

T.C.
FETHİYE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
SOSYAL YARDIM ESASLARI YÖNETMELİĞİNİN
DEĞİŞTİRİLMESİNE DAİR YÖNETMELİK
BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar ve İlkeler

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmelik, Fethiye Belediyesi sınırları içerisinde ikamet eden dar gelirli, yoksul, muhtaç ve kimsesizlere; engellilere, öğrencilere, yaşlılara ve kadınlara bütçe imkanları dahilinde yapılacak ayni, nakdi yardımları ve hizmet alımlarını; ayrıca muhtarlıklar, dernekler, vakıflar ve ilgili kamu kurum ve kuruluşları, özel ve tüzel kişiler ile vatandaşlar tarafından yapılacak olan bağışların bir merkezde toplanarak muhataplarına ulaştırılması ve bu hizmeti verecek personellerin çalışma usul ve esaslarını belirlemek için düzenlenmiştir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik Belediye İlçe sınırlarımız içerisinde ikamet eden, ihtiyaçlarını karşılayamayan dar gelirli, kimsesiz, yoksul ve muhtaç olan; engelli, yaşlı, kadın, erkek, çocuk, genç, sokakta yaşayan kimsesiz kişi, öğrenci, asker ailesi, gazi, yetim ve öksüz kişileri 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 03/07/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 14 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi ile, 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendine hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.”

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Belediye:** Fethiye Belediyesini,
- b) Belediye Başkanı:** Fethiye Belediye Başkanını,
- c) Belediye Encümeni:** Fethiye Belediye Encümenini
- ç) Belediye Meclisi:** Fethiye Belediye Meclisini



d) Aynı Yardım: Yiyecek, giyecek, yakacak, kırtasiye, tıbbi araç gereç ile rehabilitasyon amaçlı protez araç- gereçleri, ev eşyası gibi sosyal inceleme raporu ile müracaatçının ihtiyacına göre verilecek mal ve malzeme yardımını,

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

f) Kimsesiz Kişi: Kendisine bakacak kimsesi olmayan ya da yakınları tarafından terk edilmiş, yalnız bırakılmış muhtaç kişiyi,

g) Sosyal Yardım Komisyonu: Sosyal yardımdan yararlanacak bireylerin durumlarını değerlendirerek gerekli yardımın yapılmasının uygun olup olmadığına karar veren, sosyal yardım komisyonunu,

ğ) Muhtaçlık: Kendisini, eşini ve bakmakla yükümlü olduğu çocuklarını, anne ve babasını buldukları mahallin hayat şartlarına göre asgari seviyede geçindirmeye yetecek geliri, malvarlığı veya kazancı bulunmama halini,

h) Muhtaç kimse: Bu yönetmeliğe göre muhtaç olan kişileri,

ı) Nakdi yardım: Müracaatçının sosyal inceleme raporu sonucunda belirlenen ihtiyacına göre verilecek para yardımını,

i) Müdürlük: Sosyal Yardım İşler Müdürlüğünü

j) Meslek Elemanı: Üniversitelerin sosyal hizmet, sosyoloji, psikoloji, çocuk gelişimi, psikolojik danışmanlık ve rehberlik bölümlerinden lisans mezunu olmak.

k) Sosyal inceleme: Aynı ve nakdi yardım hizmetlerinin yürütülmesinde görevli değerlendirme komisyonunun aile ve çevre şartlarıyla sosyal, ekonomik durumlarını kapsayan incelemeyi,

l) Yaşlı: 60 yaş ve üzeri yaşlarda olup sosyal, kültürel ve/veya ekonomik yönden yoksulluk içinde, korunmaya, bakıma ve yardıma muhtaç olan kişiyi,

m) Belediyem Kart: Ayni ve Nakdi yardım yapılacaklara, alıverişlerinde ve nakit işlemlerinde kullanımları için İdarece verilen elektronik karttır. (akıllı kartlar ve ön ödemeli banka kartı) Ön ödemeli banka kartına yüklenecek meblağın tutarını, ödeme periyotlarını ve banka kartının çalışma esasları “Komisyon” tarafından belirlenir.

