**T.C.**

**AYDIN İLİ**

 **SÖKE BELEDİYESİ**

**SOSYAL** **HİZMET** **VE** **YARDIM** **YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ** **BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Genel Esaslar**

**Amaç**

**MADDE** **1** **-** (1) 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 bütçe imkanları dahilinde yapılacak ayni ve nakdi yardımlar ile sosyal hizmetlerin yürütülmesine dair usul ve esasları belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

**Kapsam**

**MADDE** **2** **-** **(1)** 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** **-** **(1)** Bu Yönetmelik, 10/7/2004 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, 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi, 18 inci maddesinin (m) bendi ve 60 ıncı maddesinin birinci fıkrasının (i) bendi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE** **4** **-** **(1)** Bu yönetmelikte geçen;

1. Ayni Yardım: Yiyecek, giyecek, yakacak, ev eşyası, kırtasiye ile sosyal inceleme raporuyla müracaatçının ihtiyacına göre verilecek temel ihtiyaca yönelik mal ve malzeme yardımını,
2. Belediye: Söke Belediyesini,
3. Belediye Başkanı: Söke Belediye Başkanını,

**ç)** Dar Gelirli: Aylık toplam geliri asgari ücretin iki katını geçmeyen aileyi,

1. 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,
2. Muhtar: İlgili Mahalle Muhtarını,
3. Müdür: Sosyal Yardım İşleri Müdürünü,
4. Müdürlük: Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünü,

**ğ)** 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,

1. Sosyal Hizmet ve Yardım: Bu yönetmelikte belirtilen şartları taşıyan kişilere yapılacak ayni ve nakdi yardımlar ile hizmetleri,

**ı)** 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,

**i)** Yönetmelik: Aydın İli Söke Belediyesi Sosyal Hizmet ve Yardım Yönetmeliği’ni ifade eder.

**Genel** **esaslar**

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

**(2)** Yardım uygulamalarına ait genel esaslar şunlardır:

**a)** Belediye ayni ve nakdi yardımlarda bulunur. Bu amaçla bütçeye her yıl ödenek konur.

**b)** 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.

**c)**Sosyal yardım uygulamalarında, muhtaç durumda bulunan kişilerin en kısa sürede kendi imkânları ile geçinebilecekleri bir hale gelebilecekleri hizmeti sağlama anlayışı içinde bulunulması esastır.

**ç)** Yardımlardan daha önce faydalanmış olmak bir hak doğurmaz.

**d)**Sosyal hizmetlerin yürütülmesi ve sunulmasında hiçbir ayrım gözetilemez.

**İKİNCİ** **BÖLÜM**

**Yardım Esasları Ve Yardımlardan Yararlanacak Olanlar**

**Yardım Esasları Ve Yardımlardan Yararlanacak Olanlar**

**MADDE** **6** **-** **(1)** Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde ikamet eden muhtaç kişilere öncelik verilmek suretiyle ödeneklerin yeterliliği ölçüsünde bu hizmetlerden aşağıda belirtilen kişiler yararlanır.

**a)** Hiçbir sosyal güvencesi olmayan ve/veya sosyal güvencesi olup da asgari düzeyde geçinmekte güçlük çeken kişi ve aileler,

**b)** Evinde yemek yapamayacak durumda olan düzenli ve sağlıklı beslenme sorunu yaşayan muhtaç kişiler,

**c)** Muhtaç yaşlı ve engelliler,

**ç)**Doğal afetler nedeniyle muhtaç duruma düşen aileler veya yakınlarını kaybederek kimsesiz ve korunmasız kalmış kişiler,

**d)** 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,

**e)** Belediye tarafından yaptırılacak değerlendirmede yardıma ihtiyacı olduğuna karar verilenler,

**f)** Maddi sorunlarla karşılaşarak eğitimini devam ettiremeyecek duruma düşen ve/veya zorlanan yükseköğretim öğrencilerine ailesi Söke’de ikamet etmek kaydıyla geçici ve karşılıksız nakdi yardım yapılır.

**ÜÇÜNCÜ** **BÖLÜM**

**Müracaat Şekli Ve Müracaatların** **Tespiti,** **İncelenmesi** **Ve** **Değerlendirilmesi**

**Müracaat şekli**

**MADDE** **7** **-** **(1)** 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** **8** **-** **(1)** Sosyal yardım hizmeti almak üzere müracaatta bulunan muhtaç kişiler hakkında en az iki Sosyal İşler Birimi görevlisi ile bir Zabıta görevlisi tarafından kişinin ikametgâhı ve çevresi incelenerek Sosyal Yardım Tespit Raporu hazırlanır.

**(2)** Nakdi yardım başvuranı 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, görev ve yetkileri**

**MADDE** **9** **–** **(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 Yardım İşleri Müdürü, Mali Hizmetler Müdürü ile Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü’nden 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 Yardım İşleri 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 Yardım İşleri Müdürünün talebi üzerine kurul başkanının çağrısı üzerine gerekli oldukça toplanır.

