

BAKIMA MUHTAÇ ÖZÜRLÜLERİN TESBİTİ VE BAKIM HİZMETİ ESASLARININ BELİRLENMESİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; bakıma muhtaç özürülülerin bildirimini, 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 özürülülerden ailesini kaybetmiş olanlar ile ailesi ekonomik veya sosyal yoksunluk içinde bulunan bakıma muhtaç özürülülerini, bu özürülülere 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) Akriba: Bu Yönetmeliğin uygulanmasında, bakıma muhtaç özürülünün 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 özürülülere bakım hizmeti sunabileceğine ilişkin Millî Eğitim Bakanlığı onaylı sertifikası olan ve bakıma muhtaç özürülülere kişisel bakım hizmeti sunan kişiyi,

c) Bakıma Muhtaç Özürülü: Bu Yönetmeliğin uygulanmasında, özürülülük sınıflandırmasına göre ağır özürülü olduğu belgelendirilenlerden, günlük hayatın alışılmış, tekrar eden gereklerini önemli ölçüde yerine getirememesi nedeniyle hayatını başkasının yardımı ve bakımı olmadan devam ettiremeyecek derecede düşük 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 özürülünün ikametgâhında veya bakım merkezlerinde bakım raporu hazırlayan, bakıma muhtaç özürülünün 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 özürülünün kişisel bakım hizmetlerini, sağlık durumunu ve psiko-sosyal durumunu dikkate alarak hazırladığı ve bakıma muhtaç özürülünün bakım ihtiyaçlarının tespit edildiği raporu,

e) Bireysel Bakım Planı: Özürülünün 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 çalışmalarını içeren ve genel çerçevesi Genel Müdürlükçe belirlenen planı,

f) Genel Müdürlük: Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğünü,

g) İlçe Müdürlüğü: İlçe Sosyal Hizmetler Müdürlüklerini,

ğ) İl Müdürlüğü: İl Sosyal Hizmetler Müdürlüklerini,

h) Sosyal İnceleme Raporu: Sosyal çalışmacının, özür ve ailesinin buldukları ortamda yapacağı gözlem, görüşme ve inceleme sonucunda hazırlayacağı; özürün fiziksel, zihinsel, psiko-sosyal özelliklerini ve özürüne ilişkin önceki ve şimdiki durumunu, özür ve ailesinin psiko-sosyal ve ekonomik koşullarına ilişkin değerlendirmeleri içeren raporu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Bakıma Muhtaç Özürlülerin 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 özürlüleri bakım hizmetlerinden yararlandırılması amacıyla il/ilçe müdürlüklerine bildirebilirler. Ayrıca, diğer kamu kurum ve kuruluşları, vatandaşlar, özürlülerin kendileri veya akrabaları da bildirimde bulunabilirler.

(2) Özürün bildirimini müteakiben özür veya talep edilen hizmetler hakkında bildirimde bulunan kişi ile il/ilçe müdürlüklerinde ön görüşme yapılır. Bakıma muhtaç özürün bakım hizmeti talebi doğrultusunda Bakım Hizmetleri Talep Formu düzenlenir.

İstenecek belgeler

MADDE 6 – (1) Bakıma muhtaç özürün başvurusunda, bakıma muhtaç özürden, 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) Özürün 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 özürllülerin incelenmesi il/ilçe müdürlüklerinin sorumluluğundadır.

(2) İl/ilçe müdürlüğüne bildiri yapılan ve bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesinde belirtilen belgeleri tamamlanan özürllü ve ailesi hakkında, sosyal inceleme raporu düzenlenir. Sosyal inceleme raporunda özürllünün bakım ihtiyacı olduğunun belirtilmesi hâlinde, dosya bakım ihtiyacının değerlendirilmesi için bakım hizmetleri değerlendirme heyetine gönderilir. Bakım hizmetleri değerlendirme heyeti bakıma muhtaç özürllüyü ikametgâhında ziyaret ederek, bakım raporunu hazırlar. Terk edilmiş ve kimsesiz bakıma muhtaç özürllülerin bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesinde belirtilen belgeleri tamamlamaması durumunda, İl Müdürlüğüne belgelerin tamamlanması için yardım sağlanır.

(3) Bakıma muhtaç özürllünün 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, özürllünün veya ailesinin;

a) Kendi aylık gelirinin veya ailesinin toplam aylık gelirinin aile ferdi sayısına bölünmesi neticesinde özürllüye 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 müdürlüğüne 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 temizliđi,
- 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) Çamaşırının yıkanması,

gibi hizmetleri içerir.

b) Psiko-sosyal destek hizmetleri;

1) Bakıma muhtaç özürlü ailesinin, özürünü ve özür durumunu kabullenmesine, bilgilendirilmesine yönelik kişisel veya grup çalışması yöntemiyle verilecek hizmetleri,

2) Bakıma muhtaç özürünün özürünü, 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, 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 arasından 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 müdürlüğüne 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 özürüye 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 özürülere 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 tercihinine 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 özürülere verilecek bakım hizmeti karşılığında ödenecek ücret tutarları aşağıda belirtilmiştir.

a) Yatılı bakım merkezlerinden, günde yirmidört saat süreyle bakım hizmeti alan bakıma muhtaç özürülüler için iki aylık net asgari ücret tutarında,

b) Gündüzlü bakım merkezlerinden, günde sekiz saat süreyle tam gün hizmet alan bakıma muhtaç özürülüler için bir aylık net asgari ücret tutarında,

c) Gündüzlü bakım merkezlerinden, günde dört saat süreyle yarım gün bakım hizmeti alan bakıma muhtaç özürülüler için bir aylık net asgari ücretin yarısı tutarında,

ç) Gündüzlü veya yatılı bakım merkezlerinde istihdam edilen bakıcı personel tarafından bakıma muhtaç özürülünün ikametgâhında günde dört saat süreyle yarım gün hizmet alan bakıma muhtaç özürülüler için bakım merkezine bir aylık net asgari ücret tutarında,

d) Akrabaları tarafından günde yirmidört saat süreyle bakılan bakıma muhtaç özürülüler 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 özürülüyü hizmet verebilir. Akraba, (d) bendi kapsamında bir günde yalnızca bir kişiye hizmet verebilir.

Ödeme usul ve esasları

MADDE 14 – (1) Bakım Hizmeti karşılığında yapılacak ödemelerin usul ve esasları aşağıda belirtilmiştir.

a) Bakıma muhtaç özürülüyü akrabaları tarafından ikametgâhında bakım hizmetinin verilmesi durumunda, bakım ücreti aşağıdaki belgelere istinaden bakım hizmetini veren kişiye, bakım hizmetinin verilmesini takip eden ay içinde il müdürlüğü tarafından ödenir.

1) Bakım hizmetini veren kişi 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 özürülüyü özel bakım merkezinde veya merkezin görevlendirdiği 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 özürülülerin isim listesi.

6) Merkezde görevli personel listesi.

c) Yukarıda belirtilen belgelere ilave olarak Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde istenen hizmet alınmasına 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, Özürülüler 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.