

T.C.
VİZE BELEDİYESİ

MECLİS KARARI

Karar Tarihi 02.07.2026	Karar No 51	Birimi :	BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Evrak Tarihi 02.07.2026	Evrak No 51	Saati :	17:30
Kararın Konusu	51-Eylül Ayı Meclis Toplantı Gününün Tespiti.		
Belediye Meclisini Teşkil Eden Zevat	Meclis Başkanı : Ercan ÖZALP Meclis Üyeleri : Turgut FINDIK, Turgut GERİŞ, Hasan ÇETİN, Mehmet MANGIR, Cengiz CİVELEK, Feyhan TOPALOĞLU, Egemen AYKANAT, Mustafa DUMAN, Fuat KURT, Serhan TOP, Alev KAHYAOĞLU		

Belediye meclisimiz 5393 sayılı kanunun 20. Maddesi gereğince 2026/TEMMUZ ayı olağan toplantısını yapmak üzere 02.07.2026 tarihinde perşembe günü saat 17.30' da toplandı.

Meclis Başkanı Ercan ÖZALP tarafından Meclis üye yoklaması yapıldı. Tüm üyeleri hazır olduğu görüldü.

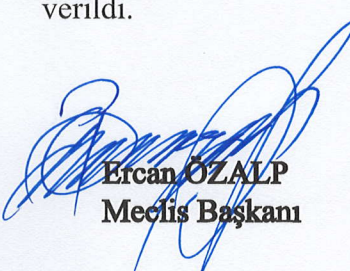
Meclis üyelerine Tebliğ Edilen Meclis Kararlarına istinaden ;

Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 11. Maddesi gereğince bir önceki meclis kararları hakkında söz almak isteyen soruldu, söz alan olmadı.

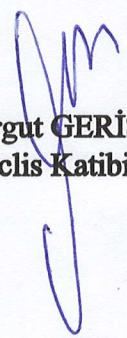
Meclise havale edilen konuların görüşülmesine geçildi.

Gündem gereğini yapılan müzakere sonucunda,

5393 sayılı Belediye Kanununun 20. maddesi gereğince Eylül Ayı meclis toplantısının, 01.09.2026 Salı günü saat 17.30'da yapılmasına, toplantıya katılan tüm üyelerin olumlu oyu ve oy birliği ile karar verildi.


Ercan ÖZALP
Meclis Başkanı


Turgut FINDIK
Meclis Katibi


Turgut GERİŞ
Meclis Katibi

T.C.
VİZE BELEDİYESİ

MECLİS KARARI

Karar Tarihi 02.07.2026 Evrak Tarihi 06.07.2026	Karar No 52 Evrak No 52	Birimi : Saati : 17:30	KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Kararın Konusu	52-Sosyal Yardım Yönetmeliğinin Görüşülmesi		
Belediye Meclisini Teşkil Eden Zevat	Meclis Başkanı : Ercan ÖZALP Meclis Üyeleri : Turgut FINDIK, Turgut GERİŞ, Hasan ÇETİN, Mehmet MANGIR, Cengiz CİVELEK, Feyhan TOPALOĞLU, Egemen AYKANAT, Mustafa DUMAN, Fuat KURT, Serhan TOP, Alev KAHYAOĞLU		

Kültür, Sanat ve Sosyal İşleri Müdürlüğünün 25.06.2026 tarih ve 5839 Sayılı müzekkeresi meclis üyelerine okundu;

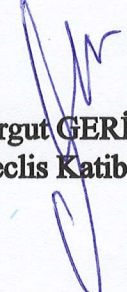
Belediyemiz Meclisinin 01.11.2012 tarih ve 76 sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe giren Vize Belediyesi Sosyal Yardım Yönetmeliği, yürürlüğe girdiği tarihten itibaren uzun yıllar uygulanmış olmakla birlikte; değişen mevzuat, kamu mali yönetim sistemi, kişisel verilerin korunmasına ilişkin düzenlemeler, sosyal yardım uygulamalarındaki idari ihtiyaçlar ile denetim esasları karşısında güncelliğini önemli ölçüde yitirmiş olduğundan yönetmeliğin kaldırılması gerekmektedir. Bu nedenle Belediyemizce yürütülen sosyal yardım faaliyetlerinin hukuka uygunluk, eşitlik, tarafsızlık, şeffaflık, hesap verebilirlik, denetlenebilirlik ve kaynakların etkin kullanımı ilkeleri doğrultusunda yürütülmesi amacıyla; yürürlükte bulunan Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği esas alınarak uygulamaya yönelik usul ve esasları düzenleyen Sosyal Yardım Uygulama Yönergesi hazırlanması konusunun görüşülmesi,

5393 sayılı Belediye Kanununun 18/m maddesine göre; "Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek" görevi belediye meclisine verilmiş olup, yönerge çıkarma ve onaylama yetkisi ise belediye başkanına aittir.

01.11.2012 tarih ve 76 sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe giren Vize Belediyesi Sosyal Yardım Yönetmeliğinin iptal edilerek Belediye Başkanı Oluru ile Sosyal Yardım Yönergesi hazırlanmasına oy birliği ile karar verildi.


Ercan ÖZALP
Meclis Başkanı


Turgut FINDIK
Meclis Katibi


Turgut GERİŞ
Meclis Katibi

511.04.2.8

T.C.
VİZE BELEDİYESİ

MECLİS KARARI

Karar Tarihi 06.07.2026	Karar No: 53	Kararın Konusu	Gelir tarifesini değişikliğinin görüşülmesi
Belediye Meclisini Teşkil Eden Zevat	Meclis Başkanı : Ercan ÖZALP Meclis �yeleri : Turgut FINDIK, Turgut GERİŞ, Hasan ÇETİN, Mehmet MANGIR, Cengiz C�VELEK, Feyhan TOPALOGLU, Egemen AYKANAT, Mustafa DUMAN, Fuat KURT, Serhan TOP, Alev KAHYAOGLU		

02.07.2026 Tarihinde belediye meclisinde görüşülerek plan ve bütçe komisyonuna havale edilen gelir tarife değişikliği ile ilgili gündem konusunun komisyon raporu belediye meclisine okundu;

�CECEK VE Y�YECEK �CRETLER�		
1	Su 500 ml	12,00 TL
2	�ay	12,00 TL
3	Oralet	12,00 TL
4	Bitki �ayları	12,00 TL
5	Türk Kahvesi	30,00 TL
6	Kahve �eşitleri 220 ML	100,00 TL
7	Soğuk Kahve �eşitleri 330 ML	120,00 TL
8	Ayran 200 ML	20,00 TL
9	Sade Soda 200 ML	15,00 TL
10	Meyveli Soda 200 ML	18,00 TL
11	Kola 330 ML	55,00 TL
12	Fanta 330 ML	55,00 TL
13	Sprite 330ML	55,00 TL
14	Soğuk �ay 330 ML	55,00 TL
15	Meyve Suyu 330 ml	55,00 TL
16	Meyve Suyu 200 ML	30,00 TL
17	Tost Kaşarlı	100,00 TL
18	Tost Karışık	125,00 TL
19	Sandviç Karışık	125,00 TL
20	Sandviç Peynirli	100,00 TL
21	Tatlı Porsiyon	150,00 TL
F�YATLAR KDV DAH�LD�R		

Karar Tarihi 06.07.2026	Karar No: 54	Kararın Konusu	Devlet Mah. 208 Ada 8 Parsel (113,26m2) hisse satış konusunun görüşülmesi.
Belediye Meclisini Teşkil Eden Zevat	Meclis Başkanı : Ercan ÖZALP Meclis Üyeleri : Turgut FINDIK, Turgut GERİŞ, Hasan ÇETİN, Mehmet MANGIR, Cengiz CİVELEK, Feyhan TOPALOĞLU, Egemen AYKANAT, Mustafa DUMAN, Fuat KURT, Serhan TOP, Alev KAHYAOGU		

02.07.2026 Tarihli meclis toplantısında gündemde görüşülerek imar komisyonuna havale edilen gündem maddesinin raporu meclis üyelerine okundu;

Vize Belediyesi olarak hissedarı olduğu İlçemiz Devlet Mahallesi 208 ada 8 parsel 364.39 m2 büyüklüğünde Arsa vasıflı taşınmaz ile ilgili olarak hisse oranında satın alma talebi değerlendirildi. Müzekkere ekinde yer alan ekler incelendi. Söz konusu Devlet Mahallesi 208 ada 8 parsel 364.39 m2 büyüklüğündeki arsa vasıflı taşınmazda Vize Belediyesi'nin hisse payı oranı 746/2400 olan , 113.26 metrekarelik hissesinin satılmasının uygun olduğu, satışının yapılmasında sakınca olmadığı İmar Komisyonunca karar verilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Meclisin görev ve yetkileri" başlıklı 18. maddesinin 1. fıkrasında; "Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:...e) taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek." hükmüne, "Encümenin görev ve yetkileri" başlıklı 34. maddesinin 1. fıkrasında; "Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:...g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek." kuralına yer verilmiştir.