**BEŞİNCİ** **BÖLÜM**

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

**Yardım türleri**

**MADDE** **10** **-** **(1)** Nakdi yardımlar;

**a)** Belediye dar gelirlilere, muhtaç, yoksul, kimsesiz, engelliler, öğrenciler ve asker ailelerine 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 veya tüzel kişiler ile sözleşmeler yapılır. Bu sözleşmelerde bulunan hükümler çerçevesinde alınan mal ve hizmetin bedeli ödenebilir.

**c)** Maddi sorunlarla karşılaşarak eğitimini devam ettiremeyecek duruma düşen ve/veya zorlanan yükseköğretim öğrencilerine burs niteliğinde olmayan geçici ve karşılıksız nakdi yardım, bankaya açtırılacak hesap üzerinden yapılır.

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

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

**e)** 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.

**f)** Nakdi yardımlar, Sosyal Yardım Değerlendirme Kurulu’nun uygunluk kararı, Belediye Başkanının onayı üzerine yapılır.

**(2)** Ayni yardımlar;

**a)** Bu yönetmelik kapsamında sosyal yardımlardan yararlanma hakkına sahip bulunan kimselere gıda, sıcak yemek, süt, yakacak, giyecek, kırtasiye, ilaç, kent içi ulaşım, 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 ayni yardımlar için okul müdürlükleri veya Milli Eğitim Müdürlüklerince öğrencinin ihtiyaç sahibi olduğunun resmi yazı ile bildirilmesi yeterlidir.

**c)** Ayni 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)** Ayni yardımlar bir defada veya periyodik olarak yapılabilir.

**e)** Ayni yardımlar, Sosyal Yardım Değerlendirme Kurulu’nun uygunluk kararı, Belediye Başkanının onayı üzerine yapılır.

**Sosyal** **yardımlardan** **faydalanma**

**MADDE** **11** **-** **(1)** Belediye tarafından sosyal yardım karşılığı yapılan ayni ve nakdi yardımlar karşılıksızdır. Ayni 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 Yardım İşleri 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, ilgilisinden tahsil edilerek hakkında yasal işlem yapılır.

**Gerekli** **belgeler**

**MADDE** **12** **-** **(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)** Asker Aile Yardımı için kimlik paylaşım sisteminden temin edecekleri adres belgesi, 1 (bir) adet fotoğraf ve Askerlik Şubesinden alınmış en az 45 (kırk beş) günlük asker olduğunu bildirir belge

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

**f)** Nüfus kayıt(Aile) bilgi formu (EK – 3)

**g)** Mal Bildirim Formu (EK – 4)

**ğ)** Puanlama Soruları – Cevapları (EK – 5)

**(2)** Ancak, öngörülmeyen 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.

**Ayni** **yardımlarda** **satın** **alma** **işlemleri**

**MADDE** **13** **-** **(1)** Hizmet ve yardımlarda kullanılacak mal, hizmet ve malzemelerin alımında 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri uygulanır.

**Ayni** **yardımların** **dağıtımı**

**MADDE** **14** **-** **(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 ayni yardımlar, belediye personeli ve/veya gönüllüler aracılığıyla belediye araçları ile muhtaç ve yoksul kişilere en uygun yöntemlerle dağıtılır.

**(2)** Gerektiğinde muhtarlar, sivil toplum örgütleri ile diğer kamu kuruluşlarıyla dağıtıma 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)** Ayni yardımların dağıtımı üçüncü şahıslardan hizmet alımı şeklinde yaptırılabilir. Temel ihtiyaç konusu yardımlar, ihtiyaç maddelerinin belediye tarafından temin edilip dağıtılması veya belirlenmiş harcamalar için kullanılabilecek şekilde madde 10’da belirtildiği üzere yapılır.

**ALTINCI** **BÖLÜM**

**Sosyal Yardımların Verilmesi Ve Sosyal** **Yardımların** **Kesilmesi**

**Sosyal yardımların verilmesi**

**MADDE** **15** **-** **(1)** Sosyal yardımlar için her yıl bütçe imkânları ölçüsünde yeterli kaynak ayrılır. Bu kaynaklar muhtaç kişilere ayni veya nakdi yardım karşılığı sosyal hizmet ve yardım olarak adaletli bir şekilde dağıtılır.

**Sosyal** **yardımların** **kesilmesi**

**MADDE** **16** **-** **(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 şikâyette bulunulacaktır.

**YEDİNCİ** **BÖLÜM**

**Dosya işlemleri ve Tutanaklar**

**Dosya işlemleri**

**MADDE** **17** **-** **(1)** 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 dosyalanarak fiziki ve/veya elektronik ortamda 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine uygun olarak saklanır.

**Tutanaklar**

**MADDE** **18** **-** **(1)** Kişilere yapılacak her türlü sosyal hizmet ve yardımlar için teslim ve tesellüm tutanakları tanzim edilir ve dosyası saklanır.

**SEKİZİNCİ** **BÖLÜM**

**Yürürlük ve Yürütme**

**Yürürlük**

**MADDE** **19** **-** **(1)** Sayıştay’ın uygun görüşü alınarak, ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE** **20** **-** **(1)** Bu Yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.