

**T.C.
DÜZCE İLİ
KAYNAŞLI BELEDİYESİ**



**SOSYAL YARDIM VE HİZMET
YÖNETMELİĞİ**

T.C.
DÜZCE İLİ
KAYNAŞLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI

SOSYAL YARDIM VE HİZMET YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ KISIM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve İlkeler

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Düzce ili Kaynaşlı Belediyesi tarafından yapılacak sosyal yardım ve sosyal hizmetlerin usul, esas, başvuru değerlendirme, karar, uygulama, kayıt, denetim ve geri alma süreçlerini düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik; Belediye sınırları içinde gerçekleştirilecek sosyal yardım ve sosyal hizmetleri, bu hizmetlerden yararlanan ve yararlanacak kişileri kapsar.

(2) Belediye sınırları dışında yapılabilecek yardımlar bu Yönetmeliğin 25 inci maddesine tabidir.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik; 3/7/2005 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'ıncı maddesinin birinci fıkrasının (i) bendi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a)Ayni yardım: İhtiyaç sahiplerinin zorunlu temel ihtiyaçlarını karşılamak üzere yapılan; gıda, giyim, yakacak, kırtasiye, ev eşyası gibi ayni yardımlar ile 5510 sayılı Kanun kapsamında Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından karşılanmayan veya 5510 sayılı Kanuna göre sigortalı sayılmayan kişilere yönelik sağlık/tedaviye ilişkin ayni destekleri,

b)Belediye: Kaynaşlı Belediyesini,

c)Belediye Başkanı: Kaynaşlı Belediye Başkanını,

ç)Değerlendirme Kurulu: Sosyal yardım ve hizmet başvurularını değerlendiren kurulu,

d)İhtiyaç sahibi: Sosyal ve ekonomik yoksunluk içinde bulunan ve muhtaçlığı tespit edilen kişileri,

e)Müdürlük: Sosyal yardım ve hizmetlerin yürütülmesinden sorumlu birimi,

f)Nakdi yardım: Hak sahiplerine yapılacak para ödemeleri ile alışveriş çeki, kupon veya kart gibi ödeme araçlarını,

g)Sosyal hizmet: Sosyal yardım kapsamında olmayan ve Belediyenin yetki alanında sunulan hizmetleri,

ğ)Sosyal yardım: Ayni ve nakdi yardımlar ile cenaze hizmetlerini,

h) Yönetmelik: Bu Yönetmeliği,

ifade eder.,

Sosyal yardım ve hizmetlerin sunulmasında temel ilkeler

MADDE 5- (1) Sosyal yardım ve hizmetlerin sunumunda;

a) Saydamlık,

b) Katılımcılık,

c) Adalet,

ç) İnsan haysiyeti ve onuruna saygı ve koruma,

d) Hiçbir ayrımcılık yapılmaması,

e) Sosyal yardım ve hizmet sağlayan diğer kişi ve kurumlarla iş birliği,

f) Gerçek hak sahiplerine ulaşma ve zorunlu temel ihtiyaçlarını karşılamak,

g) Gönüllü yardım ve katılımcılara destek olmak,

ğ) Sosyal dayanışmayı teşvik etmek,

h) Sosyal yardım ve hizmetleri mahalleler arasındaki ekonomik, sosyal ve kültürel farklılaşmayı azaltarak kent düzeyinde sosyal ve ekonomik bütünleşmeyi sağlamak için kullanmak, esastır.

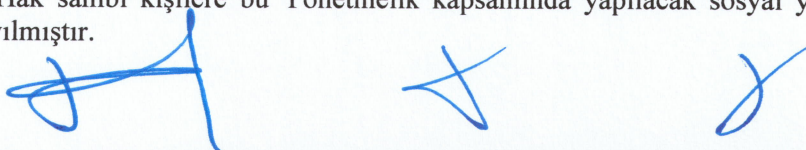
İKİNCİ KISIM

Sosyal Yardımlar

BİRİNCİ BÖLÜM

Sosyal Yardımlara İlişkin Genel Esaslar

MADDE 6- (1) Hak sahibi kişilere bu Yönetmelik kapsamında yapılacak sosyal yardımlara ilişkin genel ilkeler aşağıda sayılmıştır.



