

T.C.
AYDIN İLİ
SÖKE BELEDİYESİ
SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
SOSYAL HİZMET VE YARDIM YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Temel Esaslar

Amaç

MADDE 1- Bu yönetmeliğin amacı, Belediye sınırları içinde ikamet eden ve hayatlarını en düşük seviyede dahi sürdürmekte güçlük çeken mahalli ve müşterek ihtiyaçlarını karşılayamayan dar gelirli, yoksul, muhtaç, çocuk, genç, kadın, erkek, engelli, yaşlı bireylere ve ailelerine koruyucu, önleyici, sosyal ve psikolojik açıdan geliştirici ve destekleyici rehberlik ve danışmanlık hizmetleri, bütçe imkânları dâhilinde yapılacak ayni ve nakdi yardımlar ile sosyal hizmetlerin yürütülmesine dair usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönetmelik, Belediye sınırları içinde ikamet eden ve hayatlarını en düşük seviyede dahi sürdürmekte güçlük çeken, mahalli ve müşterek ihtiyaçlarını karşılayamayan dar gelirli, yoksul, muhtaç, kimsesiz ve engelli vatandaşlara Belediye tarafından yapılacak sosyal hizmetler ve yardımların şekli ile bu hizmet ve yardımlardan faydalanacak durumda olanları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu Yönetmelik, 10/07/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7 nci maddesinin üçüncü fıkrasının (d) bendi ile 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 14 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi, 15inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi ve 60 ıncı maddesinin birinci fıkrasının (i) bendi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönetmelikte geçen;

a) Belediye : Söke Belediye Başkanlığı'nı,
b) Başkan : Söke Belediye Başkanı'nı,
c) Müdürlük : Sosyal Hizmetler Müdürlüğü'nü,
ç) Müdür : Sosyal Hizmetler Müdürü'nü,
d) Personel : Müdürlüğe bağlı çalışanların tümünü ve psikolojik danışmanlık ve rehberlik, psikoloji ve sosyoloji lisans programlarından mezun olup müdürlükte çalışanları,
e) Ayni Yardım : Yiyecek, giyecek, yakacak, ev eşyası, kırtasiye ile sosyal inceleme raporuyla müracaatçının ihtiyacına göre verilecek temel ihtiyaca yönelik mal ve malzeme yardımını,
f) Dar Gelirli : Aylık toplam geliri asgari ücretin iki katını geçmeyen aileyi,
g) 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,
ğ) Muhtar : İlgili mahalle muhtarını,
h) Nakdi Yardım : Bu yönetmelik kapsamında yapılacak para veya para yerine geçebilen alışveriş ve benzeri çek, akıllı kart, alışveriş kredi kartı, kart kontörü ve benzeri kartları,
ı) Sosyal Hizmet ve Yardım: Bu yönetmelikte belirtilen şartları taşıyan kişilere yapılacak ayni ve nakdi yardımlar ile hizmetleri,
i) Sosyal Yardım Tespit Raporu: Yönetmelik kapsamında yardım için başvuranın ekonomik ve sosyal durumunun aile ve çevresel tüm boyutları ile ilgili müdürlük ve zabıta tarafından tespitini içeren raporu,
j) Yönetmelik : Aydın İli Söke Belediyesi Sosyal Hizmetler Müdürlüğü Sosyal Yardım ve Hizmetler Yönetmeliği'ni
k) Kurul : Sosyal yardım değerlendirme kurulu'nu
l) Alan Taraması : Kurum, kuruluş ve kişilerden gelen bilgilerde dikkate alınarak sosyal hizmet faaliyet ve uygulamalarından yararlanacak aile ve bireylerin tespiti ile sosyal sorunların analizi amacıyla gerçekleştirilen veri ve bilgi toplama faaliyetini,

- m) Sosyal İnceleme : Birey, aile, grup ve toplulukların sosyal hizmet ve sosyal yardıma ilişkin ihtiyaç ve sorunların tespiti ile hangi sosyal hizmet uygulamalarından yararlandırılması gerektiği önerilerini içeren inceleme ve değerlendirme faaliyetini,
- n) Engelli Aracı : Engelli ve bakıma muhtaç vatandaşlarımızın evleri ile hastahane arasında transferini sağlayan aracı,
- o) Giysi Bank : İhtiyaç sahiplerine kıyafet yardımı yapılan yeri,

İfade eder.

Genel esaslar

MADDE 5- (1) Belediye bu yönetmelikle belirtilen şartları taşıyan kişilere yardımda bulunabilir.

