



**T.C.**  
**SİVEREK BELEDİYESİ**  
**MECLİS KARARI**

**Karar No** : **29**  
**Karar Tarihi** : 02.02.2021

Belediye Meclisi 02.02.2021 Salı günü saat 14:00'da yapılan olağan toplantısının birinci birleşim birinci oturumuna ait karar.

**Başkan** : İ. Hakkı KORKMAZOĞLU

**Katıplar** : M.Sinan KAYA

: Celal KAYA

**Üyeler** : İbrahim Hakkı KORKMAZOĞLU, Murat ŞİRİN, Sinan TOKDEMİR, Celal AKIL, Mahmut GÜZEN, İbrahim Halil NASANLI, İbrahim TAŞ, İbrahim PELTEK, Mehmet Ali KIRVAR, Faruk KARAKAYALI, Şeref ŞEYHANLIOĞLU, Muzaffer KIRAN, Mehmet Akif GÜLEL, M. Sinan KAYA, Hikmet KARAKEÇİLİ, İhsan ÖZEYRANLI, Celal KAYA, Ali ÇETİZ, Hamit AKIL, Mahmut BEKTAŞ, Mazlum Doğan AYATA, Ali SOLAK, Mehmet Halil ALUC, Aysun AVCIKIRAN, Fikri TÜYSÜZ, Olkan KIRTAY, Ramazan GÜLEL, Kemal DEMİRBÜKEN ve Şiyar Seval ÖNCÜL' ün İştirak ettikleri görülmekte gündem Belediye Başkan Vekili İ. Hakkı KORKMAZOĞLU tarafından açılarak yapılan yoklamada toplantı ve karar için yeterli çoğunluğun bulunduğu anlaşıldığından gündemdeki maddelerin görüşülmesine başlamadan önce bundan önceki meclis toplantısında alınan karar ve zabıtlar okunarak tasvip edildi.

**GÜNDEMİN SEKİZİNCİ MADDESİ:** İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünden gelen Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünün kurulması ve Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliğinin görüşülmesi hakkında idi.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünden gelen 25.01.2021 tarih ve 33360728-900.01/43 sayılı yazı okundu.

İlçemiz giderek artan nüfusu ve büyümesi göz önünde bulundurularak kamu hizmetlerinin daha hızlı yerine getirilmesi ve vatandaşlara daha hızlı hizmet sunulması için Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğüne bağlı Sosyal Yardım Biriminin kapatılarak 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. Maddesi gereğince Belediyemiz Norm Kadrosunda bulunan Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünün kurulması ve Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünün Çalışma Yönetmeliğinin aktif hale gelmesi için gerekli olan meclis kararının alınması hususu meclis üyelerinin bilgisine sunuldu.

**T.C.**  
**ŞANLIURFA İLİ**  
**SİVEREK BELEDİYESİ**  
**SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ TASLAĞI**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1– (1)** Bu Yönetmeliğin amacı, Siverek Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını belirleyerek, hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

**Kapsam**

**MADDE 2 - (1)** Bu yönetmelik Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nün görev, çalışma esas ve yöntemleri ile sorumlu personelin yetki ve sorumluluklarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE-3 –(1)** Bu Yönetmelik, 03/07/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (b) bendi 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) ile 60. Maddesinin birinci fıkrasının (i) bendi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE-4**

**4-(1)** Ayni 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,

**4-(2)** Belediye: Siverek Belediyesini,

**4-(3)** Belediye Başkanı: Siverek Belediye Başkanı,

**4-(4)** Engelli: Fiziksel,zihinsel,ruhsal ve duysal yetilerinde çeşitli düzeyde kayıplarından dolayı topluma diğer bireylerle eşit koşullarda tam ve etkin katılımını kısıtlayan tutum ve çevre koşullarından etkilenen bireyi,

**4-(5)** Kimsesiz kişi: Kendisine bakacak kimsesi olmayan ya da yakınları tarafından terk edilmiş, yalnız bırakılmış muhtaç kişiyi,

**4-(6)** Komisyon: Sosyal yardımdan yararlanacakları inceleyen ve değerlendiren, sosyal yardım komisyonunu,

**4-(7)** Muhtaçlık: Kendisini, eşini ve bakmakla yükümlü olduğu çocuklarını, anne ve babasını bulundukları mahallin hayat şartlarına göre asgari seviyede geçindirmeye yetecek geliri, malvarlığı veya kazancı bulunmama halini,