n) Yönetmelik: Muğla İli Fethiye Belediyesi Sosyal Yardım Yönetmeliğini, ifade eder.

o) Yoksul ve Dar Gelirli: Aylık gelirleri yardımın yapılacağı yıl için Bakanlar Kurulunca tespit edilen net asgari ücretin üçte biri oranının altında gelire sahip olan kişileri,

İKİNCİ BÖLÜM

Yardımlar, İçeriği ve Çeşitleri

Yardımlar

MADDE 5- (1)Yardımlarla ilgili esaslar;

a) Yıl boyunca yapılacak yardımların miktarı bütçede belirlenen ödenek miktarını %10 geçemez.

b) Belediye bu yönetmelikte belirtilen şartları taşıyan kişilere yardımda bulunabilir.

c) Yardımlar, nakdi ve ayni olabileceği gibi kısmen nakdi ve kısmen ayni de yapılabilir.

ç) Yardıma muhtaç kişileri üretken duruma geçirmek maksadıyla mümkün ise bunlara iş imkânı araştırılması veya üretkenliklerini kendi aralarında sağlayacak araç ve gereçlerini alınmasına karar verilebilir.

d) Yardımlar, devamlı, belirli aralıklarla veya bir defada yapılabilir. Kimlere nasıl ve ne kadar süre ile yardım yapılacağına Sosyal Yardım Komisyonu kararında yer verilir.

e) Yardım yapılmasına karar verilen kişilere ayrıca bir numara verilir ve yardım kararları mahalle bazında tasnif edilerek muhafaza edilir.

f) Ayni ve nakdi yardım programlarının uygulanmasında yaşlı, engelli, çocuklar, kimsesiz ve düşkünlere öncelik tanınır.

g) Yardım taleplerinin karşılanmasında; belediyenin mali durumu, hizmetin ivediliği, muhtaç olma derecesi, başvuru veya tespit sırası dikkate alınır.

ğ) Yardımların bağış olarak alınmasında ve dağıtılmasında muhtarlıklar, dernekler, vakıflar ve ilgili kamu kurum ve kuruluşları, özel ve tüzel kişiler ile de işbirliği yapılabilir.

h) Yardımların insan onurunu zedelemeyecek koşullarda sunulması için, sosyal yardım komisyonu kararı ile nakdi yardım yapılabilecek kişi veya ailelere, temel ihtiyaçlarını karşılamak üzere para yerine geçebilen alışveriş çeki (kuponu) ve Belediyem kart ile de verilebilir.

ı) Aylık ve yardımların başlama tarihi, başvurunun Komisyonca kabul edildiği tarihi takip eden aybaşıdır.

i) Aynı yardımlarda kullanılacak mal ve malzemelerin alımında 04.01.2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri uygulanır.

j) Aynı yardımlarda kullanılmak üzere bağışlanmış mal ve malzeme de bu Yönetmelikte tespit edilmiş esaslara göre dağıtılır.

k) Belediyece bu Yönetmelik kapsamındaki kimselere dağıtılmak üzere Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre alımı gerçekleştirilen veya sosyal yardımlarda kullanılmak üzere Belediyeye bağışlanan aynı yardımlar ile Belediyece tedarik edilen mal, madde ve malzemeler Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünde toplanır ve belediye personeli ve araçlarıyla muhtaç ve yoksul kişilere en uygun yöntemlerle dağıtılır ve tutanak düzenlenir, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü kayıtlarında tutulur.

l) Aynı yardımların dağıtımını üçüncü şahıslara hizmet alımı şeklinde yaptırılabilir. Ancak dağıtım belediye personeli tarafından veya Belediye personelinin gözetiminde yapılır.

m) Aynı yardımlar süreli olabileceği gibi kırtasiye, ilaç, gıda, giyim, ev tekstili, mobilya, beyaz eşya, mutfak eşyası ve *yakacak* yardımı gibi geçici nitelikte olabilir.

n) Aynı ve nakdi yardımların yapılmasında ve muhtaçlık tespitinde Yönetmeliğin 19. Maddesinde belirlenen kriterler çerçevesinde işlem yapılması esastır. Yardımlardan daha önce faydalanmış olmak bir hak doğurmaz.

o) Yardımlar devamlı, belirli aralıklarla ve/veya bir defada yapılabilir.