- a) Sosyal yardımların gerçek hak sahiplerine ve adil bir şekilde yapılması sağlanır.
- b) Belediye aynı ve nakdi yardım faaliyetlerinde bulunan kurum ve kuruluşlarla gerekli iş birliğini sağlayarak sosyal yardım faaliyetlerine bu kurum ve kuruluşların katkısını artırmak için çaba gösterir ve yardımların gerçek hak sahiplerine ulaşması için gerekli koordinasyonu sağlar.
- c) Sosyal hizmet ve yardımlara ilişkin faaliyetler, belediyenin denetim ve gözetiminde, sivil toplum kuruluşları ile halkın gönüllü katkıları ve katılımı da gözetilerek bir bütünlük içinde yürütülür.
- ç) Sosyal yardım programlarının uygulanmasında dezavantajlı kişilere öncelik tanınır.
- d) Sosyal yardım taleplerinin karşılanmasında sunulan sosyal yardımların talebi karşılamaması halinde öncelik belediyenin mali durumu, hizmetin ivediliği, muhtaç olma derecesi, başvuru veya tespit sırası dikkate alınarak belirlenir.
- e) Yardımların yapılmasında adalet, eşitlik, tarafsızlık, saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkelerine uyulur.
- f) Sosyal hizmetlerin yürütülmesi ve sunulmasında hiçbir şekilde sınıf, ırk, dil, din, mezhep veya bölge farklılığı vb. ayrımlar gözetilemez.
- g) Bu Yönetmelik kapsamında sağlanacak aynı ve nakdi yardımlar bu amaçla imkanlar ölçüsünde bütçeye her yıl konulacak ödenek, yardımseverler tarafından yapılacak bağışlar ve diğer yardımlardan karşılanır.
- ğ) Sosyal yardımların bunlardan yararlananların insan onurunu rencide etmeyecek şekilde ve teşhir edilmeden yapılması esastır.

Sosyal yardımlardan yararlanacaklar

MADDE 7- (1) Muhtaçlığı tespit edilen kişiler sosyal yardımlardan yararlanabilir.

(2) Afet, yangın, sel ve benzeri olağanüstü hallerde muhtaçlık şartı aranmayabilir.

(3) Belediye, 5102 sayılı Yüksek Öğrenim Öğrencilerine Burs ve Kredi Verilmesine İlişkin Kanunun 2 inci maddesi kapsamında, kendi görev ve sorumluluk alanı içerisinde bulunan veya belediye sınırları içerisinde ikamet eden yükseköğrenim öğrencilerine sosyal yardım niteliğinde nakdi destek sağlayabilir.

Bu kapsamda yapılacak ödemeler burs veya kredi niteliğinde olmayıp, sosyal yardım amacıyla ve sınırlı süreli nakdi destek şeklinde uygulanır.

Yapılacak yardımların usul ve esasları 13.11.2023 tarihli ve 32358 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Gençlik ve Spor Bakanlığı Burs Yönetmeliği hükümleri ile ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülür.

Muhtaçlığın belirlenmesi ve öncelik

MADDE 8- (1) Bu Yönetmelik kapsamında sosyal yardımlardan yararlanabilmek için ailede kişi başına düşen sürekli gelirlerin toplamının asgari ücretin en az üçte biri ve daha az olması gerekir. Ailede kişi sayısı üç veya daha az ise bu oran üçte iki olarak dikkate alınır. Bu kişilerin tespiti Kaynaşlı Kaymakamlığı Sosyal Yardımlaşma Vakfı tarafından belirlenen ve ilçe sınırları içerisinde ikamet eden kişilerdir.

(2) Muhtaçlık tespiti yapılması gerekmekte olup, bu hususta Örnek 4' deki Sosyal Yardım Değerlendirme Kriterleri Cetveli esas alınır.

(3) Belediye bütçesinden ayrılan ödenek ve başka şekilde sağlanan imkanların başvuruyu karşılayamaması durumunda öncelik daha alt gelir gruplarına verilir.

Başvuru

MADDE 9- (1) Bu Yönetmelik kapsamındaki sosyal yardımlardan yararlanabilecek durumda olanların talepleri Belediyece belirlenen birime Sosyal Yardım Talep Formu (Örnek:1) ile yapılır.

