

# ECEABAT BELEDİYESİ SOSYAL HİZMET VE YARDIM YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

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

#### Amaç

**MADDE:1-** (1) Bu yönetmelik, ihtiyacını karşılayamayan ve hayatlarını en düşük seviyede dahi sürdürmekte güçlük çeken dar gelirli, yoksul, muhtaç, kimsesiz, yaşlı ve engellilere belediye 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 belediye tarafından yapılacak sosyal hizmetler ve yardımların şekli ile bu hizmet ve yardımlardan faydalanacak durumda olanları kapsar.

#### Dayanak

**MADDE:3-** (1) Bu yönetmelik, 03/07/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 14'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi ile 15'inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

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

- a) Ayni Yardım: Yiyecek, giyecek, yakacak, ev eşyası, kırtasiye ile sosyal inceleme raporuyla müracaatçının ihtiyacına göre verilecek mal ve malzeme yardımını,
- b) Belediye: Eceabat Belediyesini,
- c) Belediye Başkanı: Eceabat Belediye Başkanını,
- ç) Birim: Belediye Başkanlığı makamına bağlı Sosyal İşler Birimini,
- d) Hizmet Standartları Tablosu: Kamu kurum ve kuruluşlarının doğrudan vatandaşa sundukları kamu hizmetlerinin, bu hizmetlere başvuru için istedikleri başvuru belgelerinin ve eksiksiz başvuru durumunda hizmetin en geç tamamlama sürelerinin belirtildiği bu yönetmelik ekindeki tabloyu,
- e) Muhtar: Eceabat İlçe Merkezi Mahalle Muhtarlarını,
- f) Nakdi Yardım: Bu yönetmelik kapsamında yapılacak para veya para yerine geçebilen alışveriş kartı ve benzeri nakdi yardım araçlarını,
- g) Sosyal Hizmet ve Yardım: Bu yönetmelikte belirtilen şartları taşıyan kişilere yapılacak ayni ve nakdi yardımlar ile hizmetleri,
- ğ) Sosyal Yardım Tespit Raporu: Yönetmelik kapsamında yardım için başvuranın ekonomik ve sosyal durumunun aile ve çevresel tüm boyutları ile ilgili birim ve Zabita tarafından tespitini içeren raporu,
- h) Yönetmelik: Eceabat 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. Sınırlı ödeneğin öncelikli ve zaruri sosyal yardımlar için kullanımı esas, tercih ve tasarrufu Belediye Başkanlığına aittir.

b) Sosyal yardım programlarının uygulanmasında muhtaç çocuk ve ailesi, muhtaç ve engelli ile muhtaç ve yaşlı durumları 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 ayırım gözetilemez.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Yardım Esasları ve Sosyal 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) Fiziken evinde yemek yapamayacak durumda olan, düzenli ve sağlıklı beslenme sorunu yaşayan bakıma 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) Burs niteliğinde olmamak üzere, Eceabat ilçe merkezinde ikamet eden ailelerin maddi sorunlar sebebiyle eğitimini devam ettiremeyecek duruma düşen orta öğretim ve yükseköğretim öğrencileri.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Sosyal Yardım Hizmetine Müracaat, Tespit, İnceleme ve Değerlendirme İşlemleri

#### Müracaat şekli

**MADDE:7-** (1) Yardım talebinde bulunmak isteyenler doğrudan 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 değerlendirilebilir.

## **Müracaatların tespiti, incelenmesi ve değerlendirilmesi**

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

(2) Birim, yardım başvurusunu içeren evrakları Sosyal Yardım Tespit Raporu ile birlikte değerlendirilmek üzere Sosyal Yardım Değerlendirme Kuruluna gönderir.

(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, ilgiliye yardım yapılacağı durumunu ve zorunluluğunu doğurmaz. İdarenin önem ve öncelik değerlendirmesi ile bütçe imkanları dikkate alınarak değerlendirme yapılır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Sosyal Yardım Değerlendirme Kurulunun Tanımı, Görev ve Yetkileri**

**MADDE:9- (1)** Sosyal Yardım Değerlendirme Kurulu; Belediye Başkanının yada görevlendireceği belediye başkan yardımcısı veya birim amirinin başkanlığında, Belediye Meclis Kararı ile görevlendirilmiş bir Belediye Meclis üyesi ve belediyede sosyal hizmet ve yardımlardan sorumlu birim sorumlusu olmak üzere üç kişiden teşekkül edilir. Üyelikler için aynı sayıda yedek üye de belirlenir.