**4-(8)** Muhtaç kimse: Bu yönetmeliğe göre muhtaç olan kişileri,

**4-(9)** Müdürlük: Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünü,

**4-(10)** Nakdi yardım: Müracaatçının sosyal inceleme raporu sonucunda belirlenen ihtiyacına göre verilecek para yardımını,

**4-(11)** Sosyal inceleme: Ayni ve nakdi yardım hizmetlerinin yürütülmesiyle görevli değerlendirme komisyonu tarafından yapılacak olan ,kişilerin aile ve çevre şartlarıyla sosyal ve ekonomik durumlarını kapsayan inceleme

**4-(12)** Yaşlı: 60 yaş ve üzeri yaşlarda olup sosyal, kültürel ve/veya ekonomik yönden yoksunluk içinde, korunmaya, bakıma ve yardıma muhtaç olan kişiyi,

**4-(13)** Yönetmelik: Şanlıurfa İli Siverek Belediyesi Sosyal Yardım Yönetmeliğini, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Yardımlar, Yardımların içeriği ve çeşitleri

#### Yardımlar

##### MADDE 5

**5-(1)** Yıl boyunca yapılacak yardımların miktarı bütçede belirlenen ödeneğin miktarını geçemez.

**5-(2)** Belediye bu yönetmelikte belirtilen şartları taşıyan kişilere yardımda bulunabilir.

**5-(3)** Yardımlar, nakdi ve ayni olabileceği gibi kısmen nakdi ve kısmen ayni de yapılabilir.

**5-(4)** Yardıma muhtaç kişileri üretken duruma geçirmek maksadıyla mümkün ise bunlara iş imkânı araştırılması veya kendi aralarında üretkenliklerini sağlayacak araç ve gereçlerin alınmasına karar verilebilir.

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

**5- (6)** Ayni ve nakdi yardım programlarının uygulanmasında yaşlı, engelli, çocuklar, kimsesiz ve düşkünlere öncelik tanınır.

**5-(7)** Yardım taleplerinin karşılanmasında; belediyenin mali durumu, hizmetin ivediliği, muhtaç olma derecesi, başvuru veya tespit sırası dikkate alınır.

**5-(8)** Yardımların bağış olarak alınmasında ve dağıtılmasında muhtarlıklar, dernekler, vakıflar ve ilgili kamu kurum ve kuruluşları, özel ve tüzel kişiler ile de işbirliği yapılabilir.

**5-(9)** 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 kart ile de verilebilir.

**5-(10)** Aylık ve yardımların başlama tarihi, başvurunun Komisyonca kabul edildiği tarihi takip eden aybaşısıdır.

**5-(11)** Ayni yardımlarda kullanılacak mal ve malzemelerin alımında 04.01.2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri uygulanır.

**5-(12)** Ayni yardımlarda kullanılmak üzere bağışlanmış mal ve malzeme de bu Yönetmelikte tespit edilmiş esaslara göre dağıtılır.

**5-(13)** Belediyece bu Yönetmelik kapsamındaki kimselere dağıtılmak üzere Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre alımı gerçekleştirilen veya sosyal yardımlarda kullanılmak üzere Belediyeye bağışlanan ayni 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, bu tutanak Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü kayıtlarında tutulur.

**5-(14)** Ayni yardımların taşınması için üçüncü kişilerden hizmet alımı yapılabilir .Ancak dağıtım belediye personeli tarafından ve ya belediye personelinin gözetiminde yapılır.

**5-(15)** Ayni yardımlar sürekli olabileceği gibi kırtasiye, ilaç, gıda, giyim, ev tekstili, mobilya, beyaz eşya, mutfak eşyası ve *yakacak* yardımı gibi geçici nitelikte olabilir.

**5-(16)** Ayni ve nakdi yardımların yapılmasında ve muhtaçlık tespitinde Yönetmeliğin 14. Maddesinde belirlenen kriterler çerçevesinde işlem yapılması esastır. Yardımlardan daha önce faydalanmış olmak bir hak doğurmaz.