(2) Bizzat başvuru olmasa dahi, basında yer alan veya zabıta birimlerince ya da muhtarlıkça tespit edilip bildirilen ihtiyaç sahiplerine de re'sen yerinde yapılacak inceleme üzerine yardımda bulunulabilir.

(3) İlgili uzmanlar tarafından saha çalışması yapılırken yerinde başvurusu alınanların başvuruları da bu Yönetmelik kapsamında, ilgili birimce değerlendirmeye alınır.

Başvuruda istenecek belgeler

MADDE 10- (1) Sosyal yardım talebinde bulunan vatandaşlardan ilgisine göre aşağıdaki belgeler istenir.

a) Bağlı bulunduğu muhtarlıktan fakirlik ilmühaberi,

b) Öğrenciler için aktif öğrenim belgesi,

c) Engelli olduğunu belirtmiş ise Sağlık Kurulu Raporu,

d) Periyodik yapılacak yardımlarda aile nüfus tablosunu gösterir belge,

e) Şehitlik/gazilik belgesi,

f) Sürekli aile gelirinin hesaplanmasında gerekli olacak maaş bordrosu, kira gelirlerini ispatlamaya yarayan kira kontratı ve yerel koşullara göre gerekli görülecek diğer belgeler istenebilir.

(2) Sosyal yardım yapılacak kişilere göre başvuruda istenecek belgeler önceden belirlenerek ilan edilir. Başvuru sırasında başvuru sahiplerini zora sokacak şekilde ilave belgeler talep edilmez.

(3) Ölüm Belgesi

İKİNCİ BÖLÜM

Yardım Kurulları, Başvurular, Başvuruların İncelenmesi ve Sonuçlandırılması Yardım kurullarının oluşumu, çalışma esas ve usulleri

MADDE 11- (1) Sosyal yardım başvuruları Sosyal Çalışmacı tarafından incelenir ve sosyal yardım yapılmasına ilişkin alınan karar Değerlendirme Kuruluna sunulur. Değerlendirme Kurulu sunulan kararlar üzerinde nihai değerlendirmeyi yaparak sosyal yardım talebini onaylar veya red eder.

(2)- Değerlendirme Kurulu Belediye Başkan Yardımcısının başkanlığında ve diğer 4 üyelerden oluşur.

Sosyal Yardım Değerlendirme Kriterleri

MADDE 12-(1) Yardım değerlendirmeleri, Yönetmelik Örnek 4’de yer alan Sosyal Yardım Değerlendirme Kriterleri Cetveline göre yapılır.

(2) Yardım türü ve miktarı puanlama sonucuna göre belirlenir.

Sosyal Çalışmacının görevleri

MADDE 13-

(1) Sosyal Çalışmacı inceleme ve hazırladıkları belgelere göre yapılan teklif doğrultusunda gündeme alınan konuları inceler, yardım yapılmasının uygun olup olmadığına, uygun bulunması durumunda yapılacak yardımların miktarı, süresi, şekli ile ilgili karar verilmek üzere Değerlendirme Kuruluna sunar.

(2) Sosyal Çalışmacı Başkan tarafından görev alanına ilişkin olarak verilen konularda görüş bildirebilir.

Değerlendirme Kurulunun görevleri

MADDE 14- (1) Değerlendirme Kurulu’nun görevleri şunlardır:

a) Gündeme alınan konuları değerlendirmek, yardım yapılmasının uygun olup olmadığına, uygun bulunması durumunda yapılacak yardımların türü, miktarı, süresi, şekli ile ilgili karar vermek.

b) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde sosyal yardım ve hizmetlerden yararlanacak kişilerde aranacak şartları tespit etmek, uygulamanın ne yönde yapılması gerektiği hakkında harcama yetkilisinin kararına esas olmak üzere uygunluk görüşü vermek.

c) Bütçe yılı içinde toplu halde yapılacak ayni-nakdi sosyal yardımların miktarı, süresi ve şekli ile ilgili olarak, Belediyenin bu amaçla geçmiş yıllarda yaptığı yardımları, Belediyeye yapılan yardım başvurularını, güncel ihtiyaç durumlarını ve bütçe imkânlarını dikkate alarak genel uygunluk görüşü vermek.

ç) Belediye Başkanının sosyal hizmet ve yardımlarla ilgili vereceği diğer görevleri yapmak.

