyle özel eğitim ve destek eğitim hizmetine ihtiyacı olan bireyi,

u) Otistik birey: Sosyal etkileşim, sözel ve sözel olmayan iletişim, ilgi ve etkinliklerdeki sınırlılığı erken çocukluk döneminde ortaya çıkan ve bu özellikleri nedeniyle özel eğitim ile destek eğitim hizmetine ihtiyacı olan bireyi,

ü) Özel eğitim okul ve kurumları: Özel eğitime ihtiyacı olan bireylere hizmet veren, özel olarak yetiştirilmiş personelin bulunduğu, geliştirilmiş eğitim programları ve yöntemlerin uygulandığı, Bakanlığa bağlı her tür ve kademedeki yatılı ve gündüzlü resmî ve özel okul ve kurumları,

v) Özel eğitim sınıfı: Okul ve kurumlarda, durumları ayrı bir sınıfta eğitim görmeyi gerektiren öğrenciler için yetersizlik türü, eğitim performansları ve özelliklerine göre açılan sınıfları,

y) Özel eğitim: Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitim ve sosyal ihtiyaçlarını karşılamak için özel olarak yetiştirilmiş personel, geliştirilmiş eğitim programları ve yöntemleri, bu bireylerin tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ile akademik disiplin alanlarındaki yeterliliklerine dayalı olarak uygun ortamlarda sürdürülen eğitimi,

z) Özel eğitime ihtiyacı olan birey: Çeşitli nedenlerle bireysel ve gelişim özellikleri ile eğitim yeterlilikleri açısından akranlarından beklenen düzeyden anlamlı farklılık gösteren bireyi,

aa) Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin zorunlu öğrenim çağı: Okul öncesi dönemi de içine alan 3-14 yaş grubundaki özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitim-öğretim süresini kapsayan dönemi,

bb) Özel öğrenme güçlüğü olan birey: Dili yazılı ya da sözlü anlamak ve kullanabilmek için gerekli olan bilgi alma süreçlerinin birinde veya birkaçında ortaya çıkan ve dinleme, konuşma, okuma, yazma, heceleme, dikkat yoğunlaştırma ya da matematiksel işlemleri yapma güçlüğü nedeniyle özel eğitim ve destek eğitim hizmetine ihtiyacı olan bireyi,

cc) RAM: Rehberlik Araştırma Merkezini,

çç) Serebral palsili birey: Doğum öncesi, doğum sırası veya doğum sonrasında meydana gelen beyin hasarının neden olduğu kas ve sinir sistemi bozukluklarına bağlı motor becerilerde yetersizliğinden dolayı özel eğitim ve destek eğitim hizmetine ihtiyacı olan bireyi,

dd) Süreğen hastalığı olan birey: Sürekli ya da uzun süreli bakım ve tedavi gerektiren hastalığı nedeniyle özel eğitim ve destek eğitim hizmetine ihtiyacı olan bireyi,

ee) Tanılama: Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ile yeterli ve yetersiz yönlerinin, bireysel özelliklerinin ve ilgilerinin belirlenmesi amacıyla tıbbî, psiko-sosyal ve eğitim alanlarında yapılan değerlendirme sürecini,

ff) Usta öğretici: Ustalık yeterliğini kazanmış; öğrencilerin/kursiyerlerin kurum, okul ve iş yerindeki eğitiminden sorumlu, mesleki eğitim tekniklerini bilen ve uygulayan, usta öğreticilik belgesine sahip kişiyi,

gg) Uzaktan öğretim: Bilişim teknolojileri kullanılarak belirli bir mekândan bağımsız olarak yapılan öğretimi,

ğğ) Üstün yetenekli birey: Zekâ, yaratıcılık, sanat, spor, liderlik kapasitesi veya özel akademik alanlarda akranlarına göre yüksek düzeyde performans gösteren bireyi,

hh) Veli: Öğrencinin anne/babasını veya kanunî sorumluluğunu üstlenen kişiyi,

ıı) Zihinsel yetersizliği olan birey: Zihinsel işlevler bakımından ortalamanın iki standart sapma altında farklılık gösteren, buna bağlı olarak kavramsal, sosyal ve pratik uyum becerilerinde eksiklikleri ya da sınırlılıkları olan, bu özellikleri 18 yaşından önceki gelişim döneminde ortaya çıkan ve özel eğitim ile destek eğitim hizmetlerine ihtiyaç duyan bireyi,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Özel Eğitimin Amaçları ve Temel İlkeleri

Özel eğitimin amaçları

MADDE 5 – (1) Özel eğitim, Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda, özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin;

a) Toplum içindeki rollerini gerçekleştiren, başkaları ile iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışabilen, çevresine uyum sağlayabilen, üretici ve mutlu bir vatandaş olarak yetişmelerini,

b) Toplum içinde bağımsız yaşamaları ve kendi kendilerine yeterli bir duruma gelmelerine yönelik temel yaşam becerilerini geliştirmelerini,

c) Uygun eğitim programları ile özel yöntem, personel ve araç-gereç kullanarak; eğitim ihtiyaçları, yeterlilikleri, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda üst öğrenime, iş ve meslek alanlarına ve hayata hazırlanmalarını

amaçlar.

Özel eğitimin temel ilkeleri

MADDE 6 – (1) Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda özel eğitimin temel ilkeleri şunlardır;

a) Özel eğitime ihtiyacı olan tüm bireyler; eğitim ihtiyaçları, ilgi, yetenek ve yeterlilikleri doğrultusunda ve ölçüsünde özel eğitim hizmetlerinden yararlandırılır.

b) Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimine erken yaşta başlanır.

c) Özel eğitim hizmetleri, özel eğitime ihtiyacı olan bireyleri sosyal ve fiziksel çevrelerinden mümkün olduğu kadar ayırmadan planlanır ve yürütülür.

ç) Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin, eğitim performansları dikkate alınarak, amaç, içerik ve öğretim süreçlerinde ve değerlendirmede uyarlamalar yapılarak, akranları ile birlikte eğitilmelerine öncelik verilir.

d) Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin her tür ve kademedeki eğitimlerinin kesintisiz sürdürülebilmesi için, rehabilitasyon hizmetlerini sağlayacak kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılır.

e) Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin bireysel yeterlilikleri ve tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ve akademik disiplin alanlarındaki yeterlilikleri dikkate alınarak, bireyselleştirilmiş eğitim planı geliştirilir ve eğitim programları bireyselleştirilerek uygulanır.

f) Ailelerin, özel eğitim sürecinin her boyutuna aktif olarak katılımları ve eğitimleri sağlanır.

g) Özel eğitim politikalarının geliştirilmesinde, üniversitelerin ilgili bölümleri ve özel eğitime ihtiyacı olan bireylere yönelik etkinlik gösteren sivil toplum kuruluşları ile iş birliği içinde çalışılır.

ğ) Özel eğitim hizmetleri, özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin, toplumla etkileşim ve karşılıklı uyum sağlama sürecini kapsayacak şekilde planlanır.

İKİNCİ KISIM

Eğitsel Değerlendirme ve Yerleştirme

BİRİNCİ BÖLÜM

Eğitsel Değerlendirme ve Tanılama, Eğitim Planı

Eğitsel değerlendirme ve tanılama

MADDE 7 – (1) Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecinde, eğitsel amaçla bireyin tüm gelişim alanındaki özellikleri ve akademik disiplin alanlarındaki yeterlilikleri ile eğitim ihtiyaçları belirlenerek en az sınırlandırılmış eğitim ortamına ve özel eğitim hizmetine karar verilir.

(2) Bireyin eğitsel değerlendirme ve tanılaması rehberlik ve araştırma merkezinde oluşturulan özel eğitim değerlendirme kurulu tarafından nesnel, standart testler ve bireyin özelliklerine uygun ölçme araçlarıyla yapılır. Tanılamada bireyin; tıbbî değerlendirme raporu ile zihinsel, fiziksel, ruhsal, sosyal gelişim öyküsü, tüm gelişim alanlarındaki özellikleri, akademik disiplin alanlarındaki yeterlilikleri, eğitim performansı, ihtiyaçları, eğitim hizmetlerinden yararlanma süresi ve bireysel gelişim raporu dikkate alınır.

(3) Eğitsel değerlendirme ve tanılama; eğitimin her tür ve kademesindeki geçişler ile bireylerin eğitim performansı ve eğitim ihtiyaçları dikkate alınarak veli ya da okulun/kurumun isteği üzerine gerektiğinde tekrarlanır.

(4) Eğitsel değerlendirme ve tanılama sonucunda özel eğitime ihtiyacı olduğu belirlenen bireyler için Ek-1’de yer alan Özel Eğitim Değerlendirme Kurul Raporu hazırlanır. Bu rapor, özel özel eğitim kurumlarından eğitim ve destek eğitim hizmeti alan öğrenciler için her yıl yenilenir.

(5) Millî eğitim müdürlükleri, örgün ve yaygın eğitim kurumları, sağlık kuruluşları, üniversiteler, Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumuna bağlı birimler ve yerel yönetim birimleri özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitsel değerlendirme ve tanılanmasında amacıyla RAM’a yönlendirilmesinde sorumluluğu paylaşırlar.

(6) Eğitsel değerlendirme ve tanılama hizmetlerine ilişkin bilgi işlem hizmetleri Bakanlıkça geliştirilir.

Eğitsel değerlendirme ve tanılamamanın ilkeleri

MADDE 8 – (1) Eğitsel değerlendirme ve tanılamamanın ilkeleri şunlardır:

- a) Eğitsel değerlendirme ve tanılama erken yaşta yapılır.
- b) Eğitsel değerlendirme ve tanılama, bireyin tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ve akademik disiplin alanlarındaki yeterlilikleri ile eğitim ihtiyaçları birlikte değerlendirilerek yapılır.
- c) Eğitsel değerlendirme ve tanılama; fiziksel, sosyal ve psikolojik bakımdan birey için en uygun ortamda yapılır.
- ç) Eğitsel değerlendirme ve tanılama, bireyin yetersizliğine göre birden fazla yöntem ve teknik ile uygun ölçme araçları kullanılarak yapılır.

d) Eğitsel değerlendirme ve tanılama, bireyin eğitim ihtiyacı ve gelişimi dikkate alınarak gerektiğinde tekrarlanır.

e) Eğitsel değerlendirme ve tanılamada, bireyin öğrenme ortamları ile yeterli ve yetersiz olduğu yönler birlikte değerlendirilir.

f) Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecinde veli, okul ve uzmanlar iş birliği içinde çalışırlar.

g) Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecinde ailenin ve gerektiğinde bireyin görüşü alınır.

ğ) Eğitsel değerlendirme ve tanılama süreciyle ilgili olarak birey ile ailenin görüş ve onayları alınmadan hiçbir açıklama yapılamaz. Eğitsel değerlendirme ve tanılama sonuçları sadece yasal ve eğitimle ilgili kararlar almak için kullanılır.

Eğitsel değerlendirme ve tanılama için gerekli belgeler

MADDE 9 – (1) Eğitsel değerlendirme ve tanılamaya alınacak bireyler için aşağıdaki belgeler istenir:

a) Bireyin, velisinin ya da okul/kurum yönetiminin yazılı başvurusu.

b) Okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için bireysel gelişim raporu.

c) Herhangi bir okula/kuruma kayıtlı olmayan bireyler için başvurduğu RAM'ın sorumluluk bölgesi içinde ikamet ettiğini gösteren belge.

ç) Gerektiğinde tıbbî tanınması ile ilgili sağlık kurulu raporu.

Eğitim planı

MADDE 10 – (1) Özel eğitime ihtiyacı olan her birey için Ek-1/a'da yer alan Eğitim Planı Örneği hazırlanır. Eğitim planında, bireyin tüm gelişim ve akademik disiplin alanlarındaki performansı ile öncelikli eğitim ihtiyaçlarına göre belirlenen yıllık amaçlar yer alır.

(2) Eğitsel değerlendirme ve tanınması ilk kez yapılan her bireyin eğitim planı özel eğitim değerlendirme kurulu tarafından hazırlanır.

(3) Eğitim planı yeniden hazırlanırken öğrencinin o yıla ait bireysel gelişim raporu ile bir önceki eğitim planı dikkate alınır.

(4) Resmî okul ve kurumlara devam eden öğrencilerin eğitim planı her yıl BEP geliştirme birimi tarafından yenilenir.

(5) Eğitim ve/veya destek eğitim hizmeti verilen özel özel eğitim okul ve kurumlarındaki bireylerin eğitim planı her yıl özel eğitim değerlendirme kurulu tarafından yenilenir.

İKİNCİ BÖLÜM

Yönlendirme, Yerleştirme ve İzleme

Yönlendirme

MADDE 11 – (1) Yönlendirme, özel eğitime ihtiyacı olan bireyin eğitsel değerlendirme ve tanılama sonucuna göre en az sınırlandırılmış eğitim ortamı ve özel eğitim hizmetine karar verilerek eğitim planı ve özel eğitim değerlendirme kurul raporu hazırlanmasını içeren bir süreçtir.

(2) Özel özel eğitim okul ve kurumlarında eğitim ve/veya destek eğitim hizmeti alacak bireyler, eğitim planı ve özel eğitim değerlendirme kurul raporu ile okul ve kurumlara doğrudan başvurabilir.

Yerleştirme

MADDE 12 – (1) Özel eğitim hizmetleri kurulu, özel eğitim değerlendirme kurul raporu doğrultusunda özel eğitime ihtiyacı olan bireyi uygun resmî okul veya kuruma yerleştirir.

(2) Bireylerin uygun eğitim ortamına yerleştirilmesinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin öncelikle yetersizliği olmayan akranlarının devam ettiği sınıf olmak üzere, özel eğitim sınıfı, gündüzlü özel eğitim okulu/kurumu, yatılı özel eğitim okulu/kurumu gibi en az sınırlandırılmış ortamdan en çok sınırlandırılmış ortamda eğitimlerini sürdürmelerini sağlayacak şekilde yerleştirilmelerine dikkat edilir.

b) Yerleştirme, bireylerin yetersizlik türü ve derecesi, tüm gelişim ve akademik disiplin alanlarındaki performansı, eğitim ihtiyaçları ile ilgi ve istekleri doğrultusunda yapılır.

c) Yerleştirmede, bireyin yerleştirileceği okulun veya kurumun personel durumu, öğrenci mevcudu ve eğitim ortamı göz önünde bulundurulur.

ç) Yerleştirme kararında velinin yazılı görüşü dikkate alınır.

d) Birey, ikamet adresine göre mümkün olan en yakın okul veya kuruma yerleştirilir.

e) Yerleştirme kararına; bireyin velisi karar tarihinden itibaren, yerleştirme kararı verilen okul veya kurumdaki rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu ise kayıt tarihinden itibaren 70 iş günü içinde itiraz edebilir.

f) Eğitimin her aşamasında, bireyin gelişimi ve eğitim performansı doğrultusunda durumuna uygun yeni bir okula veya kuruma yerleştirmesi kararı alınır.

İzleme

MADDE 13 – (1) Özel eğitim hizmetlerinin planlanması ve eğitimde sürekliliğin sağlanması amacıyla erken çocukluk döneminden itibaren eğitimin her kademesinde özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin gelişimlerinin izlenmesi esastır.

(2) Bireylerin gelişimlerinin izlenmesi; önerilen özel eğitim hizmetlerinin uygunluğunun ve BEP'lerinde yer alan amaçların gerçekleştirme düzeyi bakımından değerlendirilerek her yıl eğitim planlarının yenilenmesi yoluyla yürütülür.

(3) Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin gelişimlerinin izlenmesine yönelik faaliyetler; özel eğitim hizmetleri kurulu, rehberlik ve araştırma merkezleri, okullar, kurumlar ve ailenin iş birliğiyle yürütülür.

ÜÇÜNCÜ KISIM
Özel Eğitim Hizmetleri Kurulu ve
Özel Eğitim Değerlendirme Kurulunun
Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları

BİRİNCİ BÖLÜM
Özel Eğitim Hizmetleri Kurulu

Özel eğitim hizmetleri kurulu

MADDE 14 – (1) Eğitim-öğretim kurumlarındaki özel eğitim hizmetlerini düzenlemek, bu hizmetlerin eş güdümünü sağlamak, izlemek ve değerlendirmek üzere il millî ve ilçe millî eğitim müdürlüklerinde özel eğitim hizmetleri kurulu oluşturulur.

(2) Özel eğitim hizmetleri kurulu; millî eğitim müdürünün görevlendireceği müdür yardımcısı veya şube müdürünün başkanlığında;

a) Özel eğitim değerlendirme kurulu başkanı ya da birden fazla kurul başkanı olan illerde bir başkan,

b) Bir özel eğitim okul veya kurum müdürü, özel eğitim okulu veya kurumu bulunmayan yerlerde ise kaynaştırma uygulaması yapılan ilköğretim ya da ortaöğretim kurumlarından bir müdür,

c) Bir rehber öğretmen,

ç) Görme, işitme ve zihinsel engelliler sınıf öğretmenlerinden bir öğretmen,

d) Gezerek özel eğitim görevi yapan bir öğretmenden

oluşur.

(3) Özel eğitim hizmetleri kuruluna gerektiğinde görüşlerine başvurulmak üzere; bireyin velisi, özel eğitim alanında yetişmiş ilköğretim müfettişi, bireyin eğitsel değerlendirmesi ve tanılmasının yapıldığı RAM temsilcisi, bireyin yerleştirilmesi planlanan okul veya kurum temsilcisi, sınıf öğretmeni ve ilgili sivil toplum kuruluşu temsilcisi, bireyin yetersizlik türü ve özelliğine göre ilgili diğer meslek elemanının katılımı sağlanır.

Özel eğitim hizmetleri kurulu başkanının görevleri

MADDE 15 – (1) Özel eğitim hizmetleri kurulu başkanının görevleri şunlardır:

a) Özel eğitim hizmetleri kurulu üyelerini belirleyerek kurulun oluşumunu sağlamak.

b) Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin resmî okul ve kurumlara yerleştirilmesini sağlamak.

c) Özel eğitim değerlendirme kurulu başkanının görüş ve önerileri doğrultusunda bu kurulda yer alacak RAM personeli dışındaki personelin görevlendirilmesini sağlamak.

ç) İl ve ilçe düzeyindeki özel eğitim hizmetlerinin planlanması, değerlendirilmesi ve eş güdümünü sağlamak.

d) Bakanlığa bağlı her tür ve kademedede kaynaştırma yoluyla eğitim hizmetlerini yürüten resmî ve özel okul ve kurumlarda, destek eğitim odası ve özel eğitim sınıfı açılması için gerekli tedbirleri almak.

e) RAM'ların, özel eğitim okul ve kurumlarının, özel eğitim sınıflarının, destek eğitim odalarının personel ihtiyaçlarını belirleyerek gerekli tedbirleri almak.

f) Özel eğitim okul ve kurumları ile kaynaştırma yoluyla eğitim yapılan okul ve kurumlardaki özel eğitim hizmetlerine yönelik derslik, araç-gereç gibi ihtiyaçların sağlanması için tedbir almak.

g) Bulunduğu ilde bir okula yerleştirilemeyen bireylerden, yatılı ilköğretim okuluna yerleştirilecekleri valiliklere, yatılı ortaöğretim kurumlarına yerleştirilecekleri ise Genel Müdürlüğe bildirmek.

ğ) Özel eğitim değerlendirme kurulunun sekreteryası, arşiv hizmetleri için gerekli personel görevlendirmesini, bu hizmetler için veri tabanı oluşturulmasını ve bilgi iletişim desteğini sağlamak.

Özel eğitim hizmetleri kurulunun görevleri

MADDE 16 – (1) Özel eğitim hizmetleri kurulunun görevleri şunlardır:

a) Özel eğitim değerlendirme kurulu raporu doğrultusunda öğrencilerin resmî okul veya kuruma yerleştirilmesine karar vermek ve gerekli özel eğitim tedbirlerini almak.

b) Özel eğitim hizmetlerinin planlanması, yürütülmesi ve izlenmesi amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak.

c) Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin tespitine yönelik tarama çalışmaları ve tespit edilen bireylerle ilgili eğitim hizmetlerini planlamak.

ç) RAM tarafından yapılacak özel eğitime ihtiyacı olan bireyleri belirlemeye yönelik taramalar ile evde eğitim hizmetleri için gerekli personel, araç-gereç, taşıt gibi ihtiyaçların karşılanması amacıyla millî eğitim müdürlüklerine teklifte bulunmak.

d) Destek eğitim odası ve özel eğitim sınıfları açılması için millî eğitim müdürlüğüne teklifte bulunmak.

e) Kaynaştırma yoluyla eğitim yapılan okulların, destek eğitim odalarının ve özel eğitim sınıflarının ihtiyaçlarını belirlemek.

f) RAM'lar, özel eğitim okul ve kurumları, destek eğitim odası, özel eğitim sınıfları ve evde eğitim hizmetlerinde görevlendirilecek personel için millî eğitim müdürlüklerine teklifte bulunmak.

g) Gezerek özel eğitim görevi yapan öğretmenlerin görev dağılımını ve görev yerleri ile ilgili düzenlemeleri yapmak.

ğ) Eğitsel değerlendirme ve tanılama ile yerleştirme kararına yapılan itirazları inceleyerek gerekli tedbirleri almak.

h) Özel eğitim hizmetlerine yönelik personel yetiştirilmesi amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi için millî eğitim müdürlüklerine teklifte bulunmak.

ı) Destek eğitim hizmeti alan öğrencilerle ilgili olumlu gelişme olmadığını belirten başvuruları değerlendirmek ve ilgili okulun/kurumun gerekli tedbirleri almasını sağlamak.

i) Eğitim ve uygulama okulları ile otistik çocuklar eğitim merkezlerinde grup eğitimine uyum sağlayamayan ve bire bir eğitim alması gereken öğrencilerin eğitimini haftada toplam 10 saatten az olmamak üzere planlamak.

j) Özel eğitim hizmetlerine ilişkin politikaların geliştirilmesinde, özel eğitime ihtiyacı olan bireylerle ilgili sivil toplum kuruluşlarının görüş ve önerilerini almak.

k) Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin her tür ve kademedeki eğitimlerini kesintisiz sürdürebilmeleri için rehabilitasyonlarını sağlayacak kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak.

Özel eğitim hizmetleri kurulunun çalışma usul ve esasları

MADDE 17 – (1) Özel eğitim hizmetleri kurulunun çalışma usul ve esasları şunlardır:

- a) Kurul üyelerinin süresi bir yıldır.
- b) Kurul üyelerinin görevden ayrılması hâlinde en geç 15 gün içinde yerlerine görevlendirme yapılır.
- c) Kurul kararları, oy çokluğu ile alınır.
- ç) Kurul haftada bir toplanır. Ancak, kurul gündeminin yoğun olması ve kurul başkanının gerekli gördüğü durumlarda süreye bağlı kalınmaksızın kurul toplanır.
- d) Özel eğitim değerlendirme kurulu raporları incelenerek en geç 15 gün içinde karara bağlanır. Bu karar, bireyin velisine, ilgili okula/kuruma ve RAM'a yazılı olarak bildirilir.
- e) Bireyin ikâmet ettiği ilçede uygun özel eğitim okulu veya kurumu bulunmaması hâlinde yerleştirme kararı il özel eğitim hizmetleri kurulu tarafından alınır.

Özel eğitim hizmetleri kuruluna yapılacak itirazlar

MADDE 18 – (1) Özel eğitim hizmetleri kuruluna yapılacak itirazlarda aşağıdaki hususlara dikkat edilir:

- a) Veli, eğitsel değerlendirme ve tanılama ile yerleştirme kararlarının her birine birer defa olmak üzere, kararın kendisine tebliğ edildiği tarihten itibaren 60 gün içinde itiraz edebilir.

b) Okul ve kurumlardaki rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu, okula/kuruma kayıt tarihinden itibaren en az 70 iş günlük izleme süreci sonucunda öğrenciyle ilgili eğitsel değerlendirme ve tanılama ya da yerleştirme kararının uygun bulunmaması hâlinde yeniden değerlendirilmesi isteğiyle özel eğitim hizmetleri kuruluna itiraz edebilir.

c) Eğitsel değerlendirme ve tanılama ile yerleştirme kararlarıyla ilgili özel eğitim hizmetleri kuruluna yapılacak itirazlar incelenerek en geç 30 gün içerisinde sonuçlandırılır. Sonuç, veliye, okula/kuruma ve RAM'a yazılı olarak bildirilir.

ç) Özel eğitim hizmetleri kuruluna yapılacak itirazların değerlendirilmesinde, gerektiğinde üniversitelerin ilgili bölümleri ile ilgili meslek elemanlarının görüş ve önerileri dikkate alınır.

İKİNCİ BÖLÜM

Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu

Özel eğitim değerlendirme kurulu

MADDE 19 – (1) Eğitsel değerlendirme ve tanılama hizmetlerini yürütmek üzere RAM'ın teklifi ve millî eğitim müdürlüğünün onayı ile RAM'larda özel eğitim değerlendirme kurulu oluşturulur.

(2) Özel eğitim değerlendirme kurulu, RAM müdürü ya da görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında;

- a) Özel eğitim hizmetleri bölüm başkanı,
- b) Psikolojik ölçme araçlarını kullanabilen bir rehber öğretmen,
- c) Görme, işitme ve zihinsel engelliler sınıf öğretmenlerinden bir öğretmen,
- ç) Gezerek özel eğitim görevi yapan bir öğretmen,
- d) Bireyin velisi,
- e) Varsa, bir çocuk gelişimi ve eğitimecisinden oluşur.

(3) Özel eğitim değerlendirme kuruluna üyelerin dışında gerektiğinde; eğitim programcısı, odyolog, psikolog, psikometrist, sosyal çalışmacı, dil ve konuşma terapisti, fizyoterapist, uzman hekim gibi diğer meslek elemanlarından seçilecek birer kişi, çıraklık ve yaygın eğitime gidecekler için ilgili kurum temsilcisi, özel eğitime ihtiyacı olan bireyin çalıştığı kurumdaki iş yeri temsilcisi kurula üye olarak katılabilir.

(4) Özel eğitim değerlendirme kurulunca, bilgilerine başvurulmak üzere; özel eğitime ihtiyaç duyan bireyin sınıf ve alan öğretmeni, sınıf rehber öğretmeni, kayıtlı olduğu okulun veya kurumun müdürü, başvuru yapan kurum temsilcisi, özel eğitim hizmetleri kurul üyesi, üniversitelerin ilgili bölümlerinden öğretim üyesi ve sivil toplum kuruluşu temsilcisi çağrılabilir.

Özel eğitim değerlendirme kurulu başkanının görevleri

MADDE 20 – (1) Özel eğitim değerlendirme kurulu başkanının görevleri şunlardır:

- a) Özel eğitim değerlendirme kurulu üyelerini belirleyerek kurulun oluşumunu sağlamak.
- b) Eğitsel değerlendirme ve tanılama hizmetlerinin disiplinler arası bir yaklaşımla bütünlük içinde planlanması ve yürütülmesinde ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak eşgüdümü sağlamak.
- c) Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecinde, ailenin ve gerektiğinde görüşlerine başvurulmak üzere ilgili kişi ve meslek elemanının kurula katılımını sağlamak.
- ç) Destek eğitim hizmeti alan öğrencilerin eğitim performanslarında gelişme olmadığının tespit edilmesi hâlinde, eğitim hizmeti veren okul ve kurumla ilgili denetimin yapılması hususunda özel eğitim hizmetleri kurulunu bilgilendirmek.
- d) Kurul kararlarının tebliğ edilmesini ve kararlara ilişkin kayıtlar ile arşiv hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.

Özel eğitim değerlendirme kurulunun görevleri

MADDE 21 – (1) Özel eğitim değerlendirme kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Özel eğitime ihtiyacı olan bireyin eğitsel değerlendirme ve tanılamasını yapmak.
- b) Bireyin eğitsel değerlendirme ve tanılanması sürecinde bireyin ailesini ve/veya okulu/kurumu, gerektiğinde tıbbî değerlendirme ile RAM’da yapılamaması durumunda psiko-sosyal değerlendirme için ilgili kurum ve kuruluşlara yönlendirmek.
- c) Eğitsel değerlendirme ve tanılama sonucunu dikkate alarak birey için en az sınırlandırılmış eğitim ortamı ve özel eğitim hizmetine ilişkin öneride bulunmak.
- ç) Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitim planlarını hazırlamak.
- d) İhtiyacı olan bireyin alacağı destek eğitimin türüne ve süresine karar vermek.
- e) Eğitsel değerlendirme ve tanılaması yapılan bireyler için uygun eğitim ortamı, alacağı destek eğitim hizmeti ve eğitim planını içeren değerlendirme sonuçlarını Ek-1’de yer alan Özel Eğitim Değerlendirme Kurul Raporunu düzenleyerek millî eğitim müdürlüklerinin onayına sunmak.
- f) Bireyin eğitsel değerlendirme ve tanılama sonuçları ile diğer bilgi ve belgelerinin yer aldığı özel eğitim değerlendirme dosyası oluşturmak.
- g) Özel eğitim hizmetleri kurulu tarafından verilen yerleştirme kararı doğrultusunda ilgili okul veya kurum ile iş birliği yaparak uygulamayı takip etmek.

ğ) Bireyin uygun yerleştirilmediği durumlarda eğitsel değerlendirme ve tanılamayı tekrarlamak.

h) Özel eğitim değerlendirme kurulu raporu doğrultusunda, yerleştirmenin yapıldığı okula/kuruma, özel eğitime ihtiyacı olan bireylere, eğitim planının uygulanması ve destek eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde görev alanlara ve aileye rehberlik etmek.

ı) Ailenin eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine katılımını ve bilgilendirilmesini sağlamak.

i) Ailelerin ihtiyaçları doğrultusunda aile eğitim programları düzenlemek, diğer kurum ve kuruluşlarda düzenlenen aile eğitim programları hakkında aileyi bilgilendirmek.

j) Çıraklık ve mesleki eğitime devam etmek isteyen bireyleri; ilgi, istek, yeterlilik ve yetenekleri doğrultusunda sağlık kurulu raporunu da dikkate alarak uygun alanlara yönlendirmek ve bu kurumlara devam eden bireylerin izlenmesini sağlamak.

k) Yüksek öğrenime başvuracak özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin, meslek seçimi ile meslekler ve üniversiteler konusunda bilgilendirilmesini sağlamak.

Özel eğitim değerlendirme kurulunun çalışma usul ve esasları

MADDE 22 – (1) Özel eğitim değerlendirme kurulunun çalışma usul ve esasları şunlardır:

a) Kurul üyelerinin görev süresi bir yıldır.

b) Kurulun çalışma gün ve saatleri, ihtiyaç doğrultusunda süreklilik gösterecek şekilde planlanır.

c) Kurul kararları, oy çokluğu ile alınır.

ç) Kurul üyelerinin görevden ayrılması hâlinde en geç 15 gün içinde yerlerine görevlendirme yapılır.

d) RAM bünyesinde görme, işitme ve zihinsel engelliler sınıf öğretmeni, gezerek özel eğitim görevi yapan öğretmen, çocuk gelişimi ve eğitimcisi ile psikolojik ölçme araçlarını kullanabilen rehber öğretmen bulunmaması hâlinde, ihtiyaç duyulan personel il içinde görev yerlerine bakılmaksızın kurulda görevlendirilir.

e) Eğitsel değerlendirme ve tanılama amacıyla yapılacak başvurular en geç 60 gün içinde karara bağlanır.

f) Kurul raporu, başvuru evrakında talep edildiği sayıda düzenlenir.

g) Kurul raporları il veya ilçe millî eğitim müdürü tarafından onaylanır.

ğ) Kurul raporları onaylandıktan sonra istenilen sayıda sureti ilgili kuruma resmî olarak gönderilir ya da bireyin ailesine imza karşılığı verilir. Kararın bir sureti bireyin dosyasında muhafaza edilir.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Kaynaştırma Yoluyla Eğitim Uygulamaları

BİRİNCİ BÖLÜM

Kaynaştırma Yoluyla Eğitim ve Başarının Değerlendirilmesi

Kaynaştırma yoluyla eğitim

MADDE 23 – (1) Kaynaştırma yoluyla eğitim; özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak yetersizliği olmayan akranları ile birlikte resmî ve özel; okul öncesi, ilköğretim, orta öğretim ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmeleri esasına dayanan özel eğitim uygulamalarıdır.

(2) Kaynaştırma yoluyla eğitim uygulamalarında aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin, eğitimlerini öncelikle yetersizliği olmayan akranları ile birlikte aynı kurumda sürdürmeleri sağlanır.

b) Özel eğitime ihtiyacı olan bireyler kaynaştırma yoluyla eğitimlerini, yetersizliği olmayan akranları ile birlikte aynı sınıfta tam zamanlı sürdürebilecekleri gibi özel eğitim sınıflarında yarı zamanlı olarak da sürdürebilirler. Yarı zamanlı kaynaştırma uygulamaları, öğrencilerin bazı derslere yetersizliği olmayan akranlarıyla birlikte aynı sınıfta ya da ders dışı etkinliklere birlikte katılmaları yoluyla yapılır.

c) Eğitim hizmetleri, bireylerin eğitim performansına ve öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanır.

ç) Kaynaştırma yoluyla eğitimlerine devam eden öğrenciler, yetersizliği olmayan akranlarıyla aynı sınıfta eğitim görmeleri hâlinde kayıtlı bulundukları okulda uygulanan eğitim programını; özel eğitim sınıflarında ise sınıfın türüne göre bu Yönetmeliğin 26 ncı ve 27 nci maddelerinde belirtilen eğitim programını takip ederler. Öğrencilerin takip ettikleri programlar temel alınarak eğitim performansı ve ihtiyaçları doğrultusunda BEP hazırlanır.

d) Kaynaştırma yoluyla eğitim uygulaması yapılan okul ve kurumlarda, bu Yönetmeliğin 73 üncü maddesinde yer alan hükümler doğrultusunda BEP geliştirme birimi oluşturulur.

e) Kaynaştırma yoluyla eğitim uygulamaları yapılan okul ve kurumlarda öğrencinin yetersizliğine uygun fiziksel, sosyal, psikolojik ortam düzenlemeleri yapılır. Bu okul ve kurumlarda öğrenciye verilen eğitim hizmetlerinin etkin bir biçimde yürütülebilmesi amacıyla özel araç-gereç ile eğitim materyalleri sağlanır ve destek eğitim odası açılır.

f) Kaynaştırma uygulamaları yapılan okul ve kurumlardaki personel, diğer öğrenciler ve onların aileleri özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin özellikleri hakkında okul idaresince yapılan planlama doğrultusunda RAM, BEP geliştirme birimindeki ilgili kişilerce bilgilendirilir.

g) Okul ve kurumlarda, kaynaştırma yoluyla eğitim alacak bireylerin bir sınıfa en fazla iki birey olacak şekilde eşit olarak dağılımı sağlanır.

ğ) Kaynaştırma yoluyla eğitimlerine devam eden bireylerin bulunduğu sınıflarda sınıf mevcutları; okul öncesi eğitim kurumlarında özel eğitime ihtiyacı olan iki bireyin bulunduğu sınıflarda 10, bir bireyin bulunduğu sınıflarda 20 öğrenciyi geçmeyecek şekilde düzenlenir. Diğer kademelerdeki eğitim kurumlarında ise sınıf mevcutları; özel eğitime ihtiyacı olan iki bireyin bulunduğu sınıflarda 25, bir bireyin bulunduğu sınıflarda 35 öğrenciyi geçmeyecek şekilde düzenlenir.

h) Kaynaştırma yoluyla eğitimlerine devam eden öğrencilerin destek eğitim hizmeti almaları için gerekli düzenlemeler yapılır. Bu doğrultuda destek eğitim hizmetleri, sınıf içi yardım şeklinde olabileceği gibi destek eğitim odalarında da verilebilir.

ı) Özel eğitim okul ve kurumlarına devam eden öğrencilerin kaynaştırma uygulamaları kapsamında, yetersizliği olmayan akranlarının devam ettiği okul ve kurumlarda bazı derslere ve sosyal etkinliklere katılması için gerekli tedbirler alınır.

i) Kaynaştırma yoluyla eğitimlerine devam eden öğrencilerin yetersizlik türü, eğitim performansı ve ihtiyacına göre; araç-gereç, eğitim materyalleri, öğretim yöntem ve teknikleri ile ölçme ve değerlendirmede gerekli tedbirler alınarak düzenlemeler yapılır.

j) Kaynaştırma uygulamaları ilköğretim programlarını uygulayan özel eğitim okul ve kurumlarında; yetersizliği olmayan öğrencilerin, yetersizliği olan öğrencilerle aynı sınıfta eğitim görmeleri yoluyla ya da yetersizliği olmayan öğrenciler için bu okul ve kurumların bünyesinde ayrı sınıf açılması şeklinde de uygulanabilir.

k) Yetersizliği olmayan öğrenciler, istekleri doğrultusunda, çevrelerindeki özel eğitim okullarında açılacak sınıflara kayıt yaptırabilirler. Bu sınıfların mevcutları 5'i özel eğitime ihtiyacı olan birey olmak üzere okul öncesi eğitimde en fazla 14, ilköğretim ve ortaöğretimde 20, yaygın eğitimde 10 öğrenciden oluşur.

l) Kaynaştırma yoluyla eğitimlerine devam eden öğrencilerin bulunduğu ilköğretim okullarında bu öğrencileri örgün eğitime hazırlamak amacıyla gerektiğinde hazırlık sınıfları açılabilir. Bu sınıflardaki eğitim-öğretim hizmetleri, bu Yönetmeliğin 48 inci maddesindeki hükümler doğrultusunda yürütülür.

Başarının değerlendirilmesi

MADDE 24 – (1) Kaynaştırma yoluyla eğitimlerine devam eden öğrencilerin başarılarının değerlendirilmesinde ilgili mevzuatın yanında aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Bulunduğu okulun eğitim programını veya denkliği olan bir programı izleyen öğrencilerin başarıları, devam ettikleri okulun sınıf geçme ve sınavlarla ilgili hükümlerine göre değerlendirilir. Ancak, değerlendirmelerde öğrencilerin BEP'leri dikkate alınır.

b) Bulunduğu okulun eğitim programına denkliği olmayan bir özel eğitim programını izleyen öğrencilerin başarılarının değerlendirilmesiyle ilgili işlemler, bu Yönetmeliğin 85 inci maddesindeki ilgili hükümlere göre yapılır.

c) Öğrencilerin başarılarının değerlendirilmesinde kullanılacak yöntem, teknik, ölçme araçları ve değerlendirme süresi, değerlendirme zamanı, değerlendirme aralıkları, değerlendirmeden sorumlu kişiler ve değerlendirmenin yapılacağı ortam, BEP geliştirme biriminin görüş ve önerileri doğrultusunda belirlenir.

ç) Yazma güçlüğü olan öğrenciler ve özel öğrenme güçlüğü olan öğrencilerin değerlendirilmesi sözlü, sözlü ifadede güçlük yaşayan öğrencilerin değerlendirilmesi ise yazılı olarak yapılır. Yazılı ve sözlü ifade etme becerilerinde yetersizliği olan bireyler ise davranışlarının gözlemlenmesi yoluyla değerlendirilir.

d) Yazılı sınavlar öğrencilerin yetersizlik türüne, eğitim performanslarına ve gelişim özelliklerine göre çeşitlendirilir. Sınavlar kısa cevaplı ve az sorulu olarak düzenlenir.

e) Öğrenciler, yetersizliklerinden kaynaklanan güçlüklerini gidermek amacıyla sınavlarda uygun araç-gereç, cihaz ve yöntemlerden yararlandırılır. İhtiyacı olan bireyler için yazılı sınavlarda refakat etmek üzere bir öğretmen görevlendirilir.

f) Görme yetersizliği olan öğrencilerin yazılı sınavlarda Braille yazı olarak verdiği cevaplar sınavdan hemen sonra öğretmenin öğrenciye okutmasıyla değerlendirilir. Bu öğrenciler, çizimli ve şekilli sorulardan muaf tutulurlar. Az gören öğrenciler için sınav soruları kalın ve büyük puntolu hazırlanır.

g) İşitme yetersizliği olan öğrenciler ilköğretim ve ortaöğretimde, istekleri doğrultusunda yabancı dil programlarındaki bazı bilgi ve becerilerin öğretiminden veya dersin tamamından muaf tutulurlar.

ğ) Zihinsel yetersizliği olan öğrenciler; dikkat, bellekte tutma ve hatırlama güçlükleri dikkate alınarak daha sık aralıklarla değerlendirilirler.

h) Otistik bireyler ile duygusal ve davranış bozukluğu olan öğrencilerin değerlendirilmesi, iletişim özellikleri ile sosyal-duygusal hazır bulunuşlukları dikkate alınarak yapılır.

ı) Dikkat eksikliği ve hiperaktivite bozukluğu olan öğrencilerin değerlendirilmesi, bu öğrencilerin özellikleri dikkate alınarak daha sık aralıklarla ve kısa süreli sınavlarla yapılır.

i) Kas ve sinir sistemi bozukluklarına bağlı motor becerilerde yetersizliği olan öğrenciler motor beceri gerektiren derslerin uygulamalı bölümlerinden istekleri doğrultusunda muaf tutulurlar.

İKİNCİ BÖLÜM

Özel Eğitim Sınıfları

Özel eğitim sınıflarının açılması

MADDE 25 – (1) Özel eğitime ihtiyacı olan ve ayrı bir sınıfta eğitim almaları uygun bulunan bireylerin, yetersizliği olmayan akranları ile bir arada eğitim görmeleri amacıyla her tür ve kademedeki resmî ve özel okul ve kurumlarda, özel eğitim hizmetleri kurulunun önerisi doğrultusunda millî eğitim müdürlükleri tarafından özel eğitim sınıfları açılabilir.

(2) Bu okul ve kurumlarda, uygulanacak eğitim programı temel alınarak iki tür özel eğitim sınıfı oluşturulur.

Bulunduğu okulun veya kurumun eğitim programını uygulayan özel eğitim sınıfları

MADDE 26 – (1) Zorunlu öğrenim çağındaki bireylerden ilköğretim programları veya bu programa denkliği kabul edilen bir özel eğitim programını takip edebilecek durumda olan bireyler için açılan özel eğitim sınıflarında, eğitim-öğretim hizmetlerinin yürütülmesinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Özel eğitim sınıflarında aynı tür yetersizliği olan öğrenciler eğitim görür.

b) Özel eğitim sınıflarında görme, işitme ve zihinsel engelliler sınıf öğretmenleri görev yapar. Bu sınıflara, öğrencilerin yetersizlik türüne göre öğretmen görevlendirmesi yapılır.

c) Görme ve işitme yetersizliği olan öğrenciler için açılan özel eğitim sınıflarının 1-5 inci sınıflarında dersler sınıf öğretmenleri, 6-8 inci sınıflarında ise alan öğretmenleri tarafından okutulur. 4-5 inci sınıflarda beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlak bilgisi, bilgisayar, yabancı dil dersleri alan öğretmenleri tarafından okutulabilir. Alan öğretmeni tarafından okutulan derslere sınıf öğretmeni de katılır.

ç) Görme ve işitme yetersizliği olan öğrenciler için açılan özel eğitim sınıflarının dışındaki sınıflarda 1-8 inci sınıflarında dersler sınıf öğretmenleri tarafından okutulur. 4-8 inci sınıflarda beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlak bilgisi dersleri ile 6-8 inci sınıflarda teknoloji ve tasarım dersi alan öğretmenleri tarafından okutulabilir.

d) İlköğretim okullarında açılan özel eğitim sınıflarında birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılır. Ancak, görme ve işitme yetersizliği olan bireyler için açılan sınıflarda bu uygulama 1-5 inci sınıflar arasında yapılır. Bu öğrencilerin 6 ncı sınıftan itibaren akranlarıyla birlikte aynı sınıfta eğitim görmeleri sağlanır.

e) Bu sınıflardaki öğrenciler, bulundukları okul veya kurumda uygulanan eğitim programını takip ederler. Bu program temel alınarak, öğrencilerin eğitim performansları ve ihtiyaçları doğrultusunda BEP'leri hazırlanır.

f) Özel eğitim sınıflarının mevcudu en fazla; okul öncesi eğitimde ve ilköğretimde 10, ortaöğretim ve yaygın eğitimde 15 öğrenciden oluşur. Ancak, otistik çocuklar için her tür ve kademede açılan özel eğitim sınıflarında ise sınıf mevcudu en fazla 4 öğrencidir.

g) Özel eğitim sınıfını tamamlayan öğrencilere kayıtlı bulunduğu okulu veya kurumu tamamlayan yetersizliği olmayan diğer öğrencilere verilen belge verilir.

ğ) Bu sınıflar ders, dinlenme, yemek ve diğer etkinlik saatleri bakımından okulda/kurumda uygulanan programa uyarlar.

h) Sınıfların okul/kurum içindeki yeri, öğrencilerin yetersizlik türü dikkate alınarak belirlenir.

ı) Öğrencilerin akranlarıyla bir arada bulunduğu ders, yemek ve diğer etkinlik saatlerinde sosyal uyumlarına yönelik düzenlemeler yapılarak gerekli koruyucu tedbirler alınır.

i) Okul ve kurumlarda özel eğitim sınıfına devam eden öğrencilerin, yetersizliği olmayan akranları ile alan dersleri ve sosyal etkinlikleri bir arada yapmalarını sağlamaya yönelik düzenlemeler yapılır.

j) Özel eğitime ihtiyacı olan bireyler için ortaöğretim ve yaygın eğitim kurumları bünyesinde özel eğitim sınıfları açılabilir. Bu sınıflarda; okul veya kurumun eğitim programı, okulun fizikî şartları ve personel durumu, özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin yetersizliği ve gelişim özellikleri ile bireysel yeterlilikleri dikkate alınarak gerekli düzenlemeler yapılır.

Bulunduğu okulun veya kurumun eğitim programından farklı bir eğitim programı uygulayan özel eğitim sınıfları

MADDE 27 – (1) Zorunlu öğrenim çağındaki bireylerden ilköğretim programları veya bu programlara denkliği kabul edilen bir özel eğitim programını takip edemeyecek durumda olan bireyler için açılan özel eğitim sınıflarında eğitim-öğretim hizmetlerinin yürütülmesinde, aynı yetersizliği olan bireyler için açılan özel eğitim okul ve kurumlarının mevzuat hükümlerin yanı sıra aşağıdaki hususlar da dikkate alınır:

a) Özel eğitim sınıflarında, aynı tür yetersizliği olan öğrenciler eğitim görür.

b) Bu sınıflarda eğitim alan öğrenciler, yetersizlik türüne göre hazırlanan özel eğitim programını takip ederler. Öğrencilerin BEP'leri hazırlanırken takip ettikleri bu eğitim programı temel alınır.

c) Açılan özel eğitim sınıflarında birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılır.

ç) Özel eğitim sınıflarında görme, işitme ve zihinsel engelliler sınıf öğretmenleri görev yapar. Ancak, bu sınıflarda zihinsel engelliler sınıf öğretmenin görevlendirmesine öncelik verilir.

d) Sınıfların mevcutları, takip edilen eğitim programının uygulandığı okul veya kurumlardaki mevcutlar dikkate alınarak oluşturulur.

e) Dersler sınıf öğretmenleri tarafından okutulur. 4-8 inci sınıflarda beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, iş eğitimi dersleri alan öğretmenleri tarafından okutulabilir. Alan öğretmeni tarafından okutulan derslere sınıf öğretmeni de katılır.

f) Özel eğitim sınıfını tamamlayan öğrencilere, takip ettikleri özel eğitim programını uygulayan özel eğitim okul veya kurumlarındaki programı tamamlayan öğrencilere verilen belge verilir.

g) Bu sınıflarda ders, dinlenme, yemek ve diğer etkinlik saatlerinde okul veya kurumda uygulanan programa uyulur.

ğ) Öğrencilerin akranlarıyla bir arada bulunduğu ders, yemek ve diğer etkinlik saatlerinde sosyal uyumlarına yönelik düzenlemeler yapılarak koruyucu tedbirler alınır.

h) Okul ve kurumlarda özel eğitim sınıfına devam eden öğrencilerin, yetersizliği olmayan akranları ile bazı ders ve sosyal etkinlikleri bir arada yapmalarını sağlamaya yönelik düzenlemeler yapılır.

ı) Sınıfların okul içindeki yeri, öğrencilerin yetersizlik türü dikkate alınarak belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Destek Eğitim Odası

Destek eğitim odası açılması

MADDE 28 – (1) Okul ve kurumlarda, yetersizliği olmayan akranlarıyla birlikte aynı sınıfta eğitimlerine devam eden özel eğitime ihtiyacı olan öğrenciler ile üstün yetenekli öğrenciler için özel araç-gereçler ile eğitim materyalleri sağlanarak özel eğitim desteği verilmesi amacıyla destek eğitim odası açılır.

(2) Destek eğitim odasında eğitim-öğretim hizmetlerinin yürütülmesinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Destek eğitim odaları, özel eğitim hizmetleri kurulunun önerisi doğrultusunda millî eğitim müdürlükleri tarafından açılır.

b) Destek eğitim alacak öğrenci sayısına göre okulda veya kurumda birden fazla destek eğitim odası açılabilir.

c) Destek eğitim odasında yürütülecek eğitim hizmetlerinin planlaması okul yönetimince yapılır.

ç) Destek eğitim odasında eğitim alacak öğrenciler, BEP geliştirme biriminin önerileri doğrultusunda rehberlik ve danışma hizmetleri yürütme komisyonunca belirlenir. Her öğrencinin ihtiyacı doğrultusunda ve azami ölçüde bu eğitimden yararlanması sağlanır.

d) Öğrencinin destek eğitim odasında alacağı haftalık ders saati, haftalık toplam ders saatinin %40'ını aşmayacak şekilde planlanır.

e) Destek eğitim odasında öğrencilerin eğitim performansları dikkate alınarak birebir eğitim yapılır. Ancak, gerektiğinde eğitim performansı bakımından aynı seviyede olan öğrencilerle grup eğitimi de yapılabilir.

f) Destek eğitim odasında, öğrencilerin eğitim performansı ve ihtiyaçları, yetersizlik türüne uygun araç-gereç ve eğitim materyalleri bulunur.

g) Destek eğitim odası açılan okullarda öğrencilerin eğitim ihtiyaçlarına göre görme, işitme, zihinsel engelliler sınıf öğretmenleri öncelikli olmak üzere, gezerek özel eğitim görevi yapan öğretmen, sınıf öğretmeni ve alan öğretmenleri görevlendirilir. Destek eğitim odasına öncelikle okulun öğretmenlerinden olmak üzere RAM'da görevli öğretmenler ya da diğer okul ve kurumlardaki öğretmenler görevlendirilir.

ğ) Öğrencinin genel başarı değerlendirmesinde, destek eğitim odasında yapılan değerlendirme sonuçları da dikkate alınır.

h) Destek eğitim odasında verilen destek eğitim hizmetleri okulun veya kurumun ders saatleri içinde yapılır.

ı) Destek eğitim odasının okul veya kurum içindeki yeri, öğrencilerin yetersizlik türü dikkate alınarak belirlenir.

BEŞİNCİ KISIM

Eğitim Hizmetleri

BİRİNCİ BÖLÜM

Eğitim Tür ve Kademelerindeki Özel Eğitim Hizmetleri

Okul öncesi dönemde özel eğitim hizmetleri

MADDE 29 – (1) 37-72 ay arasındaki özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin okul öncesi eğitimi zorunludur. Ancak, bireylerin gelişim ve bireysel özellikleri dikkate alınarak okul öncesi eğitim dönemi süresi bir yıl daha uzatılabilir.

(2) Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin okul öncesi eğitimlerini, öncelikle okul öncesi eğitim kurumlarında kaynaştırma uygulamaları kapsamında sürdürmeleri esastır. Ancak, bu bireyler için okul öncesi özel eğitim okulu/kurumu ve özel eğitim sınıfları da açılabilir.

İlköğretimde özel eğitim hizmetleri

MADDE 30 – (1) Özel eğitime ihtiyacı olan bireyler ilköğretimlerini, öncelikle kaynaştırma uygulamaları yoluyla akranları ile bir arada sürdürebilecekleri gibi özel eğitime ihtiyacı olan bireyler için açılan ilköğretim okullarında da sürdürebilirler.

(2) İlköğretim programlarının amaçlarını gerçekleştirecek durumda olmayan bireyler ise eğitimlerini, gelişim alanlarındaki performans düzeylerine göre hazırlanmış eğitim programlarının uygulandığı özel eğitim okul ve kurumlarında sürdürürler.

(3) İlköğretim okullarını bitiren öğrenciler genel, mesleki ve teknik ortaöğretim okullarına yönlendirilirler. İlköğretim programlarına denk olmayan eğitim programlarını tamamlayan özel eğitime ihtiyacı olan öğrenciler ise özelliklerine uygun okul ve kurumlara yönlendirilirler.