3194 sayılı İmar Kanunu'nun 17. maddesinin 3. fıkrasında ise, Belediye veya Valilikler ile şüyulu olan müstakil inşaat yapmaya müsait bulunan imar parsellerinde, belediye veya valiliklerin hisselerini parselin diğer hissedarlarına bedel takdiri suretiyle satmaya, ilgililer satın almaktan imtina ederse şüyunun izalesi suretiyle sattırmaya yetkili olduğu hükme bağlanmıştır.

Devlet Mahallesi 208 ada 8 parsel 364.39 m2 büyüklüğündeki arsa vasıflı taşınmazda Vize Belediyesi'nin hisse payı oranı 746/2400 olan , 113.26 metrekarelik hissesinin satılmasının uygun olduğu, satış işlemlerini gerçekleştirmek üzere Belediye Başkanına ve Belediye Encümenine yetki verilmesine, oy birliği ile karar verildi.

Ercan ÖZALP
Belediye Başkanı

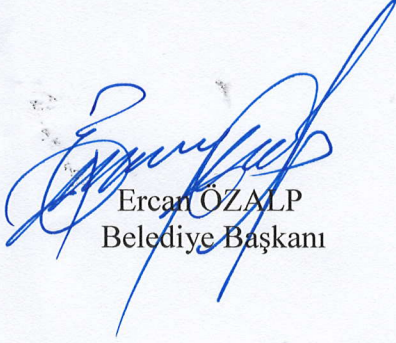
Turgut FINDIK
Katip Üye

Turgut GERİŞ
Katip Üye

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 97. maddesine göre; Belediyeler bu kanunda vergi, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağılı olarak ifa edecekleri her türlü hizmetler için Belediye meclislerince düzenlenecek tarifelere göre ücret almaya yetkilidir.

5393 sayılı Kanunun 18/f maddesinde; Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağılı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek yetkisi Belediye Meclisine verilmiştir.

Plan ve Bütçe komisyonu raporu meclis üyelerince uygun olduğı için kabul edilerek gelir tarife değışikliğı oy birliğı ile karar verildi.



Ercan ÖZALP
Belediye Başkanı

Turgut FINDIK
Katip Üye



Turgut GERİŞ
Katip Üye

İMAR KOMİSYON RAPORU

06.07.2026 Tarihinde Saat 11:00'da 3 kişiden oluşan İmar Komisyonu toplandı.

Vize Belediyesi olarak hissedarı olduğumuz İlçemiz Devlet Mahallesi 208 ada 8 parsel 364.39 m2 büyüklüğünde Arsa vasıflı taşınmaz ile ilgili olarak hisse oranında satın alma talebi değerlendirildi. Müzekkere ekinde yer alan ekler incelendi. Söz konusu Devlet Mahallesi 208 ada 8 parsel 364.39 m2 büyüklüğündeki arsa vasıflı taşınmazda Vize Belediyesi'nin hisse payı oranı 746/2400 olan , 113.26 metrekarelik hissesinin satılmasının uygun olduğu, satışının yapılmasında sakınca olmadığı İmar Komisyonunca oy birliği ile kabul edildi.



Cengiz CIVELEK
Komisyon Üyesi



Hasan ÇETİN
Komisyon Üyesi



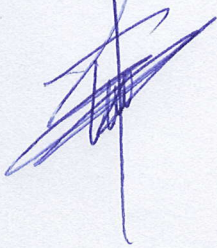
Egemen AYKANAT
Komisyon Üyesi

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYON RAPORU

06.07.2026 Tarihinde Saat 11:30'da 3 kişiden oluşan Bütçe Komisyonu toplandı.
2026 Yılı gelir tarifesinde eksik olduğu tespit edilen ve fiyatı güncellenen ürünlerden sonra fiyat tarifesini aşağıda belirtmiştir.

İÇECEK VE YİYECEK ÜCRETLERİ		
1	Su 500 ml	12,00 TL
2	Çay	12,00 TL
3	Oralet	12,00 TL
4	Bitki Çayları	12,00 TL
5	Türk Kahvesi	30,00 TL
6	Kahve Çeşitleri 220 ML	100,00 TL
7	Soğuk Kahve Çeşitleri 330 ML	120,00 TL
8	Ayran 200 ML	20,00 TL
9	Sade Soda 200 ML	15,00 TL
10	Meyveli Soda 200 ML	18,00 TL
11	Kola 330 ML	55,00 TL
12	Fanta 330 ML	55,00 TL
13	Sprite 330ML	55,00 TL
14	Soğuk Çay 330 ML	55,00 TL
15	Meyve Suyu 330 ml	55,00 TL
16	Meyve Suyu200 ML	30,00 TL
17	Tost Kaşarlı	100,00 TL
18	Tost Karışık	125,00 TL
19	Sandviç Karışık	125,00 TL
20	Sandviç Peynirli	100,00 TL
21	Tatlı Porsiyon	150,00 TL
FİYATLAR KDV DAHİLDİR		

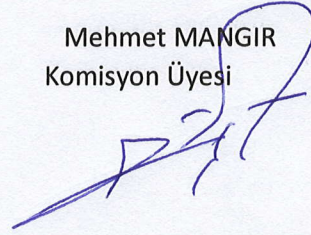
Turgut Fındık
Komisyon Üyesi



Fuat KURT
Komisyon Üyesi



Mehmet MANGIR
Komisyon Üyesi



PLAN VE BÜTÇE KOMİSYON RAPORU

06.07.2026 Tarihinde Saat 11:30'da 3 kişiden oluşan Bütçe Komisyonu toplandı.
2026 Yılı gelir tarifesinde eksik olduğu tespit edilen ve fiyatı güncellenen ürünlerden sonra fiyat tarifi aşağıda belirtilmiştir.

İÇECEK VE YİYECEK ÜCRETLERİ		
1	Su 500 ml	12,00 TL
2	Çay	12,00 TL
3	Oralet	12,00 TL
4	Bitki Çayları	12,00 TL
5	Türk Kahvesi	30,00 TL
6	Kahve Çeşitleri 220 ML	100,00 TL
7	Soğuk Kahve Çeşitleri 330 ML	120,00 TL
8	Ayran 200 ML	20,00 TL
9	Sade Soda 200 ML	15,00 TL
10	Meyveli Soda 200 ML	18,00 TL
11	Kola 330 ML	55,00 TL
12	Fanta 330 ML	55,00 TL
13	Sprite 330ML	55,00 TL
14	Soğuk Çay 330 ML	55,00 TL
15	Meyve Suyu 330 ml	55,00 TL
16	Meyve Suyu200 ML	30,00 TL
17	Tost Kaşarlı	100,00 TL
18	Tost Karışık	125,00 TL
19	Sandviç Karışık	125,00 TL
20	Sandviç Peynirli	100,00 TL
21	Tatlı Porsiyon	150,00 TL
FİYATLAR KDV DAHİLDİR		

Turgut Fındık
Komisyon Üyesi

Fuat KURT
Komisyon Üyesi

Mehmet MANGIR
Komisyon Üyesi



T.C.
VİZE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü



Sayı : Z-83856652-000-5958
Konu : Yönerge Hazırlanması Hk.

06.07.2026

BELEDİYE BAŞKANLIĞI'NA

Belediyemiz bünyesinde yürütülen sosyal yardımlar ile kültürel, sanatsal ve eğitsel faaliyetlerin harcama süreçlerinde yasal aksaklıklara meydan verilmemesi, kamu kaynaklarının etkin kullanılması ve bürokratik süreçlerin doğru işletilmesi amacıyla kurumsal mevzuatımızda güncelleme yapılması ihtiyacı hasıl olmuştur.

Bu doğrultuda, Belediye Meclisimizin **02.07.2026** tarihli ve **52** sayılı Meclis Kararı ile; **01.11.2012** tarih ve **76** sayılı Meclis Kararı ile yürürlükte bulunan "*Vize Belediyesi Sosyal Yardım Yönetmeliği*" yürürlükten kaldırılmıştır. İlgili meclis kararı uyarınca, yürürlükten kaldırılan bu yönetmelik yerine, Söz konusu Meclis Kararına istinaden, geçiş sürecinde ve sonrasında harcama süreçlerinin hukuki çerçevesi şu şekilde işletilecektir:

1. Şahsa Özel (Bireysel) Nakdi ve Avni Sosyal Yardımlar: Mülga (yürürlükten kalkan) Sosyal Yardım Yönetmeliği yerine, meclis kararı doğrultusunda Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde ivedilikle yeni bir uygulama yönergesi hazırlanacaktır. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 60/n bendi uyarınca; dar gelirli, muhtaç, engelli veya kimsesiz vatandaşlarımıza yönelik yapılacak her türlü kişiye özel gıda, yakacak, kırtasiye, giyim ve nakdi yardımlarda **muhtaçlık durumunun tespiti yasal zorunluluk** olmaya devam etmektedir. Sayıştay yerleşik kararları gereği, kamu kaynağının şahıslara tahsisinde keyfilğin önlenmesi adına, yönerge hazırlığı tamamlanıp yürürlüğe girene kadar ve sonrasında, bu kapsamdaki tüm taleplerin kesinlikle **Değerlendirme Kurulu** onayından geçmesi, sosyal inceleme raporuna bağlanması ve kurul kararı ile sisteme işlenmesi yasal bir yükümlülüktür. Kurul kararı olmaksızın kişilere doğrudan yardım yapılması mali sorumluluk doğuracaktır.