Başvuruların incelenmesi

MADDE 15- (1) Başvuru veya durum tespit belgeleri bu Yönetmeliğe uygun bulunan kişilerin ekonomik ve sosyal durumunu tespiti yönelik olarak talep edilen belgeler üzerinde görevlendirilen uzmanlarca gerekli incelemeler yapılarak ilgili belgelerin eksiksiz ve doğru olarak alınması sağlanır. İlk inceleme belgeler üzerinde yapılır. Gerekli görülmesi halinde yerinde inceleme yapılabilir. Yapılan incelemeler sonucunda gerekli belgeler düzenlenerek sosyal yardım talep dosyası hazırlanır.

(2) İnceleme raporunda veya sosyal tespit formunda başvuranların genel durumları, istekleri ve ihtiyaçlarıyla ilgili bilgiler belirtilir. Sosyal yardım almak isteyen kişinin dosyası ilgili birimde oluşturulduktan sonra değerlendirilmek üzere Sosyal Çalışmacıya verilir.

Başvuru süreci, değerlendirme ve karar

MADDE 16- (1) Bu Yönetmenlik kapsamında yapılacak sosyal yardımlara ilişkin başvurular gerekli belgelerle birlikte Belediye tarafından bildirilen birime yapılır. İlgili birimce gerekli belge ve inceleme raporları bir araya getirilerek sosyal yardım dosyasının oluşturulması, oluşturulan sosyal yardım dosyasının Değerlendirme Kuruluna sunulması ve nihai kararın bu Kurul tarafından verilmesi ile tamamlanır.

(2) Değerlendirme Kurulunca Sosyal Çalışmacıdan gelen sosyal yardım dosyası üzerinde gerekli değerlendirmeler yapılarak başvuru sahibine sosyal yardım yapıp yapılmayacağına karar verilir. Kararın oluşmasında Sosyal Çalışmacının görüşü, bütçe ve bütçe dışı imkanlar, öncelikler ve Kurulca karara etkili olabilecek diğer hususlar dikkate alınır.

(3) Kurul en az 4 üye ile toplanır, kararlar salt çoğunlukla alınır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Nakdi Sosyal Yardımlar

Nakdi yardım

MADDE 17- Belediye ilçe sınırları içerisinde ikamet etmekte olan veya nüfusa bağlı olduğu yerin ilçe sınırları içerisinde olması şartıyla öğrencilere ekonomik olarak yardımcı olabilmek amacıyla nakdi yardımda bulunabilir. Yapılacak nakdi yardımların miktar ve süresi, bu Yönetmelikteki sınırlamalar dikkate alınarak Değerlendirme Kurulunca karara bağlanır.

MADDE 18-Yapılacak nakdi yardımların miktarı, bu Yönetmeliğin 8’inci maddesindeki şart dikkate alınarak, her yıl bütçe ve bütçe dışı imkanlarına göre ailedeki kişi, engelli, yaşlı, öğrenci sayıları dikkate alınarak Değerlendirme Kurulunun uygun görüşü ve Başkanın onayı ile belirlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Ayni Sosyal Yardımlar

Ayni yardım



MADDE 19- (1) Bu Yönetmelik kapsamında sosyal yardımlardan yararlanma hakkına sahip bulunan kimselere gıda, giyim, ev eşyası, yakacak, barınma yardımı, yol yardımı, ilaç, sağlık/tedavi, tıbbi araç-gereç ve rehabilitasyon amaçlı protez araç-gereçleri ile Belediye tarafından uygun görülecek diğer aynı yardımlar yapılabilir.

(2) Birinci fıkraya göre yapılacak aynı yardımların sayısı, içerik, miktar ve süresi bütçe ve bütçe dışı imkanlar dikkate alınarak Değerlendirme Kurulunca belirlenir.

(3) Aynı yardımlar hak sahibinin başvurusu veya belediyenin re'sen yapacağı tespit üzerine Değerlendirme Kurulu'nun onayı ile yapılır.

(4) Aynı yardımlardan yararlanacak kişilerden bu Yönetmeliğin 10'uncu maddesinde belirtilen belgelerden gerekli olanlar önceden belirlenerek talep edilir.