(4) Çeşitli nedenlerle ilköğretimlerini tamamlayamayan, zorunlu öğrenim çağı dışına çıkan bireyler Millî Eğitim Bakanlığı Açık İlköğretim Okulunda eğitimlerini sürdürebilirler. Özel eğitim gerektirdiğini Özel Eğitim Hizmetleri Kurulundan alınacak belge ile belgelendirenlerde yaş kaydı aranmaz. Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitim sürecinde ve başarılarının değerlendirilmesinde Bu Yönetmeliğin 24 üncü maddesindeki hükümler doğrultusunda özel tedbirler alınarak düzenlemeler yapılır.

Ortaöğretimde özel eğitim hizmetleri

MADDE 31 – (1) Özel eğitime ihtiyacı olan bireyler ortaöğretimlerini, öncelikle kaynaştırma uygulamaları yoluyla akranları ile bir arada genel ve mesleki ortaöğretim kurumlarında sürdürebilecekleri gibi özel eğitime ihtiyacı olan bireyler için açılan ortaöğretim kurumlarında da sürdürebilirler.

(2) Merkezî sınavla öğrenci almayan genel, mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarına yönlendirme kararı alınan özel eğitime ihtiyacı olan bireyler, ilgili birimlerle yapılacak iş birliği çerçevesinde kontenjan sağlanarak yatılı okulların pansiyonlarına Bakanlıkça sınavsız yerleştirilirler.

(3) Genel ve mesleki ortaöğretim kurumlarına yönlendirme kararı alınanlardan, yatılı okumak isteyen öğrenciler için, ikamet adresine göre yakın yatılı okulların olanakları da değerlendirilerek yeterli kontenjan sağlanır.

(4) İlköğretimlerini tamamlayan ancak çeşitli nedenlerle ortaöğretime devam edemeyen bireyler, uzaktan öğretim yoluyla Millî Eğitim Bakanlığı Açık Öğretim Lisesi veya Millî Eğitim Bakanlığı Mesleki Açık Öğretim Lisesinde eğitimlerini sürdürebilirler. Millî Eğitim Bakanlığı Açık Öğretim Lisesi veya Millî Eğitim Bakanlığı Mesleki Açık Öğretim Lisesine devam eden ve özel eğitime ihtiyacı olduğunu özel eğitim hizmetleri kurulu kararıyla belgelendiren bireylerin eğitim sürecinde ve başarılarının değerlendirilmesinde Bu Yönetmeliğin 24 üncü maddesindeki hükümler doğrultusunda özel tedbirler alınarak düzenlemeler yapılır.

Yüksek öğretimde özel eğitim hizmetleri

MADDE 32 – (1) Ortaöğretimlerini tamamlayan özel eğitime ihtiyacı olan bireyler; RAM'lar, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu veya rehberlik ve psikolojik danışma servisi tarafından yüksek öğretime yönlendirilirler.

(2) Yüksek öğretime giriş sınavlarında ve değerlendirmede bu bireylerin yetersizlik türü ve özelliklerine uygun düzenlemeler yapılması konularında ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılır.

Yaygın eğitimde özel eğitim hizmetleri

MADDE 33 – (1) Özel eğitim kurumları ile diğer kurum ve kuruluşlarda farklı konu ve sürelerde düzenlenen programlarla özel eğitime ihtiyacı olan bireylere yönelik eğitim hizmeti verilir. Bu hizmetlerin yürütülmesinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Yaygın eğitim hizmetleri; bireylerin temel yaşam becerilerini geliştirmek, öğrenme ihtiyaçlarını karşılamak, onları işe ve mesleğe hazırlamak amacıyla yönelik programların hazırlanması ve uygulanması biçiminde yürütülür.

b) Yaygın eğitim programları, ailenin, bireyin eğitime etkin katılımını sağlamaya ve temel yaşam becerilerini kazanmasına yönelik bilgi ve beceriler içerecek şekilde hazırlanır.

c) Yaygın eğitim programları; bireylerin gelişim özellikleri ve yeterlilikleri doğrultusunda bulunduğu çevrenin imkânları ve iş piyasasının talepleri dikkate alınarak uygulama ağırlıklı planlanır.

ç) Yaygın eğitim hizmetleri, illerde oluşturulan il mesleki eğitim kurulu ile resmî ve özel kurum ve kuruluşların iş birliğiyle planlanır ve uygulanır.

d) Kaynaştırma uygulamaları kapsamında özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin, diğer resmî ve özel kurum ve kuruluşlarla yapılacak iş birliği çerçevesinde yaygın eğitim programlarından yararlanmaları sağlanır.

e) Özel eğitim okul ve kurumlarında açılan yaygın eğitim programlarına katılan bireylerin işe ve ibateleri eğitimleri süresince Bakanlıkça karşılanır. Ayrıca, özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin aile eğitimi programlarına katılan birinci derecedeki yakınları ya da velisi de aynı haktan yararlanır.

f) Yaygın eğitim kurumlarında özel eğitime ihtiyacı olan bireyler için özel eğitim sınıfları oluşturulabilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Evde Eğitim Hizmetleri

Evde eğitim hizmetleri

MADDE 34 – (1) Okul öncesi ve ilköğretim çağındaki özel eğitime ihtiyacı olan bireylerden eğitim-öğretim kurumlarından doğrudan yararlanamayacak durumda olanlara evde eğitim hizmeti verilmesi esastır. Bu hizmetlerin verilmesinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Evde eğitim hizmetleri özel eğitim hizmetleri kurulu tarafından planlanır.

b) Özel eğitim hizmetleri kurulu tarafından evde eğitim hizmeti almasına karar verilen bireylerin kaydı, bir ilköğretim okulu veya özel eğitim okuluna/kurumuna yapılır ve okula/kuruma devam etme şartı aranmaz.

c) Bu hizmetler, gezerek özel eğitim görevi yapan öğretmen tarafından sürdürülür. Ancak, bireyin eğitim ihtiyaçları doğrultusunda okul öncesi, sınıf ve alan öğretmenleri de görevlendirilir.

ç) Evde eğitim hizmetinden yararlanan birey, kayıtlı bulunduğu okulda uygulanan öğretim programlarından sorumludur. Ancak BEP geliştirme birimince, bu programlara dayalı olarak bireyin eğitim performansına göre, ihtiyaç duyduğu alanlarda bireyselleştirilmiş eğitim programı hazırlanır.

d) Evde eğitim alan bireyin başarı durumunun değerlendirilmesi, kayıtlı bulunduğu okuldaki diğer öğrenciler gibi yapılır. Ancak, bireyin durumu ve özelliğine göre değerlendirme şekli, yöntem ve tekniklerinde öğretmen tarafından gerekli değişiklikler yapılır ve özel tedbirler alınır.

e) Evde eğitimde, ailelerin bilgilendirilmesi, desteklenmesi ve eğitimin her aşamasına katılımları sağlanır.

f) Evde eğitim süreci birey, aile ve öğretmenin iş birliği ile planlanır.

g) Aile, etkili bir eğitimin gerçekleştirilmesi için uygun eğitim ortamının hazırlanmasını sağlar.

ğ) Bireyin evde eğitim almasını gerektiren şartların ortadan kalkması durumunda bu hizmet sona erdirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Erken Çocukluk Dönemi Eğitimi

Erken çocukluk döneminde özel eğitim hizmetleri

MADDE 35 – (1) Erken çocukluk dönemi eğitimi, 0-36 ay arasındaki bireyleri kapsayan eğitimidir.

(2) Bu eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Erken çocukluk dönemi eğitimi hizmetleri, bu dönemdeki eğitimin daha sonraki eğitim kademelerinde istenilen hedeflere ulaşılmasındaki önemi dikkate alınarak planlanır.

b) Erken çocukluk dönemi eğitimi, bireyin eğitimi ve bireyin eğitimine katkı sağlamak amacıyla ailenin bilgilendirilmesi ve desteklenmesi yoluyla yapılır.

c) Erken çocukluk dönemi eğitimi hizmetleri okul ve kurumlarda veya gerektiğinde evde yürütülür.

ç) Erken çocukluk dönemi eğitimi hizmetlerinin planlanması ve koordinasyonu özel eğitim hizmetleri kurulu tarafından yapılır. Erken çocukluk dönemindeki bireylerin yetersizliği olmayan akranları ile birlikte eğitim almalarına yönelik tedbirler alınarak buna uygun düzenlemeler yapılır veya açılacak bağımsız birimlerde bu eğitim hizmetleri verilebilir.

d) Erken çocukluk dönemi eğitimi hizmetlerinin planlanması ve yürütülmesi için öncelikle bireyin ve ailenin eğitim ihtiyaçları belirlenir.

e) Bakanlık, erken çocukluk dönemindeki bireylerin tespiti ve tanılanması ile bu bireylere sunulacak hizmetlerin gerçekleştirilmesinde ilgili kurum ve kuruluşlar ile iş birliği yapar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Aile Eğitimi

Aile eğitimi hizmetleri

MADDE 36 – (1) Aile eğitimi, tüm eğitim kademelerinde bireyin eğitimine katkı sağlamak amacıyla aileye verilecek her türlü rehberlik ve danışmanlık hizmetlerini içeren bir eğitimidir.

(2) Aile eğitimi hizmetleri yürütülürken aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Aile eğitim programları; aile eğitiminde esas olacak genel ilke ve amaçlar doğrultusunda bireyin yetersizliği, gelişim özellikleri, eğitim ihtiyaçları ve ailenin ihtiyaçlarına uygun olarak hazırlanır ve yürütülür.

b) Aile eğitimi hizmetlerinin planlanması ve koordinasyonu özel eğitim hizmetleri kurulu tarafından yapılır.

c) Aile eğitim programları, RAM'lar, özel eğitim okul ve kurumları, kaynaştırma uygulamaları yapılan okullar tarafından hazırlanır ve yürütülür.

ç) Aile eğitimi hizmetleri, bireyin ve ailenin ihtiyaçları doğrultusunda bireysel, grup ya da uzaktan eğitim şeklinde yürütülür.

d) Aile eğitim programları ailenin katılımıyla bir yıllığına planlanır ve aile ile bireyin eğitim ihtiyaçları doğrultusunda her yıl yeniden geliştirilerek uygulanır.

e) Aile eğitimi hizmetleri, kurumlarda yürütülür. Ancak, ihtiyaç hâlinde bu hizmet evlerde de yürütülebilir.

ALTINCI KISIM

Kurumlar

BİRİNCİ BÖLÜM

Özel Eğitim Okul ve Kurumları

Özel eğitim okul ve kurumlarının açılması

MADDE 37 – (1) Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini öncelikle yetersizliği olmayan akranlarıyla birlikte kaynaştırma yoluyla sürdürmeleri esas olmakla birlikte, bu bireyler için Bakanlıkça her tür ve kademedede örgün ve yaygın özel eğitim okul ve kurumları da açılır. Gerçek ve tüzel kişiler, özel eğitim gerektiren bireylerin eğitim ve öğretimleri için 8/6/1965 tarihli ve 625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunundaki esaslara uygun olarak özel okul veya kurum açabilirler.

(2) Bakanlık, özel eğitim okul ve kurumlarında farklı özel eğitim modelleri denemek, geliştirmek ve yaygınlaştırmak üzere pilot uygulama yapabilir ve bu eğitim modellerinin uygulanacağı özel eğitim okul ve kurumları açabilir.

(3) Okul ve kurumların açılmasında bireylerin yetersizlik türüne göre sayısı, yerleşim biriminin özellikleri ve ulaşım imkânları dikkate alınır.

(4) Bu okul ve kurum binaları, yatırım programından ya da bağış yapanlar tarafından, yetersizlik türüne göre hazırlanmış tip projeye uygun olarak yapılır.

(5) Okul ve kurum binalarının yapımında çevrenin özellikleri ve ihtiyaca göre özel tip projeler de uygulanabilir. Ayrıca, mahallen temin edilen binalarda da Bakanlıkça belirlenen ölçütlere uygun olması durumunda özel eğitim okul ve kurumu açılabilir.

(6) Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin devam ettiği okul ve kurumların dışında, bu bireylere eğitim materyalleri ile araç-gereçler hazırlanması ve eğitim programları geliştirilmesi amacıyla da özel eğitim kurumları açılır.

İşitme, görme ve ortopedik yetersizliği olan bireyler için açılan okul ve kurumlar

MADDE 38 – (1) İşitme, görme ve ortopedik yetersizliği olan bireyler, yetersizliği olmayan akranlarıyla birlikte her tür ve kademedeki kaynaştırma yoluyla eğitim alabilecekleri gibi bu bireyler için her tür ve kademedeki, resmî ve özel gündüzlü ve/veya yatılı özel eğitim okul ve kurumu açılabilir.

(2) Bu okul ve kurumlarda eğitim-öğretim hizmetlerinin yürütülmesinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Bu okul ve kurumlarda; aynı tür ve kademedeki öğrenim gören yetersizliği olmayan öğrencilerin takip ettiği eğitim programı uygulanır. Okul veya kurumda uygulanan eğitim programı temel alınarak öğrencilerin BEP'leri hazırlanır ve başarılarının değerlendirilmesinde BEP'lerinde yer alan amaç ve davranışlar dikkate alınır.

b) Sınıf mevcutları en fazla; okul öncesi, ilköğretim ve yaygın eğitimde 10, ortaöğretimde 15 öğrencidir. İşitme engelliler meslek liseleri ve ortopedik engelliler meslek liselerinde uygulamalı atölye ve laboratuvar derslerinde gruplar en fazla 10 öğrenciden oluşturulur.

c) Bu okul ve kurumlardaki öğrencilerin yetersizlik türleri dikkate alınarak, işitme, görme ve zihinsel engelliler sınıf öğretmenleri görevlendirilir.

ç) Bu okul ve kurumlarda ilköğretimin 1-5 inci sınıflarında dersler sınıf öğretmenleri tarafından okutulur. Ancak 4-5 inci sınıflarda; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlak bilgisi, yabancı dil, bilgisayar dersleri ile modelaj-iş dersleri alan öğretmenleri tarafından okutulabilir. 6-8 inci sınıflarda ise dersler alan öğretmenleri tarafından okutulur.

d) İşitme engelliler meslek liselerinde ve ortopedik engelliler meslek liselerinde uygulamalı meslek derslerinin yapılacağı atölyeler ve laboratuvarlar bulunmaması hâlinde öğrenciler bu derslerle ilgili eğitimlerini diğer mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında sürdürürler.

e) İşitme yetersizliği bulunan öğrencilerin eğitim gördüğü okul ve kurumlarda, öğrenciler istekleri doğrultusunda yabancı dil dersinden muaf tutulur.

Görme Engelliler Basımevi ve Akşam Sanat Okulu

MADDE 39 – (1) Görme yetersizliği olan bireyler için gerekli olan araç-gereç ve diğer eğitim materyallerinin üretilmesi, çoğaltılması, dağıtılması ve eğitim programları ile yeni eğitim-öğretim yöntemlerinin geliştirilmesi amacıyla Bakanlıkça özel eğitim kurumları açılır.

(2) Görme yetersizliği olan bireylerin eğitimi için gerekli olan; Talim ve Terbiye Kurulunca ilköğretim ve ortaöğretim için kabul edilen ders kitaplarının yanı sıra ayrıca, kaynak kitapları, edebî eserleri ve sanat eserlerini, dergi, gazete gibi yazılı materyali Braille yazı ile basar, çoğaltır ve dağıtımını sağlar. Bu bireylerin eğitiminde kullanılan eğitim-öğretim yöntemlerinin ve eğitim programlarının geliştirilmesi konusunda çalışmalar yürütür ve konuşan kitap kasetleri hazırlar.

Zihinsel yetersizliği olan bireyler için açılan okul ve kurumlar

MADDE 40 – (1) Zihinsel yetersizliği olan bireyler, yetersizliği olmayan akranlarıyla birlikte her tür ve kademede kaynaştırma yoluyla eğitimlerini sürdürebilecekleri gibi bu bireyler için her tür kademede, resmî ve özel gündüzlü özel eğitim okul ve kurumları açılır.

a) Orta düzeyde zihinsel yetersizliği olan bireyler için açılan okul ve kurumlarda eğitim-öğretim hizmetlerinin yürütülmesinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

1) Orta düzeyde zihinsel yetersizliği olan bireyler için açılan ilköğretim okullarında, Bakanlıkça hazırlanan ve ilköğretim programlarına denkliği kabul edilen özel eğitim programı uygulanır. Bu eğitim programı temel alınarak BEP hazırlanır ve bireylerin başarılarının değerlendirilmesinde BEP'lerinde yer alan amaç ve davranışlar dikkate alınır.

2) Sınıf mevcutları en fazla; okul öncesi ve ilköğretimde 10 öğrencidir.

3) 1-8 inci sınıflarda dersler sınıf öğretmenleri tarafından okutulur. 4-8 inci sınıflarda beden eğitimi, din kültürü ve ahlak bilgisi, müzik, görsel sanatlar dersleri ile 6-8 inci sınıflarda teknoloji ve tasarım dersi alan öğretmenleri tarafından okutulabilir. Alan öğretmeni tarafından okutulan derslere sınıf öğretmeni de katılır.

b) Ağır düzeyde zihinsel yetersizliği olan bireyler için açılan okul ve kurumlarda eğitim-öğretim hizmetlerinin yürütülmesinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

1) Zorunlu öğrenim çağında olup ilköğretim programlarını takip edemeyecek durumdaki bu bireyler için açılan eğitim ve uygulama okullarında öğrencilerin, öz bakım ve günlük yaşam becerileri ile işlevsel akademik becerilerini geliştirmek ve topluma uyumlarını sağlamak amacıyla Bakanlıkça hazırlanmış özel eğitim programı uygulanır. Bu program temel alınarak BEP hazırlanır. Bu bireylerin başarılarının değerlendirilmesinde BEP'lerinde yer alan amaç ve davranışlar dikkate alınır.

2) Bu okullarda; tuvalet eğitimini kazanamamış, yoğun davranış problemleri gösteren ve grup eğitimine uyum sağlayamayan öğrencilerin grup eğitimine hazırlanması amacıyla bire bir eğitim uygulaması yapılır. Birebir eğitim uygulaması kapsamındaki öğrenciler grup eğitimine katılmazlar. Bu öğrencilere verilecek eğitimin süresi ve haftalık ders saati sayısı özel eğitim hizmetleri kurulu tarafından belirlenir.

3) Bir ders saati 40 dakika olup, ders saati ve derslerin dağılımı, Talim ve Terbiye Kurulunca kabul edilen haftalık ders dağıtım çizelgesine göre uygulanır.

4) Toplam altı saatlik günlük çalışma süresinin ders, dinlenme, yemek ve diğer etkinliklere dağılımı okul yönetimince belirlenir.

5) Sınıf mevcutları en fazla; okul öncesinde 6, diğer sınıflarda ise 8 öğrencidir.

6) Dersler sınıf öğretmenleri tarafından okutulur. 4-8 inci sınıflarda ise beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, iş eğitimi dersleri alan öğretmenleri tarafından okutulabilir. Alan öğretmeni tarafından okutulan derslere sınıf öğretmeni de katılır.

7) Eğitim ve uygulama okulu programını tamamlayanlara Ek-2’de yer alan Eğitim ve Uygulama Okulu Diploması verilir. Bu diploma, ortaöğretime devam etme hakkı sağlamaz.

Otistik bireyler için açılan okul ve kurumlar

MADDE 41 – (1) İlköğretim programlarının amaçlarını gerçekleştiremeyecek durumdaki otistik bireyler için resmî ve özel gündüzlü özel eğitim kurumları açılır.

(2) Bu kurumlarda eğitim-öğretim hizmetlerinin yürütülmesinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Zorunlu öğrenim çağındaki otistik bireyler için açılan otistik çocuklar eğitim merkezlerinde bireylerin öz bakım ve günlük yaşam becerileri ile işlevsel akademik becerilerini geliştirmek ve topluma uyumlarını sağlamak amacıyla Bakanlıkça hazırlanmış özel eğitim programı uygulanır. Bu program temel alınarak BEP hazırlanır. Bu bireylerin başarılarının değerlendirilmesinde BEP’lerinde yer alan amaç ve davranışlar dikkate alınır.

b) Bu okullarda; tuvalet eğitimini kazanamamış, yoğun davranış problemleri gösteren ve grup eğitimine uyum sağlayamayan öğrencilerin grup eğitimine hazırlanması amacıyla bire bir eğitim uygulaması yapılır. Birebir eğitim uygulaması kapsamındaki öğrenciler grup eğitimine katılmazlar. Bu öğrencilere verilecek eğitimin süresi ve haftalık ders saati sayısı özel eğitim hizmetleri kurulu tarafından belirlenir.

c) Bir ders saati 40 dakika olup, ders saati ve derslerin dağılımı, Talim ve Terbiye Kurulunca kabul edilen haftalık ders dağıtım çizelgesine göre uygulanır.

ç) Toplam altı saatlik günlük çalışma süresinin ders, dinlenme, yemek ve diğer etkinliklere dağılımı kurum yönetimince belirlenir.

d) Dersler sınıf öğretmenleri tarafından okutulur. 4-8 inci sınıflarda ise beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, iş eğitimi dersleri alan öğretmenleri tarafından okutulabilir. Alan öğretmeni tarafından okutulan derslere sınıf öğretmeni de katılır.

e) Otistik çocuklar eğitim merkezi programını tamamlayanlara Ek-3'de yer alan Otistik Çocuklar Eğitim Merkezi Diploması verilir. Bu diploma, ortaöğretime devam etme hakkı sağlamaz.

Sağlık kuruluşlarında yatarak tedavi gören bireyler için açılan okul ve kurumlar

MADDE 42 – (1) Resmî ve özel sağlık kuruluşlarında yatarak tedavi gören ve/veya süregelen hastalığı olan zorunlu öğrenim çağındaki bireylerin eğitimlerini sürdürmeleri için Bakanlık, Sağlık Bakanlığı ve üniversiteler arasında imzalanan protokole göre hastanelerin bünyesinde Bakanlığa bağlı ilköğretim okulları açılır.

(2) Bu ilköğretim okullarında eğitim-öğretim hizmetlerinin yürütülmesinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Eğitim hizmeti, velinin yazılı isteği ve bireyin tedavisinden sorumlu hekim/hekimlerin yazılı görüşü ile sağlanır.

b) Bireylerin kayıtları, kayıtlı bulunduğu okulda kalır. Kayıtlı olmayan öğrencilerin kaydı ise hastanenin bulunduğu bölgedeki bir okula/kuruma ya da ikamet ettiği yerleşim birimindeki bir okul veya kuruma yapılır.

c) Hastane ilköğretim okullarında eğitim alan her birey için geçici kayıt formu düzenlenerek bu okula geçici kaydı yapılır.

ç) Sağlık kuruluşlarında eğitim alan bireyin başarı durumunun değerlendirilmesi, kayıtlı bulunduğu okuldaki diğer öğrenciler gibi yapılır. Ancak, bireyin durumu ve özelliğine göre değerlendirme şekli, yöntem ve tekniklerinde öğretmen tarafından gerekli değişiklikler yapılarak özel tedbirler alınır.

d) Bu bireylerin başarı değerlendirme sonuçları kayıtlı oldukları okula yazılı olarak bildirilir. Sınıf geçme ve diploma işlemleri bu okul tarafından yürütülür.

e) Hastane ilköğretim okullarında sınıf mevcudu en fazla, okul öncesi ve ilköğretimde 10 öğrenciden oluşur.

f) Sınıfa gelemeyecek durumda olan öğrencilere odalarında eğitim verilir.

g) Sınıf öğretmenlerinden biri, millî eğitim müdürlüğünce müdür yetkili öğretmen olarak görevlendirilir. Müdür yetkili öğretmen aynı zamanda sınıf okutur.

ğ) Bireyler kayıtlı bulunduğu okulun veya kurumun eğitim programından sorumludur.

h) Bu okullarda birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılır.

ı) Eğitim alacak bireylerin hastalığı ve eğitim ortamına ilişkin şartlar dikkate alınarak bireylerin haftalık ders saatleri 10 saatten az olmamak üzere planlanır.

i) Dersler sınıf ve alan öğretmenleri tarafından okutulur.

j) Millî eğitim müdürlüğü bu okullara, müdür yetkili öğretmenin önerileri doğrultusunda gerektiğinde okul öncesi, sınıf ve alan öğretmenleri ile gezerak özel eğitim görevi yapan öğretmen görevlendirir.

k) Derse başlama ve bitiş saatleri ile derslerin süresi, bireyin sağlık durumu ve hastane şartları dikkate alınarak okul yönetimi tarafından belirlenir.

l) Yatarak tedavi sürecinin tamamlanması hâlinde veya velinin isteğı ya da hekimin eğitim hizmetinin sona erdirilmesine ilişkin görüşü doğrultusunda sağlık kuruluşunda bireye verilen eğitim hizmeti sona erdirilir.

Üstün yetenekli bireylerin eğitimi amacıyla açılan kurumlar

MADDE 43 – (1) Okul öncesi, ilköğretim ve orta öğretim çağındaki üstün yetenekli öğrencilerin bireysel yeteneklerinin farkında olmalarını ve kapasitelerini geliştirerek en üst düzeyde kullanmalarını sağlamak amacıyla Bakanlıkça gündüzlü özel eğitim kurumları açılır.

(2) Bu kurumlarda eğitim-öğretim hizmetlerinin yürütülmesinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

- a) Bireysel eğitim-öğretim yapılması esastır.
- b) Üstün yetenekli öğrencilerin eğitiminde, sosyal ve duygusal gelişim bütünlük içerisinde ele alınır.
- c) Kurumdaki eğitim-öğretim etkinlikleri, öğrencilerin devam ettikleri örgün eğitim kurumlarındaki programlara destek olacak şekilde planlanır ve yürütülür.
- ç) Öğrencilerin özel yetenek alanlarıyla ilgili örgün eğitim kurumlarında izledikleri program ile kurumdaki yapacakları çalışmalar arasında paralellik sağlanır.
- d) Öğrencilere, geleceğe yönelik düşünme, tahminlerde bulunma ve bunları tartışarak çalışmalarına yansıtma becerileri kazandırılır.
- e) Eğitim-öğretim etkinlikleri öğrencileri dıştan yönelimli ve yönetimli bir disiplin ile denetim yerine içten odaklı disiplin ve denetim anlayışını geliştirmeye yönelik olarak düzenlenir.
- f) Öğrencilere, kapasiteleri ölçüsünde benlik gelişimi ve iletişim becerileri kazandırılır.
- g) Öğrencilerin, liderlik, yaratıcı ve üretici düşünme yetenekleri, ulusal ve toplumsal bir anlayışla ülke kalkınmasına katkıda bulunacak şekilde geliştirilir.
- ğ) Öğrencilere, Türkçeyi doğru, güzel ve etkili kullanma becerileri kazandırılır.
- h) Öğrencilere, öğrenme, araştırma, problem çözme ve bağımsız karar verme becerileri kazandırılır.
- ı) Eğitim-öğretim süreci; öğrenci, veli, okul ve kurumun iş birliğinde devam ettirilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Diğer Özel Eğitim Okul ve Kurumları

Birden fazla yetersizliği olan bireyler için açılan özel eğitim kurumları

MADDE 44 – (1) Zorunlu öğrenim çağındaki birden fazla yetersizliği olan öğrenciler için gündüzlü özel eğitim okul ve kurumları ya da özel eğitim okul ve kurumları bünyesinde özel eğitim sınıfları açılabilir.

(2) Bu öğrencilerin eğitimlerini sürdürdükleri sınıflarda, eğitim-öğretim hizmetlerinin yürütülmesinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Öğrenciler ilköğretim programlarını veya yetersizlik türüne göre hazırlanan özel eğitim programını takip ederler. Öğrencilerin BEP'leri, takip ettikleri eğitim programı temel alınarak hazırlanır. Bu bireylerin başarılarının değerlendirilmesinde BEP'lerinde yer alan amaç ve davranışlar dikkate alınır.

b) Programı tamamlayan öğrencilere, ilköğretim diploması veya takip ettikleri özel eğitim programını tamamlayan öğrencilere verilen belge verilir.

c) Bu sınıflarda aynı tür ek yetersizliği olan öğrenciler eğitim görür.

ç) Bu sınıflarda, öğretmenlerden birinin öğrencilerin ek yetersizliğine göre görme, işitme ve zihinsel engelliler sınıf öğretmenleri arasından görevlendirilmesine dikkat edilir.

d) Sınıfların mevcudu en fazla 4 öğrenciden oluşur.

e) Bu sınıflarda bireylerin ek yetersizlik türü dikkate alınarak uygun öğretim yöntem ve teknikleri ile araç-gereç ve eğitim materyallerinin kullanılması, uygun eğitim ortamının sağlanmasına dikkat edilir.

f) Öğrencilerin eğitiminde ek yetersizliklerinden kaynaklanan sorunlarını en aza indirmek amacıyla personel, araç-gereç ve eğitim materyallerini içeren hizmetlerin sağlanmasına yönelik gerekli tedbirler alınır.

Özel eğitime ihtiyacı olan bireyler için açılan iş okulları

MADDE 45 – (1) İlköğretimlerini tamamlayan, genel ve mesleki ortaöğretim programlarına devam edemeyecek durumda olan ve 21 yaşından gün almamış özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin temel yaşam becerilerini geliştirmek, topluma uyumlarını sağlamak, iş ve mesleğe yönelik bilgi ve beceriler kazandırmak amacıyla resmî ve özel iş okulları açılır.

(2) Bu okullarda eğitim-öğretim hizmetlerinin yürütülmesinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) İş okullarında akademik bilgi ve becerilerin yanında iş eğitimi uygulamalarının da yer aldığı eğitim programı uygulanır. Bu program temel alınarak BEP hazırlanır ve bireylerin başarılarının değerlendirilmesinde BEP'lerinde yer alan amaç ve davranışlar dikkate alınır.

b) Personel ve eğitim ortamının uygun olması durumunda farklı yetersizlikleri olan bireyler için özel eğitim sınıfları açılır. Zihinsel yetersizliği olan bireyler için açılan iş okullarında böyle bir uygulamaya yer verilmez.

- c) Sınıf mevcutları en fazla 10 kişiden oluşur.
- ç) İş okullarında dersler görme, işitme ve zihinsel engelliler sınıf öğretmenleri tarafından okutulur. Ancak beden eğitimi, görsel sanatlar, müzik dersleri ile atölye laboratuvar dersleri alan öğretmenleri tarafından okutulabilir. Alan öğretmeni tarafından okutulan derslere sınıf öğretmeni de katılır.
- d) Bu kurumlarda bir ders saati 40 dakika olup, ders saati ve derslerin dağılımı, Talim ve Terbiye Kurulunca kabul edilen haftalık ders dağıtım çizelgesine göre uygulanır. Günlük çalışma süresinin ders, dinlenme, yemek ve diğer etkinliklere dağılımı okul yönetimince belirlenir.
- e) Programın süresi dört yıldır. Programın birinci sınıfında bireylere akademik bilgi ve beceriler ile uygulamalı iş eğitimi yoluyla atölyelerde gerekli olan temel bilgi ve beceriler kazandırılır. İkinci, üçüncü ve dördüncü sınıflarda ise akademik bilgi ve becerilerin kazandırıldığı dersler ile uygulamalı atölye dersleri verilir.
- f) Uygulamalı iş eğitimi dersleri, çevrenin sosyal, kültürel, ekonomik özellikleri ve şartları ile istihdam imkânları dikkate alınarak belirlenir.
- g) İş yerine yerleştirilen bireyler kültür ve meslek derslerini haftada bir gün okulda, uygulamalı beceri eğitimini ise dört gün iş yerlerinde eğitim görürler. İş yerine yerleştirilemeyen bireyler ise okulda eğitimlerine devam ederler.
- ğ) İş yerine yerleştirilen bireyler, 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun çırak öğrencilere verdiği haklardan yararlanırlar.
- h) İzleme ve yöneltme kurulu tarafından belirlenen bireyler, birinci sınıfın sonunda bir iş yerine yerleştirilirler. Ancak kurul, uygun olan bireyler için birinci sınıftan itibaren de iş yerine yerleştirme kararı alabilir.
- ı) Bireylerin iş yerine yerleştirilmesi kararı bir aylık deneme süreci sonucunda kesinleşir.
- i) Bireylerin iş yerine yerleştirilebilmesi için velisinden Ek-4'de yer alan İş Yerine Yerleştirilecek Öğrenciler İçin Veli Muvafakat Belgesi alınır.
- j) İş yerine yerleştirilen bireyler; iş yeri koordinatör öğretmeni tarafından düzenlenen Ek-5'te yer alan Öğrenciyi İş yerinde Gözlem ve İzleme Formu ile işveren tarafından düzenlenen Ek-6'da yer alan İşe Yerleştirilen Öğrencilerin Devam Takip Çizelgesi dikkate alınarak izleme ve yöneltme kurulunca takip edilir.
- k) İşe ya da iş yerine uyum sağlayamayan bireyler için gerekli düzenlemeler yapılarak tedbirler alınır. Ancak, alınan tüm tedbirlere rağmen uyum sorunu devam eden bireylerin iş yeri, iş yeri koordinatör öğretmenin önerisiyle kurul tarafından değiştirilir veya bu bireyler eğitimlerine okulda devam ederler.
- l) Okulun imkân ve şartları uygun olduğu takdirde yarıyıl ve yaz tatillerinde de programlara devam edilebilir.

m) Dönem sonlarında bireylere karne verilir. Programı tamamlayan bireylere Ek-7’de yer alan İş Okulu Diploması verilir. Bu diploma, yüksek öğretime devam etme hakkı sağlamaz. Ancak, bu diploma işe girerken ortaöğretim kurumlarından mezun olanlara tanınan haklardan yararlanılmasını sağlar.

n) Programı tamamlayamayan bireyler, yaygın eğitim programlarına, işe ve mesleğe yönlendirilirler.

Özel eğitime ihtiyacı olan bireyler için açılan iş eğitim merkezleri

MADDE 46 – (1) Zorunlu öğrenim çağı dışında kalan ve genel eğitim programlarından yararlanamayacak durumda olan özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin; temel yaşam becerilerini geliştirmek, topluma uyumlarını sağlamak ve iş ve mesleğe yönelik beceriler kazandırmak amacıyla farklı konu ve sürelerde meslek kurslarının düzenlendiği resmî ve özel yaygın eğitim kurumları açılır.

(2) Bu kurumlarda eğitim-öğretim hizmetlerinin yürütülmesinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) İş eğitim merkezlerinde akademik bilgi ve becerilerin yanında iş eğitimi uygulamalarının da yer aldığı eğitim programı uygulanır. Bu program temel alınarak BEP hazırlanır ve bireylerin başarılarının değerlendirilmesinde BEP’lerinde yer alan amaç ve davranışlar dikkate alınır.

b) Personel ve eğitim ortamının uygun olması durumunda farklı yetersizlikleri olan bireyler için özel eğitim sınıfları açılabilir.

c) Bir kurs programı en az beş kursiyer olması durumunda açılır.

ç) Bu kurumlarda sınıf mevcutları en fazla 10 kişiden oluşur. Aynı kurs programına devam edecek kursiyer sayısı 10 kişiden fazla olduğunda kursiyerlerin yaş, bireysel ve gelişim özellikleri ile yeterlilikleri dikkate alınarak birden fazla sınıf oluşturulabilir.

d) Bu kurumlarda dersler görme, işitme ve zihinsel engelliler sınıf öğretmenleri tarafından okutulur. Ancak beden eğitimi, görsel sanatlar, müzik dersleri ile atölye laboratuvar dersleri alan öğretmenleri tarafından okutulabilir. Alan öğretmeni tarafından okutulan derslere sınıf öğretmeni de katılır.

e) Kurs programları, çevrenin sosyal, kültürel, ekonomik özellikleri ve şartları ile istihdam imkânları dikkate alınarak açılır.

f) Kursların süresi, programın içeriğine göre en az bir en fazla üç öğretim yılı olarak belirlenir.

g) Kurumun imkân ve şartları uygun olduğu takdirde yarıyıl ve yaz tatillerinde de programlara devam edilebilir.

ğ) Bu kurumlarda bir ders saati 40 dakika olup, ders saati ve derslerin dağılımı, Talim ve Terbiye Kurulunca kabul edilen haftalık ders dağıtım çizelgesine göre uygulanır. Günlük çalışma süresinin ders, dinlenme, yemek ve diğer etkinliklere dağılımı okul yönetimince belirlenir.

h) Bakanlıkça hazırlanan programların dışındaki programlar; il millî eğitim müdürlüğü tarafından onaylanır ve bir örneğı Bakanlığa gönderilir.

ı) Açılacak kursların türleri ile alınacak kursiyer sayıları ve yeterlilikleri, kurum tarafından en az iki ay önceden duyurulur.

i) Bir kurs programını tamamlayan kursiyer, farklı bir kurs programından da yararlanabilir.

j) Bir kurs programını tamamlayan kursiyere Ek-8'de yer alan İş Eğitim Merkezi Kurs Bitirme Belgesi verilir. Ancak, bu belge mesleki eğitim merkezlerince verilen belgeye denk değildir.

k) Kurs için başvuru, kontenjandan fazla ise daha önce kurs programından yararlanmayanlara öncelik verilir.

l) Kurs programını tamamlayan bireyler diğer yaygın eğitim programlarına, işe ve mesleğe yönlendirilirler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Hazırlık Sınıfları

Hazırlık sınıflarının açılması

MADDE 47 – (1) Okul öncesi eğitimini tamamlayan veya zorunlu ilköğretim çağına gelmiş özel eğitime ihtiyacı olan bireyleri örgün eğitime hazırlamak amacıyla resmî ve özel ilköğretim okulları ile özel eğitime ihtiyacı olan bireyler için açılan ilköğretim okullarında gerektiğinde hazırlık sınıfları açılabilir.

Hazırlık sınıflarında eğitim-öğretim

MADDE 48 – (1) Hazırlık sınıflarındaki eğitim-öğretim hizmetlerinin yürütülmesinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunca, öğrencilerin eğitim performansları ve eğitim ihtiyaçları doğrultusunda, hazırlık sınıflarına devam edecek öğrenciler velilerin de görüşü alınarak karar belirlenir.

b) Bu sınıfların mevcudu en fazla 10 öğrenciden oluşur.

c) Hazırlık sınıflarında dersler görme, işitme ve zihinsel engelli sınıf öğretmenleri tarafından okutulur. Bu sınıflarda altı öğrenciye kadar bir, mevcudu altı öğrenciden fazla olan sınıflarda ise iki öğretmen görevlendirilir.

ç) Bu sınıflardaki öğrenciler için, okul öncesi eğitim programı ile ilköğretim programları temel alınarak BEP hazırlanır ve öğrencilerin başarılarının değerlendirilmesinde BEP'lerinde yer alan amaç ve davranışlar dikkate alınır.

d) Hazırlık sınıflarında öğrenim süresi bir yıldır. Ancak, üç aylık izleme süreci sonucunda bireyin eğitim performansı doğrultusunda rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu tarafından birinci sınıfa geçişi sağlanabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Kurumlarda Özel Eğitim Hizmetleri

Rehberlik ve araştırma merkezleri

MADDE 49 – (1) Rehberlik ve araştırma merkezleri; özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitsel değerlendirme, tanılama, izleme ve yönlendirme hizmetlerini yürüterek birey için en az sınırlandırılmış eğitim ortamını önerir, birey ve ailesine destek eğitim ile rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri sunar.

Okul ve kurumların özel eğitim hizmetleri sorumluluğu

MADDE 50 – (1) Resmî ve özel; okul öncesi, ilköğretim ve ortaöğretim kurumları ile yaygın eğitim kurumları, özel eğitime ihtiyacı olan bireylere özel eğitim hizmetleri sağlamakla yükümlüdürler.

(2) Bu okul ve kurumlarda, özel eğitime ihtiyacı olan bireylere sunulan eğitim-öğretim hizmetlerinin etkililiğini arttırmak amacıyla özel eğitim tedbirleri alınarak gerekli düzenlemeler yapılır. Bu bireylere sağlanacak her türlü özel eğitim hizmeti için millî eğitim müdürlükleri, RAM'lar ve özel eğitim okulları ile iş birliği yapılır.

YEDİNCİ KISIM

Personel, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

BİRİNCİ BÖLÜM

Yönetici ve Öğretmenlerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Personel

MADDE 51 – (1) Özel eğitim okul ve kurumlarına atanacak personelin sayısı, nitelikleri Bakanlıkça belirlenir ve yürürlükteki mevzuata göre atanır.

Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 52 – (1) Müdür, millî eğitimin temel ilkeleri ve genel amaçları doğrultusunda okulun/kurumun, amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirilmesinden sorumludur.

(2) Müdür, eğitim-öğretim ve işleyişle ilgili olarak okulun/kurumun amacı, türü, kademesi ve uygulanan eğitim programına göre Millî Eğitim Bakanlığı özel eğitim okul ve kurum müdürleri görev tanımında belirtilen görevleri yürütür.

(3) Okul müdürü; ders okutma görevinin yanında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve personeli denetlemeye yetkilidir.

Müdür başyardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 53 – (1) Müdür başyardımcısı görevlerini, bulunduğu okulun/kurumun özelliklerini dikkate alarak yapar. Müdür başyardımcısı, ders okutma görevinin yanında yönetimde müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.

(2) Müdür başyardımcısı, okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, rehberlik, denetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludur.

(3) Ayrıca, görev tanımında belirtilen diğer görevler ile müdür tarafından verilen görevleri de yapar.

Müdür yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 54 – (1) Müdür yardımcısı görevlerini, bulunduğu okulun/kurumun özelliklerini dikkate alarak yapar. Müdür yardımcısı, yönetimde müdür ve müdür başyardımcısının en yakın yardımcısıdır.

(2) Müdür yardımcısı; ders okutma görevinin yanında okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludur.

(3) Ayrıca, görev tanımında belirtilen diğer görevler ile müdür tarafından verilen görevleri de yapar.

Teknik müdür yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 55 – (1) Döner sermayesi bulunan özel eğitim okul ve kurumlarında müdür yardımcılarından biri, mevzuatına göre teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirilir. Teknik müdür yardımcısı, müdür ve sayman ile birlikte döner sermaye işletmesi çalışmalarının tümünden sorumludur.

(2) Ayrıca, görev tanımında belirtilen diğer görevler ile müdür tarafından verilen görevleri de yapar.

Pansiyondan sorumlu müdür yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 56 – (1) Pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı, pansiyonun yönetim, eğitim-öğretim ve her türlü hizmetlerin planlı ve amacına uygun olarak yürütülmesinden sorumludur.

(2) Ayrıca, görev tanımında belirtilen diğer görevler ile müdür tarafından verilen görevleri de yapar.

Müdür yetkili öğretmenin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 57 – (1) Bağımsız müdürlüğü bulunmayan ilköğretim okullarında sınıf öğretmenlerinden biri müdür yetkili öğretmen olarak görevlendirilir. Müdür yetkili öğretmen, müdürün görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenir.

Atölye şefinin görev ve sorumlulukları

MADDE 58 – (1) Atölyeler arasındaki eş güdümü sağlamak üzere, meslek dersleri alan öğretmenlerinden biri okul veya kurum müdürü tarafından atölye şefi olarak görevlendirilir. Atölye şefinin görevleri şunlardır:

- a) Atölyeler arasında iş bölümü yaparak eş güdümü sağlamak.
- b) Meslek dersleri alan öğretmenlerinin eğitim-öğretimle ilgili ihtiyaçlarını belirlemek.
- c) Atölyelerde bulunan makine, avadanlık ve malzemelerin bakım, onarım ve korunmasını, bunların kullanmaya hazır hâlde bulundurulmasını sağlamak.
- ç) Atölyelerde yürütülen işlerle ilgili belgelerin düzenlenmesi ve kayıtların tutulmasını sağlamak.
- d) Eğitimin etkililiğini sağlamak amacıyla atölyelerde her türlü ders araç-gereç ve materyallerinin bulundurulmasını sağlamak.
- e) Atölyelerin temizliğinin öğrencilerle bir plan dahilinde yapılmasını ve çalışma yerinin temiz tutulmasının iş alışkanlığının gerektirdiği bir davranış hâline getirilmesini sağlamak.
- f) Meslek dersleri alan öğretmenleri ve usta öğreticilerin atölyeleri derse hazırlaması ve derslere düzenli olarak devamlarını sağlamak amacıyla gerekli tedbirleri almak
- g) İş kazaları, yangın ve diğer tehlikelere karşı gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerini almak.

Öğretmenlerin görev ve sorumlulukları

MADDE 59 – (1) Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre planlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve sosyal etkinliklerine katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.

(2) Öğretmenler bu görevlerinin yanında aşağıdaki görevleri de yürütürler:

- a) Bireyselleştirilmiş eğitim programları, gelişim ölçekleri ile ölçme ve değerlendirme araçlarının hazırlanmasında ve uygulanmasında BEP geliştirme birimi ile iş birliği yapmak.
- b) Bireyselleştirilmiş eğitim programlarını uygulamak ve değerlendirmek.
- c) Öğrencilerin eğitim performansları ve yetersizlik türünü dikkate alarak gerekli öğretim materyallerini hazırlamak ve/veya temin etmek.
- ç) Okul ve kurumdaki aile eğitim çalışmalarına katılmak, sınıfındaki öğrencilerinin ailelerine yönelik aile eğitim çalışmalarını planlamak ve yürütmek.
- d) Öğrencilere destek eğitim hizmeti sağlanması ve eğitim performansları doğrultusunda başka bir okul veya kuruma yönlendirilmesinde, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu ve BEP geliştirme birimiyle iş birliği yapmak.
- e) Öğrencilerin yetersizliklerinden dolayı kullandığı kişisel cihaz ve aletlerin bakımı ve kontrolüne ilişkin tedbirler almak.

f) Öğrencilerin eğitim performansları ve ihtiyaçları doğrultusunda bire bir eğitim yapmak.

g) Sınıf öğretmenliğinin esas olduğu okul ve kurumlarda alan öğretmenleri ile birlikte ders okutmak.

(3) Öğretmenler ayrıca, görev tanımında belirtilen diğer görevler ile müdür tarafından verilen eğitim-öğretimle ilgili görevleri de yapar.

Grup gözetimi ve eğitimi görevi verilen sınıf öğretmenin görev ve sorumlulukları

MADDE 60 – (1) Yatılı özel eğitim okul ve kurumlarında grup gözetimi ve eğitimi görevi verilen sınıf öğretmenin görevleri şunlardır:

a) Okul ve kurum yönetimince belirlenen süre, zaman ve yerlerde, grubundaki öğrencilerin etütlerde ders çalışmalarını sağlamak ve gerektiğinde onların çalışma sırasında derslerde karşılaştıkları güçlüklerin çözümüne yardımcı olmak.

b) Eğitim-öğretim hizmetlerini, grubundaki öğrencilerin bireysel gelişimi, eğitim performansı ve ihtiyaçları ile ilgi ve isteklerini dikkate alarak planlamak ve yürütmek.

c) Grubundaki öğrencilerin fiziksel, zihinsel, sosyal ve kültürel gelişimlerini destekleyici etkinlikler düzenlemek, etkinliklere rehberlik etmek ve öğrencilerini bu etkinliklere yönlendirmek.

ç) Öğrencilerin kişisel sorun ve ihtiyaçları ile ilgilenmek ve bunların çözümünde okul yönetimi, rehberlik ve psikolojik danışma servisi, öğretmenler ve diğer ilgili personel ile iş birliği yapmak.

d) Okul veya kurum yönetimince hazırlanan nöbet çizelgesine göre gece nöbeti tutmak.

e) Öğrencilerin gelişimi ve davranışlarını değerlendirmek ve gerekli bilgileri öğrenci gözlem defterine kaydetmek.

f) Grup gözetimi ve eğitimi ile ilgili yaptığı çalışmaları günlük olarak planlamak ve ders defterine işlemek.

İş yeri koordinatör öğretmenin görev ve sorumlulukları

MADDE 61 – (1) İzleme ve yöneltme kurulu tarafından hazırlanan program doğrultusunda, haftada bir gün okulda, dört gün iş yerlerinde görevlendirilen iş yeri koordinatör öğretmenin görevleri şunlardır:

a) Öğrencilerin işe ve iş yerine uyumlarına yönelik bilgi, beceri, tutum ve davranışları kazandırmak amacıyla yöneltme ve izleme faaliyetlerini yürütmek.

b) Öğrencilerin iş yerlerindeki eğitimlerinin etkili ve verimli bir şekilde sürdürülmesi için, çalışma ortamı ve şartlarının düzenlenmesi konularında iş yeri yetkilileri ile iş birliği yaparak gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak.

c) İş yerlerinde çalışan personelin öğrencilere yönelik olumlu tutum ve davranış geliştirmelerini sağlamak amacıyla düzenlenecek faaliyetler konusunda iş yeri yetkilileri ile iş birliği yapmak.

ç) Öğrencilerin eğitim ve mesleki gelişimini izleyerek yöneltme ve izleme kuruluna bilgi vermek ve alınacak tedbirlerin uygulanmasını sağlamak.

d) Öğrencilerin mesleki yönlendirilmesinde, işe yerleştirilmesinde rehberlik etmek ve bu amaçla ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak.

Atölye ve laboratuvar dersleri öğretmenin görev ve sorumlulukları

MADDE 62 – (1) Atölyelerde meslek dersleri, alan öğretmenlerince okutulur. Bu öğretmenler diğer görevlerinin yanında aşağıdaki görevleri yürütürler:

a) Sorumluluğunda bulunan atölyeyi yönetmek ve atölyedeki eşya, makine, avadanlık ve malzemelerinin bakım, onarım ve korunmasını sağlamak, bunları kullanmaya hazır hâlde bulundurmak.

b) Atölyedeki demirbaşların kaydını yaparak bunları sayım ve kontrole hazır hâlde bulundurmak.

c) Atölyede ihtiyaç duyulan araç-gereç ve materyalin sağlanması için okul veya kurum yönetimi ile diğer kişi ve kuruluşlarla iş birliği yapmak.

ç) Atölyesinde görevli usta öğretici ve diğer personelin iş bölümünü yaparak atölyede verilen eğitimin etkin ve koordineli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

d) Sorumluluğundaki atölyenin türü ve özelliğine göre, okulun veya kurumun eğitim ve öğretim hizmetlerinde kullanılacak araç-gereç ve materyallerin üretimini sağlamak.

Rehber öğretmenin görev ve sorumlulukları

MADDE 63 – (1) Rehber öğretmen bulunduğu okul ve kurumdaki rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yanında aşağıdaki görevleri de yapar:

a) Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin ailelerine yönelik aile eğitimi hizmetlerini planlamak, yürütmek ve gerektiğinde ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak.

b) Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin bireysel gelişimini değerlendirmek üzere formlar hazırlanmasında BEP geliştirme birimiyle, öğretmenler ve ilgili personel ile iş birliği yapmak.

c) Öğretmenler ve ailelerle iş birliği yaparak öğrenciler için bireysel gelişim raporu düzenlemek.

ç) Öğrencilerin eğitim ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla rehberlik ve danışma hizmetleri yürütme komisyonu, BEP geliştirme birimi, izleme ve yöneltme kurulu ile öğretmenlerle iş birliği yapmak.

Gezerek özel eğitim görevi yapan öğretmenin görev ve sorumlulukları

MADDE 64 – (1) Gezerek özel eğitim görevi yapan öğretmenin görevleri şunlardır:

a) Özel eğitim hizmetleri kurulunun planlaması doğrultusunda, kaynaştırma yoluyla eğitimlerine devam eden bireylere sağlanacak destek eğitim hizmetleri ile evde eğitim alan ve bir sağlık kuruluşunda tedavi gören bireylerin eğitimlerini yürütmek.

b) BEP ve ölçme değerlendirme araçlarının hazırlanmasında ve uygulanmasında BEP geliştirme birimi ile iş birliği yapmak.

c) Sosyal kabul çalışmaları, eğitim ortamının düzenlenmesi, eğitim materyalleri, araç-gereçler, öğretim yöntem ve teknikleri gibi konularda öğretmenlere, okul/kurum yönetimine, bireye ve aileye rehberlik ve danışmanlık yapmak.

ç) Aile eğitimi çalışmalarını okul yönetimi, öğretmenler ve aileyle iş birliği yaparak planlamak ve yürütmek.

d) Öğrencilerin eğitim performansları ve yetersizlik türünü dikkate alarak gerekli öğretim materyallerini hazırlamak ve/veya temin etmek.

e) Öğrencilerin eğitim ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla rehberlik ve danışma hizmetleri yürütme komisyonu, izleme ve yöneltme kurulu, BEP geliştirme birimi ve öğretmenlerle iş birliği yapmak.

f) Öğrencilerin yetersizliklerinden dolayı kullandığı kişisel cihaz ve aletlerin bakımı ve kontrolüne ilişkin olarak öğretmenleri bilgilendirmek.

(2) Gezerek özel eğitim görevi yapan öğretmen ayrıca, özel eğitim hizmetleri kurulu ve/veya okul/kurum müdürü tarafından verilen görevleri de yapar.

