



T.C.
İZMİR KONAK BELEDİYESİ
SOSYAL YARDIMLAR VE HİZMETLER YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Genel Esaslar

Amaç

MADDE 1-

(1) Bu Yönetmeliğin amacı; ekonomik ve sosyal açıdan yaşamlarını sürdürme ve temel ihtiyaçlarını karşılamada güçlük çeken yoksul ve muhtaç durumdaki kişi ve ailelerin ihtiyaçlarını karşılamada, onlara destek olmak ve yaşam kalitelerini arttırmak, maddi olanakları kısıtlı ve ailesinin gelir düzeyi düşük öğrencilerin öğrenimlerini sürdürmek amacıyla yapılacak yardımlara ve hizmetlere ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2-

(1) Bu Yönetmelik; İzmir Konak Belediyesi'nce yapılacak sosyal amaçlı yardımlar ve hizmetlerin niteliği, yararlanacak olanların tespiti ve incelenmesi, yardımların ve hizmetlerin yapılmasında uygulanacak usul ve esasların tespitine ilişkin hükümleri kapsamaktadır.

Yasal dayanak

MADDE 3-

(1) Bu Yönetmelik, 10.07.2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (v) bendi ile 03.07.2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (b) bentleri, 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi ve 60 ncı maddesinin birinci fıkrasının (i) bendi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-

(1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Afet: Toplumun tamamı veya belli kesimleri için fiziksel, ekonomik ve sosyal kayıplar doğuran, normal hayatı ve insan faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan, etkilenen toplumun baş etme kapasitesinin yeterli olmadığı doğal, teknolojik veya insan kaynaklı olayları,
- b) Aynı Yardım: İhtiyaca göre verilecek gıda, giyim, yakacak, tıbbi araç ve gereç, rehabilitasyon amaçlı ortopedik malzeme, eğitim araçları, öğrencilere verilecek eğitim malzemesi gibi her türlü mal ve malzeme yardımları,
- c) Başkan: İzmir Konak Belediye Başkanı'nı,
- ç) Belediye: İzmir Konak Belediyesini
- d) Dar gelirli: Aylık toplam geliri asgari ücretin iki katını geçmeyen aileyi,
- e) Engelli: Fiziksel, zihinsel, ruhsal ve duyuşsal yetilerinde çeşitli düzeyde kayıplarından dolayı topluma diğer bireyler ile birlikte eşit koşullarda tam ve etkin katılımını kısıtlayan tutum ve çevre koşullarından etkilenen bireyi,
- f) Geçici Yardım: Sosyal ve ya ekonomik bir sorunun çözümünde yardımcı olabilmek amacıyla bir ve ya birkaç defa ve düzensiz olarak yapılan aynı ve/veya nakdi yardımları,
- g) Hizmet Sunumu: Muhtaç, engelli, yaşlı kimselerin evlerinde kişisel bakımları ile evlerinin temizlik, tamirat vb. bakım hizmetlerini içeren sosyal yardımlar.
- ğ) Komisyon: İzmir Konak Belediyesi Sosyal Yardım Komisyonu' nu ifade eder.

DİKKEROKTAY
Yazı İşleri Müdürü

ASLININ AYNIDIR

h) Kurum, Kuruluş ve Dernekler: Amatör spor kulüpleri, okullar, sosyal ve kültürel hizmet veren dernekler vb. bütünü kapsar.

ı) Meclis: İzmir Konak Belediye Meclisini,

i) Muhtaç: Her ne nam altında olursa olsun her türlü gelirler toplamı esas alınmak suretiyle, hane içinde kişi başına düşen ortalama aylık gelir tutarı, asgari ücretin aylık net tutarının üçte birinden az olanlar ile aynı tutardan fazla gelir sağlaması mümkün olmayan kimseleri,

j) Muhtaçlığın Belirlenmesi: Toplam gelirin ailede bulunan toplam kişi sayısına bölündüğünde elde edilen rakamın muhtaçlık sınırından düşük olmasının belirlenmesi.