2. Genel Kamu Hizmeti Niteliğindeki Kültürel, Sanatsal ve Eğitsel Faaliyetler: Vize Belediyesi Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği hükümleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 31. maddesi (Harcama Yetkilisi) ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu uyarınca; ilçe halkının genelinin istifadesine sunulan kurslar (okuma-yazma, meslek edindirme, hobi), festivaller, konserler, tiyatro/sinema gösterimleri, anma günleri ve müdürlüğün kurumsal mal/hizmet alımları (kitap, enstrüman vb.) belediyenin asli kamu hizmeti niteliğindedir. Bu faaliyetlerde bireysel bir "muhtaçlık tespiti" söz konusu olmadığından, harcamaların Değerlendirme Kurulu'na götürülmesine gerek bulunmamaktadır. Bu iş ve işlemler, ilgili müdürlüğün harcama yetkilisinin (Müdürün) teklifi ve Başkanlık Makamı'nın Olur'u ile doğrudan mevzuata uygun olarak yürütülmeye devam edecektir.

Bu doğrultuda, **02.07.2026** tarihli ve **52** sayılı Meclis Kararı gereğince mülga olan yönetmeliğin yerine ikame edilecek olan "**Sosyal Yardım ve Uygulama Yönergesi**" *34 sayfa 24 madde 5 standart form* taslağı ve bu yönergede yer almayan; **dosya kontrol listeleri, takip formları, süreç akışları, arşiv düzeni, gizlilik ve etik taahhütnameleri ile uygulamaya yönelik diğer standart belge ve formlar**, daha sonra müdürlüğümüzce hazırlanarak başkanlık oluru ile yürürlüğe konulabilir, güncellenebilir ve uygulanabilir olan **Sosyal Yardım Uygulama Rehberi** ile tamamlanacaktır.

Yönerge yürürlüğe girene kadarki süreçte de yukarıda belirtilen harcama ve karar usullerine titizlikle uyulması, herhangi bir aksaklığa ve mali sorumluluğa mahal verilmemesi hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

Uygun görüşle arz ederim.

Mesut ADIYAMAN
Kültür Sanat ve Sosyal İşler
Müdürü

OLLR
Ercan ÖZALP
Belediye Başkanı

Ek : Sosyal Yardım Yönergesi

VİZE BELEDİYESİ

SOSYAL YARDIM UYGULAMA YÖNERGESİ

GEREKÇE RAPORU

I- GEREKÇE

Bu çalışma, **01.11.2012 tarih ve 76 sayılı Meclis Kararı** ile yürürlükte olan *Vize Belediyesi Sosyal Yardım Yönetmeliği*'nin yerine aynı nitelikte yeni bir yönetmelik oluşturmak amacıyla değil; yürürlükte bulunan **Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü Yönetmeliğini** tamamlayacak uygulama esaslarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Şayet yürürlükten kaldırılması öngörülen yönetmeliğin yerine aynı kapsamda yeni bir yönetmelik hazırlanacak ise, mevcut düzenleyici işlemin kaldırılmasının sağlayacağı idari ve uygulamaya yönelik avantajlar büyük ölçüde ortadan kalkacaktır.

Buna karşılık, sosyal yardım hizmetlerinin uygulanmasına ilişkin ayrıntılı usul ve esasların ayrı bir **Sosyal Yardım Uygulama Yönergesi** ile düzenlenmesi hâlinde;

- mevcut Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü Yönetmeliği yürürlükte kalmaya devam edecek,
- müdürlüğün sosyal yardım alanındaki görevleri korunacak,
- uygulamaya ilişkin ayrıntılar tek bir uygulama metni altında toplanacak,
- ihtiyaç duyulan teknik güncellemeler daha hızlı gerçekleştirilebilecek,
- yönetmelik değişikliği gerektiren işlemler en aza indirilecektir.

Bu nedenle amaç, mevcut sosyal yardım düzenini ortadan kaldırmak değil; **görev ve yetkileri düzenleyen müdürlük yönetmeliği ile uygulama usul ve esaslarını düzenleyen yönerge** arasında işlevsel bir ayrım oluşturarak daha etkin, sürdürülebilir ve güncellenebilir bir idari yapı kurmaktır.

Sonuç olarak, **yürürlükten kaldırılması planlanan 01.11.2012 tarihli ve 76 sayılı meclis kararı ile yürürlükte Vize belediyesi Sosyal Yardım Yönetmeliğinin** yerine aynı konuda yeni bir yönetmelik hazırlanması yerine; **mevcut müdürlük yönetmeliğini tamamlayan ve yalnızca uygulama usul ve esaslarını düzenleyen ayrı bir Sosyal Yardım Uygulama Yönergesinin yürürlüğe konulmasının**, belediyemizin idari yapısı ve hizmetlerin etkin yürütülmesi bakımından daha uygun olacağı değerlendirilmektedir.

Vize Belediyesi tarafından yürütülen sosyal yardım hizmetleri; sosyal belediyecilik anlayışı doğrultusunda ihtiyaç sahibi kişi ve ailelerin desteklenmesi, sosyal dayanışmanın güçlendirilmesi ve kamu kaynaklarının adil, şeffaf, hesap verebilir ve etkin şekilde kullanılmasının sağlanması amacıyla yürütülmektedir.

Mevcut uygulamalarda sosyal yardım süreçlerine ilişkin usul ve esasların tek bir düzenleyici metin altında ayrıntılı şekilde belirlenmemiş olması, başvuruların değerlendirilmesi, yardım

türlerinin belirlenmesi, kayıt düzeni, belge standardı ve uygulama birliğinin sağlanması bakımından yeni bir düzenleme yapılmasını gerekli kılmıştır.

Hazırlanan Sosyal Yardım Uygulama Yönergesi ile;

- Sosyal yardım başvurularının usulüne uygun şekilde alınması,
- Başvuruların objektif kriterlere göre değerlendirilmesi,
- Sosyal inceleme sürecinin standart hâle getirilmesi,
- Yardım kararlarının komisyon marifetiyle şeffaf biçimde alınması,
- Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasının sağlanması,
- Yardımların ihtiyaç önceliği esas alınarak planlanması,
- Yardım süreçlerinin kayıt altına alınması,
- Denetim ve iç kontrol mekanizmalarının güçlendirilmesi,
- Kişisel verilerin korunmasına ilişkin esasların belirlenmesi,
- Belediye personelinin uygulama birliği içerisinde çalışmasının sağlanması,

amaçlanmıştır.

Hazırlanan düzenleme ile sosyal yardım hizmetlerinde standart dosyalama sistemi oluşturulmuş, başvuru ve değerlendirme formları standartlaştırılmış, puanlama esasları belirlenmiş, komisyon çalışma usulleri düzenlenmiş ve uygulamada kullanılacak tüm belgeler tek düzen hâline getirilmiştir.

Bu sayede sosyal yardım faaliyetlerinin hukuka uygunluk, eşitlik, tarafsızlık, şeffaflık, hesap verebilirlik ve kamu yararı ilkeleri çerçevesinde yürütülmesi hedeflenmiştir.

II- HUKUKİ DAYANAK

Hazırlanan Sosyal Yardım Uygulama Yönergesi;

- 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- **6698** sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun,
- 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,
- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği,
- Belediye teşkilatına ilişkin ilgili diğer mevzuat,
- kamu yönetiminde etkinlik, verimlilik, hesap verebilirlik, şeffaflık, hizmette yerindelik, bürokrasinin azaltılması ve iyi yönetim **ilkeleri**
- **Bu ilkeler**
- 5018 sayılı Kanun'un kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasına ilişkin yaklaşımı,
- Cumhurbaşkanlığı ve kamu yönetimi reform politikaları,
- kamu yönetiminin genel ilkeleri

ile uyumlu olup bu hukuki dayanaklar

esas alınarak hazırlanmıştır. Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde ilgili kanun, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

III- BEKLENEN KAZANIMLAR

Yönergenin yürürlüğe girmesiyle birlikte;

- Sosyal yardım uygulamalarında birlik sağlanacaktır.
- Başvurular objektif kriterlere göre değerlendirilecektir.
- Yardım süreçleri yazılı kurallara bağlanacaktır.
- Vatandaşlara eşit ve şeffaf hizmet sunulacaktır.
- Kamu kaynaklarının kullanımında etkinlik artırılacaktır.
- İç kontrol sistemi güçlenecektir.
- Sayıştay ve diğer denetimlerde belge standardı sağlanacaktır.
- Sosyal yardım dosyaları standart hâle gelecektir.
- Yardım süreçlerinde kurumsal hafıza oluşturulacaktır.
- Belediye personelinin uygulama yükü azalacaktır.