Eğitim programları hazırlamakla görevlendirilen öğretmenin görev ve sorumlulukları

MADDE 65 – (1) Eğitim programları ve öğretim alanında lisans düzeyinde eğitim alan ya da bu alanda yüksek lisans yapan ve özel eğitim kurumlarında eğitim programları hazırlamakla görevlendirilen öğretmenin görevleri şunlardır:

a) BEP hazırlanmasında, uygulanmasında ve değerlendirilmesinde öğretmenler, aileler, öğrenciler ve diğer personel ile iş birliği yapmak.

b) Eğitim programlarının amaçlarının gerçekleştirilmesinde etkililiği artırmak amacıyla, eğitim materyalleri ve araç-gereçlerinin hazırlanması, uygun öğretim yöntem ve tekniklerinin belirlenmesi, ölçme ve değerlendirme araçlarının geliştirilmesi konularında önerilerde bulunmak ve bunların gerçekleştirilmesinde okul veya kurum personeli ile iş birliği içinde çalışmak.

c) Okul ve kurumda, eğitim programlarının uygulanması ve uygulamada ortaya çıkan sorunları tespit etmek, bu sorunlara ilişkin öneriler hazırlayarak kurum yönetimine iletmek.

ç) Aile eğitimi programlarının hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesinde okul rehberlik ve psikolojik danışma servisiyle iş birliği içinde çalışmak.

d) Eğitim programında yer alan amaçların gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla, kurum içi ve kurum dışındaki etkinliklerin düzenlenmesinde, bunların planlanması ve uygulanmasında ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak.

e) Seçmeli derslerin verimliliğini ve ihtiyaçlara uygunluğunu değerlendirerek, bu derslerin çeşitlendirilmesi konusunda okul yönetimine önerilerde bulunmak.

İKİNCİ BÖLÜM

Usta Öğretici ve Diğer Personel

Usta öğreticinin görev ve sorumlulukları

MADDE 66 – (1) Usta öğretmenler, özel eğitim okul ve kurumlarında eğitim-öğretim hizmetlerinin yürütülmesinde öğretmenlerle birlikte ve öğretmenlik sorumluluğu içinde görev yapar. Ayrıca, ilgili mevzuat çerçevesinde okul ve kurum yönetiminin verilen diğer görevleri de yerine getirir.

Özel eğitim okul ve kurumlarında görev yapan diğer personel

MADDE 67 – (1) Özel eğitim okul ve kurumlarına; uzman hekim, hekim, diyetisyen, dil ve konuşma terapisti, sosyal çalışmacı, çocuk gelişimi ve eğitimcisi, fizyoterapist, odyometrist, iş ve uğraşı terapisti, hemşire, teknisyen, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, ders aletleri ve kütüphane memurları, iç hizmetler şefi, ambar ve depo memurları, Braille daktilograf, idari işler memuru, ayniyat mutemedi, çocuk bakım elemanı, şoför, aşçı, kaloriferci, bahçıvan, terzi, gece bekçisi ve hizmetli atanır veya diğer kurum ve kuruluşlar ile iş birliği yapılarak görevlendirilir.

(2) Bu personel, ilgili mevzuata göre verilen görevleri yerine getirmekle sorumludur.

(3) Diğer kurum ve kuruluşlardan görevlendirilecek personelin çalışma yeri ve saatleri ile görev alanları hazırlanacak protokollerde belirlenir.

SEKİZİNCİ KISIM

Eğitim-Öğretim

BİRİNCİ BÖLÜM

Programlar

Eğitim programları

MADDE 68 – (1) Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin devam ettiği okul ve kurumlarda Bakanlıkça hazırlanan genel ve mesleki eğitim programları ile özel eğitim okul, kurum ve sınıflarında içerikleri öğrencilerin özelliklerine göre hazırlanmış özel eğitim programları da uygulanır.

Bireyselleştirilmiş eğitim programı

MADDE 69 – (1) Bireyselleştirilmiş eğitim programı, özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin gelişim özellikleri, eğitim performansları ve ihtiyaçları doğrultusunda hedeflenen amaçlara yönelik hazırlanan ve bu bireylere verilecek destek eğitim hizmetlerini de içeren özel eğitim programıdır.

- (2) Bireyselleştirilmiş eğitim programı,
- a) Eğitim planında yer alan yıllık amaçlar ve öğrencinin takip ettiği eğitim programı/programları temel alınarak belirlenen kısa dönemli amaçlarını,
- b) Öğrencinin alacağı destek eğitim hizmetinin türü, süresi, sıklığı ve bu hizmetin kimler tarafından nasıl sağlanacağını,
- c) Öğretim ve değerlendirmede kullanılacak yöntem ve teknik, araç-gereç ve eğitim materyallerini,
- ç) Eğitim ortamına ilişkin düzenlemeleri,
- d) Davranış problemlerini önlemeye ya da azaltmaya yönelik tedbirler ile uygulanacak yöntem ve teknikleri,
- e) Öğrencinin kişisel bilgilerini içerir.
- (3) Bireyselleştirilmiş eğitim programı, Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu ve BEP geliştirme biriminin iş birliğiyle hazırlanır.
- (4) Bireyselleştirilmiş eğitim programı, öğrenci için hedeflenen amaçların gerçekleşme düzeyi doğrultusunda değerlendirilir. Birey için hazırlanacak yeni bireyselleştirilmiş eğitim programında ve bireyin yönlendirilmesinde BEP'e ilişkin değerlendirmeler esas alınır.

İKİNCİ BÖLÜM

Okul ve Kurumlarda Kurulacak Kurullar, Birimler Komisyonlar ve Ekipler

İzleme ve yöneltme kurulu ve üyeleri

MADDE 70 – (1) İş okullarına ve iş eğitim merkezlerine yerleştirilen öğrencilerin eğitim hizmetlerini planlamak, öğrencilerin gelişimlerini izlemek ve değerlendirmek amacıyla bu okul ve kurumlarda izleme ve yöneltme kurulu oluşturulur.

(2) İzleme ve yöneltme kurulu, okul/kurum müdürü veya müdür başyardımcısı ya da görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında;

- a) Meslek derslerini okutan bir alan öğretmeni,
- b) İşitme, görme ve zihinsel engelliler sınıf öğretmenlerinden biri veya sınıf öğretmeni,
- c) Bir rehber öğretmen,
- ç) Atölye şefi
- olmak üzere bu kişilerden oluşur.

(3) İzleme ve yöneltme kurulunun çalışma usul ve esasları okul/kurum yönetimince belirlenir.

İzleme ve yöneltme kurulunun görevleri

MADDE 71 – (1) İzleme ve yöneltme kurulu:

- a) İş okullarında;
- 1) Birinci sınıfı tamamlayan öğrencilerden işe yerleştirilecekleri; eğitim performansları, ilgi, istek ve yeterliliklerini dikkate alarak belirlemek,
 - 2) İş yerinde çalışan öğrencileri izlemek amacıyla öğretmenler arasından iş yeri koordinatör öğretmenlerini belirlemek,
 - 3) En fazla 15 öğrenciden sorumlu olacak şekilde seçilen iş yeri koordinatör öğretmenlerinin çalışma planlarını hazırlamak,
 - 4) İş yeri koordinatör öğretmenlerinin öğrencilerin iş yerindeki çalışmalarıyla ilgili raporları doğrultusunda öğrencilerin eğitim planlamalarında değişiklik ve düzenlemeler yaparak gerekli tedbirleri almak,
 - 5) Öğrencilerin işe yerleştirilmesini sağlamak ve işe yerleştirilen öğrencilerle ilgili eğitim hizmetlerinin planlamak,
 - 6) İşe yerleştirilen öğrencilerin iş yerinde karşılaşılabileceği sorunların çözümüne hizmet edecek eğitim faaliyetlerini düzenlemek,
 - 7) Öğrencilerin işe yerleştirilmesini sağlamak amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak öğrencilerin yerleştirileceği iş yerlerini belirlemek,
 - 8) İş yerinde çalışan öğrencilerin yarı yıl ve yaz tatilinde işe devamı ve izlenmesi amacıyla gerekli eş güdümü sağlamak,
 - 9) İş okulu programını tamamlayan öğrencilerden işe yerleştirilenlerin takibini yapmak, işe yerleştiremeyen öğrencilerin yerleştirilmesi amacıyla gerekli iş birliği ve koordinasyonu sağlayarak tedbirler almak,
 - 10) Öğrencilerin ilgi, istek ve ihtiyaçları doğrultusunda uygun programlara yerleştirilmesini sağlamak,
 - 11) Gerek duyulması durumunda özel eğitim sınıfı açılması için okul yönetimine öneride bulunmak,
 - 12) Öğrencilerle ilgili eğitim hizmetlerinin planlanması, yürütülmesi ve işe yerleştirilmesi konularında velinin görüşünü alarak iş birliği içinde çalışmak ve gerektiğinde kurul toplantılarına katılımını sağlamak,
 - 13) Okul programını tamamlayan öğrencileri yaygın eğitim programlarına, işe ve mesleğe yönlendirmek
- görevlerini yürütür.
- b) İş eğitim merkezlerinde;
- 1) Kurumdaki özel eğitim hizmetlerini planlamak ve açılacak kurs programlarına karar vermek,
 - 2) Bireyin ilgili kurs programına devam edip edemeyeceğine karar vermek,
 - 3) Bireylerin ilgi, istek ve ihtiyaçları doğrultusunda uygun kurs programlarına yerleştirilmesini sağlamak,

4) Kurumdaki bireylerin gelişimlerini izlemek, değerlendirmek ve gerekli özel eğitim tedbirlerinin alınması hususunda okul/kurum yönetimine öneride bulunmak,

5) Kurumdaki özel eğitim hizmetlerinin yürütülmesine yönelik olarak personel arasında iş birliği ve koordinasyonu sağlamak,

6) Kurumdaki özel eğitim hizmetlerinin planlanması ve yürütülmesi ile ilgili olarak özel eğitim hizmetleri kurulu ve özel eğitim değerlendirme kurulu ile iş birliği yapmak,

7) Eğitim hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi amacıyla aile ile iş birliği yapmak,

8) Gerek duyulması durumunda özel eğitim sınıfı açılması için kurum yönetimine öneride bulunmak,

9) Bireyle ilgili eğitim hizmetlerinin planlanması ve yürütülmesinde velinin görüşünü alarak iş birliği içinde çalışmak ve gerektiğinde kurul toplantılarına katılımını sağlamak,

10) Kurumun programını tamamlayan bireyleri diğer yaygın eğitim programlarına ve işe yönlendirmek

görevlerini yürütür.

Bireyselleştirilmiş eğitim programı geliştirme birimi

MADDE 72 – (1) Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin eğitimlerini sürdürdükleri okul ve kurumlarda eğitim performansları ve ihtiyaçları doğrultusunda BEP'lerini hazırlamak amacıyla bireyselleştirilmiş eğitim programı geliştirme birimi oluşturulur.

(2) Bireyselleştirilmiş eğitim programı geliştirme birimi, okul/kurum müdürü veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında;

- a) Bir gezerek özel eğitim görevi yapan öğretmen,
 - b) Bir rehber öğretmen,
 - c) Bir eğitim programları hazırlamakla görevlendirilen öğretmen,
 - ç) Öğrencinin sınıf öğretmeni,
 - d) Öğrencinin dersini okutan ilgili alan öğretmenleri,
 - e) Öğrencinin velisi,
 - f) Öğrenci,
- olmak üzere bu kişilerden oluşur.

(3) BEP geliştirme birimine, gerektiğinde görüşlerine başvurulmak üzere özel eğitim değerlendirme kurulundan bir üyenin katılımı sağlanır.

(4) Bu birimin çalışma usul ve esasları okul/kurum yönetimince belirlenir.

Bireyselleştirilmiş eğitim programı geliştirme birimi başkanı ve görevleri

MADDE 73 – (1) Okul/kurum müdürü veya görevlendireceği bir müdür yardımcısı bireyselleştirilmiş eğitim programı geliştirme birimi başkanı olarak görev yapar. Birim başkanının görevleri şunlardır:

- a) Birimde görev alacak üyeleri belirleyerek BEP geliştirme birimini oluşturmak.
- b) Birimde gerektiğinde görev alacak üyelerin katılımını sağlamak.
- c) BEP'in geliştirilmesi, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesinde, öğrencinin ihtiyaçları doğrultusunda kurum içi yapılacak düzenlemelere ilişkin tedbir almak.
- ç) BEP geliştirilmesi, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesinde ihtiyaç duyulan araç-gereç ve eğitim materyallerinin geliştirilmesi veya sağlanması için özel eğitim hizmetleri kurulu ile eş güdümlü çalışmak.

Bireyselleştirilmiş eğitim programı geliştirme biriminin görev ve sorumlulukları

MADDE 74 – (1) BEP geliştirme birimi üyelerinden sınıf, alan, gezerek özel eğitim görevi yapan öğretmen, eğitim programlarını hazırlamakla görevlendirilen öğretmen ile rehber öğretmen, bu Yönetmeliğin ilgili hükümleri doğrultusunda görev tanımında yer alan BEP ile ilgili görevleri yürütürler.

(2) Bu birimde görev alan özel eğitim değerlendirme kurulu üyesi; öğrenci için belirlenen destek eğitim hizmetlerinin uygulanmasında rehberlik etme ve öğrencinin bireysel gelişiminin izlenmesinden sorumludur.

(3) Veli; BEP geliştirme sürecinde öğrencinin eğitim ihtiyaçlarına ilişkin görüş bildirmek ve öğrencinin eğitiminde etkililiği sağlamak amacıyla gerektiğinde araç-gereç ile eğitim materyali desteği sağlamaktan sorumludur.

(4) Öğrenci; BEP geliştirme sürecinde eğitim ihtiyaçlarını belirtmek ve eğitimine ilişkin alınacak kararlarda görüş bildirmekten sorumludur.

(5) BEP geliştirme birimi üyelerinin bu sorumluluklarının yanı sıra bireyselleştirilmiş eğitim programı geliştirme biriminin görevleri şunlardır:

- a) Özel eğitime ihtiyacı olan öğrenciler için bireyselleştirilmiş eğitim programlarının hazırlanması, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili çalışmaların koordinasyonunu sağlamak.
- b) Eğitimde etkililiği sağlamak amacıyla araç-gereç ve eğitim materyali geliştirilmesinde, sağlanmasında, kullanımında özel eğitim hizmetleri kurulu ve özel eğitim değerlendirme kurulu ile iş birliği yapmak.
- c) Öğrencinin tüm gelişim alanındaki özellikleri ile akademik disiplin alanlarındaki yeterlilikleri ve eğitim ihtiyaçları doğrultusunda gerektiğinde BEP'inde değişiklik ve düzenlemeler yapılmasını ya da yeniden BEP hazırlanmasını sağlamak.

ç) Öğrenciler için hazırlanan eğitim planlarını değerlendirerek her yıl yenilemek.

d) Eğitim ortamlarının düzenlenmesi konusunda okul/kurum yönetimine ve öğretmenlere önerilerde bulunmak.

e) Öğrencilerin eğitimi konusunda yapılacak düzenleme ve alınacak tedbirlerle ilgili olarak rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonuyla iş birliği yapmak.

f) Eğitim ve uygulama okulu ile otistik çocuklar eğitim merkezlerinde öğrencilerin grup eğitimine hazırlanması amacıyla bire bir eğitim alacak öğrencileri belirlemek.

g) Hazırlık sınıflarına devam edecek öğrencileri belirlemek.

ğ) Özel eğitim okul veya kurumlarında öğrenimlerini sürdüren öğrencilerden kaynaştırma yoluyla eğitim alması uygun olanları belirleyerek rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunu bilgilendirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Öğrenci İşleri

Yeni kayıt

MADDE 75 – (1) Zorunlu öğrenim çağında olup özel eğitime ihtiyacı olduğu tespit edilen veya tanısı konulmamış ve yerleştirme kararı alınmamış her bireyin okul ve kurumlara kaydı, yıllık çalışma takviminde belirlenen süreye bakılmaksızın yapılır.

Okula kayıt yaşı

MADDE 76 – (1) 37 ayını dolduran bireylerin kaydı okul öncesi eğitim kurumlarına, 72 ayını dolduran bireylerin kaydı ise ilköğretim veya zorunlu öğrenim çağındaki bireylere eğitim veren özel eğitim okul ve kurumlarına yapılır. Bu bireyler yaş, gelişim özellikleri ve eğitim performansına göre uygun sınıfa yerleştirilir.

(2) İş okullarına, kayıt tarihinde 21 yaşından gün almamış bireylerin kaydı yapılır. İş eğitim merkezlerinde ise yaş kaydı aranmaz.

Kayıt kabul

MADDE 77 – (1) Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin okul ve kurumlara kayıtlarında özel eğitim hizmetleri kurulu tarafından yerleştirme kararı alınmış olması şartı aranmaz. Ancak, bu bireyler için yerleştirme kararı alınması konusunda okul/kurum yönetimi gerekli resmî işlemleri başlatır. Öğrencinin kayıtlı olduğu okul veya kurum, yerleştirme kararına uygun ise öğrenci bulunduğu okul ya da kurumda öğrenimine devam eder. Farklı bir yerleştirme kararı olması hâlinde ise öğrencinin yerleştirme kararına uygun okula nakli konusunda gerekli işlemler yapılır.

(2) Zorunlu öğrenim çağındaki özel eğitime ihtiyacı olan bireyler için gündüzlü okul ve kurumlara kayıta tuvalet eğitimi kazanmış olma şartı aranmaz.

Kayıt için gerekli belgeler

MADDE 78 – (1) Okul ve kurumlara kayıtlarda aşağıdaki belgeler istenir:

- a) Nüfus cüzdanı sureti.
- b) İkamet belgesi.
- c) Fotoğraf.
- ç) Yatılı okul ve kurumlar için sağlık kurulu raporu.
- d) Ortaöğretim kurumları ile iş okullarına kayıta ilköğretim diploması.
- e) Yerleştirme kararı alınmış öğrenciler için özel eğitim hizmetleri kurulu kararının bir sureti.

Devam zorunluluğu

MADDE 79 – (1) Eğitim ve uygulama okulları, otistik çocuklar eğitim merkezleri ve iş okullarına devam eden öğrenciler, okul yönetiminin en az iki defa yazılı uyarısına rağmen mazeret göstermeksizin 70 iş günü sürekli devamsızlık yapmaları durumunda bu öğrencilere devamsızlıklarından dolayı sınıf tekrarı yaptırılır. İki yıl üst üste devamsızlık nedeniyle sınıfta kalan öğrencilerin kaydı silinir.

(2) İş eğitim merkezlerinin kurs programına mazeret göstermeksizin 70 iş günü sürekli devam etmeyen kursiyerler izleme ve yöneltme kurulu tarafından programdan çıkartılırlar.

Nakil

MADDE 80 – (1) Okul ve kurumlara nakil işlemlerinde aşağıdaki esaslara uyulur:

- a) Özel eğitime ihtiyacı olan bireyler için açılan ilköğretim okullarının hazırlık sınıflarına devam eden öğrencilerin zorunlu hâller dışında ilk üç aydan önce nakli yapılmaz.
- b) Aynı tür ve kademedeki özel eğitim okul ve kurumları arasında nakillerde yeni bir yerleştirme kararı istenmez.

Öğrenim süresi

MADDE 81 – (1) İlköğretim programlarına denk olmayan eğitim programlarının uygulandığı okul ve kurumlara devam eden öğrencilerden, zorunlu öğrenim çağı sonuna kadar sekizinci sınıfı bitiremeyenlere öğrenimlerini tamamlamak üzere en çok iki öğretim yılı daha okula devam etme hakkı verilir.

Öğrenci kıyafetleri

MADDE 82 – (1) Özel eğitim kurumlarından hastane ilköğretim okulları ve iş eğitim merkezlerinde forma giyme zorunluluğu aranmaz.

Öğrenci karnesi ve bireysel gelişim raporu

MADDE 83 – (1) Eğitim ve uygulama okulları, otistik çocuklar eğitim merkezleri ve iş okullarında öğrencilerin durumlarını velilere duyurmak amacıyla yarıyıl ve öğretim yılı sonunda olmak üzere iki defa karne verilir. Karnede öğrencinin derslerdeki başarısı ile davranış gelişimi değerlendirme sonuçları ve okula devam durumları gösterilir.

(2) Her öğrenci için yılda iki defa olmak üzere bireysel gelişim raporu hazırlanır. Bu rapor yarıyıl ve öğretim yılı sonunda karneyle birlikte öğrenci velisine gönderilir. Öğrencinin gelişiminin ailesi tarafından izlenerek eğitimde sürekliliğin sağlanması amacıyla hazırlanan raporda; öğrencinin BEP'inde yer alan ve her dönemde kazandırılması hedeflenen bilgi becerilerin kazanım düzeyi ayrıntılı olarak gösterilir.

(3) Karneler ve bireysel gelişim raporları sınıf öğretmenleri tarafından doldurulur.

Öğrenci başarısının değerlendirilmesi

MADDE 84 – (1) Eğitim ve uygulama okulları, otistik çocuklar eğitim merkezlerinde ve iş okullarında öğrenci başarısının değerlendirilmesi aşağıdaki hususlara göre yapılır:

a) Öğrencilerin başarılarının değerlendirilmesinde BEP'lerinde yer alan amaç ve davranışlar dikkate alınır. Bu kapsamda öğrencinin bütün dersleri için ayrı ayrı olmak üzere her dönemde kazandırılması hedeflenen amaçların davranışlarının yer aldığı çizelgeler hazırlanır. Bu çizelgede bir dönem için belirlenen davranışların toplamı 100 puan olacak şekilde her bir davranış puanlanır.

b) Bu okullara devam eden öğrenciler başarısız notla değerlendirilmez. Öğrencilerin başarıları ise dört ayrı notla aşağıdaki şekilde değerlendirilir.

DERECE	RAKAM İLE	PUANLAMA
Pekiyi	5	85-100
İyi	4	70-84
Orta	3	55-69
Geçer	2	0-54

Kimlik-paso

MADDE 85 – (1) Özel eğitim okul ve kurumlarında öğrenimlerini sürdüren öğrencilere kurum müdürlüğünce öğrenci kimlik belgesi verilir. Kimlik ve paso ile ilgili giderler, öğrenci velileri tarafından karşılanır. Paso ile ilgili iş ve işlemler, yerel yönetimlerle iş birliği yapılarak yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim-Öğretimin Denetimi

Denetim

MADDE 86 – (1) Özel eğitim okul/ kurumları ve özel eğitim sınıfları ile özel eğitime destek sağlayan kurumların faaliyetlerinin denetimi öncelikle özel eğitim ve/veya psikolojik danışma ve rehberlik alanlarında yetişmiş Bakanlık veya ilköğretim müfettişlerince yapılır.

(2) Özel eğitim okul/ kurumları ve özel eğitim sınıfları ile özel eğitime destek sağlayan kurumların faaliyetlerinin denetiminde; Bakanlığa bağlı her tür ve derecedeki kurumların denetimindeki mevzuat hükümleriyle birlikte aşağıdaki esaslar da dikkate alınır:

- a) Öğretmenlerin denetiminde;
 - 1) BEP geliştirme birimiyle iş birliği yaparak BEP hazırlaması,
 - 2) BEP'i uygulaması ve BEP'te yer alan amaçların gerçekleştirilmesini sağlaması,
 - 3) Öğrencinin okula/kuruma gelmeden önceki eğitim durumu hakkında bilgi toplamış olması,
 - 4) Öğrencinin kişisel cihaz ve aletlerinin kullanımı ve bakımına ilişkin tedbirleri alması,
 - 5) Öğrencinin yetersizliği ve ihtiyaçlarına uygun öğretim yöntem ve tekniklerini kullanması,
 - 6) Eğitimin etkililiğini artırmak ve sürekliliğini sağlamak amacıyla aile eğitimi programlarına katılması ve aile ile iş birliği içinde çalışması,
 - 7) Öğrencinin yetersizlik türü ve eğitim ihtiyaçlarına uygun ölçme değerlendirme araçları ile eğitim materyallerini kullanması, gerektiğinde bu araç ve materyalleri hazırlaması,
 - 8) Eğitim ortamında etkileşimi kolaylaştıracak ve dersin etkililiğini sağlayacak biçimde düzenlemeler yapması,
 - 9) Öğrencinin eğitsel ve tıbbî değerlendirmesinin yapılması için gerekli tedbirleri alması,
 - 10) Öğrencilerin sosyal bütünleşmesini sağlayamaya yönelik tedbirler alması,
 - 11) Ders planlarını BEP'te yer alan amaçları gerçekleştirecek şekilde hazırlaması
- hususları dikkate alınır.
- b) Yöneticilerin denetiminde;
 - 1) Öğretim yılı başında öğrenciler için alınacak tedbirler konusunda planlama yapması,
 - 2) Okulda/kurumda BEP geliştirme birimi oluşturması,
 - 3) Okulda/kurumda öğrencilerin yetersizlik türü ve ihtiyaçlarına uygun eğitim ortamı düzenlemelerini yapması ve koruyucu tedbirleri alması,
 - 4) Personelin özel eğitim konusunda bilgi ve deneyimlerini artırmak amacıyla düzenlenen eğitim faaliyetlerine katılımını sağlaması,
 - 5) Personelin özel eğitim konusunda bilgi ve deneyimlerini artırmak amacıyla okulda/kurumda kurs, seminer ve benzeri eğitim faaliyetleri düzenlemesi,
 - 6) Okulda/kurumda faaliyet gösteren birim, kurul, komisyonlar ile rehberlik ve psikolojik danışma servisi arasında eş güdümü sağlaması,
 - 7) Kurumdaki hizmetlerin etkin bir şekilde yürütülmesi için; özel eğitim hizmetleri kurulu, özel eğitim değerlendirme kurulu, aile, okul aile

birliğı, sivil toplum kuruluşları, üniversiteler ve hastaneler arasında iş birliğı sağlaması,

8) Aile eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanmasına yönelik planlama yapması,

9) Öğrencilerin sosyal bütünleşmelerini sağlamak amacıyla okul ve kurumda sosyal, kültürel faaliyetler düzenlemesi ve diğer okul ve kurumlarda düzenlenen faaliyetlere bireylerin katılımının sağlanması

hususları dikkate alınır.

DOKUZUNCU KISIM

Çeşitli ve Son Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Özel eğitim araçları

MADDE 87 – (1) Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin öğrenim gördüğü resmî okul ve kurumlarda eğitim ve öğretim hizmetlerinin etkililiğini arttırmak amacıyla gerekli her türlü araç-gereç Bakanlıkça karşılanır.

(2) Bu okul ve kurumlarda kullanılacak eğitim araç-gereç ve materyallerinin hazırlanması, geliştirilmesi ya da temin edilmesi sürecinde, araç-gereçlerin niteliğı ve uygunluğunun değerlendirilmesi amacıyla üniversitelerin ilgili bölümleri ile iş birliğı yapılır.

Eğitim ortamları

MADDE 88 – (1) Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini sürdürdükleri okul ve kurumların özelliğine göre;

- a) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servisi,
- b) Destek eğitim odası,
- c) Gözlem odası,
- ç) Bireysel eğitim odası,
- d) Dinlenme odası,
- e) Oyun odası,
- f) Revir,
- g) Aile eğitimi odası,
- ğ) Resim ve müzik odaları,
- h) Uygulama evi,
- ı) Çok amaçlı salon,
- i) Hidroterapi havuzu,
- j) Kütüphane,
- k) Açık ve kapalı bahçe,

- l) Beden eğitimi salonu,
 - m) Gösteri ve tiyatro salonları,
 - n) İşitme, konuşma ve dil laboratuvarları,
 - o) Fizik tedavi ve rehabilitasyon salonu,
 - ö) Atölye
- gibi bölümlere yer verilmesi için tedbirler alınır.

(2) Okul ve kurumlarda ortak kullanım alanları tekerlekli sandalye ile dolaşmayı sağlayacak şekilde düzenlenir, rampa-tutamak gibi ek tedbirler alınır. İşitme yetersizliği olan öğrencilerin eğitimlerini sürdürdükleri ortamlarda ses yalıtımı yapılır.

Öğretmenlerin nöbeti

MADDE 89 – (1) Özel eğitim okul ve kurumlarında okul öncesi, sınıf ve alan öğretmenleri nöbet tutar. Yatılı özel eğitim okul ve kurumlarında nöbet süresi 24 saattir. Bu kurumlardaki nöbetler için yeteri kadar öğretmen bulunmadığı takdirde kurumun yöneticileri de nöbetçi öğretmen olarak görev yaparlar. Nöbetlerde en az bir bayan ve bir erkek öğretmen görevlendirilir.

Ücretsiz taşıma

MADDE 90 – (1) Bakanlık, özel eğitim okul ve kurumları ile özel eğitim sınıflarındaki gündüzlü öğrencilerin okula ulaşımının ücretsiz sağlanması için gerekli tedbirleri alır.

Ücretsiz öğle yemeği

MADDE 91 – (1) Yatılı veya gündüzlü özel eğitim okul ve kurumlarında gündüzlü olarak okuyan ve parasız yatılılık şartlarını taşıyan öğrencilere genel bütçeden karşılanan ödenekle ücretsiz olarak öğle yemeği verilir.

Defter ve dosyalar

MADDE 92 – (1) Özel eğitim okul ve kurumlarında, kurumun özelliğine ve kullandığı teknolojiye göre Ek-9'da yer alan Özel Eğitim Okul ve Kurumlarında Tutulacak Defter, Çizelge ve Dosyalar tutulur.

Bütün defterlerin, sayfalarının birleştiği yer, okul/kurum mührü ile mühürlenir. Defterlere ilk sayfadan başlayarak sayfa numaraları yazılır ve defterin kaç sayfa olduğu belirtilerek onaylanır.

İKİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 93 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlarda; 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 1/7/2005 tarihli ve 5378 sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunu ve 30/5/1997 tarihli ve 573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname kanunlarına dayanılarak çıkarılan yönetmelik hükümleri ile ilgili diğer kanun ve yönetmelik hükümleri uygulanır.

(2) Özel eğitime ihtiyacı olan bireyler için açılan her tür ve kademedeki gündüzlü veya yatılı okul ve kurumlarda; eğitim-öğretim hizmetlerinin yürütölmesiyle ilgili iş ve işlemlerde, okul ve kurumların özelliğine göre; bu Yönetmelik hükümleri ile Bakanlığın okul öncesi, ilköğretim, ortaöğretim ve yaygın eğitim kurumlarıyla ilgili mevzuat hükümleri birlikte uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 94 – (1) 18/1/2000 tarihli ve 23937 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliğı yürürlükten kaldırılmıştır.

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğın yürürlüğe girdiğı tarihten önce, özel özel eğitim kurumlarından özel eğitim ve rehabilitasyon desteğı için alınan sağıık kurulu raporları süresi doluncaya kadar geçerlidir.

Yürürlük

MADDE 95 – (1) Bu Yönetmelik, yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 96 – (1) Bu Yönetmeliğın;

a) Eğitsel değerlendirme, tanılama ve Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu ile ilgili hükümlerini, Özürölüler İdaresi Başkanlığının bağılı olduğı Bakan ile Millî Eğitim Bakanı birlikte,

b) Eğitsel değerlendirme, tanılama ile Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu ilgili hükümleri dışındaki hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.¹

¹ Ek –1 Özel Eğitim Değerlendirme Kurul Raporu Örneğı

Ek-1-a Eğitim Planı Örneğı

Ek-2 T.C.Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim ve uygulama okulu diploması

Ek-3 T.C Millî Eğitim Bakanlığı Otistik Çocuklar Eğitim Merkezi Diploması

Ek-4 İş Yerine Yerleştirilecek Öğrenciler İçin Veli Muvafakat Belgesi

Ek-5 Öğrenciyi İş Yerinde Gözlem ve İzleme Formu

Ek- 6 İşe Yerleştirilen Öğrencilerin Devam Takip Çizelgesi

Ek-7 Türkiye Cumhuriyeti Millî Eğitim Bakanlığı İş Okulu Diploması

Ek-8 Türkiye Cumhuriyeti Millî Eğitim Bakanlığı İş Eğitim Merkezi Kurs Bitirme Belgesi

Ek-9 Özel Eğitim Okul Ve Kurumlarında Tutulacak Defter Çizelge ve Dosyalara

31.05.2006 tarihli ve 26184 Sayılı Resmi Gazete’den,

<http://mevzuat.basbakanlik.gov.tr> veya www.ozida.gov.tr’ den ulaşılabilir

ÖZEL MESLEKİ REHABİLİTASYON MERKEZLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK

Resmi Gazete Tarihi: 02.05.2006

Resmi Gazete Sayısı: 26156

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; özürliülerin yetenekleri doğrultusunda yapabilecekleri bir işte verimli kılınarak ekonomik ve sosyal refahının sağlanması amacıyla kurulacak özel mesleki rehabilitasyon merkezlerinin açılışı, denetlenmesi ve işleyişine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, gerçek ve tüzel kişilerce özürliülere yönelik olarak açılacak olan özel mesleki rehabilitasyon merkezlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 1/7/2005 tarihli ve 5378 sayılı Özürliüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanununun 13 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Kurs: Mesleki rehabilitasyon merkezlerinde herhangi bir mesleği olmayan ya da bir mesleği olmakla birlikte mesleğinde iş bulamayan Türkiye İş Kur il müdürlüklerine kayıtlı özürliü işsizler veya mesleğinde yeterli olmayan özürliüler için düzenlenen mesleki eğitim faaliyetlerini,

b) Kurucu: Özel mesleki rehabilitasyon merkezi açmak isteyen gerçek veya tüzel kişiyi,

c) Merkez: Özel mesleki rehabilitasyon merkezini,

ç) Mesleki rehabilitasyon: Özürliülerin işgücü piyasasında ihtiyaç duyulan, ilgi ve yeteneklerine uygun mesleklerde yetiştirilerek istihdamlarını kolaylaştırmak ve mesleklerinde ilerlemelerini sağlamak amacıyla devamlı ve koordinasyon içinde sosyal ve tıbbi rehabilitasyon, mesleki rehberlik, mesleğe hazırlık, meslek edindirme, geliştirme ve değiştirme eğitimi, işe yerleştirme ve takibini,

d) Özürlü: 18/3/1998 tarihli ve 23290 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Özürlölere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkındaki Yönetmeliğe uygun olarak çalışma gücünün en az yüzde kırkıdan yoksun olduğu belgelenenleri,

e) Özel öğretim kurumları mevzuatı: 8/6/1965 tarihli ve 625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu, 23/6/1985 tarihli ve 18790 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği ve 22/7/2005 tarihli ve 25883 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığı Özel Kurslar Yönetmeliğini,

f) Özel mesleki rehabilitasyon merkezi: Mesleki rehabilitasyon hizmetini vermek üzere kurulan gündüzlü kuruluğu,

g) Sorumlu müdür: Özel mesleki rehabilitasyon merkezinin idari, mali, hukuki ve mesleki tüm işleyişinden sorumlu olan yöneticiyi,

ğ) Sosyal rehabilitasyon: Özürlü kişilere evde, merkezde ve sosyal çevrelerinde psiko-sosyal uyumlarını desteklemek ve sorunlarında yardımcı olmak, resmi/resmi olmayan kurumlarla etkin bir iletişim kurmalarını sağlamak amacıyla yapılan çalışmaları,

h) Yararlanıcı: Özel mesleki rehabilitasyon merkezleri tarafından gerçekleştirilen mesleki rehabilitasyon hizmetleri ve kurs programlarına katılan özürlöleri,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkez Açma, Devir, Nakil ve Kapatma

Merkez Açma, Devir, Nakil ve Kapatma

MADDE 5 – (1) Özel Mesleki Rehabilitasyon Merkezinin açılması, devri, nakli, kapatılması ve personel görevlendirmesi işlemleri Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları mevzuatına göre yürütölür. Ancak, özel mesleki rehabilitasyon merkezinin açılabilmesi için Türkiye İş Kurumu il müdürlüklerinden de uygun görüş istenir.

(2) Merkeze, başvuruda daha sonra ilave edilecek özür grupları için de ayrıca izin alınır. Hizmet verilecek her bir özür grubu için rehabilitasyon ve kurs programı hazırlanır. Merkezin fiziksel şartları ve donanımı hizmet verilecek her bir özür grubuna uygun şekilde düzenlenir.

(3) Mesleki eğitimini tamamlayan özürlölerin merkez tarafından Türkiye İş Kurumuna kayıt yaptırılması için bildirilmesi gerekir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Merkezde Uygulanacak Rehabilitasyon Hizmetleri ve Kurs Programları

Merkezde uygulanacak rehabilitasyon hizmetleri ve kurs programları

MADDE 6 – (1) Merkezde verilen hizmetler aşağıda belirtilmiştir;

(a) Fizyoterapi ve rehabilitasyon: Yararlanıcının mevcut fiziksel ve zihinsel yetenek seviyesi, sağlık problemleri, ilgileri ve becerileri belirlenir, tıbbi değerlendirme, mobil değerlendirme ve mesleki rehberlik yapılır.

(b) Ergoterapi: Çalışma kapasitesinin değerlendirilmesi, iş ile uyumlandırılması ve bu süreç sonunda fizyoterapi ve rehabilitasyon birimi ile birlikte kişinin uygun iş kursuna yönlendirilmesi yapılır.

(c) Sosyal rehabilitasyon: Bu süreçte özürlü kişilerle evde, merkezde ve sosyal çevrelerinde psiko-sosyal uyumlarını desteklemek için resmi/resmi olmayan kurumlarla etkin bir iletişim kurmalarını sağlamak amacıyla çalışmalar yapılır, bireysel ve grup programları ile danışmanlık hizmetleri verilir.

(ç) Mesleki eğitim: Bireylerin yönlendirildikleri ve eğitim sonrasında sertifikalandırıldıkları iş kursunda eğitim almaları sağlanır. Özürlü bireylere verilecek kursların programları, il milli eğitim müdürlüklerince onaylanan eğitim programlarına göre yürütülür.

(d) Mesleki rehberlik: Özürünün özelliklerine ve mevcut fırsatlara göre mesleki bilgilendirme, eğitsel-mesleki gelişim ve yönlendirme iş ve mesleki danışmanlık çalışmalarını kapsar. Bu süreçte özürünün bireysel özellikleri, yeterlilikleri, özgeçmişi, başvuru formları, kurs sonucu başarı durumu değerlendirilerek yararlanıcı ve işveren arasında bağlantı kurulur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Merkez Personeli ve Nitelikleri

Merkezde çalıştırılacak personel

MADDE 7 – (1) Merkezde; sorumlu müdür, sosyal hizmet uzmanı veya sosyal çalışmacı, özel eğitimci ve eğitici personelin istihdam edilmesi zorunludur. Belirtilen bu personele ilaveten doktor (yarı zamanlı olarak), fizyoterapist, psikolog, psikolojik danışman ve rehber uzman merkezin özür gruplarına göre Milli Eğitim Bakanlığı tarafından zorunlu personel olarak belirlenebilir.

Merkez personelinin nitelikleri

MADDE 8 – (1) Merkez personelinin nitelikleri aşağıdaki gibidir.

a) Sorumlu müdür: Fizyoterapist, psikolojik danışman ve rehber uzman, psikolog, sosyal hizmet uzmanı veya sosyal çalışmacı, özel eğitimci, çalışma ekonomisti, sosyolog ve doktor sorumlu müdür olarak atanabilir. Bu özellikleri taşıyan kurucular aynı zamanda kuruluşun sorumlu müdürü olabilirler.

b) Eğitici personel: Mesleki ve teknik eğitim alanında yüksek öğrenim görmüş veya ustalık yeterliliğini kazanmış olmalıdır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Merkezin Bölümleri ve Donanım

Merkezin bölümleri

MADDE 9 – (1) Merkezin bölümleri aşağıda belirlenen şekilde olmalıdır;

a) Fizyoterapi ve rehabilitasyon bölümü: Yararlanıcının mevcut fiziksel ve zihinsel yetenek seviyesi, sağlık problemleri, ilgilerinin ve becerilerinin belirlendiği, tıbbi değerlendirme, mobil değerlendirme, yapıldığı bölümdür. Yararlanıcının ihtiyaçlarının belirlenmesinden sonra gerekli fizyoterapi ve rehabilitasyon hizmetleri bu bölümde yerine getirilir. Bu bölümde, yararlanıcının ilgi, yetenek ve becerileri ile işin gerekleri karşılaştırılarak uygun mesleki eğitim alanına yönlendirilir. Bu bölümde özür ve yaşam biçimi arasındaki ilişkinin belirlenmesi, sağlıklı yaşam için kardio vasküler efor kapasitesinin belirlenmesi, fiziksel kondisyon geliştirici egzersiz eğitimi, diyet, stres, hijyenik eğitim, sigara bıraktırma eğitimleri verilir. Ayrıca çalışma kapasitesinin değerlendirilmesi, iş ve özürünün birbirine uyumlandırılması ile verimliliğin artırılması, doğru oturma, hareket etme, ağırlık kaldırma prensiplerinin öğretilmesi, kuvvet, hız, dayanıklılık, çeviklik, duruş, el becerileri gibi parametrelerin işin gerektirdiklerine göre geliştirilmesi sağlanır.

b) Mesleki eğitim bölümü: En az altı haftalık kursların düzenlendiği bölümdür.

c) Mesleki rehberlik ve danışmanlık, işe yönlendirme ve izleme bölümü: Özürünün kişisel özellikleri, yeterlilikleri, özgeçmişi ile başvuru formları, mesleki eğitim belge ve sertifikasyonuna göre durumunu değerlendirip yararlanıcıya mesleki bilgilendirme, mesleki gelişim ve uyum, mesleki danışmanlık, işe yönlendirme ve izleme hizmetlerini sunan, özürü ile işveren arasındaki bağlantıyı kuran bölümdür. Özürü kişilere ev ve merkezde yaşadıkları psiko-sosyal sorunlarına yardımcı olmak için bireysel ve grup programları ve danışmanlık hizmetleri verilir. Ayrıca bu bölümde işe yerleştirilen özürüyü işyerinde izleme, işveren ile uyumlandırma, verimlilik ve emniyet açısından iş adaptasyonu ve iş yeri organizasyonu işlevlerini üstlenen bölümdür. İşe yerleştirilen özürünün izlenmesi, en az haftada bir gün ve üç ay boyunca devam etmelidir.

Merkezin donanımı

MADDE 10 – (1) Merkezin donanımı hususunda Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumlarına ilişkin mevzuat hükümleri uygulanır.

ALTINCI BÖLÜM

Merkezin İşleyişine İlişkin Esaslar

Merkeze özürü kabulü

MADDE 11 – (1) Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğüne kayıtlı ve mesleki rehabilitasyon hizmetinden yararlanmak isteyen özürüleri Türkiye İş Kurumu il müdürlüğü veya Şube Müdürlüğü bu hizmeti alabilecekleri merkezlere yönlendirir. Özürü doğrudan merkeze başvurduğunda ilgili merkez bunu Türkiye İş Kurumu il müdürlüğüne veya Türkiye İş Kurumu şube müdürlüğüne bildirmekle yükümlüdür.

Merkeze kabul edilecek özürülülerde aranacak şartlar ve istenecek belgeler

MADDE 12 – (1) Merkeze katılabilmek için;

- a) En az %40 oranında özürlü olmak,
 - b) Kuruma kayıtlı olmak,
 - c) 15 yaşını bitirmiş olmak,
- gerekir.

(2) Kabulde gerekli belgeler şunlardır;

- a) Kimlik belgesi örneği,
- b) İkametgah belgesi,
- c) Sağlık kurulu raporu ya da özürlü kimlik belgesi,
- ç) İki adet vesikalık fotoğraf,
- d) Var ise son öğrenim belgesi.

Merkezden özörlünün ayrılması

MADDE 13 – (1) Merkezden özörlünün ayrılması aşğıdaki durumlarda gerçekleşir;

- a) Özörlünün isteğı,

b) Merkez müdürlüğü tarafından kabule esas bilgi ve belgelerde yanlışlık olduğunun tespiti veya merkezin işleyiş ve düzenine aykırı hareket edilmesi hallerinde

özörlünün ilişkisi kesilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Teftiş denetim ve soruşturma

MADDE 14 – (1) Merkezin denetimi Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları mevzuatına göre yapılacak, gerekli göröldüğünde Türkiye İş Kurumu il müdürlüklerinden bir yetkilinin katılımı sağlanır.

Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 15 – (1) Bu Yönetmelikte yer almayan hükümler hakkında Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumlarına ilişkin mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 16 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Özörlüler İdaresi Başkanlığının bağı olduğu Devlet Bakanı, Milli Eğitim Bakanı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı birlikte yürütür.

ÖZÜRLÜ, ESKİ HÜKÜMLÜ VE TERÖR MAĞDURU İSTİHDAMI HAKKINDA YÖNETMELİK

Resmi Gazete Tarihi: 24.03.2004

Resmi Gazete Sayısı: 25412

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

Madde 1 - Bu Yönetmelik, elli ve daha fazla işçi çalıştırılan işyerlerinde 4857 sayılı İş Kanununun 30 uncu maddesine göre çalıştırılması zorunlu özürlü, eski hükümlü ve terör mağduru işçilerin niteliklerini, hangi işlerde çalıştırılabileceklerini, bunların işyerlerinde genel hükümler dışında bağlı olacakları özel çalışma hükümleri ve mesleğe yönlendirilmeleri, mesleki yönden işverence nasıl işe alınacakları ve denetimi ile bu hükümlere uymayan işveren hakkında yapılacak işlemleri düzenlemektedir.

Dayanak

Madde 2 – Bu Yönetmelik, 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununun 30 uncu maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3 – Bu Yönetmelikte geçen;

Özürlü: Bedensel, zihinsel, ruhsal, duygusal ve sosyal yeteneklerindeki engelleri nedeniyle çalışma gücünün en az yüzde 40'ından yoksun olduğu sağlık kurulu raporuyla belgelenenleri,

Eski Hükümlü: Altı aydan daha uzun süreli hürriyeti bağlayıcı bir suçtan veya ceza süresine bakılmaksızın Devlet Memuru olmaya engel bir suçtan hüküm giymiş ve cezalarını infaz kurumlarında tamamlamış veya cezası tecil edilmiş yahut şartlı salıverme yoluyla tahliye edilmiş olanlar ile özel kanunlarında belirtilen şartlardan dolayı istihdam edilmeleri olanağı bulunmayanlar veya ömür boyu kamu hizmetinden yasaklı bulunanları,

Terör Mağduru: 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanununa göre terör eylemleri nedeniyle;

Şehit olan kamu görevlileri ile er ve erbaşların daha sonra evlenmemiş eşlerini veya çocuklarından birisini, yoksa kardeşlerinden birisini,

Çalışamayacak derecede malûl olan kamu görevlileri ile er ve erbaşların varsa eşlerini veya çocuklarından birisini, yoksa kardeşlerinden birisini,

Malûl olup da çalışabilir durumda olanları,

Komisyon: Terör mağduru istihdamı ile ilgili olarak illerde valinin veya yardımcısının başkanlığında, İl Jandarma Komutanı, İl Emniyet Müdürü veya temsilcileri, Türkiye İş Kurumu İl Müdürü ile ilgili kamu kurum ve kuruluşunun en üst amirinden, ilçelerden kaymakamın başkanlığında İlçe Jandarma Komutanı, İlçe Emniyet Müdürü/Amiri ve ilgili kamu kurum ve kuruluşunun en üst amirinden oluşan komisyonu,

Kurum: Türkiye İş Kurumunu,

İşveren : Elli ve daha çok sayıda (tarım işyerlerinde ellibir ve daha yukarı sayıda) işçi çalıştıran gerçek veya tüzel kişi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları,

Rapor: Özürlü tarafından yetkili sağlık kuruluşlarından mevzuatın öngördüğü şekilde alınmış sağlık kurulu raporunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Özürlü, Eski Hükümlü ve Terör Mağduru İstihdamına İlişkin Ortak Hükümler

Mükellefiyet

Madde 4 - İşveren işyerlerinde;

Her yılın ocak ayı başından itibaren yürürlüğe girecek şekilde Bakanlar Kurulunca belirlenecek oranlarda özürlü ve eski hükümlü ile 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanununa 4131 sayılı Kanun ile eklenen Ek madde 1/(B) bendinde ve 4857 sayılı İş Kanununun 30 uncu maddesi gereğince istihdamı zorunlu olan terör mağduru işçiyi meslek, beden ve ruhi durumlarına uygun işlerde tam süreli olarak çalıştırmakla yükümlüdür.

Ancak, özürlü, eski hükümlü ve terör mağduru kişilerin, Kurumdan kısmi süreli işlere yerleştirilmelerine yönelik talepleri var ise işyerlerinde kısmi süreli çalışma yapan işveren, kısmi süreli iş sözleşmesiyle de istihdam edebilir. Bu durumda olan kişilerin, iş taleplerinin Kurum aracılığıyla karşılanması gerekir.

Zorunlu çalıştırma yükümlülüğü, yukarıdaki koşullara uyulmak kaydıyla tam süreli işçi yerine kısmi süreli işçi ile karşılanmak istendiğinde, kısmi süreli işçi sayısı altıncı fıkrada belirtilen usul ile belirlenir.

Bu kapsamda çalıştırılacak işçilerin toplam oranı yüzde altıdır. Ancak özürlüler için belirlenecek oran toplam oranın yarısından az olamaz.

Aynı il sınırları içinde birden fazla işyeri bulunan işverenin bu kapsamda çalıştırmakla yükümlü olduğu işçi sayısı toplam işçi sayısına göre hesaplanır. Bu kapsamda çalıştırılacak özürlü, eski hükümlü ve terör mağduru işçi sayısının tespitinde belirsiz süreli iş sözleşmesine ve belirli süreli iş sözleşmesine göre çalıştırılan tüm işçiler esas alınır. Ancak, yer altı ve su altı işlerinde çalıştırılan işçiler özürlü işçi sayısının tespitinde dikkate alınmaz.

İşyerinde kısmi süreli iş sözleşmesine göre çalışanlar da varsa bunlar çalışma süreleri dikkate alınarak tam süreli çalışmaya dönüştürülür ve ayrıca işyerindeki işçi sayısına ilave edilir. Bu hesaplama sonucunda bulunacak işçi sayısında yarıya kadar kesirler dikkate alınmaz. Yarım ve daha fazla olanlar tama dönüştürülür.

Özürlü, eski hükümlü ve terör mağduru çalıştırılması özel kanunla yasaklanmış işyerlerinde çalıştırılan işçiler, toplam işçi sayısının hesabında dikkate alınmaz.

Çalıştırılan özürlü, eski hükümlü ve terör mağduru işçiler, toplam işçi sayısının hesabında dikkate alınmaz.

Kurum Aracılığı

Madde 5 - İşveren çalıştırmakla yükümlü olduğu özürlü, eski hükümlü ve terör mağduru işçileri işyerinin bulunduğu yerdeki Kurum aracılığıyla sağlar.

Kurum aracılığı olmadan özürlü, eski hükümlü ve terör mağdurunu işe alan özel sektör işverenin bu durumu en geç bir ay içinde Kuruma bildirmesi ve tescil ettirmesi zorunludur.

Kamu kurum ve kuruluşları istihdam edecekleri özürlü ve eski hükümlü işçileri “Kamu Kurum ve Kuruluşlarında İşçi Olarak İstihdam Edilecek Özürlüler Hakkında Uygulanacak Sınav Yönetmeliği” ve “Kamu Kurum ve Kuruluşlarında İşçi Olarak İstihdam Edilecek Eski Hükümlülere Uygulanacak Sınav Yönetmeliği” hükümlerine göre temin ederler.

Kayıt İşlemleri

Madde 6 - Yönetmelik esasları dahilinde işe yerleştirilecek özürlü, eski hükümlü ve terör mağdurlarının, belgelerine göre ayrı ayrı meslekli ve mesleksiz tasnifiyle, Kurumca kayıt işlemleri yapılır.

Özürlü, eski hükümlü ve terör mağdurlarının kayıtları, Kurumca belirlenecek esaslar çerçevesinde, en az üç yıl süre ile işlemde kalır.

Talep ve Gönderme

Madde 7 - İşveren çalıştırmakla yükümlü bulunduğu özürlü, eski hükümlü ve terör mağdurlarını, yükümlülüğün doğmasından itibaren yedi gün içinde niteliklerini de belirterek Kurumdan yazılı olarak talep eder.

İşveren talebinde, işyerinde yapılan işin gerektirdiği ağırlıklı vasıfların üstünde istihdamı zorlaştıracı şartlar öne süremez.

Kurum işverenin bu talebinden itibaren en geç onbeş gün içinde niteliklere uygun gördüğü özürlü, eski hükümlü ve terör mağdurlarından talep sayısından az olmamak üzere temin edebildiklerini, niteliklerini belirten belgeleriyle birlikte işverene gönderir. İşveren en geç onbeş gün içinde gönderilen kişilerden uygun gördüklerini işe alır, işe alınanları ve alınmayanları alınmayış nedenlerini de belirtmek suretiyle yedi gün içinde yazılı olarak Kuruma bildirir.

