

T.C.
ZONGULDAK İLİ ÇAYCUMA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
SOSYAL YARDIM YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Genel Esaslar

Amaç

Madde 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, temel ihtiyaçlarını karşılayamayan ve hayatlarını en düşük seviyede dahi sürdürmekte güçlük çeken dar gelirli, muhtaç, kimsesiz, yoksul, engelli ve engelli ailelerine bütçe imkânları dâhilinde yapılacak aynı ve nakdi sosyal yardımların yürütülmesine dair usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu Yönetmelik Belediye ve Belediye Mücavir Alan sınırları içerisinde, kendi ihtiyaçlarını karşılayamayan ve muhtaç oldukları belirlenen dar gelirli, yoksul, muhtaç, kimsesiz, engelli, yaşlı, sokakta yaşayan kimsesiz kişi, öğrenci, asker ailesi, yetim ve öksüz kişileri kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu Yönetmelik, 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 yönetmelikte geçen;

- a) Belediye: Çaycuma Belediyesini,
- b) Belediye Başkanı: Çaycuma Belediye Başkanını,
- c) Müdürlük: Zabıta Müdürlüğünü,
- ç) Komisyon: Aynı ve nakdi yardımların dağıtılması amacıyla Zabıta Müdürü başkanlığında toplam 7 kişiden oluşan Sosyal Yardım Değerlendirme Komisyonu'nu,
- d) Yönetmelik: Çaycuma Belediyesi Sosyal Yardım Yönetmeliğini,
- e) Sosyal İnceleme: Aynı ve nakdi yardım hizmetlerinin yürütülmesinde görevli değerlendirme komisyonunun sosyal yardımdan yararlanacak olan kişinin aile ve çevre şartlarıyla sosyal, ekonomik durumlarını kapsayan incelemesini,
- f) Sosyal Market: Dağıtım yapılacak aynı yardımların düzenli şekilde bir araya getirilerek reyonlar şeklinde ayrıştırıldığı marketi,
- g) 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,
- ğ) Muhtaç Kimse: Her ne nam altında olursa olsun, her türlü aylık gelir toplamı 16 yaşından büyükler için belirlenmiş olan asgari ücretin aylık net tutarının 1/3'ünden az olan ve hiçbir sosyal güvencesi olmayan dar gelirli kişiyi,
- h) Kimsesiz Kişi: Kendisine bakacak kimsesi olmayan ya da yakınları tarafından terk edilmiş, yalnız bırakılmış muhtaç kişiyi,
- ı) Yaşlı: 65 yaş ve üzeri yaşlarda olup sosyal, kültürel, ekonomik yönden yoksunluk içinde, korunmaya, bakıma ve yardıma muhtaç kişiyi,
- i) Aynı Yardım: Yiyecek, giyecek, yakacak, kırtasiye, rehabilitasyon amaçlı araç-gereçleri, ev eşyası gibi sosyal inceleme raporu ile müracaatçının ihtiyacına göre verilecek mal ve malzeme yardımını,
- j) Nakdi Yardım: Muhtaç, kimsesiz Türk vatandaşlarına yapılan nakit yardımlarla öğrenimlerini ekonomik yetersizlikten dolayı sürdürmekte zorlanan başarılı öğrencilere verilen, burs niteliği taşımayan ve 8 aylık süreyi geçmemek kaydıyla yapılan yardımları,
- k) Bağış: Bu yönetmelik kapsamında muhtaç kişilere ulaştırılmak üzere kişi, sivil toplum örgütleriyle kamu kurum ve kuruluşların yapacakları aynı ve nakdi bağışları ifade eder.

Genel Esaslar

Madde 5- (1) Bu hizmetin yürütülmesi aşamasında sağlıklı bir araştırma ve tespit yapılabilmesi için Kaymakamlık Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı veri tabanı esas olarak kabul edilir. Ayrıca Belediye Başkanının resen talimatı, gazete haberi veya Komisyon'a yapılacak müracaat neticesinde Belediye ekiplerinin yaptığı inceleme ve değerlendirme sonucunda hazırlanan raporlar da veri olarak kabul edilir.