IV- SONUÇ

Hazırlanan Sosyal Yardım Uygulama Yönergesi; Vize Belediyesinde yürütülen sosyal yardım hizmetlerinin planlı, düzenli, objektif, şeffaf ve denetlenebilir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

Hazırlanan Yönerge ile sosyal yardım hizmetlerine ilişkin uygulama süreçleri tek bir düzenleyici metin altında toplanarak uygulama birliğinin sağlanması, gereksiz bürokratik işlemlerin azaltılması, karar alma süreçlerinin hızlandırılması, kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması ile vatandaş odaklı hizmet anlayışının güçlendirilmesi amaçlanmıştır.

Yönergenin yürürlüğe girmesiyle birlikte sosyal yardım hizmetlerinde uygulama birliği sağlanacak, kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması desteklenecek, vatandaş odaklı hizmet anlayışı güçlenecek ve kurumsal işleyiş daha sistematik bir yapıya kavuşacaktır.

Bilgilerinize arz olunur.

VİZE BELEDİYESİ

HUKUKİ DEĞERLENDİRME VE İDARİ GEREKÇE

Sosyal Yardım Hizmetlerinin Ayrı Bir Uygulama Yönergesi ile Düzenlenmesine İlişkin Değerlendirme

Belediyemiz tarafından yürütülen sosyal yardım hizmetlerinin, **Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü** Yönetmeliği içerisine eklenmesi veya ayrı bir **Sosyal Yardım Uygulama Yönergesi** ile düzenlenmesi hususu hukuki ve idari açıdan değerlendirilmiştir.

Yapılan değerlendirme sonucunda; sosyal yardım hizmetlerinin **ayrı bir uygulama yönergesi ile düzenlenmesinin**, belediyeçilik uygulamaları, düzenleyici işlem tekniği, idari verimlilik ve denetim ilkeleri bakımından daha uygun olacağı kanaatine varılmıştır.

1. MÜDÜRLÜK YÖNETMELİĞİ İLE UYGULAMA YÖNERGESİ AYNI BELGELER DEĞİLDİR.

Müdürlük Yönetmeliğinin görevi;

- Müdürlüğün görevlerini,
- Yetkilerini,
- Sorumluluklarını,
- Teşkilat yapısını,
- Personelin çalışma esaslarını

belirlemektir.

Buna karşılık Uygulama Yönergesinin görevi;

- Başvuruların nasıl alınacağını,
- Belgelerin nasıl inceleneceğini,
- Sosyal incelemenin nasıl yapılacağını,
- Komisyonun nasıl çalışacağını,
- Yardımların hangi kriterlere göre verileceğini,
- Puanlama sistemini,
- Dosyalama düzenini,
- Kullanılacak formları,
- Teslim tutanaklarını,
- Arşivleme usullerini

ayrıntılı olarak düzenlemektir.

Dolayısıyla hazırlanan metin içerik itibarıyla klasik bir müdürlük yönetmeliği değil, tamamen uygulamaya yönelik bir idari düzenlemedir.



2. HAZIRLANAN METİN BİR UYGULAMA KILAVUZUDUR

Hazırlanan Sosyal Yardım Uygulama Yönergesi;

- 24 maddeden,
- 12 standart ek formdan,
- başvuru sistemi,
- puanlama cetveli,
- sosyal inceleme raporları,
- komisyon çalışma usulü,
- teslim tutanakları,
- dosya kontrol sistemi,
- süreç akış şeması,
- etik ve gizlilik kuralları

gibi tamamen uygulamaya yönelik ayrıntılı düzenlemelerden oluşmaktadır.

Bu içerik, müdürlük yönetmeliğinin kapsamını aşmakta olup uygulamanın nasıl yürütüleceğini gösteren müstakil bir düzenleyici işlem niteliğindedir.

3. YÖNETMELİĞE EKLENMESİ HÂLİNDE ORTAYA ÇIKABİLECEK SONUÇLAR

Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü Yönetmeliği Belediye Meclisi kararı ile yürürlüğe girmektedir.

Bu nedenle;

- puanlama cetvelinde yapılacak küçük bir değişiklik,
- yeni bir yardım türü eklenmesi,
- başvuru formunun güncellenmesi,
- komisyon çalışma usulünde yapılacak değişiklik,
- yeni bir tutanak veya form eklenmesi,

gibi tamamen uygulamaya yönelik düzenlemeler için dahi yeniden yönetmelik değişikliği yapılması ve Belediye Meclisi kararı alınması gerekecektir.

Bu durum, hem idari süreçleri uzatacak hem de uygulamada ihtiyaç duyulan güncellemelerin hızlı şekilde yapılmasını zorlaştıracaktır.

4. AYRI YÖNERGE KULLANILMASININ SAĞLAYACAĞI AVANTAJLAR

Ayrı bir Sosyal Yardım Uygulama Yönergesi kullanılması hâlinde;

✓ Müdürlük Yönetmeliği temel yapısını koruyacaktır.

- ✓ Sosyal yardım uygulamalarında ihtiyaç duyulan güncellemeler daha hızlı yapılabilir.
- ✓ Belediye Meclisinin teknik nitelikteki küçük değişikliklerle gereksiz şekilde meşgul edilmesi önlenecektir.
- ✓ Sosyal yardım süreçleri tek standart altında yürütülecektir.
- ✓ Personel değişse dahi uygulama birliği korunacaktır.
- ✓ Başvuru, değerlendirme ve yardım süreçlerinde şeffaflık ve eşitlik güçlenecektir.
- ✓ İç kontrol sistemi güçlenecek, dosyalama ve kayıt düzeni standart hâle gelecektir.
- ✓ Sayıştay ve diğer denetimlerde uygulama esasları tek bir düzenleyici metin üzerinden kolaylıkla izlenebilecektir.

5. SONUÇ VE KANAAT

Hazırlanan çalışma, yalnızca müdürlüğün görevlerini düzenleyen bir metin olmayıp; sosyal yardım hizmetlerinin başvurudan sonuçlandırılmasına kadar tüm uygulama sürecini ayrıntılı şekilde düzenleyen kapsamlı bir uygulama düzenlemesidir.

Bu nedenle söz konusu metnin, **Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü Yönetmeliğinin yerine geçirilmesi yerine, müdürlük yönetmeliğini tamamlayan ayrı bir "Sosyal Yardım Uygulama Yönergesi" olarak yürürlüğe konulmasının** hukuki, idari ve uygulama bakımından daha uygun olacağı değerlendirilmektedir.

Bu yöntem; hem müdürlük yönetmeliğinin temel düzenleyici niteliğini koruyacak, hem de sosyal yardım hizmetlerinde ihtiyaç duyulan değişikliklerin daha hızlı, daha etkin ve daha sistematik şekilde yapılmasına imkân sağlayacaktır.

Müdürlük Yönetmeliği, müdürlüğün ne yapacağını düzenler; Sosyal Yardım Uygulama Yönergesi ise bu görevin nasıl yapılacağını düzenler. Bu nedenle iki düzenleyici işlem birbirinin alternatifi değil, tamamlayıcıdır."

Saygıyla arz olunur.

VİZE BELEDİYESİ

SOSYAL YARDIMLAR UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

MADDE 1 – Amaç

(1) Bu Yönergenin amacı; Vize Belediyesi tarafından sosyal belediyeçilik ilkesi doğrultusunda yürütülecek sosyal yardım faaliyetlerine ilişkin başvuru, değerlendirme, karar, uygulama, izleme ve denetim süreçleri ile bu süreçlerde görev alacak birimlerin görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektir.

(2) Bu Yönerge ile sosyal yardımların hukuka uygun, objektif, şeffaf, hesap verebilir, eşitlik ilkesine dayalı ve kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak usul ve esaslar belirlenir.

(3) Sosyal yardımların yürütülmesinde insan onurunun korunması, sosyal adaletin güçlendirilmesi, fırsat eşitliğinin desteklenmesi ve kamu yararının gözetilmesi esastır.

