



T.C.
AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ
İl Milli Eğitim Müdürlüğü

Sayı : 79400284/840/5904147

09.06.2015

Konu : Doğum Yardımı

..... KAYMAKAMLIĞINA
(İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü)
..... MÜDÜRLÜĞÜNE

İlgi: 29/05/2015 günlü ve 47063854-010.01-83693 sayılı yazı.

27/03/2015 tarihli ve 6637 sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile 633 sayılı Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Ek 4 üncü madde eklenerek Türk vatandaşları ile Mavi kart sahiplerine "Doğum Yardımı" yapılması hususunda düzenleme yapıldığı ve söz konusu maddenin uygulanmasına ilişkin Yönetmeliğin 23/05/2015 tarihli ve 29364 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak 15/05/2015 tarihinden geçerli olmak üzere yürürlüğe girdiğinden bahisle doğum yardımına ilişkin iş ve işlemlerin bu esaslar çerçevesinde yürütülmesine ilişkin ilgi yazı ve ekleri Bakanlığımız İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğünün 04/06/2015 günlü ve 5765121 sayılı yazıları ekinde gönderilmiştir.

633 sayılı Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye eklenen Ek 4 üncü maddenin ikinci fıkrasında; **"Kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilen işçilerden, 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 hâlinde sadece aradaki fark ödenir. Kararlaştırılan tutarın bu maddeye göre yapılacak ödeme tutarından daha fazla olması halinde ise bu maddeye göre ödeme yapılmaz."** ve üçüncü fıkrasında; **"Kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilen personele, doğum yardımı ödeneği veya başka bir ad altında aynı amaçla ilgili mevzuatta öngörülen ödemeler yapılamaz."** denilmektedir.

Bu nedenle, söz konusu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği **15 Mayıs 2015 tarihinden itibaren** gerçekleşen doğumlar için personele 657 sayılı Kanununun 207'nci maddesi kapsamında "doğum yardımı" ödemesi yapılmayacaktır. Ancak, sürekli işçilere Toplu İş Sözleşmesi kapsamında "doğum yardımı" ödemesi yapılacak ve yapılan ödeme miktarı "Doğum Yardımı Başvuru Dilekçesine" işlenerek ödemeyi yapan il/ilçe milli eğitim müdürlüğünce onaylanacaktır.

Personel, doğum yardımı başvuru dilekçelerini, nüfus kayıt örneği ve doğan çocuğun nüfus cüzdanı fotokopisini ekleyerek il/ilçe milli eğitim müdürlüklerine teslim edeceklerdir. Başvuru talepleri, İl/ilçe milli eğitim müdürlüklerince, belirli zaman aralıklarında toplu olarak üst yazı ekinde Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğüne intikal ettirilecektir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Metin YALÇIN
Vali a.
İl Millî Eğitim Müdürü

EKLER:

1. Yazı Sureti (2 Adet)
2. Doğum Yardımı Başvuru Dilekçesi
3. Başvuru Dilekçesinin Doldurulmasına İlişkin Açıklamalar

DAĞITIM:

- 17 İlçe Kaymakamlığına
- Merkez ve Merkeze Bağlı Okul ve Kurum Müdürlüklerine
- Müdürlüğümüz Birimlerine

Sayı: 47063854-010.01-83693
Konu: Doğum Yardımı

29/05/2015

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA

27.03.2015 tarihli ve 6637 sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile 633 sayılı Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Ek 4 üncü madde eklenerek Türk vatandaşları ile Mavi kart sahiplerine "Doğum Yardımı" yapılması hususunda düzenleme yapılmıştır.

Söz konusu maddenin uygulanmasına ilişkin Yönetmelik 23.05.2015 tarihli ve 29364 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak 15.05.2015 tarihinden geçerli olmak üzere yürürlüğe girmiştir.

Bu çerçevede, Bakanlığımız tarafından oluşturulan 'Doğum Yardım Sistemi'nin kurumunuza açılmasına yönelik çalışmalar tamamlanuncaya kadar Yönetmeliğin Geçici 2 nci maddesinin birinci fıkrasında yer alan "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" hükmü doğrultusunda iş ve işlemler yürütülecektir.