(2) Sosyal Yardım Değerlendirme Kurulu, bu yönetmelik hükümlerine göre nakdi 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) Hizmet standartları tablosunda talep edilen belgeler gereği gerekli seçim ölçütlerini belirler.

(4) Kurulun sekretarya işleri Sosyal İşler Birimi tarafından yapılır. Kurulun Başkanı Belediye Başkanı yada görevlendireceği belediye başkan yardımcısı veya birim amiridir.

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

(6) Değerlendirme Kurulu, kurul başkanının çağrısı veya kurul üyelerinin en az ikisinin talebi üzerine gerektiğinde toplanır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Yardım Türleri, Sosyal Yardımlardan Faydalanma ve Gerekli Belgeler**

#### **Yardım türleri**

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

**a)** Belediye dar gelirlilere, muhtaçlara, yoksullara, kimsesizlere, engellilere, öğrencilere ve asker ailelerine sosyal, sağlık ve ekonomik sorunların çözümüne yardımcı olabilmek amacıyla nakdi yardımda bulunabilir. Belediyenin yardım çeşitleri, yardım kalemleri ihtiyaçlara binaen ve mali imkanlar göz önünde bulundurularak idare tarafından belirlenir. Bu hususta değişikliğe gidilebilir, yardım süreleri ve koşulları düzenlenebilir.

**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 çeki, alışveriş kartı, kart kontörü vb dağıtılabilir. Bu çekler veya kartlar ile alışveriş yaptırmayı, hizmet vermeyi kabul eden gerçek veya tüzel kişiler ile sözleşmeler yapılabilir. Bu sözleşmelerde bulunan hükümler çerçevesinde alınan mal ve hizmetin bedeli ödenebilir.

**c)** Yapılacak nakdi yardımların miktarı ve süresi, birimin teklifi üzerine Sosyal Yardım Değerlendirme Kurulu tarafından muhtaçlık durumu dikkate alınarak değerlendirilir.

**ç)** Yangın, sel, su baskını, deprem vb afetlerden zarar görenlere Sosyal Yardım Değerlendirme Kurulu tarafından belirlenecek koşullarda ve 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, harcama yetkilisi ve belediye başkanının onayı ile yapılır.

## **(2) Ayni yardımlar;**

**a)** Bu yönetmelik kapsamında sosyal yardımlardan yararlanma hakkına sahip bulunan kimselere gıda, sıcak yemek, süt, yakacak, giyecek, kırtasiye, ilaç, tıbbi araç – gereç, şehir içi ulaşım, içme suyu, engellilerin kullanımına yönelik araç-gereç ve protezler ile kitap ve öğrenci kıyafetleri gibi ayni yardımlarda bulunulabilir.

**b)** İlk ve orta öğretim 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 belediye başkanının vereceği onay ile 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 İşler Biriminden 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 12 - (1)** Sosyal yardım hizmeti alacak olan muhtaç kişilerden aşağıdaki belgeler istenir;

a)Başvuru dilekçesi veya bildirimini,

b)Yardım türlerine göre hizmet standartları tablosunda belirtilen esaslar göz önünde bulundurulacak istenilecek belgeler.

c) İdare ihtiyacın ve ilgilinin durumuna göre farklı belgeler talep edebilir, hizmet standartları tablosunda değişikliğe gidebilir.

(2)Acil ve zaruri durumlarda Zabıta ve birim personeli marifetiyle yerinde yapılacak inceleme ve tespit sonucunda ihtiyaç sahibi olduğu ve kimliği tespit edilenlerden başka belge istenmeksizin derhal yardım yapılabilir. Belgeler sonrasında tamamlanır.

### **Aynı yardımlarda satın alma işlemleri**

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

### **Aynı 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 aynı yardımlar, belediye personeli ve gönüllüler aracılığıyla belediye araçları veya hizmet alım yöntemiyle kiralanmış araçlar ile muhtaç ve yoksul kişilere en uygun yöntemlerle dağıtılır.

(2)Gerektiğinde muhtarlar, sivil toplum örgütleri ve kamu kuruluşlarıyla dağıtıma yönelik işbirliği yapılabilir.