(2) Yardım uygulamalarına ait genel esaslar şunlardır:

- Belediye aynı ve nakdi yardımlarda bulunur. Bu amaçla bütçeye her yıl ödenek konur.
- Sosyal yardım programlarının uygulanmasında muhtaç çocuk ve ailesi, muhtaç engelli ve muhtaç yaşlı öncelikli değerlendirilir. Yardım talebinin Belediye imkânları ile karşılanamayacak derecede fazla olması halinde öncelikler; muhtaç olma derecesi, aciliyet durumu ve müracaat sırası esas alınarak belirlenir.
- Sosyal yardım uygulamalarında, muhtaç durumda bulunan kişilerin en kısa sürede kendi imkânları ile geçinebilecekleri bir hale gelebilecekleri hizmeti sağlama anlayışı içinde bulunulması esastır.
- Yardımlardan daha önce faydalanmış olmak bir hak doğurmaz.
- Sosyal hizmetlerin yürütülmesi ve sunulmasında hiçbir ayırım gözetilemez.

Temel İlkeler

MADDE 6- (1) Söke Belediye Başkanlığı Sosyal Hizmetler Müdürlüğü tüm çalışmalarında esas alınacak temel ilkeler şunlardır:

- Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaf davranılır,
- Birey, aile ve toplumun ihtiyaçları esas alınır,
- Sorunların yerinde tespiti ve çözümü esastır.
- Hizmet politikalarının belirlenmesinde alan tarama analizleri dikkate alınır,
- Hizmet modellerinin tespitinde, hizmet bölgesinin sosyal, ekonomik ve kültürel yapıları dikkate alınır,
- Yapılan hizmetlerde hesap verilebilirlik esastır,
- Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılım sağlanır,
- Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik esastır,
- Belediye kaynakları etkin ve verimli kullanılır,

İKİNCİ BÖLÜM

Yardım Esasları Ve Yardımlardan Yararlanacak Olanlar

Yardım Esasları Ve Yardımlardan Yararlanacak Olanlar

MADDE 7- (1) Belediye sınırları içerisinde ikamet eden muhtaç kişilere öncelik verilmek suretiyle ödeneklerin yeterliliği ölçüsünde bu hizmetlerden aşağıda belirtilen kişiler yararlanır.

- Hiçbir sosyal güvencesi olmayan ve/veya sosyal güvencesi olup da asgari düzeyde geçinmekte güçlük çeken kişi ve aileler,
- Evinde yemek yapamayacak durumda olan düzenli ve sağlıklı beslenme sorunu yaşayan muhtaç kişiler,
- Muhtaç yaşlı ve engelliler,
- Doğal afetler nedeniyle muhtaç duruma düşen aileler veya yakınlarını kaybederek kimsesiz ve korunmasız kalmış kişiler,
- Olağanüstü bir felaket, hastalık veya kaza geçirerek belirli bir süre kendisinin ve geçindirmekle yükümlü bulunduğu aile fertlerinin temel ihtiyaçlarını karşılayamayacak durumda olanlar, hayati tehlike arz eden ve ameliyat gerektiren durumlarla karşılaşan kişiler ile ekonomik yoksunluğu nedeniyle kendisini geçindiremeyecek durumda olan muhtaç kişiler,
- Belediye tarafından yaptırılacak değerlendirmede yardıma ihtiyacı olduğuna karar verilenler,

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Müracaat Şekli Ve Müracaatların Tespiti, İncelenmesi Ve Değerlendirilmesi

Müracaat şekli

MADDE 8- Yardım talebinde bulunmak isteyenler, dilekçeyle Belediye'ye başvurabilirler. Müracaatlar muhtaç kişilerin kendisi tarafından yapılacağı gibi zabıta, polis gibi kolluk kuvvetleri, muhtar, vatandaşlar ve dernekler tarafından da yapılabilir. Ayrıca basında çıkan haberler de ihbar olarak değerlendirilir.

Müracaatların tespiti, incelenmesi ve değerlendirilmesi

MADDE 9- (1) Sosyal yardım hizmeti almak üzere müracaatta bulunan muhtaç kişiler hakkında en az bir Sosyal Hizmetler Müdürlüğü görevlisi, bir sosyolog, bir psikolog ile bir Zabıta görevlisi tarafından kişinin ikametgâhı ve çevresi incelenerek Sosyal Yardım Tespit Raporu hazırlanır.

(2) Nakdi yardım başvurularını içeren evraklar müdürlükçe Sosyal Yardım Tespit Raporu ile birlikte değerlendirilmek üzere Sosyal Yardım Değerlendirme Kuruluna gönderilir.