**5-(17)** Yardımlar devamlı, belirli aralıklarla ve/veya bir defada yapılabilir.

**5-(18)** Yardımın ulaştırıldığı bağış sahiplerine telefon, elektronik posta veya bir başka iletişim aracı ile bildirilir.

## **Yardımların içeriği ve çeşitleri**

### **MADDE 6**

**6-(1) Afet yardımı:** Deprem, sel baskını, yangın gibi doğal afet durumlarında yapılacak yardımlardır.

**6-(2) Engelli yardımı:** Engellilere yapılacak ayni ve nakdi yardımlardır.

**6-(3) Evlilik yardımı:** Evlenecek ihtiyaç sahibi kişilerin evlilik yaşamlarını sürdürmeleri için ev içinde zaruri ihtiyaç duyulan malzemelerin karşılanması ve düğünlerinin yapılması yardımıdır.

**6-(4) Gezi İmkânı:** İhtiyaç sahibi ve/veya başarılı öğrenciler ile yaşlı, engelli ve kadınlara gezi imkânı sağlanması ve bu süre zarfında meydana gelecek olan ihtiyaçlarının karşılanması yardımıdır.

**6-(5) 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.

**6-(6) Giyim yardımı:** Elbise, palto, kaban, yağmurluk, çorap, şapka, ayakkabı ve benzeri giyim eşyası yardımlarıdır.

**6-(7) Kırtasiye yardımı:** İhtiyaç sahibi öğrencilere yapılacak yardım, defter, kitap, araç-gereç, öğrenci kıyafeti, çanta ve kırtasiye yardımıdır.

**6-(8) Muhtaç aylığı yardımı:** Belediye meclisince belirlenen miktarda nakdi olarak sürekli muhtaç aylığıdır. Bunlar her ayın ilk haftasında ödenir. Yönetmeliğin 7 inci maddesine göre bu hususta yapılan başvurular gerekli inceleme raporu düzenlenerek Yardım Komisyonu'na karara bağlanır.

**6-(9) Sağlık yardımı:** Muhtaç vatandaşlara yapılacak tedavi, ilaç ve tıbbi sarf malzeme yardımlarıdır.

**6-(10) Sıcak yemek yardımı:** İdare tarafından belirlenen zamanlarda ve yerlerde vatandaşlara yemek çadırlarından veya kapalı mekânlarda günlük verilen sıcak yemek yardımıdır.

**6-(11) Sünnet yardımı:** İhtiyaç sahibi ailelerin çocuklarının sünnet ettirilmesi ve bununla ilgili ayni ihtiyaçlarının karşılanması ile çocuklara hediye verilmesi yardımlarıdır.

**6-(12) Tamirat yardımı:** Muhtaç vatandaşların ikamet ettikleri konutlarının tamirâtı için yapılan malzeme ve işçilik yardımlarıdır.

**6-(13) Yakacak yardımı:** Yönetmelikte belirtilen koşullara uygun şekilde ihtiyaç sahiplerine verilen yardımdır.

**6-(14) Çamaşır yıkama yardımı:** Yönetmelikte belirtilen koşullara uygun şekilde ihtiyaç sahiplerine yapılan çamaşır yıkama yardımdır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Müracaat şekli, Tespit ve İnceleme izni**

#### **Müracaat şekli**

#### **MADDE 7**

**7-(1) Dilekçeyle Müracaat:** Yardım talebinde bulunmak isteyen kişi kendi yazacağı veya yazdırtacağı bir dilekçeyle Belediye Başkanlığına başvurabilirler. Yapılan müracaatlar Başkanlıkça Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'ne havale edilir. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nce talepler, Şanlıurfa İli Siverek Belediyesi Sosyal Yardım Yönetmeliği kapsamında değerlendirilmeye alınır.