k) Muhtaçlık: Kendisini, eşini ve bakmakla yükümlü olduğu çocuklarını, anne ve babasını buldukları mahallin hayat şartlarına göre asgari seviyede geçindirmeye yetecek geliri, malı veya kazancı bulunmama hali.

l) Muhtaçlık Sınırının Tespiti: Bir aylık net asgari ücret miktarını üçe bölündüğünde çıkan para değeri

m) Müdür: İzmir Konak Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürü'nü,

n) Müdürlük: İzmir Konak Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nü,

o) Nakdi Yardım: İhtiyaca göre muhtaçlık kriterlerine uygun kişilere verilecek olan nakdi para, harcama çeki gibi para yardımları,

ö) Sosyal Hizmetler: Kişi ve ailelerin kendi bünye ve şartlarından doğan veya kontrolleri dışında oluşan maddi, manevi ve sosyal yoksunlukların giderilmesine ve ihtiyaçlarının karşılanmasına, sosyal sorunların önlenmesi ve çözümlenmesine yardımcı olunması hayat şartlarının iyileştirilmesi ve yükseltilmesini amaçlayan sistemli ve programlı hizmet bütünü.

p) Sosyal Yardım: Muhtaç olan kişilerden kime, nasıl ve ne miktarda verileceğine dair usul ve esasları Belediye tarafından çıkarılan Yönetmeliklerle düzenlenen her türlü ayni ve nakdi yardımları,

r) Sosyal Yardım Komisyonu: İzmir Konak Belediye Başkanı veya Başkanın görevlendireceği başkan yardımcısı başkanlığında, İzmir Konak Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürü, İzmir Konak Belediyesi Zabıta Müdürü, İzmir Konak Belediyesi Mali Hizmetler Müdürü, Sosyolog olmak üzere toplam beş (5) kişiden oluşan Komisyondur.

Genel esaslar

MADDE 5-

(1) Sosyal yardım ve hizmetlerin tespit edilmesinde, planlanmasında, yürütülmesinde ve değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler esas alınır:

a) Yapılacak yardımların ve hizmetlerin kaynağı Belediye bütçesine bu amaçla konulan ödenekler ve yıl içinde Belediye'ye yapılan bağışlardır.

b) Yardım ve hizmetlere ait talebin alınması, değerlendirilmesi ve sunumu, insan onurunu zedelemeyecek, yardım alanları tedirgin etmeyecek, kişilik haklarını zedelemeyecek ve gereken gizlilik sağlanmak suretiyle gerçekleştirilir.

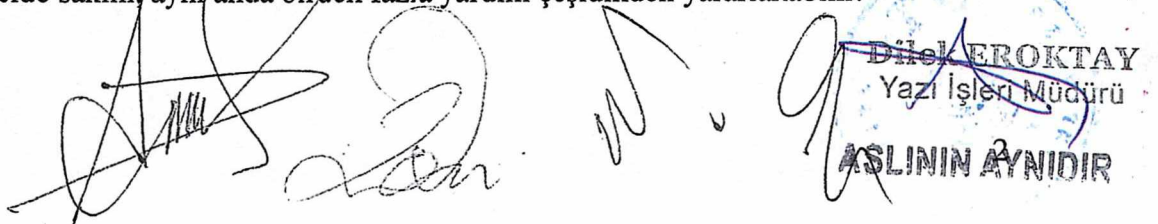
c) Sosyal yardım talepleri, yapılan beyanlara ve daha sonra sunulan ve ya temin edilen ilgili belgelere göre Müdürlük tarafından değerlendirilir, talep edilen yardımın yapılıp yapılmamasına, yapılacak ise kime, ne zaman, ne şekilde ve ne miktarda yapılacağına Belediyenin olanakları ve ilgili mevzuata çerçevesinde karar verilir.