(3) Yönetmelikte belirtilen kişilerce yapılan müracaatlarda, müracaatçının ne tür yardım modelinden yararlanacağı Sosyal Yardım Değerlendirme Kurulu üyeleri tarafından belirlenir ve muhtaçların onurlarını zedelemeyecek şekilde gizli olarak değerlendirilir.

(4) Yardıma muhtaç olduğunun tespiti yardım alacağı anlamına gelmez.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sosyal Yardım Değerlendirme Kurulunun Tanımı, Görev Ve Yetkileri

Sosyal yardım değerlendirme kurulunun tanımı

MADDE 10- (1) Sosyal Yardım Değerlendirme Kurulu, Belediye Başkanının görevlendireceği bir Başkan Yardımcısı başkanlığında, meclis kararı ile belirlenmiş Sosyal Hizmetler, Yaşlılar ve Engelliler Komisyonu'ndan 1 (bir) kişi, Sosyal Hizmetler Müdürü, Mali Hizmetler Müdürü ile Sosyal Hizmetler Müdürlüğü'nden 1 (bir) personel olmak üzere 5(beş) kişiden oluşur. Görevlendirmeler her takvim yılı Belediye Başkanı tarafından yapılır.

(2) Sosyal Yardım Değerlendirme Kurulu, bu yönetmelik hükümlerine göre yardım başvurusu alınmış olup Belediye tarafından sosyal yardım tespit raporu hazırlanmış muhtaç kişilerin durumlarını değerlendirerek yardım yapılmasının uygun olup olmadığına, uygun bulunması durumunda yapılacak yardımın miktarı, süresi ve şekli ile ilgili uygunluk kararı verir,

(3) Kurulun sekretarya işleri Sosyal Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılır. Kurulun Başkanı ilgili başkan yardımcısıdır.

(4) Değerlendirme Kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur.

(5) Değerlendirme Kurulu, Sosyal Hizmetler Müdürünün talebi üzerine kurul başkanının çağrısı üzerine gerekli oldukça toplanır.

Sosyal yardım değerlendirme kurulunun görev ve yetkileri

MADDE 11- (1) Kurulun görev ve yetkileri şunlardır;

- a) Belediyemiz sınırları ve mücavir alanlarının sosyal, kültürel, ekonomik yapısı ile alan tarama sonuçları ve risk haritasını esas alarak hizmet politikasını belirlemek,
- b) Belediyemize başvuran birey ve ailelere uygulanacak hizmeti belirlemek, uygulanan hizmetin devamına, değiştirilmesine ve sonlandırılmasına karar vermek,
- c) Belediye tarafından verilmekte olan sosyal yardım ve hizmetlere yönelik olarak yapılan itiraz, ihbar ve şikayetleri değerlendirerek karar vermek,
- ç) Belediyenin sosyal yardım ve hizmetlerine yönelik projeleri hazırlamak ve yürütmek,
- d) Belediyenin sosyal yardım ve hizmetlerine yönelik yıllık çalışma programını hazırlamak, çalışmalarını izlemek ve raporlamak.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yardım Türleri, Sosyal Yardımlardan Faydalanma, Gerekli Belgeler, Aynı Yardımlarda Satın Alma İşlemleri Ve Aynı Yardımların Dağıtımı

Yardım türleri

MADDE 12- (1) Nakdi yardımlar;

- a) Belediye dar gelirlilere, muhtaç, yoksul, kimsesiz, engelliler ve öğrencilere sosyal, sağlık ve ekonomik sorunların çözümüne yardımcı olabilmek amacıyla nakdi yardımda bulunabilir.

b) Yardımların insan onurunu zedelemeyecek koşullarda sunulması için Sosyal Yardım Değerlendirme Kurulu görüşü ile nakdi yardım yapılabilecek kişi ve ailelere, temel ihtiyaçlarını karşılamak üzere para yerine geçebilen alışveriş vb. çek, akıllı kart, kart kontörü vb. kart dağıtılabilir. Bu çekler veya kartlar ile alışveriş yaptırmayı, hizmet vermeyi kabul eden gerçek ve/veya tüzel kişilerle kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanımını sağlayacak şekilde sözleşme yapılır.

c) Yapılacak nakdi yardımların miktarı ve süresi müdürlüğün teklifi üzerine veya re'sen Sosyal Yardım Değerlendirme Kurulu tarafından muhtaçlık durumu dikkate alınarak değerlendirilir.

