

T.C.
ESKİŞEHİR İLİ ALPU BELEDİYESİ
SOSYAL YARDIM VE HİZMET YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ KISIM
GENEL HÜKÜMLER
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Belediye, yoksulluk içinde olup temel ihtiyaçlarını karşılayamayan ve hayatlarını en düşük seviyede dahi sürdürmekte güçlük çeken dar gelirli, yoksul, muhtaç, kimsesiz, yaşlı, engelli, dul, öğrenci ve diğer hak sahiplerine yapılacak sosyal yardım ve hizmetlerin yapılmasını, vatandaşlar arasında ekonomik, sosyal ve kültürel dayanışma ve ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmaların yapılmasını, yetişkinler, yaşlılar, engelliler, kadımlar, gençler ve çocuklara yönelik her türlü sosyal ve kültürel hizmetlerin yürütülmesini, geliştirilmesini ve bu amaçla sosyal tesislerin kurulmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik belediye sınırları içinde ve sel, deprem gibi doğal afetlerin meydana gelmesi gibi durumlarda belediye sınırları dışında belediye tarafından yapılacak sosyal hizmet ve yardımlar ile bu hizmet ve yardımlardan faydalananları ve faydalanacak durumda olanları kapsar.

Hukuki dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, 10/7/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 7 nci maddesinin üçüncü fıkrasının (d) bendi ile 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 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 Yönetmeliğin uygulanmasında;

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 üstesinden gelme kapasitesinin yeterli olmadığı doğal, teknolojik veya insan kaynaklı olayları,

b) Aynı yardım: Yiyecek, giyecek, ev eşyası, yakacak, kırtasiye, tıbbi araç gereç ile rehabilitasyon amaçlı protez araç gereçleri gibi ihtiyaç sahiplerinin temel yaşam ihtiyaçlarını sağlamak amacıyla verilecek her türlü mal ve malzeme yardımını,

c) Başkan Yardımcısı: Alpu Belediyesi Başkan Yardımcılarını,

ç) Belediye: Alpu Belediyesini,

d) Belediye Başkanı: Alpu Belediye Başkanını,

e) Dar Gelirli: Aylık toplam geliri asgari ücretin iki katını geçmeyen,

f) Değerlendirme Kurulu: İnceleme Kurulunun tavsiye kararına göre ihtiyaç sahibi kişilerin taleplerini değerlendiren ve sosyal yardım yapılıp yapılmayacağına karar veren Kurulu,

g) Engelli: Fiziksel, zihinsel, ruhsal ve duygusal yetilerinde çeşitli düzeylerde kayıplarından dolayı topluma diğer bireyler ile birlikte eşit koşullarda tam ve etkin katılımını kısıtlayan tutum ve çevre koşullarından etkilenen bireyi,

ğ) Gönüllü: Bu Yönetmelik kapsamında yapılacak sosyal yardım ve hizmetlerin hak sahiplerine ulaştırılmasına gönüllü olarak katılan kişi, kurum, kuruluş ve sivil toplum kuruluşlarını,

h) İhtiyaç sahibi: Bu Yönetmelik kapsamında sağlanan yardım ve hizmetlerden yararlanma hakkı olanları,

ı) İlgili birim: Sosyal yardım ve hizmetlerden yararlanma taleplerine ilişkin belgeleri alan, üzerlerinde ve gerektiğinde yerinde inceleme yaparak hazırlanan dosyayı İnceleme Kuruluna sunan birimi,

i) İnceleme Kurulu: Sosyal yardım talebinde bulunan ihtiyaç sahiplerinin talep belgelerini inceleyerek Değerlendirme Kuruluna sunan Kurulu,

j) 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,

k) Müdürlük: Destek Hizmetleri Müdürlüğünü,

l) Nakdi yardım: Bu Yönetmelik kapsamında belirlenen ihtiyaç sahibi kişilere verilecek para veya özel anlaşmalarla para yerine geçebilecek alışveriş çeki, akıllı kart, kart kontörü ve benzeri yardımları,