MADDE 2 – Kapsam

(1) Bu Yönerge;

- a) Belediye tarafından yapılacak ayni ve nakdi sosyal yardımları,
 - b) Sosyal destek programlarını,
 - c) Başvuru usul ve esaslarını,
 - ç) Sosyal inceleme faaliyetlerini,
 - d) Sosyal Yardım Değerlendirme Komisyonunun kuruluş ve çalışma esaslarını,
 - e) Yardımların uygulanması, izlenmesi ve sonlandırılmasına ilişkin işlemleri,
 - f) Kişisel verilerin işlenmesine ilişkin usul ve esasları,
 - g) Denetim, kayıt ve arşiv işlemlerini,
- kapsar.

(2) Belediye tarafından diğer kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, vakıflar, dernekler ve hayırsever gerçek veya tüzel kişiler ile

iş birliği içerisinde yürütülen sosyal yardım faaliyetlerinde de bu Yönerge hükümleri uygulanır.

MADDE 3 – Dayanak

(1) Bu Yönerge;

a) 2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasasının 2, 5, 10, 60 ve 127 nci maddeleri,

b) 5393 sayılı Belediye Kanununun 14, 15, 18, 38, 60 ve ilgili diğer hükümleri,

c) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,

ç) 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,

d) Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği,

e) Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği,

f) 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun

g) 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

ğ) Vize Belediyesi Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği, hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

(2) Kişisel veriler, işleme amacı ortadan kalktığında ilgili mevzuata uygun şekilde silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir

(3) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

MADDE 4 – Tanımlar

Bu Yönergede geçen;

Başkan : Vize Belediye Başkanını,

Başkan Yardımcısı : Sosyal yardım hizmetlerinden sorumlu Belediye Başkan Yardımcısını,

Belediye : Vize Belediyesini,

Müdürlük : Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğünü,

Komisyon : Sosyal Yardım Değerlendirme Komisyonunu,

Başvuru Sahibi : Sosyal yardım talebinde bulunan gerçek kişiyi,

Hak Sahibi : Bu Yönerge hükümlerine göre sosyal yardım yapılmasına karar verilen kişiyi,

Hane : Aynı adreste birlikte yaşayan ve ekonomik bütünlük içerisinde bulunan kişileri,

Sosyal İnceleme : Başvuru sahibinin sosyal ve ekonomik durumunun yerinde veya gerekli görülen yöntemlerle araştırılmasını,

Sosyal İnceleme Raporu : Sosyal inceleme sonucunda düzenlenen gerekçeli raporu,

Aynı Yardım : Mal veya hizmet olarak yapılan sosyal yardımı,

Nakdi Yardım : İlgili mevzuat hükümleri çerçevesinde parasal olarak yapılan sosyal yardımı,

Muhtaçlık Durumu : Başvuru sahibinin gelir durumu, aile yapısı, sağlık durumu, engellilik, yaşlılık, eğitim, barınma, şehit, gazi, koruyucu aile, afet mağduriyeti ve sosyal inceleme sonucunda tespit edilen diğer sosyo-ekonomik unsurlar birlikte değerlendirilerek temel ihtiyaçlarını karşılamakta güçlük çektiğinin belirlenmesini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Sosyal Yardımın Temel İlkeleri

MADDE 5 – Temel İlkeler

(1) Sosyal yardımlar;

a) Hukukun üstünlüğü,

b) Sosyal devlet,

c) İnsan onuruna saygı,

ç) Eşitlik,

d) Tarafsızlık,

e) Şeffaflık,

f) Hesap verebilirlik,

g) Kamu yararı,

ğ) İhtiyaç önceliği,

h) Hizmette erişilebilirlik,

ı) Kaynakların etkin kullanımı

ilkeleri esas alınarak yürütülür.

(2) Yardım kararları hiçbir kişi, grup, siyasi düşünce, inanç veya benzeri sebepler gözetilmeksizin objektif ölçütlere göre verilir.

(3) Yardım yapılması konusunda hiçbir kişi lehine ayrıcalık tanınmaz.

(4) Belediye personeli, görevini yerine getirirken etik ilkelere uygun hareket etmek ve başvuru sahiplerinin kişilik haklarına saygı göstermekle yükümlüdür.

(5) Sosyal yardım faaliyetlerinde başvuru sahiplerine ait bilgi ve belgeler gizlidir. Bu bilgiler yalnızca kanunen yetkili kişi ve mercilerle paylaşılabilir.

MADDE 6 – Sosyal Yardım Türleri

(1) Belediye, bütçe imkânları ölçüsünde aşağıdaki sosyal yardımları yapabilir:

a) Gıda yardımı.

b-)Sıcak yemek yardımı

c) Giyim yardımı.

ç) Yakacak yardımı.

d) Eğitim desteği.

e) Kırtasiye yardımı.

f) Sağlık destekleri.

g) Barınma desteği.

ğ) Afet ve acil durum yardımları.

h) Engelli bireylere yönelik destekler.

ı) Yaşlı ve bakıma muhtaç kişilere yönelik destekler.

i) İlgili mevzuat kapsamında Belediye Başkanı tarafından uygun görülen diğer sosyal yardım ve sosyal destek programları.

(1) Sosyal yardımlar aynı veya nakdi olarak gerçekleştirilebilir.



(2) Sıcak yemek yardımı; yaşlılık, engellilik, hastalık, yalnız yaşama, bakıma muhtaçlık, yemek hazırlama imkânının bulunmaması veya benzeri sosyal nedenlerle beslenme ihtiyacını karşılamakta güçlük çeken ya da Sosyal Yardım Değerlendirme Komisyonunca ihtiyaç sahibi olduğu tespit edilen kişilere aynı sosyal yardım olarak yapılabilir.

(3) Sıcak yemek yardımı, Belediyenin kendi imkânlarıyla veya ilgili mevzuata uygun şekilde temin edilen hizmet aracılığıyla sağlanabilir. Yardım; doğrudan sıcak yemek sunulması, yemek hizmeti verilmesi veya Belediye tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde hizmet sunucularından yararlandırılması suretiyle yerine getirilebilir.

(4) Sıcak yemek yardımının kapsamı, süresi, öğün sayısı, uygulanma usulü ve yardımın sona erdirilmesine ilişkin hususlar, Sosyal Yardım Değerlendirme Komisyonunun kararı doğrultusunda Belediye Başkanının onayı ile belirlenir.

(5) Yardımların kapsamı, miktarı ve uygulanma şekli; yıllık bütçe ödenekleri, belediyenin mali imkânları, sosyal ihtiyaçlar ve Komisyonun önerisi dikkate alınarak **Başkanlık Oluru** ile belirlenir.

MADDE 7 – Sosyal Yardımdan Yararlanabilecekler

(1) Bu Yönerge kapsamında;

- a) Vize Belediyesi sınırları içerisinde ikamet eden,
- b) Sosyal inceleme sonucunda ihtiyaç sahibi olduğu tespit edilen,
- c) Temel ihtiyaçlarını karşılamakta güçlük çektiği belirlenen,

Türk vatandaşları sosyal yardımlardan yararlanabilir.

(2) Afet, yangın, sel, heyelan ve benzeri olağanüstü olaylardan etkilenen kişiler için ikamet şartı, Başkanlık Oluru ile esnetilebilir.

(3) Yabancı uyruklu kişilere yapılacak yardımlar, yalnızca ilgili mevzuatın izin verdiği hâllerde ve Başkanlık Oluru ile gerçekleştirilebilir

(4) Başvuru sahibinin gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilmesi hâlinde, yardım süreci durdurulur ve hakkında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

MADDE 8- Başvuru Usulü

(1) Sosyal yardım talepleri; yardım talebinde bulunan kişi, kanuni temsilcisi veya vekili tarafından, Belediyeye şahsen başvurulması suretiyle yapılır.

(2) Başvurular, **Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesindeki halka ilişkiler basın yayın birimine yapılır.** Müdürlüğün gerekli görmesi halinde elektronik ortamda veya **e-Devlet entegrasyonu sağlanması durumunda dijital başvuru da kabul edilebilir.**

(3) Başvuru sırasında başvuru sahibinden, bu Yönergede belirtilen bilgi ve belgeler istenir. Gerekğinde kamu kurum ve kuruluşlarından elektronik ortamda temin edilebilen belgeler ayrıca talep edilmeyebilir.

(4) Başvuru sahibinin gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu sonradan tespit edilmesi halinde yardım süreci durdurulur. Yapılmış yardımlar hakkında ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde işlem tesis edilir.

(5) Başvurular kayıt altına alınır ve başvuru sahibine başvurusunun alındığına ilişkin bilgi verilir.

MADDE 9- Başvuruda İstenecek Belgeler

(1) Başvuru sahibinden, yardım türüne göre aşağıdaki bilgi ve belgeler istenebilir:

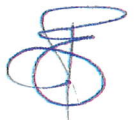
- a) T.C. Kimlik Kartı veya kimlik belgesi,
- b) Yerleşim yeri bilgisi,
- c) Hane halkı bilgileri,
- ç) Gelir durumunu gösterir bilgi ve belgeler,
- d) Çalışma durumuna ilişkin belgeler,
- e) Engellilik, kronik hastalık veya sağlık durumunu gösteren belgeler,
- f) Öğrenci belgesi (gerekli hallerde),
- g) Afet, yangın veya benzeri olağanüstü durumlara ilişkin resmi belgeler,
- ğ) Müdürlüğün gerekli görmesi halinde yardımın niteliğine göre istenebilecek diğer bilgi ve belgeler.