ç) Afetlerden zarar görenlere Sosyal Yardım Değerlendirme Kurulu tarafından belirlenecek miktarda nakdi yardım yapılabilir.

d) Nakdi yardımlar bütçede belirtilen miktar doğrultusunda belirlenen kişi sayısı sınır kabul edilerek gerçekleştirilir. Nakdi yardımlara ilişkin hedeflenen kişi sayısı yıl içerisinde bir veya birkaç kez başvuru dönemi açılarak tamamlanabilir.

e) Nakdi yardımlar, Sosyal Yardım Değerlendirme Kurulu'nun uygunluk kararı, Belediye Başkanının onayı üzerine yapılır.

(2) Aynı yardımlar;

a) Bu yönetmelik kapsamında sosyal yardımlardan yararlanma hakkına sahip bulunan kimselere gıda, sıcak yemek, süt, yakacak, giyecek, kırtasiye, ilaç, engelli aracı ile kent içi ulaşım, sosyolojik ve psikolojik destek, Diyetisyen desteği, içme suyu, kitap ve öğrenci tören kıyafetleri ve benzeri temel ihtiyaca yönelik mal ve malzeme yardımlarında bulunulabilir. Ayrıca, 31/05/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 60'ıncı maddesinde sayılan Kanun gereğince sigortalı sayılmayan ve giderleri Sosyal Güvenlik Kurumunca karşılanmayan kimselere bu hususu belgelemeleri halinde tıbbi ve rehabilitasyon amaçlı protez, tekerlekli sandalye, koltuk değneği vb. malzemeler gibi yardımlarda bulunulabilir.

b) İlk, orta öğretim ve lise öğrencilerine yönelik aynı yardımlar için okul müdürlükleri veya Milli Eğitim Müdürlüklerince öğrencinin ihtiyaç sahibi olduğunun resmi yazı ile bildirilmesi yeterlidir.

c) Aynı yardımların dağıtılmasında muhtarlıklar, sivil toplum örgütleri, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ve gönüllüler ile işbirliği yapılabilir.

ç) Doğal afet, yangın, su baskını vb. sebeplere dayanan konut hasarları gibi durumlarda tamir, bakım ve onarım yardımları yapılabilir.

d) Aynı yardımlar bir defada veya periyodik olarak yapılabilir.

e) Aynı yardımlar, Sosyal Yardım Değerlendirme Kurulu'nun uygunluk kararı, Belediye Başkanının onayı üzerine yapılır.

Sosyal yardımlardan faydalanma

MADDE 13- (1) Belediye tarafından sosyal yardım karşılığı yapılan aynı ve nakdi yardımlar karşılıksızdır. Aynı ve nakdi nitelikteki sosyal yardımlardan bu Yönetmelik esaslarına göre muhtaçlığı tespit edilen kişiler ve aileler faydalanır. Sosyal yardımların yapılmasında kişilerin diğer kaynaklardan elde ettikleri yardımlar dikkate alınır.

(2) Yapılan incelemeler sonucunda yardım almaya hak kazananlar yıllık olarak başvurularını yenileyeceklerdir. Başvurusu kabul edilerek yardım almaya hak kazanan ihtiyaç sahipleri bir dahaki başvuru döneminde başvurusunu yenilemediği takdirde yardım hakkını kaybeder.

(3) Yardım süresi dolan evden çıkamayacak durumda bulunan engelli ve yaşlılar ise başvuru döneminde Sosyal Hizmetler Müdürlüğünden işlemlerinin evlerinde yürütülmesi için yardım talebinde bulunabilirler.

(4) Başvuru sonrasında yardım almaya hak kazanan kişinin bir (1) yıllık süre içerisinde mali durumunda herhangi bir değişiklik olması halinde değişikliği belediyeye ibraz etmesi zorunludur. Aksi halde belediye tarafından yardım süresi içerisinde yapılan araştırmalar sonucunda değişikliğin tespit edilmesi halinde yapılan yardımların bedeli, ilgisinden tahsil edilerek hakkında yasal işlem yapılır.

Gerekli belgeler

MADDE 14- (1) Sosyal yardım hizmeti alacak olan muhtaç kişilerden aşağıdaki belgeler istenir;

a) Vatandaşın ihtiyaç talebi ile ilgili dilekçe veya Sosyal Yardım Başvuru Formu (EK - 1)

b) Fakirlik Belgesi (İlgili Muhtarlıktan)

c) Öğrenci Kimlik Belgesi Fotokopisi (Kırtasiye yardımı için)

ç) Engelli olduğunu belirtmiş ise tam teşekküllü Devlet Hastanesinden alınan engel durumuna ilişkin Sağlık Kurulu Raporu

d) Engelli Vatandaşlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin İnceleme Formu (EK - 2)

e) Nüfus kayıt(Aile) bilgi formu (EK - 3)

f) Mal Bildirim Formu (EK - 4)

g) Puanlama Soruları - Cevapları (EK - 5)

(2) Ancak, öngörülme hallerde (deprem, sel gibi doğal afetler ile yangın vs. durumlarda) Müdürlüğün uygun görmesi halinde Zabıta veya Müdürlük personeli marifetiyle yerinde yapılacak inceleme sonucunda ihtiyaç sahibi olduğu ve kimliği tespit edilenlerden başka belge istenmeksizin yardım yapılabilir.