(5) Aynı yardımların dağıtılmasında ilgili kişilerle yapılacak iş birliği İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülecektir.

(6) Afete maruz kalan, savaş ve terör nedeniyle göç etmek zorunda kalanlara ile tedavi amacıyla Belediye sınırları içinde geçici ikamet edenlere de imkanlar dahilinde aynı yardım yapılabilir.

(7) İhtiyaç sahibi vatandaşlara yönelik sosyal yardım kapsamında; mezar kazı işleri, mezar tahtası ve kefen temini belediye tarafından karşılanabilir. Bu yardımlar, ölüm belgesinin ibraz edilmesi üzerine, defin sürecinde herhangi bir mağduriyet yaşanmaması amacıyla ücretsiz olarak sağlanır. Yapılacak olan bu yardımlar ilçe sınırları içerisinde ikamet eden ve Belediyemize cenaze yardımı başvurusunda bulunan bütün vatandaşları kapsar. Bu sosyal hizmetlerden yararlanmak için talep eden herkes için Sosyal Hizmet Talep Formu (Örnek 3) düzenlenir.

(8) Yukarıda sayılanlar dışında olup aynı yardım niteliğinde olmak kaydıyla ortaya çıkan ve karşılanması gerekli olan diğer ihtiyaçlar da aynı yardım kapsamında karşılanabilir.

Aynı yardımların miktarı ve dağıtımı

MADDE 20- (1) Bu Yönetmelik kapsamında yapılacak aynı yardımların miktarı ve süresi, ihtiyaç sahibinin durumu, hak sahibi kişi veya aile sayısı, sağlanan aynı yardımın sürekli ve süreli kullanımı gibi şartlara bağlı olarak Değerlendirme Kurulunca karar verilir. Acil veya ayrı ayrı karar alınmasında yarar görülmeyen durumlarda önceden Değerlendirme Kurulunda alınacak kararlar ihtiyaç sahiplerinin belirlenmesi dağıtım kararı Müdürlük tarafından kullanılabilir.

(2) Belediye bu Yönetmelik kapsamındaki ihtiyaç sahiplerine dağıtılmak üzere alımı gerçekleştirilen veya sosyal yardımlarda kullanılmak üzere Belediyeye bağışlanan aynı yardımlar, Belediye personeli ve araçlarıyla ihtiyaç sahibi kişilere insan onuruna yakışır şekilde ve uygun araç ve yöntemlerle dağıtılır.

(3) Gerekli durumlarda muhtarlar, sivil toplum kuruluşları, diğer kamu kuruluşları ve gönüllülerle aynı yardımların dağıtımına yönelik iş birliği yapılabilir.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Sosyal Hizmetler

Genel Esaslar ve Sosyal Hizmet Türleri

Sosyal hizmetlere ilişkin genel esaslar

MADDE 21- (1) Sosyal hizmetlere ilişkin genel esaslar şunlardır:

a) Belediye, vatandaşlar arasında ekonomik, sosyal ve kültürel dayanışma ve ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmaları yapar. Yetişkinler, yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik her türlü sosyal ve kültürel hizmetleri yürütür, geliştirir ve bu amaçla sosyal tesisler kurabilir.

b) Bu Yönetmelik kapsamına giren sosyal hizmetlere ilişkin faaliyetler, belediyenin denetim ve gözetiminde, sivil toplum kuruluşları ile halkın gönüllü katkıları ve katılımı da gözetilerek bir bütünlük içinde yürütülür.

c) Sosyal hizmetler alanında faaliyet gösteren diğer kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kuruluşlar arasında koordinasyon ve iş birliği tesis edilerek güç birliği sağlanır ve mevcut kaynaklar etkin ve verimli bir şekilde değerlendirilir.

ç) Sosyal hizmetlerin yürütülmesi ve sunumunda sınıf, ırk, dil, din, mezhep veya bölge farkı gibi ayrımcılık gözetilemez; hizmet talebinin hizmet arzından fazla olması halinde öncelikler, belediyenin mali durumu, hizmetlerin ivediliği, muhtaç olma derecesi, başvuru veya tespit sırası dikkate alınarak belirlenir.

d) Sosyal hizmetler vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumu ihtiyaç sahiplerinin durumuna uygun yöntem ve araçlarla sağlanır. Hizmet sunumu insan onurunu incitmeyecek şekilde yerine getirilir.

e) Sosyal hizmetlerin ücretsiz yürütülmesi esastır. Ancak hizmetin niteliği gereği ücret alınması zorunlu olan durumlarda belediye meclisince belirlenen ücret tarifesine göre bedel alınabilir.