**7-(2) Bizzat Müracaat Edemeyenler:** 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.

#### **Tespit**

#### **MADDE 8**

**8-(1)**Belediyemiz sınırları içerisinde olup belediyemize yardım başvurusunda bulunmayan lakın yardıma muhtaç olan kişiler müracaata gerek kalmadan aşağıdaki şekillerde tespit edilebilir;

**8- (1/a)** Belediyenin bilgi kaynakları,

**8- (1/b)** Mahalle muhtarları yardımları,

**8- (1/c)** Sosyal Güvenlik Kurumundan istenecek bilgiler,

**8- (1/d)** Yardım dernekleri ve diğer sivil toplum kuruluşlarının yardımları,

**8- (1/e)** Kaymakamlık Sosyal Yardımlaşma Vakfı bilgi kaynakları,

**8- (1/f)** Kamu kurum ve kuruluşları bilgi kaynakları,

**8- (1/g)** Belediye Başkanı ve meclis üyelerinin bilgi ve yardımıyla yapılır.

### **İnceleme izni**

#### **MADDE 9**

**9-(1)** Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne yönetmeliğin 7. Maddesinde belirtilen yöntemlerde başvuranlar kendileri ve aileleri hakkında yapılacak olan incelemeye izin vermiş kabul edilir.

**9-(2)** Yönetmeliğin 8. Maddesinde geçen yöntemlerle tespit edilen aileler hakkında yapılan ev ziyaretinde kendileri ve aileleri hakkında yapılacak olan inceleme için izin alınır. Eğer izin verilmezse tespit kapatılıp herhangi bir işlem yapılmadan müracaat kabul edilmemiş sayılır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Sosyal inceleme, Sosyal inceleme raporu**

#### **Sosyal inceleme**

#### **MADDE 10**

**10-(1)** Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne Yönetmeliğin 7 nci maddesine göre Sosyal inceleme ,müdürlüğe müracaat eden kişilerin ev ve aile durumları ile diğer durumlarının incelenmesi suretinde gerçekleştirilir.

**10-(2)** Yönetmeliğin 8 inci maddesine göre tespit edilen kişilerin evlerine gidildiğinde ilk önce inceleme için izin alınır. Ev ziyareti uygulamasında ilgilinin izni gerekir. İzin verilmezse sosyal inceleme yapılmadan evden ayrılır.

## **Sosyal inceleme raporu**

### **MADDE 11**

**11-(1)** Ev ziyaretleri sırasında Sosyal Yardım Müdürlüğü tarafından hazırlanan sosyal inceleme formu dondurulur. Bu forma ev incelemesinden sonra yapılacak olan diğer incelemelerde eklenerek sosyal yardım komisyonuna sunulur.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Sosyal Yardım Komisyonu ve Çalışma Usulleri**

#### **Sosyal yardım komisyonu oluşumu**

### **MADDE 12**

**12-(1)** Sosyal Yardım Komisyonu belediye başkanı ya da görevlendireceği belediye başkan yardımcısı başkanlığında, bir başkan, Sosyal Yardım İşleri Müdürü, Sosyal Yardım İşleri Müdürlük personellerinden bir kişi (sorumlu) olmak üzere 3 kişiden oluşur. Komisyon sekreteryasını Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü yürütür.

#### **Sosyal yardım komisyonu toplantı ve kararları**

### **MADDE 13**

**13-(1)** Komisyon olağan durumlarda her ay Cuma günü saat 14' te kendiliğinden toplanır.

**13-(2)** Komisyonun toplantı yapabilmesi için komisyon üyelerinin salt çoğunluğu gereklidir.

**13-(3)** Kararlar katılan üyelerin çoğunluğuyla alınır.

**13-(4)** Oyların eşitliği halinde Başkanın bulunduğu taraf üstün sayılır.

**13-(5)** Komisyon Başkanı ihtiyaç duyması halinde komisyonu olağanüstü çağırısı üzerine toplantı yapabilir.

## **Komisyon görevleri**

### **MADDE 14**

**14-(1)** Sosyal inceleme ekibinin yaptığı inceleme sonucunu değerlendirerek ilgili vakaya yardım yapılıp yapılmayacağı, yapılacaksa eğer hangi yardımın ne kadar yapılacağını karara bağlamak

**14-(2)** Sosyal inceleme ekibinin kullanacağı formları hazırlamak veya hazırlanan formların kullanılmasına karar vermek.

**14-(3)** Sosyal yardıma ihtiyacı olan kişileri, bu kişilere yapılacak ayni ve nakdi yardımların süresi ve miktarını belirlemek ve listelerini hazırlamak.