m) Sosyal hizmet: Birey ve ailelerin kendi bünye ve çevre koşullarından doğan veya kontrolleri dışında oluşan maddi, manevi ve sosyal yoksunluklarının giderilmesine, ihtiyaçlarının karşılanmasına, sosyal sorunlarının önlenmesi ve çözümlenmesine ve hayat standartlarının iyileştirilmesine yardımcı olacak şekilde bu Yönetmelik kapsamında yapılacak her türlü hizmetleri,

n) Sosyal yardım: Bu Yönetmelik kapsamında ihtiyaç sahibi birey ve ailelere yapılacak ayni, nakdi yardımlar ile barınma ve benzeri hizmetleri,

o) TÜİK: Türkiye İstatistik Kurumunu,

ö) Yaşlı: 60 yaş ve üzeri yaşlarda olup bu Yönetmelik kapsamında sağlanacak sosyal yardım ve hizmetlerden yararlanma hakkına sahip olan kişiyi,

p) Yönetmelik: Eskişehir İli Alpu Belediyesi Sosyal Yardım ve Hizmet Yönetmeliğini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM GENEL İLKELER

Sosyal yardım ve hizmetlerin sunulması

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 işbirliği,
- f) Gerçek hak sahiplerine ulaşma ve zorunlu temel ihtiyaçlarını karşılamak,
- g) Gönüllü yardım ve katılımlara destek olmak,
- ğ) Sosyal dayanışmayı teşvik etmek,
- h) Sosyal yardım ve hizmetleri mahalleler arasındaki ekonomik, sosyal ve kültürel farklılaşmayı azaltmak için kullanmak, esastır.

İKİNCİ KISIM

Sosyal Yardımlar

BİRİNCİ BÖLÜM

Sosyal Yardımlara İlişkin Genel Esaslar, Muhtaçlık, Başvuru Koşulları ve Yararlanma

Sosyal yardımlara ilişkin 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 ayni ve nakdi yardım faaliyetlerinde bulunan kurum ve kuruluşlarla gerekli işbirliğini 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 engelliler ile işsiz, hamile, çocuklu ve şiddete maruz kalan kadınlar ve yaşlılar gibi 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 ayni ve nakdi yardımlar bu amaçla imkanlar ölçüsünde bütçeye her yıl konulacak ödenek ve yardımseverler tarafından yapılacak bağışlardan karşılanır.

ğ) Sosyal yardımların bunlardan yararlananların insan onurunu rencide etmeyecek şekilde ve teşhir edilmeden yapılması esastır.

h) Sosyal yardımlar yapılırken ilçe düzeyinde mahalleler arasındaki gelir farklarının giderilmesine öncelik verilir.

Sosyal yardımlardan yararlanacaklar

MADDE 7- (1) Bu Yönetmelik kapsamında muhtaçlığı tespit edilenler sosyal yardımlardan yararlanabilir.

(2) Doğal afetler sonucu muhtaç duruma düşenler ile iç karışıklık, savaş, doğal felaket ve benzeri nedenlerle zorunlu göçle gelenlere yapılacak sosyal yardımlarda muhtaçlık aranmaz.

(3) Öğrencilere yapılacak sosyal yardımlarda 03/03/2004 tarih ve 5102 sayılı Yüksek Öğrenim Öğrencilerine Burs Kredi Verilmesine İlişkin Kanun hükümlerine uygun olarak Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu ile yapılacak işbirliği protokolü çerçevesinde nakdi eğitim yardımı yapılabilir.

Başvuru ve başvuruların incelenmesi

MADDE 8- (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.

(4) Başvuru talepleri en az inceleme görevlisince talep sahibi ile yüz yüze görüşülerek incelenir ve inceleme sonuçlarından elde edilen bilgiler Sosyal Yardım ve Hizmet Değerlendirme Formuna yazılır. Başvuru sahibi ile yüz yüze görüşme gerekli görülmesi halinde başvuru sahibinin evinde de yapılabilir.

Muhtaçlığın belirlenmesi ve öncelik

MADDE 9- (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. 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, kapsar

(2) Belediye bütçesinden ayrılan ödenek ve başka şekilde sağlanan imkanların başvuru karşılayamaması durumunda öncelik Sosyal Yardım Değerlendirme Kriterindeki (Örnek:3) sıralamaya göre daha alt gelir gruplarına verilir.