ç) Sosyal yardımların gerçekleştirilmesinde muhtaç engellilere, muhtaç çocuğa, muhtaç yaşlılara ve şehit aileleri ile gazi ve gazi ailelerine öncelik tanınır.

d) Ayni ve nakdi yardım uygulamalarının, muhtaç kişilerin en kısa sürede kendi olanaklarıyla hayatlarını sürdürebilmelerini ve üretken hale getirilebilmelerini sağlayacak şekilde gerçekleştirilmesine özen gösterilir.

e) Belediye kaynakları sınırlı ve yapılacak yardım ve hizmetler karşılıksız olduğundan bu yardım ve hizmetlerin gerçek ihtiyaç sahiplerine ulaştırılması ve öncelik sırasına göre yapılabilmesi için gereken her türlü idari tedbir alınır.

f) Muhtaç bir belde sakinin aynı anda birden fazla yardım çeşidinden yararlanabilir.

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. To the right, there is a blue circular stamp with the text "Dilek EROKTAŞ Yazı İşleri Müdürü" and "ASLININ AYNI DİR" written below it.

g) Eğitim yardımının usul ve esasları, Belediye tarafından hazırlanan Eğitim Yardımı Yönetmeliği ile düzenlenir.

ğ) Müdürlük, sosyal yardım ve hizmetlerde etkinliği ve verimliliği artırıcı her türlü tedbiri alır. Gerektiğinde ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapar.

h) Sosyal yardımlar ve hizmetler ile ilgili tüm iş ve işlemler ile Komisyon çalışmalarına ait tüm iş ve işlemler Müdürlük tarafından yürütülür.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu ve Çalışma Usulleri

Komisyonun Oluşumu ve Çalışma Usulleri

MADDE 6-

(1) Komisyon, Başkanın veya Başkanın görevlendireceği başkan yardımcısının başkanlığında, İzmir Konak Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürü, İzmir Konak Belediyesi Zabıta Müdürü, İzmir Konak Belediyesi Mali Hizmetler Müdürü, Sosyolog olmak üzere toplam beş (5) kişiden oluşur.

(2) Atanmış üyelerin görev süreleri kadro görevleri süresince, seçilmiş üyelerin görev süreleri ise seçildiği tarihten itibaren iki (2) yıldır. Komisyonda görev yapan atanmış üyelerin herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılmaları halinde bu görevlere atanan kişiler başka bir işleme gerek kalmaksızın komisyon üyeliği sıfatını kazanırlar.

(3) Komisyon, komisyon başkanının başkanlığında en az üç (3) üyenin katılımı ile ve Müdürlüğün önerisi üzerine komisyon başkanının uygun göreceği gündem maddelerini görüşmek üzere toplanır. Komisyon üyeleri toplantının başında görüşülmek üzere gündem maddesi önerebilir. Komisyon kararlarını çoğunluk ile alır. Oylamanın eşitliği halinde Komisyon Başkanı'nın bulunduğu tarafın kararı kabul edilmiş sayılır.

(4) Komisyon, toplantı yapılması yönündeki Müdürlük talebinin komisyon başkanı tarafından uygun görülmesini takiben Komisyon Başkanı'nın yazılı daveti ile toplanır. Toplantıya davet, komisyon üyelerinin komisyon başkanlığına yazılı olarak bildirecekleri şahsi e-mail adresleri kanalıyla da yapılabilir. Komisyon yılın başında yapacağı ilk toplantısında, o yıl içinde toplantıların yapılabileceği günleri belirler.

(5) Komisyon çalışmalarındaki raportörlük görevi Müdür tarafından yerine getirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yardımlardan Yararlanacak Olanlar ve Yardım Çeşitleri

Yardımlardan Yararlanacak Olanlar

MADDE 7-

(1) Sosyal yardım ve hizmetlerden aşağıda gösterilen kişiler yararlanır:

a) Doğal afetler ve ya yangın gibi nedenlerle muhtaç duruma düşen ve/veya yakınlarını kaybederek kimsesiz ve korumasız kalmış olan ilçe sakinleri.

b) Hastalık ve ya kaza geçirerek belirli bir süre kendisinin ya da bakmakla yükümlü olduğu aile fertlerinin temel ihtiyaçlarını karşılayamayacak derecede muhtaç duruma düşen ihtiyaç sahipleri.

c) Yaş sınırı nedeniyle yetiştirme yurtlarından ayrılmak zorunda kalan gençler.