ö) Yardımın ulaştırıldığı bağış sahiplerine telefon, elektronik posta veya bir başka iletişim aracı ile bildirilir.

İçeriği ve Çeşitleri

MADDE 6- (1) Yapılacak yardımlar aşağıda belirtilenleri kapsar.

- a) Afet yardımı:** Deprem, sel baskını, yangın gibi doğal afet durumlarında yapılacak yardımlardır.
- b) Asker ailesi yardımı:** Asker ailelerinden muhtaç olanlara yardım hakkındaki 11.08.1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun gereğince gerekli şartları taşıyan ve istenilen belgeleri hazırlayan asker ailelerine yapılan yardımdır.
- c) Engelli yardımı:** Engellilere yapılacak ayni ve nakdi yardımlardır.
- ç) Evlilik yardımı:** Evlenecek ihtiyaç sahibi kişilerin evlilik yaşamlarını sürdürmeleri için ev içinde zaruri ihtiyaç duyulan malzemelerin karşılanması ve düğünlerinin yapılması yardımudur.
- d) Gezi İmkani:** İhtiyaç sahibi ve/veya başarılı öğrenciler ile yaşlı, engellilere gezi imkanı sağlanması ve bu süre zarfında meydana gelecek olan ihtiyaçlarının karşılanması yardımudur.
- e) Gıda yardımı:** Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda, belirlenen gıdalardan oluşan, devamlı ya da aralıklarla dar gelirli, yoksul, muhtaç, kimsesiz, ihtiyaç sahibi, engellilere verilen yardımlardır.
- f) Giyim yardımı:** Elbise, palto, kaban, yağmurluk, çorap, şapka, ayakkabı ve benzeri giyim eşyası yardımlarıdır.
- g) Kırtasiye yardımı:** İhtiyaç sahibi öğrencilere yapılacak yardım, defter, kitap, araç-gereç, öğrenci kıyafeti, çanta ve kırtasiye yardımudur.
- ğ) Muhtaç aylığı yardımı:** Belediye meclisince belirlenen miktarda nakdi olarak sürekli muhtaç aylığı yardımudur. Bunlar her ayın ilk haftasında ödenir. Yönetmeliğin 7 inci maddesine göre bu hususta yapılan başvurular gerekli inceleme raporu düzenlenerek Yardım Komisyonu'na karara bağlanır.
- h) Nakdi eğitim yardımı:** Yılda iki kez olmak üzere belediye meclisince belirlenen miktarda örgün eğitim gören ilköğretim ve orta öğretim öğrencilerine verilen nakdi eğitim yardımudur. Uzaktan eğitim alan öğrenciler kapsam dışıdır. Okul müdürlüklerinden öğrencinin durumuna dair verilen bilgi ve belge yeterlidir.



ı) **Sağlık yardımı:** Muhtaç vatandaşlara yapılacak tedavi, ilaç, tıbbi cihaz ve tıbbi sarf malzeme yardımlarıdır.

i) **Sıcak yemek yardımı:** İdare tarafından belirlenen zamanlarda ve yerlerde vatandaşlara yemek çadırlarından veya kapalı mekanlarda günlük verilen sıcak yemek yardımudur.

j) **Sünnet yardımı:** İhtiyaç sahibi ailelerin çocuklarının sünnet ettirilmesi ve bununla ilgili aynı ihtiyaçlarının karşılanması ile çocuklara hediye verilmesi yardımlarıdır.

k) **Tamirat yardımı:** Muhtaç vatandaşların ikamet ettikleri konutlarının tamiratı için yapılan malzeme ve işçilik yardımlarıdır.

l) **Yakacak yardımı:** Yönetmelikte belirtilen koşullara uygun şekilde ihtiyaç sahiplerine verilen yardımdır.