Sosyal hizmetlere başvuru, türleri, süreleri ve tekrarlanması

MADDE 22-(1) Bu Yönetmelik kapsamında sağlanan sosyal hizmetlerden yararlanmak için talep eden herkes için Sosyal Hizmet Talep Formu (Örnek 2) düzenlenir.

(2) Bu Yönetmelik kapsamında sağlanacak sosyal hizmetler, aynı ve nakdi yardım şeklinde yapılan sosyal yardım kapsamı dışında kalan ve Belediyenin yetki ve sorumluluk alanında olup sunulmasına karar verilen her türlü hizmeti kapsar.

(3) Sünnet, evlendirme, hasta, yaşlı ve engellilerin evde tıraş edilmesi, küçük ev onarım işleri, hasta ve cenaze nakli, evde veya rehabilitasyon merkezinde saatlik veya günlük engelli bakımı, yaşlılara evde temizlik hizmeti sunumu ve ev ilaçlaması, yaşlılara, engellilere, öğrencilere yurtiçi gezileri gibi bir defada yapılıp biten ve/veya ileride tekrarlanabilen hizmetler bu kapsamda değerlendirilir.

(4) Sosyal hizmetlerin sunulma süreleri ve belirli aralıklarla tekrarlanma sayıları, bedel alınacaksa tutarı Belediyenin imkanları dikkate alınarak Değerlendirme Kurulunca belirlenir.

(5) Bu Yönetmelik kapsamında sağlanacak sosyal hizmetler ücreti Belediye bütçesinden ödenmek suretiyle özel kurum ve kuruluşlara da yaptırılabilir.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Sosyal Yardım ve Hizmetlere İlişkin Bütçe, İstatistikler, Ödemeler ve Kayıt Sistemi Sosyal yardım ve hizmetlerden sorumlu birim ve bütçe

MADDE 23- (1) Bu Yönetmelik kapsamında yapılacak sosyal yardım ve hizmetler görev dağılımında yetki ve görev verilen Müdürlük tarafından yürütülür. Müdürlüğün bütçesine bu amaçla yeteri kadar ödenek konulur. Ödenekler başka amaçlar için kullanılmaz.

Sosyal yardım ve hizmetlere ilişkin istatistikler

MADDE 24- Bu Yönetmelik kapsamında yapılan sosyal yardım ve hizmetlere ilişkin olarak talep sırasında düzenlenen Sosyal Yardım Talep Formu (Örnek 1) ve Sosyal Hizmet Talep Formu (Örnek 2) istatistiksel veri tabanının oluşturulmasında esas alınır. Bu veri tabanında sosyal yardım ve hizmetlere ilişkin istatistiksel veriler aylık ve yıllık dönemler itibariyle yardım yapılan kişi ve aile sayısı, yapılan yardım ve hizmet türleri itibariyle ve raporlamaya uygun bir şekilde detaylı olarak oluşturulur.

Kayıt, takip ve kontrol sistemi

MADDE 25- (1) Aynı ve nakdi yardım hizmetlerinin yürütülmesinde uygulamanın devamlı takibi esastır. İlgili birim, yardım yapılan aile ve kişilere sağlanan yardım ve hizmetlerle ilgili bilgi ve belgeleri düzenli olarak kaydetmek ve muhafaza etmekle yükümlüdür.

(2) Belediyece gerekli görülen hallerde, yardım için müracaat eden kişilerle ilgili olarak diğer kamu idareleri ve belediyelerden, muhtarlıklardan, valilik veya kaymakamlıklardan yardım alıp almadığına dair bilgi istenebilir.

(3) Müdürlük gerekli gördüğü takdirde sosyal hizmet ve yardımlardan yararlananların beyanlarını araştırabilir. Araştırma sonucunda beyanda gerçeğe aykırı herhangi bir hususun tespiti halinde yardım kesilir. Gerçeğe aykırı beyanda bulunanlara verilen yardım yasal faizi ile birlikte tahsil edilir.

