

DOĞUM YARDIMI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, 3/6/2011 tarihli ve 633 sayılı Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 4 üncü maddesinde düzenlenen doğum yardımının uygulanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik 15/5/2015 tarihinde ve sonrasında, çocukları canlı doğan Türk vatandaşları ile 29/5/2009 tarihli ve 5901 sayılı Türk Vatandaşlığı Kanununun 28 inci maddesi kapsamına girenleri (mavi kart sahipleri) kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, 633 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 4 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

a) Bakanlık: Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığını,

b) Başvuru yerleri: Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü, Sosyal Hizmet Merkezi, doğum yardımından yararlanacak olan kamu personelinin çalıştığı kurum, büyükelçilik ve konsolosluklar ile Bakanlıkça belirlenen diğer başvuru yerleri ve kanallarını,

c) Doğum Yardımı Sistemi (DYS): Bakanlık tarafından oluşturulan ve doğum yardımı işlemleri için kullanılacak elektronik sistemi,

ç) İl müdürlüğü: Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğünü,

d) İl müdürü: Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürünü,

e) Kamu işçileri: Kamu kurum ve kuruluşlarında; iş kanunlarına tabi olarak geçici iş pozisyonlarında ya da sürekli işçi kadrolarında istihdam edilenleri,

f) Kanuni temsilci: Kişinin velisi veya vekili ile mahkeme kararıyla tayin edilen vasi veya kayyımı,

g) KPS: Kimlik Paylaşım Sistemini,

ğ) Yetkilendirilmiş personel: Kamu kurum ve kuruluşları ile Bakanlıkta görev yapan ve kendilerine DYS şifresi tanımlanmış kişileri,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar, Başvuru, Değerlendirme, Sorumluluk, Ödeme ve İtiraz

Genel esaslar

MADDE 5- (1) Doğum yardımı yapılması, başvuru yerlerine usulüne uygun başvuru yapılması şartına bağlıdır.

- (2) Doğum yardımına ilişkin iş ve işlemlerin DYS üzerinden yürütülmesi esastır.
- (3) DYS üzerinden yapılan işlemlere ilişkin ayrıca yazışma yapılmaması esastır.
- (4) Doğum yardımı ödemesinde KPS'de bulunan bilgiler ile vatandaş beyanından elde edilen veriler esas alınır.
- (5) Doğum yardımı, annenin ya da babanın veyahut her ikisinin de Türk vatandaşı olması halinde yapılır.
- (6) 5901 sayılı Türk Vatandaşlığı Kanununun 28 inci maddesi kapsamına girenler (mavi kart sahipleri) bu Yönetmelik çerçevesinde doğum yardımından faydalandırılır.
- (7) Evlat edinilen çocuklar için ayrıca ödeme yapılmaz; ancak bu çocuklar ödeme miktarına esas çocuk sırasının tespitinde dikkate alınır.
- (8) Doğum yardımı, 15/5/2015 tarihinde ve sonrasında gerçekleşen canlı doğumlar için verilir; ancak ödeme miktarına esas çocuk sırasının tespitinde, 15/5/2015 tarihinden önce doğmuş olan çocuklar da dikkate alınır.
- (9) Bu Yönetmelik kapsamında bulunanlara, canlı doğan birinci çocuğu için 300 TL, ikinci çocuğu için 400 TL, üçüncü ve sonraki çocukları için 600 TL tutarında bir defaya mahsus olmak üzere doğum yardımı yapılır.
- (10) Kamu işçilerinden, kapsamında buldukları bireysel iş sözleşmesi veya toplu iş sözleşmesi hükümlerine göre işçinin kendisi veya eşinin doğum yapması nedeniyle işçiye bir ödeme yapılması kararlaştırılmış olanlara, kararlaştırılan tutarın bu madde uyarınca yapılacak ödeme tutarından daha az olması halinde sadece aradaki fark ödenir. Kararlaştırılan tutarın bu maddeye göre yapılacak ödeme tutarından daha fazla olması halinde ise bu maddeye göre ödeme yapılmaz.
- (11) Doğum yardımı, hiçbir vergi ve kesintiye tabi tutulmaksızın ödenir ve haczedilemez.