(2) Sosyal yardım hizmetlerinin uygulanmasında Kaymakamlık Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfının da kullanmakta olduğu ve Ek-2 de yer alan kriterler dikkate alınır.

(3) Sosyal yardımların insan onurunu zedelemeyecek şekilde yapılması esastır.

(4) Yardımlardan daha önce faydalanmış olmak bir hak doğurmaz.

İKİNCİ BÖLÜM

Sosyal Yardımlardan Yararlanacak Olanlar

Madde 6 – (1) Bu hizmetlerden ödeneklerin yeterliliği ölçüsünde aşağıdaki kişiler yararlanır:

- a) Hiçbir sosyal güvencesi olmayan, asgari düzeyde geçinmekte güçlük çeken kişi ve aileler,
- b) Evinde yemek yapamayacak durumda olan düzenli ve sağlıklı beslenme sorunu yaşayan muhtaç ve yaşlı kişiler,
- c) Muhtaç durumdaki öğrenciler, yaşlı ve engelliler,
- d) Doğal afetler nedeniyle muhtaç duruma düşen aileler veya yakınlarını kaybederek kimsesiz ve korunmasız kalmış kişiler,
- e) Olağanüstü bir felaket, hastalık veya kaza geçirerek belirli bir süre kendisi ve geçindirmekle yükümlü bulunduğu aile fertlerinin temel ihtiyaçlarını karşılayamayacak durumda olanlarla ekonomik yoksunluğu nedeniyle kendisini geçindiremeyecek durumda olan muhtaç kişiler,
- f) Çaycuma Belediyesi tarafından Ek-3 de yer alan Çaycuma Belediyesi Öğrenci Burs Talep Formuna göre yapılan değerlendirmede yardıma ihtiyacı olduğuna karar verilen, burs niteliği taşımayan karşılıksız ayni ve nakdi sosyal yardım yapılması uygun görülen öğrenciler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ayni ve Nakdi Yardımlar

Nakdi Yardımlar

Madde 7- (1) Muhtaç, kimsesiz vatandaşlarla öğrenimlerini ekonomik yetersizlikten dolayı sürdürmekte zorlanan sadece ilkokul, ortaokul ve liselerde öğrenim gören başarılı öğrencilere, burs niteliği taşımayan ve 8 aylık süreyi geçmemek kaydıyla nakdi yardımda bulunabilir.

(2) Yapılacak nakdi yardımların miktarı ve süresi Müdürlüğün teklifi üzerine Komisyon tarafından Yönetmelikte belirlenen değerlendirme kriterleri dikkate alınarak belirlenir.

(3) Afetten zarar görenlere, Komisyon tarafından belirlenecek miktarda nakdi yardımda bulunulabilir.

(4) Sosyal yardımlardan yararlanabilecek durumda olanlara barınma yardımı olarak Komisyon tarafından belirlenecek miktar ve süre için kira yardımı yapılabilir. Bu durumdaki ailelerin yiyecek ve giyecek ihtiyaçları da karşılanabilir.

(5) Komisyon kararı ile nakdi yardım yapılabilir kişi ve ailelere yapılacak yardımların insan onurunu zedelemeyecek koşullarda sunulabilmesi için, belli mal ve hizmetlerin alımına tanımlanmış alışveriş kuponu, çek, akıllı kart, kredi kartı, kontör ve benzerleri dağıtılabilir. Bu çerçevede, Yönetmelik kapsamında ihtiyaç sahiplerine verilecek alışveriş çeki veya bu mahiyetteki kupon veya kartlar ile alışveriş yapılmasını sağlayacak mal ve hizmet vermeyi kabul eden gerçek veya tüzel kişilerle, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanımını sağlayacak şekilde sözleşme imzalanır. Bu sözleşmelerde saydamlığı, rekabet, eşit muamele, güvenirlilik, gizlilik, kamuoyu denetimi, ihtiyaçların uygun şartlarla zamanında karşılanması, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımına ilişkin hassasiyetin sağlanması sorumluluğu gözetilir.