Kurum, bildirimin yapıldığı tarihten itibaren on gün içinde veya bildirim yapılmadığı takdirde işçilerin gönderiliş tarihinden itibaren otuz gün içinde özürlü, eski hükümlü ve terör mağduru açığının kapatılması için son olarak işverene, kayıtlı özürlü, eski hükümlü ve terör mağdurlarını, meslek ve öğrenim durumlarını içeren listelerle birlikte işverene göndererek işyerindeki açık kontenjanların bu listelerden veya gönderilenlerden karşılanmasını ister.

İşveren, bu şekilde gönderilenler ve/veya listelerde yer alanlar arasından seçimlerini yaparak gönderim veya listelerin bildirim tarihinden itibaren onbeş gün içerisinde açık kontenjanlarını kapatmak zorundadır.

Ücret ve Sosyal Yardımlar

Madde 8 - Özürlü, eski hükümlü ve terör mağduru olmak daha düşük ücretle çalıştırma sebebi olamaz. Bu işçiler diğer işçilere yapılan sosyal yardımlardan aynen yararlanırlar. İş sözleşmelerine veya toplu iş sözleşmelerine bu işçiler aleyhine hükümler konulamaz.

İşten Ayrılanların Bildirilmesi

Madde 9 - İşveren herhangi bir sebeple iş sözleşmesi sona eren özürlü, eski hükümlü ve terör mağduru işçinin ayrılış nedenlerini onbeş gün içinde kuruma bildirmek zorundadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Özürlü, Eski Hükümlü ve Terör Mağduru İstihdamına İlişkin Özel Hükümler

Özürün Sağlık Kurulu Raporu ile Belgelenmesi

Madde 10 – Özürlü olduğunu öne sürerek bu Yönetmelik hükümlerine göre Kurumdan işe yerleştirilmesini isteyenler, bu durumlarını, 18/3/1998 tarihli ve 23290 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Özürlülere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkında Yönetmelik”te belirtilen yetkili sağlık kuruluşlarından alınmış sağlık kurulu raporu ile belgelemek zorundadır.

Özürlünün sağlık kurulu raporuna itiraz etmesi halinde, itiraz dilekçesi ve raporun onaylı örneği Kurumca başka bir sağlık kuruluşuna gönderilir. Birinci ve ikinci sağlık kurulu raporları aynı olursa rapor kesinleşir. İki sağlık kurulu raporu arasında fark varsa, özürlünün lehine olan rapora göre işlem yapılır.

Kurum tarafından gönderilen özürlüye verilecek rapor için sağlık kuruluşu tarafından muayene ve tetkik ücreti alınmaz.

Bu Yönetmeliğin yayımlanmasından önce yetkili sağlık kuruluşlarınca verilmiş özürlü tanımına uygun sağlık kurulu raporları geçerli olup, bu raporlara göre Kurum işlemlerini yürütür.

Özürlülerin Çalıştırılacakları İşler

Madde 11 – Özürlülerin çalıştırılacakları işler, Yönetmeliğe bağlı Ek 1 nolu çizelgede gösterilmiştir.

Özürlülere çizelgede gösterilen işlerden herhangi biri verilemiyorsa, işyerinin özelliğine göre işyeri hekimince belirlenecek herhangi bir başka iş verilir.

Özürlülere Yeni İstihdam Alanları Oluşturulmasına Dair Çalışmalar

Madde 12 - Kurum, işyerinde yapılan işlerin, bir insanın hangi organlarıyla görülebileceğini belirlemek üzere, gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve üniversitelerle

işbirliği yaparak, iş analizi yapabilir veya varsa işyerlerinden buna ilişkin rapor ve listeler isteyebilir.

Kurum; bu bilgilerle, özürlülerin çalışma güçlerini ve çalışabilecekleri işlerle ilgili diğer bilgileri, iş gücü arz ve talep karşılaştırma usullerine uygun biçimde formlara dökerek kayıt ve sıraya koyma işlemlerini yapar.

Özürlülerin Mesleğe Kazandırılmaları, Mesleki Rehabilitasyonu ve İstihdam Danışmanlığı Hizmeti

Madde 13 - Kurum, işverenlerden gelecek bilgilere ve yapacağı araştırmalara göre, özürlülerin hangi işi yapabileceklerini belirleyerek, işkolu ve meslek için gerekli olan nitelikleri de göz önüne alarak, özürlüyü mesleğe kazandırma eğitimi ve rehabilitasyon programlarından geçirir. Bu eğitim sonunda özürlüye başarılı olabileceği iş ve meslekleri gösterir belge verir.

Kurum, mesleğe kazandırma eğitimi ve rehabilitasyon hizmetini verirken ilgili kurum ve kuruluşlarından yardım talebinde bulunabilir.

Kayıtları yapılan, mesleğe kazandırma eğitimi ve rehabilitasyon programlarından geçirilen özürlülere, Kurumca sosyal haklar ve mesleki rehabilitasyon eğitimi ve çalışabilecekleri iş ve mesleklerin durumu, çalışma şartları, işe yerleştirilmeleri için yapmaları gereken işlemler, ödenecek ücretler, işyerinin ve çevresinin sosyal ve ekonomik durumu ile işyerinin bulunduğu yerin geçim şartları, ulaşım imkanları, sağlık kuruluşları ve benzeri konularda açıklayıcı bilgiler verilir.

İşyerinin Özürlülerin Çalışma Şartlarına Göre Hazırlanması

Madde 14 - İşverenler, işyerlerini imkanları ölçüsünde, özürlülerin çalışmalarını kolaylaştırabilecek şekilde hazırlamak, sağlıkları için gerekli tedbirleri almak, mesleklerinde veya mesleklerine yakın işlerde çalıştırmak, işleriyle ilgili bilgi ve yeteneklerini geliştirmek, çalışmalarını için gerekli araç ve gereçleri sağlamak zorundadırlar.

Özürlüler, yapabilecekleri işler dışında sağlıklarına zarar verecek diğer işlerde çalıştırılmaz.

Uygun koşulların varlığı halinde çalışma sürelerinin başlangıç ve bitiş saatleri, özürlünün durumuna göre belirlenebilir.

Eski Hükümlülerin Müracaatı

Madde 15 – Eski hükümlü, belgeleriyle birlikte Kuruma müracaat eder. Kurum, eski hükümlüyü meslekli veya mesleksiz olarak tasnif ederek kayıt işlemlerini yapar.

Eski Hükümlülerin Çalıştırılmayacakları İşyerlerinin Tespiti

Madde 16 – Eski hükümlülerin, herhangi bir sınırlama olmaksızın tüm işyerlerinde istihdam edilmeleri esastır.

Ancak, kamu güvenliği ile ilgili hizmet üreten işyerleriyle ilk ve orta öğretim kurum ve yurtlarından hangilerinde eski hükümlü çalıştırılmayacağı, ilgisine göre, Adalet, Milli Savunma, İçişleri ve Milli Eğitim Bakanlıklarının görüşleri alınarak Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca tespit edilir.

Eski Hükümlüyü İşe Göndermede Öncelik

Madde 17 - Eski hükümlüyü işe göndermede Kuruma kayıt tarihi esas olmakla birlikte, aşağıdaki öncelik sırası da göz önünde bulundurulur.

- a) Eğitimi daha yüksek olanlar veya mesleği bulunanlar,
- b) Cezası tecil edilmiş olanlar,
- c) İstemde bulunan işyerinde daha önce çalışmış bulunanlar,
- d) 16-18 yaş arasında bulunanlar,
- e) Özürlüler.

Eski Hükümlülerin Mesleki Rehabilitasyonu

Madde 18 – Kurum, eski hükümlüleri mesleki eğitim ve rehabilitasyon programlarına tabi tutarak durumlarına uygun bir meslek sahibi olmalarını, bunların topluma kazandırılmalarını sağlar.

Cezaevlerinde bulunan ve tahliyelerine bir yıldan az süre kalan hükümlülerin tahliye olduklarında sosyal hayata uyumlarını ve istihdamlarını kolaylaştırmak için Adalet Bakanlığı ile yapılacak işbirliği çerçevesinde, cezaevi ortamında uyumlaştırma programı ve meslek edindirme, geliştirme, değiştirme eğitimi verilir.

İşverenler de gerekli iş ortamını hazırlayarak çalıştırdıkları eski hükümlülerin meslek sahibi olmalarına ve topluma kazandırılmalarına yardımcı olur.

Terör Mağdurlarının İstihdamı

Madde 19 – Genel, katma ve özel bütçeli kurum ve kuruluşlar ile mahalli idareler ve sermayesinin yarısından fazlası kamuya ait olan her nevi teşebbüs veya bağlı ortaklıklar dışındaki elli ve daha fazla işçi çalıştıran işverenler bu Yönetmelik kapsamında terör mağduru istihdam ederler.

Terör Mağduru Olarak Başvurabilecekler

Madde 20 - Başvurularda çalışabilir durumdaki malülün kendisi, şehit veya çalışamayacak durumdaki malülün eşi, eşinin olmaması veya talepte bulunmaması halinde çalışmayan çocuklarından birisi, çocukları da yoksa veya yaşları itibariyle çalışamayacak durumda iseler, çalışmayan kardeşlerinden birinin talebi esas alınır.

Şehit veya çalışamayacak durumdaki malülün çocuklarından birisinin başvurusu halinde, varsa eşinin ve diğer çalışabilir durumdaki çocuklarının, kardeşlerden birinin başvurusu halinde ise; varsa eşinin ve çalışabilir durumdaki çocuklarının ve diğer kardeşlerinin hak sahipliğinden feragat ettiklerine dair dilekçeleri alınır. Eşlerinin başvurusu halinde diğerlerinin dilekçesi aranmaz.

Aile arasında anlaşmazlık halinin ortaya çıkması durumunda şehitlik ve malüllük durum tespitini yapan Komisyonca ihtiyaç durumu, diğer aile fertlerini geçindirebilme ve aileye katkı, ahlaki durum gibi faktörler dikkate alınarak maddede belirtilen aile fertlerinden birinin talebi kabul edilir.

Şehit veya malül ailesinden yalnızca bir kişi bu haktan yararlanabilir.

Terör Mağdurunun Başvuru Yeri

Madde 21 - Bu Yönetmelik hükümlerinden yararlanmak isteyen şehit ve çalışamayacak derecede malül olanların yakınları ile malül olup da çalışabilir durumda olanlar, Yönetmeliğe bağlı Ek 2 nolu İş İstek Formu ile ikamet ettikleri il ve ilçelerindeki mülki idare amirliklerine başvururlar. Malül olup da çalışabilir durumda olanlar, çalışma güçlerini hangi oranda yitirdiklerine ve ne tür işlerde çalıştırılabileceklerine ilişkin sağlık kurulu raporunu da başvuru talebi ile birlikte vermekle yükümlüdürler. Komisyonca başvurular incelenerek, müracaat sahibinin istihdam edilemeyeceğine karar verilir. İstihdam edilmesine karar verilenler için Yönetmeliğe bağlı Ek 3 nolu Durum Belgesi ile malül olup ta çalışabilir durumda olanların sağlık kurulu raporları Kuruma gönderilir. Kurum komisyonca gönderilen başvuruları kendi grupları içerisinde meslekli ve mesleksiz ayırımı ile kaydeder.

Bu Yönetmelik kapsamına girenlerin, şehitlik veya malüllük halinin meydana geldiği tarihten itibaren 10 yıl içerisinde başvurmaları gereklidir. Bu süre içinde yapılmayan başvurular dikkate alınmaz, ancak şehitlik veya malüllük halinin meydana geldiği tarih itibariyle istihdam edilebilecek başka bir hak sahibi bulunmaması ve çocuklarının yaşının küçük olması durumunda 10 yıllık süre çocuklarının 18 yaşına girdikleri tarihten itibaren, eğitimlerinin devam etmesi ve belgelenmesi durumunda eğitimlerinin bitiminden sonra başlar.

Terör Mağdurunu İşe Göndermede Öncelik

Madde 22 - Kurum, terör mağdurunu işe göndermede ve dağıtımında hakkaniyet ilkesini esas alır. Ancak, Kurum göndermede aşağıdaki öncelik sırasını da göz önünde bulundurur.

- a) Çalışabilir malüllerden kendi imkanları ile iş bulanlar,
- b) Eğitimi daha yüksek olanlar veya mesleği bulunanlar,
- c) İşe alıştırma (rehabilitasyon) uygulamasına tabi tutulmuş olanlar,
- d) Aile üyelerinden hiçbiri herhangi bir işte çalışmayanlar,
- e) Öğrenim çağında çocuğu bulunanlar.

Terör Mağduru Malüllerin Çalıştırılabilecekleri İşler

Madde 23 - Malül olup da çalıştırılabilir durumda olanlar, sağlık kurulu raporunda gösterilen fiziksel, ruhsal durumlarına ve mesleklerine uygun, malüllük derecesini yükseltmeyecek hafif işlerde çalıştırılırlar.

Bildirim

Madde 24 – Kurum, işe yerleştirdikleri terör mağdurlarının ad ve soyadlarını yerleştirildikleri işyerlerinin ünvan ve adreslerini üçer aylık dönemler halinde İçişleri Bakanlığına bildirir.

Teşvik

Madde 25 – Bakanlar Kurulunca belirlenecek oranların üzerinde özürlü, eski hükümlü ve terör mağduru istihdam eden veya elliden daha az sayıda işçi çalıştırmasına rağmen Kuruma talepte bulunmak ve/veya tescil yaptırmak suretiyle özürlü, eski hükümlü ve terör mağduru çalıştıran ya da çalışma gücünü yüzde seksenden fazla kaybetmiş özürlü istihdam eden işverenin bu şekilde çalıştırdığı her bir özürlü, eski hükümlü ve terör mağduru hakkında, 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununa göre ödemesi gereken sosyal sigorta primi işveren hisselerinin yüzde ellisi kendisince, yüzde ellisi Hazinece ödenir. İşverenin bu haktan yararlanabilmesi için, bu durum, işverenin başvurusu üzerine Kurumca belgelenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Denetim , Yönetmelik Hükümlerine Uymayan İşveren Hakkında Yapılacak İşlemler

Denetim

Madde 26 - Bu Yönetmelik kapsamındaki işyerlerinde çalıştırılacak özürlü, eski hükümlü ve terör mağduru işçilerle ilgili işyerlerinde yapılacak denetim 4857 sayılı İş Kanununun öngördüğü çalışma hayatının denetimi ve teftişi esaslarına göre yapılır.

Aykırı Davranışlar

Madde 27 - Özürlü ve eski hükümlü istihdamında mevzuat hükümlerine aykırılığı tespit edilen işveren hakkında 4857 sayılı İş Kanununun 101 inci maddesinde belirtilen idari para cezası işyerinin bağlı olduğu Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Bölge Müdürünce uygulanır.

Ayrıca terör mağduru istihdamında mevzuata aykırı davranan işveren ve işveren vekilleri hakkında 13/11/1995 tarihli 4131 sayılı Kanun ile değişik 12/4/1991 tarihli ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanununun Ek Madde 1’ de belirtilen idari para cezası da işyerinin bağlı olduğu Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Bölge Müdürünce uygulanır. Özürlü eski hükümlü ve terör mağduru çalıştırma usul ve esaslarına aykırılık halinde işverene verilecek idari para cezaları ayrı ayrı gösterilir.

Kurum; özürlü, eski hükümlü ve terör mağduru istihdamında mevzuata aykırı davrandığını tespit ettiği işvereni gereği yapılmak üzere işyerinin bağlı olduğu Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Bölge Müdürlüğüne bildirir.

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik

Madde 28 – Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca 29/3/1996 tarihli ve 22595 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Terör Eylemleri Nedeniyle Şehit Olan veya Çalışamayacak Derecede Malül Kalan Kamu Görevlileri ile Er ve Erbaşların Yakınlarının Malül Olup da Çalışabilir Durumda Olanların İstihdamı Hakkında Yönetmelik” ve değişiklikleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 29 - Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 30 - Bu Yönetmelik hükümlerini Adalet Bakanı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı yürütür.¹

¹ Ek 1 :Özürhülerin Çalıştırılabilirlerleri İşlerle ilgili liste, iş istek formu ve durum belgesine 24.03.2004 tarihli ve 25412 sayılı Resmi Gazete'den ,
<http://mevzuat.basbakanlik.gov.tr> den ulaşılabilir.

ÖZÜRLÜ VE ESKİ HÜKÜMLÜ ÇALIŞTIRMAYAN İŞVERENLERDEN CEZA OLARAK KESİLEN PARALARI KULLANMAYA YETKİLİ KOMİSYONUN KURULUŞU İLE ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

Resmi Gazete Tarihi: 26.09.2003

Resmi Gazete Sayısı: 25241

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 — Bu Yönetmelik, özürlü ve eski hükümlü çalıştırmayan işverenlerden veya işveren vekillerinden 4857 sayılı İş Kanununun 101 inci maddesi uyarınca kesilip Türkiye İş Kurumu bütçesinin Maliye Bakanlığınca açılacak özel tertibine gelir olarak kaydedilecek para cezalarının kullanımı hakkında karar vermeye yetkili komisyonun çalışma usul ve esaslarını düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

Madde 2 — Bu Yönetmelik, Komisyonun kuruluş, çalışma, karar alma ve alınan kararların izlenme usullerini kapsar.

Dayanak

Madde 3 — Bu Yönetmelik, 4857 sayılı İş Kanununun 30 uncu maddesinin son fıkrası uyarınca hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 — Bu Yönetmelikte geçen;

- Kurum: Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğünü,
- Komisyon: Bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde belirtilen komisyonu,
- Özürlü: Doğuştan ya da sonradan herhangi bir hastalık veya kaza sonucu bedensel, zihinsel, ruhsal, duygusal ve sosyal yeteneklerini çeşitli derecelerle kaybetmesi nedeniyle çalışma gücünün en az % 40'ından yoksun olduğu "Özürlülere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları"na uygun olarak belgelenen kimseleri,
- Eski Hükümlü: Bu Yönetmelik kapsamında, bir yıldan daha uzun süreli özgürlüğü bağlayıcı bir cezadan veya Devlet memuru olmaya engel bir suçtan hüküm giyenleri, cezasını infaz kurumlarında tamamlayanları, cezası tecil edilenleri, şartlı salıverme yoluyla tahliye edilenleri, özel kanunlarda belirtilen şartlardan dolayı istihdam edilmeleri olanağı bulunmayanlar ile ömür boyu kamu hizmetlerinden yasaklı bulunanları,

e) Mesleki Eğitim ve Rehabilitasyon: Özürlülerin ve eski hükümlülerin işgücü piyasasında ihtiyaç duyulan ilgi ve yeteneklerine uygun mesleklerde yetiştirilerek istihdamlarını kolaylaştırmak, geliştirmek ve mesleklerinde ilerlemelerini sağlamak amacıyla sosyal ve tıbbi rehabilitasyon, mesleki rehberlik, mesleğe hazırlık, meslek edindirme, geliştirme ve değiştirme eğitimini,

f) Proje : İşsiz özürlülerin ve eski hükümlülerin mesleki eğitim ve rehabilitasyonuna, istihdamına ve iş kurmalarına yönelik olarak, bu Yönetmeliğe ekli proje formatına göre, eğitim kurum ve kuruluşları, üniversiteler, kamu kurum ve kuruluşları, vakıf, dernek, sendika, meslek örgütleri gibi sivil toplum kuruluşları, gerçek ve tüzel kişiler tarafından hazırlanan programları,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Kuruluşu, Toplanması ve Karar Yeter Sayısı

Komisyonun Kuruluşu

Madde 5 — Komisyon; Türkiye İş Kurumu Genel Müdürünün başkanlığında, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Çalışma Genel Müdürü, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürü, Özürlüler İdaresi Başkanı, Adalet Bakanlığı Ceza ve Tevkif Evleri Genel Müdürü veya yerlerine görevlendirecekleri yetkili birer temsilci ile Türkiye Sakatlar Konfederasyonu ve en fazla üyeye sahip işçi ve işveren konfederasyonlarının birer temsilcilerinden olmak üzere bir başkan ve 7 üyeden oluşur.

Türkiye Sakatlar Konfederasyonu ile en çok üyeye sahip işçi ve işveren konfederasyonları, seçtikleri temsilci sayısı kadar yedek temsilci seçerler. Asıl ve yedek üye olarak görevlendirilen temsilcilerin görev süreleri üç yıl olup, bu üyeler yeniden seçilebilirler.

Komisyonun Toplanması ve Çalışma İlkeleri

Madde 6 — Komisyon, para cezalarının nerelere ve ne kadar verileceği hakkında karar vermek üzere her yıl ocak, nisan, temmuz ve ekim aylarında gündemli olarak toplanır. Komisyon Başkanı gerekli gördüğü hallerde Komisyonu olağanüstü toplantıya çağırabilir. En az üç üyenin yazılı istemi ile de Komisyon olağanüstü toplanır. Olağanüstü toplantı talebi Komisyon Başkanı tarafından en geç 15 gün içinde yerine getirilir.

Komisyon, gündemdeki sıraya göre konuları görüşür. Toplantıya katılan üye sayısının çoğunluk kararıyla gündem dışı konular da görüşülebilir.

Komisyon, uygulanması önerilen projeleri; amaç, gerçekleşme süresi, faydalanacak özürlü ve eski hükümlü sayıları, birden fazla özür grubuna yönelik olması, istihdam oranı düşük özür grubuna hizmet etmesi ve istihdama katkısı bakımından inceler, mevcut para miktarını da dikkate alarak değerlendirir. İstihdam garantisi verilen proje önerileri tercih edilir. Mesleki

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

Madde 11 — Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 12 — Bu Yönetmelik hükümlerini Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı yürütür.

EK-1 PROJE FORMATI

Projenin Adı :

Projenin Amacı :

Projenin Konusu :

Projenin Uygulanacağı Yer (İl/İlçe /Semt):

Projeyi Yürütecek Kişi/ Kurum / Kuruluşlar :

İşbirliği Yapılan ve Yapılacak Olan Kurum ve Kuruluşlar :

Projenin Başlama Tarihi :

Projenin Süresi :

İstihdama Katkısı :

Yararlanacak Olan Özürlü ve/veya Eski Hükümlü

Sayısı ve Katılımcıların Nitelikleri :

Maliyet

Projenin Toplam Maliyeti :

1-Projeyi Yürütecek Kurum/Kuruluş/Kişilerin Katkı Miktarı :

2-İşbirliği Yapılan Kurum /Kuruluşların Katkı Miktarı :

3-Komisyon dan Talep Edilen Miktar :

Projenin Özeti (1 sayfa) :

ÖZÜRLÜLER VERİTABANI OLUŞTURULMASINA VE ÖZÜRLÜLÜK BİLGİSİNİN NÜFUS CÜZDANINDA YER ALMASINA DAİR YÖNETMELİK

Resmi Gazete Tarihi: 30.10.2005

Resmi Gazete Sayısı: 25981

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu Yönetmeğin amacı, özürllüler veritabanı oluşturulmasına ve yürürlükte bulunan mevzuata dayanılarak özürllülere tanınan hak ve hizmetlerden yararlanmada kullanılmak üzere özür durumlarının belgelendirilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönetmelik, doğuştan veya sonradan herhangi bir nedenle meydana gelen bedensel, zihinsel, ruhsal, duyusal ve sosyal yeteneklerini yüzde kırk (%40) ve üstünde bir oranda kaybedenlerin özürllülük bilgisinin nüfus cüzdanlarında yer almasına ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönetmelik, 25/3/1997 tarihli ve 571 sayılı Özürlüler İdaresi Başkanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 3 üncü maddesinin (h) bendi ve 25 inci maddesi ile 1587 sayılı Nüfus Kanununun 57 nci maddesinin ikinci fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönetmelikte geçen;

- Başkanlık : Özürlüler İdaresi Başkanlığını,
- Kurum : Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğünü,
- İl Müdürlüğü : Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğünü,
- Nüfus Müdürlüğü : İlçe Nüfus Müdürlüğünü,
- MERNİS : Merkezi Nüfus İdaresi Sistemini,

- Sağlık Kurulu Raporu : 6/2/1998 tarihli ve 98/10746 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Özürllülere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkında Yönetmelik uyarınca alınan Sağlık Kurulu Raporunu,

- Meslek Elemanı : İl Müdürlüğünde görevli olan Sosyal Çalışmacı, Psikolog, Çocuk Gelişimcisi ve Öğretmeni,

- Form : Özürllü kimliği bilgi formunu (EK-1),

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Özürllüler Veritabanı Oluşturulmasına ve Özürllülük Bilgisinin Nüfus Cüzdanında Yer Almasına İlişkin Usul ve Esaslar

Özürllü bilgi formunun doldurulması ve veritabanına girilmesi

Madde 5- Özürllü bireyler, ikamet ettikleri ilin il müdürlüğüne, sağlık kurulu raporu aslı veya onaylı örneği ve nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi ile müracaat eder. Formdaki bilgiler, il müdürlüğündeki meslek elemanları tarafından, özürllünün beyanına ve ibraz ettiği belgelere göre kimlik uygulama yazılımı kullanılarak veri tabanına aktarılır. Bu bilgiler belge ortamında ilgili meslek elemanınca onaylanır. Bilgilerin kontrolü il müdürlüğü tarafından yapılır. Bu özürllü bilgileri Kurum tarafından, Başkanlığın belirlediği veri yapısında ulusal özürllüler veri tabanına aktarılmak üzere her ayın ilk haftası Başkanlığa elektronik ve belge ortamında gönderilir. Özürllülük bilgilerinin ulusal özürllüler veritabanına aktarılması ile ilgili teknik yöntem ve veri aktarma periyoduna ilişkin usul ve esaslar gerekli görüldüğünde Başkanlık tarafından değiştirilir.

İl müdürlükleri, meslek elemanınca onaylanan formların aslını, sağlık kurulu raporunun aslı veya onaylı örneğini, nüfus cüzdanı fotokopisi ile birlikte muhafaza eder. Formdaki bilgiler, gerekli görüldüğünde Kurumun görüşü alınarak Başkanlık tarafından değiştirilir.

Özür oranının bildirimi

Madde 6 - İl müdürlüklerince sağlık kurulu raporu ve nüfus cüzdanı örneği incelenir ve bilgisayar ortamında değerlendirilir. Özürllülere ait kimlik bilgileri ve özür oranı bilgisi Kurum tarafından elektronik ve belge ortamında Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğüne gönderilir. Gönderilen bilgiler MERNİS veritabanında tutulur. Elektronik ve belge ortamındaki bilgi farklılığının hukuki sorumluluğu bilgiyi gönderen Kuruma aittir.

Nüfus cüzdanındaki özürllülükle ilgili bilgiler

Madde 7- Nüfus cüzdanında özürllülüğüne ilişkin bilgi yer alan her Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı, ilgili mevzuatta münhasıran özürllülere tanınan hak ve hizmetlerden yararlanır. Nüfus cüzdanlarında özürllülükle ilgili bilgiler yer almayan ve almasını istemeyen özürllüler, ilgili mevzuatla tanınan haklardan “Özürllüler İçin Sağlık Kurulu Raporu”nu ibraz ederek faydalanabilirler.

Özürlü olduğunu istenen belgelerle beyan eden ve il müdürlüklerine başvuran Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlarının nüfus cüzdanlarının arka yüzünde, “% ... oranında özürlüdür” ifadesi yer alır. Özür oranı, rakamsal olarak % işaretinin sağına yazılır.

Özürlülük bilgilerinin nüfus cüzdanına yazılması özürlünün isteğine bağlıdır.

Nüfus cüzdanlarının verilmesi

Madde 8- Nüfus cüzdanlarının verilmesi 5/5/1972 tarihli ve 1587 sayılı Nüfus Kanununun 57 nci maddesi ve bu Kanunun uygulanmasına ilişkin ilgili mevzuat hükümlerine tâbidir.

Özür oranının değişmesi

Madde 9- Özür oranı ile ilgili bilgilerde değişiklik olması durumunda özürlü buna ilişkin sağlık raporu ile il müdürlüğüne müracaat eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Özürlüler için kimlik kartının kullanımı

Madde 10- Başkanlık tarafından mevcut özürlüler için verilmiş olan kimlik kartları geçerlidir. Özürlüler için kimlik kartının içerdiği bilgilerin değişmesi, kaybedilmesi, çalınması durumunda yeniden “özürlüler için kimlik kartı” düzenlenmez. Özürlülük bilgisinin yer aldığı nüfus cüzdanı, nüfus müdürlüklerinden talep edilir.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

Madde 11- 13/8/1998 tarihli ve 23432 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Başbakanlık Özürlüler İdaresi Başkanlığı Özürlüler İçin Kimlik Kartı Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 12- Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 13- Bu Yönetmelik hükümlerini Özürlüler İdaresi Başkanlığı ve Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumunun bağlı olduğu bakanlar ile İçişleri Bakanı müştereken yürütür.

EK-1

ÖZÜRLÜ KİMLİĞİ BİLGİ FORMU

Form No :

İl Kodu :

Tarih :

A- NÜFUSA KAYIT BİLGİLERİ

T.C. Kimlik Numarası :

Adı :

Soyadı :

Baba Adı :

Anne Adı :

Doğum Yeri :

Doğum Tarihi : / ... /

Cinsiyeti : () E () K

Nüfusa Kayıtlı olduğu Yer :

İl : İlçe : Mahalle /Köy :

Cilt No : Aile Sıra No: Sıra No :

Kan Grubu : Veriliş Tarihi :

B- ADRES BİLGİLERİ

İl : İlçe : Köy/Mahalle :

Cadde/Sokak : Kapı No :

Posta Kodu : Telefon :

İletişim Kurulacak Kişi ve Telefon :

C- ÖZÜRLÜLERE İLİŞKİN BİLGİLER

1) Özürlü Grubu (Birden fazla seçenek işaretlenebilir.)

- ☐ Ortopedik
☐ Görme
☐ İşitme
☐ Dil ve Konuşma
☐ Zihinsel
☐ Ruhsal ve Duygusal
☐ Süreğen Hastalık
☐ Diğer (Belirtiniz).....

2) Özürlü Nedeni

- ☐ Doğum Öncesi
☐ Doğum Sırası
☐ Doğum Sonrası
☐ Bilinmiyor

3) Doğum sonrası ise nedenini belirtiniz.

- ☐ Kazalar
☐ Hastalıklar
☐ Diğer

(Belirtiniz).....

4) Özürlü günlük yaşam aktivitelerini nasıl yerine getirebiliyor?

- ☐ Yardım almadan
☐ Az yardımla
☐ Başkasına tam bağımlı

D- KULLANDIĞI YARDIMCI CİHAZ, ARAÇ VE GERECE
İLİŞKİN BİLGİLER

Özürlünün sürekli kullandığı :

- ☐ Protez (Belirtiniz)
☐ Ortez (Belirtiniz)
☐ Tekerlekli sandalye
☐ Mekanik ☐ Akülü
☐ Motorsuz
☐ Koltuk değneği
☐ İşitme cihazı
☐ Beyaz Baston
☐ Diğer (Belirtiniz)

E- ÖZÜRLÜNÜN SOSYAL DURUMUNA İLİŞKİN BİLGİLER

- 1) Medeni Durumu
() Evli
() Bekar
2) Özürlü kiminle yaşıyor?
() Anne ve baba ile
() Anne veya baba ile
() Eşi ile
() Çocukları ile
() Yakınları ile
() Kuruluş bakımında
() Yalnız
() Diğer (Belirtiniz)
3) Özürlünün anne ve babası akraba mı?
() Evet
() Hayır
4) 3.Sorunun cevabı “*evet*” ise açıklayınız.
Anne babanın yakınlık derecesi :.....

F- ÖZÜRLÜNÜN EĞİTİM VE ÇALIŞMA DURUMUNA İLİŞKİN BİLGİLER

- 1) Eğitim Durumu (Son bitirdiği okul temel alınır)
() Eğitimsiz
() Okur-yazar
Okulun bulunduğu il Okul adı
() Okul öncesi
.....
() İlkokul
.....
() Ortaokul
.....
() İlk Öğretim
.....
() Lise
.....
() Meslek Lisesi
.....
() Lisans
.....
() Lisansüstü
.....
() Özel eğitim
.....
() Diğer (Belirtiniz)
.....

2) Özürlünün varsa mesleği yazınız
3) Özürlü herhangi bir beceri veya meslek edindirme kursuna katılmış mı?

- ☐ Evet
☐ Hayır
4) 3.Sorunun cevabı “*evet*” ise uygun seçeneği işaretleyiniz.
☐ İş ve İşçi Bulma Kurumu
☐ MEB Yaygın Eğitim
☐ Vakıf
☐ Dernek
☐ Diğer (Belirtiniz)

5) Çalışma Durumu

- ☐ Çalışıyor
☐ Çalışmıyor
6) 5.sorunun cevabı “*çalışıyor*” ise uygun seçeneği işaretleyiniz.
☐ Kamu
☐ Özel Sektör
☐ İşyeri kendisine ait
☐ Geçici/Mevsimlik iş
☐ Diğer (Belirtiniz)

7) Bağlı olduğu sosyal güvenlik kurum veya kuruluşu (Çalışmayan bireyler için ebeveynlerdenden dolayı tabi olunan sosyal güvenlik kuruluşu belirtilir)

- ☐ Emekli Sandığı
☐ SSK
☐ Bağ-Kur
☐ Özel Sandık
☐ Özel Sigorta
☐ Hiçbiri

8) 2002 sayılı Kanuna göre Emekli Sandığından maaş alıyor mu?

- ☐ Evet
☐ Hayır

9) Özürlünün Yeşil Kartı var mı?

- ☐ Evet
☐ Hayır

DOLDURANIN

Adı ve Soyadı :

Mesleği :

Çalıştığı Kurum :

İmza :

ÖZÜRLÜLERİN DEVLET MEMURLUĞUNA ALINMA ŞARTLARI İLE YAPILACAK YARIŞMA SINAVLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

Resmi Gazete Tarihi: 16.09.2004

Resmi Gazete Sayısı: 25585

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu Yönetmeliğin amacı, özürlülerin; Devlet memurluğuna alınma şartları ile yapılacak yarışma sınavları ve hangi işlerde çalıştırılacaklarına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönetmelik hükümleri;

a) **(Değişik: 13/2/2006-2006/10129 K.)** 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun eki (I), (II) ve (IV) sayılı cetvellerde yer alan kurumlar ile döner sermayeli kuruluşlar, kanunlarla kurulan fonlar ve kefalet sandıklarına,

b) İl özel idareleri ve belediyeler, il özel idareleri ve belediyelerin kurdukları birlikler ile bunlara bağlı müessese, işletme ve döner sermayeli kuruluşlara,

c) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre Devlet memuru istihdam eden diğer kamu kuruluşlarına,

ilk defa Devlet memuru olarak atanacak özürlüler hakkında uygulanır.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönetmelik, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun değişik 53 üncü maddesi gereğince hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönetmelikte geçen;

a) Sınav: İlk defa Devlet memurluğuna atanacak özürlüler için yapılacak yarışma sınavını,

b) Sınav Kurulu: Sınavın yapılması ve yürütülmesi için merkez veya sınavın yapılacağı il veya bölge kuruluşunda teşkil edilen kurulu,

c) **(Değişik: 13/2/2006-2006/10129 K.)** Özürlü: Doğuştan veya sonradan herhangi bir nedenle bedensel, zihinsel, ruhsal, duyuşsal ve sosyal yetenekleri bakımından özür durumuna göre tüm vücut fonksiyon kaybı

oranının yüzde kırk ve üzerinde olduğunu, 6/2/1998 tarihli ve 98/10746 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Özürlülere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince, sağlık kuruluşlarınca verilecek sağlık kurulu raporu ile belgeleyenleri, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Özürlü Kadrolarının Tespiti, Sınav Yapılmasında Uyulacak Temel Usul ve Esaslar ile Sınavların Açılma Zamanı

Özürlü kadrolarının tespiti

Madde 5- Özürlülere ayrılacak kadroların tespitinde, ilgili kurum veya kuruluşun, taşra teşkilatı dahil, bütün dolu memur kadro sayısının % 3'ü dikkate alınır.

(Ek fıkra: 13/2/2006-2006/10129 K.) Kurumlar, hizmet gereklerine göre özürlülere tahsis edeceği kadroları, farklı hizmet sınıfları itibarıyla hazırlamak zorundadır.

Özürlülerin istihdam edileceği uygun boş kadro bulunmadığı takdirde genel hükümlere göre boş kadroda unvan değişikliği yapılarak gerekli kadrolar temin edilir. Özürlü personelin istihdam edileceği merkez ve taşradaki birimler, ilgili kurum veya kuruluşça belirlenir.

Sınav yapılmasında uyulacak temel usul ve esaslar

Madde 6- Sınav yapılmasında uyulacak temel usul ve esaslar şunlardır:

- a) İlk defa Devlet memurluğuna atanacak özürlülerin sınavları çoktan seçmeli test şeklinde yapılır.
- b) Sınavlar, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun değişik 36 ncı maddesinde tespit edilen sınıflar ve bu sınıflara gireceklerde aranması gerekli öğrenim şartları ile diğer nitelikler göz önüne alınarak düzenlenir.
- c) Kamu kurum ve kuruluşları, sınavları kendileri yaparlar.
- d) Sınavlarda gizlilik esastır.
- e) Sınav esnasında özür gruplarına göre, refakatçi bulundurulmasına izin verilir. Bu sınavların, özürlü grupları dikkate alınarak sınav sorusu hazırlanması ve değerlendirilmesi için özel sınav kurulu teşkil edilerek yapılması esastır.
- f) **(Ek: 13/2/2006-2006/10129 K.)** Sınav kuruluna diğer kamu kurum ve kuruluşlarından konu ile ilgili üye alınabilir.
- g) **(Ek: 13/2/2006-2006/10129 K.)** Özürlüler için sınavlar, özür grupları ve ulaşılabilirlikleri göz önüne alınarak uygun ortamlarda yapılır.

Sınavların açılma zamanı

Madde 7- (Değişik: 13/2/2006-2006/10129 K.)

Kamu kurum ve kuruluşlarınca, özürllü açığı bulunduğı sürece, her yılın Nisan-Mayıs, Temmuz-Ağustos, Ekim-Kasım dönemlerinden bir veya birkaçında sınav yapılmak suretiyle, özürllülere tahsis edilen boş kadroların ilgili mevzuatına göre doldurulması zorunludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Duyuru, Genel ve Özel Şartlar,Şartların Belgelendirilmesi

Duyuru

Madde 8- Özürllüler için dönemler itibarıyla yapılacak sınavlar, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun değişik 46 ve 47 nci maddeleri gereğince Devlet Personel Başkanlığınca duyurulur.

Kamu kurum ve kuruluşları, sınava girmek için belirlenen son başvuru tarihinden en az bir ay önce olmak kaydıyla, Nisan-Mayıs dönemi sınavları için en geç Mart ayı, Temmuz-Ağustos dönemi için en geç Haziran ayı, Ekim-Kasım dönemi için en geç Eylül ayı sonuna kadar Devlet Personel Başkanlığı'nda olacak şekilde özürllü memur alınacak kadroların sınıf, unvan ve derecelerini, sayısını, bu personelde aranacak genel ve özel şartları, en son başvurma tarihini, başvurulacak mercileri, sınav tarihleri ile diğer bilgileri bildirir. Kurumlar tarafından sınav duyurusuna ilişkin talepte bulunulurken işin özelliğı gerektirmediğı sürece özür grupları arasında bir ayırım yapılmaz ve özürllülük oranına da bir üst sınır getirilemez.

Söz konusu sınav duyurularına ilişkin giderler, bütçeye bu amaçla konulacak ödenekten karşılanır.

Devlet memurluğına alınacaklarda aranan genel ve özel şartlar

Madde 9- Devlet memurluğına alınacaklarda aranan şartlar şunlardır:

a) Genel şartlar:

- 1) Türk vatandaşı olmak,
- 2) Memuriyete girişte en az 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun değişik 40 ıncı maddesinde belirtilen yaşta olmak,
- 3) Aynı Kanunun değişik 41 inci maddesindeki öğrenim şartlarını taşımak,
- 4) Kamu haklarından mahrum bulunmamak,
- 5) Taksirli suçlar ve aşağıda sayılan suçlar dışında tecil edilmiş hükümler hariç olmak üzere, ağır hapis veya 6 aydan fazla hapis veyahut affa uğramış olsalar bile Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlarla, zimmet, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı veya şeref ve haysiyeti kırıcı suçtan veya istimal ve istihlak kaçakçılığı hariç kaçakçılık, resmi ihale ve alım satımlara fesat karıştırma, Devlet sırlarını açığa vurma suçlarından dolayı hükümlü bulunmamak,

6) Özürlülere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince, sağlık kuruluşlarınca verilecek resmi sağlık kurulu raporu bulunmak.

b) Özel şartlar:

1) Hizmet göreceği sınıf için 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun değişik 36 ncı ve 41 inci maddelerinde belirtilen öğretim ve eğitim kurumlarının birinden diploma almış olmak,

2) Kurumların özel kanun veya diğer mevzuatında belirtilen şartları haiz bulunmak,

gereklidir.

Şartların belgelendirilmesi

Madde 10- Kamu kurum ve kuruluşlarınca talep edilmesi halinde, Devlet memurluğuna atanacaklarca;

a) Nüfus hüviyet cüzdanının,

Gerekli hallerde, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun değişik 40 ncı maddesinin ikinci fıkrası gereğince kazai rüşt kararının,

b) Öğrenim durumlarına ilişkin olarak diploma asılları veya onaylı örnekleri, diplomalarının düzenlenmemiş olması halinde, öğrenim durumlarını belirtmek üzere ilgili kurumlarca usulüne göre verilecek ve daha sonra diploma veya örnekleriyle değiştirilecek belgelerin,

Öğrenimini yabancı ülkelerde yapmış olanların diplomaları veya örnekleriyle birlikte denkliğinin kabul edildiğine dair ilgisine göre Milli Eğitim Bakanlığı veya Yüksek Öğretim Kurulu'na verilecek belgelerin,

Öğrenimini yabancı ülkelerde yapan sağlık ve yardımcı sağlık personelinin ise 11/4/1928 tarihli ve 1219 sayılı Tababet ve Şuabatı Sanatlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun ve 25/2/1954 tarihli ve 6283 sayılı Hemşirelik Kanunu gereğince diplomalarının onanıp tescil edildiğine dair Sağlık Bakanlığı'na verilecek belgelerin,

c) Adli sicil kayıt belgesinin,

d) Özur durumlarına ilişkin, Özürlülere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince, sağlık kuruluşlarından alınmış olan resmi sağlık kurulu raporunun,

e) Atanılacak kadronun gereği olarak kurum ve kuruluşlarca istenilen kurs bitirme belgesi, bonservis, sertifika ve benzeri belgelerin,

asılları veya noter tasdikli nüshaları ibraz edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sınavların Uygulanmasına Dair Esaslar

Müracaat

Madde 11- Devlet Personel Başkanlığı'na dönemler itibarıyla yapılacak sınav duyurularını müteakip, müracaatlar söz konusu duyuruda belirtilen ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına yapılacaktır. Müracaatlar sırasında ilgilinin beyanı esas alınarak, (Ek-I)'de yer alan "İş Talep Formu" ve son üç ay içerisinde çekilmiş bir adet orijinal vesikalık fotoğraf ile sağlık kurulu raporunun fotokopisi dışında başka hiç bir belge istenilmez.

Şahsen veya posta ile yapılacak müracaatlarda, istenilen belgeler en son müracaat tarihi mesai saati bitimine kadar ilgili kurumda olacak şekilde teslim edilir veya gönderilir.

İş talep formlarının incelenmesi

Madde 12 - İş talep formları, müracaat süresinin bitiminden itibaren 15 gün içinde personel işleriyle görevli birimce sınav duyurusunda belirtilen şartların mevcut olup olmadığı açısından incelenir. Şartları taşıyanlara fotoğraflı sınava giriş belgesi verilir. İş talep formlarındaki soruların bir veya birkaçını cevapsız bırakanlar ile şartları taşımadığı tespit edilenlere durumları bildirilir ve bunlara sınava giriş belgesi verilmez. Ancak, sınava giriş belgesi verilmiş olsa dahi, sınava giriş şartlarını taşımadığı sonradan tespit edilenlerin başvuruları ve sınavları geçersiz sayılır.

Sınav kurullarının kuruluş ve görevleri

Madde 13- (Değişik birinci fıkra: 13/2/2006-2006/10129 K.) Sınavı yapacak olan kurumda bir sınav kurulu oluşturulur. Bu kurul, kurumun en üst amirinin veya görevlendireceği bir amirin başkanlığında, kurumun en üst amirince belirlenecek en az biri özürllülük veya özel eğitim alanında çalışan ya da yetkin olmak üzere üç üye ile personel işleri birim amirinden teşekkül eder. Ayrıca aynı usulle yedek üyeler seçilir. Kurula asıl üyenin katılmadığı durumlarda yedek üye katılır. Bu kurulu teşkil edenlerin öğrenim seviyeleri sınava girecek olanların öğrenim seviyelerinden aşağı olamaz.

(Değişik ikinci fıkra: 13/2/2006-2006/10129 K.) Ancak, kurumların il veya bölge kuruluşlarında yapılacak sınavlar için kurum amiri tarafından sınavın yapılacağı yerde, özürllülük veya özel eğitim alanında çalışan ya da yetkin olan bir üyenin bulunması ve birinci fıkradaki öğrenim şartına uymak kaydıyla farklı şekilde sınav kurulu teşkil edilebilir.

Sınav kurullarının başkan ve üyelerinin bu Yönetmelikte öngörülen sınavlara eşleri ile ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve sıhrî hısımlarının katıldığıının tespit edilmesi halinde, bu üye veya üyeler sınav kurulu üyeliğinden çıkartılır ve bunların yerine yeni üye görevlendirilir.

Bu hususun sınavların herhangi bir aşamasında tespit edilmesi halinde ise ilgili üyenin daha önce yaptığı değerlendirmeler geçersiz sayılır ve bu durumda sınavlar diğer komisyon üyelerinin değerlendirmeleri esas alınarak sonuçlandırılır.

Sınav kurulları; soruları hazırlamak, sınav sonuçlarını değerlendirmek, buna göre bir başarı listesi düzenlemek ve gerektiğinde itirazları inceleyip sonuca bağlamakla görevlidir.

Kamu kurum ve kuruluşları yapacağı sınavlarda, Türkiye Sakatlar Konfederasyonunca talep edilmesi halinde, gözlemciler bulundurulmasına izin verir.

Sınav şekilleri

Madde 14- Özürllü sınavları çoktan seçmeli test şeklinde yapılır. Bu sınavlarda ayrıca sözlü sınav yapılmaz.

Sınav konuları ve sorular

Madde 15 - Sınav konuları şunlardır:

- a) Atatürk İlkeleri ve Türk İnkılap Tarihi,
- b) Temel yurttaşlık bilgisi,
- c) Türkiye coğrafyası,
- d) Türkçe,
- e) Matematik,
- f) Görevlerin özelliğine göre mesleki bilgiler.

(Değişik ikinci fıkra: 13/2/2006-2006/10129 K.) Özur grupları itibarıyla, ilkokul veya ilköğretim (ortaokul) mezunlarına (a) ila (e), lise veya lise dengi meslekî veya teknik okul ile yüksek öğrenim görmüş olanlara (a) ila (f) bentlerinde yer alan konuları kapsayacak, müracaat edenlerin girecekleri sınıf ve kadro için aranan bilgi, yetenek ve becerilerini ölçecek şekilde, ayrıca işitme ve/veya dil ve konuşma ile zihinsel özürllüler için öğrenme ve algılama düzeyleri ile dil gelişimleri ve sözel iletişim güçlükleri esas alınmak suretiyle sorular ayrı ayrı hazırlanır.

İlkokul veya ilköğretim (ortaokul) okulları ile ortaöğretim mezunları için, Milli Eğitim Bakanlığı müfredat programındaki kitaplar; yüksek öğrenim mezunları için ise yüksek öğretim kurumlarında okutulan ders kitapları esas alınarak sorular hazırlanır.

Sınavların yürütülmesi

Madde 16- Sınava giriş belgesi olmayanlar sınava alınmazlar.

Sınavlar duyurulan saatte başlar.

(Değişik ikinci fıkra: 13/2/2006-2006/10129 K.) Sınavlarda kopya çekilmesi, kopya teşebbüsünde bulunulması veya sınava girecek adayın yerine başka bir kişinin sınava girdiğinin anlaşılması halinde, hakkında tutanak düzenlenerek ilgilinin sınavı geçersiz sayılır.

Sınavların sorumluluğu, sınavı yapan kurula aittir. Sınavların düzenli bir şekilde yürütülmesinden sınav kurulu başkanı yetkili ve sorumludur. Sınav kurulu kararları oy çokluğuyla alınır.

Tutanaklar

Madde 17- Kamu kurum ve kuruluşları yapacakları sınavlarda, soruların sınav başlama saatinde açıldığını ve sınavın başlama saatini, bitiş saatini, sınava girenlerin sayısını ve sınavın akışını gösteren bir tutanak düzenleyerek sınav kuruluna teslim eder.

Değerlendirme

Madde 18- (Değişik: 13/2/2006-2006/10129 K.)

15 inci maddede belirtilen konulara göre hazırlanan sınavlar yüz tam puan üzerinden değerlendirilir. Her özur grubu ve öğrenim durumuna göre başarı sıralaması en yüksek puandan başlanarak kendi grubu içinde ek (III)'te yer alan "Özur Grupları ve Öğrenim Durumları İtibarıyla Başarı Sıralaması Cetveli"ne göre ayrı ayrı düzenlenir. Duyurudaki her unvanlı kadro için talep

edilen öğrenim durumları itibarıyla, özür gruplarındaki başarı puanları da dikkate alınmak suretiyle son bir sıralama yapılarak sınav ilanında belirtilen boş kadro sayısı kadar aday başarılı sayılır.

Yapılan başarı sıralamasında puanların eşitliği halinde 22 nci maddede belirtilen kriterler esas alınır. Buna göre bir başarı listesi hazırlanır. Aynı usulle boş kadro sayısı kadar yedek belirlenir. Hazırlanan bu listeler sınav kurulu üyeleri ve başkanı tarafından imzalanır ve kurum amirine teslim edilir.

Gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu anlaşılanlar

Madde 19- Sınava giriş belgesi verilmek suretiyle sınava girenlerden; iş talep formunda gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenlerin sınavları geçersiz sayılarak atamaları yapılmaz. Ataması yapılmış olsa dahi iptal edilir. Bunlar hiçbir hak talebinde bulunamazlar.

Ayrıca, gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenler hakkında 765 sayılı Türk Ceza Kanununun ilgili hükümleri uygulanmak üzere ilgili kurumca o yer Cumhuriyet savcılığına suç duyurusunda bulunulur.

Sınav sonuçlarının duyurulması

Madde 20- Sınav sonuçları, ilgili kurum tarafından sınav bitim tarihinden itibaren en geç 30 gün içinde ilan edilir ve sonuçlar ilgililere yazı ile bildirilir.

Duyurusu yapılan kadrolara, başarı sırasına göre ataması yapılacakların en geç 15 gün içinde 10 ncu maddede yer alan ve atanacağı kadroya ilişkin kurumca istenilen belgelerle birlikte kuruma müracaat etmeleri gerekir. Ancak, söz konusu süre sonunda müracaatta bulunmayanların yerine, 15 gün içinde diğer adayların başarı sırasına göre ilgili oldukları kadrolara müracaatta bulunmaları istenir.

Sınav sonuçlarına itiraz

Madde 21- Sınava katılanlar sınav sonuçlarına yazılı olarak itiraz edebilirler. İtirazlar, sınav sonuçlarının ilgiliye bildirilmesinden itibaren 7 gün içinde bir dilekçe ile sınavı açan kuruma yapılır. Bu itirazlar, en geç 15 gün içinde incelenir ve sonuç ilgiliye yazılı olarak bildirilir.

Başarı sırasına göre atanma

Madde 22- (Değişik: 13/2/2006-2006/10129 K.)

20 nci maddede belirtilen süreler içinde müracaat edenlerin atamaları başarı listesindeki sıralamaya göre yapılır. Aynı puanı alan adaylar arasından diploması bir üst öğrenim olana, aynı öğrenim grubunda ise diploma tarihi itibarıyla önce mezun olmuş olana, bunun aynı olması halinde ise yaşı büyük olana öncelik tanınır. Söz konusu atamalar tamamlandıktan sonra duyuruda yer alan kadrolardan iki yıl içerisinde istifa, ölüm, memuriyetten çekilme ve benzeri bir sebeple boşalma olması halinde veya kontenjan açığı bulunduğu sürece, başarı sıralaması takip edilmek şartıyla yedeklerden atama yapılabilir.