Bu doğrultuda;

- Statü ayrımı gözetilmeksizin kurum veya kuruluşunuzda istihdam edilen tüm personelin (hizmet alımı yoluyla çalıştırılan taşeron işçiler dâhil) doğum yardımı başvurularının ekte yer alan başvuru dilekçesi ile alınması;
- Kamu işçileri için bireysel veya toplu sözleşme gereği eşinin veya kendisinin doğum yapması halinde verilmesi kararlaştırılan ödeme miktarı ve diğer bilgiler konusundaki doğrulamanın yapılması,
- Alınan dilekçelerin, en geç bir hafta içerisinde kurye, iadeli taahhütlü posta veya kargo gibi en hızlı ulaşım araçları kullanılarak kurum veya kuruluşunuzun bulunduğu ildeki Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğüne gönderilmesi gerekmektedir.

Bu yazının, Bakanlığınıza bağlı, Bakanlığınız ile ilgili ve ilişkili tüm birimlere duyurulması ve doğum yardımına ilişkin iş ve işlemlerin bu esaslar çerçevesinde yürütülmesi hususunda gereğini bilgilerinize arz ederim.

Güvenli Elektronik İletim
Aslı ile Aynı'dir
21.06.2015

Doç. Dr. Ayşenur İSLAM
Bakan

Ayşe KAYALAR
Elektronik İletimci

Bu evrak 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre elektronik olarak imzalanmıştır.



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü

Sayı : 28892082-840-E.5765121

04.06.2015

Konu: Doğum Yardımı

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün
29/05/2015 tarihli ve 47063854-010.01-83693 sayılı yazısı.

27/03/2015 tarihli ve 6637 sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile 633 sayılı Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Ek 4 üncü madde eklenerek Türk vatandaşları ile Mavi kart sahiplerine "Doğum Yardımı" yapılması hususunda düzenleme yapıldığı ve söz konusu maddenin uygulanmasına ilişkin Yönetmeliğin 23/05/2015 tarihli ve 29364 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak 15/05/2015 tarihinden geçerli olmak üzere yürürlüğe girdiğinden bahisle doğum yardımına ilişkin iş ve işlemlerin bu esaslar çerçevesinde yürütülmesine ilişkin ilgi yazı ve ekleri ilişikte gönderilmiştir.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ve rica ederim.

Ömer İNAN
Bakan a.
Daire Başkanı

Ek : İlgi yazı ve ekleri

Dağıtım:
A ve B Planı

EKLER :

- 1-Başvuru dilekçesi örneği (1 sayfa)
- 2-Başvuru dilekçesinin doldurulmasında dikkat edilmesi gereken hususlar (2 sayfa)

DAĞITIM :

Başbakanlığa
Adalet Bakanlığına
Avrupa Birliği Bakanlığına
Bilim, Sanayi Ve Teknoloji Bakanlığına
Çalışma Ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına
Çevre Ve Şehircilik Bakanlığına
Dışişleri Bakanlığına
Ekonomi Bakanlığına
Enerji Ve Tabii Kaynaklar Bakanlığına
Gençlik Ve Spor Bakanlığına
Gıda, Tarım Ve Hayvancılık Bakanlığına
Gümrük Ve Ticaret Bakanlığına
İçişleri Bakanlığına
Kalkınma Bakanlığına
Kültür Ve Turizm Bakanlığına
Maliye Bakanlığına
Milli Eğitim Bakanlığına
Milli Savunma Bakanlığına
Orman Ve Su İşleri Bakanlığına
Sağlık Bakanlığına
Ulaştırma, Denizcilik Ve Haberleşme Bakanlığına

Bu evrak 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu'na göre elektronik olarak imzalanmıştır.

Adres : Eskişehir Yolu Söğütözü Mahallesi 2177.Sokak No:10/A
Çankaya/ANKARA
Telefon : 0(312)705 8149
e-posta : gokhan.sen@aile.gov.tr

Ayrıntılı Bilgi : G. ŞEN Aile ve Sosyal Politikalar Uzman Yardımcısı
Fax : 0(312)705 8099
Elektronik Ağ: www.aile.gov.tr



T.C.
..... VALİLİĞİ
Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü
Doğum Yardımı Başvuru Dilekçesi

Başvuru Tarih ve No:.....