(3) Başvuru sahipleri ile yapılan yüz yüze görüşmeler sonucu elde edilen bilgilere göre verilen değerlendirme puanları hesaplanarak puanlar en yüksekten en aza doğru sıralanır. Değerlendirme Kurulu puan sıralaması ve muhtaçlığı etkileyen diğer hususları dikkate alarak kararını verir.

Başvuruda istenecek belgeler

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

- a) Bağlı bulunduğu muhtarlıktan fakirlik ilmühaberi,
- b) Ailede okuyan çocuk var ise öğrenim belgesi,
- c) Engelli olduğunu belirtmiş ise Sağlık Kurulu Raporu,
- ç) Şehitlik/gazilik belgesi,

d) Sürekli aile gelirinin hesaplanmasında gerekli olacak maaş bordrosu, sosyal güvenlik kurumu sigorta primlerinin dökümü, tapu kayıt bilgileri, kira gelirlerini ispatlamaya yarayan kira kontratı veya vergi dairesine verilen beyanname,

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

İKİNCİ BÖLÜM

Yardım Kurulları, Başvurular, Başvuruların İncelenmesi ve Sonuçlandırılması

Yardım kurullarının oluşumu, çalışma esas ve usulleri

MADDE 11- (1) Belediyeye yapılan sosyal yardım taleplerini incelemek üzere İnceleme Kurulu, bu Kurulca alınan kararları değerlendirmek ve onaylamak üzere Değerlendirme Kurulu oluşturulur.

(2) Sosyal yardım başvuruları İnceleme Kurulunca incelenir ve bu Kurulca sosyal yardım yapılmasına ilişkin alınan karar Değerlendirme Kuruluna sunulur. Değerlendirme Kurulu İnceleme Kurulunca sunulan kararlar üzerinde nihai değerlendirmeyi yaparak sosyal yardım talebini onaylar veya ret eder.

(3) İnceleme Kurulu Belediye Başkanının görevlendireceği ilgili müdürünün başkanlığında ve konunun uzmanlarının yer alacağı en az üç üyeden oluşur.

(4) Değerlendirme Kurulu Belediye Başkanının görevlendireceği ilgili Başkan Yardımcısının başkanlığında, ilgili birim müdürü ile diğer müdürler veya uzmanlar arasından seçilecek üç kişi olmak üzere beş kişiden oluşur. Kurul Kararlarını salt çoğunlukla verir. Eşitlik halinde Başkanın bulunduğu taraf çoğunluk kabul edilir.

(5) İlgili birim müdürünün dışında bir kişi aynı zamanda hem İnceleme Kurulu hem de Değerlendirme Kurulunda görev alamaz.

(6) Sosyal yardım taleplerinin ilk incelemesi ve değerlendirmesi bu Yönetmelik hükümlerinde belirtilen yardım çeşitleri ile yardım kriterleri çerçevesinde İnceleme Kurulu tarafından yapılarak sonuçlandırılır. İnceleme Kurulu inceleme ve onay işlemlerini belirli dönemler ve gruplar halinde yapar. Kurul ihtiyaç halinde karar almak üzere ayrıca toplantıya çağırılabilir.

(7) İnceleme Kurulu tarafından, sosyal yardımlara ilişkin verilecek kararlara yönelik yapılacak tüm itirazlar, Değerlendirme Kurulu tarafından değerlendirilir ve sonuçlandırılır. Değerlendirme Kurulunca, bu Yönetmelik hükümlerinde belirtilen yardım çeşitleri ve yardım kriterleri dikkate alınarak gerekli incelemeler yapılarak itiraz kesin karara bağlanır.

İnceleme Kurulu'nun görevleri

MADDE 12- (1) İnceleme Kurulu uzmanların yaptıkları 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) İnceleme Kurulu, Belediye Başkanı tarafından görev alanına ilişkin olarak verilen konularda görüş bildirebilir.