m) **Belediyem Kart:** Nakdi Sosyal yardımlar yıllık olup, Belediye bütçesinin imkanları dahilinde yardım almaya hak kazananlara Değerlendirme Kurulu kararına istinaden belirlenen oranlarda hak sahiplerinin banka hesaplarına ilan edilen tarihlerde nakit ve elektronik kartlara yükleme yapılarak alış-veriş yapmaları sağlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Müracaat Şekli, Tespit

Müracaat Şekli

MADDE 7- (1) Yardım talebinde bulunmak isteyenler, bağlı oldukları mahalle muhtarlıklarından alacakları muhtaçlık belgesi ile birlikte dilekçeyle Belediye Başkanlığına başvurabilirler. Yapılan müracaatlar Başkanlıkça Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'ne havale edilir. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nce talepler, Muğla İli Fethiye Belediyesi Sosyal Yardım Yönetmeliği kapsamında değerlendirilmek üzere, komisyona iletilir. Yapılacak müracaatlarda, gerekli bilgi ve belgeler Komisyon görevlilerince mümkün olduğunca gizli olarak ve muhtaçların onurlarını zedelemeyecek biçimde temin edilir. Müracaatlarda hangi tür yardım istenildiği ve istenilen yardıma ilişkin kanıtlayıcı belge sunulur.

Muhtaç durumda olduğu halde yardım komisyonuna bizzat müracaat etmeyenler

MADDE 8 – (1) Yardıma muhtaç olduğu halde herhangi bir nedenle komisyona müracaat etmeyenler için ikamet ettikleri mahalle muhtarlarının, öğretmenlerin, yakınlarının, komşularının bu kişiler namına yaptıkları müracaatlar kabul edilir. Ayrıca Belediyenin res'en tespiti ile de yardım yapılır.

Belediyenin res'en tespiti

MADDE 9- (1) Belediyemiz sınırları içinde yaşayan tüm dar gelirli, yoksul, muhtaç, kimsesiz kişiler tespit edilerek bilgi bankası oluşturulur.

(2) Belediyenin res'en tespiti;

- a) Belediyenin bilgi kaynakları,
- b) Mahalle muhtarları yardımları,
- c) Sosyal Güvenlik Kurumundan istenecek bilgiler,
- ç) Yardım dernekleri ve diğer sivil toplum kuruluşlarının yardımları,
- d) Kaymakamlık Sosyal Yardımlaşma Vakfı bilgi kaynakları,
- e) Kamu kurum ve kuruluşları bilgi kaynakları,
- f) Belediye Başkanı ve meclis üyelerinin bilgi ve yardımıyla yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yardım Komisyonu Yönetimi ve Diğer Hususlar

Yardım komisyonunun oluşumu

MADDE 10- (1) Sosyal Yardım Komisyonu belediye başkanı tarafından görevlendirilen Mali Hizmetler Müdürü ile ilgili bir birim müdürü ve Belediye Meclis üyelerinden 3 meclis üyesi seçilerek oluşturulacak komisyon olmak üzere toplam 5 kişiden oluşur. Komisyon başkanlığı komisyon üyeleri arasında yapılan seçim sonucunda belirlenen kişi tarafından yürütülür. Komisyon üyesi belediye meclis üyeleri bir yıl süre ile görevlendirilir. Aynı üyelerin yeniden görevlendirilmesi mümkündür. Komisyon sekretaryasını ilgili Müdürlük yürütür.

Komisyon toplantıları ve kararları

MADDE 11- (1) Komisyon toplantı ve kararları ile ilgili esaslar;

- a) Komisyon salt çoğunlukla toplanır, kararlar katılan üyelerin çoğunluğuyla alınır. Oyların eşitliği halinde Başkanın bulunduğu taraf üstün sayılır.
- b) Seçilen Meclis Üyeleri dışındaki diğer komisyon üyelerinin izinli ya da raporlu olduğu sürelerde görevlerini vekâleten yürütenler komisyon toplantılarına katılır.
- c) Komisyon ihtiyaç sahiplerini belirlemek ve taleplerini değerlendirmek için, Komisyon Başkanının çağrısı üzerine toplantı yapabilir.