1	Başvuru sahibinin adı-soyadı:		
2	Başvuru sahibinin T.C. kimlik numarası*:		
3	Doğum yapan kişinin adı-soyadı:		
4	Doğum yapan kişinin T.C. kimlik numarası*:		
5	Yeni doğan çocuğun/çocukların T.C. kimlik numarası/numaraları*:		
6	Yeni doğan çocuğun/çocukların babasının T.C. kimlik numarası*:		
7	Adına başvuru yapılanın varsa diğer çocuklarının T.C. kimlik numaraları:		
8	Doğum yapan kişi kamu işçisi mi?*	Evet () Hayır ()	
9	Çocuğun babası kamu işçisi mi?*	Evet () Hayır ()	
10	Kamu işçisi olan anne ya da babanın yeni doğum için aldığı/alacağı doğum yardımı tutarı:	Annenin Kurum Onayı	Babanın Kurum Onayı
	-TL-TL
		(ONAY)	(ONAY)
11	Yurtdışından başvuru yapılması halinde, Türkiye'de doğum yardımına ilişkin iş ve işlemlerinizi takip etmek istediğiniz şehir:		
Doğum yardımı için başvuru yapmış olup;			
<ul style="list-style-type: none">Hakkımızda gerekli inceleme ve araştırmaların yapılmasını,Yukarıda beyan ettiğim bilgilerin doğruluğunu,Gerçek dışı beyanda bulunmam veya düzenlenen belgelerin gerçeğe uymaması nedeniyle yersiz ödemeye sebebiyet vermem halinde, yersiz ödemenin yapıldığı tarihten tahsil edildiği tarihe kadar geçen süre için 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun 51 inci maddesinde belirtilen gecikme zammı oranında hesaplanacak faiz ile birlikte alınan ödemeyi bir ay içinde iade etmeyi,Gerçek dışı beyanda bulunmam veya düzenlenen belgelerin gerçeğe uymaması durumunda hakkımda TCK'nın ilgili maddeleri doğrultusunda suç duyurusunda bulunulmasını,			
Kabul ve taahhüt ediyorum. Gereğinin yapılmasını arz ederim.			
Başvuru sahibinin adı soyadı:			
Başvuru sahibinin adresi:			
Başvuru sahibinin telefon numarası:			
Tarih:		İmza:	

*Gerekli durumlarda, T.C kimlik numarası alanlarına Mavi Kart numaraları yazılır.

**8 inci veya 9 uncu sorudan birine "Evet" cevabı verilmesi halinde 10 uncu soruya cevap verilecektir.

DOĞUM YARDIMI

BAŞVURU DİLEKÇESİNDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

1. Başvuru sahibinin adı-soyadı: Dilekçenin bu bölümünde doğum yardımı için başvuru yapan kişinin (anne/baba/kanuni temsilci) adı ve soyadı yazılır. Buna göre; Başvuru, annenin Türk vatandaşı¹ ve sağ olması halinde 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. Kanuni temsilci tarafından başvuru yapılması halinde kişinin kanuni temsilci olduğunu ispatlayıcı belgenin onaylı bir örneğinin başvuru yerlerince alınması zorunludur. Anne ve babanın her ikisinin de vefat etmiş olması halinde çocuğun kanuni temsilcisi tarafından başvuru yapılır. Bu durum babanın yabancı uyruklu olması, annenin Türk vatandaşı olması ve başvuru yapmadan vefat etmiş olması halinde ve annenin yabancı uyruklu olması, babanın Türk vatandaşı olması ve başvuru yapmadan vefat etmiş olması hallerinde gerçekleşmektedir.
2. Başvuru sahibinin T.C. kimlik numarası²: Dilekçenin bu bölümünde doğum yardımı için başvuru yapan kişinin (anne, baba, kanuni temsilci) T.C. kimlik numarası yazılır.
3. Doğum yapan kişinin adı-soyadı: Dilekçenin bu bölümünde doğum yapan kişinin adı soyadı yazılır.
4. Doğum yapan kişinin T.C. kimlik numarası: Dilekçenin bu bölümünde doğum yapan kişinin T.C. kimlik numarası yazılır. Doğum yapan kişinin yabancı uyruklu olması halinde bu bölüme "yabancı uyruklu" yazılır.
5. Yeni doğan çocuğun/çocukların T.C. kimlik numarası/numaraları: Dilekçenin bu bölümünde 15.05.2015 tarihinde ve sonrasında doğan çocuğun/çocukların T.C. kimlik numarası/numaraları yazılır.
6. Yeni doğan çocuğun/çocukların babasının T.C. kimlik numarası: Dilekçenin bu bölümünde 15.05.2015 tarihinde ve sonrasında doğan çocuğun/çocukların babasının T.C. kimlik numarası/numaraları yazılır.
7. Adına başvuru yapılanın varsa diğer çocuklarının T.C. kimlik numaraları: Dilekçenin bu bölümünde annenin varsa diğer çocuğu/çocuklarının T.C. kimlik numaraları alınır.