Sınav belgelerinin saklanması

Madde 23- Sınavlarda başarı göstererek atananların sınavla ilgili belgeleri özlük dosyalarında, bunun dışında kalan sınavla ilgili diğer belgeler, kurumların arşivlerinde genel hükümlerde öngörülen süre kadar saklanır.

İşyerlerinin özörlölerün çalışma şartlarına göre dőzenlenmesi

Madde 24- (Değişik: 13/2/2006-2006/10129 K.)

Kamu kurum ve kuruluşları çalışma yerlerini ve eklentilerini, özörlölerin erişebilirliğine uygun duruma getirmek, özörlölerin çalışmalarını kolaylaştıracak gerekli tedbirleri almak ve özörlölerin görev yaptıkları kadronun gereği olan işleri yapabilmeleri için özörlö durumlarına göre gerek duyulan yardımcı ve destekleyici araç-gereçleri temin etmek zorundadır.

Özörlölerin alıştırılacakları işler

Madde 25- Belirli bir mesleği olan özörlölerin meslekleri ile ilgili işlerde çalıştırılmaları esastır.

Belirli bir mesleği olmayan veya mesleğine uygun kadro bulunmayan özörlöler,özörlö durumlarına göre, yapabilecekleri hizmetlere ait mevcut kadrolarda çalıştırılır. Özörlöler, özörlölöklölerini artırıcı veya ek özörlö getirici işlerde alıştırılamazlar.

BEşİNCİ BÖLÖM

Çeşitli Hükömler

Takip ve denetim

Madde 26- Kurum ve kuruluşların özörlö memur alıştırma yükömlölöklölerinin yerine getirilmesinin takip ve denetimi Devlet Personel Başkanlığı'na yapılır. Bu Yönetmelik hükömleri çerçevesinde istihdam edilen ve işten ayrılan özörlölörelö ilişkin bilgiler kurum ve kuruluşlarca her yılın Mart, Haziran, Eylül ve Aralık aylarının son günü itibarıyla, (Ek-II)'de yer alan "İstihdam Edilen Özörlö Memurlara İlişkin Bilgi Formu" doldurularak takip eden ayın ilk iki haftası içerisinde Devlet Personel Başkanlığı'nda olacak şekilde gönderilir

Saklı tutulan mevzuat

Madde 27- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun değişik 36 ncı maddesinin A/11 inci fıkrasında sayılan görevler ile ilgili özel tüzük ve yönetmeliklerdeki hükömler saklıdır.

Yürölöklöten kaldırılan mevzuat

Madde 28- 12/5/1983 tarihli ve 83/6526 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürölöklö konulan Sakatların Devlet Memurluğuna Alınma şartları İle Hangi İşlerde alıştırılacakları Hakkında Yönetmelik yürölöklöten kaldırılmıştır.

Yürölöklö

Madde 29- Sayıştay'ca incelenmiş bulunan bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürölöklö girer.

Yürölöme

Madde 30- Bu Yönetmelik hükömlerini Bakanlar Kurulu yürölötlörlö.¹

¹ Ek-I İş Talep Formu

Ek-2 İstihdam Edilen Özörlö Memurlara İlişkin Bilgi Formu

Ek-3 Özörlö Grupları ve Öğrenim Durumları İtibarıyla Başarı Sıralaması Cetveli'ne

<http://mevzuat.basbakanlik.gov.tr> veya www.ozida.gov.tr den ulaşılabilir.

ÖZÜRLÜLÜK ÖLÇÜTÜ, SINIFLANDIRMASI VE ÖZÜRLÜLERE VERİLECEK SAĞLIK KURULU RAPORLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

Resmi Gazete Tarihi: 16.07.2006

Resmi Gazete Sayısı: 26230

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmelik; özürlü sağlık kurulu raporlarının alınışı, geçerliliği, değerlendirilmesi ve özürlü sağlık kurulu raporu verebilecek yetkili sağlık kuruluşlarının tespiti ile ilgili usul ve esasları belirlemek; özürlülerle ilgili derecelendirmelere, sınıflandırmalara ve tanımlamalara gereksinim duyulan sağlık, eğitim, rehabilitasyon gibi alanlarda ortak bir uygulama geliştirmek ve uluslararası sınıflandırma ve ölçütlerin kullanımının yaygınlaştırılmasını sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik özürlülere sağlanan haklardan ve verilecek hizmetlerden yararlanmak üzere istenilen Özürlü Sağlık Kurulu Raporları ile Özürlü Sağlık Kurulu Raporu verebilecek yetkili sağlık kuruluşlarını ve özürlülerle ilgili sınıflandırma ve ölçütleri kapsar.

(2) 8/10/1986 tarihli ve 86/11092 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Türk Silahlı Kuvvetleri Sağlık Yeteneği Yönetmeliği kapsamında asker hastanelerince malullük aylığı bağlanacaklar için verilecek özürlü sağlık kurulu raporları ile sosyal güvenlik kuruluşlarınca primli sisteme tabi olanlara bağlanacak malullük aylıkları için istenecek özürlü sağlık kurulu raporları ve vergi indirimi için istenecek özürlü sağlık kurulu raporlarının nihai kararları bu Yönetmelik kapsamında değerlendirilmez.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 31/12/1960 tarihli ve 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu, 1/7/1976 tarihli ve 2022 sayılı 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Gücsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Kanun, 7/5/1987 tarihli ve 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu ile 1/7/2005 tarihli ve 5378 sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 5 inci maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Ağır Özürlü: Özur durumuna göre tüm vücut fonksiyon kaybı oranı %50 nin üzerinde olduğu tespit edilen özürlülerden; beslenme, giyinme, yıkanma ve tuvalet ihtiyacını giderme gibi öz bakım becerilerini yerine getirmede, kendi başına hareket etmede veya iletişim kurmada zorluk ya da yoksunluk yaşadığına ve bu becerileri başkalarının yardımı olmaksızın gerçekleştiremeyeceğine tıbbi olarak karar verilen kişileri,

b) Balthazard Formülü: Tüm vücut fonksiyon kaybı hesabında birden fazla özürlü olanlar için kullanılan hesaplama şeklini,

c) Özürlü: Doğuştan veya sonradan; bedensel, zihinsel, ruhsal, duysal ve sosyal yeteneklerini çeşitli derecelerde kaybetmesi nedeniyle toplumsal yaşama uyum sağlama ve günlük gereksinimlerini karşılamada güçlükleri olan ve korunma, bakım veya rehabilitasyon, danışmanlık ve destek hizmetlerine ihtiyaç duyan kişiyi,

ç) Özürlülük Ölçütü: Uluslararası temel ölçütler esas alınarak hazırlanan, özur durumuna göre tüm vücut fonksiyon kaybı oranı yüzdesini,

d) Özürlü Sağlık Kurulu: Kişilerin hastalık ve özürleri hakkında karar vermeye yetkili olan ve bu Yönetmeliğin 6 ncı ve 7 nci maddelerinde belirtilen organları,

e) Özürlü Sağlık Kurulu Raporu: Özürlü sağlık kurulunca hazırlanan, kişilerin özur ve sağlık durumunu, yararlanabileceği sosyal hakları ve çalıştırılmayacağı iş alanlarını belirten belgeyi,

f) Sınıflandırma: Önemli bir sağlık ögesi olarak insan vücudunun fonksiyonu ve yetersizliğinin tanımı konusunda ortak ve standart bir dil ve çerçeve geliştirme çalışmasını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Sınıflandırma

Sınıflandırma

MADDE 5 – (1) Özürlülere ilişkin sınıflandırma çalışmalarında, sınıflandırma sistemi olarak; Dünya Sağlık Örgütü tarafından sağlık ve sağlıkla ilgili durumların tanımlanması için ortak standart bir dil ve çerçeve oluşturmak amacı ile geliştirilen ve insanın işlevselliği ve kısıtlılıklarla ilgili durumlarının tanımlanmasını sağlayan çok kapsamlı uluslararası bir sınıflandırma sistemi olan İşlevsellik Yetiyitimi ve Sağlığın Uluslararası Sınıflandırması esas alınır.

(2) Özürlülerin sağlığı ile ilgili durumlarının tanımlanmasında ve geniş çaplı bilginin kodlanmasında, çeşitli disiplinler ve hizmetler açısından verilerin toplanmasında, kaydedilmesinde ve karşılaştırılmasında, özürlülerin tedavisi, rehabilitasyonu, eğitimi, istihdamı ile ilgili hizmetlerin değerlendirilmesinde, planlanmasında İşlevsellik Yetiyitimi ve Sağlığın Uluslararası Sınıflandırması sisteminin kullanılması amacıyla eğitim, öğretim, uygulama ve yaygınlaştırma hizmetleri Başbakanlık Özürlüler İdaresi Başkanlığının koordinatörlüğünde, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum örgütleri, Üniversitelerin ilgili bilim dalları ve ilgili meslek kuruluşlarının işbirliği ile yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Özürlü Sağlık Kurulu Raporu Düzenleme Usul ve Esasları

Özürlü sağlık kurulunun teşkili

MADDE 6 – (1) Özürlü sağlık kurulu; iç hastalıkları, genel cerrahi, göz hastalıkları, kulak-burun-boğaz, nöroloji veya ruh sağlığı ve hastalıkları uzmanlarından oluşur.

(2) Değerlendirilecek özür, bu uzmanlık dallarının dışında ise ilgili dal uzmanının da kurulda bulunması şarttır. Kurulda bulunan hekimler birbirlerinin yerine karar veremezler.

(3) Eğitim ve araştırma hastanelerinde özürlü sağlık kuruluna şefler, bulunmadıkları zaman şef yardımcıları veya şeflerin görevlendirecekleri uzman hekimler girerler. Kurulun başkanı bu Yönetmeliğin 7 nci maddesinde belirtilen hastanelerin baştabibidir. Baştabibin bulunmadığı zaman kurulun başkanlığını baştabibin görevlendireceği bir üye yapar.

(4) Asker hastanelerinde, Baştabip yardımcısı veya baştabipten sonraki en kıdemli uzman hekim; asker eğitim hastanelerinde ise baştabip tarafından görevlendirilecek diğer üyelerden kıdemli bir öğretim üyesi kurula başkanlık eder.

(5) Özürlü sağlık kurulu raporu vermeye yetkili sağlık kuruluşunda, fizik tedavi ve rehabilitasyon uzman hekiminin bulunması halinde, bu uzmanın özürlü sağlık kurulunda yer alması zorunludur.

Yetkili sağlık kuruluşları

MADDE 7 – (1) Bu Yönetmelikte belirtilen özürlü sağlık kurulu raporlarını düzenlemeye bu Yönetmeliğin ekinde yer alan EK-1 sayılı listede belirtilen sağlık kuruluşları yetkilidir.

(2) Özürlü sağlık kurulu raporu vermeye yetkili hastaneler, isimlerinin değişmesi halinde yeni isimleriyle de özürlü sağlık kurulu raporu düzenleyebilirler. İsim değişikliği olan özürlü sağlık kurulu raporu vermeye yetkili sağlık kuruluşları bu durumu, resmi bir yazı ile ilde bulunan sosyal güvenlik kuruluşlarının il müdürlüklerine, il defterdarlığına ve il milli eğitim müdürlüklerine bildirir.

(3) Yetkili olmayan sağlık kuruluşları ile 6 ncı maddede belirtilen şekilde özürlü sağlık kurulunu teşkil edemeyen sağlık kuruluşlarının verdiği raporlar bu Yönetmelik kapsamında değerlendirilmez.

(4) Bu Yönetmeliğin ekinde yer alan EK-1 sayılı liste ile EK-2 sayılı listede; ilgili kurum ve kuruluşlar ile Maliye Bakanlığından uygun görüş alınarak Sağlık Bakanlığınca değişiklik yapılabilir.

Raporların düzenlenmesi ve özür oranının belirlenmesi

MADDE 8 – (1) Özürlü sağlık kurulu raporu düzenlenebilmesi için, özürlülerin kamu kurum ve kuruluşlarınca resmi yazı ile birlikte gönderilmeleri veya doğrudan raporu verecek olan hastanenin baştabibliğine müracaat etmeleri gerekmektedir. Özürlü sağlık kurulu raporları, bu Yönetmeliğin ekinde yer alan EK-3 sayılı formla düzenlenen özürlü sağlık kurulu raporu şekline uygun olarak düzenlenir.

(2) Tüm vücut fonksiyon kaybı oranları, özürlü sağlık kurulunca bu Yönetmeliğin ekinde yer alan EK-4 sayılı cetvelde bulunan tüm vücut fonksiyon kaybı oranlarına göre yüzde (%) olarak belirlenerek özürlü sağlık kurulu raporunun ilgili bölümünde rakam ve yazı ile belirtilir. Hastalığın kendisine ait belirti ve bulgular için ayrıca tüm vücut fonksiyon kaybı oranı puanı verilmez. Bu cetvelde adı geçmeyen hastalık ve özürlü ile bunlara ait vücut fonksiyon kayıp oranları fonksiyon kayıplarına göre özürlü sağlık kurulunca değerlendirilerek belirlenir.

Özürlü sağlık kurulu raporunun doldurulması

Madde 9 – (1) Özürlü sağlık kurulu raporu formu eksiksiz olarak doldurulur. Özürlü sağlık kurulu raporu, bu Yönetmeliğin ekinde yer alan EK-3 sayılı formda gösterilen rapor şekline göre; poliklinik muayene tarihi, poliklinik kayıt numarası yazılmak suretiyle, bulgular ve teşhis ayrıntılı olarak yazılıp imza edilir. Yapılan muayene, tetkik ve laboratuvar bulgularına dair bilgiler özürlü sağlık kurulu raporu formuna eklenir. Özürlü sağlık kurulu, özürlü kişiyi bizzat görerek karar verir ve tüm vücut fonksiyon kaybı oranını bu Yönetmeliğin 8 inci maddesinde belirtilen esaslara göre belirler.

(2) Özre ilişkin klinik bulgular, radyolojik tetkikler ve laboratuvar bilgileri, bu Yönetmeliğin ekinde yer alan EK-3 sayılı formda gösterilen raporun ön yüzündeki ilgili bölüme özetlenerek yazılır.

(3) Özürlü sağlık kurulu raporları ilgili kişilerce mutlaka imzalanır. Okunaklı bir şekilde kaşelenir ve mühürlenir. 7 yaşından büyük özürllürlere düzenlenecek olan özürlü sağlık kurulu raporlarında, özürllünün fotoğrafının bulunması zorunludur.

(4) İstihdam amacıyla verilecek raporlarda, ayrıntılı teşhis ve özür durumuna göre tüm vücut fonksiyon kaybı oranının yazılmasıyla birlikte, kişinin sağlığına etkisi dikkate alınarak çalışamayacağı işlerin niteliği genel olarak belirtilir.

(5) Özürlü sağlık kurulu raporlarında, raporun kullanım amacı bölümüne; bireyin özür grubuna uygun hakları, özürlü sağlık kurulunca değerlendirilerek bu Yönetmeliğin ekinde yer alan EK-3 sayılı formda gösterilen raporun arka yüzünde bulunan açıklamalar bölümü dikkate alınarak yazılır. Raporun kullanım amacı bölümüne, bireyin özür grubuna uygun hakları değerlendirilerek yapılan değerlendirmeler; sonuç bölümüne evet, hayır ya da değerlendirilmedi ibarelerinden birisi kullanılmak suretiyle yazılır ve bu bölüm hiçbir suretle boş bırakılmaz.

(6) Ağır özürlü olduğu tespit edilenler, bu Yönetmeliğin ekinde yer alan EK-3 sayılı formda gösterilen raporun Özürlü Sağlık Kurulu Raporunun Sonucu bölümünün Ağır Özürlü kısmında evet ya da hayır ifadesi yazılarak belirtilir ve bu bölüm hiçbir suretle boş bırakılmaz. Ağır özürlü olduğu Özürlü Sağlık Kurulu Raporu ile belgelendirilenler; bakım hizmeti alabilmek amacıyla Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu il müdürlüklerine başvurabilirler.

(7) Özel eğitim ve rehabilitasyon hizmetlerinden yararlanmak isteyen kişiler için verilecek raporlarda; ayrıntılı teşhis ile tüm vücut fonksiyon kaybı

oranı ve raporun sürekli olup olmadığı ile süreli raporlarda kontrol süresi mutlaka yazılır. Tüm vücut fonksiyon kaybı oranı % 40 ve üzerinde bulunanlar ve özel eğitim hizmetlerinden faydalanabilmek isteyen kişiler, kendilerine düzenlenen Özürlü Sağlık Kurulu Raporu ile il milli eğitim müdürlüklerine başvururlar.

Özürlü sağlık kurulu raporuna itiraz

MADDE 10 – (1) Özürlü sağlık kurulu raporuna; özürlü, velisi veya vasisi veyahut raporu isteyen kurum tarafından itiraz edilebilir. İlgililer itiraz dilekçesi ve ilk özürlü sağlık kurulu raporunun tasdikli bir örneği ile birlikte, bulunduğu ilin sağlık müdürlüğüne başvurur. İl sağlık müdürlüğünce, özürlü sağlık kurulu raporu alacak kişi en yakın farklı bir özürlü sağlık kurulu raporu vermeye yetkili hastaneye gönderilir. İtiraz edilen özürlü sağlık kurulu raporu ile itiraz üzerine verilen özürlü sağlık kurulu raporundaki kararlar aynı yönde ise özürlü sağlık kurulu raporu kesinleşir.

(2) Özürlü sağlık kurulu raporlarının farklı olması durumunda, bu Yönetmeliğin ekinde yer alan EK-2 sayılı listede belirtilen hakem hastanelerden, kişinin ikamet ettiği yere en yakın bir hakem hastaneye, kişi yeniden muayene edilmesi ve özürlü sağlık kurulu raporu tanzim edilmesi amacıyla yine il sağlık müdürlüğü kanalıyla gönderilir. Hakem hastanesinin özürlü sağlık kurulunca verilen kararı kesindir.

(3) Milli Savunma Bakanlığına bağlı asker hastanelerince; Türk Silahlı Kuvvetleri personeline verilecek özürlü sağlık kurulu raporlarına itiraz esas ve usulleri Türk Silahlı Kuvvetlerinin ilgili mevzuat hükümlerine tabidir. Türk Silahlı Kuvvetleri personeline verilecek özürlü sağlık kurulu raporlarına yapılan itirazlar, Gülhane Askeri Tıp Akademisi Eğitim Hastanesi ile Gülhane Askeri Tıp Akademisi Haydarpaşa Eğitim Hastanelerince kesin olarak karara bağlanır.

Birden fazla özür durumunun bulunması

MADDE 11 – (1) Birden fazla hastalığı veya özrü bulunanların, özür durumuna göre tüm vücut fonksiyon kaybı oranlarından, en fazla kayba sebep olan hastalığın vücut fonksiyon kayıp oranı esas alınır. Diğer rahatsızlıklara ait vücut fonksiyon kayıp oranları Balthazard Formülü ile toplanarak genel vücut fonksiyon kayıp oranı hesaplanır.

(2) Balthazard Formülü aşağıdaki şekilde uygulanır:

- a) Tüm vücut fonksiyon kaybı oranları ayrı ayrı tespit edilir.
- b) Bu oranlar en yükseğinden başlanarak sıraya konulur.
- c) En yüksek oran özürünün tüm vücut fonksiyonunun tümünü gösteren % 100'den çıkarılır.
- ç) Bu çıkarmada kalan miktar, sırada ikinci gelen tüm vücut fonksiyon kaybı oranı ile çarpılır. Çarpımın 100'e bölünmesinden çıkan rakam en yüksek tüm vücut fonksiyon kaybı oranına eklenir; böylece, birinci ve ikinci arızaların tüm vücut fonksiyon kaybı oranı bulunmuş olur.
- d) Özür ikiden fazla ise, birinci ve ikinci arızaların kayıp oranı birinci sıraya ve üçüncü sıradaki oran ikinci sıraya alınarak işlem tekrarlanır.

e) 60 yaşın üzerindekielerde; genel vücut fonksiyon kayıp oranına Balthazard Formülü ile % 10 eklenir.

(3) Balthazard formülünün uygulanmasına ilişkin olarak bu Yönetmeliğin ekinde yer alan EK-5 sayılı Birleşik Değerler Tablosu da kullanılabilir.

Kurul kararlarının kaydı

MADDE 12 – (1) Kurul kararlarının kaydı için özürlü sağlık kurulu raporu vermeye yetkili her hastanede ayrı bir özürlü sağlık kurulu defteri tutulur. Kurul üyeleri, deftere kaydedilen özürlü sağlık kurulu raporlarının suretlerini de imza ederler. Kararlara muhalefet edenler, raporun kurumda kalan nüshasına ve bu deftere gerekçeli olarak muhalefet şerhini yazarak imza ederler. İlgiliye verilecek veya kurumuna gönderilecek rapor nüshaları kurula katılan bütün üyeler tarafından muhalefet gerekçesi yazılmaksızın imzalanır. Kararın oy birliği veya oy çokluğu ile verildiği, raporların karar bölümüne mutlaka yazılır.

(2) Özürlü sağlık kurulu kararları oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması halinde, kurul başkanının kullandığı oy yönünde karar alınmış sayılır.

Özürlü sağlık kurulu raporunun geçerlilik süresi

MADDE 13 – (1) Özürlü sağlık kurulu raporunun sürekli olup olmadığı ile süreli raporlarda kontrol süresi mutlaka belirtilir.

(2) Özürlü sağlık kurulunca kişinin özür durumunun sürekli olduğuna karar verilmesi durumunda, özürlü sağlık kurulu raporunun ilgili bölümünde bu durum belirtilir. Ancak özür durumunun değişmesi halinde, rapor ve buna bağlı tüm vücut fonksiyon kaybı oranı yeniden belirlenir.

(3) Özürlü sağlık kurulunca özürünün özür durumunun sürekli olmadığına karar verilmesi halinde de bu husus ilgili bölümde belirlenerek Özürlü Sağlık Kurulu Raporunun geçerlilik süresi belirtilir. Zaman içinde değişebilen veya kontrolü gerektiren hastalıklar, hastanın önceki özürlü sağlık kurulu raporu da kurula sunulur, özürlü sağlık kurulunun belirleyeceği süre içinde yeniden görüşülür ve karara bağlanır.

(4) Bu Yönetmelik hükümlerine göre alınmış olan sürekli raporlar ile süreli raporların geçerlilik süresi dolmadan tekrar rapor istenmesi durumunda, mükerrer rapor tanzimini önlemek amacıyla, ilgililerin daha önce Özürlü Sağlık Kurulu Raporu alıp almadıklarına ilişkin beyanı istenir. İlgilinin beyanı üzerine veya bir başka şekilde, evvelce Özürlü Sağlık Kurulu Raporu verilmiş olduğunun tespiti halinde tekrar rapor verilmez.

Özürlü sağlık kurulu raporunun tasdiki ve verilmesi

MADDE 14 – (1) Raporların usulüne uygun olarak düzenlenip düzenlenmediği, formdaki bilgilerin tam olarak doldurulup doldurulmadığı kontrol edilerek, gerekiyorsa eksik ve yanlışlıklar düzeltildikten sonra raporlar; kurum müracaatı ise üç nüsha, kişisel müracaatlarda ise iki nüsha olarak düzenlenir ve baştabip tarafından tasdik edilir.

(2) Özürlü Sağlık Kurulu Raporunun bir nüshası ilgili kişiye verilir. İlgilinin talebi üzerine hazırlanmış olan özürlü sağlık kurulu raporlarından; özürünün kullanabileceği hakları sayısınca çoğaltılarak imza edilir, onaylanır ve mühürlenerek ilgiliye verilir. Kurum müracaatlarında ise raporun bir nüshası raporu isteyen kuruma gönderilir.

(3) Raporun bir nüshası, gerektiğinde belgelendirilmesi amacıyla raporu veren sağlık kuruluşunda saklanır. Raporların saklanma usul ve esasları; sağlık kuruluşlarının bağlı bulunduğu kurumların ilgili mevzuatına tabidir.

(4) Özürlü Sağlık Kurulu Raporu vermeye yetkili sağlık kuruluşları, özürlü sağlık kurulu raporlarına ait bilgileri ulusal özürlüler veritabanında yer alması amacıyla Başbakanlık Özürlüler İdaresi Başkanlığının belirleyeceği veri yapısında her ayın ilk haftası Başbakanlık Özürlüler İdaresi Başkanlığına elektronik ortamda gönderir. Özürlü sağlık kurulu raporlarına ait bilgilerin ulusal özürlüler veritabanına aktarılması ile ilgili teknik yöntem ve veri aktarma periyoduna ilişkin usul ve esaslar gerekli görüldüğünde Özürlüler İdaresi Başkanlığı tarafından değiştirilir.

Vergi indirimine esas raporlar

MADDE 15 – (1) 31/12/1960 tarihli ve 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu hükümlerine göre, sakatlık indirimine esas olmak üzere düzenlenen raporlarda, raporu düzenleyen sağlık kuruluşu tarafından işverenin bulunduğu yerdeki il defterdarlığına gönderilen Özürlü Sağlık Kurulu Raporu esas alınır.

Tahrifat ve sahtecilik

MADDE 16 – (1) Üzerinde tahrifat, silinti ve kazıntı olan raporlar geçersizdir.

(2) Gerçeğe uygun olmayan raporları kasten düzenleyenler ve kullananlar ile raporlar üzerinde tahrifat, silinti ve kazıntı yaparak kullanan ve kullanmak isteyenler hakkında genel hükümlere göre işlem yapılır.

Özürlülere bağlanacak aylıklar için verilecek raporlar

MADDE 17 – (1) 1/7/1976 tarihli ve 2022 sayılı 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Gücsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Kanun ile 17/7/2004 tarihli ve 5233 sayılı Terör ve Terörle Mücadeleden Doğan Zararların Karşılansın Hakkında Kanun kapsamında verilecek sağlık kurulu raporlarında da, bu Yönetmeliğin tüm vücut fonksiyon kaybı oranlarına ilişkin hükümleri uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Atıflar

MADDE 18 – (1) 6/2/1998 tarihli ve 98/10746 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Özürlülere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkında Yönetmelik ve eki cetvellerine yapılan atıflar bu Yönetmelik ve eki cetvellerine yapılmış sayılır.

Kazanılmış haklar

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce;

a) 18/3/1981 tarihli ve 8/2620 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sakatlık İndiriminden Yararlanacak Hizmet Erbabının

Sakatlık Derecelerinin Tesbit Şekli ile Uygulanması Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre alınan ve Maliye Bakanlığı Merkez Sağlık Kurulunca nihai olarak karara bağlanan raporlarda yer alan çalışma gücü kayıp oranları,

b) 20/6/2006 tarihli ve 26204 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Gücsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşları ile Özürlü ve Muhtaç Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Yönetmelikle yürürlükten kaldırılan 6/1/1994 tarihli ve 21810 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Gücsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre alınan ve Emekli Sandığı Sağlık Kurulunca verilen nihai raporlarda yer alan vücut iş görme gücü kaybı oranları,

c) 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu’nun 30 uncu maddesi gereğince kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektörde istihdam edilen özürlülerin işe girişlerinde almış oldukları özürlü sağlık kurulu raporlarındaki çalışma gücü kaybı oranları,

ç) 6/2/1998 tarihli ve 98/10746 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Özürlülere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri doğrultusunda verilmiş olan özürlü sağlık kurulu raporlarındaki çalışma gücü kaybı oranları, geçerli olup bu oranlara dayanılarak sağlanmış sosyal destek ve yardım hizmetlerinin sürdürülebilmesi için yeniden özürlü sağlık kurulu raporu düzenlenmez.

(2) Ancak, süreli verilen raporlar ile ilgili olarak hastaneye yeniden sevk işlemi uyarınca veya herhangi bir sebeple yeni bir rapor istenmesi durumunda, özür durumuna göre tüm vücut fonksiyon kaybı oranları, bu Yönetmelik hükümlerine göre yeniden belirlenir.

(3) Bu Yönetmelik yürürlüğe girmeden önceki mevzuat hükümlerine göre başlatılmış olan Özürlü Sağlık Kurulu Raporu ile ilgili işlemler, bu Yönetmelik yürürlüğe girmeden evvel yürürlükte bulunan mevzuat hükümlerine göre sonuçlandırılır.

Yürürlük

MADDE 19 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Özürlüler İdaresi Başkanlığının bağlı bulunduğu Bakan ile Sağlık Bakanı yürütür.¹

¹Ek-1 Özürlü Sağlık Kurulu Raporu Vermeye Yetkili Sağlık Kuruluşları
Ek-2 Özürlü Sağlık Kurulu Raporları Hakem Hastane Listesi
Ek-3 Özürlü Sağlık Kurulu Raporu Formu (Ön Yüzü)
Ek-4 Özür Durumuna Göre Tüm Vücut Fonksiyon Kaybı Oranları Cetveli ve Hesaplama Tablosu’na
16.07.2006 tarihli ve 26230 Sayılı Resmi Gazete’den,
<http://mevzuat.basbakanlik.gov.tr> veya www.ozida.gov.tr’ den ulaşılabılır

SAKATLIK İNDİRİMİNDEN YARARLANACAK HİZMET ERBABININ SAKATLIK DERECELERİNİN TESBİT ŞEKLİ İLE UYGULANMASI HAKKINDA YÖNETMELİK

Resmi Gazete Tarihi : 28/4/1981

Resmi Gazete Sayısı:17324

Yönetmeliğin amacı:

Madde 1 – (Değişik: 15/6/1981 - 8/3179 K.)

Bu Yönetmeliğin amacı 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanununun değişik 31 inci maddesinde yer alan sakatlık indiriminden yararlanacak hizmet erbabının sakatlık derecelerinin ve indirimin uygulanmasına ilişkin esas ve usullerin tespitidir.

Yönetmeliğin kapsamı:

Madde 2 – Bu Yönetmelik sakatlık indiriminden yararlanmak isteyen hizmet erbabı hakkında uygulanır.

Sakatlık dereceleri:

Madde 3 – (Değişik: 15/6/1981 - 8/3179 K.)

Birinci Derece Sakatlık: Çalışma gücünün % 80'inden fazlasını (% 80 dahil) kaybetmiş bulunan hizmet erbabı birinci derecede sakat sayılır.

İkinci Derece Sakatlık: Çalışma gücünün % 60'ından fazlasını (% 60 dahil % 80'e kadar) kaybetmiş bulunan hizmet erbabı ikinci derecede sakat sayılır.

Üçüncü Derece Sakatlık: Çalışma gücünün % 40'ından fazlasını (% 40 dahil % 60'a kadar) kaybetmiş bulunan hizmet erbabı üçüncü derecede sakat sayılır.

Sakatlık indiriminden yararlanmak için başvuru:

Madde 4 – İndirimden yararlanmak isteyen sakat hizmet erbabı. Nüfus kağıdının örneği ve çalıştığı işyerinden alacağı hizmet erbabı olduğunu gösterir belge ile birlikte illerde Defterdarlık Gelir Müdürlüğüne, bağımsız Vergi Dairesi bulunan İlçelerde Vergi Dairesi Müdürlüğüne, diğer ilçelerde Malmüdürlüğü'ne bir dilekçe ile başvuracaktır.

Başvuru üzerine yapılacak işlemler:

Madde 5 – (Değişik: 18/8/1998 - 98/11697 K.)

Defterdarlık Gelir Müdürlükleri, Vergi Dairesi Müdürlükleri ve Malmüdürlükleri sakatlık indiriminden yararlanmak için kendilerine başvuran hizmet erbabının adı ve soyadını, baba adını, doğum yeri ve tarihi ile çalıştığı işyerini, Özürlülere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkında Yönetmeliğin eki rapor formlarının üç nüshasının ilgili yerlerine yazacaklar ve bu formları bir yazıya ekleyerek hizmet erbabını Yönetmeliğin 6 ncı maddesinde belirtilen hastanelerden en yakın olanına sevk edeceklerdir.

Yetkili sağlık kuruluşları:

Madde 6 – (Değişik: 18/8/1998-98/11697 K.)

Bu Yönetmelikte belirtilen sağlık kurulu raporunu düzenlemeye Özürlülere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkında Yönetmeliğin 5 inci maddesinde belirtilen hastaneler yetkilidir. Yetkili sağlık kuruluşları adı geçen Yönetmelikte belirtilen esaslar çerçevesinde rapor düzenleyip sağlık kurulu kararını vermek zorundadır. Bu kararı içeren raporun aslı sakatlık indiriminden faydalanmak isteyen hizmet erbabının bağlı bulunduğu yerdeki İl Defterdarlığına gönderilecektir.

Yetkili sağlık kuruluşlarınca yapılacak işlemler:

Madde 7 – (Değişik: 18/8/1998 - 98/11697 K.)

Yetkili sağlık kuruluşları Özürlülere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkında Yönetmeliğin 6,7 ve 8 inci maddelerinde belirlenen esaslara göre işlem yapacaklardır.

Düzenlenecek raporlar üzerine yapılacak işlemler:

Madde 8 – Defterdarlık Gelir Müdürlükleri, Vergi Dairesi Müdürlükleri veya Malmüdürlükleri yetkili sağlık kuruluşları tarafından düzenlenerek resmi yazıyla gönderilen raporları (şüphe uyandıran raporlar için ilgili hastaneyle temasa geçerek raporların doğruluk derecesini saptadıktan sonra) Maliye Bakanlığı Gelirler Genel Müdürlüğüne doğrudan doğruya ve geciktirmeden göndereceklerdir.

Defterdarlık Gelir Müdürlükleri, Vergi Dairesi Müdürlükleri ve Malmüdürlükleri sakatlık indiriminden yararlandırılan hizmet erbabının ad ve soyadını doğum yerini, doğum tarihini, baba adını, çalıştıkları kuruluşu, raporu veren hastane ile rapor tarih ve numarasını tutacakları bir alfabetik fihrist defterine yazacaklardır.

Defterdarlık Gelir Müdürlükleri, Vergi Dairesi Müdürlükleri ve Malmüdürlükleri sorumluluk bölgelerinde kendilerince sakatlık indiriminden yararlanabilecekleri bildirilmediği halde özel ve kamu kuruluşlarında bu indirimden yararlandırılanların olup olmadığını tutacakları alfabetik fihrsit defterinden yararlanarak sürekli olarak araştıracaklardır.

Dış kuruluşlarımızda görevli hizmet erbabına ilişkin hükümler:

Madde 9 – Yabancı ülkelerdeki dış kuruluşlarımızda (resmi ve özel sektörde) görevli sakat hizmet erbabı, nüfus kağıdının örneği ve bağlı olduğu kurumdan alacağı o ülkede görevli hizmet erbabı olduğunu gösterir belge ile birlikte bulunduğu ülkedeki T.C. Elçilik veya Konsoloslukuna bir dilekçe ile başvurur.

Elçilik ve Konsolosluklar, kendilerine başvuran hizmet erbabının bir yazısıyla o ülkedeki hizmet erbabının çalıştığı yere en yakın resmi bir hastaneye sevk eder.

Hastaneye düzenlenen raporlar Türkçeye çevrilmiş birer örnekleri ile birlikte ilgili Elçilik ve Konsolosluklar tarafından Dışişleri Bakanlığı aracılığıyla Maliye Bakanlığı, Gelirler Genel Müdürlüğüne gönderilir.

Söz konusu raporlar, bu Yönetmeliğin 10 uncu maddesindeki esaslara göre Merkez Sağlık Kurulunca incelenerek karara bağlanır ve Maliye Bakanlığı, karara bağlanan raporları ilgili Gelir Müdürlüğü, Vergi Dairesi Müdürlüğü veya Malmüdürlüğü kanalıyla yönetmeliğin 11 inci maddesi gereğince işlem yapılmak üzere hizmet erbabının ücretini ödeyen kuruluşlara yazıyla bildirir.

Merkez sağlık kurulunun teşekkülü ve yapacağı işlemler:

Madde 10 – (Değişik: 18/8/1998 - 98/11697 K.)

Merkez Sağlık Kurulu, Maliye Bakanlığı Başhekiminin başkanlığında, Sağlık Bakanlığı'nca görevlendirilecek iki uzman hekim ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nca görevlendirilecek bir uzman hekimden ve Gelirler Genel Müdürlüğü'nün bir temsilcisinden oluşur. Merkez Sağlık Kurulu ayda en az iki defa üye tam sayısı ile toplanır ve oy çokluğu ile karar verir.

Merkez Sağlık Kurulu, yetkili sağlık kuruluşlarınca düzenlenen raporlarda yer alan laboratuvar bulgularını, klinik muayene bulgularını, sakatlık bulgularını, teşhisi inceler ve rapor formunda kendine ait bir bölüm açarak karar bölümüne Özürlülere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkında Yönetmeliğe ekli cetvellerde yer alan sakatlık arızalarına göre çalışma gücü kayıp oranlarını dikkate alarak hizmet erbabının sakatlığı nedeniyle çalışma gücünü hangi oranda kaybettiğini rakamla ve yazıyla belirtmek suretiyle karar verir. Laboratuvar bulguları, sakatlık bulguları, klinik muayene bulguları ve teşhis ile söz konusu cetvellerde belirtilen ve rapora ilgili sağlık kurulunca yazılan oranlar arasın da çelişki görülmesi halinde Kurul, Özürlülere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkında Yönetmeliğe ekli cetvellerde yer alan sakatlık arızalarına göre çalışma gücü kayıp oranları doğrultusunda re'sen ve nihai olarak karar verir. Kurul, gerek görmesi halinde bu raporu bir daha incelenmek üzere raporu veren hastaneye iade edebilir veya hizmet erbabının çalışma gücü kayıp oranlarının tespiti için yetkili başka bir sağlık kuruluna gönderilmesini isteyebilir.

Birden fazla sakatlığı bulunan hizmet erbabının çalışma gücünü hangi oranda kaybettiği Özürlülere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkında Yönetmeliğin 8 inci maddesindeki esaslara göre Merkez Sağlık Kurulunca tespit edilir.

Kurul, gereğinde istişari mahiyette bilgi almak için yetkili sağlık kuruluşundan uzman çağırabilir, yazılı görüş isteyebilir ve istişari mahiyette görüş verebilir.

Merkez Sağlık Kurulu; ilgili Gelir Müdürlükleri, Vergi Dairesi Müdürlükleri ve Malmüdürlükleri tarafından tereddüte düşüldüğü için gönderilen raporlar ile ihbar ve şikayet mahiyetinde gelen başvurular üzerine yaptırılan inceleme sonucu dosyada oluşan raporlarla yurt dışı teşkilatlarında görevli hizmet erbabına ilişkin raporların incelenmesi sırasında Özürlülere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkında Yönetmeliğe ekli cetvellerde yer alan sakatlık arızalarına göre çalışma gücü kayıp oranlarını dikkate alarak, hizmet erbabının sakatlığı nedeniyle

çalışma gücünü hangi oranda kaybettiği hususunda karar verir. Merkez Sağlık Kuruluna gönderilen raporların incelenmesi sırasında Özürlülere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkında Yönetmeliğin eki cetvellerde yer almayan sakatlıklara ilişkin sakatlık oranlarının tespitinde, Kurulca benzeri sakatlık oranları, fonksiyon kayıpları dikkate alınarak tıbbi ve bilimsel kurallara göre re'sen karar verilir.

Merkez Sağlık Kurulunca kesin karara bağlanan raporlar üzerine yapılacak işlemler:

Madde 11 – (Değişik: 18/8/1998 - 98/11697 K.)

Maliye Bakanlığı, Merkez Sağlık Kurulu tarafından incelenmiş ve kesin karara bağlanmış olan raporları ilgili Gelir Müdürlüğüne, Vergi Dairesi Müdürlüğüne, veya Malmüdürlüğüne gönderir. Anılan müdürlükler raporlarda belirlenen derecelere göre hizmet erbabının Gelir Vergisi Kanununun 31 inci maddesinin (2) numaralı bendinde belirtilen özel indirim miktarlarında sakatlık indiriminden yararlandırılmaları gerektiğini çalıştıkları kurumlara yazıyla bildirir.

Hizmet erbabının iş yerini değiştirmesi halinde yapacağı işlemler:

Madde 12 – Bu Yönetmelikteki esaslara göre sakatlık indiriminden yararlanmakta olan hizmet erbabından bulundukları İl veya İlçe Sınırları dışındaki bir işyerinde çalışmaya başlayanlar, yeni işyerlerinin bulunduğu ilde Gelir Müdürlüğüne, İlçede Vergi Dairesi Müdürlüğü veya Malmüdürlüğüne, eski işyerinin bağlı bulunduğu Gelir Müdürlüğü, Vergi Dairesi Müdürlüğü veya Malmüdürlüğünden alacakları sakatlık indiriminden yararlanabileceklerine dair yazıyı ibraz edeceklerdir.

Yönetmeliğin uygulanması:

Madde 13 – İlgili Bakanlıklar bu Yönetmeliği merkez ve taşra teşkilatlarına duyururlar ve yönetmelik hükümlerine uyulmasını sağlarlar.

Yönetmeliğin dayanağı:

Madde 14 – (Değişik: 15/6/1981 - 8/3179 K.)

Bu Yönetmelik 193 sayılı Gelir Vergisi Kanununun değişik 31 nci maddesinin 3 üncü bendi gereğince hazırlanmıştır.

Geçici Madde – Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihe kadar 193 sayılı Gelir Vergisi Kanununun 23/1 inci maddesindeki sakatlık istisnasından yararlanmakta olan hizmet erbabı, 193 sayılı Gelir Vergisi Kanununun değişik 31/3 üncü maddesindeki sakatlık indiriminden yararlanmaya devam edebilmek için bu Yönetmeliğin Resmi Gazete'de yayımlandığı tarihten itibaren azami altı ay içinde ve Yönetmelikte belirtilen esas ve şekillere göre yeniden rapor almak zorundadır.

Altı aylık süre içinde rapor almayan hizmet erbabı bu sürenin bitim tarihinden itibaren sakatlık indiriminden faydalanamaz.

193 sayılı Gelir Vergisi Kanunun 23/1. maddesindeki istisnadan faydalandırılan tüm sakat hizmet erbabı bu Yönetmelik yürürlüğe girinceye

kadar birinci derece sakat sayılır. Şu kadar ki bu Yönetmeliğe göre alınacak Sağlık Kurulu raporları, Merkez Sağlık Kurulunca kesin karara bağlanıp ilgililere tebliğ edilinceye kadar, söz konusu sakat hizmet erbabı, daha sonra genel hükümler çerçevesinde gerekli düzeltme yapılmak kaydıyla birinci derece sakatlar için öngörülen indirimden faydalanmaya devam eder.

Yürürlük Tarihi:

Madde 15 – Bu Yönetmelik yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme Yetkisi:

Madde 16 – Bu Yönetmelik hükümlerini Maliye Bakanı, Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanı ile Sosyal Güvenlik Bakanı birlikte yürütür.

SÜRÜCÜ ADAYLARI VE SÜRÜCÜLERDE ARANACAK SAĞLIK ŞARTLARI İLE MUAYENELERİNE DAİR YÖNETMELİK

Resmi Gazete Tarihi: 26.09.2006

Resmi Gazete Sayısı: 26301

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, sürücü adayları ve sürücülerde aranacak sağlık şartları ile muayenelerine dair usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik hükümleri, sürücü adayları ve sürücülerin sağlık şartları ve muayeneleri ile ilgili hususları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununun 41 inci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendine göre hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Sağlık Muayenesinde Sürücü Adaylarının ve Sürücülerin Sahip Olacakları Sağlık Şartları ile Göz, İç Hastalıkları, Kulak-Burun-Boğaz, Ortopedi, Ruh ve Sinir Hastalıkları Muayenelerine İlişkin Esaslar

Sürücü adaylarının ve sürücülerin sahip olmaları gereken sağlık şartlarına ve muayenelerine ilişkin genel esaslar

MADDE 4 – (1) Sürücü adaylarının genel sağlık muayeneleri pratisyen tabip veya uzman tabip tarafından bu Yönetmelik hükümlerine göre yapılır. Tabiplerce düzenlenen raporlar, resmi kurumlarda kurum mühürü ile, özel hastanelerde başhekimlerce, diğer özel sağlık kuruluşlarında sağlık kuruluşunun mesul müdürünce, muayenehanelerde ise muayenehanenin bulunduğu ilçenin sağlık grup başkanlığı, sağlık grup başkanlığı bulunmayan merkez ilçelerde il sağlık müdürlüklerince, isim ve imza yönünden onaylanması gerekmektedir. Tabiplerce verilen sağlık raporlarının gerçeğe uygun olmamasının tespiti halinde bu raporlar geçersiz sayılır ve sorumlular hakkında Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur. Bu tabipler bir daha sürücü adayı sağlık raporu veremez ve daha sonra verecekleri raporlar geçersiz sayılır. Bu husus Emniyet Genel Müdürlüğüne bildirilir. Aile hekimliği uygulamasına geçilmiş illerde bu raporlar Toplum Sağlığı Merkezi tarafından da verilebilir.

- (2) Tabip tarafından, sürücü adayında;
- a) İşitme kaybı,
 - b) Günlük hayatı kısıtlayan denge problemi, baş dönmesi nedeni olabilecek bir hastalık,
 - c) Uyku bozukluğu (Obstrüktif uyku apnesi sendromu, gündüz aşırı uyuklama hali),
 - ç) Malign tümör hikayesi,
 - d) Eklem hareketlerinde kısıtlama,
 - e) Ekstremitelerdeki noksanlığı,
 - f) Kas, tendon ve bağ lezyonları,
 - g) Ağır diabetes mellitus hastalığı,
 - ğ) Kalp-damar hastalığı (anjinal yakınma, akut koroner sendrom tanısı, angioplasti, kalp yetmezliği, hipertansiyon, kalıcı pil implantasyonu),
 - h) Organ yetmezliği (organ nakli geçirilmiş olması, kronik böbrek yetmezliği ve diğer hayati önemi haiz organlarda dekompanse yetmezlik),
 - ı) Santral sinir sistemi hastalıkları,
 - i) Periferik sinir sistemi hastalıkları,
 - j) Epilepsi,
 - k) Kas hastalıkları (myopati, progresif musküler distrofi, kas-sinir kavşak hastalıkları),
 - l) Ruh hastalığı (ağır akıl hastalığı, zeka geriliği, demans, kişilik bozukluğu, ağır davranış bozukluğu),
 - m) Alkol bağımlılığı,
 - n) Psikotrop madde bağımlılığı,
 - o) Görme derecelerinin uygun,
 - ö) Görme alanının uygun,
 - p) Renk körlüğü (Herhangi bir koşul aranmadan sürücü olabilirler.),
 - r) Gece körlüğü (Varsa gün doğumundan bir saat önce ile gün batımından bir saat sonraki zaman dilimi içerisinde kullanılabilir.),
 - s) Derinlik duyusunun normal,
 - ş) Ptozis-hemipatozis,
 - t) Diplopi ve paralitik şaşılık,
 - u) Blefarospazm, katarakt, afaki, progresif göz hastalığı,
 - ü) Monoküler görme yönünde genel olarak değerlendirme yapılır.

(3) Tabip tarafından, bu Yönetmelikte belirtilen kriterlere göre sürücülüğe engel hali olmayanlara muayeneyi yapan tabip tarafından uygun rapor verilir. Bu Yönetmeliğe göre sürücülüğe engel hali tespit edilen veya

hakkında karar verilemeyen sürücü adayı ilgili uzman tabip/tabiplere gönderilerek ilgili uzman muayenesi istenir ve verilecek rapor doğrultusunda işlem yapılır.

(4) Raporlara karşı itiraz, raporun verildiği ilin Sağlık Müdürlüğüne yapılır. Sağlık Müdürlüğü tarafından, itiraz edilen branşla ilgili olarak en az 3 uzman hekimden oluşan bir kurulda sürücü adayının değerlendirilmesi sağlanır. Bu kurul raporuna göre işlem yapılır. Uzmanlar kuruluna da itiraz olduğu takdirde Sağlık Bakanlığınca belirlenecek bir kurul tarafından sürücü adayının değerlendirilmesi yapılır ve karar verilir. Verilen karar kesin olup itiraz hakkı yoktur.

Göz muayenesine ilişkin esaslar

MADDE 5 – (1) Göz muayenesi açısından sürücü belgeleri aşağıda belirtildiği şekilde iki gruba ayrılır;

a) Birinci grup: A1, A2, B, F, H.

b) İkinci grup : C, D, E, G.

(2) Görme derecesi, iki gözü olanlarda;

a) Birinci grup sürücülerde düzeltmeli veya düzeltmesiz olarak bir gözün görmesi 2/10 dan aşağı olmamak şartıyla her iki gözün görme derecesi toplamı 10/20 olmalıdır.

b) İkinci grup sürücülerde düzeltmeli veya düzeltmesiz olarak bir gözün görmesi 6/10 dan aşağı olmamak şartıyla her iki gözün görme derecesi toplamı 14/20 olmalıdır.

c)10/10 görme: gözlük veya kontakt lensle iyi aydınlık ortamda araçlarından 20 metre mesafeden 79 mm yükseklik x 50 mm genişlikteki şekil veya bir yazıyı okumalarını gerektirir.

ç) Monoküler sürücülerde görme gücü gören gözde 10/10 olmalıdır.

d) Gözlerin her ikisi birden kullanılıyor ise;

1) Her iki gözde görme gücü toplamı 10 / 20 den daha az olan ve her iki gözün görme derecesi ayrı ayrı en az 0.5 olmayan (sağ göz 0.5 ve sol göz 0.5) sürücü belgesi alamaz.

(3) Görme Düzeltmesi;

a) Gözlükle düzeltme kabul edilir. Ancak araç kullanırken sürücü gözlüğünü takmak zorundadır.

b) Kontakt lens ile düzeltme kabul edilir. Ancak araç kullanırken kontakt lenslerin takılması zorunludur.

(4) Görme alanı;

a) Santral 20 derece içerisinde skotom olmamalıdır. Her iki gözde santral skotom olanlar, hiçbir sınıf sürücü belgesi alamaz. Tek gözde santral skotom olanlar ve bu maddenin ikinci fıkrasının (ç) bendindeki görme derecesine sahip olanlar monoküler sürücü belgesi alabilir.

b) Periferik görme alanı; yatay düzlemde her iki gözde ayrı ayrı görme alanı 120 dereceden daha az olamaz. 120 dereceden daha az görme alanına sahip olanlar sürücü belgesi alamaz. İki gözden herhangi birinde 120 dereceden az görme alanı olanlara monoküler sürücü belgesi verilir.

c) Periferik görme alanı kayıpları; yatay düzlemde uzanan 3 veya daha fazla kayıp kümesi ya da herhangi bir uzunlukta ancak tek nokta genişliğinde, başkaca kayıp alana dokunmayan, yatay hattı kesen ya da yatay hatta dokunan, dik uzanımlı görme alanı kayıplarıdır.

ç) Kabul edilmeyen santral görme kayıpları;

1) Santral 20 dereceye kadar olan alanda küme şeklinde veya tek nokta tarzında kayıp olmamalıdır.

2) Hemianopsi ya da kadranopsi uzantısı olan santral görme alanı kayıplarından, gece körlüğü, glokom, retinapati gibi organik ve ilerleyici tabiatla olan hastalıklarda görme alanı defektlerinde normal binoküler görme alanı şartı aranır. (Bu maddenin dördüncü fıkrasının (a) bendi uygulanır.) Homonium ya da bitemporal defektler-hemianopik ya da kadranopik defektler sürüş için güvenli kabul edilmez ve bu şahıslar sürücü olamaz.

(5) Derinlik duygusu; iki gözü olanlarda normal olmalıdır. Monoküler olanlarda en az üzerinden bir yıl geçmiş olmalıdır.

(6) Gece körlüğü olanlar gün doğumundan bir saat önce, gün batımından bir saat sonra araç kullanabilirler.

(7) Renk körlüğü olanlar, herhangi bir koşul aranmadan sürücü olabilir.

(8) Ptozis-Hemipitozis;

a) Görme derecesi ne olursa olsun iki gözünde tam ptozisi olanlara sürücü belgesi verilmez. Tek taraflı ptozisi olup pupili kapalı kişiler monoküler gibi işlem görür.

b) Monoküler veya binoküler kişilerde, ameliyatla düzeltilmiş veya ameliyatsız olarak hemipitozisi olanlarda, üst kapak kenarı primer pozisyonda iken pupillanın üst kenarına kadar iniyor, fakat pupilla alanını engellemiyorsa ve görme dereceleri ikinci maddeye uygun ise sürücü belgesi verilir.

(9) Diplopi ve paralitik şaşılığı olanlara görme dereceleri ne olursa olsun sürücü belgesi verilmez. (monokülerler dahil) Diplopi tanısı konulduğu anda sürücünün sürücü belgesine el konulur.

a) Grup 1 için; özellikli gözlükler veya kapama ile diplopi kontrol edilebiliyor ve sürücü sürme işlemi sırasında bunlara dikkat edebiliyorsa, 9 ay sonra kapama için monokülerite kriterine uymak koşulu ile ilgili merkez görüşü alınarak sürmeye devam edebilir.

b) Grup 1 ve Grup 2 sürücü belgeleri için; tıbbi destek alınarak iyi bir fonksiyonel adaptasyon ve rehabilitasyon sağlanmış ise, durağan olan 9 aylık ya da daha fazla süreli diplopide, bu sürenin sonunda sürüşe izin verilebilir.

c) Grup 2 sürücü belgesi için; diplopi geçmiyor veya rehabilite edilemiyor ise sürüş izni verilmez. Bir gözün kapatılarak araç kullanılması bu grup için söz konusu olamaz.