(6) Esnaflar ya da diğer kuruluşlarca yapılan “askıda ekmek”, “askıda fatura” gibi çeşitli yardım çalışmaları desteklenebilir, bu kapsamda Komisyonca uygun görülen muhtaç kişilerin yakacak, gıda, giyim, elektrik gibi zaruri giderlerinin faturaları ödenebilir.

(7) Ülkenin karşı karşıya kaldığı savaş, afet ve salgın hastalıklar için ulusal düzeyde yürütülen kampanyalarla, devletimizin milli birlik ve beraberlik ile milli dayanışma amacıyla ilgili kurumları aracılığıyla düzenlediği kampanyalara destek olunabilir.

Ayni Yardımlar

Madde 8- (1) Bu Yönetmelik kapsamında sosyal yardımlardan yararlanma hakkına sahip bulunan kişilere gıda, sıcak yemek, ev eşyası, giyecek, kırtasiye, ilaç, tıbbi araç-gereç ile rehabilitasyon malzemeleri gibi temel ihtiyaç konusu ayni yardımlar Komisyon tarafından belirlenecek sayı, içerik ve miktarda harcama yetkilisinin talimatı ile yapılır.

(2) Ayni yardımların dağıtılmasında muhtarlıklar, sivil toplum örgütleri, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yapılabilir. Bu kapsamda vakıf, dernekler, sivil toplum kuruluşları, gerçek ve tüzel kişilerle yapılacak işbirliği “İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği” hükümlerine göre yürütülecektir.

(3) Doğal afet ve benzeri sebeplere dayanan konut hasarları, can ve mal güvenliğini tehdit edecek tesisat arızaları gibi durumlarda tamir, bakım ve onarım yardımları yapılabilir.

(4) Ayni yardımlar Komisyon kararı ile bir defada veya belli periyotlarla yapılabilir.

Ayni Yardımların Dağıtım

Madde 9- (1) Belediyece bu Yönetmelik kapsamında kimselere dağıtılmak üzere 04/01/2002 Tarih ve 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre alımı gerçekleştirilen veya sosyal yardımlarda kullanılmak üzere Belediyeye bağışlanan ayni yardımlar, Belediye personeli ve araçlarıyla muhtaç ve yoksullara en uygun yöntemle dağıtılır.

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

(3) Temel ihtiyaç konusu yardımlar, ihtiyaç maddelerinin Belediyece temin edilip dağıtılması veya belirlenmiş harcamalar için kullanılabilir şekilde bastırılacak alışveriş çeki yahut Belediye Kart uygulamasına yüklenecek şartlı harcamalar şeklinde yapılabilir.

(5) Belediye ayni yardımların daha düzenli ve adil şekilde dağıtılması amacıyla bir sosyal market kurabilir. Sosyal markette bütçeden Belediye Meclisi kararı ile tahsis edilen ödeneklerle temin edilen yardımlarla, vatandaşlar ve kurumlar tarafından hibe edilenler ve izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malların dağıtımını yapılır. Bu maksatla yapılan bağışlar Çaycuma Belediyesine ait araçlarla yerinden teslim alınarak Sosyal Market depolarına taşınır. Ulaşan bağışlar için resmi evraklar hazırlanır ve yasada belirtilen hususlar doğrultusunda prosedür uygulanır.

Harcama Talimatı

Madde 10- (1) Bütçenin sosyal yardım ödeneğinden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin talimatı ile mümkündür. Harcama talimatlarında hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu, tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgiler yer alır.

Muhasebe Yetkilisi

Madde 11- (1) Sosyal hizmet ve yardım harcamalarına ilişkin Muhasebe Yetkilisi Çaycuma Belediyesi Muhasebe Yetkilisidir.