ç) Muhtaç durumdaki ailelerin, eğitimini devam ettiremeyecek duruma düşen temel eğitim ve orta öğretim öğrencileri ile dengi meslek ve beceri kazanma kurslarına ve devam eden çocuklar ve gençler.

d) Hakkında yetkili kamu kurumu tarafından koruma kararı alınmamış olan muhtaç çocuklar ve aileleri.

e) Muhtaç durumda olup eğitim, rehabilitasyon, tedavi, bakım, barınma, nakdi yardım, mal ve malzeme yardımı gibi aynı ve nakdi yardımların yapılmasına ihtiyaçları olan kişiler ve aileler.

DİKKEROKTAY
Yazı İşleri Müdürü
3

ASLININ AYNIDIR

- f) Maddi yetersizlik nedeniyle memleketine dönme olanağı olmayan, yolda kalmış kişiler.
- g) Muhtaç engelli vatandaşlar.
- ğ) Şehit aileleri, gaziler ve gazi aileleri.
- h) Muhtaç asker aileleri.

Yardım Çeşitleri

MADDE 8-

- (1) Aşağıda belirtilen ihtiyaçların temini amacı ile aynı ve/veya nakdi yardım yapılabilir:
- a) 5510 sayılı Kanun gereğince sigortalı sayılmayan kimseler ile giderleri Sosyal Güvenlik Kurumunca karşılanmayan kişilerin ilaç, tahlil, tetkik, tıbbi müdahale, doğum ve ortopedik araçların alımı gibi sağlık ve tedavi giderleri,
 - b) Giyim, gıda, yakacak, sıcak yemek,
 - c) Barınma, konut kiralama giderleri,
 - ç) Okul ders araç-gereç ve malzemeleri, kayıt harçları, dershane, meslek ve beceri kazandırma kurs harcamaları, eğitim bursu gibi eğitim ve öğrenim giderleri.
 - d) Muhtaç ve engelli olan ilçe sakinlerinin devam ettiği özel nitelikteki meslek kurslarına ilişkin kurs ve eğitim giderleri ile bu tür ilçe sakinlerinin yaşam evi ve kamp gibi harcamaları.
 - e) Muhtaç kişiler ve/veya çocukları için yapılan resmi nikah ve/veya sünnet harcamaları.
 - f) Memleketine dönmek isteyen ihtiyaç sahiplerine ödenecek yol giderleri.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Başvuru, Bilgi ve Belge Toplanması, Yardımların Uygulanması