BEŞİNCİ KISIM

Çeşitli Hükümler

Belediye sınırları dışına yapılabilecek sosyal yardımlar

MADDE 26- (1) Belediye, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 53'üncü maddesi gereğince, belediye sınırları dışında doğal afetler meydana gelmesi durumunda, bu bölgelere gerekli yardım ve destek sağlayabilir.

(2) Belediye gerektiğinde diğer afet bölgelerine personel, araç-gereç ve gerekli diğer donanımı sevk ederek destek sağlayabilir. Bu amaçla yapılan tüm masraflar belediye bütçesinden karşılanır.

Sahte ve yanıltıcı bilgi verilmesi ve belge düzenlenmesi

MADDE 27- (1) Bu Yönetmelik kapsamında sağlanan sosyal yardım ve hizmetlerden sahte ve yanıltıcı bilgi ve belge düzenlemek ve vermek suretiyle haksız yere yararlandığı tespit edilen kişilerin tespiti halinde ödenen nakdi ve aynı yardımlar ilgililerden kanuni faizi ile birlikte tazmin edilir. Bu konuda ilgililer önceden bilgilendirilir ve gerekirse kendilerinden yazılı taahhütname alınabilir.

(2) Sosyal yardım ve hizmetlerden konusu suç teşkil eden sahte ve yanıltıcı belge kullanmak suretiyle yararlananlar hakkında suç duyurusunda bulunulur.

Kurullarda görev alacaklara ödeme yapılmayacağı

MADDE 28- (1) Bu Yönetmelik kapsamında kurulan kurullarda görev alan üyelere ve görevlendirilenlere ücret, maaş, huzur hakkı ve benzeri adlar altında ödeme yapılmaz.

Yürürlük

MADDE 29- (1) Sayıştay görüşü alınan bu Yönetmelik, ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 30-(1) Bu Yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

Efdal ALTUNDAL
Belediye Başkanı

Mehmet AYDIN
Meclis Kâtibi

Hasan BULUT
Meclis Kâtibi

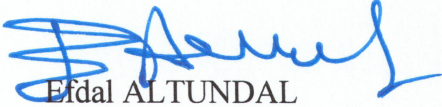
SOSYAL YARDIM TALEP FORMU

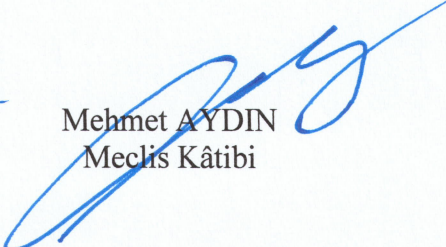
Başvuru Sahibinin	T.C. Kimlik No	
	Adı ve soyadı	
	Doğum tarihi	
	Doğum yeri	
Adresi		
Sosyal güvencesi		
Ailedeki kişi sayısı		
Ailedeki öğrenci sayısı		
Engelli olan var mı?		
Emeklilik aylığı alan var mı? Varsa kaç kişi?		
Sürekli hastalığı olan var mı?		
Oturulan evin mülkiyeti kime ait? Kira ise aylık kirası ne kadar?		
Evde kalorifer var mı?		
Evde sıcak su (kombi vb.) var mı?		
Ailede çalışma yaşında(18 yaş üstü 65 yaş altı) kaç kişi var?		
Ailedeki çalışan/eve gelir getiren kişi sayısı		
Kira, faiz vb. gelirler tutarı		
Sosyal yardım talebinin türü (nakit/ayni)		
Talep edilen yardım miktarı		
Daha önce sosyal yardım alıp almadığı		
Toplam aile geliri		

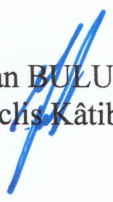
Örnek: 1

ONAYLAYAN

...../...../.....