(3)Aynı yardımların dağıtımını üçüncü şahıslardan hizmet alımı şeklinde yaptırılabilir. Temel ihtiyaç konusu yardımlar, ihtiyaç maddelerinin belediye tarafından temin edilip dağıtılması veya belirlenmiş harcamalar için kullanılacak şekilde yapılır.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Sosyal Yardımların Verilmesi ve Kesilmesi**

#### **a)Sosyal yardımların verilmesi**

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

**b) Sosyal yardımların kesilmesi**

**MADDE:16- (1)** Gerekli evraklarda gerçeğe aykırı ve yanıltıcı beyanda bulunulduğunun tespit edilmesi halinde yardım derhal kesilir. İlgililer hakkında ilgili mevzuat kapsamında yasal işlem tesis edilir. Yardım esnasında kişinin durumunda değişiklik veya mali durumunda iyileşme olması halinde yardım kesilir.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Dosya İşlemleri ve Tutanaklar**

**a) Dosya işlemleri**

**MADDE 17 - (1)** Sosyal yardım talebinde bulunan herkese bir dosya açılır ve tüm evrakları buradan takip edilir. Yardım almaya hak kazanan ihtiyaç sahibi kişilerin tüm evrakları dosyalanarak saklanır.

**b) 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, Yürütme**

**a)Yürürlük**

**MADDE 19 - (1)** Bu yönetmelik, mahallinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

**b)Yürütme**

**MADDE 21 - (1)** Bu Yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

**ECEABAT BELEDİYESİ SOSYAL HİZMET VE YARDIM BAŞVURUSU  
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

S/NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	BAŞVURUNUN SONUÇLANMA SÜRESİ (EN ÇOK)
1	Eceabat Sosyal Yardım Kartı	a) Maktu başvuru dilekçesi (idareden) b) Aile nüfus kaydı (Nüfus onaylı veya e-devlet üzerinden) c) Aile SGK Hizmet dökümü (SGK onaylı veya e-devlet üzerinden) ç) Gayrimenkul kaydı (Tapu Müdürlüğünden) d) Vergi mükellefiyetini gösterir belge (Malmüdürlüğünden ) e) İkametgah belgesi	15 gün
2	Muhtaç Asker Aile Yardımları	a) Maktu başvuru dilekçesi (idareden) b) Askerlik belgesi (Askerlik Şubesi onaylı). c) Aile nüfus kaydı (Nüfus onaylı veya e-devlet üzerinden) ç) Aile SGK Hizmet dökümü (SGK onaylı veya e-devlet üzerinden) d) Gayrimenkul kaydı (Tapu Müdürlüğünden) e) Vergi mükellefiyetini gösterir belge (Malmüdürlüğünden ) f) İkametgah belgesi	15 gün
3	Doğum Yardımı	a) Doğum belgesi b) İkametgah belgesi	1 gün
4	Evde sağlık temizlik hizmetleri	a) Başvuru (şahsen veya ilgililer aracılığıyla) b) Evde sağlık hizmeti alındığına dair belge	3 gün
5	Gıda ve erzak yardımı	a) Maktu başvuru dilekçesi (idareden) b) Aile nüfus kaydı (Nüfus onaylı veya e-devlet üzerinden) c) Aile SGK Hizmet dökümü (SGK onaylı veya e-devlet üzerinden) ç) Gayrimenkul kaydı (Tapu Müdürlüğünden) d) Vergi mükellefiyetini gösterir belge (Malmüdürlüğünden ) e) İkametgah belgesi	15 gün
6	Ramazan ayı sıcak yemek yardımı	a) Maktu başvuru dilekçesi (idareden) b) İkametgah belgesi	3 gün
7	Ücretsiz Şehiriçi Ulaşım hizmeti	Maktu başvuru dilekçesi (idareden)	15 gün
8	Ücretsiz Hastane Servisi Hizmeti	Başvuru şahsen	1 gün
9	Sosyal Market Hizmeti	Başvuru şahsen	1 gün
10	Öğrenci Ulaşım Hizmeti GESTAŞ	a) Başvuru dilekçesi b) Öğrenci durum belgesi (okuldan onaylı) c) İkametgah belgesi	15 gün
11	Esnaf ve Sanatkar Pandemi Ekonomik Yardımı	a) Başvuru dilekçesi b) Oda kayıt belgesi c) İkametgah belgesi	15 gün

İşbu Yönetmelik Eceabat Belediye Meclisinin 10.08.2020 tarih ve 2020/52 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.

Saim ZİLELİ  
Meclis Başkanı

Nail BAŞŞI  
Meclis Katibi

Gülper ÇETİN  
Meclis Katibi