**14-(4)** Sosyal yardım talebinde bulunan kişilerden yardım çeşitlerine göre istenecek belgeler  
\*\*\*\*

**14-(5)** Gelen vakalarda düzenli olarak yardıma ihtiyacı olanları belirlemek.

## **Komisyonun vaka değerlendirme kriterleri**

### **MADDE 15**

**15-(1)** Ailenin bireylerinin iş durumu.

**15-(2)** Ailenin net gelirleri.

**15-(3)** Barınma ve eşya durumu.

**15-(4)** Ailede yaşayan kişilerin sayısı ve kimlik bilgileri.

**15-(5)** Ailedeki öğrenim gören kişi sayısı.

**15-(6)** Medeni hali.

**15-(7)** Engelli durumu.

**15-(8)** Başka kurumlardan alınan yardımlar.

**15-(9)** Taşınır ve taşınmaz mal durumu.

**15-(10)** Ailede yaşayan kişilerin sağlık durumları.



## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Yardımların Kesilmesi**

#### **Yardımların kesilmesi**

#### **MADDE 16**

**16-(1)** Ölümü,

**16-(2)** Türk Vatandaşlığından çıkması, çıkarılması, vatandaşlık hakkını kaybetmesi,

**16-(3)** Muhtaçlığın kalkması,

**16-(4)** Kadın ve erkeğin evlenmesi nedeniyle muhtaç durumdan çıkması,

**16-(5)** Hemşerilik vasfını kaybetmesi,

**16-(6)** Geçerli bir mazeret olmaksızın verilen yardımı üç ay aralıksız olarak alınmaması,

**16-(7)** Sakatlığı nedeniyle ayni ve nakdi yardım almakta iken durumlarına uygun iş bulması, hallerinde yardım kesilir.

**16-(8)** 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 yardım, bu durumun ortadan kalktığı tarihi izleyen aybaşından itibaren kesilir.

**16-(9)** Yardım talebiyle müracaat edenlerden yalan ve yanlış beyanda bulunan veya sahte belgelerle yardım alanların tespit edilmesi halinde yapılan yardımların faizi ile birlikte tahsil edilir ve bu tür eylemler suç teşkil edeceğinden konu ile ilgili genel hükümler çerçevesinde işlem yapılır.

**16-(10)** Sosyal Yardım Komisyonu uygun görmesi halinde yardımların kesilmesine karar verebilir.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### Son Hükümler

Sayıştay'dan görüş alınması

#### MADDE 17

**17-(1)** Sayıştay görüşü alınan bu yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.  
Yürütme

#### MADDE 18

**18-(1)** Bu yönetmelik Siverek Belediye Başkanlığınca yürütülür.

Gündem maddesiyle ilgili söz isteyen olmadığından isim okunmak suretiyle açık oylamaya geçildi. İbrahim Hakkı KORKMAZOĞLU, Murat ŞİRİN, Sinan TOKDEMİR, Celal AKIL, Mahmut GÜZEN, İbrahim Halil NASANLI, İbrahim TAŞ, İbrahim PELTEK, Mehmet Ali KIRVAR, Faruk KARAKAYALI, Şeref ŞEYHANLIOĞLU, Muzaffer KIRAN, Mehmet Akif GÜLEL, M. Sinan KAYA, Hikmet KARAKEÇİLİ, İhsan ÖZEYRANLI, Celal KAYA, Ali ÇETİZ, Hamit AKIL'ın **Kabul** yönünde, Mahmut BEKTAŞ, Mazlum Doğan AYATA, Ali SOLAK, Mehmet Halil ALUC, Aysun AVCIKIRAN, Fikri TÜYSÜZ' ün **red** yönünde, Olkan KIRTAY, Ramazan GÜLEL, Kemal DEMİRBÜKEN ve Şiyar Seval ÖNCÜL' ün **çekimser** yönde oy kullandığı görüldü.

**Gündemin sekizinci maddesi olan;** İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünden gelen Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünün kurulması ve Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliğinin aktif hale gelmesi hususu **oyçokluğu** ile kabul edildi.02.02.2021

**İ. Hakkı KORKMAZOĞLU**  
**Belediye Başkan V.**  
**Meclis Başkan V.**

**M. Sinan KAYA**  
**Kâtip**

**Celal KAYA**  
**Kâtip**