Ödeme Belgeleri ve Bağlanacak Kanıtlayıcı Belgeler

Madde 12- (1) Sosyal hizmet ve yardım giderlerinin mevzuata uygun bir biçimde gerçekleştirilmesini sağlamak üzere Harcama Yetkilisi tarafından bir memur Gerçekleştirme Görevlisi olarak görevlendirilir.

(2) Sosyal Hizmet ve yardımlarla ilgili ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması işi, Gerçekleştirme Görevlileri tarafından yapılır.

(3) Giderlerin gerçekleştirilmesi, Harcama Yetkilisinin ödeme emri belgesini imzalaması ve tutarın hak sahibine ödenmesi ile tamamlanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Müracaat, Sosyal Yardım Türleri, İstenecek Belgeler

Müracaat

Madde 13- (1) Sosyal yardım için müracaat eden kişilerden bu Yönetmelikte belirtilen belgeler istenir. Müracaatlar muhtaç kişilerin kendisi tarafından yapılabileceği gibi zabıta, polis gibi kolluk kuvvetleriyle muhtar ve vatandaşlar tarafından da yapılabilir. Basında ve sosyal medyada çıkan haberler ihbar olarak değerlendirilebilir. Yapılan müracaatlar Başkanlıkça Müdürlüğe havale edilir. Gerekli incelemeler yapılarak bir rapor haline getirilir ve değerlendirilmek üzere Komisyona iletilir.

(2) Müracaatları değerlendirmek için yapılacak inceleme Komisyon görevlilerince mümkün olduğunca gizli olarak ve muhtaçların onurlarını zedelemeyecek şekilde yapılır.

(3) Hazırlanacak sosyal inceleme veya durum tespit raporuna yahut Sosyal Yardım Değerlendirme Kriterleri Cetvelinde yapılan puanlamaya göre müracaatçının ne tür yardım modelinden yararlanacağı Komisyonda belirlenir.

(4) Yardıma muhtaç olduğu tespit edilen ve Kaymakamlık Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı'ndan yardım alan kişilerin aynı türden yardım alabilmesi için değerlendirme puanının 75 ve üstü olması gerekir.

Sosyal Yardım Türleri

Madde 14 – (1) Sosyal yardım türleri aşağıdaki gibidir:

a) Muhtaç Aylığı Yardımı: Nakdî olarak yapılan sürekli ve süreksiz muhtaç aylığı yardımıdır. Bunlar her ayın 20'sinde ödenir. Yönetmeliğin 7. Maddesine göre bu hususta yapılan başvurular gerekli inceleme raporu düzenlenerek, 13. Madde hükümleri uyarınca Komisyonda karara bağlanır.

b) Nakdî Eğitim Yardımı: Ek-3 de yer alan Çaycuma Belediyesi Öğrenci Burs Talep Formu değerlendirmesiyle ilk, orta ve lise öğrencilerine verilen nakdî yardımlardır.

c) Muhtaç Asker Aileleri Yardımı: Muhtaç asker ailelerine yapılan nakdi yardımdır.

d) Afet Yardımı: Deprem, sel baskını, yangın gibi her türlü doğal afet durumlarında yapılacak yardımlardır.

e) Cenaze Yardımı: Belediyenin kimsesiz, yoksul, fakir, muhtaç ve ihtiyaç sahibi kişiler için yaptığı ücretsiz defin işlemleri yardımıdır.

f) Evlilik Yardımı: Evlenecek ihtiyaç sahibi kişilerin evlilik yaşamlarını sürdürmeleri için ev içinde zaruri ihtiyaç duyulan malzemelerin karşılanması yardımıdır.

g) Gıda Yardımı: Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda, belirlenen gıdalardan oluşan, Komisyonda belirlenen periyodlarla dar gelirlili, yoksul, muhtaç, kimsesiz, ihtiyaç sahibi ve engellilere verilen yardımlardır.