(10) Şaşılığı mevcut olup da binoküler görmesi olan ve görme dereceleri bu maddenin ikinci fıkrasındaki şartlara uygun olanlara sürücü belgesi verilebilir.

(11) Blefarospazm;

a) Hafif (1 dakikada 5 kez oluşan) olduğu durumlarda tıbbi görüş doğrultusunda sürüşe devam edilebilir. Tek veya iki taraflı olduğu belirtilerek ilgili madde uygulanır.

b) Orta derecede (1 dakikada 5-10 kez oluşan) ise, rehabilite edilemeyen diplopi gibi ilave durumlar olmadıkça, botulinum toksini kullanımı ile kontrolü kabul edilir.

c) Ciddi (1 dakikada 10'dan fazla oluşan) blefarospazmda ara ara tedavi edilebiliyor olsa dahi sürüşe izin verilmez.

(12) Katarakta, her bir grup için asgari standartlar mevcut olmak koşuluyla, tıbbi görüş doğrultusunda ve tıbbi kanaatte öngörülen aralıkta muayene ve kontrolleri yapılmak üzere bu maddenin ikinci ve üçüncü fıkralarındaki şartları taşımak kaydıyla sürüşe izin verilir.

(13) Afaki;

a) Tek veya iki taraflı afak olanlara ikinci grup sürücü belgesi verilmez.

b) Tek veya iki taraflı afak olanlar ameliyattan 6 ay sonra bu maddenin ikinci fıkrasının (a) bendindeki görme şartlarına sahip iseler birinci grup sürücü belgesi verilir.

c) Psödoafaklar; görme dereceleri bu maddenin ikinci fıkrasındaki şartlara uygun ise Grup 1 ve Grup 2 sürücü belgesi alabilir.

(14) Progresif hastalıklar: Görmeyi zamanla azaltabilecek (katarakt, makula dejenerasyonu, retinapatiler gibi) hastalıklarda görme durumu bu maddenin ikinci fıkrasındaki şartlara uysa dahi, bu sürücülerin muayeneleri yılda 1 kez tekrarlanır.

(15) Şahsın tek gözü var, diğer gözü yok ise veya sadece bir gözünü kullanabiliyor diğer gözde görme yeterli değilse (Bu maddenin ikinci fıkrasının (a) bendi); (Monoküler vizyon var ise)

a) Görme gücü kriteri, gören gözün en az 1.0 görme keskinliği olmalıdır.

b) Görme alanı, şahsın yatay görüş alanı 120 dereceden daha az olamaz.

c) Eğer şahıs herhangi bir nedenle hayatının herhangi bir durumunda tek gözlü (monoküler) olma durumuna gelmiş ise; olayın üzerinden en az 1 yıllık adaptasyon süreci geçmeli ve sonunda şahsın 120 dereceden daha az olmamak koşuluyla görüş alanına sahip olduğu saptanmış olmalıdır.

ç) Monoküler kişiler;

1) A1, A2, B ve F sınıfı sürücü belgesi alabilir.

2) Ticari araç kullanamaz.

3) Kendileri açısından konulan kurallara uyup uymadıklarının denetlenebilmesi için sürücü belgelerine monoküler ibaresi yazılır.

4) Kullanacakları araçların içinde, sağında ve solunda olmak üzere en az 3 ayna bulunması zorunludur.

5) Sürücü belgesi aldıktan sonra her yıl bir göz hekiminden sağlık raporu alması zorunludur.

6) Kullanacakları araçların azami hız sınırları; yerleşim yeri içinde 50, yerleşim yeri dışında 18/7/1997 tarihli ve 23053 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Karayolları Trafik Yönetmeliğinin 100 üncü maddesinde belirtilen hız sınırlarından 10 km daha az olmalıdır.

7) Gece araç kullanamaz. (Gece: gün batımından bir saat sonrası ile gün doğumundan bir saat öncesidir.)

8) Kullandıkları aracın arka camının sol ve sağ üst köşelerine monoküler olduklarını belirleyen işaret yapıştırılması zorunludur. (Ek: 1)

İç hastalıkları muayenesine ilişkin esaslar

MADDE 6 – (1) İç hastalıklardan diabetes mellitusda;

a) Ağır diabetes mellitus vakalarına (diabetik kronik komplikasyonları örn; retinopati, nefropati, nöropati gibi gelişmiş olanlara, ve insulin kullanmak zorunda olup kan şekeri regulasyonu sık hipoglisemiler nedeni sağlanamayan labil kan şekere sahip olanlara ve bu durumu sağlık kurulu raporu ile tespit edilenlere) sürücü belgesi verilmez.

b) Kontrollü diabetlilere, belirli aralıklarla muayene ve tetkik edilmek üzere sürücü belgesi verilebilir.

(2) Kalp-Damar Hastalıkları;

Grup 1: A ve B sınıfı sürücü belgesi verilecek sürücü adayları, Grup 2: A ve B sınıfı dışında kalan sürücü adayları olup bunlardan:

a) Anjinal yakınması olanlara, akut koroner sendrom (Stabil olmayan angina pectoris, ST yükselmeli miyokard infarktüsü ve ST yükselmesiz miyokard infarktüsü) tanısı almış olanlara ve koroner arter bypass cerrahisi uygulanan Grup1 ve Grup 2 deki sürücü adaylarına gerekli medikal tedavi ve/veya invaziv girişimleri tamamlandıktan 6 hafta sonra yapılacak olan egzersiz testinde, testi pozitif kılacak olan kriterler saptanmamış ise sürücü belgesi verilir.

b) Anjiyoplasti işlemi uygulanmış Grup 2 deki adaylara işlemden 6 hafta sonra yapılacak olan egzersiz testinde, testi pozitif kılacak kriterler saptanmamış ise sürücü belgesi verilir.

c) Kalp atım sayısı çok düşük (dakikada 40'ın altı), atrioventriküler bloklu ve hasta sinüs sendromu olanlardan kalıcı kalp pili takılmamış olanlara sürücü belgesi verilmez.

ç) Kalıcı pil implantasyonu ve başarılı kateter ablasyonu yapılan Grup 2 deki adaylara işlemden 6 hafta sonra sürücü belgesi verilir.

d) İmplant edilebilir katdiyoverter defibrilatör implantasyonu yapılmış olan Grup 1 ve Grup 2 deki adaylara sürücü belgesi verilmez.

e) Hipertansiyonu olan ve maksimal tedaviye rağmen istirahat TA: 200/120 mmHg nin üzerinde olan Grup 2 deki adaylara sürücü belgesi verilmez.

f) Hipertrofik kardiyomiyopati ve dilate kardiyomiyopati tanısı konmuş semptomatik olan Grup 1 ve Grup 2 deki adaylara sürücü belgesi verilmez.

g) Kalp yetersizliği ve kapak hastalığı tanısı konan ve ağır semptomatik (NewYork Kalp Cemiyeti Sınıf 3-4) olan Grup 1 ve 2'deki adaylara sürücü belgesi verilmez.

ğ) Konjenital kalp hastalığı tanısı konmuş olanlardan kompleks veya ciddi kardiyak problemi olanlara sürücü belgesi verilmez. Diğer konjenital hastalığı olanlar ve başarılı cerrahi onarım yapılmış olanlara belirli aralıklarla kontrolden geçmek kaydıyla sürücü belgesi verilir.

(3) Organ yetmezliğinde;

a) Hayati önemi haiz organlarında dekompanse yetmezliği olanlara sürücü belgesi verilmez.

b) Büyük organ nakli geçirmiş olanlara veya kronik böbrek yetmezliği olup diyaliz tedavisi görenlere, ilgili uzmanın görüşü alınmak suretiyle sürücü belgesi verilir.

(4) Sürücü adaylarında yapılacak laboratuvar testleri doktorun takdirine bağlıdır.

Kulak-burun-boğaz muayenesine ilişkin esaslar

MADDE 7 – (1) İşitme kaybında;

a) İşitme normal olmalıdır. Normal kulak hava yolu eşiği 25 dB'den iyi işitmek üzere diğer kulaktaki kayıp 50 dB olmalıdır.

b) İşitmeyi yukarıda tarif edilenden daha kötü olan olgularda; bir kulağı normal olmak koşuluyla, işitme düzeyi işitme cihazı ile kötü işiten kulakta en fazla 50 dB olmak kaydıyla B ve F sınıfı ehliyet alabilirler; bu kişilerin ticari araç kullanamayacakları ancak; işitme cihazı ile kullanabilecekleri belgelerine işlenir.

c) İşitme cihazı kullananlar A1, A2, C, D, E, G Sınıfı Sürücü Belgesi alamaz. İşitme cihazı kullandıkları halde B Sınıfı Sürücü Belgesi alanların ticari araç kullanamayacakları belgelerine işlenir. B Sınıfı Sürücü Belgesi alıp da ticari araç kullanacaklarda C, D, E, G Sınıfı Sürücü Belgesi alacak olanlarda işitme tam olmalı, ileri derecede ses kısıklığı, solunum bozukluğu ve ileri derecede konuşma bozukluğu olmamalıdır.

ç) E Sınıfı Sürücü Belgesi alacak olanlar ile B Sınıfı Sürücü Belgesi alacaklardan ticari taşıt kullanacak olanlarda, doğuştan veya sonradan meydana gelen ileri derecede şekil bozukluğu ve harabiyet olmamalıdır. B Sınıfı Sürücü Belgesi alıp da bu durumda olanların ticari araç kullanamayacakları belgelerine işlenir.

d) Rudimental aurikula ve dış kulak yolu atrezisi olmamalı, eğer iki ve tek taraflı rudimental aurikula ve dış kulak yolu atrezisi bulunanlarda iletim tipi işitme kaybı varsa, (b) bendine göre değerlendirilir.

e) Otoskleroz, presbiakuzi, skatrisiel otit, timpanoskleroz, kolesteatomlu veya kolesteastomsuz kronik otit, gibi ilerleyici kulak hastalıklarında yukarıdaki şartları taşımak koşuluyla en az 2 yılda bir muayene kaydı istenir.

f) Bedenen ve ruhen sağlam, görme derecesi sürücü belgesi almaya elverişli olan işitme ve konuşma engellilere, ticari olmamak koşuluyla sadece otomobil kullanmak üzere H Sınıfı Sürücü Belgesi verilebilir. Bunların kullandıkları aracın arka camının sol ve sağ üst köşelerine işitme ve konuşma engelli olduklarını belirleyen işaretler (Ek:2) yapıştırılması ve yeterince dikiz aynaları ile araçların donatılması gereklidir. Ayrıca, her iki kulakta 50 dB'den fazla işitme kaybı olan ve/veya işitme cihazından fayda görmeyen olgular bu kapsamda değerlendirilir.

(2) Günlük hayatı kısıtlayan denge problemleri ile ilgili;

a) Labirent fonksiyonunu bozacak kulak-burun-boğaz hastalığı bulunanlara, sürücü belgesi verilmez.

b) Baş dönmesi nedeni olabilecek hastalıklardan herhangi biri teşhis edildiğinde sürücü belgesi alması için gereken medikal ve/veya cerrahi müdahalelerden sonra sorumlu hekim ya da sağlık kuruluşunun yazılı kanaatine göre en erken 6-12 ay sonra sürücü belgesi alabilir.

c) Mevcut sürücü belgesine yukarıda tanımlanan koşullarda baş dönmesi nedeni olabilecek hastalıklardan herhangi biri teşhis edildiğinde el konması için gerekli bildirim yapılır. Tedavi bitiminde sürücü belgesinin iadesi için gereken sürenin tespitinde yukarıda belirtilen süreler dikkate alınır.

(3) Uyku bozuklukları (Obstrüktif Uyku Apnesi Sendromu, gündüz aşırı uyuklama hali) ile ilgili;

a) Her sürücü adayına uygulanacak anketin incelenmesi sonucunda horlama, tanıklı uyku apnesi ve/veya yoğun gün boyu uyuklama hali olup ilgili uzman hekim tarafından Obstrüktif Uyku Apnesi Sendromu olduğu düşünülen adaylardan polisomnografi raporu istenir. Profesyonel ehliyet talep eden 45 yaşından büyük ve vücut kitle indeksi 25 ve üzerinde olanlardan ise mutlaka polisomnografi raporu istenir (Bu kişiler çalıştıkları sürece her sene bu testi tekrarlamak ile yükümlüdürler.)

b) Polisomnografi raporuyla apne/hipopne indeksi 15'den yüksek olanların profesyonel ehliyet alabilmeleri için medikal ve/veya cerrahi müdahaleler ile indeksleri 15'in altına inmeli ya da sürekli CPAP veya

BPAP kullanmalıdırlar. Tedaviye hasta uyumu ile birlikte semptomların kontrol altına alındığının ve/veya apne/hipopne indeksinin 15 veya altına indiğinin ilgili uzman hekim tarafından rapor ile tespit edilmesi halinde ve yıllık kontrol muayeneleri şartıyla ehliyet verilebilir. Aksi taktirde her iki gruptaki adaya da sürücü olur raporu verilmez veya verilmiş olan sürücü belgesi geri alınır.

(4) Malign (Kötü huylu) tümörler ile ilgili;

a) Uzak metastazı olmadığı sürece B ve F sınıfı sürücü belgesi alabilirler.

b) Kalıcı trakeostoması, lokorejyonel ve/veya uzak metastazı olmadığı sürece A1, A2, C, D, E, G sınıfı sürücü belgesi alabilirler.

(5) 45-60 yaş arası 5 yılda bir, 60 yaş sonrası ise 3 yılda bir sağlık kontrolü gereklidir.

Ortopedi muayeneye ilişkin esaslar

MADDE 8 – (1) Eklem hareketlerinden;

a) Vertebra (boyun ve bel) hareketleri: Kişinin baş ve boynunu arkaya döndürmesini ve bakmasını %50'den fazla engelleyen boyun vertebra ve boyun bölgesi hastalıklarında sürücü belgesi verilmez. Lumbal vertebra eğilme ve dönme hareketlerini %75'den fazla engelleyen durumlarda da sürücü belgesi verilmez.

b) Diğer eklem hareketleri: Her iki omuz, dirsek, kalça ve diz artrodezinde veya fonksiyonel olmayan ankilozlarda sürücü belgesi verilmez. Ancak simetrik büyük ve eklemlerin ve aynı taraf diz, kalça, omuz, dirsek eklemlerinin fonksiyonel ankiloz ve artrodezlerinde, ortopedi ve travmatoloji ve/veya fizik tedavi rehabilitasyon uzmanının raporu ile H Sınıfı Sürücü Belgesi verilebilir.

c) El eklemleri: Her iki elin baş ve işaret parmaklarının hareketlerinin %75'ten fazla kaybında Ortopedi ve travmatoloji ve/veya fizik tedavi rehabilitasyon uzmanı raporu ile F ve H Sınıfı Sürücü Belgesi verilebilir. Bundan daha az hareket sınırlılığı yapan el parmaklarında fonksiyonel durumdaki ankiloz ve artrodezlerde ortopedi uzmanı ve/veya fizik tedavi ve rehabilitasyon uzmanının raporu ile A1, A2, B, F, ve H Sınıfı Sürücü Belgesi verilebilir. Bir eldeki baş ve işaret parmağı dışındaki iki parmaktaki ankilozlarda C, D, E, G sınıfı dışında sürücü belgesi yine ortopedi ve travmatoloji ve/veya fizik tedavi ve rehabilitasyon uzmanlarının raporu ile verilebilir.

(2) Extremité noksanlığında;

a) Bir elin başparmak veya başparmak dışında iki parmak noksanlığı veya noksan sayılacak şekilde fonksiyon kaybı olanlarda, Ortopedi uzmanının ve/veya Fizik tedavi ve rehabilitasyon uzmanının görüşleri doğrultusunda A, B ve H sınıfı, her iki el başparmak noksanlığı ve ileri derecede fonksiyon kaybı olanlara F Sınıfı Sürücü Belgesi verilir.

b) Üst extremitenin dışında ekstremité noksanlığı (doğuştan veya sonradan) halinde Ortopedi ve/veya Fizik tedavi ve rehabilitasyon uzmanının raporu uyarınca H Sınıfı Sürücü Belgesi verilir. Üst extremitenin tek taraflı noksanlığında da Ortopedi uzmanının kanaatiyle, H Sınıfı Sürücü Belgesi verilebilir.

c) Alt ekstremité diz altı amputasyonlarında protezle fonksiyon kazananlara B, F, G sınıfı, protezle fonksiyon uyumu iyi olmadığı, ortopedi ve/veya fizik tedavi ve rehabilitasyon uzmanı tarafından özel tertibatlı araç kullanabilecek durumda olmadığı bildirilenlere H Sınıfı Sürücü Belgesi verilir. Bunun dışındaki alt ekstremité noksanlık veya amputasyonlarında, ortopedi uzmanı ve/veya Fizik tedavi ve rehabilitasyon uzmanı raporu uyarınca H sınıfı sürücü belgesi verilir.

(3) Kas, tendon ve bağ lezyonları;

a) Kas, tendon ve bağ lezyonları kalça, diz ve ayak bileği eklemlerini veya bu eklemleri oluşturan kemik hareketlerini %50'den az bozduğu ortopedi veya nöroloji uzmanınca belirlenenlere R ve H Sınıfı sürücü belgesi, daha fazla bozukluklarda H sınıfı sürücü belgesi verilir.

1) Bu fıkranın (a) bendine uymayan durumlar için, ortopedi ve/veya fizik tedavi ve rehabilitasyon uzmanının veya nöroloji uzmanının vereceği rapora göre işlem yapılır.

2) Her özürlü için kullanılacak özel tertibatlı araç, ortopedi ile fizik tedavi ve rehabilitasyon uzmanının bulunduğu heyetçe tanımlanır. Ancak; kalıcı ekstremité bozukluklarına bağlı özürlülük hallerinde (Örneğin; amputasyon, hemipleji/serebral palsi, ileri derecede artrit gibi) ve kronik nörolojik bozuklukların sonucu olan özürlülük hallerinde (Örneğin; multipl skleroz, parkinson, motor nöron hastalıkları, periferik nöropatiler gibi) hangi tür bir aracın kullanılabileceğinin sağlık kurulu raporu ile tespit edilmesi kaydıyla özel donanımlı motorlu araç kullanılmasına izin verilir. Bu gibi durumlarda sürücünün ne tür bir cihaz ile veya hangi becerilere sahip olursa ne tür modifikasyonlar yapılmış araç kullanılabileceğinin konunun uzmanınca saptanması kaydı ile özel sürücü belgesi almaya hak kazanır. Sağlık kurulu raporunda özürlülüğün ilerleyici veya statik olup olmamasına göre hastaya periyodik kontrollerin gerekli olup olmadığı belirtilir.

Ruh ve sinir hastalıkları muayenesine ilişkin esaslar

MADDE 9 – (1) Ruh hastalıklarından;

a) İster doğumsal isterse hastalığa, travma veya beyin sinir ameliyatına bağlı oluşmuş ağır akıl hastalığı olanlar, zeka geriliği olanlar, demans (bunama) ve/veya yaşlılığa bağlı davranış bozukluğu olanlar, muhakeme, davranış ve uyumu belirgin ölçüde bozacak düzeyde kişilik bozukluğu, dürtü kontrol bozukluğu ve ağır davranış bozukluğu olanlar uzman hekim tarafından dikkate alınır.

b) Alkol bağımlılığı olanlar veya alkollü araç kullanmaktan vazgeçmeyenlere sürücü belgesi verilmez.

c) Geçmişte alkol bağımlılığı olanlar belirgin bir dönem alkol almadıklarını kanıtladıklarında bağımlılık konusunda uzman hekimin fikri ve düzenli tıbbi kontrollerle B sınıfı sürücü belgesi alabilir.

ç) Psikotrop maddelere bağımlı olanlar veya bağımlı olmasa da düzenli olarak kullananlar sürücü belgesi alamaz.

(2) Sinir Hastalıklarından;

a) Santral sinir sistemi ile ilgili doğuştan veya sonradan geçirilmiş veya cerrahi girişime bağlı hastalıklarla ortaya çıkan uzuvların parezi ve paralizileri (duyusal, motor, koordinasyon ve denge açısından), araç kullanmasını ve trafik güvenliğini engelleyecek şekilde ileri derecede bozuk olanlara, sürücü belgesi verilmez. Hafif derecede bozukluğu mevcut olanlara, nöroloji uzmanının kanaatine göre sürücü belgesi verilebilir.

b) Periferik sinir sisteminin etkilenmesi sonucu ortaya çıkan uzuvlarda parezi ve paraliziler araç kullanmayı ve trafik güvenliğini engelleyecek şekilde ileri derecede ise sürücü belgesi verilmez. Hafif derecede güçsüzlüğü varsa, nöroloji uzmanının kanaatine göre sürücü belgesi verilebilir. İki ayağı felçli (parapleji), diğer vücut fonksiyonları normal olan şahıslara H sınıfı sürücü belgesi verilebilir.

c) Epilepsi tespitinde sürücü belgesi verilmez. Şüpheli durumlarda klinik gözlem ve EEG tetkiki dikkate alınır.

(3) Kas Hastalıklarından myopati ve progresif musküler distrofisi, myotonisi ve kas-sinir kavşak hastalıkları olan şahıslara sürücü belgesi verilmez. Nöroloji uzmanının kanaatine göre hafif vakalara yılda 1 kez muayene olmak kaydıyla A1, A2, B, F ve H sınıfı sürücü belgesi verilebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Araçlarda bulundurulması gereken ilk yardım malzemeleri

MADDE 10 – (1) Araçlarda aşağıda belirtilen ilk yardım malzemeleri bulundurulması zorunludur.

CİNSİ : MİKTARI :

Büyük sargı bezi (10 cm x 3-5 m) 2 Adet

Hidrofil gaz steril (10x10 cm 50'lik kutu) 1 Kutu

Üçgen sargı 3 Adet

Antiseptik solüsyon (50 ml) 1 Adet

Flaster (2 cm x 5 m) 1 Adet

Çengelli iğne 10 Adet

Küçük makas (paslanmaz çelik) 1 Adet

Esmark bandajı 1 Adet

Turnike (En az 50 cm örgülü tekstil malzemeden) 1 Adet

Yara bandı 10 Adet

Alüminyum yanık örtüsü 1 Adet

Tıbbi eldiven 2 Çift

El feneri 1 Adet

Cezai işlemler

MADDE 11 – (1) Bu Yönetmelikte belirtilen hükümlere uymayan sürücüler, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununun ilgili hükümlerine göre cezalandırılır.

(2) Ayrıca, bu Yönetmelikte belirtilen kural, yasak, zorunluluk ve yükümlüklere uymayan sürücüler araç kullanmaktan men edilir.

Düzenleme yetkisi

MADDE 12 – (1) Bakanlık bu Yönetmeliğin uygulanmasını sağlamak üzere alt düzenleyici işlem yapmaya yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 13 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Sağlık ve İçişleri Bakanları birlikte yürütür.

TERÖR EYLEMLERİ NEDENİYLE ŞEHİT VE MALUL OLANLARIN YAKINLARININ VE ÇALIŞABİLECEK DURUMDAKİ MALULLERİN KAMU KURUM VE KURULUŞLARINDA İSTİHDAMI HAKKINDA YÖNETMELİK

Resmi Gazete Tarihi: 29.03.1993

Resmi Gazete Sayısı: 22595

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar

Amaç

Madde 1- Bu Yönetmelik, 12/04/1991 tarih ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanuna, Terörle Mücadele Kanunun Bazı Maddelerinde Değişiklik Yapılması ve bu Kanuna Bir Ek Madde Eklenmesi Hakkındaki 13/11/1995 tarih ve 4131 sayılı Kanunun 3 üncü maddesi ile eklenen EK : 1 inci maddesinde belirtilen kişilerin istihdam usul ve esaslarını düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönetmelik, terör eylemleri nedeni ve etkisiyle; Şehit olan veya çalışamayacak derecede malul olan kamu görevlileri ile er ve erbaşların, varsa eşlerinin, yoksa çocuklarından birisinin, çocukları da yoksa kardeşlerinden birisinin veya, Malul olup da çalışabilir durumda olanların,

Genel, katma ve özel bütçeli kurum ve kuruluşlarla Mahalli İdareler ve sermayesinin yarısından fazlası kamuya ait olan her nevi teşebbüs veya bağlı ortaklıklardan istihdam edilmeleri usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönetmelik, 12/04/1991 tarih ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanununa 13/11/1995 tarih 4131 sayılı Kanunla eklenen EK 1 inci madde hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönetmelikte geçen,
a-Bakanlık; İçişleri Bakanlığını,
b-Kanun; 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu,
c-Hak Sahibi; 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanununun EK 1 inci maddesi uyarınca istihdam edilmesi gereken şehit veya malul yakını ile çalışabilecek durumda olan malulü,
d- Yönetmelik; Bu Yönetmeliği ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Hak sahiplerinin Tespiti, Başvuru Yeri ve Süresi

Hak Sahibi Tespit Komisyonları

Madde 5- Bu Yönetmelik esaslarına göre istihdam edilecekler, İllerde Valinin veya görevlendireceği Vali Yardımcısının başkanlığında, İl Jandarma Komutanı, İl Emniyet Müdürü veya temsilcileri ile varsa ilgili kamu kurum ve kuruluşunun il'deki en üst amirinden; İlçelerde Kaymakamın Başkanlığında İlçe Jandarma Komutanı, İlçe Emniyet Müdürü veya Emniyet Amiri ile varsa ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının ilçedeki en üst amirinden oluşan komisyonca EK-1'deki durum belgesi formu ile tespit edilir.

Hak sahiplerinin tespiti için ilgililer bizzat başvurabileceği gibi kamu kurum ve kuruluş yetkilileri de talepte bulunabilirler. Şehitlik ve malullük durumunun tespiti için ayrıca ilgililerin bağlı olduğu kamu kurum ve kuruluşunun merkez birimlerine mevcut bilgiler teyit ettirilir.

Başvuruda Bulunabilecekler

Madde 6- (Değişik: RG-11/03/2005-25752)

Başvurularda, şehidin eşi, eşinin olmaması veya talepte bulunmaması halinde, çocuklarından biri; çocukları da yoksa veya yaşları itibariyle çalışamayacak durumda iseler kanuni vasilerinin onlar adına iş hakkından feragat etmesi üzerine şehit kardeşlerinden biri, çalışabilir durumdaki malulün kendisi; çalışamayacak durumdaki malulün eş, çocuk veya kardeşlerinden birinin talebi esas alınır. Herhangi bir kamu kurum veya kuruluşunda memur, sözleşmeli personel veya sürekli işçi kadrolarında çalışan hak sahiplerinin iş talepleri kabul edilmez.

Şehit ve malulün, yaşları itibariyle çalışamayacak durumda olan çocukları, iş hakkı kullanılmadığı taktirde, çalışma yaşına geldiğinde Yönetmelik hükümlerinden yararlandırılır.

Şehidin çocuklarından birinin başvurusu halinde varsa eşinin ve diğer çalışabilir durumdaki çocuklarının, kardeşlerden birinin başvurusu halinde ise varsa eşinin ve çalışabilir durumdaki çocuklarının ve diğer kardeşlerinin hak sahipliğinden feragat ettiklerine dair noter tasdikli beyanları alınır. Eşlerin başvurusu halinde diğerlerinden feragat beyanı alınmaz. Çalışamayacak durumdaki malulün eş, çocuk veya kardeşlerinin başvurusu halinde, malulün, hak sahipliğinden bu kişi lehine feragat ettiğine dair noter tasdikli beyanı alınır.

Çocuk ve kardeşlerden öncelikle, işe gireceği kurumun mevzuatındaki üst yaş sınırını aşmamak üzere, yaşı büyük olanın işe alınması esastır.

Şehit veya malul ailesinden sadece bir kişi bu haktan yararlanabilir. Ancak, bu Yönetmelik hükümlerine göre ataması yapıp da sakatlık derecesinin artması nedeniyle çalışamayacak duruma gelen malullerin, durumlarını askeri hastanelerden alınan sağlık kurulu raporu ile belgelendirmeleri ve talep etmeleri halinde, iş hakları kanunda belirtilen hak sahiplerinden birine kullandırılır. Kendi çalıştıkları süre 10 yılı aşan maluller ise, bu fıkra hükümlerinden yararlanamazlar.

İş hakkını kimin kullanacağı hususunda aile arasında anlaşmazlık halinin ortaya çıkması durumunda; şehit veya malul ailesinin ikamet ettiği il veya ilçedeki Hak Sahibi Tespit Komisyonunca; Kanunda belirtilen öncelik sırası dikkate alınarak, ihtiyaç durumu, diğer aile fertlerini geçindirebilme, aileye katkı ve ahlaki durum gibi faktörlere göre maddede belirtilen aile fertlerinden birisinin talebi kabul edilir. Bu durumda diğer aile fertlerinin feragat ettiklerine dair beyanları aranmaz.

Başvuru Yeri

Madde 7- Bu Yönetmelik hükümlerinden yararlanmak isteyen hak sahipleri, EK: 2'deki Başvuru formu ile ikamet ettikleri veya şehitlik yada malullük olayının meydana geldiği yerin Valilik veya Kaymakamlığına başvururlar.

İkamet edilen yerin Valilik veya Kaymakamlığına yapılan başvurular, ilgili Valilik veya Kaymakamlıklarca şehitlik ya da malullük olayının meydana geldiği yerin Valilik veya Kaymakamlığına gönderilir. Bu gibi hallerde, olayın meydana geldiği İl veya İlçede oluşturulan Hak Sahibi Tespit Komisyonu tarafından Durum Belgesi düzenlenir ve Bakanlığa gönderilir.

(02.11.1996 tarih ve 22805 sayılı Resmi Gazete ile değişik) Geçici olarak İç Güvenlik Harekatlarında görevlendirilen ve çeşitli yerlerde operasyonlar icra eden birliklerin komutanlıklarınca verilecek belgeler, yetkili İl veya İlçe Hak Sahibi Tespit Komisyonu Kararı yerine geçer, ayrıca komisyon kararı aranmaz.

Başvuru Süresi

Madde 8- (Değişik süreler:RG-16.10.2001-24555) Bu Yönetmelik hükümlerinden yararlanmak isteyen hak sahipleri, şehitlik veya malullük olayının meydana geldiği tarihten itibaren 10 yıl içerisinde başvuruda bulunmak zorundadırlar. Bu süre içerisinde yapılmayan başvurular dikkate alınmaz.

Ancak, olay tarihi itibarıyla ve müteakip 10 yıl içerisinde istihdam edilebilecek hak sahibi bulunmaması halinde yukarıdaki süre, şehit veya malulün yaşı küçük çocukları veya kardeşlerinden birinin 18 yaşına girdiği tarihten itibaren başlar.

Geçmişte meydana gelen olaylar için bu süre Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren başlar.

Taleplerin Bakanlığa Gönderilmesi

Madde 9- Valilikler, Kaymakamlıklara yapılan başvuruları da aldıktan sonra durum belgeleriyle birlikte EK:3'deki toplu talep formunu doldurarak Bakanlık Personel Genel Müdürlüğü'ne gönderirler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Atanma Esasları

Kadroların Tespiti

Madde 10- Genel, katma ve özel bütçeli kurum ve kuruluşlarla, mahalli idareler ve sermayesinin yarısından fazlası kamuya ait olan her nevi teşebbüs veya bağlı ortaklıkların mevcut kadrolarının %0.5'i ile atama

yapılabilecek boş memur ve işçi kadroları ile sözleşme pozisyonlarına ilişkin bilgiler, Bakanlıkça, Devlet Personel Başkanlığı ile koordineli olarak kamu kurum ve kuruluşlarından yılda bir istenir.

Bu Yönetmelik hükümlerine göre atama yapılmak üzere Bakanlığa bildirilen boş kadro ve pozisyonlara, kamu kurum ve kuruluşlarınca Bakanlıkça bildirilenlerin dışında naklen veya açıktan atama yapılamaz.

Atama Yapılacak Kadro, Kurum ve İllerin Tespiti

Madde 11- Başvuru dilekçesinde tercih edilen iller dikkate alınarak boş kadro ve pozisyonlar ile ataması yapılacakların nitelikleri Bakanlık Personel Genel Müdürlüğünce karşılaştırılır ve atama yapılacak kadrolar tespit edilir. Ataması yapılacaklar, Bakanlıkça ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına bildirilir.

(02.11.1996 tarih ve 22805 sayılı Resmi Gazete ile değişik) Kamu kurum ve kuruluşları, bu hükümler çerçevesinde belirlenecek kişileri sınav şartı aramaksızın bir ay içinde işe almak veya atamak ve bu yönetmeliğe ekli Ek: 4 deki formu (FORM D) doldurmak suretiyle, neticeden İçişleri Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı ile Türkiye İş Kurumuna bilgi vermek zorundadırlar.

Ancak, güvenlik soruşturması ya da arşiv araştırmasına gerek duyulan görevlerde bu süre, güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının sonuçlanmasından itibaren başlar.

Göreve Başlama Süresi

Madde 12- Ataması yapılan şahıs, tebliğ tarihinden itibaren bir ay içerisinde belge ile ispatı mümkün zorlayıcı sebepler olmaksızın göreve başlamadığı takdirde bu hakkından vazgeçmiş sayılır.

Bu hüküm ilgiliye müracaatı kabul edilirken ve atama tebligatında bildirilir.

Atamada Öncelik Sırası

Madde 13- (Değişik: RG 11/3/2005-25752)

Atamada öncelik sırası, müracaat tarihi ve uygun kadro bulunmasına göre düzenlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Malullük Durumun Tespiti

Madde 14- (02.11.1996 tarih ve 22805 sayılı Resmi Gazete ile değişik) Çalışamayacak derecede malul olan kamu görevlileri ile er ve erbaşların tespitinde, Emekli Sandığı Genel Müdürlüğünün malullük maaşı bağlanıp bağlanmamasına ilişkin kararı esas alınır. Emekli sandığı mevzuatına göre kendisine malullük maaşı bağlanmayanların talepleri dikkate alınmaz.

Malul olup da çalışabilir durumda olanlar, çalışma güçlerini hangi oranda yitirdiklerine ve ne tür işlerde çalışabileceklerine ilişkin Sağlık Kurulu Raporunu başvuru talebi ile birlikte vermekle yükümlüdürler.

Yönetmelikte Düzenlenmeyen Hususlar

Madde 15- Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlar için 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, 1475 sayılı İş Kanunu ve kamu kurum ve kuruluşlarının toplu sözleşme hükümleri ile işçi ve memurları ilgilendiren diğer mevzuatın, 4131 sayılı Kanunla değişik 3713 sayılı Kanun ve bu Yönetmeliğe aykırı olmayan hükümleri esas alınır ve atama yapacak kurum ve kuruluşlarca uygulanır.

Atama Yapılanların Yeniden Başvurması

Madde 16- Ataması yapılanlardan herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılanlar ile görevlerine son verilenler bu Yönetmelik hükümlerine göre yeniden başvuruda bulunamazlar.

(Ek: RG-16.10.2001-24555) Ancak, bu Yönetmelik hükümlerine göre ataması yapılanlardan; kendi hatası, kusuru ve iradesi olmaksızın, özelleştirme ve benzeri nedenlerle işten çıkarılanların başvuruları kabul edilir.

Geçici Hükümler

Geçici Madde 1- Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce, terör eylemleri nedeniyle şehit veya malul olan kamu görevlileri ile er ve erbaşların durumlarının tespiti amacıyla ilgili kamu kurum ve kuruluşları, Yönetmeliğin yayımından itibaren 3 ay içerisinde şehit veya malul olan kamu görevlileri ile er ve erbaşların durumlarına ilişkin bilgi ve belgeleri varsa ilgililerin talepleri ile birlikte Bakanlığa bildirmek zorundadır. Hak sahipleri de bu süre içerisinde durumlarına ilişkin bilgi ve belgelerle Bakanlığa müracaat edebilirler. Yönetmeliğin 8 inci maddesinin üçüncü fıkrasındaki süre saklıdır.

Yürürlük

Madde 17- Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 18- Bu Yönetmelik hükümlerini İçişleri Bakanı yürütür.

TÜRK İŞARET DİLİ SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI VE UYGULANMASINA YÖNELİK USUL VE ESASLARIN BELİRLENMESİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK

Resmi Gazete Tarihi : 14 .04. 2006

Resmi Gazete Sayısı : 26139

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, işitme özürlü, dil ve konuşma bozukluğu olan bireylerin iletişim ihtiyaçlarını desteklemek için işaret dilinin dil bilimi yönünden çözümlemesi ve değerlendirmesini yapmak, yazılı ve görsel eğitim araç- gereçlerini hazırlamak, Türk işaret dili sistemini oluşturmak, işaret dili tercümanları ile öğreticilerini yetiştirmek ve farklı uygulamaları önlemek üzere usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, işitme özürlü, dil ve konuşma bozukluğu olan bireylere yönelik Türk işaret dili sisteminin oluşturulması ve uygulanmasına ilişkin yapılacak çalışmalar ile işaret dili tercümanlarının ve öğreticilerinin yetiştirilmesine dair usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 1/7/2005 tarihli ve 5378 sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakanlık: Milli Eğitim Bakanlığını,
- b) Dil ve konuşma bozukluğu olan birey: Organik ya da işlevsel nedenlerle dili öğrenmede, konuşmada ve iletişimde yaşanan güçlükler sonucunda eğitimi, öğrenimi ve toplumsal yaşamı olumsuz yönde etkilenen bireyi,
- c) Federasyon: İşitme özürlülerin tüm sorunlarına yönelik faaliyet gösteren en çok üyeye sahip işitme engelliler federasyonunu,
- ç) İşaret dili: Duygu, düşünce, istek ve ihtiyaçların ifade edilmesi amacıyla el ve vücut hareketleri ile mimikler kullanılarak oluşturulan görsel dili,
- d) İşitme özürlü birey: İşitme kaybı sonucu, iletişimde yaşanan güçlük nedeniyle eğitimi, öğrenimi ve toplumsal yaşamı olumsuz yönde etkilenen bireyi,
- e) Kurul: Türk İşaret Dili Bilim ve Onay Kurulunu,
- f) Kurum: Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumunu,
- g) ÖZİ: Başbakanlık Özürlüler İdaresi Başkanlığını,

- ğ) TDK: Türk Dil Kurumu Başkanlığını,
- h) TİD: Türk İşaret Dilini,
- ı) Türk işaret dili öğreticisi: Türk işaret dili yeterliliği işaret dili sertifikası ile belgelenmiş, Türk işaret dili eğitimi vermekle görevli kişiyi,
- i) Türk işaret dili sistemi: Türk kültür, gelenek, alfabe ve işaret dili yapısına uyumlu olarak oluşturulan ve kullanılan görsel dili,
- j) Türk işaret dili tercümanı: İşitme özürlü, dil ve konuşma bozukluğu olan bireylerin eğitim, iş, sağlık, eğlence, çalışma, sosyal hayata katılım, hukukî durumlar veya buna benzer hâllerde çevreleri ile iletişimine yardımcı olan ve yeterliliği onaylanmış kişiyi, ifade eder.

Genel hükümler

MADDE 5 – (1) Bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde;

- a) İşitme özürlü, dil ve konuşma bozukluğu olan bireylerin aile üyeleri ve/veya bakımını üstlenen kişiler Bakanlığın açtığı resmi ve özel kurslardan işaret dili eğitimini alma hakkına sahiptir. Bu kursların açılış, çalışma ve denetleme usul ve esaslarını belirlemeye Bakanlık yetkilidir.
- b) TDK, ÖZİ, Bakanlık, Kurum ve Federasyon Türk işaret dilinin geliştirilmesine yönelik sürekli olarak birlikte çalışmalar yapar.

İKİNCİ BÖLÜM

Türk İşaret Dili Sisteminin Oluşturulması ve Uygulanmasına Yönelik Usul ve Esaslar

Türk işaret dili sisteminin oluşturulması

MADDE 6 – (1) Türk işaret dili ile ilgili esaslar aşağıda belirtilmiştir.

- a) Türk işaret dili sistemi TDK tarafından oluşturulur. Sözlük ve dil bilgisi kitapları hazırlanır, yayımlanır. Bu kapsamda Bakanlık ve uygulayıcı kurumların destek ve katkıları alınır.
- b) TİD nin korunması ve geliştirilmesi TDK nun yetkisi ve güvencesi altındadır.
- c) TİD öğrenilmesi, öğretilmesi, araştırılması, yaygınlaştırılması ve geliştirilmesi gereken bir iletişim aracıdır.
- ç) TİD oluşturulmasında, alanında bilgi ve deneyime sahip akademisyen ve uzmanlardan oluşan bir ekip tarafından araştırmalar yapılır.
- d) Bakanlık tarafından, işitme özürlülerle dil ve konuşma bozukluğu olan bireylerin eğitim ve iletişimlerinde kullanılmak üzere oluşturulan her türlü araç-gereç ve yayınların temin edilmesi, hazırlanması ve dağıtılmasına yönelik çalışmalar yapılır.
- e) Bakanlık, zorunlu eğitim çağındaki işitme özürlü çocukların işaret dili ile ilgili eğitim araç ve gereçlerini ve yayınları ücretsiz olarak temin eder.
- f) Gerekli hâllerde yurt dışında işaret dili sistemi konusunda bilgi, deneyim ve araştırmaları olan akademisyenlerle iş birliği yapılır.
- g) TDK, gerektiğinde, TİD dil bilgisi kitabı ve sözlük hazırlanması ve yayımlanmasında, yurt dışında görev yapan kişi ve kuruluşlarla iş birliği yapabilir.

Kurulun oluşturulması

MADDE 7 – (1) TİD Bilim ve Onay Kurulu işaret dili ve dil bilimi konusunda yeterli bilgi ve donanıma sahip;

- a) Akademisyenler arasından TDK nun belirleyeceği 2 asil 2 yedek olmak üzere 4 kişi,
- b) TDK dan 1 asil ve 1 yedek olmak üzere 2 kişi,
- c) ÖZİ dan 1 asil ve 1 yedek olmak üzere 2 kişi,
- ç) Bakanlıktan 1 asil ve 1 yedek olmak üzere 2 kişi,
- d) Kurumdan 1 asil ve 1 yedek olmak üzere 2 kişi,
- e) Federasyondan 2 asil 2 yedek olmak üzere 4 kişiden, oluşur.

Görevlendirme

MADDE 8 – (1) Söz konusu kurumlar tarafından kurul üyeleri 2 yıllığına görevlendirilir. Gerekli hâllerde kurul üyelerinin görev süreleri en fazla 2 dönem daha uzatılır.

Yedek üye belirlenmesi

MADDE 9 – (1) Asil üyenin herhangi bir nedenle bulunamadığı durumlarda yedek üye göreve çağrılır.

(2) Asil üyenin herhangi bir nedenle görev süresi dolmadan üyelikten ayrılması durumunda kalan süreyi yedek üye tamamlar.

Kurulun görev ve yetkileri

MADDE 10 – (1) Kurulun görev ve yetkileri aşağıda belirtilmiştir;

- a) TİD ile ilgili araştırma ve geliştirme çalışmaları ile diğer bilgilerin elektronik ortamda yayınlanması için gerekli izni verir.
- b) TİD konusunda gerçek kişiler ile özel hukuk ve kamu hukuku tüzel kişileri tarafından yayınlanacak yazılı ve görsel eğitim araç ve gereçleri ile konuyla ilgili hazırlanacak her türlü programın esaslarını belirler. Bu konuda oluşturulacak programlar için Bakanlıkla işbirliği yapar.
- c) Kurul kararlarını en fazla 3 ay içinde sonuca bağlar.
- ç) K urulca sınavların içerik, uygulama ve değerlendirmesi için ihtiyaç duyulması hâlinde TDK, işaret dilini ana dili gibi kullanan ve dil hakkında teorik bilgiye sahip 3 kişiyi görevlendirir.

Kurulun çalışma usul ve esasları

MADDE 11 – (1) Kurulun çalışma şekli aşağıda belirtilmiştir;

- a) Kurul Başkanı TDK nun temsilcisidir.
- b) Kurul TDK da 3 ayda bir toplanır.
- c) Kurul, olağan üstü durumlarda Başkanın çağrısı ile süre gözetmeksizin toplanır.
- ç) Kurulun toplanması için salt çoğunluk şarttır. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Eşitlik durumunda başkanın kullandığı oy yönünde oy çoğunluğu sağlanmış olur.
- d) Kurulun sekreteryaya hizmetleri ilgili kurumların desteği ile TDK tarafından yürütülür.

- e) Toplantı yeri, tarihi ve gündemi üyelere 15 gün öncesinden bildirilir.
 - f) Toplantının gündemi Başkan tarafından belirlenir.
 - g) Kurulun aldığı kararlar uygulamada esastır.
 - ğ) Kurul, toplantılarda gerektiğinde işaret dili tercümanı bulundurmakla sorumludur.
 - h) Gerekçe bildirmeden üst üste 3 toplantıya katılmayan üyenin üyeliği düşer.
 - ı) Kurul kararları, tutanağa yazılır ve toplantıya katılan üyelere imzalanır. Kararı imzalamadan toplantıyı terk eden üye o toplantıya katılmamış kabul edilir. Karara muhalif olanlar, şerh koymak suretiyle kararları imza ederler. Muhalif görüş gerekçesinin, karar altında veya ekinde belirtilmesi zorunludur.
 - i) Toplantıya katılan Kurul üyelerine, 10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanununa göre kurumlarınca harcırahları ödenir.
- (2) TİD sisteminin geliştirilmesi ve yaygınlaştırılmasına yönelik hazırlanan ve yapılmasına Kurulca karar verilen her türlü projenin mali kaynağı Yönetmeliğin yürütülmesinden sorumlu kurumlarca iş birliği hâlinde araştırılarak temin edilir.

Türk işaret dili öğreticilerinin yetiştirilmesine yönelik usul ve esaslar

MADDE 12 – (1) Türk işaret dili öğreticisi yetiştirilmesine yönelik esaslar aşağıda belirtilmiştir;

- a) TİD öğreticisi yetiştirmek üzere kurs açma izni Bakanlık tarafından verilir. Kursların açılış, çalışma ve denetleme usul ve esasları Bakanlıkça belirlenir.
- b) TİD öğreticisi yeterlilik sınavları Bakanlık tarafından yapılır. Başarı gösterenlere Kurul onaylı yeterlilik sertifikaları verilir. Sertifikanın geçerlilik süresi 5 yıldır. Süre sonunda Bakanlık tarafından öğreticilerin yeterliliği değerlendirilerek başarılı olanların sertifikaları yenilenir.
- c) TİD gramer yapısı incelenmesini ve analiz çalışmalarının sonuçlanmasını takiben TİD öğreticisi olacak kişilerde en az ön lisans veya lisans mezunu olma şartı aranır. Analiz çalışmaları süresince lise mezunları arasından yeterlilik sertifikası alanlar, işaret dili öğreticisi olarak görevlendirilir.
- ç) TİD konusunda topluma yönelik eğitim, öğretim ve bilgilendirme çalışmaları TDK, ÖZİ, Bakanlık, Kurum ve Federasyon tarafından düzenlenir.
- d) TİD öğreticileri özel öğretim kurumlarında ve Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı olarak açılan kurslarda görevlendirilebilir.

Türk işaret dili tercümanı yetiştirilmesine yönelik usul ve esaslar

MADDE 13 – (1) Türk işaret dili tercümanı yetiştirilmesine yönelik esaslar aşağıda belirtilmiştir;

a) Türk işaret dili tercümanı yetiştirmek üzere kurs açma izni Bakanlık tarafından verilir. Kursların açılış, çalışma ve denetleme usul ve esasları Bakanlıkça belirlenir.

b) Türk işaret dili tercümanları Bakanlık ve kurs açma izni verilen gerçek kişiler ile özel hukuk ve kamu hukuku tüzel kişileri tarafından Bakanlıkça hazırlanan bir eğitim programı çerçevesinde yetiştirilir.

c) Resmi kurum ve kuruluşlar işaret dili tercümanlarının yetiştirilmesi konusunda Bakanlık ile işbirliği yapar.

ç) Türk işaret dili tercümanlığı yeterlilik sınavları Bakanlık tarafından yapılır. Başarı gösterenlere Kurul onaylı yeterlilik sertifikaları verilir. Sertifikanın geçerlilik süresi 2 yıldır. Süre sonunda Bakanlık tarafından tercümanların yeterliliği değerlendirilerek başarılı olanların sertifikaları Kurul onayı ile yenilenir.

d) TİD tercümanlığının eğitim, sağlık, hukuk, sanat, spor alanlarında geliştirilmesi öngörülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli Hükümler

Uygulama izni

MADDE 14 – (1) Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren, Yönetmeliğin kapsamındaki uygulamalar Bakanlığın iznine tabidir ve Bakanlığın bu konudaki eğitim ve öğretimi dışındaki uygulamalar geçersizdir.

Mevcut işaret dili öğreticileri ve tercümanları

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) TİD gramer yapısı incelenmesi ve analiz çalışmaları sonuçlandırılana kadar, Kurul tarafından yapılacak değerlendirme sonucu sertifika alabilecek lise mezunu mevcut işaret dili öğreticilerine, bu Yönetmelikte aranan şartlara bakılmaksızın işaret dili sertifikası verilir.

(2) Yeminli tercüman olarak çalışan kişilerin 1 yıl içerisinde sertifika almaları gerekir. Bu süre sonunda sertifikası olmayanlar yeminli tercümanlık yapamaz.

Yürürlük

MADDE 15 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Özürlüler İdaresi Başkanlığının bağlı olduğu Bakan, Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumunun bağlı olduğu Bakan, Milli Eğitim Bakanı ve Türk Dil Kurumu Başkanı birlikte yürütür.

YAPILARDA ÖZÜRLÜLERİN KULLANIMINA YÖNELİK PROJE TADİLİ KOMİSYONLARI TEŞKİLİ, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

Resmi Gazete Tarihi: 22.04.2006

Resmi Gazete Sayısı: 26147

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, özürliilerin ulaşımı ve kullanımına uygun olmayan yapıların uygun şekilde getirilmesine yönelik proje değışiklik taleplerinin değeriendirilmesi için oluşturulacak komisyonun teşkili, çalışma usul ve esasları ile özürliinin kullanımından sonraki sürece ilişkin hususları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, anagayrimenkuldeki özürliinin kullandığı ortak yerler ile bağımsız bölümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 23/6/1965 tarihli ve 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununun 42 nci maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Anagayrimenkul: Kat mülkiyetine konu olan gayrimenkulün bütünü,ü,

b) Ortak yerler: Anagayrimenkulün bağımsız bölümleri dışındaki korunma ve ortaklaşa kullanma veya faydalanmaya yarayan yerleri,

c) Özürliü: Doğuştan veya sonradan herhangi bir nedenle bedensel, zihinsel, ruhsal, duyusal ve sosyal yeteneklerini çeşitli derecelerde kaybetmesi nedeniyle toplumsal yaşama uyum sağlama ve günlük gereksinimlerini karşılama güçlükleri olan ve fiziksel ve mimari açıdan özel düzenlemelere ihtiyaç duyan kişiyi,

ç) Proje tadilatı: Yapının güvenliğini tehlikeye sokmayacak şekilde, özürliinin ihtiyaç duyduğu fiziksel ve mimari değışiklikleri

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Teşkili ve Çalışma Usulü

Tadilat projesine başvuru

MADDE 5 – (1) Proje değişikliği için başvuru yeri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde yapının bulunduğu yerin belediyesi, dışında ise il özel idaresi müdürlüğüdür.

(2) Başvuru, kat maliki veya vekili tarafından yapılır. Vekaletname ile kat maliki adına işlem yapılabilir.

(3) Başvuru dilekçesine proje değişikliği istenen yere ilişkin onaylı mimari proje, özürünün talebinin reddedildiğine ilişkin kararın bir örneği ve 18/3/1998 tarihli ve 23290 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Özürlülere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkında Yönetmeliğe göre alınmış sağlık kurulu raporu eklenir.

Komisyonun teşkili

MADDE 6 – (1) Komisyon, yapının bulunduğu yerin belediyesi veya il özel idaresi müdürlüğü tarafından teşkil edilir.

(2) Komisyon üyeleri aşağıdaki kişilerden oluşur:

- a) Yapının ilgili proje müellifleri,
- b) Bayındırlık ve İskan Müdürlüğünden bir üye; mimar veya inşaat mühendisi,
- c) Belediye veya il özel idaresinden bir üye; mimar veya inşaat mühendisi,
- ç) İl sağlık müdürlüğü, üniversiteler veya tabipler odasından özür grubuna uygun bir doktor,
- d) Valilikçe belirlenecek, özürlüler alanında faaliyet gösteren dernek, federasyon veya konfederasyondan; münhasıran tadilat talebinde bulunanın özür grubuna mensup bir temsilci,
- e) Meslek odalarından bir üye; mimarlar odası veya inşaat mühendisleri odasından bir üye.