Aynı yardımlarda satın alma işlemleri

MADDE 15- Hizmet ve yardımlarda kullanılacak mal, hizmet ve malzemelerin alımında 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri uygulanır.

Aynı yardımların dağıtımı

MADDE 16- (1) Belediye tarafından bu yönetmelik kapsamındaki kimselere dağıtılmak üzere Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre alımı gerçekleştirilen veya sosyal yardımlarda kullanılmak üzere Belediyeye bağışlanan gıda, yakacak, giyecek, kırtasiye malzemesi ve benzeri aynı yardımlar, belediye personeli ve/veya gönüllüler aracılığıyla belediye araçları ile muhtaç ve yoksul kişilere en uygun yöntemlerle dağıtılır.

(2) Gerekliğinde muhtarlar, sivil toplum örgütleri ile diğer kamu kuruluşlarıyla dağıtımaya yönelik işbirliği yapılabilir. İşbirliği, 09.10.2005 tarihli ve 25961 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

(3) Aynı yardımların taşınması için üçüncü şahıslardan hizmet alımı yapılabilir. Ancak dağıtım belediye personeli tarafından veya belediye personelinin gözetiminde yapılır.

ALTINCI BÖLÜM

Sosyal Yardımların Verilmesi Ve Sosyal Yardımların Kesilmesi

Sosyal yardımların verilmesi

MADDE 17- Sosyal yardımlar için her yıl bütçe imkânları ölçüsünde yeterli kaynak ayrılır. Bu kaynaklar muhtaç kişilere aynı veya nakdi yardım karşılığı sosyal hizmet ve yardım olarak adaletli bir şekilde dağıtılır.

Sosyal yardımların kesilmesi

MADDE 18- (1) Gerekli evraklarda gerçeğe aykırı ve yanıltıcı beyanda bulunulduğunun tespit edilmesi halinde ve yardım esnasında kişinin mali durumunda iyileşme olması halinde yardım kesilir.

(2) Yönetmelik kapsamında sağlanan sosyal yardım ve hizmetlerden sahte ve yanıltıcı bilgi, belge düzenlemek ve/veya vermek suretiyle haksız yere yararlandığı tespit edilen kişilerin tespiti halinde ödenen nakdi yardımların ilgililerden kanuni faizi ile birlikte tazmin edilecek ve ilgili hakkında Cumhuriyet Başsavcılığına şikâyetle bulunulacaktır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Dosya işlemleri ve Tutanaklar

Dosya işlemleri

MADDE 19- Sosyal yardım talebinde bulunan her bir ilgili için bir dosya açılır ve tüm evrakları buradan takip edilir. Yardım almaya hak kazanan ihtiyaç sahibi kişilerin tüm evrakları dosyalararak fiziki ve/veya elektronik ortamda 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine uygun olarak saklanır.

Tutanaklar

MADDE 20- Kişilere yapılacak her türlü sosyal hizmet ve yardımlar için teslim ve teslim tutanakları tanzim edilir ve dosyası saklanır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 21- Sayıştay görüşü alınan bu Yönetmelik, ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22- Bu Yönetmelik hükümlerini Söke Belediye Başkanı yürütür.

Mustafa İbrya ARİKAN
MECLİS BAŞKANI

Güler BATMAZ
MECLİS KATİBİ

Hilal TİRİL KABASAKAL
MECLİS KATİBİ

G. Batmaz

Hilal Tıril Kabasakal

T.C.
AYDIN İLİ
SÖKE BELEDİYESİ
SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Başvuru Formu

EK-1

KAYIT NO:

A. KİŞİSEL BİLGİLER (Başvuru Sahibi)

| | | | |
|-------------------------------|--|---------------------------------------|--|
| T.C. KİMLİK NO | | | |
| ADI SOYADI | | | |
| ANNE - BABA ADI/SOYADI | | | |
| DOĞUM YERİ - TARİHİ | | | |
| CİNSİYETİ | <input type="checkbox"/> Kadın | <input type="checkbox"/> Erkek | |
| UYRUĞU | <input type="checkbox"/> T.C. | <input type="checkbox"/> Diğer | |
| N. CÜZDANI SERİ/SIRA NO. | | | |
| İKAMETGAH ADRESİ | | | |
| TELEFON NUMARASI | Ev: | Cep: | |
| e-mail | | | |
| YAKININA AİT TELEFON NUMARASI | Ev: | Cep: | |
| MEDENİ DURUMU | <input type="checkbox"/> Evli | <input type="checkbox"/> Bekar | <input type="checkbox"/> Eşi Vefat Etmiş <input type="checkbox"/> Boşanmış |
| ÖZEL DURUMU (Başvuru için) | <input type="checkbox"/> Yoksul | <input type="checkbox"/> Muhtaç | <input type="checkbox"/> İhtiyaç Sahibi |
| | <input type="checkbox"/> Geçici İhtiyaç Sahibi | <input type="checkbox"/> Kimsesiz | <input type="checkbox"/> Engelli |
| | <input type="checkbox"/> Yaşlı | <input type="checkbox"/> Kronik Hasta | <input type="checkbox"/> Afet Mağduru |
| | <input type="checkbox"/> Şehit Ailesi | <input type="checkbox"/> Gazi | <input type="checkbox"/> Diğer |
| ENGEL DURUMU VAR MI? | <input type="checkbox"/> Evet | <input type="checkbox"/> Hayır | |
| KRONİK HASTALIĞI VAR MI? | <input type="checkbox"/> Evet | <input type="checkbox"/> Hayır | |
| KRONİK HASTALIK BİLGİLERİ | | | |
| ÖĞRENİM DURUMU | | | |
| KAN GRUBU | | | |
| AYLIK GELİRİ | | | |
| SOSYAL GÜVENCESİ | | | |
| MESLEĞİ | | | |
| ÇALIŞIYOR MU? | | | |
| İŞ ADRESİ | | | |
| EMEKLİ DURUMU | | | |
| EMEKLİ TARİHİ | | | |

D. K.

S.B

De

B. HANE BİLGİLERİ (Tüm hane bireyleri için eksiksiz doldurulacaktır)

| Sıra No | T.C.Kimlik Numarası | Adı Soyadı/ Kan Grubu | Yakınlık Derecesi/ Cinsiyet | Doğum Tarihi/Yeri | Medeni Durum | Mesleği | Sosyal Güvencesi/Aylık Geliri | Varsa Engel Durumu Derecesi | Varsa Kronik Hastalığı |
|---------|---------------------|--------------------------|--------------------------------|-------------------|--------------|---------|-------------------------------|-----------------------------|------------------------|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

C. EĞİTİM BİLGİLERİ (Tüm hane bireyleri için eksiksiz doldurulacaktır)

| Sıra No | T.C.Kimlik Numarası | Adı Soyadı | Yakınlık Derecesi | Doğum Tarihi | Okulun Adı/Sınıfı | Servis Kullanıyorsa Ücreti |
|---------|---------------------|------------|-------------------|--------------|-------------------|----------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

D. DİĞER BİLGİLER

| | | | | |
|---|---|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|
| EV DURUMU | <input type="checkbox"/> Kira/Miktarı | <input type="checkbox"/> Kendi | <input type="checkbox"/> Lojman | <input type="checkbox"/> Diğer |
| EV TİPİ | <input type="checkbox"/> Gecekondu | <input type="checkbox"/> Apartman | <input type="checkbox"/> Müstakil | <input type="checkbox"/> Diğer |
| EV SAHİBİ ADI-SOYADI | | | | |
| EV SAHİBİ TELEFON | | | | |
| ISINMA ŞEKLİ | <input type="checkbox"/> Sobalı | <input type="checkbox"/> Doğalgaz | <input type="checkbox"/> Elektrik | <input type="checkbox"/> Diğer |
| ARAÇ DURUMU | <input type="checkbox"/> Var | <input type="checkbox"/> Yok | Varsa Model/Marka | |
| GAYRİMENKUL DURUMU | <input type="checkbox"/> Ev | <input type="checkbox"/> Arsa | <input type="checkbox"/> Diğer | |
| AİLEDE ENGELLİ VARSAM ADI SOYADI | | | | |
| AİLEDE MAHKUM VARSAM ADI/SOYADI | | | | |
| SOSYAL YARDIM ALDIĞINIZ BAŞKA KURUM VARSAM ADI | | | | |