Başvuru

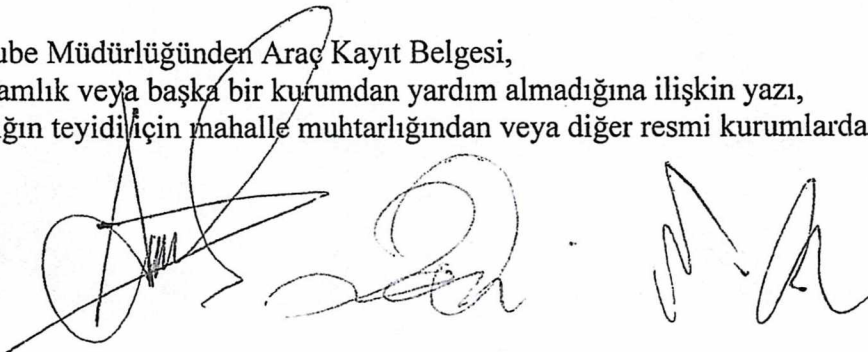
MADDE 9-

- (1) Yardım talebinde bulunan kişiler tarafından iş bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Yardım Başvuru Formu doldurulur. Yardıma ihtiyacı olan ilçe sakinleri, Belediye tarafından yapılacak olan çalışmalar sırasında re'sen de tespit edilebilir.
- (2) Başvuru Formundaki bilgilere dayalı olarak yardım talebinde bulunan kişinin aile ve çevre şartları ile sosyal ve ekonomik durumu ile ilgili olarak Müdürlükteki uzman personel tarafından bizzat yerine gidilerek sosyal inceleme raporu düzenlenir. Uzman personele yerinde yapacağı bu inceleme sırasında en az bir idari personelde eşlik eder. Düzenlenecek olan sosyal inceleme raporunun genel şekli iş bu Yönetmelik ekinde yer aldığı gibidir. Söz konusu raporda ilgili resmi kurum ve uzman kişilerin tespit ve değerlendirmelerine de ayrıca yer verilebilir.

Bilgi ve Belge Toplanması

MADDE 10-

- (1) Sosyal Yardım talebinde bulunan kişilerden, Müdürlük tarafından düzenlenecek olan sosyal inceleme raporuna da dayanak olacak şekilde yapılan başvuruyu veya Belediye tarafından re'sen yapılan tespiti takiben aşağıda belirtilen ilgili belgelerden ilgili bir veya birkaçı istenir ya da Müdürlük tarafından yazışma yapılarak temin edilmesi sağlanır:
- a) Aile sicil beyannamesi,
 - b) Bordro,
 - c) SGK,
 - ç) Trafik Şube Müdürlüğünden Araç Kayıt Belgesi,
 - d) Kaymakamlık veya başka bir kurumdan yardım almadığına ilişkin yazı,
 - e) Muhtaçlığın teyidi için mahalle muhtarlığından veya diğer resmi kurumlardan alınacak belge,



DİLEK AROKTAŞ
Yazı İşleri Müdürü
4
ASLININ AYNI DİR

- f) Engelli ve hastalar için yardımın niteliğine göre hastane sağlık kurulu, sağlık birimi veya Belediye sağlık biriminden alınacak rapor,
g) İlaç, tıbbi araç-gereç ve malzeme yardımı için sağlık kuruluşları veya Belediye doktorundan alınmış reçete,
ğ) Öğrenciler için okul müdürlüklerinden alınacak resmi belgeler,
h) Doğal afet veya yangın gibi olaylara maruz kalanların resmi kurum ve ya kuruluşlardan alacağı mevcut durumu gösteren belgeler.

Yardımların Uygulanması

MADDE 11-

- (1) Komisyona sunulan yardım talepleri ilgili sosyal inceleme raporları ile birlikte, Belediye tarafından muhtaçlıkları re'sen tespit edilenlere ait bilgiler ise varsa ilgili diğer belgelerle birlikte Komisyon tarafından değerlendirilir ve yardım yapılıp yapılmamasına karar verilir.
(2) Yapılacak yardımlar komisyonca yapılan derecelendirme neticesinde (EK1) 100 puan üzerinden:
a) 0-50 puan arası yardım uygun değil
b) 51-65 puan arası muhtaçlık sınırı miktarının yüzde 50 oranı kadar nakdi veya ayni yardım,
c) 66-80 puan arası muhtaçlık sınırı miktarının yüzde 100 oranı kadar nakdi veya ayni yardım,
ç) 81-100 puan arası muhtaçlık sınırı miktarının yüzde 200 oranına kadar nakdi yardım olarak yapılabilir.
d) 100 puandan fazla olanlar ise muhtaçlık sınırının yüzde 250 oranına kadar nakdi yardım olarak yapılabilir.
(3) Komisyon görev alanına giren sosyal yardım ve hizmetlerin kime, nasıl ve ne miktarda yapılacağı konularında karar verir. Olağanüstü hallerde komisyon kararı olmaksızın, 2.fıkra da belirtilen kriterlere uygun olarak, Belediye Başkanı tarafından ayni yardım yapılabilir. Ancak bu tarz yardımların toplamı hiçbir şekilde Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nün o yılki bütçesindeki "Cari Transferler" kaleminin yüzde 5'ini geçemez.
(4) Daha önce sosyal yardım almış olan ya da halen almakta bulunan kişilere muhtaçlık durumlarının devam etmesi halinde yeniden yardım yapılabilir.
(5) Ayni nitelikteki sosyal yardımlara konu mal ve malzemeler ilgili yasal hükümler çerçevesinde Müdürlük tarafından satın alınır. Satın alınan mal ve malzemeler Müdürlük tarafından iş bu Yönetmelikte ve ilgili diğer mevzuatta yer alan usul ve esaslara göre ihtiyaç sahiplerine aktarılır.
(6) Nakdi yardımlar ise, Müdürlük bünyesinde düzenlenen sosyal inceleme raporu ve ilgili belgelerin tahakkuka bağlanmasından sonra ihtiyaç sahiplerine ödenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Giderlerin Gerçekleştirilmesi