(3) Komisyon, ruhsat vermeye yetkili kurumun üyesinin başkanlığında toplanır.

(4) Komisyonunda; en az üç üyenin doktorluk, mimarlık ve inşaat mühendisliği mesleklerinden olması gerekir.

Komisyonun görevleri

MADDE 7 – (1) Komisyonun görevleri şunlardır:

- a) Proje tadilat talebinin Kanunda belirtilen usule uygunluğuna karar vermek,
- b) Proje tadilat talebinin 3194 sayılı İmar Kanunu hükümlerine, imar yönetmeliklerine ve uygulama imar planlarına uygunluğuna karar vermek,

c) Zamanında görüşülemeyen veya kat maliklerinin çoğunluğunca kararlaştırılamayan değişiklik taleplerinin yerinde ve proje üzerinde incelemesi ve değerlendirmesini yapmak,

ç) Tadilat talebinin özürünün kullanımına uygun olup olmadığı ve özürünün kullanımı için gerekli olup olmadığına karar vermek,

d) Talep edilen tadilatın bina güvenliğini tehlikeye sokup sokmadığına karar vermek,

e) Gerekğinde değişik kariyer meslek bilgilerinden yararlanmak üzere konu ile ilgili kişilerin bilgilerine başvurmak,

f) Kararın gerekçesini açıklayan raporu düzenlemek.

Komisyonun toplanma usulü

MADDE 8 – (1) Komisyon, proje değişikliği için başvuru yapılan kurumun talebi üzerine başvuru yapılan kurumda, kurum temsilcisinin başkanlığında, başvuru tarihinden itibaren onbeş gün içinde toplanır.

(2) Komisyon en az beş üye ile toplanır. Bu sayıya ulaşamadığı takdirde yedi gün içinde aynı adreste tekrar toplanılır.

(3) Komisyon sekreteryası başvuru yapılan kurum tarafından yürütülür.

(4) Komisyon üyeliğinden dolayı ödenecek harcırah, yol masrafları ve huzur hakkının ve proje tadilatına ilişkin deney ve testler dahil inceleme giderlerinin ruhsat vermeye yetkili kurum tarafından karşılanması için; il encümeninin 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 43 üncü maddesinin 1 inci fıkrasının (h) bendi uyarınca alacağı kararla, belediye encümenlerinin 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 60 ıncı maddesinin 1 inci fıkrasının (i) bendi uyarınca veya 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 24 üncü maddesinin 1 inci fıkrasının (j) bendi uyarınca alacağı kararla ödeme yapılır.

Komisyonun çalışma şekli

MADDE 9 – (1) Komisyon, kendine havale edilen dosyayı inceleyerek işe başlar. Gerekğinde mahallinde inceleme yapar, değişik kişi ve kurumlardan konu hakkında yazılı ve sözlü bilgi ister. Rapor, komisyon kararını takiben yedi iş günü içinde tamamlanır.

Komisyon kararı

MADDE 10 – (1) Proje değişikliğine ilişkin kararlar oy çokluğu ile alınır. Oy sayısındaki eşitlik halinde komisyon başkanının oyu yönündeki karara uyulur. Komisyon üyeleri aldıkları kararların mevzuata uygunluğundan sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Tadilat şekli

MADDE 11 – (1) Tadilat projeleri İmar Kanunu ve ilgili yönetmeliklerle, özürlülerle ilgili Türk Standartlarına uygun olarak yapılır.

Tadilat giderleri

MADDE 12 – (1) Proje tadilatına ilişkin inşaat ve imalat giderleri başvuru sahibine aittir.

Eski hale getirme

Madde 13 – (1) Özürlünün kullandığı bağımsız bölümün bir daha kullanmamak üzere tahliye edilmesi durumunda, yapılan tadilatlar hakkında bina yönetiminin oy çokluğunun alacağı karara göre işlem yapılır.

Yürürlük

MADDE 14 – (1) Bu Yönetmelik, yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Başbakanlık Özürlüler İdaresi Başkanlığının bağlı olduğu Bakan ile İçişleri Bakanı ve Bayındırlık ve İskan Bakanı yürütür.

YÜKSEK ÖĞRETİM KURUMLARI ÖZÜRLÜLER DANIŞMA VE KOORDİNASYON YÖNETMELİĞİ

Resmi Gazete Tarihi: 20.06.2006

Resmi Gazete Sayısı: 26204

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, yükseköğrenim gören özürlü öğrencilerin, öğrenim hayatlarını kolaylaştırabilmek için gerekli tedbirleri almak ve bu yönde düzenlemeler yapmak üzere, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı bünyesinde kurulan Özürlüler Danışma ve Koordinasyon Birimi ile Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi ve üniversiteler bünyesinde oluşturulacak özürlülerle ilgili birimlerin çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı bünyesinde kurulan Özürlüler Danışma ve Koordinasyon Birimi, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi ve üniversiteler bünyesinde oluşturulacak özürlülerle ilgili birimleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 1/7/2005 tarihli ve 5378 sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Özürlüler Danışma ve Koordinasyon Merkezi ve Özürlülerle İlgili Birimler

Özürlüler danışma ve koordinasyon birimi

MADDE 4 – (1) Yükseköğretim Kurulu bünyesinde; özürlü üniversite öğrencilerinin öğrenim hayatlarını kolaylaştırabilmek için araç-gereç temini, özel ders materyallerinin hazırlanması, özürlülere uygun eğitim, araştırma ve barındırma ortamlarının hazırlanmasının temini gibi konularda çalışmak, yapılacak işlemlere esas olmak üzere komisyona raporörlük yapmak, komisyonun görüşünü almak, konuya ilişkin Yükseköğretim Kurulunun görüşünü almak üzere Özürlüler Danışma ve Koordinasyon Birimi kurulur.

Yükseköğretim kurulu özürlü öğrenci komisyonu

MADDE 5 – (1) Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca özürlü öğrencilerin ihtiyaçlarını belirlemek ve belirlenen ihtiyaçlara göre yapılması gerekenlerle ilgili yükseköğretim kurumları arasında koordinasyonu sağlamak üzere üç kişilik komisyon oluşturulur. Komisyon üyeleri özür ve özürölük alanında bilgi sahibi tercihen ilgili alanlardaki akademisyenlerden seçilir.

Özürllü öğrenci danışma merkezi

MADDE 6 – (1) Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi bünyesinde Özürllü Öğrenci Danışma Merkezi oluşturulur. Merkezin çalışma usul ve esasları Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığınca belirlenir.

Özürllü öğrenci danışma merkezinin görevleri

MADDE 7 – (1) Özürllü Öğrenci Danışma Merkezinin görevleri şunlardır:

- a) Yükseköğretim programlarında öğrenim görmek isteyen özürllü öğrencilere öğrenim görebilecekleri program hakkında danışmanlık yapmak.
- b) Üniversitelerin özürllü öğrenciler için açılmış yükseköğretim programları listesini, Yükseköğretim Kurulu ve yükseköğretim kurumları ile işbirliği yapmak suretiyle oluşturmak ve Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sınav Kılavuzuna konu ile ilgili hükümleri koymak.
- c) Üniversitelerin doğrudan özürllü öğrenciler için açılmamış ancak özürllü öğrencilerin özrüne göre öğrenim görebileceği yükseköğretim programları listesini Yükseköğretim Kurulu ve yükseköğretim kurumları ile işbirliği yapmak suretiyle oluşturmak.
- ç) Özürllü öğrenciler için açılacak yükseköğretim programlarının belirlenmesinde değerlendirilmek üzere, her yıl yapılan özürllü öğrenci başvuru listesi ve değerlendirme sonuçlarını Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bildirmek.

Yükseköğretim kurumları özürllü öğrenci birimleri

MADDE 8 – (1) Yükseköğretim kurumları tarafından bir rektör yardımcısı sorumluluğunda, özürllü öğrencilerin akademik, idari, fiziksel, psikolojik, barınma ve sosyal alanlarla ilgili ihtiyaçlarını tespit etmek ve bu ihtiyaçların karşılanması için yapılması gerekenleri belirleyip, yapılacak çalışmaları planlamak, uygulamak, geliştirmek ve yapılan çalışmaların sonuçlarını değerlendirmek üzere, mediko-sosyal sağlık, kültür ve spor işleri daire başkanlığına bağlı özürllü öğrenciler birimi oluşturulur. Birimin çalışma usul ve esasları yükseköğretim kurumlarınca belirlenir.

(2) Yükseköğretim kurumları özürllü öğrenci birimleri her yıl hazırlayacakları faaliyet ve değerlendirme sonuçlarını içeren raporu Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bildirirler.

Yükseköğretim kurumları özürllü öğrenci birimlerinin görevleri

MADDE 9 – (1) Yükseköğretim kurumları özürllü öğrenci biriminin görevleri şunlardır:

- a) Yükseköğretim programlarına kaydı yapılan özürllü öğrencilerin öğrenimlerini sürdürdükleri sırada ihtiyaçlarını karşılamak ve karşılaşılabilecekleri engelleri ve bunlara karşı alınması gereken önlemleri belirlemek ve ortadan kaldırmak için çözüm önerileri sunmak, gerekli düzenlemeleri yapmak.
- b) Özürllü olan üniversite öğrencilerinin akademik, fiziksel, psikolojik ve sosyal yaşamlarını engellemeyecek biçimde öğretim programlarını düzenlemek için hem özürllü öğrencinin devam ettiği eğitim ortamının düzenlenmesini sağlamak hem de özürllülere yönelik araç gereç temini, özel ders materyallerinin hazırlanması, özürllülere uygun eğitim, araştırma ve barındırma ortamlarının hazırlanması konularında kararlar almak.

c) Yükseköğrenim düzeyindeki öğrenci ve öğretim görevlilerine yönelik yayın faaliyetlerinde bulunmak, öğretim görevlilerine özür ve özürlüyü, bunun getirdiği sınırlılıkları ve yapılması gereken düzenlemeleri anlatan bilgi veren doküman hazırlamak, bilinç düzeyini arttırmak, ilgililere danışmanlık hizmeti vermek, gerektiği durumlarda hizmet içi eğitim sağlamak.

ç) Bu konularda program ve projeler geliştirmek.

d) Birimin çalışma programını hazırlamak, yürütmek, yıllık bütçe tasarısı ve yıllık faaliyet raporunu hazırlayıp bağlı bulunduğu rektör yardımcısına sunmak.

e) Seminerler, konferans ve benzeri faaliyetler düzenlemek.

f) Yükseköğretim kurumları özürlü öğrenci biriminin görev ve faaliyet alanına giren konularda konunun taraflarına yönelik yayın, doküman ve bilgilerin yer aldığı, üniversitelerde okuyan özürlü öğrencilerin sorunlarını ve isteklerini dilek getirmelerine olanak sağlayan, ilgili birimle iletişimine de imkan veren bir web sitesi oluşturmak.

g) Aldığı kararlar ve belirlediği stratejilerin uygulanmasını denetlemek.

ğ) Maddi güçlüğü bulunan özürlü öğrencilerin yardımcı araç gereçlerinin ücretsiz temini yönünde çalışmalarda bulunmak.

h) Özürölülerle ilgili ders ve eğitim programlarının yükseköğretim kurumlarının lisans programlarına alınması yönünde karar alıp, uygulanmasını sağlamak.

ı) Bütün öğrencilerin adil ve doğru bir şekilde ölçme ve değerlendirmeye tabi tutulması, fırsat eşitliğini sağlamak ve eğitim sürecini engelli öğrenciler için de anlamlı hale getirmek için; özürlü öğrencinin sınavla ilgili süre, mekan, materyal, refakatçi ve özrün doğasından kaynaklanan farklılıklara göre alınacak gerekli tedbirleri almak, düzenlemeleri yapmak.

i) İstihdam olanakları ve mesleklere ilişkin bilgilendirme yapan bilgilendirici kitaplar hazırlayarak/hazırlattırarak bunların özürlü öğrencilere ulaştırılmasını sağlamak.

j) Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına bildirilmek üzere, Öğrenci Seçme Sınavı başvuruları öncesinde özürlü öğrencilerin öğrenim görebileceği yükseköğretim programları ile ilgili rapor hazırlamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 10 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.

Genelgeler

BAŞBAKANLIĞIN 2002/58 SAYILI ÖZÜRLÜLER İLE İLGİLİ GENELGESİ

T.C.

BAŞBAKANLIK Personel ve Prensipier Genel Müdürlüğü

Sayı :B.02.0.PPG.0.12-320-20515

3 Aralık 2002

Dünya Sağlık Örgütü verilerine göre, ülkemiz nüfusunun yaklaşık % 12'si, sayıları 8 milyonu bulan özürlü vatandaşlarımızdan oluşmaktadır. Özürlü vatandaşlarımızın, başkalarının yardımına muhtaç olmadan kendi kendilerine yetebilmelerinin sağlanması, fırsat eşitliğinin gerçekleştirilmesi ve topluma üretici bireyler olarak kazandırılmaları büyük önem taşımaktadır. Bu amaçla, özürllülerin sosyal, ekonomik ve kültürel sorunlarının çözüme kavuşturulmasına yönelik çeşitli düzenlemeler yapılmış bulunmaktadır.

Ancak, bu düzenlemelerin yaşama geçirilmesi ve özürlü vatandaşlarımızın uygulamada karşılaştıkları giderilmesini teminen, kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan yönetici ve diğer personel, özürlü vatandaşlarımıza gereken kolaylığı gösterecek ve ilgili düzenlemelerin yanı sıra aşağıda belirtilen hususlara titizlikle uyacaklardır.

1-Kamu kurum ve kuruluşları, istihdamı zorunlu özürlü personel kontenjanlarını açık tutmayarak süresi içinde sınav açacak, özürllülerin eğitim gördükleri alanlarda, eğitim düzeylerine, mesleki bilgi ve becerilerine uygun iş ve görevlerde istihdamlarının sağlanması için özen gösterecektir.

Özürllülerin istihdamına yönelik olarak açılacak sınavlarda; ülkemiz koşullarına uygun katılma şartlarının aranmasına, ilkokul ve ilköğretim mezunu özürllülerin de istihdamına olanak sağlanmasına, sınava girebilme yaşının en üst sınırdan tutulmasına ve sınav soruları ile sınavlarda görevli refakatçilerin seçiminde özürllülerin ve özür guruplarının özel durumlarının göz önünde bulundurulmasına önem verilecektir. İşyerlerinde özürllülerin çalışmalarını kolaylaştıracak ve iş verimini artıracak araç-gerecin temin edilmesi, mekan ve çalışma koşullarına ilişkin uygun düzenlemelerin yapılması , özürllü çalıştırma zorunluluğuna uymayan işveren veya vekilince ödenmesi gereken para cezalarının tahsili ve tahsil edilen para cezalarının Maliye Bakanlığı ile eşgüdüm sağlanarak, nemalandırılması hususlarında azami titizlik gösterilecektir.

2-Yerel yönetimler ve diğler kamu kurum ve kuruluşları, fiziksel çevrenin özürölüler için ulaşılabilir ve yaşanabilir kılınması için, cadde, sokak, meydan, yeşil alanlar, çocuk bahçeleri, müzeler, sergi alanları, parklar, piknik ve eğlence alanları, spor ve oyun alanları, otoparklar gibi kentsel, sosyal, teknik alt yapı alanlarının, turizm, eğitim, sağlık ve kültür tesis ve yapıları ile binaların, özürölülerin fiziki çevreye ulaşabilirliğini sağlamak amacıyla, TSE standartları ve imar mevzuatında 2 Eylül 1999 tarih ve 23804 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren; "3030 Sayılı Kanun Kapsamı Dışında Kalan Belediyeler Tip İmar Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik", "Belediye ve Mücavir Alan Sınırları İçinde ve Dışında Planı Bulunmayan Alanlarda Uygulanacak İmar Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik ", "İmar Planı Yapılması ve Değişikliklerine Ait Esaslara Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılması Hakkında Yönetmelik", " Gecekondu Kanunu Uygulama Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik " , "Otopark Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik " ve 13 Temmuz 2000 tarih ve 24108 sayılı Resmi Gazetelerde yayımlanarak yürürlüğe giren "3030 Sayılı Kanun Kapsamı Dışında Kalan Belediyeler Tip İmar Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik"te öngörölen düzenlemelere uygun olmasını sağlayacaklardır.

Kentlerimizde yaya trafiğine ayrılmış bulunan kaldırımların ve yaya geçitlerinin özürölü vatandaşlarımız tarafından güvenli bir şekilde kullanılmalarını sağlamak üzere, buralara trafik kurallarına aykırı şekilde motorlu araçların park etmesi ve diğler engellerin konulması önlenecektir.

Öncelikle özürölülerin ağırlıklı olarak ilişkide bulunduğul valilik, kaymakamlık, belediyeler, Özürölüler İdaresi Başkanlığı, SHÇEK hizmet birimleri, eğitim kurumları, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Teşvik Fonu olmak üzere, tüm kamu kurum ve kuruluşları, hizmet binalarının giriş-çıkışları ile fiziksel çevreyi özürölülerin ilgili birimlere rahatlıkla ulaşabilmelerini sağlayacak şekilde imar mevzuatı ve TSE standartlarına uygun olarak düzenleyeceklerdir.

Bunların yanı sıra; hastane, otogar, gar, havalimanı, tren istasyonu, liman gibi insan hareketlerinin yoğun olduğul yerlerde, hizmetlerden yararlanmak isteyen özürölüler için fiziksel engelleri aşma ve ulaşabilirliği sağlamada ilgili kurum ve kuruluş görevlilerince yardımcı olunacak, konuyla ilgili personelin bilinçlendirilmesi ve eğitilmesi kurumlar tarafından sağlanacaktır.

3-Ulusal düzeyde kabul edilen 10-16 Mayıs Sakatlar Haftasının ilk günü ile 3 Aralık Dünya Özürölüler Gününde, özürölülere yönelik faaliyet gösteren Konfederasyon, bağıli federasyonlar ve derneklerin kamu görevlisi olan yönetim kurulu üyeleri ile kamuda görev yapan tüm özürölüler idari izinli sayılacaktır.

Olumsuz hava koşulları nedeniyle valiliklerce okulların tatil edilmesi halinde aynı bölgedeki kamu görevlisi özürölüler, ayrıca bir talimat ve talebe gerek kalmadan, belirlenen tatil süresince izinli sayılacaktır.

4-Özürlülere yönelik faaliyet gösteren tüm resmi ve özel eğitim kurumları ile rehabilitasyon merkezlerinin özürlü çocukların eğitimleri için gerekli özel araç-gereç ile materyaller bakımından tam donanımlı olmaları ve eğitim sürecinin sosyal kültürel faaliyetler ve kaynaştırma programlarıyla desteklenmesi sağlanacaktır.

Ayrıca, kurum ve merkezler dışında kalan özürlülerimizin eğitimleri ve ihtiyaçları için gereken tedbirler alınacak,eğitimleri için gereken araç ve gereçler ile ortez,protez, tekerlekli sandalye, koltuk değneği, baston, işitme cihazı gibi ihtiyaçlarının kurumlarca karşılanmayan tamamı veya kısımlarının,il ve ilçelerde Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonu kaynaklarından 3294 sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanunu ve ilgili yönetmelik hükümleri doğrultusunda, geciktirilmeden karşılanması için gerekli tedbirler alınacaktır.

5- Özürlüler İdaresi Başkanlığının vermiş olduğu Özürlü Kimlik Kartı,özürlülere tanınan hak ve hizmetlerden yararlanılması için yeterli ve geçerli bir belgedir. Özellikle belediyeler, TCDD, THY, Devlet Tiyatroları olmak üzere tüm kamu kurum ve kuruluşları özürlülere yönelik hizmetlerde Özürlü Kimlik Kartını esas alacaklardır.

6-Özürlü kişilere yönelik sağlık ve tıbbi rehabilitasyon hizmetlerine gereken önem verilecek, ağır özürlülere öncelikle hizmet verilecek,sosyal güvencesi olmayan özürlü yurttaşlarımızın sağlık sorunlarının çözümlenmesine ve tedavilerine gayret gösterilecektir. Herhangi bir sosyal güvencesi olmayan özürlü vatandaşlarımızın sağlık kurulu raporlarının düzenlenmesinde bağış, evrak parası gibi herhangi bir nedenle ücret talep edilmeyecektir.

Avrupa Birliğine katılım sürecinde önemli adımlar attığımız bu günlerde, kamu kurum ve kuruluşlarınca 2003 Avrupa Özürlüler Yılına yönelik çalışmalar yürütülecek, engellilerin fiziki güçlükleri aşması için gerekli önlemler ivedilikle alınacaktır.

Kamu kurum ve kuruluşları, özürlülere yönelik tüm etkinlik ve çalışmaların planlama ve uygulamasını Türkiye Sakatlar Konfederasyonu başta olmak üzere özürlülere hizmet amaçlı çalışmalarını yürüten sivil toplum örgütleri ile işbirliği içinde yürüteceklerdir.

Bilgilerini ve gereğini önemle rica ederim.

Abdullah GÜL
Başbakan

2005 ÖZÜRLÜLERİN İSTİHDAMI YILI GENELGESİ

Resmi Gazete Tarihi :03.12.2004

Resmi Gazete Sayısı : 25659

Başbakanlıktan:

**Konu: 2005 Özürölülerin İstihdamı Yılı
Genelge 2004/28**

Özürölülerin toplumsal yaşama katılımları açısından gelir getirici bir işte çalışarak üretken olmaları büyük önem taşımaktadır. Bu kapsamda, özürölülerin istihdamı konusunda yapılması gerekenlerin sistemli ve etkili bir şekilde yürütölmesi için 2005 yılının "Özürölülerin İstihdamı Yılı" olarak ilan edilmesi uygun görölümüştür.

Kamu kurum ve kuruluşları özürölülerin istihdamı yılı olan 2005 yılı ve sonrasında özürölülerin iş gücü niteliklerini arttıracak önlemlerin alınması, istihdam düzeylerinin artırılması ve çalışma yaşamında karşılaştıkları güçlüklerin ortadan kaldırılması konularına azami özeni göstereceklerdir.

Toplumsal yaşamın ayrılmaz bir parçası olan özürölülerin ve sorunlarının kamuoyunda gerçekçi bir şekilde algılanması ve bu alanda duyarlılık yaratılması amacıyla Milli Eğitim Bakanlığı, Özürölüler İdaresi Başkanlığı, Türkiye İş Kurumu, Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu, Devlet Personel Başkanlığı, yerel yönetimler ve diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından geniş kapsamlı bilinçlendirme faaliyetleri yürütölülecektir. Bu faaliyetlerde, sosyal tarafların desteğı alınacak ve yazılı ve görsel basın etkin bir şekilde kullanılacaktır.

İlgili kurumlar ve yerel yönetimler tarafından özürölülerin vasıflarını geliştirmek amacıyla uygulanan işgücü programlarının (mesleki rehabilitasyon, mesleki eğitim, beceri kazandırma, meslek edindirme, korumalı istihdam vb.) yürütölmesinde bölgesel ihtiyaçlar göz önünde bulundurulacaktır. Bölgesel ihtiyaçlar belirlenirken, il istihdam politikasının oluşturulmasında etkinliğı bulunan "İl İstihdam Kurulları"ndan yararlanılacaktır.

Ulusal ve uluslar arası fonların; özürölülerin mesleki eğitimi, mesleki rehabilitasyonu ve istihdamını hedef alan alanlarda etkin ve verimli bir şekilde kullanılabilmesi amacıyla Özürölüler İdaresi Başkanlığının görüş ve önerileri alınacaktır.

Kamu kurum ve kuruluşları, istihdamı zorunlu özürölü personel kontenjanlarını doldurmak için üzerlerine düşen sorumlulukları gecikmeksizin yerine getirecektir.

Özürölü memur istihdam etmekle yükümlü olan kamu kurum ve kuruluşları uygun boş kadro bulunmadığı takdirde boş kadroda unvan değişikliğı yaparak gerekli kadroları temin edeceklerdir.

Bu doğrultuda, süresi içinde yapılacak sınavlarda tüm özür gruplarının özellikleri göz önünde bulundurularak soruların hazırlanması ve değerlendirilmesi için özel sınav kurulu teşkil edilmesi sağlanacaktır. Özellikle işitme ve zihinsel özürölülerin özel durumları ile başarı değerlendirme teknikleri esas alınarak sınav soruları ayrı ayrı hazırlanacaktır.

Özörlölere yönelik devlet memurluğu ve işçilik sınavlarında, ihtiyaç duyan özörlölerin refakatçi bulundurmasını sağlayacak önlemler alınacaktır.

Ölkemizdeki özörlölerin önemli bir kısmı eğitim durumu itibarıyla ilkokul mezunudur. İlkokul mezunu özörlölerin de memur olarak istihdamlarının sağlanabilmesi amacıyla sınav duyurularında gerekli düzenlemeler yapılacaktır.

Devlet memuru olarak istihdam edilen özörlölerin 15 yıllık bir kamu hizmeti sonrasında emekli olabildikleri hususu da göz önünde bulundurularak, ilgili mevzuatlarında özel hüküm bulunmayan kamu kurum ve kuruluşları alacakları özörlü memurların yaş sınırını bu durumu dikkate alarak en üst seviyede belirleyeceklerdir.**(Bu fıkra 2006/15 sayılı Başbakanlık Genelgesi ile yürürlükten kaldırılmıştır.)**

Özörlü memur istihdam etmek üzere sınav düzenleyen kamu kurum ve kuruluşları sınava başvuran adaylardan iş talep formu ve sağlık kurulu raporunun fotokopisi dışında başka hiçbir belge istemeyecek ve başvuru ücreti alınmayacaktır.

Özörlü memur ve işçi çalıştırmak zorunda olan kamu kurum ve kuruluşları, çalışma yerlerini özörlölerin çalışmalarını kolaylaştıracak şekilde düzenleyecek, gerekli tedbirleri alacak ve özörlölerin çalışmaları ile ilgili özel yardımcı ve destekleyici araç-gereçleri temin edeceklerdir.

Belirli bir mesleği olan özörlölerin meslekleriyle ilgili işlerde çalıştırılmaları sağlanacaktır. Özörlüler, özörlülüklerini artırıcı veya ek özür getirici işlerde çalıştırılmayacak ve sağlıkları için gerekli tedbirler alınacaktır.

Özörlü işçi çalıştırma yükümlülüğünü yerine getirmeyen özel sektör ve kamu kurum ve kuruluşlarından tahsil edilmesi gereken idari para cezalarının tahsilinde yaşanan sorunların giderilmesi için Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Maliye Bakanlığı ve diğer ilgili kurumlar gerekli çalışmaları yapacaklardır.

Özörlüler bağımsız çalışmaları yönünde teşvik edilecek, küçük ve orta ölçekli sanayi işletmeleri kurabilmeleri ve rekabet güçlerini yükseltebilmeleri yönünde destekleneceklerdir. Özörlölerin kendi işlerini kurmaları ve işletebilmeleri için ilgili kamu kurum ve kuruluşları (Özörlüler İdaresi Başkanlığı, KOSGEB, BAĞ-KUR) çalışmalarını ilgili meslek kuruluşları (TESK, TOBB vb.) ile işbirliği içerisinde yürütecektir.

Kamu kurum ve kuruluşları 2005 Özörlölerin İstihdamı Yılında özörlölerin de diğer bireyler gibi toplumsal yaşamın her alanında var olan, çalışma hak ve sorumluluğu taşıyan, başkalarına bağımlı olmadan yaşayabilen bireyler olmaları ve toplumun da özörlöleri bu bakış açısıyla değerlendirilmesi amacıyla yoğun bir çaba içerisinde olacaktır. Bu doğrultuda yürütülecek tüm çalışmalarda özörlölere yönelik faaliyette bulunan sivil toplum örgütleri ile işbirliği içerisinde çalışılacaktır.

Bilgilerini ve gereğini önemle rica ederim.

Recep Tayyip ERDOĞAN
Başbakan

Resmi Gazete Tarihi: 12 Temmuz 2006 Resmi Gazete Sayı : 26226

BAŞBAKANLIKTAN:

KONU: Kamu Binaları, Kamuya Açık Alanlar ve Toplu Taşıma Araçlarının Özürllülerin Kullanımına Uygun Duruma Getirilmesi

GENELGE

2006/18

Özürllü vatandaşlarımızın toplumsal yaşama tam katılımlarının sağlanması hedefine ulaşabilmek için kamu kurum ve kuruluşlarının kullandıkları binalar, kamuya açık alanlar ve toplu taşıma araçlarının özürllülerin kullanımına uygun duruma getirilmesi büyük önem taşımaktadır.

Bu amaçlarla yürürlüğe konulmuş bulunan 5378 sayılı Kanunun geçici 2'nci maddesinde, kamu kurum ve kuruluşlarına ait mevcut resmî yapıların, mevcut tüm yol, kaldırım, yaya geçidi, açık ve yeşil alanlar, spor alanları ve benzeri sosyal ve kültürel altyapı alanları ile gerçek ve tüzel kişiler tarafından yapılmış ve umuma açık hizmet veren her türlü yapıların özürllülerin erişebilirliğine uygun duruma getirileceği; geçici 3'üncü maddesinde de, Büyükşehir belediyeleri ve belediyelerin, şehir içinde kendilerince sunulan veya denetimlerinde gerçekleştirilen toplu taşıma hizmetlerinin özürllülerin kullanımına uygunluğunu sağlayacağı hüküm altına alınmıştır. Bu uygulamaların gerçekleştirilmesi için tanınan 7 yıllık süre 7/7/2005 tarihinde başlamıştır.

Bu konudaki en büyük görev yerel yönetimlere düşmektedir. Bu düzenlemeler, belediyeler ve ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca hazırlanacak eylem planları doğrultusunda gerçekleştirilecektir. Eylem planları, kısa vadeli (2005-2007), orta vadeli (2008-2010) ve uzun vadeli (2011-2012) olarak belirlenecek, bu planlar dahilinde hazırlanacak yıllık raporlar İçişleri Bakanlığı ve Başbakanlık Özürllüler İdaresi Başkanlığı tarafından takip edilerek değerlendirilecektir. Belediyeler bu düzenlemelerin Türk Standardları Enstitüsünün ilgili standartlarına uygun olmasına dikkat edecekler, satın alacakları, kiralayacakları veya denetimlerinde bulunan toplu taşıma araçlarının özürllülerin kullanımına uygun olmasını sağlayacaklardır. Ayrıca, kamu kurum ve kuruluşlarının kullandıkları yapılar da anılan süre içerisinde özürllülerin kullanımına uygun hale getirilecektir.

Çalışmalar sırasında tereddüt edilen hususlarla ilgili bilgiler Başbakanlık Özürllüler İdaresi Başkanlığından istenebilecektir.

Bilgilerini ve gereğini önemle rica ederim.

Recep Tayyip ERDOĞAN

Başbakan

ÖZÜRLÜ İSTİHDAMI İLE İLGİLİ BAŞBAKANLIK GENELGESİ

Resmî Gazete Tarihi 24.06.2006 Resmî Gazete Sayısı : 26208

Konu: Özürlü İstihdamı

GENELGE 2006/15

Bilindiği üzere, 2004/28 sayılı Genelge ile 2005 yılı Özürlülerin İstihdam Yılı olarak ilan edilmiştir. Ancak 2005 yılı boyunca Devlet Personel Başkanlığına gönderilen özürlü personel alımına ilişkin sınav duyuruları incelendiğinde, kamu kurum ve kuruluşlarınca istihdamı zorunlu özürlü personel kontenjanlarının doldurulması ve alınacak özürlülerin yaş sınırının azami düzeyde tespit edilmesi hususlarına uyulmasında gerekli duyarlılığın gösterilmediği anlaşılmaktadır.

Özürlü personelin istihdamında yaş sınırından doğan mağduriyetin ortadan kaldırılması ve memur alımına ilişkin uygulamada birliğin sağlanabilmesi bakımından, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I), (II) ve (IV) sayılı cetvellerde yer alan kurumlar, döner sermayeli kuruluşlar, kanunlarla kurulan fonlar ve kefalet sandıkları, il özel idareleri ve belediyeler, il özel idareleri ve belediyelerin kurdukları birlikler ile bunlara bağlı müessese, işletme ve döner sermayeli kuruluşlar ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre Devlet memuru istihdam eden diğer kamu kuruluşlarından ilgili mevzuatında özel hüküm bulunmayanların, özürlü alımı amacıyla tahsis edecekleri memur kadroları için üst yaş sınırı tespit edilmeyecektir.

2004/28 sayılı Başbakanlık Genelgesinin üst yaş sınırını düzenleyen on birinci fıkrası yürürlükten kaldırılmıştır. Söz konusu Genelgenin diğer hükümlerinin yerine getirilmesi hususunda ise gereken hassasiyet ve sorumluluk gösterilecektir.

Bilgilerinizi ve gereğini önemle rica ederim.

Recep Tayyip ERDOĞAN
Başbakan

T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
Emniyet Genel Müdürlüğü

Sayı:B.05.1.EGM.0.85.03.03/64032-9995-171808

13.10.2006

Konu: Malul,Gazi ve Engellilere

Ait Araçlar

- İlgi: a) 29.01.1996 tarih ve 023 sayılı genelge
b) 01.08.1996 tarih ve 172 sayılı genelge
c) 14.12.2001 tarih ve 0230 sayılı genelge
d) 12.07.2005 tarih ve 122458 sayılı talimat

BAŞBAKANLIK
ÖZÜRLÜLER İDARESİ BAŞKANLIĞINA

İlgili sayılı genelge ve talimatlarda engelli vatandaşlarımızın araçları için park yerlerinin tahsis edilmesi için gerekli çalışmaların yapılması ve trafikte kendilerine gerekli kolaylığın sağlanması istenilmesine rağmen, Bakanlığımıza gelen şikayet ve müracaatlarda; plakaları üzerinde sakatlara mahsus işaret bulunan engelli vatandaşlarımızın ve gazilerimizin araçları ile özel tertibatı olmayıp sakatlık derecesi % 90 ve üzeri olan malul ve engellilerin araçlarına inme ve binmeleri esnasında, karayolu üzerinde kısa süreyle park etmelerine müsaade edilmediği anlaşılmaktadır.

Bilindiği gibi 01.02.1989 tarihinde Emniyet Genel Müdürlüğümüz ile Bedensel Engellileri Güçlendirme Vakfı arasında imzalanan protokole göre, bedensel engelli vatandaşlarımızın kullandıkları araçlardan, tescil plakaları üzerinde “özürlü” olduğunu belirleyen işaret ve özürlüler için park kartı verilmiş bulunanların 15 (onbeş) dakika süre ile park etmelerinin sağlanması gerekmektedir.

Bu nedenle görevlilerimiz tarafından ;

- Vatanın bölünmez bütünlüğünün müdafaası esnasında sakatlanıp gazi olanların, plakasında engelli işareti bulunan araçlarıyla hastane, banka, postane, alışveriş merkezleri gibi yerlere gidiş gelişlerinde yaptıkları park esnasında, gazi olduklarını gösteren belgelerini araçlarının ön camında bulundurmaları halinde, özürölüler için park kartı uygulamasından faydalanmaları sağlanacaktır.
- Tescil plakalarının üzerinde engellilere mahsus ayırım işaretleri bulunan araçların park etmelerine yardımcı olunacak, engelli araçları için tahsis edilen park yerlerine, başka sürücülerin park etmeleri önlenerek, aksine hareket edenler hakkında 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununun 61/o maddesi gereğince gerekli cezai işlem uygulanacaktır.
- Özel tertibatı olmayıp, sakatlık derecesi %90 ve üzeri olan engelliler adına tescilli olup, araç sahibi malul ve sakat kişinin kanuni mümessili, üçüncü dereceye kadar kan ve sıhri hısımlarından bir sürücü veya sakat kişi tarafından iş akdine bağılı olarak istihdam edilen bir sürücü tarafından kullanılan araçlara park etmelerinde yardımcı olunacaktır.
- Engelli vatandaşlarımız ve gazilerimizin araçlarını karayolu üzerinde 15 (onbeş) dakikayı geçmemek üzere park etmelerine trafik güvenliği açısından alınmış tedbirlere uymak ve araçlarının ön camına park kartı/gazi belgesi koymak koşulu ile izin verilecek, bu vatandaşlarımızın hareket güçlükleri dikkate alınarak, kendilerine daha hoşgörölü davranılacak, ayrıca yaya durumundaki engelli vatandaşlarımızın karşıdan karşıya geçişlerinde de gerekli yardım sağlanacaktır.

Yukarıda belirtilen konulara tüm personelimiz tarafından azami özen gösterilmesini ve herhangi bir aksaklığa meydan verilmemesini rica ederim.

Abdulkadir AKSU
İçişleri Bakanı

DAĞITIM :

Gereğı :

81 İl Valiliğine

Jandarma Genel Komutanlığına

Bilgi:

Başbakanlık Özürölüler

İdaresi Başkanlığına,

Türkiye Sakatlar

Konfederasyonu

Başkanlığına,

Türkiye Gaziler Vakfına.

T.C.

İÇİŞLERİ BAKANLIĞI ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

**ÖZÜRLÜLERİN KURUMLARINCA
KARŞILANAMAYAN GİDERLERİ HAKKINDA
GENELGE**

Sayı : 1200.001/386

Tarih : 25 Eylül 1998

Türkiye Sakatlar Konfederasyonu Genel Başkanlığı'nın 18 Eylül 1998 tarihinde Bakanlığımıza yapmış olduğu müracaat sonucunda, gerekli düzenleyici mevzuatın bulunmasına rağmen, sosyal güvenlik kuruluşlarına tabi olan ve bu kuruluşlardan aylık ve gelir alan özürllülerin, tedavi giderleri ile fonksiyon kazandırıcı ortopedik ve diğer yardımcı araç ve gereçlerin kurumlarınca karşılanamayan kısmının, bazı İl ve İlçe Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıflarınca ödenmediği, ödeyenlerin de özürllü vatandaşlarımıza ödeme aşamasına kadar çeşitli zorluklar çıkardığı anlaşılmıştır.

Konu, 3294 sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanunu'nun 2.maddesine 572 KHK ile eklenen 2.fıkra ile açıklıkla düzenlenmiştir. Zira, 6 Haziran 1997 gün ve 23011 mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 572 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 17.maddesiyle 3294 sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanunu'nun 2.maddesine eklenen fıkra; "Ancak, sosyal güvenlik kuruluşlarına tabi olan ve bu kuruluşlardan aylık ve gelir alan özürllülerin, tedavi güvenlik kuruluşlarına tabi olan ve bu kuruluşlardan aylık ve gelir alan özürllülerin, tedavi giderleri ile fonksiyon kazandırıcı ortopedik ve diğer yardımcı araç ve gereçlerin kurumlarca karşılanamayan kısmı bu Kanun kapsamındadır." hükmüne yer verilmiştir.

Söz konusu fıkra hükmünden de anlaşılacağı üzere, sosyal güvenlik kuruluşlarına tabi olan ve bu kuruluşlardan aylık ve gelir alan özürllülerin, tedavi giderleri ile fonksiyon kazandırıcı ortopedik ve diğer yardımcı araç ve gereçlerin kurumlarca karşılanamayan kısmının, 3294 sayılı Sosyal

Yardımlaşma ve Dayanışma Teşvik Kanunu kapsamında değerlendirilmesi zorunluluğu vardır.

Bu nedenle, mevcut hükmün göz önünde bulundurulması suretiyle, sosyal güvenlik kuruluşlarına tabi olan ve bu kuruluşlardan aylık ve gelir alan özürhümler, tedavi giderleri ile fonksiyon kazandırıcı ortopedik ve diğeryardımcı araç ve gereçlerin kurumlarınca karşılanamayan kısmının, başvurunun yapıldığı İl ve İlçe Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıflarınca, 3294 sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanunu ve ilgili Yönetmelik hükümleri doğrultusunda gereğinin yapılarak ilgisine ödenmesini ve bu tür işlemlerin ifası sırasında kendilerine her türlü kolaylığın gösterilmesini arz ve rica ederim.

Kutlu AKTAŞ
İçişleri Bakanı

DAĞITIM :

GEREĞİ :

80 İl Valiliğine

İller İdaresi Genel Müdürlüğüne

BİLGİ :

Başbakanlık Özürlüler İdaresi Başkanlığına

Tebliğler

Emlak Vergisi Kanunu Genel Tebliği

(Seri No: 47)

Resmi Gazete Tarihi: 31.12.2005 Resmi Gazete Sayısı:26040

(Mükerrer)

Maliye Bakanlığından:

I - Kapsam

2005/9827 sayılı Bakanlar Kurulu Kararına göre 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununun 8 inci maddesinin ikinci fıkrasında yer alan indirimli bina vergisi oranı uygulaması aşağıdaki açıklamalara göre yapılacaktır.

II - İndirimli Bina Vergisi Oranı Uygulaması

1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununun 5378 sayılı “Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değışiklik Yapılması Hakkında Kanun” un 22 nci maddesi ile değışik 8 inci maddesinin ikinci fıkrasında, “Bakanlar Kurulu, kendisine bakmakla mükellef kimsesi olup onsekiz yaşını doldurmamış olanlar hariç olmak üzere hiçbir geliri olmadığını belgeleyenlerin, gelirleri münhasıran kanunla kurulan sosyal güvenlik kurumlarından aldıkları aylıktan ibaret bulunanların, gazilerin, özürlülerin, şehitlerin dul ve yetimlerinin Türkiye sınırları içinde brüt 200 m²’yi geçmeyen tek meskeni olması (intifa hakkına sahip olunması hali dahil) halinde, bu meskenlerine ait vergi oranlarını sıfıra kadar indirmeye yetkilidir. Bu hüküm, yukarıda belirtilenlerin tek meskene hisse ile sahip olmaları halinde hisselerine ait kısım hakkında da uygulanır. Muayyen zamanda dinlenme amacıyla kullanılan meskenler hakkında bu hüküm uygulanmaz. Geliri olmadığını belgelemenin usul ve esaslarını belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.” hükmü yer almaktadır.

Anılan hükmün verdiği yetkiye dayanılarak çıkarılan 2005/9827 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile, kendisine bakmakla mükellef kimsesi olup onsekiz yaşını doldurmamış olanlar hariç olmak üzere hiçbir geliri olmadığını belgeleyenlerin, gelirleri münhasıran kanunla kurulan sosyal güvenlik kurumlarından aldıkları aylıktan ibaret bulunanların, gazilerin, özürlülerin, şehitlerin dul ve yetimlerinin Türkiye sınırları içinde brüt 200 m²’yi geçmeyen tek meskene veya tek meskende hisseye sahip olmaları halinde (intifa hakkına sahip olunması hali dahil) bu meskene ait bina vergisi oranı 2006 yılı için sıfıra indirilmiştir.

III - İndirimli Bina Vergisi Oranı Uygulama Şekli

1. Özürlülere Ait Binalarda İndirimli Bina Vergisi Oranı Uygulaması

1.1. 1.1. Yasal Düzenleme

5378 sayılı “Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değışiklik Yapılması Hakkında Kanun” un 22 nci maddesi ile, Emlak Vergisi Kanununun 8 inci maddesinin ikinci fıkrasında yer alan

indirimli bina vergisi oranına ilişkin hükme, özürllüler ifadesi eklenmiş, böylece özürllülerin de indirimli bina vergisi oranı uygulamasından yararlanmaları sağlanmıştır.

1.2. 1.2. Özürllülerin İndirimli Bina Vergisi Oranından Yararlanma Usul ve Esasları

1.2.1. İndirimli Bina Vergisi Oranından Yararlanacak Olan Özürllüler

Türkiye sınırları içinde; brüt yüzölçümü 200 m² yi geçmeyen tek meskeni olan, tek meskende hisseye veya tek meskenin intifa hakkına sahip bulunan özürllüler bu meskenleri için Bakanlar Kurulunca 2006 yılına ait belirlenen indirimli (sıfır) bina vergisi oranından yararlanacaklardır. Özürllülerin indirimli bina vergisi oranından yararlanabilmeleri için bu durumlarını tam teşekküllü Devlet hastanesinden alınmış olan sağlık kurulu raporu ile ilgili belediyelere belgelendirmeleri gerekmektedir.

1.2.2. İndirimli Bina Vergisi Oranının Uygulamasına İlişkin Hususlar

Emlak Vergisi Kanununun 8 inci maddesinde yer alan indirimli bina vergisi oranı uygulaması ile ilgili olarak düzenlenmiş bulunan 38 Seri No'lu Emlak Vergisi Kanunu Genel Tebliğinin I/3 bölümünde yer alan hususlar özürllüler için de uygulanacaktır.

1.2.3. İndirimli Bina Vergisi Oranından Yararlanacak Olan Özürllülere İlişkin Bildirim

İndirimli bina vergisi oranından yararlanacak olan özürllüler tarafından; genel tebliğ ekinde yer alan dilekçe (Ek:1) ile birlikte, yine genel tebliğ ekinde yer alan “Tek Meskeni Olan (İntifa Hakkına Sahip Olanlar Dahil) Özürllülere Ait İndirimli Bina Vergisi Formu” (Ek:2) düzenlenerek (Dilekçe ve Bildirim Formu’nun internetteki www.gelirler.gov.tr adresinde bulunan örneğinin düzenlenmesi mümkün bulunmaktadır.) ilgili belediye başkanlığına verilecektir. İndirimli bina vergisi oranından yararlanmak için gerekli olan özürllülerin özürllü olduklarını belgeleyen tam teşekküllü Devlet hastanesinden alınan sağlık kurulu raporunun aslı dilekçeye eklenecektir.

1.2.4. İndirimli Bina Vergisi Oranı Uygulamasından Yararlanmaması Gereken Özürllülerin İndirimli Bina Vergisi Oranından Yararlandıklarının Tespit Edilmesi Halinde Yapılacak İşlemler

İndirimli bina vergisi oranından yararlanma şartlarını taşımadığı halde, gerçek dışı taahhütte bulunmak suretiyle indirimli bina vergisi oranından yararlanan özürllüler ile durumlarında meydana gelen değişikliği bildirmeyen özürllülerden alınması gereken vergi, cezalı olarak gecikme faizi ile birlikte alınacaktır.

2. İndirimli Bina Vergisi Oranından Yararlanan Diğer Mükelleflere İlişkin Uygulanacak Usul ve Esaslar

İndirimli bina vergisi oranından özürllüler ile birlikte, Türkiye’de brüt yüzölçümü 200 m² yi geçmeyen tek meskeni olan;

i. Kendisine bakmakla mükellef kimsesi olup onsekiz yaşını doldurmamış olanlar hariç olmak üzere hiçbir geliri olmadığını belgeleyenler,

ii. Gelirleri münhasıran kanunla kurulan sosyal güvenlik kurumlarından aldıkları aylıktan ibaret bulunanlar,

iii. Gaziler,

iv. Şehitlerin dul ve yetimleri,

yararlanmaktadır.

Söz konusu mükelleflerin indirimli bina vergisi oranından yararlanmalarına ilişkin usul ve esaslar 38, 44 ve 45 Seri No.lu Emlak Vergisi Kanunu Genel Tebliğlerinde açıklanmıştır. Kendisine bakmakla mükellef kimsesi olup onsekiz yaşını doldurmamış olanlar hariç olmak üzere hiçbir geliri olmadığını belgeleyenler, gelirleri münhasıran kanunla kurulan sosyal güvenlik kurumlarından aldıkları aylıktan ibaret bulunanlar, gaziler ve şehitlerin dul ve yetimlerinin indirimli bina vergisi oranından yararlanmaları 38, 44 ve 45 Seri No.lu Emlak Vergisi Kanunu Genel Tebliğlerinde belirtilen usul ve esaslara göre uygulanmaya devam edilecektir.

Tebliğ olunur.

Tarih:/...../.....

.....**BELEDİYE BAŞKANLIĞINA**

Emlak Vergisi Kanununun 8 inci maddesi uyarınca ekli Tek Meskeni Olan (İntifa Hakkına Sahip Olanlar Dahil) Özürlülere Ait İndirimli Bina Vergisi Bildirim Formu ile meskenime indirimli bina vergisi oranı uygulanmasını talep ediyorum.

Türkiye sınırları içinde hisseli veya tam mülkiyet kapsamında brüt yüzölçümü 200 m² yi geçmeyen tek meskenim dışında başka meskenim bulunmamakta olup, bu meskenimi muayyen zamanda dinlenme amacıyla değil, daimi olarak kullanmaktayım.

ADRES:

MÜKELLEF

Adı ve Soyadı

(İmza)

GAYRİMENKULÜN:

Bina Vergisi Sicil No :
Belediyenin Adı :
Mahallesi :
Cadde ve Sokağı :
Kapı ve Daire No :

Pafta No

Ada No

Parsel No

.....

.....

.....

EK 1- Tek Meskeni Olan (İntifa Hakkına Sahip Olanlar Dahil)
Özürlülere Ait İndirimli Bina Vergisi Bildirim Formu

EK 2- Devlet Hastanesinden Alınan Sağlık Kurulu Raporu.

TEK MESKENİ OLAN (İNTİFA HAKKINA SAHİP OLANLAR DAHİL) ÖZÜRLÜLERE AİT İNDİRİMLİ BİNA VERGİSİ BİLDİRİM FORMU	
A - ÖZÜRLÜLERE AİT BİLGİLER	
VERGİ KİMLİK NO	
ADI-SOYADI	
ANA ADI	
BABA ADI	
DOĞUM YERİ	
DOĞUM TARİHİ (Gün, Ay, Yıl)	
İKAMETGAH ADRESİ	
B- GAYRİMENKULE AİT BİLGİLER	
İlgili Belediye	
Bina Vergisi Sicil No	
Mahalle	
Cadde	
Sokak	
Kapı No	
Daire No	
Pafta No	
Ada No	
Parsel No	

C. SAĞLIK KURULU RAPORU İLE İLGİLİ BİLGİLER	
Sağlık Kurulu Raporunu Veren Hastane	
Sağlık Kurulu Rapor Tarihi	
Sağlık Kurulu Rapor No	
Bildirimi Teslim Alan	Bildirimi Düzenleyen
Adı - Soyadı	Adı - Soyadı
İmza	İmza
Mühür	

ÖZEL TÜKETİM VERGİSİ GENEL TEBLİĞİ (SERİ NO:7)

Resmi Gazete Tarihi :05/08/2004 Resmi Gazete Sayısı :25544

1. MALUL VE ENGELLİLERİN KULLANILMAMIŞ ARAÇ ALIMINDA İSTİSNA UYGULAMASI

16/7/2004 tarih ve 5228 sayılı Kanunun 21 inci maddesiyle, 4760 sayılı Özel Tüketim Vergisi Kanununun 7 nci maddesinin (2) numaralı bendinde yapılan değişiklik uyarınca, 1 Seri No.lu ÖTV Genel Tebliğinin (7.2.1.) bölümü, başlığıyla birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“7.2.1. Malul ve Engellilere Mahsus Taşıt Araçları İstisnası

Kanunun 7 nci maddesinin 5228 sayılı Kanunla değişik 2 numaralı fıkrası ile (II) sayılı listedeki kayıt ve tescile tabi mallardan 87.03 (motor silindir hacmi 1.600 cm³’ü aşanlar hariç), 87.04 (motor silindir hacmi 2.800 cm³’ü aşanlar hariç) ve 87.11 G.T.İ.P. numaralarında yer alanların, sakatlık derecesi % 90 veya daha fazla olan malul ve engelliler ile bizzat kullanma amacıyla sakatlığına uygun hareket ettirici özel tertibat yaptıran malul ve engelliler tarafından beş yılda bir defaya mahsus olmak üzere ilk iktisabı vergiden istisna edilmiştir.

7.2.1.1. Sakatlık Dereceleri % 90 ve Daha Fazla Olan Malûl ve Engelliler Adına Kayıtlı Araçlarda İstisna Uygulaması

(II) sayılı listedeki kayıt ve tescile tabi araçlardan 87.03 (motor silindir hacmi 1600 cm³’ü aşanlar hariç), 87.04 (motor silindir hacmi 2800 cm³’ü aşanlar hariç) ve 87.11 tarife pozisyonlarında yer alanların, sakatlık derecesi % 90 veya daha fazla olan malul ve engelliler tarafından beş yılda bir defaya mahsus olmak üzere ilk iktisabı ÖTV’den müstesnadır. Bu istisnadan yararlanmak için, sakatlık derecesi % 90 veya daha fazla olan malûl ve engellilere ait taşıtın özel tertibatlı olması şartı aranmayacaktır. Sakatlık dereceleri, Özürlülere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkında Yönetmelikle belirlenen esaslara göre tespit edilecektir. Söz konusu Yönetmeliğe göre sakatlık derecesi % 90 veya daha fazla olduğuna dair yetkili sağlık kuruluşlarından alınacak sağlık kurulu raporu, araçların ilk iktisabının yapılacağı motorlu araç ticareti yapanlar tarafından vergi dairesine verilecek 2A numaralı ÖTV beyannamesine eklenecek ve beyannamede ÖTV hesaplanmayacaktır. Vergi dairesince kabul edilen beyanname ve ekleri incelenerek tahakkuk fişi ve istisna uygulandığını gösteren “ÖTV Ödeme Belgesi” düzenlenecek ve mükellefe verilecektir.