Efdal ALTUNDAL
Belediye Başkanı


Mehmet AYDIN
Meclis Kâtibi

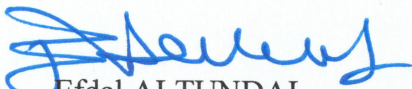

Hasan BULUT
Meclis Kâtibi

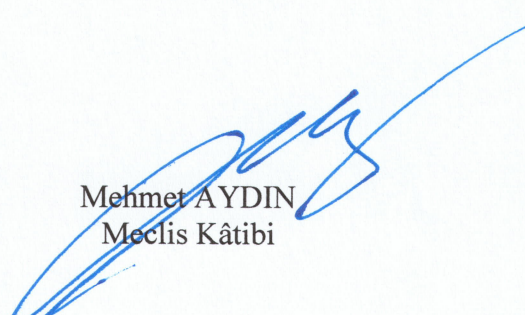
SOSYAL HİZMET TALEP FORMU		
Başvuru Sahibinin	T.C. Kimlik No	
	Adı ve soyadı	
	Doğum tarihi	
	Doğum yeri	
Adresi		
Sosyal güvencesi		
Ailedeki kişi sayısı		
Ailedeki öğrenci sayısı		
Engelli olan var mı?		
Emeklilik aylığı alan var mı? Varsa kaç kişi?		
Sürekli hastalığı olan var mı?		
Oturulan evin mülkiyeti kime ait? Kira ise aylık kirası ne kadar?		
Evde kalorifer var mı?		
Evde sıcak su (kombi vb.) var mı?		
Ailede çalışma yaşında(18 yaş üstü 65 yaş altı) kaç kişi var?		
Ailedeki çalışan/eve gelir getiren kişi sayısı		
Kira, faiz vb. gelirler tutarı		
Hizmet talebinin türü		
Daha önce sosyal yardım alıp almadığı		
Toplam aile geliri		


Örnek: 2

ONAYLAYAN

...../...../.....


Efdal ALTUNDAL
Belediye Başkanı


Mehmet AYDIN
Meclis Kâtibi


Hasan BULUT
Meclis Kâtibi

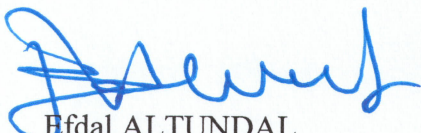
CENAZE YARDIMI TALEP FORMU			
Başvuru Sahibinin	T.C. Kimlik No		
	Adı ve soyadı		
	Doğum tarihi		
	Doğum yeri		
Adresi			

CENAZEYE İLİŞKİN BİLGİLER			
Vefat Edenin Adı Soyadı			
Başvuru Sahibi ve Yakınlığı			
Vefat Tarihi			
Vefat Belgesi (Ölüm Belgesi) Sunuldu mu?	Evet		Hayır
Defin Yeri			

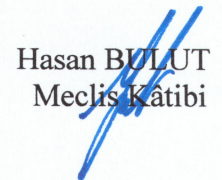
BELEDİYE ONAY			
Saha Araştırması yapıldı mı?	Evet		Hayır
İnceleme Sonucu Uygun Görülen Yardım Türü	Mezar Kazısı	Evet	Hayır
	Kefen	Evet	Hayır
	Mezar Tahtası	Evet	Hayır

Örnek: 3

ONAYLAYAN
...../...../.....


Efdal ALTUNDAL
Belediye Başkanı


Mehmet AYDIN
Meclis Kâtibi


Hasan BULUT
Meclis Kâtibi

SOSYAL YARDIM DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ CETVELİ

Kriter	Açıklama	Puan
Gelir durumu	Kişi başına düşen gelir	0-30
Engellilik	Engelli birey bulunması	0-15
Yaşlılık	65 yaş üstü birey	0-10
Öğrenci durumu	Örgün öğrenimde çocuk	0-15
Konut durumu	Kira / mülkiyet	0-10
Afet durumu	Afet mağduriyeti	0-20

Örnek: 4

ONAYLAYAN

...../...../.....

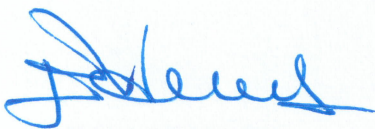
Kurul Başkanı
Belediye Başkan Yardımcısı

Kurul Üyesi
İlgili Müdür

Kurul Üyesi
Üye

Kurul Üyesi
Üye

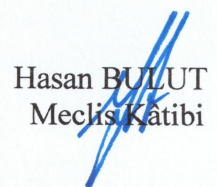
Kurul Üyesi
Üye



Efdal ALTUNDAL
Belediye Başkanı



Mehmet AYDIN
Meclis Kâtibi



Hasan BULUT
Meclis Kâtibi