(2) Kamu kurumlarının elektronik sistemlerinden doğrulanabilen bilgi ve belgeler, başvuru sahibinden ayrıca istenmeyebilir.

(3) Başvuru sahibinin kişisel verileri yalnızca sosyal yardım hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla ilgili mevzuat kapsamında işlenir ve korunur.

MADDE 10- Sosyal İnceleme

(1) Başvurular, gerektiğinde sosyal incelemeye tabi tutulur.



(2) Sosyal inceleme; **Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü personeli tarafından** başvuru sahibinin sosyal, ekonomik ve ailevi durumunun tespit edilmesi amacıyla gerçekleştirilir.

(3) İnceleme kapsamında;

a) Hane halkının sosyal ve ekonomik durumu,

b) Gelir ve gider dengesi,

c) Barınma koşulları,

ç) Sağlık durumu,

d) Bakmakla yükümlü olunan kişiler,

e) Yardım ihtiyacını ortaya koyan diğer hususlar değerlendirilir.

(4) Yapılan inceleme sonucunda Sosyal İnceleme Raporu düzenlenir.

(5) Gerek görülmesi halinde ilgili kamu kurum ve kuruluşlarından bilgi ve belge talep edilebilir.

(6) Sosyal inceleme sırasında başvuru sahibinin beyanı esas olmakla birlikte; gerekli görülen hâllerde kamu kurumlarından temin edilen bilgiler, yerinde yapılan gözlemler ve diğer belgeler birlikte değerlendirilir..

(7) Komisyon veya sosyal inceleme görevlisi, gerekli görülen hâllerde başvuru sahibinin sosyal ve ekonomik durumunun tespitine yönelik olarak **mahalle muhtarından bilgi alabilir, belediye zabıtası veya ilgili belediye birimlerinden araştırma ve tespit yapılmasını isteyebilir.** Bu kapsamda elde edilen bilgi ve değerlendirmeler, başvuru dosyasındaki diğer bilgi ve belgeler ile birlikte Komisyon tarafından değerlendirilir

(8) Düzenlenen Sosyal İnceleme Raporu Komisyona sunulur.

(9) Belediye bütçe imkânları dâhilinde standart olarak hazırlanan gıda kolisi, yakacak, giyecek ve benzeri, Belediye Başkanınca **Başkanlık Oluru ile belirlenecek parasal üst limitler dahilindeki standart aynı yardımlarda.** yapılan sorgulamalar neticesinde başvuru sahibinin beyanı ile kamu kurumlarının elektronik bilgi sistemlerinden (e-Devlet, SOYBİS vb.) temin edilen veriler birlikte değerlendirildiğinde sosyal yardım ihtiyacının açıkça tespit edilebildiği hâllerde, mevcut bilgi ve belgelere dayanılarak hane ziyareti yapılmaksızın Sosyal İnceleme Raporu düzenlenebilir.

MADDE 11- Sosyal Yardım Değerlendirme Komisyonu

1) Sosyal Yardım Değerlendirme Komisyonu, Belediye Başkanının Oluru ile aşağıdaki üyelerden oluşturulur:

a) Belediye Başkanının görevlendireceği Başkan Yardımcısı veya birim amiri (Komisyon Başkanı),

- b) Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürü,
 - c) Mali Hizmetler Müdürlüğünü temsilen bir personel,
 - ç) Zabıta Müdürlüğünü temsilen bir personel,
 - d) Belediye Başkanınca uygun görülecek diğer müdürlüklerden en fazla bir personel.
 - e) Komisyon yeleri Belediye Başkanının Oluru ile görevlendirilir. Görev süresi yeni bir görevlendirme yapılıncaya kadar devam eder. Görevden ayrılan, görevi değişen veya herhangi bir nedenle komisyon yeliği sona eren personelin yerine aynı usulle yeni görevlendirme yapılır.
- 2) Asıl yeler kadar yedek ye de belirlenebilir.
- 3) Komisyon sekretarya hizmetleri Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından yürütülür.
- 4) Komisyon yeleri, görevlerini tarafsızlık, eşitlik, gizlilik, şeffaflık ve kamu yararı ilkeleri doğrultusunda yerine getirir.
- 5-)Komisyon, gerekli gördüğü hâllerde oy hakkı olmaksızın uzman personel veya ilgili kurum temsilcisini toplantıya davet edebilir.

MADDE 12- Komisyonun Görev ve Yetkileri

Komisyonun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Başvuruları, Sosyal İnceleme Raporu ve diğer bilgi ve belgeler doğrultusunda değerlendirmek.
- b) Yardım yapılmasına, reddine, ertelenmesine veya yardım türünün değiştirilmesine karar vermek.
- c) Yardımın türünü, miktarını, süresini ve uygulanma şeklini belirlemek.
- ç) Gerektiğinde ek bilgi ve belge istemek veya yeniden sosyal inceleme yaptırmak.
- d) Yardım alan kişilerin durumlarında değişiklik olup olmadığını değerlendirmek.
- e) Aynı kişiye mükerrer yardım yapılmasını önleyici tedbirleri almak.
- f) Yıllık yardım uygulamalarına ilişkin değerlendirmelerde bulunmak ve gerekli görülen tedbirleri Belediye Başkanına önermek.
- g-Yönergenin uygulanmasına ilişkin tavsiye kararları almak.

MADDE 13- Komisyonun Çalışma Usul ve Esasları

- (1) Komisyon, Başkanın çağrısı üzerine ihtiyaç duyuldukça toplanır.
- (2) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşitliği halinde Komisyon Başkanının bulunduğu taraf çoğunluk sayılır.
- (3) Kararlar gerekçeli olarak tutanağa bağlanır ve toplantıya katılan üyeler tarafından imzalanır.
- (4) Komisyon üyeleri, kendileri, eşleri, alt ve üst soyları ile üçüncü dereceye kadar kan ve kayın hısımlarını ilgilendiren başvuruların görüşülmesine katılamaz ve oy kullanamaz.
- (5) Komisyon çalışmaları kapsamında elde edilen bilgi ve belgeler gizlidir. Bu bilgiler yalnızca görev kapsamında kullanılabilir.

MADDE 14- Yardım Kararlarının Onaylanması ve Uygulanması

- (1) Komisyon tarafından alınan kararlar, Belediye Başkanı veya usulüne uygun olarak yetkilendirdiği makamın onayı ile kesinleşir.
- (2) Onaylanan yardımlar, bütçede bu amaçla ayrılan ödenekler çerçevesinde Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından yerine getirilir.
- (3) Yardımlar, aynı veya nakdi olarak ya da hizmet sunumu şeklinde gerçekleştirilebilir.
- (4) Yardımın uygulanmasına ilişkin tüm işlemler kayıt altına alınır ve gerektiğinde denetime hazır şekilde muhafaza edilir.
- (5) Yardım yapılması, başvuru sahibine sürekli yardım alma hakkı kazandırmaz. Her başvuru, mevcut şartlar dikkate alınarak ayrıca değerlendirilir.
- (6) **Afet, acil durumlar veya muhtaçlığı sistem sorgulamasıyla sabit olan kişilere yönelik** tek seferlik gıda kolisi, giyim ve benzeri aynı yardımlar; Komisyon kararı beklenmeksizin, Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürünün teklifi ve Belediye Başkanının (veya yetkilendirdiği makamın) doğrudan Onayı / Oluru ile gerçekleştirilebilir. Bu şekilde yapılan yardımlar, ilk toplanacak Komisyona bilgi amaçlı sunulur ve toplu tutanağa bağlanır.

MADDE 15- Yardımların Uygulanma Şekli

- (1) Belediye tarafından, bütçe imkânları ve hizmet öncelikleri dikkate alınarak aşağıdaki sosyal yardımlar yapılabilir:
 - a) Gıda yardımı,
 - b) Giyecek yardımı,



- c) Yakacak yardımı,
- ç) Eğitim yardımı,
- d) Kırtasiye ve okul malzemesi yardımı,
- e) Bebek ve çocuk destek yardımı,
- f) Engelli bireylere yönelik destekler,
- g) Yaşlı ve bakıma muhtaç kişilere yönelik destekler,
- ğ) Sağlık amaçlı destekler,
- h) Afet, yangın, sel, deprem ve benzeri olağanüstü durum yardımları,
- ı) Cenaze hizmetleri kapsamında yapılabilecek sosyal destekler,
- i) Ramazan ayı, Kurban Bayramı ve benzeri dönemlerde yapılabilecek sosyal yardımlar,
- j) İlgili mevzuat kapsamında Belediye Başkanı tarafından uygun görülen diğer sosyal yardım ve sosyal destek programları.