G.B
r

E. KİŞİSEL VERİLERİN PAYLAŞIMI

Müdürlüğüne,

Sosyal yardım ve proje destek programlarından faydalanmak, ihtiyaç duyulduğunda diğer sosyal hizmet ve kamu hizmetlerine yönlendirilmek ve takibinin yapılmasını sağlamak nedenlerinden biri veya birkaçı için başvurmuş olup kişisel bilgilerimin ve gelir durumunun tespiti için ikamet ettiğim bölgede Söke Belediyesi birimlerince ilgili kurumların veri tabanlarından sorgulamaların yapılmasına; ikamet ettiğim hanede ve çevrede ilgili Müdürlük tarafından inceleme yapılmasına; elde edilen bilgilerin başvurumun değerlendirilmesi sürecinde kullanılmasına; çalışır durumda olduğumun tespiti halinde İŞKUR kaydımın yapılmasına; istihdam ve istihdam kazandırıcı faaliyetlere haklı bir sebep olmaksızın katılım sağlamam halinde müeyyide uygulanmasına; belirli periyodlarla hakkımdaki sorgulama ve incelemelerin yenilenmesine, E-Devlet üzerinden veya başka kanallarla tarafıma kısa mesaj, elektronik posta gibi araçlarla bilgilendirme yapılmasına ve Kişisel Verileri Koruma Kanunu (KVKK) ile Aydın İli Söke Belediyesi Sosyal Yardım yönetmeliği kapsamında verilerin kaydedilmesine ve paylaşılmasına izin veriyorum.

Bu formdaki bilgilerimin doğruluğunu beyan eder; gerçekleştirilecek inceleme ve araştırma sonrasında gerçek durumu yansıtmayan yanlış, hatalı, eksik beyanımdan dolayı ortaya çıkabilecek zarara ilişkin sorumluluğu ve İdarenin tüm yaptırımını kabul ediyorum.

Tarih : .../.../.....

İmza :

Başvurmak istediğiniz yardım türünü işaretleyiniz.

Kırtasiye Yakacak Gıda

Kıyafet Tekerlekli Sandalye Diğer.....

İSTENEN DİĞER BELGELER

- 1) Öğrenci Kimlik Belgesi Fotokopisi (Kırtasiye yardımı için)
- 2) Engelli olduğunu belirtmiş ise Engelli Sağlık Kurulu Raporu
- 3) Nüfus kayıt (Aile Bilgi Formu) (EK – 3)
- 4) Mal Bildirim Formu (EK – 4)

J. K.

J. B.

J. K.

ENGELLİ VATANDAŞLARLA YAPILACAK SOSYAL YARDIMLARA İLİŞKİN

İNCELEME FORMU

EK-2

| | | | |
|---------------------------------------|--|---|---|
| ADI - SOYADI | | | |
| DOĞUM YERİ VE TARİHİ | | | |
| ANNE-BABA ADI/SOYADI | | | |
| TC KİMLİK NO | | | |
| CİNSİYETİ | | | |
| MEDENİ DURUMU | | | |
| ÖĞRENİM DURUMU | | | |
| TELEFON NO | | | |
| ADRESİ | | | |
| ENGELLİ TÜRÜ | | | |
| ENGELLİ RAPORU SÜRELİ/SÜRESİZ TARİHİ | <input type="checkbox"/> Süreli | <input type="checkbox"/> Süresiz | Tarihi: |
| ENGEL SEBEBİ | <input type="checkbox"/> Diğer | <input type="checkbox"/> Doğuştan | <input type="checkbox"/> Hastalık <input type="checkbox"/> Kaza |
| ENGEL ORANI % | | | |
| AĞIR ENGELLİ Mİ? | <input type="checkbox"/> Evet | <input type="checkbox"/> Hayır | |
| CİHAZ KULLANIYOR MU? | <input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Hayır | Cihaz Bilgileri: | |
| AKRABA EVLİLİĞİ Mİ? | <input type="checkbox"/> Evet | <input type="checkbox"/> Hayır | |
| AİLEDE BAŞKA ENGELLİ VAR MI? | <input type="checkbox"/> Evet | <input type="checkbox"/> Hayır | |
| EVDE BAKIM PARASI ALIYOR MU? | <input type="checkbox"/> Evet | <input type="checkbox"/> Hayır | |
| ENGELLİ KARTI VAR MI? | <input type="checkbox"/> Evet | <input type="checkbox"/> Hayır | |
| ENGELLİ MAAŞI VAR MI? | <input type="checkbox"/> Evet | <input type="checkbox"/> Hayır | |
| MESLEĞİ VAR MI? | <input type="checkbox"/> Evet | <input type="checkbox"/> Hayır | |
| BAKICI AD-SOYAD/TELEFON | | | |
| ÇALIŞIYOR MU? | <input type="checkbox"/> Evet | <input type="checkbox"/> Hayır | |
| İŞYERİ ADRESİ | | | |
| ÇALIŞMAK İSTİYOR MU? | <input type="checkbox"/> Evet | <input type="checkbox"/> Hayır | |
| GENEL SAĞLIK SİGORTASI KAPSAMINDA MI? | <input type="checkbox"/> Evet | <input type="checkbox"/> Hayır | |
| EVDE KARŞILAŞILAN ENGELLER? | <input type="checkbox"/> Engelli Rampası Yok | <input type="checkbox"/> Engelli Asansörü Yok | <input type="checkbox"/> Engelli WC Yok |
| TESPİT EDİLEN İHTİYAÇLAR | | | |