Harcama Talimatı

MADDE 12-

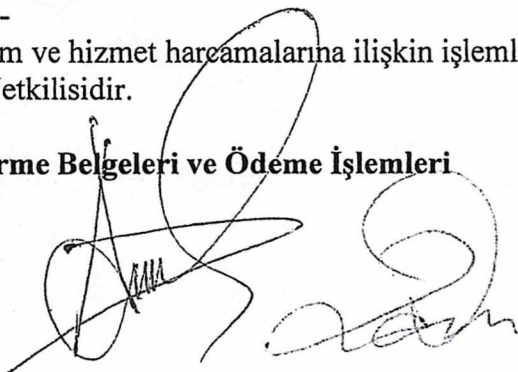
Bütçenin sosyal yardım ve hizmet ödeneğinden harcama yapabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesi ile mümkündür. Harcama talimatlarında hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu, tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgiler yer alır.

Muhasebe Yetkilisi

MADDE 13-

Sosyal yardım ve hizmet harcamalarına ilişkin işlemlerinin Muhasebe Yetkilisi Konak Belediyesi Muhasebe Yetkilisidir.

Gerçekleştirme Belgeleri ve Ödeme İşlemleri



Dilek BROKTAY
Yaz İşleri Müdürü

ASLININ AYNI DİR

MADDE 14-

- (1) Sosyal yardım ve hizmet giderlerinin mevzuata uygun biçimde gerçekleştirilmesini sağlamak üzere Harcama Yetkilisi tarafından bir memur, Kredi Mutemedi olarak görevlendirilir.
- (2) Sosyal yardım ve hizmetlerle ilgili ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması işi gerçekleştirme görevlileri tarafından yapılır.
- (3) Giderlerin gerçekleştirilmesi harcama yetkilisinin ödeme emri belgesini imzalaması ve tutarın hak sahibine ödenmesi ile tamamlanır.

Ödeme Yapılacak Kişiler

MADDE 15-

15/08/2007 tarih ve 26614 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 7. maddesi hükümlerine istinaden ödeme yapılır.

Kayıt, Takip ve Kontrol Sistemi

MADDE 16-

- (1) Aynı ve nakdi yardım hizmetlerinin yürütülmesinde uygulamanın devamlı takibi esastır. Müdürlük yardım yapılan kişilerle ilgili bilgi ve belgeleri düzenli olarak tutmak, muhafaza etmekle hükümlüdür.
- (2) Belediyece gerekli görünen hallerde yardım için müracaat eden kişilerle ilgili olarak diğer belediyelerden, muhtarlıklardan veya kaymakamlıklardan yardım alıp almadığına dair bilgi istenebilir.

ALTINCI BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Yardımların Kesilmesi

MADDE 17-

Sürelili sosyal yardım alan kişinin ölümü, muhtaçlığın ortadan kalkması, tedavinin bitmesi veya yardım sebeplerinin sona ermesi hallerinde yapılan yardımlar kesilir. Muhtaçlığın sona erdiğinin anlaşılması üzerine bu durumun meydana geldiği tarihi takip eden ilk aybaşından itibaren yapılan yardımlara son verilir. Peşin ödenen yardımlar, durum değişikliği veya ölüm halinde geri alınmaz. Gerçeğe aykırı evrak verildiğinin ve yalan beyanda bulunulduğunun tespit edilmesi halinde yardım kesilir ve verilen nakdi yardımlar Kanuni faizi ile birlikte tahsil edilir. Cezai müeyyidelerin uygulanması bakımından genel hükümlere göre hareket edilir. Ayrıca kişinin mali durumunda iyileşme olması halinde de yardımlar kesilir.