h) Sıcak Yemek Yardımı: Belediye tarafından belirlenen zaman ve yerde muhtaç vatandaşlara verilen sıcak yemek yardımıdır.

i) Süt Yardımı: Belediye Meclisi Kararı ile Çaycuma İlçesinde bulunan Anaokulu, İlkokul ve Ortaokul öğrencilerine öğretim süresince yapılan pastörize süt yardımıdır.

j) Giyim Yardımı: Elbise, palto, kaban, yağmurluk, çorap, şapka, ayakkabı, eşofman, özel günler için kıyafet ve benzeri giyim eşyası yardımlardır.

k) Kırtasiye Yardımı: İhtiyaç sahibi olan ilkokul, ortaokul, lise öğrencilerine yapılacak defter, kitap, araç-gereç, öğrenci kıyafeti, çanta ve kırtasiye yardımıdır.

l) Sünnet Yardımı: İhtiyaç sahibi aile çocuklarının sünnet ettirilmesi, töreninin yapılması, ihtiyaçlarının karşılanması ve hediye verilmesi yardımlardır.

m) Su Kullanım Bedeli Yardımı: 15.12.2021 tarih ve 4920 sayılı Cumhurbaşkanlığı kararı eki 1. Madde hükümleri gereğince hane başı aylık toplam kullanımın beşte birini aşmayacak şekilde bir üst sınır koymak suretiyle, insani su hakkı kapsamında yapılan indirimli su tarifesi yardımıdır.

- n) Belediye Tesislerden Yararlandırma Yardımı: Muhtaçlığı tespit edilen aile bireyleri ile okul müdürlüklerince muhtaç olduğu bildirilen öğrencilere belediyenin tesislerinden indirimli ya da ücretsiz yararlandırılması suretiyle yapılan yardımlardır.
- o) Ulaşım Yardımı: Muhtaçlığı tespit edilen aile bireyelerine şehir içi toplu taşıma yapan araçlar için verilen ücretsiz ulaşım yardımudur.
- p) Ücretsiz seyahat kapsamında yapılan gelir desteği yardımı: Belediye tarafından yetki verilen özel şahıs ya da şirketlere ait şehir içi toplu taşıma hizmeti veren ulaşım aracı işletmecilerine 6/1/2016 tarihli ve 29585 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Ücretsiz Seyahat Kapsamında Yapılacak Gelir Desteği Ödemesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” kapsamında yapılan yardımlardır.
- r) Belirli Günlerde Yapılan Aynı Yardımlar: Ramazan aylarında toplu iftar yemekleri, Aşure ayında aşure dağıtımı, kandil günlerinde kandil simidi, bayram ve yılbaşlarında muhtaç kişilere hediye vermek suretiyle yapılan aynı ve nakdi yardımlardır.
- s) Tekerlekli Sandalye Yardımı: Muhtaç durumdaki engelli vatandaşlara engellilik düzeyine göre Komisyonca belirlenecek türde yapılan tekerlekli sandalye yardımudur.
- M, Ş ve U bentleri taslaktan çıkarılmıştır.

Gerekli Belgeler

Madde 15 - (1) Sosyal yardım talebinde bulunan kişilerin MERNİS veri tabanında yer alan ve T.C. kimlik numarası ile ilişkilendirilmiş bulunan “Kimlik Paylaşımı Sistemi” üzerinden elde edilen kimlik ve adres bilgileri ile,

- a) Yardıma muhtaç olduğuna dair fakirlik ihtiyaç ilmühaberi
b) Gerektiğinde diğer makam ve kişilerden alınacak (engelli ise sağlık kurulu raporu, geliri ve ihtiyacı ispat etmeye yarayan belgeler gibi) Komisyonca lüzum duyulan bilgi ve belgeler
c) Yetkili makamlarca verilmiş yeşil karta sahip kişilerden ayrıca fakirlik ihtiyaç ilmühaberi istenmez.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yardım Komisyonu Yönetimi ve Diğer Hususlar