Başvuru

MADDE 6- (1) Doğum yardımı başvurusu, bu Yönetmelik kapsamına girenler tarafından, çocuğun KPS'ye kayıt işleminin tamamlanmasını müteakip, başvuru yerlerine şahsen ya da iadeli taahhütlü posta veya kargo yoluyla yapılır.

(2) Anne Türk vatandaşı ve sağ ise başvuru anne tarafından ya da anne adına baba tarafından yapılır. Annenin Türk vatandaşı olmaması veya vefat etmiş olması halinde ya da Bakanlıkça belirlenecek zorunlu hallerde başvuru Türk vatandaşı olan baba tarafından veya çocuğun kanuni temsilcisi tarafından yapılır. Anne ve babanın her ikisinin de vefat etmiş olması halinde çocuğun kanuni temsilcisi tarafından başvuru yapılır.

(3) Başvuru, anne, baba ile çocuğun/çocukların Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaralarını veya mavi kart kütüğüne kayıtlı kimlik numaralarını, doğruluk beyanını ve Bakanlıkça belirlenecek diğer bilgileri içeren dilekçe ile yapılır.

(4) Başvuru dilekçesinde yer alan doğruluk beyanında, başvuran kişinin kendisinin veya eşinin kamu kurum ve kuruluşlarında işçi statüsünde istihdam edilip edilmediği, kendisinin veya eşinin kamu kurum ve kuruluşlarında işçi olarak istihdam edilmesi durumunda ise kendisinin veya eşinin doğum yapması nedeniyle bireysel iş sözleşmesi veya toplu iş sözleşmesi uyarınca aldığı veya alacağı ödeme tutarına ilişkin bilgiler beyan edilir.

(5) Kamu işçileri tarafından, işçinin kendisi veya eşinin doğum yapması nedeniyle işçiye yapılan ödeme tutarına ilişkin başvuru dilekçesinde yer alan bilgi, ilgili kamu kurum ve kuruluşu tarafından doğrulanır.

(6) Her ne statüde olursa olsun kamu kurum ve kuruluşlarınca istihdam edilen personel, başvuru dilekçesini çalıştığı kuruma teslim eder.

DYS'ye bilgi girişi ve değerlendirme

MADDE 7- (1) Doğum yardımı başvuru dilekçesinde yer alan bilgilerin DYS'ye giriş işlemleri başvuru yerlerinde yetkilendirilmiş personel tarafından yapılır.

(2) Her ne statüde olursa olsun kamu kurum ve kuruluşlarınca istihdam edilen personelin başvuru dilekçesinde yer alan bilgiler, kurumlarınca yetkilendirilmiş personel tarafından DYS'ye girilir.

(3) Yapılacak ödeme miktarına esas çocuk sırasının tespiti;

a) Başvuran kişinin veya adına başvuru yapılan kişinin KPS'deki nüfus kayıt örneğinde yer alan çocuklarının doğum tarihlerine göre yapılan sıralaması,

b) Beyan esnasında, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaralarının veya mavi kart kütüğüne kayıtlı kimlik numaralarının bildirilmesi halinde başvuran kişinin veya adına başvuru yapılan kişinin nüfus kayıt örneğinde yer almayan çocuklarının KPS'den gerekli kontroller yapılarak sıralamaya dâhil edilmesi,

c) Çocukların doğum tarihlerinin aynı olduğu durumlarda aile kütüklerine kayıt sıralarının esas alınması,
suretiyle DYS üzerinden yapılır.

Başvuru onayı ve sorumluluk

MADDE 8- (1) Başvurular, gerekli belgelerin tamamlanmasını müteakip 15 gün içinde başvuru yerlerinde yetkilendirilmiş personel tarafından DYS üzerinden gerekli onay işlemleri yapılarak sonuçlandırılır.

(2) Başvuru yerleri ile kamu kurum ve kuruluşlarında yetkilendirilmiş personel aracılığı ile DYS'ye girilen bilgiler DYS aracılığı ile ilgili il müdürlüğüne gönderilir.

(3) Başvuru yerleri ile kamu kurum ve kuruluşlarında yetkilendirilmiş personel DYS'ye girilen bilgilerin, 633 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 4 üncü maddesi ve bu Yönetmelikte belirtilen hükümlere uygun olmasından sorumludur.