Komisyonun görevleri

MADDE 12- (1) Komisyonun görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Sosyal yardım talebinde bulunan kişilerin seçiminde kullanılacak formları hazırlamak ve ihtiyaç sahiplerine dağıtmak.
- b) Sosyal yardıma ihtiyacı olan kişileri, bu kişilere yapılacak ayni ve nakdi yardımların süresi ve miktarını belirlemek ve listelerini hazırlamak.
- c) Sosyal yardım talebinde bulunan kişilerden yardım çeşitlerine göre istenecek sosyal inceleme bilgi ve belgelerini belirlemek.

MADDE 13- (1) Sosyal yardımlardan yararlanan kişi aynı takvim yılı içinde tekrar müracaat edemez, bunu takip eden yıl içerisindeki tekrar yapılacak müracaatlarda daha önce yapılan yardımın bittiği tarihten itibaren müracaatı alınır.

(2) Sosyal yardıma müracaat edenlere yapılan sosyal inceleme sonrasında, yoksul ve dar gelirli tanımına girmeyen başvuru sahiplerine yardımın yapıp yapılamayacağı hususu komisyonca karara bağlanır.



BEŞİNCİ BÖLÜM

Giderlerin Gerçekleştirilmesi

Harcama Talimatı

MADDE 14- (1) Bütçenin sosyal yardım ödeneğinden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür. Harcamalarında hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlarla ilişkin bilgiler yer alır.

MADDE 15- (1)Yardım giderlerinin mevzuata uygun biçimde gerçekleştirilmesini sağlamak üzerine harcama yetkilisi tarafından memur gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirilir.

(2) Giderlerin gerçekleştirilmesi harcama yetkilisinin ödeme emri belgesini imzalaması ve tutarın hak sahibine ödenmesiyle tamamlanır.

MADDE 16-(1) Bu yönetmelik kapsamında yapılacak nakit yardım ödemeleri, hak sahibine veya duruma göre vekiline, velisine veya vasisine çek karşılığında yapılır. Ödemenin yapılacağı kişi aşağıda belirtilen belgelere göre tespit edilir.

(2)Yardım yapılacak kişilerin, engelli, yaşlı, ve hasta olmak gibi sebeplerden dolayı alacakları nakdi yardım, verecekleri imzalı vekâlet (vekâlette noter onayı aranmaz) ve kimlik fotokopilerini de eklemek suretiyle vekil edecekleri kişilere, duruma göre velisine veya vasisine ödeme olarak yapılabilecektir. Ödeme yapılan kişilerin onaylı kimlik örnekleri ödeme belgesine bağlanır. Ödemelerin çek yerine hak sahiplerinin banka hesaplarına aktarılması suretiyle ödenmesinde; banka hesap sahibinin, müdürlükçe onaylanmış yazılı talebi gerekir.

Ödeme Belgeleri ve Bağlanacak Kanıtlayıcı Belgeler

MADDE 17- (1) Bütçeden nakden yapılacak yardım harcamalarında, ödeme emri belgesi olarak düzenlenir.

(2) Ödeme belgeleri en az iki nüsha düzenlenir. İlk nüshası, kanıtlayıcı belgelerle birlikte muhasebe biriminde, ikinci nüshası ise eki kanıtlayıcı belgelerin ikinci nüshası veya onaylı sureti ile birlikte harcamanın yapıldığı birimde saklanır.

(3) Kanıtlayıcı belgeler, sosyal yardım harcamalarının belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak yapıldığına ve gerçekleştirildiğine ilişkin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca düzenlenip onaylanan belgedir.

(4) Bütçeden nakden yapılacak sosyal yardım ödemelerinde ödeme belgesine yardım yapılacak kişinin başvuru evrakları, değerlendirme komisyonunun raporu, ödemenin yapıldığına dair makbuz suretleri, ödeme yapılan şahsın nüfus cüzdan fotokopileri ile yetki belgeleri ve gerekli görülen diğer belgeler kanıtlayıcı belge eklenir.