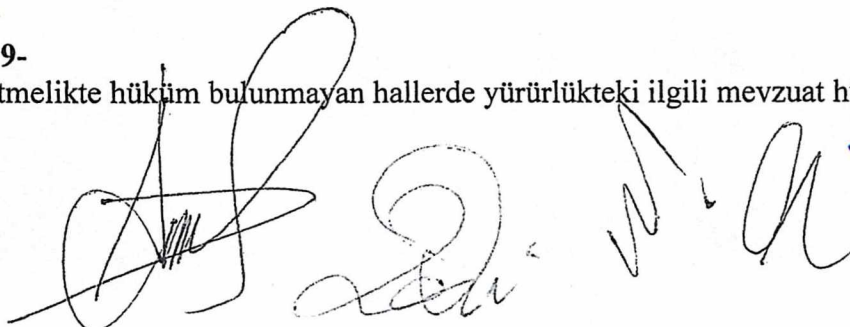
Yardım alanların sicili

MADDE 18-

Müdürlük, sosyal yardım alanlar ile ilgili olarak ve yapılan yardımın niteliğine göre ayrı ayrı dosya tutar ve bu kişilerin durumlarını sürekli izler. Yapılan yardımlara ve daha sonra meydana gelen değişikliklere ait tüm bilgiler Müdürlük tarafından oluşturulan veri tabanında kayıt altına alınır. Yapılan kayıtlar, mali yılsonlarında ya da belli dönemler itibarıyla Müdürlük faaliyetlerinden istatistik bilgileri çıkarılabilecek ve bu faaliyetlerin değerlendirilebilmesini sağlayacak şekilde sistemli, düzenli ve sürekli olarak tutulur.

MADDE 19-

İş bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.


ÖZEL ERKENTAY
Yazı İşleri Müdürü
ASLININ AYNI DİR

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 20- (1) Konak Belediye Meclisinin 04/03/2019 tarih ve 43 sayılı Kararı ile yürürlüğe girmiş olan T.C. Konak Belediyesi Sosyal Yardımlar ve Hizmetler Yönetmeliği, iş bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

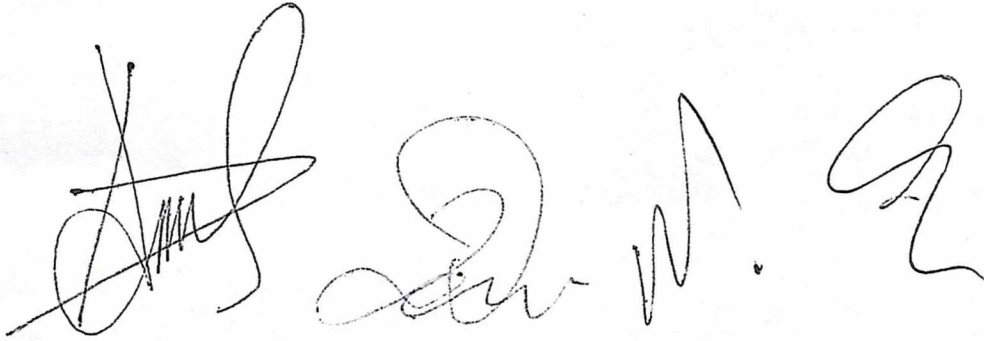
MADDE 21-

Sayıştay görüşü alınan bu Yönetmelik ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22-

Bu Yönetmelik hükümlerini Başkan yürütür.



Dilek EROKTAY
Yazı İşleri Müdürü
ASLININ AYNIDIR