Değerlendirme Kurulunun görevleri

MADDE 13- (1) Değerlendirme Kurulu'nun görevleri şunlardır:

a) Gündeme alınan konuları değerlendirerek karara bağlamak,

b) Sosyal yardım ve hizmet talebinde bulunan ihtiyaç sahiplerine Sosyal Yardım Değerlendirme Kriterlerine göre yardım yapılıp yapılmayacağı, yapılacak yardımların türü, miktarı, süresi, şekli ile ilgili karar vermek.

c) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında ortaya çıkacak sorunların giderilmesi ve mevcut uygulamaların iyileştirilmesi konularında önerilerde bulunmak,

ç) Sosyal yardım ve hizmet bütçesinin sağlıklı bir şekilde oluşturulabilmesi için Belediyenin bu amaçla geçmiş yıllarda yaptığı yardım ve hizmetler, Belediyeye yapılan yardım başvurular ve karşılama oranları ve benzeri veriler ve güncel ihtiyaçları dikkate alarak önerilerde bulunmak,

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

Başvuruların incelenmesi

MADDE 14- (1) Başvuru veya durum tespit belgeleri bu Yönetmeliğe uygun bulunan kişilerin ekonomik ve sosyal durumunu tespitiye 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 İnceleme Kuruluna sunulur.

Başvuru süreci, değerlendirme ve karar

MADDE 15- (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 İnceleme Kurulunca değerlendirilerek alınacak tavsiye kararıyla birlikte Değerlendirme Kuruluna sunulması ve nihai kararın bu Kurul tarafından verilmesi ile tamamlanır.

(2) İnceleme Kurulunun sosyal yardım dosyası üzerinde yapacağı inceleme ve değerlendirme tavsiye niteliğindedir. İnceleme Kurulunun tavsiye kararının oluşmasında ilgili uzmanların yerinde incelemesi, belgelerdeki bilgiler, talep sahibinin diğer talep sahiplerine göre sosyal yardıma öncelikli ihtiyacının olup olmadığı, kişi ve ailenin genel durumu ve yaşam tarzı gibi hususlar dikkate alınır.

(3) Değerlendirme Kurulunca İnceleme Kurulundan gelen sosyal yardım dosyası üzerinde gerekli değerlendirmeleri yapılarak başvuru sahibine sosyal yardım yapılıp yapılmayacağına karar verilir. Kararın oluşmasında İnceleme Kurulunun görüşü, bütçe ve bütçe dışı imkanlar, öncelikler ve Kurulca karara etkili olabilecek diğer hususlar dikkate alınır.

(4) Sosyal yardımlara ilişkin kurulacak kurullarda kararlar oy çokluğu ile alınır, oylarda eşitlik halinde başkanın tarafı çoğunluk olarak kabul edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Nakdi Sosyal Yardımlar

Nakdi yardım

MADDE 16- (1) Belediye ihtiyaç sahibi aile ve kişilere gıda ihtiyaçlarının karşılanması, sosyal, sağlık ve ekonomik sorunlarının çözümünde yardımcı olabilmek amacıyla nakdi yardımda bulunabilir. Yapılacak nakdi yardımların miktar ve süresi, bu Yönetmelikteki sınırlamalar dikkate alınarak, İnceleme Kurulunun teklifi üzerine Değerlendirme Kurulunca karara bağlanır.

(2) Belediye sınırları içinde ikametleri olmasa bile doğal afetler nedeniyle yerleşim yerini değiştirmek zorunda kalanlar, tedavi veya başka amaçlarla Belediye sınırları içinde geçici yerleşenler veya savaş ve benzeri nedenlerle göç etmek zorunda kalanlara da, ödeme şartları, süresi ve miktarı önceden belirlenecek koşullara bağlı olarak, imkanlar dahilinde nakdi yardım yapılabilir.

(3) Yardımların insan onurunu zedelemeyecek koşullarda sunulması için, Değerlendirme Kurulu kararı ile nakdi yardım yapılabilir kişi veya ailelere, temel ihtiyaçlarını karşılamak üzere para ya da özel anlaşmalarla para yerine geçebilecek alışveriş çeki, akıllı kart, kart kontörü ve benzeri kart dağıtılabilir. Bu çekler ve kartlar ile alışveriş yaptırmayı ve hizmet vermeyi kabul eden gerçek ve tüzel kişiler ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanımını sağlayacak şekilde sözleşme yapılır.