Sosyal Yardım Değerlendirme Komisyonunun Oluşumu

Madde 16- (1) Sosyal Yardım Değerlendirme Komisyonu; Zabıta Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü ile Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü temsilcileri olmak üzere 4 belediye görevlisi, 2 Belediye Meclis Üyesi ve muhtarların kendi aralarından seçeceği 1 muhtar olmak üzere 7 kişiden oluşur. Bir yıl süreli olarak Belediye Encümeni tarafından görevlendirilen Komisyonun Başkanı Zabıta Müdürüdür. Aynı üyelerin yeniden görevlendirilmesi mümkündür. Komisyon sekretaryasını Yazı İşleri Müdürlüğü yürütür.

Komisyon Toplantıları ve Kararlar

Madde 17- (1) Komisyon toplantı ve kararları ile ilgili esaslar:

- a) Komisyon ihtiyaç sahiplerini belirlemek ve taleplerini değerlendirmek için her ayın son haftası toplanır. Başkanın çağrısı üzerine gündemdeki başvuruları değerlendirmek üzere olağanüstü toplantı da yapılır.
- b) Komisyon üyelerinin izinli ya da raporlu olduğu sürelerde görevlerini vekâleten yürütenler komisyon üyesi olarak da görev yapar.
- c) Komisyonun toplantı ve karar nisabı, üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde Başkanın bulunduğu taraf üstün sayılır.
- d) Komisyonda görev alan meclis üyesi veya belediye görevlilerine huzur hakkı, yolluk gibi bir ücret hiçbir şekilde ödenmez.

Komisyonun Görevleri

Madde 18- (1) Komisyonun görevleri aşağıda şekildedir:

- a) Gerekli görüldüğü hallerde sosyal yardım talebinde bulunan kişilerin seçiminde kullanılacak ek formları hazırlamak ve bu formlar üzerinden muhtaçlık düzeyini belirlemek.
- b) 5. Maddede belirtilen esaslar çerçevesinde yardıma ihtiyacı olan kişilerle bu kişilere yapılacak ayni ve nakdi yardımların süresiyle miktarını belirlemek ve listelerini hazırlamak.
- c) Sosyal yardım talebinde bulunan kişilerden yardım çeşitlerine göre istenecek sosyal inceleme bilgi ve belgelerini belirlemek.
- d) 14. Maddede belirtilen yardım türleri arasında hiçbir başvuruya gerek olmadan yapılan yardımlar konusunda karar alıp uygulamaya geçirmek.

Muhtaçlığın Tespiti

Madde 19- (1) Muhtaçlığın tespiti için Kaymakamlık Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı kayıtları esas alınır. Komisyon burada kaydı olmayan başvuruları EK-2 deki formla muhtarlıklar ve diğer ilgili kurumlar üzerinden aldığı bilgilerle değerlendirerek muhtaçlık derecesini tespit eder.

ALTINCI BÖLÜM

Muhtaçlık Yardımı Değerlendirme Kriterleri Sosyal İnceleme Raporlarının Düzenlenmesi

Yardım Miktarları ve Muhtaçlık Dereceleri

Madde 20- (1) Komisyon; Yönetmeliğin 13. Maddesi doğrultusunda Belediyeye müracaatta bulunan muhtaç vatandaşlara yapılacak yardımlara ilişkin olarak oluşturulan ve bu Yönetmeliğin eki olarak kabul edilen ekonomik derecelendirme puan kriterleri (Ek-1) doğrultusunda, 100 puan üzerinden, en yüksek puan alandan başlamak üzere, büyükten küçüğe sıralama yapar. Komisyon belirtilen kriterler çerçevesinde yapılan inceleme ve araştırmalar ile hazırlanan raporları da baz alarak kimlere yardımların yapılıp yapılmayacağına karar verir.