7.2.1.2. Malul ve Engelliler Tarafından Bizzat Kullanmak Amacıyla İlk İktisabı Yapılan Araçlarda İstisna Uygulaması

(II) sayılı listedeki kayıt ve tescile tabi araçlardan 87.03 (motor silindir hacmi 1600 cm³’ü aşanlar hariç), 87.04 (motor silindir hacmi 2800 cm³’ü aşanlar hariç) ve 87.11 tarife pozisyonlarında yer alanların, bizzat kullanmak

amacıyla sakatlığına uygun hareket ettirici özel tertibat yaptıran malul ve engelliler tarafından ilk iktisabı ÖTV'den istisna edilmiştir. Bu istisnadan yararlanan kişilerin istisna uygulanan ilk iktisaplarına ilişkin olarak mükellefler tarafından verilecek ÖTV beyannamesine;

- Alıcının maluliyeti veya sakatlığı ile özel tertibat yaptırılan araçları kullanabileceğine dair Özürlülere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca yetkili sağlık kuruluşlarından alınan sağlık kurulu raporu,

- Aracın sakatlığa uygun olarak tadil edildiğine dair teknik belgenin aslı veya noter onaylı örneği,

- Alıcının "H" sınıfı sürücü belgesinin fotokopisi, eklenecek ve beyannamede ÖTV hesaplanmayacaktır.

Vergi dairesince kabul edilen beyanname ve ekleri incelenerek, araçta yapılan özel tertibatın raporda yazılı sakatlığa uygun hareket ettirici bir tadilat olduğu tespit edilecektir. Bu tespit üzerine tahakkuk fişi ve istisna uygulandığını gösteren "ÖTV Ödeme Belgesi" düzenlenecek ve mükellefe verilecektir.

7.2.1.3. Ortak Hususlar

Yukarıda belirlenen usul ve esaslara göre ilk iktisabında ÖTV istisnası uygulanan araçlar için istisnadan yararlanan kişi (veya kişiler) adına düzenlenecek faturalarda ÖTV gösterilmeyecektir. Bu araçların kayıt ve tescilini yapanların, araç sahibinin faturada ve "ÖTV Ödeme Belgesi"nde alıcı olarak gösterilen kişi (veya kişiler) olduğunu tespit etmeleri gerekmektedir.

Mükellefler, bu kapsamda istisna uygulanan işleminin bulunduğu aylar için 1 Seri No.lu ÖTV Genel Tebliği ekinde örneği bulunan (EK:1) forma uygun olarak düzenleyecekleri listeleri, takip eden ayın onbeşinci günü akşamına kadar Gelirler Genel Müdürlüğü'nün (0 312) 415 28 21, 415 28 22 telefaks numaralarına göndereceklerdir.

Malul ve engellilerin yurt dışından ithal edeceği taşıt araçları için de bu belgelerin gümrük idaresine ibrazı üzerine istisna uygulanacaktır. İstisna kapsamında taşıt aracı ithal edenlerin kimlik bilgileri (Adı, soyadı, ana ve baba adı, doğum yeri ve tarihi), sakatlığa dair raporun verildiği hastane, tarihi, sayısı, sakatlık türü ve derecesi ile ithal edilen taşıt aracının özelliklerini (G T İ P numarası, cinsi, modeli, markası, tipi, motor silindir hacmi) gösteren listeler gümrük idarelerince aylık olarak hazırlanarak, takip eden ayın onbeşinci günü akşamına kadar Gelirler Genel Müdürlüğü'nün (0 312) 415 28 21, 415 28 22 telefaks numaralarına gönderilecektir.

Yukarıda açıklanan usul ve esaslara göre istisnadan yararlananlar, 5 yıl süre ile ikinci bir defa bu istisnadan yararlanamayacaklardır.

Öte yandan bu şekilde istisna kapsamında iktisap edilen araçların istisnadan yararlananlar dışındakilere satışında, bu Tebliğin (15.2.) bölümündeki açıklamalar çerçevesinde vergileme yapılacaktır."

2. TAŞIT ARAÇLARINDA UYGULANACAK VERGİ ORANLARI

5228 sayılı Kanunun 25 inci maddesiyle, bu Kanunun yayımı tarihini izleyen üçüncü gün olan 3/8/2004 tarihinden itibaren ÖTV Kanununa ekli (II) sayılı listenin 87.03 G.T.İ.P. numarasındaki araçlarda vergi oranları; silindir hacmi 1600 cm³'ü geçmeyenlerde % 30, 1600 cm³'ü geçen fakat 2000 cm³'ü geçmeyenlerde % 52, 2000 cm³'ü geçenlerde de % 75 olarak tespit edilmiştir.

Öte yandan aynı maddeyle, (II) sayılı listedeki 87.04 G.T.İ.P. numarasında yer alan kayıt ve tescile tabi araçların vergi oranları da farklılaştırılmıştır. Yapılan düzenlemeye göre 87.04 G.T.İ.P. numaralı eşya taşımaya mahsus motorlu taşıtlardan azami yüklü kütlesi 4700 kilogramı geçenler ile azami yüklü kütlesi 4700 kilogramı geçmemekle birlikte, sürücü sırasından başka oturma yeri veya sürücü sırası dışında yanda pencereleri olmayan araçların % 4 olan vergi oranı değişmemiştir.

Azami yüklü kütlesi 4700 kilogramı geçmeyip, sürücü sırasından başka oturma yeri veya sürücü sırası dışında yanda pencereleri olan araçların vergi oranları;

- Kapalı kasalı olup silindir hacmi 3000 cm³'ü geçmeyenlerde % 10, 3000 cm³'ü geçen fakat 4000 cm³'ü geçmeyenlerde % 52, 4000 cm³'ü geçenlerde % 75,

- Açık kasalı veya kasasız (çıplak şasi) olup silindir hacmi 3200 cm³'ü geçmeyenlerde % 4, 3200 cm³'ü geçen fakat 4000 cm³'ü geçmeyenlerde % 52, 4000 cm³'ü geçenlerde % 75,

olarak belirlenmiştir.

3. 87.04 TARİFE POZİSYONUNDAKİLERE DÖNÜŞTÜRÜLEN ARAÇLAR İÇİN ÖTV TARHİYATI

5228 sayılı Kanunun 23 üncü maddesiyle, Kanunun yayımını izleyen üçüncü gün yürürlüğe girmek üzere ÖTV Kanununun 15/2-b maddesi değiştirilmiştir. Bu nedenle 1 Seri No.lu ÖTV Genel Tebliğin (15.3.) bölümüne aşağıdaki ikinci paragraf eklenmiştir.

“Öte yandan 5228 sayılı Kanunun Resmi Gazetede yayımlandığı tarihi izleyen üçüncü gün olan 3/8/2004 tarihinden itibaren, Kanuna ekli (II) sayılı listedeki kayıt ve tescile tabi araçların ilk iktisap tarihinden itibaren beş yıl içinde 87.04 (“Diğerleri” grubu hariç) tarife pozisyonunda yer alan mallara dönüştürülmesi halinde de, daha önce ödenen vergi mahsup edilmek suretiyle bu malların ilk iktisabındaki matrah esas alınarak değişiklik uyarınca adına kayıt ve tescil işlemi yapıldan, değişikliğin kayıt ve tescili tarihinde dönüştürülen mal için geçerli olan oran üzerinden, bu tarihte ÖTV alınacaktır. Örneğin 87.04 tarife pozisyonundaki “Diğerleri” grubunda yer alan; azami yüklü kütlesi 4700 kilogramı geçmeyip, sürücü sırasından başka oturma yeri veya sürücü sırası dışında yanda pencereleri bulunan açık kasalı ve motor silindir hacmi 3200 cm³'ün altında olan bir aracın ilk iktisap tarihinden itibaren beş yıl içinde kapalı kasalı araca dönüştürülmesi halinde, ilk iktisaptaki matrah üzerinden, dönüşüm tarihinde bu araçlar için geçerli olan orana göre ÖTV hesaplanacak ve ilk iktisapta ödenen vergi mahsup edilmek suretiyle değişiklik uyarınca adına kayıt ve tescil işlemi yapıldan tahsil edilecektir.”

Tebliğ olunur.

GELİR VERGİSİ KANUNU GENEL TEBLİĞİ

(Seri No:222)

Resmi Gazete Tarihi 24/02/1999 Resmi Gazete Sayısı 23621

1. Gelir Vergisi Kanununun sakatlık indirimine yönelik hükümlerine ilişkin olarak aşağıdaki açıklamaların yapılması gerekli görülmüştür.

1. AMAÇ

2. Özürlü vatandaşların, içinde bulunduğu zor koşulların giderilmesine katkıda bulunmak ve özürlüler ile özürli olmayanlar arasındaki rekabet eşitsizliğini gidermek amacıyla öteden beri vergi hukukunda çeşitli düzenlemeler yer almıştır. Bunlardan birisi de özürli ücretlilerin gelir vergisi matrahlarının hesaplanmasında dikkate alınan sakatlık indirimi uygulamasıdır.

3. 4369 sayılı Kanunla Gelir Vergisi Kanununda yapılan değişikliklerle, sakatlık indiriminin kapsamı genişletilmiş, aşağıda da açıklanacağı üzere sakatlık indiriminden yararlananların içine; hizmet erbabının bakmakla yükümlü olduğu özürli kişiler, özürli serbest meslek erbabı ve serbest meslek erbabının bakmakla yükümlü olduğu özürli kişiler ile basit usulde vergilenen bazı esnaf ve sanatkar da dahil edilmiştir.

2. SAKATLIK İNDİRİMİ İLE İLGİLİ KANUN MADDELERİ

4. Gelir Vergisi Kanununun sakatlık indirimi ile ilgili hükümleri aşağıdaki gibidir:

Madde 31

“ ...

2. Sakatlık İndirimi: Çalışma gücünün asgari % 80'ini kaybetmiş bulunan hizmet erbabı birinci derece sakat, asgari % 60'ını kaybetmiş bulunan hizmet erbabı ikinci derece sakat, asgari % 40'ını kaybetmiş bulunan hizmet erbabı ise üçüncü derece sakat sayılır ve aşağıda belirtilen sakatlık indiriminden faydalanırlar.

Sakatlık indirimi özel indirim tutarının;

- Birinci derece sakatlar için sekiz katı,
- İkinci derece sakatlar için dört katı,
- Üçüncü derece sakatlar için iki katıdır.

Sakatlık derecelerine göre tespit edilecek indirimler, özel indirime eklenerek hizmet erbabının ücretinden indirilir.

Sakatlık derecelerinin tespit şekli ile uygulamaya ilişkin esas ve usuller Maliye ve Gümrük, Sağlık ve Sosyal Yardım ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlıklarınca bu konuda müştereken hazırlanacak bir yönetmelik ile tespit edilir.

Aile reisinin, eşinin ve çocuklarının her birinin gerçek usulde tespit edilen ücret gelirin bu maddede yer alan özel indirim ve sakatlık indirimi uygulanır.”

Madde 89

“Mükellefler yıllık beyanname ile bildirecekleri gelirlerden aşağıdaki indirimleri yapabilirler:

.....

3. Mesleki faaliyet icra eden veya basit usulde vergilendirilenlerden tüccar ve ücretli durumuna girmeksizin yapılan imalat, tamirat ve küçük sanat işleriyle uğraşan özürliülerin gelir vergisi matrahına esas kazançlarına, bu Kanunun 31 inci maddesinin 2 numaralı bendinde yer alan esaslara göre hesaplanan yıllık indirim uygulanır. Bu indirim, bakmakla yükümlü olduğu özürliü kişi bulunan serbest meslek erbabı ve ücret geliri elde edenler için de uygulanır. İndirim, hizmet erbabının tevkifat matrahına uygulanır.”

3. SAKATLIK İNDİRİMİNDEN YARARLANACAK OLANLAR

5. Sakatlık indirimi;

- Özürliü hizmet erbabı ile bakmakla yükümlü olduğu özürliü kişi bulunan hizmet erbabına,

- Özürliü serbest meslek erbabı ile bakmakla yükümlü olduğu özürliü kişi bulunan serbest meslek erbabına,

- Basit usulde vergilendirilenlerden, tüccar ve ücretli durumuna girmeksizin, imalat, tamirat ve küçük sanat işleri ile uğraşan (ilk madde ve yardımcı malzeme müşteriye ait olarak faaliyet gösteren terzi, tamirci, marangoz gibi) özürliülere,

uygulanmaktadır.

4. SAKATLIK İNDİRİMİNDEN YARARLANACAKLARIN YAPACAKLARI İŞLEMLER

6. Sakatlık indiriminden yararlanmak isteyenlerin bir dilekçe ve aşağıda belirtilen belgelerle birlikte; illerde Defterdarlık Gelir Müdürlüğüne, bağımsız Vergi Dairesi bulunan ilçelerde Vergi Dairesi Müdürlüğüne, diğer ilçelerde Malmüdürlüğüne başvurması gerekmektedir.

7. Sakatlık indiriminden yararlanmak isteyenlerin dilekçe ekinde bulunduracağı belgeler şunlardır:

Özürliü hizmet erbabı için;

a) Çalıştığı işyerinden alacağı hizmet erbabı olduğunu gösterir belge,

b) Nüfus cüzdanı örneği ve üç adet fotoğraf.

Hizmet erbabının bakmakla yükümlü olduğu özürliü kişiler için;

a) Ücretlinin çalıştığı işyerinden alacağı hizmet erbabı olduğunu gösterir belge,

b) Özürlü kişilerin nüfus cüzdanı örneği ve üç adet fotoğrafı,

c) Özürlü kişiye bakmakla yükümlü olduğunu gösteren belge.

Özürlü serbest meslek erbabı için;

a) Vergi kimlik numarasını gösteren belge,

b) Nüfus cüzdanı örneği ve üç adet fotoğraf.

Serbest meslek erbabının bakmakla yükümlü olduğu özürlü kişiler için;

a) Serbest meslek erbabının vergi kimlik numarasını gösteren belge,

b) Özürlü kişilerin nüfus cüzdanı örneği ve üç adet fotoğrafı,

c) Özürlü kişiye bakmakla yükümlü olduğunu gösteren belge.

Sakatlık indiriminden yararlanma hakkına sahip basit usulde vergilendirilen özürlüler için;

a) Vergi kimlik numarasını gösteren belge,

b) Nüfus cüzdanı örneği ve üç adet fotoğraf.

5. MALİYE BAKANLIĞINCA YAPILACAK İŞLEMLER

8. Defterdarlık Gelir Müdürlükleri, Vergi Dairesi Müdürlükleri ve Malmüdürlükleri kendilerine başvuran özürlülerin kişisel bilgilerini, Özürlülere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkındaki Yönetmeliğin(1) eki Yönetmelik 18/3/1998 tarihli ve 23290 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır. eki rapor formuna yazacaklar ve bu formları bir yazıya ekleyerek, özürlüleri yetkili sağlık kurulundan en yakınına sevk edeceklerdir.

9. Yetkili sağlık kuruluşunca verilecek raporlar ilgili müdürlüklerce Maliye Bakanlığı Gelirler Genel Müdürlüğünde oluşturulan Merkez Sağlık Kuruluna gönderilecektir. Bununla birlikte, bu Tebliğin yayımı tarihinden önce ödevlilerce ilgili müdürlüklere müracaat etmeden alınan raporların, yetkili sağlık kuruluşu tarafından verilmesi, sağlık kurulunun iç hastalıkları, genel cerrahi, göz, kulak burun boğaz, nöroloji ve/veya psikiyatri uzmanından oluşması halinde bu raporlar işleme konulacak ve varsa diğer eksikliklerinin de tamamlaması şartıyla incelenmek üzere Merkez Sağlık Kuruluna gönderilecektir.

10. Maliye Bakanlığı Merkez Sağlık Kurulu, sağlık kuruluşları tarafından düzenlenen raporları inceleyerek, başvuru sahibinin çalışma gücünün ne kadarını kaybettiğine karar verecektir. Bu şekilde sakatlık dereceleri belli olanlara ilişkin raporlar, ücretlilerde işverenine, diğerlerinde kendilerine verilmek üzere ilgili Defterdarlığa gönderilecektir.

11. Sakatlık derecelerine veya raporlarda yer almayan bulgular gibi sebeplere dayanan itiraz ve şikayet mahiyetindeki başvurular da ilgili müdürlüklere yapılacak ve yukarıda açıklandığı şekilde işlem görecektir.

6. SAKATLIK İNDİRİMİ UYGULAMASI

6.1. Özürlü Hizmet Erbabı ile Bakmakla Yükümlü Olduğu Özürlü Kişi Bulunan Hizmet Erbabında Uygulama

12. Maliye Bakanlığı Merkez Sağlık Kurulunca tespit edilen çalışma gücü kayıp oranının asgari;

- % 80'ini kaybetmiş bulunan hizmet erbabı birinci derece,
 - % 60'ını kaybetmiş bulunan hizmet erbabı ikinci derece ,
 - % 40'ını kaybetmiş bulunan hizmet erbabı üçüncü derece ,
- sakat sayılmakta ve sakatlık indirimi, özel indirim tutarının(2)
- Birinci derece sakatlar için sekiz katı,
 - İkinci derece sakatlar için dört katı,
 - Üçüncü derece sakatlar için iki katı,

olarak uygulanmaktadır. Sakatlık indiriminden yararlanacak birden fazla kişinin bulunması halinde, bu hesaplama her biri için ayrı ayrı yapılacak ve indirim uygulanmasında toplu olarak dikkate alınacaktır.

13. Bu şekilde hesaplanan sakatlık indiriminin aylık tutarının hizmet erbabının aylık tevkifat matrahından indirilmesi gerekmektedir. Sakatlık indirimi tutarına ayrıca özel indirim tutarının ilave edileceği açıktır.

14. Muhtelif yerlerden ücret alanlarda, sakatlık indirimi özel indirimin uygulandığı ücret gelirine uygulanacaktır.

15. Farklı özel indirim tutarı belirlenen illerde çalışan özürlü hizmet erbabı ile bunların bakmakla yükümlü olduğu özürlülerin yararlanabileceği sakatlık indirimi tutarının hesaplanmasında bu illerde uygulanan özel indirim tutarı(3) dikkate alınacaktır.

6.2. Özürlü Serbest Meslek Erbabı İle Bakmakla Yükümlü Olduğu Özürlü Kişi Bulunan Serbest Meslek Erbabında ve Basit Usulde Vergilendirilenlerde Uygulama

16. Özürlü serbest meslek erbabı ile serbest meslek erbabının bakmakla yükümlü olduğu özürlü kişi bulunması halinde bir önceki bölümde açıklanan şekilde hesaplanan sakatlık indiriminin yıllık tutarı, serbest meslek erbabının beyan edeceği serbest meslek kazancından düşülecektir. İndirimden yararlanma hakkına sahip basit usulde vergilendirilen özürlülere uygulanacak sakatlık indiriminin yıllık tutarı ise, 215 Seri No.lu Gelir Vergisi Genel Tebliğinde esasları belirlenen vergi tarhına esas kazançlarından indirilecektir. İndirim, beyan edilecek serbest meslek kazancı ve basit usulde vergilenen kazanç tutarı ile sınırlı olup, kazancın yetersiz olması halinde sonraki yıla devredilmeyecektir.

17. Farklı özel indirim tutarı belirlenen illerde faaliyet gösterenlerin yararlanabileceği sakatlık indirimi tutarının hesaplanmasında bu illerde uygulanan özel indirim tutarı dikkate alınacaktır.

7. SAKATLIK İNDİRİMİ UYGULAMASINDA BAKMAKLA YÜKÜMLÜ OLMA TABİRİ VE BU DURUMUN BELGELENDİRİLMESİ

18. Sakatlık indirimi uygulamasında bakmakla yükümlü olunan kişi tabirinden; özürhü kişinin tabi olduğu çalışma mevzuatı veya bağlı bulunduğu sosyal güvenlik kurumunun mevzuatına göre bakmakla yükümlü sayılan anne, baba, eş ve çocukları anlaşılacaktır. Çocuklarda yaş sınırlamasına gidilmeksizin işlem yapılacaktır.

19. Bakmakla yükümlü olduğu özürhü kişi bulunan;

- Hizmet erbabı, çalıştığı işyerinden veya duruma göre kayıtlı olduğu sosyal güvenlik kuruluşundan aldığı özürhü kişiye ait sağlık karnesinin kimlik bilgilerini içeren sahifelerinin bir örneğini,

- Serbest meslek erbabı, kayıtlı olduğu sosyal güvenlik kuruluşundan aldığı özürhü kişiye ait sağlık karnesinin kimlik bilgilerini içeren sahifelerinin bir örneğini, bakmakla yükümlü olduğuna dair belge olarak ilgili müdürlüklere verecektir.

Tebliğ olunur.

GÜMRÜK GENEL TEBLİĞİ (MUAFİYETLER)

Seri No: 2

Resmi Gazete Tarihi :18.02.2000 Resmi Gazete Sayısı : 23968

Amaç ve Kapsam

Madde 1- 4458 sayılı Gümrük Kanununun gümrük vergilerinden muafiyet ve istisnaları düzenleyen 167 nci maddesinin onikinci fıkrasının (a) bendinde; malul ve sakatların kullanımına mahsus eşya gümrük vergisinden muaf tutulmuştur.

Aynı maddenin son fıkrasında ise "4 ila 12 nci fıkralarında yer alan eşyayı tanımlamaya, bunların cins, nevi ve miktarları ile muafiyet ve istisna uygulanacak tutarları belirlemeye, maktu hadleri sıfıra kadar indirmeye veya iki katına çıkartmaya ve sürelerle ilgili alt ve üst sınırları belirlemeye ve bu muafiyet ve istisnayı farklı eşyalar itibariyle birlikte veya ayrı uygulamaya Bakanlar kurulu yetkilidir." hükmü bulunmaktadır.

Bu hükme dayanılarak 05/2/2000 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan 13/01/2000 tarihli 2000/53 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı eki, Gümrük Vergilerinden Muafiyet ve İstisna Tanınacak Haller Hakkında Karar'ın 116 ncı maddesinin 2 nci fıkrasında değişiklik yapan ve 28/9/2004 tarihli 25597 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2004/7889 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'nın 1 inci maddesinin ikinci fıkrasında; münhasıran malul ve sakatlar tarafından kullanılmak üzere özel surette imal edilmiş hareket ettirici tertibatı bulunan ve bunlar tarafından ithal edilen motorlu veya motorsuz koltuklar, bisiklet, motosiklet ve motor silindir hacmi 1600 (dahil) cc'ye kadar olan binek otomobilleri (arazi taşıtları hariç) ile el ve ayak fonksiyonlarını tamamen yitirmiş olmaları nedeniyle bizzat sakat kişi tarafından kullanılamayan, sakat kişinin araca binip inmesiyle taşınmasını kolaylaştırıcı tertibatı bulunan ve sakat kişinin üçüncü dereceye kadar kan ve sıhri hısımlarından bir sürücü veya sakat kişi tarafından iş akdine bağlı olarak istihdam edilen bir sürücü tarafından kullanılan motor silindir hacmi 2500 (dahil) cc'ye kadar olan taşıtların (arazi taşıtları hariç) gümrük vergilerinden muaf olduğu hükme bağlanmıştır."

Kararın 116 ncı maddesinin üçüncü fıkrasında da sakat kişi tarafından kullanılmayan araçların gümrük vergilerinden muaf olarak ithaline izin verilebilmesi için sakat kişinin yaşı veya ağırlığı itibariyle bu tür bir araca ihtiyacı bulunduğuna Gümrük Müsteşarlığınca kanaat getirilmesi gerektiği belirtilmiştir.

Bu hükümler kapsamında ithali yapılan özel tertibatlı sakat araçlarının sahiplerinin ölümü sonucu varislerine intikal etmesi halinde, varislerin veraset ilamı tarihinden itibaren 6 ay içerisinde gümrük idaresine başvurarak kendi adlarına yeni bir trafik şahadetnamesi düzenlettirmeleri halinde gümrük vergileri aranmaz

Varisler tarafından özel tertibatın kaldırılmak suretiyle kullanılmak istenilmesi veya satılması halinde gümrük vergileri alınır.

Özel Tertibatlı Sakat Aracı İthal Edebilecek Kişiler

Madde 2- 4458 sayılı Gümrük Kanununa göre muafien özel tertibatlı sakat aracı ithal edecek kişilerin, el ve ayaklardaki ortopedik özre dayanan özürlüler nedeniyle malûl ve sakat olması gerekir.

Özel Tertibatlı Sakat Aracının İthal Şekli

Madde 3- Sakat kişi;

a) Türkiye Gümrük Bölgesi dışında çalışıyor ise ikametini Türkiye Gümrük Bölgesine kesin olarak nakletmesi halinde (bu şart sadece sakat kişi tarafından kullanılmayan araç, binek otomobil ve motosiklet için geçerlidir. Motorlu ve motorsuz koltuklar ile bisikletler zati eşya kapsamında kesin dönüş şartı aranmaksızın sakat kişi tarafından muafien ithal edilebilir.),

b) Türkiye Gümrük Bölgesinde yerleşik ise; Yurt dışına resmi kanalla döviz transferi veya Türkiye Gümrük Bölgesi dışındaki gerçek ve tüzel kişiler tarafından kendisine bağış yoluyla gönderilen, özel tertibatlı sakat aracını ithalat vergilerinden muaf olarak ithal edebilir.

Özel Tertibatlı Sakat Araçlarında Aranılan Şartlar

Madde 4 — Özel tertibatlı sakat araçlarında aşağıdaki şartlar aranır.

a) Malûl ve sakat tarafından ithal edilmek istenen araç binek otomobili ise, binek otonun münhasıran malûl ve sakatlar tarafından kullanılmak üzere özel surette imal edilmiş hareket ettirici tertibatı bulunmalıdır.

b) Bizzat malûl ve sakat kişi tarafından kullanılmayan araçta ise, el ve ayak fonksiyonunu tamamen yitirmiş sakat kişinin araca binip inmesiyle, taşınmasını kolaylaştırıcı tertibat bulunmalıdır.

c) Malûl ve sakat tarafından ithal edilmek istenen araç motosiklet ise, bu motosiklet malûl ve sakatlar tarafından kullanılmak üzere özel surette imal edilmiş olmalıdır.

Sadece otomatik vitesli olan ve özel surette yapılmış hareket ettirici tertibatı bulunmayan binek oto ile bizzat sakat kişi tarafından kullanılmayan ve sakat kişinin araca binip inmesiyle taşınmasını kolaylaştırıcı tertibatı olmayan aracın 4458 sayılı Gümrük Kanununun 167 nci maddesi kapsamında ithali mümkün değildir.

Özel olarak malûl ve sakatların kullanıma mahsus olan ve yukarıda belirtilen eşya ile birlikte getirilen parça, yedek parça ve aksesuarlar veya bu eşyanın bakım, kontrol, ayarlama yada tamiri için gerekli olan aletlerde muafiyet kapsamındadır. Söz konusu parça, yedek parça ve aksesuarlar ile sair aletlerin eşyanın ithalinden sonra getirilmesi halinde muafiyetin uygulanması için bunların muafien ithal edilen eşya ile ilgili olduklarının tevsiki gerekir.

Talep Edilen Belgeler

Madde 5- Malûl ve sakatlara 4458 sayılı Gümrük Kanununun 167 nci maddesinin onikinci fıkrasının (a) bendi kapsamında gümrük vergisinden muaf araç ithaline izin verilmesi için aşağıda belirtilen belgelerin ibraz edilmesi gerekir.

a) Fizik ve Rehabilitasyon merkezince onaylı, 18/3/1998 tarihli 23290 Resmi Gazete'de yayımlanan "Sağlık Bakanlığı tarafından özürülere Verilecek Sağlık Raporları Hakkında Yönetmelik" eki listede yer alan sağlık kurulu raporu vermeye yetkili sağlık kuruluşlarından alınmış heyet raporunun aslı, (bu raporda; ilgilinin sakatlığı ile bunun derecesinin ve haline göre kullanabileceği taşıt özelliğinin belirtilmesi gerekir. Şayet ilgili, yurt dışında iken resmi bir hastaneden aldığı ve dış temsilciliklerimize onaylattığı bir rapor ibraz ederse bu raporun 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununun 41 inci maddesine, uygunluğunun da ayrıca belgelenmesi gerekir.),

b) Trafik Dairesince düzenlenen ve ilgili şahsın sakatlık durumu itibariyle, taşıt kullanabileceğini gösteren H sınıfı sürücü belgesi,

c) 1- Yurt dışında ikamet eden malül ve sakatlar için; Yurda kesin döndüğünü gösteren konsoloslukça onaylı belge ile yurda kesin dönüşünden önce satın alınan taşıtın mülkiyetinin kendisine ait olduğunu gösterir mülkiyet belgesi,

2- Türkiye'de ikamet eden malül ve sakata bağış yapılması halinde; bağışı yapan gerçek veya tüzel kişinin yurt dışındaki ikametini gösterir konsoloslukça onaylı belge, taşıtın bağışlayana ait olduğunu gösterir mülkiyet belgesi ile noter veya konsoloslukça düzenlenmiş bağış belgesi,

3- Taşıtın ithalinin resmi kanalla döviz transferi suretiyle gerçekleştirilmek istenilmesi halinde; döviz transferine ilişkin belge ile ithal edilmek istenilen taşıtın cins, marka ve özellikleri ile fiyatını gösteren proforma fatura ve ithal sırasında fatura aslı,

d) Nüfus cüzdanı örneği,

f) 1- İthal olunacak motosiklet veya binek otomobilin malül ve sakat kişinin kendisi tarafından kullanılacağına, başkasının kullanımına veya istifadesine izin verilmeyeceğine,

2- İthal olunacak sakat kişi tarafından kullanılmayan aracın el ve ayak fonksiyonlarını tamamen yitirmiş kişinin üçüncü dereceye kadar kan ve sıhri hisimlerinden bir sürücü veya sakat kişi tarafından iş aktine bağlı olarak istihdam edilen bir sürücü tarafından kullanılacağına başkasının kullanımına veya istifadesine izin verilmeyeceğine,

3- Ankara Naklihanesi ve Bedelsiz İthalat Gümrük Müdürlüğünün, izni olmadan mezkur taşıtların başkasına devredilmeyeceğine ve satılmayacağına, kiralanmayacağına, ödünç verilmeyeceğine,

4- İthal olunan taşıt üzerindeki özel tertibatta da hiçbir değişiklik yapmayacağına İkametgah değişikliği olması halinde bu değişikliği Ankara Naklihanesi ve Bedelsiz İthalat Gümrük Müdürlüğüne bildireceğine dair,

Noterden onaylı taahhütname. (Ek:1) ; (EK:2).

f) İkamet ettiği mahalle veya köy muhtarlığınca düzenlenmiş İkametgah belgesi,

g)

Formun Altı

Müracaat Şekli

Madde 6 - Özel tertibatlı otomobil ile sakat kişi tarafından kullanılmayan araç için araç Türkiye'ye getirilmeden önce malül ve sakat kişiler veya bunlar hesabına bu kişinin vekil tayin ettiği ve Türkiye Gümrük Bölgesinde yerleşik kişiler tarafından Ankara Naklihanesi ve Bedelsiz İthalat Gümrük Müdürlüğüne 5 inci maddenin (a), (b) bentlerinde belirtilen belgelerin biri asıl olmak üzere iki nüshası ise birlikte müracaat edilir.

Karara Bağlama

Madde 7- Özel tertibatlı otomobil ithalatı talebi Ankara Gümrükleri Başmüdürü veya yetki vereceği Başmüdür Yardımcısı başkanlığında, Ankara Naklihanesi ve Bedelsiz İthalat Gümrük Müdürü, İçişleri Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı ile Türkiye Sakatlar Konfederasyonu temsilcilerinden oluşan bir heyet tarafından karara bağlanır. Söz konusu heyet tarafından sakat ve malül kişinin ithal etmek istediği otomobilde bulunması gereken özel tertibat da belirlenir. Heyet çalışmalarını Ankara Naklihanesi ve Bedelsiz İthalat Gümrük Müdürlüğünde yürütür. Heyetin toplanacağı gün ilgili sakat ve malül kişiler de anılan gümrükte hazır bulunur.

Sakat kişi tarafından kullanılmayan araçların karara bağlama işlemleri Gümrük Müsteşarlığının olumlu ön iznini müteakip gerçekleştirilir.

Binek otomobili veya sakat kişi tarafından kullanılmayan aracın ithaline ilişkin kararların (müspet) Komisyon tarafından oybirliği ile verilmesi gerekir.

İthalat İşlemi

Madde 8- Komisyon kararının olumlu olması halinde, otomobil ile sakat kişi tarafından kullanılmayan araç için Ankara Naklihanesi ve Bedelsiz İthalat Gümrük Müdürlüğü'nce "İthal İzin Belgesi" düzenlenir. İzin belgesinin geçerlilik süresi 6 (altı) aydır.

Taşıt, izin belgesinin geçerlilik süresi içerisinde bu Tebliğin 5 inci maddesinde belirtilen belgelerle birlikte Ankara Naklihanesi ve Bedelsiz İthalat Gümrük Müdürlüğü'ne teslim edilir. Gümrük Müdürü veya yetkili kılacağı Gümrük Müdür Yardımcısı başkanlığında iki muayene memurundan oluşturulan heyet tarafından aracın söz konusu heyet kararına uygunluğunun tespit işlemleri yapılarak uygun bulunması halinde ithaline izin verilir.

Adı geçen gümrük idaresince, ithal işlemi tamamlanan binek otomobil için düzenlenecek trafik şahadetnamesine EK:3'de yer alan şerh, sakat kişi tarafından kullanılmayan araç için düzenlenecek trafik şahadetnamesine EK:4'de yer alan şerh konularak ilgili trafik tescil dairesine gönderilir.

Malül ve Sakatlar Tarafından İthal Edilecek Diğer Eşya

Madde 9- Gümrük Vergilerinden Muafiyet ve İstisna Tanınacak Haller Hakkındaki Bakanlar Kurulu Karar eki Kararın 113, 115 maddeleri ile 116 ncı maddesinin birinci fıkrasında belirtilen eşya ile; malül ve sakatlar tarafından kullanılmak üzere imal edilmiş hareket ettirici tertibatı bulunan ve bunlar tarafından ithal edilen motorlu veya motorsuz koltuklar, bisiklet, motosikletin muafiyet ithaline ilişkin talepler doğrudan eşyanın getirildiği Gümrük idaresine yapılır.

Gümrük İdaresince de eşyanın Gümrük Vergilerinden Muafiyet ve İstisna Tanınacak Haller Hakkındaki Bakanlar Kurulu Kararının 113, 115 maddeleri ile 116 ncı maddesinin birinci fıkrası kapsamında bulunduğu anlaşılmaması ile bu kararın 114 ncü maddesi kapsamında sadece 3 nolu ekinde belirtilen eşya olması halinde ithaline izin verilir. Ayrıca, Tebliğ eki taahhütname alınarak ithale ilişkin tek tip gümrük beyannamesine eklenir (Ek:1).

Bilgi Verme

Madde 10- Ankara Naklihane ve Bedelsiz İthalat Gümrük Müdürlüğüne malül ve sakatlar adına ithali gerçekleştirilen sakat aracı ve sakat kişi tarafından kullanılmayan araçlara ilişkin model, marka ve sayısal bilgileri içeren listeler her ayın sonunda Gümrük Müsteşarlığına (Gümrükler Genel Müdürlüğü) gönderilir [\(Ek:5\)](#).

9 uncu madde kapsamında yapılan ithal işlemleri ise, her ayın 15 inde Ankara Naklihane ve Bedelsiz İthalat Gümrük Müdürlüğü'nde olacak şekilde aylık olarak Tebliğ eki liste düzenlenerek adı geçen Gümrük Müdürlüğüne gönderilir [\(Ek:6\)](#).

Devir ve Satış

Madde 11- Gümrük Vergilerinden Muafiyet ve İstisna Tanınacak Haller Hakkında 13/1/2000 tarihli 2000/53 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı eki Kararın 113 ve 116 ncı maddeleri gereğince muafiyet ile ithal edilen eşya, gümrük idaresinin izni olmadan ve gümrük vergileri alınmadan malül ve sakat olmayanlara ödünç verilemez, kiralanamaz, devredilemez veya satılamaz.

Formun Altı

Ayrıca;

a) Malül veya sakat kişiler; mülkiyetlerinde bu yolla muafiyet ile ithal edilmiş özel tertibatlı otomobil, sakat kişi tarafından kullanılmayan araç ve motosiklet kayıtlı olduğu sürece ve bunların fiili ithal tarihinden itibaren 5 (beş) yıl geçmedikçe, bu taşıtları satamaz ve yeniden aynı şekilde muafiyet ile ithal edemezler.

b) Malül ve sakatlar tarafından ithal edilen özel tertibatlı otomobil, sakat kişi tarafından kullanılmayan araç ve motosikletlerin fiili ithal tarihinden itibaren 10 (on) yıl geçmemişse malül ve sakat olmayanlara gümrük vergileri tahsil edilmeden satışı, hibesi ve devri mümkün değildir.

c) Söz konusu aracı devralacak kişinin sakatlığının farklı olması halinde devredilecek taşıtın Ankara Naklihane ve Bedelsiz İthalat Gümrük Müdürlüğü'ne teslim edilerek devri alacak kişinin sakatlığına uygun olarak aracın anılan Gümrük İdaresinin gözetimi altında dizayn edilmesi gerekmektedir.

Gümrük vergilerinden muafiyet ile ithal edilen eşya için muafiyet tanınmasını sağlayan şartları kaybeden veya muafiyet ile ithal edilen eşyayı söz konusu Kararnamenin eki Kararın 113 ila 118 inci maddelerinde

belirtilenlerden başka amaçlarla kullanmayı talep eden kişi, kurum ve kuruluşların gümrük idaresine bildirimde bulunarak izin alması gerekir. Bu izin ancak gümrük vergilerinin tahsil edilmesi kaydıyla verilebilir.

Mezkur Kararname eki Kararın 116 ve 117 nci maddeleri kapsamında gümrük vergilerinden muaf olarak ithal edilen eşya gümrük idaresinin izni olmadan ve gümrük vergileri ödenmeden muafiyetten yararlanmayan amaçlar için ödünç verilemez, kiralanamaz, devredilemez veya satılamaz.

Söz konusu eşya ve malzemeler muafiyetin veriliş amacına uygun kullanılmak ve ilgili Gümrük Müdürlüğünden izin alınmak kaydıyla muafiyet hakkı tanınmış başka bir kurum veya kuruluşa ödünç verilir, kiralanır, devredilir veya satılırsa gümrük vergileri aranmaz.

İzin alınmadan ödünç verilen, kiralanın, devredilen veya satılan eşyanın gümrük vergileri 4458 sayılı Gümrük Kanunu'nun 181 ila 194 üncü maddeleri hükümleri uyarınca tahsil edilmekle beraber ayrıca, 1918 sayılı Kaçakçılığın Men ve Takibine Dair Kanun hükümlerine göre takibat yapılır.

Geçici Madde 1- 5/2/2000 tarihinden önce başlamış işlemlerde yükümlünün lehine olan hükümler uygulanır.

Yürürlük

Madde 12- Bu Tebliğ 5/2/2000 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 13- Bu Tebliğ hükümlerini Gümrük Müsteşarlığı'nın bağlı bulunduğu Bakan yürütür.

EKLER

EK:1

TAAHHÜTNAME

.....tarih ve sayılı tek tip gümrük beyannamesi ile muafien ithali yapılan sakat kişi tarafından kullanılmayan aracı üçüncü dereceye kadar kan ve sıhri hısımlarından bir sürücü veya tarafımdan iş aktine bağlı olarak istihdam edilen bir sürücü tarafımdan kullanılacağını başkasının kullanımına veya istifadesine izin vermeyeceğimi Ankara Naklihaneye ve Bedelsiz İthalat Gümrük Müdürlüğünün izni olmadan başkasına devretmeyeceğimi, satmayacağımı, kiralayamayacağımı veya ödünç vermeyeceğimi ithal olunan sakat kişi tarafından kullanılmayan araç üzerindeki özel tertibatta da hiçbir değişiklik yapmayacağımı, ikametgah değişikliği olması halinde bu değişikliği Ankara Naklihaneye ve Bedelsiz İthalat Gümrük Müdürlüğüne bildireceğimi, aksi takdirde 4458 sayılı Gümrük Kanunu ile buna ilişkin Bakanlar Kurulu Kararı ve 1918 sayılı Kaçakçılığın Men ve Takibine Dair Kanun, 237 sayılı Taşıt Kanununun, Türk Parasının Kıymetini Koruma Hakkındaki 1567 sayılı Kanun ile Türk Ceza Kanunu'nun ilgili hükümlerinin tarafıma uygulanmasını kabul ettiğimi, beyan ve taahhüt ederim.

Adı Soyadı

Tarih-İmza

EK:2

TAAHHÜTNAME

.....tarih ve sayılı tek tip gümrük beyannamesi ile muafien ithali yapılanaracı/şeyayı, başkasının kullanımına veya istifadesine izin vermeyeceğimi, Ankara Naklihaneye ve Bedelsiz İthalat Gümrük Müdürlüğünün izni olmadan mezkur aracı/şeyayı başkasına devretmeyeceğimi, satmayacağımı, kiralayamayacağımı veya ödünç vermeyeceğimi ithal olunan araç üzerindeki özel tertibatta da hiçbir değişiklik yapmayacağımı, ikametgah değişikliği olması halinde bu değişikliği Ankara Naklihaneye ve Bedelsiz İthalat Gümrük Müdürlüğüne bildireceğimi, aksi taksirde 4458 sayılı Gümrük Kanunu ile buna ilişkin Bakanlar Kurulu Kararı ve 1918 sayılı Kaçakçılığın Men ve Takibine Dair Kanun, 237 sayılı Taşıt Kanununun, Türk Parasının Kıymetini Koruma Hakkındaki 1567 sayılı Kanun ile Türk Ceza Kanunu'nun ilgili hükümlerinin tarafıma uygulanmasını kabul ettiğimi, beyan ve taahhüt ederim.

Adı Soyadı

Tarih-İmza

EK:3

SAKATLAR TARAFINDAN İTHAL EDİLECEK OTOMOBİLE İLİŞKİN TRAFİK ŞAHADETNAMESİNE KONULACAK ŞERH

Bu binek otomobilin, araç sahibi malül ve sakat kişi tarafından kullanılması zorunlu olup, Ankara Naklihanesi ve Bedelsiz İthalat Gümrük Müdürlüğünden izin alınmaksızın devri, satışı, hibesi, kullanma hakkının mülkiyeti muhafaza kaydıyla veya sair şekillerde akden devri, tasarruf hakkının vekaletname ile devredilmesi, özel tertibatın kaldırılması veya değiştirilmesi, kiralanması, ödünç verilmesi yasaktır.

EK:4

SAKATLAR TARAFINDAN İTHAL EDİLEN MİNİBÜSE AİT TRAFİK ŞAHADETNAMESİNE KONULACAK ŞERH

Bu sakat kişi tarafından kullanılmayan aracın araç sahibi malül ve sakat kişinin üçüncü dereceye kadar kan ve sıhrî hısımlarından bir sürücü veya sakat kişi tarafından iş aktine bağlı olarak istihdam edilen bir sürücü tarafından kullanılması zorunlu olup, Ankara Naklihanesi ve Bedelsiz İthalat Gümrük Müdürlüğünün izni olmadan sakat kişi tarafından kullanılmayan aracın devri, satışı, hibesi, intifaının mülkiyeti muhafaza kaydıyla veya sair şekillerde akden devri, tasarruf hakkının vekaletname ile devredilmesi, özel tertibatın kaldırılması veya değiştirilmesi, kiralanması, ödünç verilmesi yasaktır.

EK: 5

SAKAT ARACI VE SAKAT KİŞİ TARAFINDAN KULLANILMAYAN ARAÇ İTHALİNE İLİŞKİN LİSTE

SIRA NO	TEK TİP GÜMRÜK BEYANNAMESİ SAYI/TARİH	KARAR NO/TARİH	TAŞITIN CİNSİ	MARKA/M ODEL	İTHAL EDEN KİŞİ

EK: 6

MALUL VE SAKATLAR TARAFINDAN İTHALİ YAPILAN EŞYAYA İLİŞKİN LİSTE

SIRA NO	TEK TİP GÜMRÜK BEYANNAMESİ SAYI/TARİH	KARAR NO/TARİH	EŞYA CİNSİ	KIYMETİ	İTHAL EDEN KİŞİ

**Kitapta Yer Almayan
ve Özürlüleri İlgilendiren
Mevzuata İlişkin Liste**

KİTAPTA YER ALMAYAN VEÖZÜRLÜLERİ İLGİLENDİREN MEVZUATA İLİŞKİN LİSTE

Mevzuatın Adı - (Yayımlandığı Resmi Gazetenin Tarih ve Sayısı)

Kanunlar

1. Aile Hekimliği Pilot Uygulaması Hakkında Kanun
(Tarih: 09.12.2004 Sayı: 25665)
2. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun (Tarih : 18/1/1985 Sayı : 186399)
3. Dernekler Kanunu (Tarih : 23/11/2004 Sayı :25649)
4. Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanunu
(Tarih: 2,3,4/7/1927 Sayı:622,623,624)
5. Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Ürettikleri Mal ve Hizmet Tarifeleri İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
(Tarih: 19.01.2002 Sayı: 24645)
6. Nakdi Tazminat ve Aylık Bağlanması Hakkında Kanun
(Tarih : 6/11/1980 Sayı : 17152)
7. Ordu Yardımlaşma Kurumu Kanunu (Tarih : 9/1/1961 Sayı : 10702)
8. Ödeme Gücü Olmayan Vatandaşların Tedavi Giderlerinin Yeşil Kart Verilerek Devlet Tarafından Karşılanması Hakkında Kanun
(Tarih : 3.7.1992 Sayı : 21273)
9. Türkiye İş Kurumu Kanunu. (Tarih: 05.07.2003 Sayı: 25159)
10. Telgraf ve Telefon Kanunu (Tarih : 21/2/1924 Sayı:59)
- 11.Tabii Afet Nedeniyle Meydana Gelen Hasar ve Tahribata İlişkin Hizmetlerin Yürütülmesine Dair Kanun (Tarih : 25/7/1995 Sayı: 22354)
12. Umumi Hıfzıssıhha Kanunu (Tarih:6/5/1930 Sayı : 1489)

Yönetmelikler

1. 3030 Sayılı Kanun Kapsamı Dışında Kalan Belediyeler Tıp İmar Yönetmeliği (Tarih: 02.11.1985 Sayı: 18916)
2. Asansör Yönetmeliği (95/16/At) (Tarihi: 15.02.2003 Sayı: 25021)
3. Bedensel Engelliler Tekerlekli Sandalye Basketbol Hakem Yönetmeliği (Tarih: 28.02.2000 Sayı: 23978)
4. Bedensel Engelliler Tekerlekli Sandalye Basketbol Müsabaka Yönetmeliği (Tarih: 28.02.2000 Sayı: 23978)
5. Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik (Tarih:26/7/2002 Sayı : 24822)
6. Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Tarih: 07.04.2004 Sayı: 25426)
7. Emekli ve Malullük Aylığı Bağlanmış Olanlarla, Bunların Kanunen Bakmakla Yükümlü Bulundukları Aile Fertleri, Dul ve Yetim Aylığı Alanların Muayene İle Tedavileri Hakkında Yönetmelik (Tarih: 06.09.2003 Sayı: 25221)
8. Gecekondu Kanunu Uygulama Yönetm. (Tarih:17.10.1966Sayı: 12428)
9. Halk ve Çocuk Kütüphaneleri Yönetm. (Tarih:19.08.1982 Sayı: 17789)
10. İşitme Engelliler Spor Federasyonu Başkanlığı Spor Dalları Yönetmeliği (Tarih: 30.10.2005 Sayı: 25981)
11. İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik (Tarih: 10.02.2004 Sayı: 25369)
12. Koruyucu Aile Yönetmeliği (Tarih: 14.10.1993 Sayı: 21728)
13. Kent Konseyi Yönetmeliği (Tarih :08.10.2006 Sayı:26313)
14. Milli Kütüphane Kullanıcı Hizmetleri Yönetmeliği (Tarih: 09.11.2002 Sayı: 24931)
15. Nakdi Tazminat ve Aylık Bağlanması Hakkında Yönetmelik (Tarih : 18/1/1993 Sayı: 21469)

16. Nüfus Hizmetleri Kanununun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik (Tarih: 23.11.2006 Sayı: 26355)
17. Gümrük Yönetmeliği (Tarih: 31.05.2002 Sayı: 24771)
18. Otopark Yönetmeliği (Tarih: 01.07.1993 Sayı: 21624)
19. Ödeme Gücü Olmayan Vatandaşların Tedavi Giderlerinin Devlet Tarafından Karşılanması ve Yeşil Kart Uygulaması Hakkında Yönetmelik (Tarih: 13.08.1992 Sayı: 21314)
20. Özel Öğrenci Yurtları Yönetmeliği (Tarih: 3/12/2004 Sayı : 25659)
21. Özürlüler Şurası Yönetmeliği (Tarih: 08.12.2001 Sayı: 24607)
22. Özürlüler İdaresi Başkanlığı Özürlüler Yüksek Kurulu Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği (Tarih:12.11.1997 Sayı:23168)
23. Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği (Tarih: 02.11.1985 Sayı: 18916)
24. Radyo ve Televizyon Yayınlarının Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelik (Tarih: 17.04.2003 Sayı: 25082)
25. Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğü Özürlülerin Tespiti, İncelenmesi, Bakım ve Rehabilitasyonuna Dair Yönetmelik (Tarih: 19.08.1993 Sayı: 21673)
26. Spor Hizmet ve Faaliyetlerinde Üstün Başarı Gösterenlerin Ödüllendirilmesi Hakkında Yönetmelik (Tarih: 20/10/2006 Sayı:26325)
27. Toplu Konut Fonundan Şehit Ailelerine Maluller İle Dul ve Yetimlerine Açılacak Faizsiz Konut Kredisi Yönetm. (Tarih: 21.09.1991 Sayı: 20998)
28. Telekomünikasyon Sektöründe Hizmet Kalitesi Yönetmeliği (Tarih: 03.03.2005 Sayı: 25744)
29. Telekomünikasyon Kurumunun Teşkilat ve Görevleri İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Tarih:17.02.2001 Sayı:24321)
30. Terör ve Terörle Mücadeleden Doğan Zararların Karşılanması Hakkında Yönetmelik (Tarih: 20/10/2004 Sayı: 25619)
31. Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü Yurt İçinde İşe Yerleştirme Hizmeti Hakkında Yönetmelik (Tarih: 28.04.2004 Sayı: 25446)
32. Türkiye İş Kurumu İşgücü Yetiştirme ve Uyum Hizmetleri Yönetmeliği (Tarih: 21.08.2004 Sayı: 25560)
33. Yapı İşlerinde Sağlık ve Güvenlik Yönetm.(Tarih:23.12.2003 Sayı:25325)

İlgili TSE Standartları

Kabul Tarihi

1. TS 9111 04.04.1991 Özürlü İnsanların İkamet Edeceği Binaların Düzenlenmesi Kuralları
2. TS 12460 20.04.1998 Şehir İçi Yollar-Raylı taşıma Sistemleri Bölüm 5: Özürlü ve Yaşlılar İçin Tesislerde Tasarım Kuralları
3. TS 12576 08.04.1999 Şehir İçi Yollar- Özürlü ve Yaşlılar İçin Sokak, Cadde, Meydan ve Yollarda Yapısal Önlemler ve İşaretlemelerin Tasarım Kuralları
4. TS EN ISO 10535 16.04.1999 Özürlülerin taşınması için asansörler- özellikler ve deney metotları
5. TS 12694 23.01.2001 Demiryolu Taşıtları- Yolcu Vagonları- Özürlü Yolcuların Tekerlekli Sandalyeleri İle Seyahatine Uygun Vagon Düzenlemeleri
6. TS ISO 10542-1 08.02.2005 Özürlü veya engelli kişiler için teknik sistemler ve yardımcı donanımlar – tekerlekli sandalye bağlantı ve emniyet kemeri sistemleri - Bölüm 1: Bütün sistemler için özellikler ve deney metotları
7. TS ISO 10542-2 08.02.2005 Özürlü veya engelli kişiler için teknik sistemler ve yardımcı donanımlar – Tekerlekli sandalye bağlantı ve emniyet kemeri sistemleri – Bölüm 2: Dört noktalı kuşak tipi bağlantı sistemleri