¹ Bu metin içerisinde geçen "Türk vatandaşı" ibareleri, aynı zamanda "Mavi Kartlı"yı ifade etmektedir.

² Bu metin içerisinde geçen "T.C. kimlik numarası" ibareleri, aynı zamanda "Mavi Kart kimlik numarası"nı ifade etmektedir.

Anne vefat etmiş veya yabancı uyruklu ise babanın varsa diğer çocuğu/çocuklarının T.C. kimlik numaraları alınır. Anne ve babanın her ikisinin de vefat etmiş olması ve çocuğun kanuni temsilcisi tarafından başvuru yapılması halinde, vefat eden anne Türk vatandaşı idiyse, annenin çocuklarının; vefat eden anne yabancı uyruklu idiyse, Türk vatandaşı babanın çocuklarının T.C. kimlik numaraları yazılır.

8. Doğum yapan kişi kamu işçisi mi?: Dilekçenin bu bölümünde, annenin kamu işçisi olup olmadığı bilgisi eklenir. Anne vefat etmiş ya da yabancı uyruklu olsa dahi, annenin kamu işçisi olup olmadığı yazılır.
9. Çocuğun babası kamu işçisi mi?: Dilekçenin bu bölümünde, evlilik bağı aranmaksızın doğum yardımı için başvuru yapılan çocuğun babasının kamu işçisi olup olmadığını bilgisi eklenir. Baba vefat etmiş ya da yabancı uyruklu olsa dahi, babanın kamu işçisi olup olmadığı yazılır.
10. Kamu işçisi olan anne ya da babanın yeni doğum için aldığı/alacağı doğum yardımı tutarı: 8 inci veya 9 uncu sorudan birine "Evet" cevabı verilmesi halinde, bu soruya cevap verilecektir. Bu doğrultuda, kamu işçisi olan anne ya da babanın ya da her ikisinin de sözleşmeleri gereği kurumlarından aldıkları ya da alacakları doğum yardımı tutarı yazılacak olup, çalıştıkları kurum tarafından ilgili kısmın onaylatılması gerekmektedir. Anne ya da baba veya her ikisi de kamu işçisi olmasına rağmen, herhangi bir doğum yardımı alınmamış ya da alınmayacak ise, ilgili kısma "0 (Sıfır)-TL" yazılarak yine çalıştıkları kurum tarafından onaylatılması gerekmektedir.
11. Yurtdışından başvuru yapılması halinde, Türkiye'de doğum yardımına ilişkin iş ve işlemlerinizi takip etmek istediğiniz şehir: Dilekçenin bu bölümünde, başvurunun yurtdışından yapılması halinde, başvuran tarafından ödemesini alabileceği, itiraz vb işlemlerinin takibini yapabileceği Türkiye'de bulunan bir şehir seçmesi gerekmektedir. Yurtdışında yaşayanlara yapılacak doğum yardımı ödeme işlemleri dilekçenin bu kısmında belirtilen ilin il müdürlüğü tarafından gerçekleştirilecektir.

UYARI:

Başvuru dilekçesinde, başvuru sahibinin (anne, baba, kanuni temsilci) telefon ve adres bilgilerinin tam olması, imzaların ve onayların eksiksiz olması gerekmektedir.