Komisyonun yapacağı değerlendirme neticesi;

- a) 0 - 49 Puan arası yardım uygun değil,
- b) 50 - 64 Puan arası azami net asgari ücretin yüzde 5 oranında nakdi veya ayni yardım,
- c) 65 - 79 Puan arası azami net asgari ücretin yüzde 8 oranında nakdi veya ayni yardım,
- ç) 80-100 Puan arası azami net asgari ücretin yüzde 10 oranında nakdi veya ayni yardım olarak yapılabilir.

Sosyal İnceleme Raporları

Madde 21- (1) Komisyon tarafından düzenlenen sosyal inceleme raporlarında muhtaç durumdaki kişilerin geçmişte yaptıkları yardım talepleri ile yapılan yardımlar, ekonomik ve sosyal durumlarındaki değişimler, hâli hazırdaki özellikleri, kişisel ve ailevi bilgiler ile sosyal ve ekonomik şartlar, mahalli imkânlar, ikamet edilen yer ve konut durumu ile ilgili bilgiler yer alır. İhtiyaç sahiplerinin ne tür bir yardım veya hizmetten faydalandırılmasının uygun olacağına ilişkin kanaat ile yapılacak yardımın miktarı, süresi ve şekli ile ilgili hususlar açıkça belirtilir.

(2) Sosyal inceleme raporu kişisel nitelikte gizli belgedir.

Bildirim Yükümlülüğü ve Sosyal Yardımların Kesilmesi

Madde 22-(1) Ayni ve nakdi yardımlardan faydalanan ihtiyaç sahibinin;

- a) Ölümü,
- b) Muhtaçlığın kalkması,
- c) İlçe sınırları dışına çıkması,
- d) Geçerli bir mazeret olmaksızın verilen yardımın üç ay aralıksız olarak alınmaması,
- e) Engeli nedeniyle ayni ve nakdi yardım almakta iken durumlarına uygun iş bulması veya ekonomik durumunun düzelerek yardım almayı gerektirecek kriterlere uymamasının tespiti ve kişinin talebi hallerinde yardım kesilir.

(2) Ayni 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, bu tespit yapıldığı tarihi izleyen aybaşından itibaren yardım kesilir.

(3)Yardım almakta olanlar yardımın kesilmesini gerektiren durumları bildirmekle yükümlüdür.

(4) Sahte ve yanıltıcı bilgi ve belge düzenlemek ve vermek suretiyle yardım alan kişilerin tespiti halinde ödenen nakdi ve ayni yardımlar ilgililerden kanuni faizi ve rayiç bedeli ile tazmin edilir. Bu konuda ilgililer bilgilendirilir ve gerekirse kendilerinden yazılı taahhüname alınır. Cezai müeyyidelerin uygulanması bakımından genel hükümlere göre hareket edilir. Bu şekilde idareyi yanıltanların Çaycuma Belediyesinin hiçbir yardım programına başvurusu kabul edilmez.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Değerlendirme

Madde 23- (1) Ayni ve Nakdi Yardımlar kapsamındaki değerlendirmeler Ek-2 de bulunan “Muhtaçlık ve Sosyal Yardım Değerlendirme Kriterleri Cetveli” ile yapılacaktır.

(2) Eğitim Yardımı kapsamındaki değerlendirmeler Ek-3 de bulunan Çaycuma Belediyesi Öğrenci Burs Talep Formu ile yapılacaktır.

Yürürlük

Madde 24- (1) Belediye Meclisince onaylanıp Sayıştay görüşü alınan bu Yönetmelik, ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 25- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Çaycuma Belediye Başkanı yürütür.