(2) Yardımlar ayni, nakdi, hizmet sunumu, alışveriş kartı, yardım çeki veya benzeri yöntemlerle gerçekleştirilebilir.

(3) Yardımın şekli, miktarı ve kapsamı, başvuru sahibinin sosyal ve ekonomik durumu ile bütçe imkânları dikkate alınarak Komisyon tarafından belirlenir.

MADDE 16- Yardımın Süresi ve Miktarının Belirlenmesi

(1) Yardımlar, sürekli hak doğurmayacak şekilde ihtiyaç durumuna göre tek seferlik, belirli süreli veya dönemsel olarak verilebilir.

(2) Yardımın türü, miktarı ve süresi belirlenirken aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

- a) Hane halkının kişi başına düşen geliri,
- b) Hanedeki çocuk, yaşlı ve engelli birey sayısı,
- c) Kronik hastalık veya özel bakım gerektiren durumlar,
- ç) Barınma koşulları,
- d) Afet veya olağanüstü durumların varlığı,
- e) Sosyal İnceleme Raporu,
- f) Sosyal Yardım Değerlendirme Komisyonunun değerlendirmesi.

(3) Aynı haneye yapılacak yardımların türü ve sıklığı, kamu kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli kullanılması ilkesi gözetilerek belirlenir.

(4) Bütçe ödeneğinin yetersiz kalması hâlinde Komisyon, başvuruları öncelik sırasına göre değerlendirebilir.

MADDE 17- Yardımın Durdurulması, Kesilmesi ve Geri Alınması

(1) Aşağıdaki hâllerde yardım durdurulur veya sonlandırılır:

- a) Yardım şartlarının ortadan kalkması,
- b) Gerçeğe aykırı beyanda bulunulduğunun tespit edilmesi,
- c) İstenen bilgi ve belgelerin kasten gizlenmesi,
- ç) Yardımın amacı dışında kullanıldığının tespit edilmesi,
- d) Yardım almaya esas teşkil eden şartların değişmesi.

(2) Gerçeğe aykırı beyan veya sahte belge kullanılması nedeniyle haksız olarak yararlanan yardımlar hakkında genel hükümlere göre işlem yapılır.

(3) Gerekli görülmesi hâlinde dosya ilgili adli ve idari mercilere intikal ettirilir.

(4) **Başvuru sahibinin diğer kamu kurum ve kuruluşlarından sosyal yardım alıyor olması** tek başına yardım yapılmasına engel teşkil etmez. Komisyon, yardımın niteliği, başvuru sahibinin mevcut sosyal ve ekonomik durumu ile mükerrer yardım riskini birlikte değerlendirerek karar verir.

5-)Yardımın kesilmesine ilişkin kararlar Komisyon tarafından alınır.

MADDE 18- Kayıt, Arşivleme, Denetim ve Kişisel Verilerin Korunması

(1) Başvurular, sosyal inceleme raporları, komisyon kararları ve yardım kayıtları elektronik ortamda ve fiziki dosyada muhafaza edilir.

(2) Yardımlara ilişkin tüm kayıtlar, ilgili mevzuatta öngörülen süreler boyunca saklanır.

(3) Sosyal yardım faaliyetleri; Belediye Başkanı, iç denetim mekanizmaları, yetkili denetim organları ile diğer ilgili kamu kurum ve kuruluşlarınca denetlenebilir.

(4) Başvuru sahiplerine ait kişisel veriler yalnızca sosyal yardım hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla işlenir, saklanır ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak korunur.

(5) Kişisel verilerin işlenmesi ve paylaşılmasında yürürlükteki mevzuat hükümlerine uyulur.

MADDE 19– Etik İlkeler ve Çıkar Çatışmasının Önlenmesi

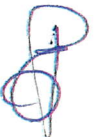
- (1) Sosyal yardım sürecinde görev alan personel ve Komisyon üyeleri; görevlerini tarafsızlık, dürüstlük, eşitlik, gizlilik, hesap verebilirlik ve kamu yararı ilkelerine uygun olarak yürütür.
- (2) Komisyon üyeleri ile sosyal incelemeyi yapan personel; kendileri, eşleri, alt ve üst soyları, kardeşleri ile üçüncü derece dâhil kan ve kayın hısımlarına ilişkin başvuruların değerlendirilmesine katılamaz. Bu durum toplantı tutanağına geçirilir.
- (3) Yardım başvurularına ilişkin bilgi ve belgeler, yalnızca görevin gerektirdiği ölçüde kullanılır ve yetkisiz kişilerle paylaşılmaz.
- (4) Yardım sürecinde görev alan personel, başvuru sahiplerinden doğrudan veya dolaylı olarak herhangi bir menfaat sağlayamaz, hediye kabul edemez ve yardım kararlarını etkileyecek davranışlarda bulunamaz

MADDE 20- Puanlama Sistemi ve Öncelik Sıralaması

- (1) Sosyal yardım başvuruları, bu Yönergenin ekinde yer alan **Sosyal Yardım Değerlendirme Puanlama Cetveli** esas alınarak değerlendirilir. Puanlama cetveli tek başına hak doğurmaz. Nihai değerlendirme Komisyon tarafından yapılır.
 - (2) Puanlama Cetveli; hane halkının sosyal ve ekonomik durumu, gelir düzeyi, engellilik, yaşlılık, kronik hastalık, bakmakla yükümlü olunan kişi sayısı, eğitim durumu, barınma koşulları, şehit, gazi, koruyucu aile, afet mağduriyeti sosyal ekonomik ihtiyaç durumu ve benzeri objektif kriterlerden oluşur.
 - (3) Komisyon, başvuruları puan üstünlüğüne göre değerlendirir. Ancak yangın, sel, deprem, doğal afet, ağır sağlık sorunu veya benzeri acil durumlarda Komisyon, gerekçesini karar tutanağında açıkça belirtmek suretiyle puan sıralamasından ayrılabilir.
 - (4) Aynı puana sahip başvurular arasında; gelir düzeyi daha düşük olanlara, engelli birey bulunan hanelere, yaşlı veya bakıma muhtaç birey bulunan hanelere ve çocuk sayısı fazla olan ailelere öncelik verilir.
 - (5) Puanlama Cetveli, **Belediye Başkanı veya usulüne uygun olarak yetkilendirdiği makamın onayı ile** Güncelleme yapılırken eşitlik, objektiflik, şeffaflık ve kamu yararı ilkeleri gözetilir.
- 6-)Komisyon gerekçesini yazarak puan sıralamasından ayrılabilir.

MADDE 21- Hüküm Bulunmayan Hâller

Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu (uygulanabildiği ölçüde), 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu, 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile diğer ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.



MADDE 22 – Ekler ve Standart Formlar

(1) Bu Yönergenin uygulanmasında aşağıdaki standart formlar kullanılır:

- a) Ek-1 Sosyal Yardım Başvuru Formu,
- b) Ek-2 Sosyal İnceleme Raporu,
- c) Ek-3 Sosyal Yardım Değerlendirme Puanlama Cetveli,
- ç) Ek-4 Sosyal Yardım Değerlendirme Komisyonu Karar Tutanağı,
- d) Ek-5 Ayni Yardım Teslim Tutanağı.

Bu ekler, Yönergenin ayrılmaz parçasıdır.

(2) Bu Yönergede yer almayan; **dosya kontrol listeleri, takip formları, süreç akışları, arşiv düzeni, gizlilik ve etik taahhütnameleri ile uygulamaya yönelik diğer standart belge ve formlar**, Belediye Başkanı tarafından onaylanacak **Sosyal Yardım Uygulama Rehberi** veya Başkanlık Oluru ile yürürlüğe konulabilir, güncellenebilir ve uygulanabilir.

(3) Sosyal Yardım Uygulama Rehberi, bu Yönerge hükümlerine aykırı düzenleme içeremez; yalnızca uygulamaya yönelik usul ve esaslar ile standart form ve belgeleri kapsar.

GEÇİCİ MADDE 1 – Geçiş Hükümü

(1) Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten önce yürürlükte bulunan Vize Belediyesi Sosyal Yardım Yönetmeliği kapsamında başlatılmış başvurular ile alınmış yardım kararları, ilgililerin kazanılmış hakları korunmak kaydıyla sonuçlandırılır.

(2) Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten sonra yapılacak sosyal yardım başvuruları hakkında bu Yönerge hükümleri uygulanır.

(3) Bu Yönergenin yürürlüğe girmesiyle birlikte, yürürlükten kaldırılan Sosyal Yardım Yönetmeliğine yapılan atıflar, bu Yönergenin ilgili hükümlerine yapılmış sayılır.

MADDE 23- Yürürlük

Bu Yönerge, Belediye Başkanının onayı tarihinde yürürlüğe girer.