Nakdi yardımın miktarı

MADDE 17- (1) Yapılacak nakdi yardımların miktarı, bu Yönetmeliğin 9 uncu maddesindeki şart dikkate alınarak, her yıl bütçe imkanları ile yapılan bağış ve yardım tutarlarına 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 18- (1) Bu Yönetmelik kapsamında sosyal yardımlardan yararlanma hakkına sahip bulunan kimselere gıda, giyim, ev eşyası, yakacak, ihtiyaç sahibi öğrencilere kitap, kırtasiye ve her türlü okul malzemesi, sosyal güvenlik kapsamında karşılanmayan ilaç, sağlık/televizyon, tıbbi araç-gereç ve rehabilitasyon amaçlı protez araç-gereçleri ile Belediye tarafından uygun görülecek diğer ayni yardımlar yapılabilir.

(2) Birinci fıkraya göre yapılacak ayni yardımların sayı, içerik, miktar ve süresi bütçe ve bütçe dışı imkanlar dikkate alınarak İnceleme Kurulunun teklifi üzerine Değerlendirme Kurulunca belirlenir.

(3) Ayni yardımlar hak sahibinin başvurusu veya belediyenin re'sen yapacağı tespit üzerine, İnceleme Kurulu'nun uygunluk görüşü üzerine Değerlendirme Kurulu'nun onayı ile yapılır.

(4) Ayni yardımlar ihtiyaç sahiplerine her gün ücretsiz ekmek ve süt dağıtılması gibi sürekli veya okul kıyafetleri ve malzemeleri, kırtasiye, ilaç, gıda, giyim yardımı gibi ihtiyaç dönemlerine bağlı olarak geçici nitelikte olabilir.

(5) Ayni yardımlardan yararlanacak kişilerden bu Yönetmeliğin 10'uncu maddesinde belirtilen belgelerden gerekli olanlar önceden belirlenerek talep edilir. İlköğretim öğrencilerine yapılacak ayni yardımlar için okul müdürlüklerince öğrencinin durumuna dair verilen belge yeterlidir.

(6) Ayni yardımların dağıtılmasında vakıf ve dernekler, sivil toplum kuruluşları, gerçek ve tüzel kişilerle yapılacak işbirliği İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

(7) İhtiyaç sahibi vatandaşlara ve öğrencilere belirlenen yer ve zamanlarda yemek, sıcak çorba, kahvaltı yardımları da yapılabilir.

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

(9) 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 19- (1) Bu Yönetmelik kapsamında yapılacak aynı yardımların miktarı ve süresi, ihtiyaç sahibinin durumu, sağlanan aynı yardımın sürekli ve süreli kullanımı gibi şartlara bağlı olarak İnceleme Kurulunun tavsiye kararı üzerine Değerlendirme Kurulunca karar verilir. Acil veya ayrı ayrı karar alınmasında yarar görülmeyen durumlarda önceden Değerlendirme Kurulunda alınacak kararlar ihtiyaç sahiplerinin belirlenmesi ve dağıtım kararı İnceleme Kurulunca da 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.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Sosyal Hizmetler

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar ve Sosyal Hizmet Türleri

Sosyal hizmetlere ilişkin genel esaslar

MADDE 20- (1) Sosyal hizmetlere ilişkin genel esaslar şunlardır:

a) 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.

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

c) 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.

ç) 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.

d) Şiddet ve/veya cinsel taciz gören yaşlı, kadın ve çocukların korunması için gerekli tedbirler alınır.

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 21-(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 alınıp alınmayacağı Belediyenin imkânları dikkate alınarak Değerlendirme Kurulunca belirlenir. Bu hizmetlerden bedel alınacaksa tutarı Belediyenin imkânları dikkate alınarak Belediye Meclisince kararlaştırılır.