Görüşme Yapılan Kişi:

Hane İncelemesi Yapan Personelin

Adı-Soyadı:

İnceleme Tarihi:/...../.....

İmza:

T.C.
AYDIN İLİ
SÖKE BELEDİYESİ
SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

EK-4

Müracaat sahibi ve hane halkından reşit olanlar için Dairenizce gerekli incelemelerin yapılarak vergi/tapu/maaş/taşıtların Söke Belediye Başkanlığına bildirilmesini rica ederim.

SÖKE VERGİ DAİRESİ (Maliye Kaydı)

| |
|--|
| |
|--|

TAPU SİCİL MÜDÜRLÜĞÜ (Maliye Kaydı)

| |
|--|
| |
|--|

TRAFİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Araç Kaydı)

| |
|--|
| |
|--|

SÖKE BELEDİYESİ EMLAK SERVİSİ (Gayrimenkul Kaydı)

| |
|--|
| |
|--|

ZİRAAT BANKASI

HALK BANKASI

VAKIFBANK

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

T.C.
SÖKE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Puanlama Soruları

EK-5

| SORU | CEVAP | PUAN |
|--|--|------|
| HANE GELİRİ | HİÇ GELİRİ YOK | 100 |
| | HANE İÇİNDEKİ KİŞİ BAŞINA DÜŞEN ORTLAMA GELİR ASGARİ ÜCRETİN AYLIK NET TUTARININ 1/3'ÜNDEN AZ (MUHTAÇLIK KAPSAMINDA) | 90 |
| | HANE TOPLAM GELİRİ ASGARİ, ÜCRETİN AYLIK NET TUTARININ 2 KATINDAN AZ (DAR GELİRLİ KAPSDAMINDA) | 80 |
| GAYRİMENKUL DURUMU | YOK | 10 |
| | KİRA | 5 |
| | VAR | -10 |
| KENDİNE AİT TAŞINMAZ VAR MI? | VAR | -10 |
| | YOK | 0 |
| AİLENİN MEDENİ DURUMU | BOŞANMIŞ VEYA EŞİ VEFAT ETMİŞ | 4 |
| | EŞİ CEZAEVİNDE | 5 |
| | YETİM AİLESİ | 10 |
| | ŞEHİT AİLESİ | 10 |
| | GAZİ AİLESİ | 6 |
| AİLEDEKİ KİŞİ SAYISI | BİR | 1 |
| | İKİ | 2 |
| | ÜÇ | 3 |
| | DÖRT | 4 |
| | BEŞ VE ÜZERİ | 5 |
| AİLEDE OKUYAN ÇOCUK SAYISI | HER İLKÖĞRETİM ÖĞRENCİLERİ İÇİN | 4 |
| | HER ÖRGÜN ÜNİVERSİTE ÖĞRENCİLERİ İÇİN | 6 |
| ENGELLİ DURUMU | %10 - %40 ARASI | 2 |
| | %41 - %60 ARASI | 4 |
| | %61 - %80 ARASI | 6 |
| | %81 VE ÜZERİ | 8 |
| | YAŞLILIK DURUMUNDA AĞIR ENGELLİ | 10 |
| KREDİ / BORÇ DURUMU | VAR | 4 |
| | YOK | 0 |
| İKAMET EDİLEN KONUT DURUMU | ELVERİŞLİ | 0 |
| | ELVERİŞSİZ | 5 |
| MEVCUT EŞYALARIN DURUMU | ESKİ – YIPRANMIŞ | 5 |
| | OTURULABİLİR | 0 |
| | YENİ | -5 |
| TOPLAM PUAN | | |
| PUANLAMA YAPILAN TARİH | | |
| PUANLAMA YAPAN PERSONEL AD-SOYAD-ÜNVAN | | |

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]