EK-1

ÇAYCUMA BELEDİYESİ MUHTAÇLIK VE SOSYAL YARDIM BAŞVURU FORMU		
ADI	SOYADI	TC KİMLİK NUMARASI
DOĞUM TARİHİ	ADRESİ	TELEFON NUMARASI
DEĞERLENDİRME PUANI SONUCU		

BİLGİ ALINABİLECEK KİŞİ	BİLGİ ALINABİLECEK KİŞİ	BİLGİ ALINABİLECEK KİŞİ
Ad Soyad – Telefon	Ad Soyad - Telefon	Ad Soyad – Telefon

BAŞVURAN KİŞİ

İmza - Tarih

EK-2

MUHTAÇLIK VE SOSYAL YARDIM DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ PUAN CETVELİ		
YARDIM DURUMU		PUANI
A	2022 SAYILI YASA (65 YAŞ AYLIĞI)	-5
B	KAYMAKAMLIK (SOSYAK DAYANIŞMA VAKFI)	-5
C	DERNEKLER/VAKIFLAR	-5
D	2828 SAYILI SOSYAL HİZMETLER KAPSAMINDA	-5
AİLENİZİN İŞ DURUMU		PUANI
A	ÇALIŞMIYOR	20
B	MEMUR	1
C	İŞÇİ	5
D	EMEKLİ	7
AİLENİZİN NET GELİRİ (AYLIK)		PUANI
A	ASGARİ ÜCRETİN ¼ DEN AZ	35
B	ASGARİ ÜCRETİN ¼ İLE 2/4 ARASI	20
C	ASGARİ ÜCRETİN 2/4 DEN FAZLA	0
AİLENİZİN SOSYAL 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
AİLENİZDEKİ KİŞİ SAYISI		PUANI
A	BİR	1
B	İKİ	2
C	ÜÇ	4
D	DÖRT	6
F	BEŞTEN FAZLA	10
EVİZİN ISINMA DURUMU		PUANI
A	DOĞALGAZLI	0
B	ELEKTRİKLİ	3
C	SOBALI	6
D	YOK	10
EVİNİZİN MÜLKİYETİ		PUANI
A	KENDİ EVİ	-10
B	KİRA	10
C	KİRA KARŞILANIYOR	4
EVİNİZDEKİ KRONİK SAĞLIK SORUNU OLAN KİŞİ SAYISI		PUANI
A	BİR	5
B	İKİ	10
C	ÜÇ	15
D	DÖRT	20
E	BEŞ	25
EVİNİZDE 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
ÜZERİNE KAYITLI TAŞIT VAR MI?		PUANI
A	EVET	-10
B	HAYIR	0
ENGELLİ DURUMUNUZ		PUANI
A	EVET	15
B	HAYIR	0
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 DÜŞÜLMÜZ.) BİRDEN FAZLA HER BİR ARSA İÇİN	-20
D	ARAZİ (VERGİ DEĞERİ 20.000 TL. NİN ALTINDAKİ BİR ARAZİ İÇİN PUAN DÜŞÜLMÜZ.) BİRDEN FAZLA HER BİR ARAZİ	-20
E	11 DEKAR VE ÜZERİ HER DEKAR BAŞINA	-5
ÖĞRENİM YARDIMI DEĞERLENDİRME		PUANI
A	GELİR LİMİTİ ASGARİ ÜCRETİN ¼ YÜKSEK OLMASI	-20
B	GELİR LİMİTİ ASGARİ ÜCRETİN ¼ DÜŞÜK OLMASI	20
C	ALTTAN DERSİNİN OLMASI	-60
D	ÜZERİNE KAYITLI MAL-MÜLK OLMAMASI	30
E	ÜZERİNE KAYITLI MAL-MÜLK OLMASI (GAYRİMENKUL PUANLAMA ESASI UYGULANIR)	
F	İLÇE SINIRLARI İÇERİSİNDE OLMASI (İlçe Sınırları Dışındakiler Değerlendirmeye Alınmaz.)	5
G	TIP ÖĞRENİMİ GÖRENLER	100
H	ÖKSÜZ-YETİM / ŞEHİT-GAZİ OLMASI	70
I	OKUL BİRİNCİ, İKİNCİ VE ÜÇÜNCÜSÜ	100
GENEL TOPLAM		