Araştırma

MADDE 18- (1) Müdürlükçe, başvuruda bulunan kişilerin ekonomik ve sosyal durumunu tespit etmek amacıyla meslek elemanlarınca yerinde inceleme yapılarak sosyal inceleme raporu düzenlenir. Başvuru sahibinin evrakları ve sosyal inceleme raporları karara bağlanmak üzere “Sosyal Yardım Komisyonuna” gönderilir.

(2) Yardım için yapılan müracaatlarda beyan esas olduğundan, dilekçede beyan edilen bilgi ve belgeler gizlice araştırılır. Bu araştırma kolluk, nüfus müdürlüğü, vergi dairesi, tapu, bankalar, belediye ve muhtarlık nezdinde yaptırılabilceği gibi komisyonca da re’sen yapılabilir. Müracaatların değerlendirilmesi aşamasında Kaymakamlık Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı, muhtarlıklar ve diğer ilgili birimlerin kayıtlarından da istifade edilebilir.

(3) Yardım komisyonu müracaatta bulunan vatandaşların, belediye meclisince belirlenen muhtaçlık dereceleri, yardımın türü ve miktarı doğrultusunda; dar gelimli, kimsesiz, yaşlı, düşkün, engelli olup olmadığı gibi kriterleri göz önünde bulundurarak karar verir.

ALTINCI BÖLÜM

Muhtaçlık Yardımı Değerlendirme Kriterleri

Yardım miktarları ve muhtaçlık dereceleri

MADDE 19- (1) Yardım komisyonu, yönetmeliğin 7 inci maddesi doğrultusunda müracaatta bulunan vatandaşlar hakkında düzenlenen raporda aşağıdaki kriterler göz önünde bulundurularak yardımın yapılıp yapılmamasına karar verilir.

a) Ailenin bireylerinin iş durumu.

b) Ailenin net gelirleri.



- c) Barınma ve eşya durumu.
- ç) Ailede yaşayan kişilerin sayısı ve kimlik bilgileri.
- d) Ailedeki öğrenim gören kişi sayısı.
- e) Medeni hali.
- f) Engelli durumu.
- g) Başka kurumlardan alınan yardımlar.
- ğ) Taşınır ve taşınmaz mal durumu.
- h) Ailede yaşayan kişilerin sağlık durumları.

(2) Belediye tarafından yapılacak yardımlara ilişkin olarak oluşturulacak ve bu Yönetmeliğin eki kabul edilen ekonomik derece puan kriterleri doğrultusunda yapılacak değerlendirme sonucu her muhtaç kişi için verilen puanlar derecelendirilerek, yardım miktarına göre yardımlar yapılır. Yardımlar, Sosyal Yardım Komisyonunca yapılan derecelendirme sonucunda 100 puan üzerinden, en yüksek puan alandan başlamak üzere, büyükten küçüğe sıralanarak yapılır.

(3) Yapılacak yardımların miktarı Belediye Meclisi tarafından her yıl belirlenir. Yönetmeliğin 14 üncü maddesinin 1 inci fıkrasında belirlenen kriterler çerçevesinde (EK-1) yardım komisyonunca yapılan derecelendirme neticesinde 100 puan üzerinden;

- a) 0–50 Puan arası yardım uygun değil,
- b) 51–65 Puan arası azami net asgari ücretin yüzde 200 fazlası oranına kadar yıllık nakdi veya ayni yardım,
- c) 66–80 Puan Arası azami net asgari ücretin yüzde 250 oranına kadar yıllık nakdi veya ayni yardım,
- ç) 81–100 Puan Arası azami net asgari ücretin yüzde 300 oranına kadar yıllık nakdi veya ayni yardım,
- d) 101 puan ve sonrası azami net asgari ücretin yüzde 350 oranına kadar yıllık nakdi veya ayni yardım olarak yapılabilir.