Ödemenin yapılacağı kişiler

MADDE 9- (1) Doğum yardımı, anne ve babanın her ikisinin sağ ve Türk vatandaşı olması halinde anneye yapılır.

(2) Doğum yardımı;

a) Annenin Türk vatandaşı olmaması,

b) Annenin vefat etmiş olması,

hallerinden birinin gerçekteşmesi durumunda veya Bakanlıkça belirlenecek zorunlu hallerde Türk vatandaşı babanın nüfus kayıt örneği esas alınarak babaya yapılır.

(3) Doğum yardımı, hak sahiplerinin kendilerine veya durumlarına göre tevsik edici belge sunmaları şartıyla kanuni temsilcilerine yapılır.

Ödeme

MADDE 10- (1) Doğum yardımı ödemesinde, yardımın DYS'ye kaydedilip onaylandığı tarihte KPS'de yer alan nüfus kayıtları esas alınır.

(2) İl müdürlüğünce her ayın son iş gününde doğum yardımı ödeme listeleri birleştirilerek tek bir ödeme listesi haline getirilir. Bu ödeme listesi il müdürünce onaylanarak DYS üzerinden elde edilen Ödenek Talep Formu ile Bakanlıktan ödenek talep edilir.

(3) Talep edilen ödenek ivedilikle il müdürlüğüne aktarılır.

(4) İl müdürlüğünce, ekinde ödeme yapılacak kişilerin Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaralarının veya mavi kart kütüğüne kayıtlı kimlik numaralarının yer aldığı liste ödeme emrine bağlanarak Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğüne gönderilir.

(5) Ödemeler, Bakanlığın belirlediği tarihlerde il müdürlüğünce yapılır.

(6) Bakanlık, ödemelerin yapılma şekli ve kanalı/kanallarına ilişkin usulleri belirlemeye, genel usullere göre bankalarla ya da ödemeye aracılık yapacak kuruluşlar ile bütün il müdürlüklerini bağlayacak şekilde tek tip protokol ve sözleşmeleri yapmaya yetkilidir.

Yurtdışında yaşayanlara yapılacak doğum yardımı

MADDE 11- (1) Doğum yardımı başvurusu, bu Yönetmelik kapsamına giren yurtdışında yaşayan kişiler tarafından, çocuğun KPS'ye kayıt işleminin tamamlanmasını müteakip, büyükelçilik veya konsolosluklara şahsen ya da iadeli taahhütlü posta veya kargo yoluyla yapılabilir.

(2) Bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesinin üçüncü ve dördüncü fıkralarında belirtilen bilgiler, büyükelçilik veya konsolosluklarda yetkilendirilmiş personel tarafından DYS'ye kaydedilir.

(3) Bu madde kapsamına girenlere bu Yönetmeliğin 7 nci ve 8 inci maddelerinde belirtilen çerçevede doğum yardımı yapılmasına karar verilir.

(4) İlgili personel, DYS'ye girilen bilgilerin ve verilen kararların, 633 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 4 üncü maddesi ve bu Yönetmelikte belirtilen hükümlere uygun olmasından sorumludur.

(5) Ödeme işlemleri bu Yönetmeliğin 10 uncu maddesi çerçevesinde yürütülür.

(6) Yurtdışında yaşayan hak sahiplerinin ödemeleri, dilekçelerinde gösterecekleri illerdeki yurtiçi hesaplarına yapılır.

İtiraz

MADDE 12- (1) Doğum yardımı uygulamasına ilişkin itirazlar yazılı olarak ilgili il müdürlüğüne yapılır.

(2) İtirazlar, il müdürlüğüne 15 gün içinde sonuçlandırılır.

İtiraza dayalı ödemeler

MADDE 13- (1) KPS veya DYS ile tespit edilemeyen durumlarda ya da itiraz sonucunda hak ettiği halde ödeme yapılmadığı ya da eksik ödeme yapıldığı tespit edilen doğum yardımlarına ilişkin DYS üzerinden il müdürlüğünde yetkilendirilmiş personel tarafından manuel olarak ödeme girişi yapılır.