(5) Bu Yönetmelik kapsamında sağlanacak sosyal hizmetler, ücreti Belediye bütçesinden ödenmek suretiyle ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde özel kurum ve kuruluşlara da yaptırabilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Sosyal Hizmetlerin Sunulmasına İlişkin Esas ve Usuller

Evde veya rehabilitasyon merkezlerinde hasta, yaşlı ve engelli bakımı

MADDE 22- (1) Belediye sürekli olarak evde hasta, yaşlı veya engelli bakan aileleri belirli aralıklarla rahatlatmak amacıyla evde veya sahibi olduğu rehabilitasyon veya benzeri bakım merkezlerinde belirli aralıklarla imkanlar ölçüsünde bakım hizmeti verebilir.

(2) Bakım hizmetleri Belediyenin hasta, yaşlı ve engelli bakımı konusunda bilgili ve uzman personeli tarafından sağlanır. Yeterli sayıda Belediye personelinin bulunmaması halinde ücreti Belediye bütçesinden ödenmek suretiyle hizmet alımı şeklinde hasta, yaşlı ve engelli bakımı sağlayan özel kurum ve kuruluşlardan da yararlanılabilir.

(3) Hasta, yaşlı ve engellilere bakım hizmetinin süresi ve hangi aralıklarla sağlanabileceği bu Yönetmeliğin 21'inci maddesinin 4'üncü fıkrasına göre Değerlendirme Kurulunca belirlenir.

(4) Hasta, yaşlı ve engellilere evde kısa süreli bakım hizmetleri Belediyenin gözetim ve kontrolünde gönüllülere de yaptırılabilir. Bu durumda gönüllülere hasta, yaşlı ve engelli bakımı konusunda gerekli eğitim verildikten sonra Belediye tarafından bir Gönüllü Bakım Belgesi verilir. Bu şekilde oluşturulacak gönüllüler ailesinden belirli sırayla hasta, yaşlı ve engelli bakımı ihtiyaç sahiplerinden gelecek talebe göre Belediye tarafından organize edilir.

Sosyal hizmetlerin sunulmasına ilişkin usul ve esaslar

MADDE 23- (1) Bu Yönetmelik kapsamında sağlanacak sosyal hizmetlerin sunumunda aranacak şartlar, sunulacak sosyal hizmetlerin süresi, tekrarlanma aralıkları, bedel alınıp alınmayacağı, alınacaksa miktarı, belge aranması gerektiğinde talep edilecek belgelerin türleri, mesai saatleri dışında sunulacak hizmetler Belediye tarafından hazırlanacak genelgede belirtilir.

(2) Evde yaşlı, hasta ve engelli tıraşı, yaşlıların ev temizliği ve ilaçlaması, yaşlı, hasta ve engellilerin hastaneye veya diğer tedavi merkezlerine ambulansla nakli ve cenaze taşıma gibi hizmetlerde gecikme olmaması için yasal olarak aranan zorunlu belgeler dışında belge talep edilmez. Bu tür sosyal hizmetlerin sunumunda talebin Belediyeye ulaştırılmış olması yeterlidir. İlgili birim alınan talepleri, öncelikler de göz önüne alınarak, en kısa sürede değerlendirir ve yerine getirilmesini sağlar.

DÖRDÜNCÜ KISIM

BİRİNCİ BÖLÜM

Sosyal Yardım ve Hizmetlere İlişkin Bütçe, İstatistikler

Sosyal yardım ve hizmetlerden sorumlu birim ve bütçe

MADDE 24- (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 25- (1) 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 itibarıyla yardım yapılan

kişi ve aile sayısı, yapılan yardım ve hizmet türleri itibariyle ve raporlamaya uygun bir şekilde detaylı olarak oluşturulur.

(2) Sosyal yardım ve hizmetlere ilişkin veriler altışar aylık dönemler itibariyle saydamlık ve hesap verilebilirlik anlayışı kapsamında Belediyenin internet sayfasında yayımlanır.

İKİNCİ BÖLÜM

Ödemeler ve Kayıt Sistemi

Kayıt, takip ve kontrol sistemi

MADDE 26- (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 veya kaymakamlıklardan yardım alıp almadığına dair bilgi istenebilir.

(3) Kişiler mali durumlarında değerlendirme ölçütlerini etkileyen değişiklik olması halinde durumu bir ay içinde sosyal yardım ve hizmetlerden sorumlu müdürlüğe bildirmek zorundadır.