YEDİNCİ BÖLÜM

Sosyal inceleme Raporları

Sosyal inceleme raporları

MADDE 20- (1) Meslek elemanları tarafından yapılan mesleki çalışmalar neticesinde düzenlenen sosyal inceleme raporunda; muhtaç durumdaki ailelerin ve kişilerin geçmişteki yardım talepleri, daha önce yapılan ekonomik destekler, durumlarında meydana gelen değişimler, kişisel ve ailevi bilgileri, sosyal ve ekonomik durumları, mahalli imkanları, yerleşim yeri adresi ve konut durumu ile birlikte, ekonomik destek veya sosyal hizmet desteğinin hangisinden faydalanacağı, ekonomik desteğin türü, miktarı, süresi ve şekline dair varılan kanaat açıkça belirtildiği raporu ifade etmektedir. Sosyal İnceleme Raporu, kişisel nitelikteki gizli belge olup, kişilere ait veriler ve mesleki kanaat ile görüşleri içerdiğinde, mesleki gizlilik ilkesine dikkat edilerek düzenlenir ve korunur; nakdi ödemede esas belge olarak ibraz edilemez ve edilmesi istenemez.

Komisyon tarafından düzenlenen sosyal inceleme raporlarında; muhtaç durumdaki kişilerin geçmişteki yardım talepleri, evvelce yapılan yardımlar, durumlarındaki değişmeler; hâlihazırdaki özellikleri, kişisel ve ailevi bilgiler yanında, sosyal ve ekonomik şartlar, mahalli imkânlar, ikamet edilen yer ve konut durumu ile varılan kanaat ve ihtiyaç içindeki kişilerin ne tür bir yardımdan veya hizmetten faydalandırılmasının uygun olacağı, yardımın miktarı, süresi ve şekli ile ilgili hususlar da açıkça belirtilir. Sosyal inceleme raporu kişisel nitelikte gizli belgedir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Sosyal Yardımların Kesilmesi

Sosyal yardımların kesilmesi

MADDE 21- (1) Ayni ve nakdi yardımlardan faydalanan ihtiyaç sahibinin;

- a) Ölümü,
- b) Türk Vatandaşlığından çıkması, çıkarılması, vatandaşlık hakkını kaybetmesi,
- c) Muhtaçlığın kalkması,
- ç) Kadın ve erkeğin evlenmesi nedeniyle muhtaç durumdan çıkması,

- d) Hemşerilik vasfını kaybetmesi,
e) Geçerli bir mazeret olmaksızın verilen yardımı üç ay aralıksız olarak alınmaması,
f) Sakatlığı nedeniyle aynı ve nakdi yardım almakta iken durumlarına uygun iş bulması,
hallerinde yardım kesilir.

(2) Aynı ve nakdi yardım hizmetlerinin yürütülmesinde uygulamanın devamlı takibi esastır. Sürekli yardım edilen kişinin durumu, periyodik olarak takip edilir ve kişinin maddi durumu ile ilgili ayrıntılı bilgi ve belge toplanması yoluna gidilir. Kişinin yardım almadan hayatını sürdürebileceği maddi şartlara sahip olduğunun tespit edilmesi halinde yardım, bu durumun ortadan kalktığı tarihi izleyen aybaşından itibaren kesilir.

(3) Yardım talebiyle müracaatta bulunanlarca gerçeğe aykırı beyanda bulunulması halinde yardım kesilerek yapılan yardımlar geri alınır.

(4) Yardım talebiyle müracaatta bulunanlarca gerçeğe aykırı veya yanıltıcı beyanda bulunulduğunun tespit edilmesi halinde yapılan yardımların kesilmesi ve geri alınmasının yanında cezai müeyyidelerin de uygulanması bakımından genel hükümlere göre hareket edilecektir.

(5) Sahte ve yanıltıcı belgeler ile sosyal yardım alanların gerçeğe aykırı veya yanıltıcı beyanda bulunulduğunun tespit edilmesi halinde yapılan yardımların kesilmesi ve geri alınmasının yanında cezai müeyyidelerin de uygulanması bakımından genel hükümlere göre hareket edilecektir.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Yürürlük

MADDE 22- (1) Sayıştay görüşü alınan bu yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 23-(1) Bu Yönetmelik hükümlerini FETHİYE Belediye Başkanı yürütür.