(2) İtiraza dayalı ödemelere ilişkin kanıtlayıcı belgelerin gerçeğe uygunluğunun kontrolünden ve muhafazasından il müdürlüğü sorumludur.

(3) İtiraza dayalı ödemeler, bu Yönetmeliğin 10 uncu maddesinde belirtilen ödeme listesine eklenmek suretiyle gerçekleştirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yersiz ödenmiş doğum yardımının geri alınması

MADDE 14- (1) Doğum yardımından yararlananların gerçek dışı beyanda bulunmaları nedeniyle yersiz ödemeye sebebiyet verilmesi halinde, yersiz ödemenin yapıldığı tarihten tahsil edildiği tarihe kadar geçen süre için 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 51 inci maddesinde belirtilen gecikme zammı oranında hesaplanacak faiz ile birlikte bu ödemelerin bir ay içinde iade edilmesi, haksız yararlanana ödeme yapan il müdürlüğü tarafından bir yazı ile bildirilir.

(2) Yersiz ödemenin bir ay içinde iade edilmemesi halinde bu alacaklar ilgili vergi dairesine bildirilir ve söz konusu alacaklar, 6183 sayılı Kanun hükümlerine göre takip ve tahsil edilir.

(3) Gerçeğe uygun olmayan belgeleri düzenleyen ve kullananlar hakkında genel hükümlere göre işlem yapılır.

Yetki

MADDE 15- (1) Bu Yönetmeliğin uygulanması sırasında ortaya çıkan tereddütleri ve uygulamaya ilişkin diğer sorunları gidermeye Bakanlık yetkilidir.

(2) Bakanlık başvuru kanallarını, teknik yöntemler ile yeniden belirlemeye veya çeşitlendirmeye yetkilidir.

İlk ödeme

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Bu Yönetmelikte öngörülen doğum yardımı ödemelerine, DYS içinde yer alan ödeme modülünün tamamlanmasını müteakip başlanır. Ancak, gecikmesinde sakınca bulunan hallerde Aile ve Sosyal Politikalar Bakanı onayı ile ödemeler başlatılabilir.

(2) Doğum yardımı ödemesine aracılık yapacak olan banka ya da kuruluşlar ile Bakanlık tarafından herhangi bir tek tip protokol ya da sözleşme yapılmıncaya kadar, il müdürlükleri Kamu Haznedarlığı Genel Tebliğine uygun olarak ödemeye aracılık yapacak banka ya da kuruluşlarla sözleşme ya da protokol yapabilir.

DYS'nin yaygınlaştırılması sürecinde başvurular

GEÇİCİ MADDE 2- (1) DYS'nin kamu kurum ve kuruluşlarına açılmasına yönelik iş ve işlemler tamamlanana kadar, kamu kurum ve kuruluşları, statü ayrımı gözetmeksizin, personelin başvuru dilekçelerini alarak ve ödeme miktarı ve diğer bilgiler konusundaki doğrulamayı yaparak, başvuru dilekçeleri, ödeme miktarı ve diğer bilgiler konusunda doğrulamayı gösteren evrakları, başvuru dilekçesini aldıkları tarihten itibaren en geç bir hafta içerisinde, kurye, iadeli taahhütlü posta veya kargo gibi en hızlı ulaşım araçlarını kullanarak buldukları ildeki il müdürlüğüne gönderir.

(2) DYS'nin büyükelçilik ve konsolosluklara açılmasına yönelik iş ve işlemler tamamlanana kadar, büyükelçilik ve konsolosluklar, başvuru sahiplerinin başvuru dilekçelerini alarak, ödeme miktarı ve diğer bilgiler konusundaki doğrulamayı yaparak, başvuru dilekçeleri, ödeme miktarı ve diğer bilgiler konusunda doğrulamayı gösteren evrakları, başvuru dilekçesini aldıkları tarihten itibaren en geç bir hafta içerisinde, kurye, iadeli taahhütlü posta veya kargo gibi en hızlı ulaşım araçlarını kullanarak başvuru sahiplerinin başvuru dilekçesinde belirttiği ildeki il müdürlüğüne gönderir.

Yürürlük

MADDE 16- (1) Sayıştayın görüşü alınan bu Yönetmelik 15/5/2015 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.