(4) 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.

BEŐİNCİ KISIM

BİRİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Belediye sınırları dışına yapılabilecek sosyal yardımlar

MADDE 27- (1) Belediye, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 53'üncü maddesi gereğince, belediye sınırları dışında yangın ve doğal afetler meydana gelmesi durumunda, bu bölgelere gerekli yardım ve destek sağlayabilir.

Sahte ve yanıltıcı bilgi verilmesi ve belge düzenlenmesi

MADDE 28- (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 taahhüname 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 29- (1) Bu Yönetmelik kapsamında oluşturulan kurullarda görev alan üyelere ve görevlendirilenlere ücret, maaş, huzur hakkı ve benzeri adlar altında ödeme yapılmaz.

İKİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 30- (1) Sayıştay görüşü alınan bu Yönetmelik, ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 31-(1) Bu Yönetmelik hükümlerini Alpu Belediye Başkanı yürütür.

Yönetmeliğin Kabul Edildiđi Meclis Kararının	
Tarihi	Sayısı
20.05.2021	55

ÖRNEK:1-

SOSYAL YARDIM BAŞVURU 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:2-

SOSYAL HİZMET BAŞVURU FORMU		
Başvuru Sahibinin	T.C. Kimlik No	
	Adı ve soyadı	
	Doğum tarihi	
	Doğum yeri	
İkamet 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:3-SOSYAL YARDIM VE HİZMET BAŞVURU DEĞERLENDİRME FORMU

GENEL İŞ DURUMU		PUAN	ALINAN PUAN
1	Herhangi bir nedenden dolayı çalışmıyor	30	
2	İş arıyor	10	
3	Emekli	5	
AİLE GELİR DURUMU			
1	Muhtaçlık sınırının yarısı ve altı	40	
2	Muhtaçlık sınırı ve altı	20	
3	Muhtaçlık sınırının üstü	5	
AİLE BİRLİĞİ			
1	Sağ ve beraber	5	
2	Boşanmış, ayrı yaşıyor veya vefat etmiş	10	
3	Yetim, şehit veya gazi	20	
AİLEDE KİŞİ SAYISI			
1	1-3 Kişi	10	
2	4 ve daha fazla	20	
İKAMET EDİLEN EV			
1	Kendisine ait	0	
2	Kira	20	
3	Kira fakat kirası başkalarınca ödeniyor	0	
AİLEDE KRONİK HASTA VE ENGELLİ SAYISI			
1	1 Kişi	10	
2	2 Kişi ve daha fazla	30	
AİLEDE ÖĞRENCİ SAYISI			
1	1 Kişi(Temel eğitim, orta öğretim veyalise,)	5	
2	2 ve daha fazla kişi (temel eğitim, orta öğretim veyalise,)	10	
3	1 veya daha fazla kişi(yükseköğrenim)	15	
GAYRİMENKUL VARLIĞI			
1	En az bir adet konut kira geliri elde ediyor	-20	
2	En az bir adet işyeri kira geliri elde ediyor	-20	
SOSYAL GÜVENCE DURUMU			
1	GSS, Sosyal Güvencesi yok	15	
2	Sosyal Güvenlik Kurumu(SSK; BAĞ-KUR, EMEKLİ SANDIĞI)	-10	
ALINAN SOSYAL YARDIMLAR			
1	2022 Sayılı Kanun	-10	
2	Kaymakamlık	-10	
3	Dernek, Vakıf vb.	-10	
4	2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu	-10	
İNCELEME MEMURUNUN GÖRÜŞÜ(1)			
1	Muhtaç	10	
2	Muhtaç değil	-10	
İNCELEME MEMURUNUN GÖRÜŞÜ(2)			
1	Muhtaç	10	
2	Muhtaç değil	-10	
TOPLAM PUAN			

NOT 1- Başvuru sahibi ile yüz yüze görüşme ve yerinde incelemede en az iki inceleme memuru bulunur. İnceleme memurları kişisel kanaatlerini birbirinden bağımsız değerlendirir.

2- Başvurular 300 tam puan üzerinden değerlendirilir. Sıralama en yüksek puandan aşağıya doğru yapılır.