MUĞLA İLİ

FETHİYE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Muhtaçlık Yardımı Değerlendirme Kriterleri

PUAN CETVELİ

AİLENİN İŞ DURUMU		PUANI
A	ÇALIŞMIYOR	20
B	MEMUR	1
C	İŞÇİ	5
D	EMEKLİ	7
AİLENİZİN NET GELİRİ (AYLIK)		PUANI
A	500 TL'DEN AZ	35
B	500 - 750 TL ARASI	25
C	750 - 1000 TL ARASI	20
D	1000- 1250 TL ARASI	15
E	1250 - 1500 TL ARASI	10
F	1500 TL'DEN FAZLA	0
AİLENİN DURUMU		PUANI
A	SAĞ VE BERABER	0
B	BOŞANMIŞ VEYA VEFAT ETMİŞ	15
C	YETİM AİLE	30
D	ŞEHİT AİLESİ	20
E	GAZİ AİLESİ	15
EVİN ISINMA DURUMU		PUANI
A	ELEKTRİKLİ	4
B	SOBALI	8
C	YOK	10

AİLENİZDEKİ KİŞİ SAYISI		PUANI
A	BİR	1
B	İKİ	2
C	ÜÇ	4
D	DÖRT	6
E	BEŞ	8
F	BEŞTEN FAZLA	10
AİLENİZDE KRONİK SAĞLIK SORUNU OLAN KİŞİ SAYISI		
A	BİR	5
B	İKİ	10
C	ÜÇ	15
D	DÖRT	20
E	BEŞ	25
AİLEDE OKUYAN ÖĞRENCİ SAYISI		PUANI
A	1 (İLKÖRETİM-ORTAÖĞRETİM)	3
B	2 (İLKÖRETİM-ORTAÖĞRETİM)	6
C	3 (İLKÖRETİM-ORTAÖĞRETİM)	9
D	4 (İLKÖRETİM-ORTAÖĞRETİM)	12
E	4 TEN FAZLA (İLKÖRETİM-ORTAÖĞRETİM)	15
F	1 VEYA DAHA FAZLA (ÖRGÜN ÜNİVERSİTE)	15
ÖZEL OTONUZ VAR MI?		PUANI
A	EVET	-10
B	HAYIR	0
ENGELLİ DURUMU		PUANI
A	EVET	15
B	HAYIR	0
EVİN DURUMU		PUANI
A	KENDİ EVİ	-10
B	KİRA	10

C	KİRA KARŞILANIYOR	4
YARDIM DURUMU		PUANI
A	2022 SAYILI YASA	-5
B	KAYMAKAMLIK	-5
C	DERNEK/VAKIF	-5
D	2828 SAYILI SOSYAL HİZMETLER KAPSAMINDA	-5
GAYRİMENKUL DURUMU		PUANI
A	EV (KONUT) İKAMET EDİLEN KONUT DIŞINDAKİ HER BAĞIMSIZ KONUT İÇİN	-10
B	DÜKKAN, HER BİR DÜKKAN İÇİN	-20
C	ARSA (VERGİ DEĞERİ 20.000 TL. NİN ALTINDAKİ BİR ARSA İÇİN PUAN DÜŞÜLMEZ.) BİRDEN FAZLA HER BİR ARSA İÇİN	-20
D	ARAZİ (VERGİ DEĞERİ 20.000 TL. NİN ALTINDAKİ BİR ARAZİ İÇİN PUAN DÜŞÜLMEZ.) BİRDEN FAZLA HER BİR ARAZİ	-20
E	11 DEKAR VE ÜZERİ HER DEKAR BAŞINA	-5

ALİM KARACA
MECLİS BAŞKANI
(BELEDİYE BAŞKANI)

MELEK GÖZDE HOŞAFÇI
DİVAN KÂTİBİ

MİRAC EFE DOĞAN
DİVAN KÂTİBİ