MADDE 24- Yürütme

Bu Yönerge hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

EK-1

VİZE BELEDİYESİ

SOSYAL YARDIM BAŞVURU FORMU

A- BAŞVURU BİLGİLERİ

Başvuru No :

Başvuru Tarihi : / /

Başvuru Türü :

- ☐ İlk Başvuru
- ☐ Yenileme Başvurusu
- ☐ Acil Yardım Başvurusu

Başvuruyu Alan Personel :

Talep Edilen Yardım (Varsa)

- ☐ Gıda kolisi
- ☐ Sıcak Yemek
- ☐ Giyecek
- ☐ Yakacak
- ☐ Eğitim
- ☐ Sağlık
- ☐ Nakdi Yardım
- ☐ Diğer:

B- BAŞVURU SAHİBİ BİLGİLERİ

Adı Soyadı :

T.C. Kimlik No :

Doğum Tarihi :

Medeni Hali :

Telefon :

E-posta :

Mesleği :

Çalışma Durumu :

☐ Çalışıyor

☐ İşsiz

☐ Emekli

☐ Ev Hanımı

☐ Öğrenci

☐ Diğer

Adres :

Mahalle :

Cadde/Sokak :

Kapı No :

Bağımsız Bölüm No :

İkamet Süresi :

C- HANE BİLGİLERİ

Toplam Hane Nüfusu :

Çalışan Kişi Sayısı :

Öğrenci Sayısı :

0-6 Yaş Çocuk Sayısı :

65 Yaş Üzeri :

Engelli Birey :

Kronik Hasta :

Şehit Yakını :

Gazi :

Koruyucu Aile :

Afet Mağduru :

D- HANE BİREYLERİ

Ad Soyad Yakınlığı Yaşı Mesleği Geliri

E- AYLIK GELİR DURUMU

Ücret :

Emekli Aylığı :

Sosyal Yardımlar :

Kira Geliri :

Tarımsal Gelir :

Diğer Gelirler :

Toplam Aylık Gelir :

..... TL

F- AYLIK GİDERLER

Kira :

Elektrik :

Su :

Doğalgaz :

Yakacak :

Gıda :

Eğitim :

Sağlık :

İlaç :

Diğer :

Toplam Aylık Gider

..... TL

EK-2

VİZE BELEDİYESİ

SOSYAL İNCELEME RAPORU

A- DOSYA BİLGİLERİ

Dosya No :

Başvuru No :

İnceleme Tarihi :

İncelemeyi Yapan Personel :

B- BAŞVURU SAHİBİ

Adı Soyadı :

T.C. Kimlik No :

Adres :

Telefon :

C- HANEYE İLİŞKİN GÖZLEMLER

1. Konutun Mülkiyet Durumu

☐ Mülk

☐ Kira

☐ Lojman

☐ Yakınına Ait

☐ Diğer

2. Konutun Fiziki Durumu

☐ Çok İyi

☐ İyi

☐ Orta

☐ Kötü

☐ Oturulamayacak Durumda

3. Isınma Şekli

☐ Doğalgaz

☐ Soba

☐ Elektrik

☐ Diğer

4. Ev Eşyalarının Genel Durumu

☐ Yeterli

☐ Kısmen Yeterli

☐ Yetersiz

D- SOSYAL VE EKONOMİK DURUM

Aylık Toplam Gelir :

Yaklaşık Aylık Gider :

Gelir-Gider Dengesi :

Bakmakla Yükümlü Kişi Sayısı :

Engelli Birey :

Yaşlı Birey :

Kronik Hastalık :

Öğrenci Sayısı :

Şehit yakını :

Gazi :

Koruyucu aile :

Afet Mağduru :

Düzenli Sosyal Yardım Alıyor mu?

☐ Evet

☐ Hayır

Alıyorsa Açıklayınız :

E- PERSONEL GÖZLEMİ

Başvuru sahibinin yaşam koşulları, sosyal ve ekonomik durumu, yardım ihtiyacını etkileyen hususlar ile hane ziyareti sırasında yapılan tespitler ayrıntılı ve objektif şekilde yazılır.

.....
.....
.....

F- DEĞERLENDİRME

☐ Yardım Yapılması Uygunudur.

☐ Yardım Yapılması Kısmen Uygunudur.

☐ Yardım Yapılması Uygun Değildir.

Gerekçesi:

.....

.....

G- ÖNERİLEN YARDIM

- ☐ Gıda
- ☐ Giyecek
- ☐ Sıcak yemek yardımı
- ☐ Nakdi Yardım
- ☐ Eğitim
- ☐ Yakacak
- ☐ Sağlık
- ☐ Afet Yardımı
- ☐ Diğer:.....

Önerilen Yardım Süresi:

- ☐ Tek Sefer
- ☐ 3 Ay
- ☐ 6 Ay
- ☐ 1 Yıl
- ☐ Komisyon Kararına Göre

İncelemeyi Yapan Personel

Adı Soyadı:

Unvanı:

İmza:

Kontrol Eden Birim Amiri

Adı Soyadı:

Unvanı:

İmza:

EK-3

VİZE BELEDİYESİ

SOSYAL YARDIM DEĞERLENDİRME PUANLAMA CETVELİ

1. GELİR DURUMU

Kriter	Puan
Düzenli geliri bulunmuyor	30
Düzensiz veya mevsimlik gelir	20
Düzenli geliri var ancak temel ihtiyaçlarını karşılamakta yetersiz	10
Düzenli ve yeterli geliri var	0

2. HANEDE BAKMAKLA YÜKÜMLÜ OLUNAN KİŞİ SAYISI

Kriter	Puan
5 kişi ve üzeri	15
3-4 kişi	10
1-2 kişi	5
Yok	0

3. ÇOCUK DURUMU

Kriter	Puan
Okul öncesi veya örgün eğitime devam eden 3 ve üzeri çocuk	10
2 çocuk	7
1 çocuk	5
Yok	0

4. ENGELLİ BİREY

Kriter	Puan
Hanede ağır engelli birey bulunması	15
Hanede engelli birey bulunması	10



Kriter	Puan
Yok	0

5. YAŞLILIK VE BAKIM İHTİYACI

Kriter	Puan
Hanede tek başına yaşayan veya bakıma ihtiyaç duyan 65 yaş ve üzeri birey bulunması	10
65 yaş ve üzeri birey bulunması	5
Yok	0

6. SAĞLIK DURUMU

Kriter	Puan
Hanede kronik hastalık veya sürekli tedavi gerektiren durum bulunması	10
Yok	0

7. BARINMA DURUMU

Kriter	Puan
Kiracı	10
Yakınının evinde oturuyor	8
Kendisine ait konutta oturuyor	3

8. OLAĞANÜSTÜ DURUM

Kriter	Puan
Yangın, sel, deprem, heyelan veya benzeri afet mağduriyeti	10
Yok	0

TOPLAM PUAN

..... / 100

"Birden fazla kriterin oluşması hâlinde toplam puan 100 puanı geçemez. Aynı nitelikteki kriterlerden yalnızca en yüksek puan dikkate alınır."



KOMİSYON DEĞERLENDİRMESİ

- ☐ Yardım yapılması uygundur.
- ☐ Yardımın ertelenmesi uygundur.
- ☐ Yardım yapılması uygun değildir.

GEREKÇE

.....

.....

.....

Komisyon Başkanı

Adı Soyadı – İmza

Komisyon Üyeleri

Adı Soyadı – İmza

Adı Soyadı – İmza

Adı Soyadı – İmza

Adı Soyadı – İmza

EK-4

VİZE BELEDİYESİ

SOSYAL YARDIM DEĞERLENDİRME KOMİSYONU KARAR TUTANAĞI

Karar No :

Karar Tarihi :/...../.....

Toplantı No :

Komisyon Üyeleri

Adı Soyadı	Unvanı	İmza
	Komisyon Başkanı	
	Üye	
	Üye	
	Üye	
	Üye	

Başvuru Sahibine İlişkin Bilgiler

Dosya No :

Başvuru No :

Adı Soyadı :

T.C. Kimlik No :

Mahallesi :

İncelenen Belgeler

- ☐ Başvuru Formu
- ☐ Sosyal İnceleme Raporu
- ☐ Puanlama Cetveli
- ☐ Gelir Durumuna İlişkin Belgeler
- ☐ Diğer Belgeler

.....

Komisyon Değerlendirmesi

Komisyon tarafından yapılan inceleme sonucunda;

- Başvuru sahibinin sosyal ve ekonomik durumu,

- Sosyal İnceleme Raporu,
- Sosyal Yardım Değerlendirme Puanlama Cetveli,
- Dosyada bulunan bilgi ve belgeler,

birlikte değerlendirilmiştir.

Toplam Puan :

..... /100

Karar

- ☐ Yardım Yapılmasına
- ☐ Yardımın Yenilenmesine
- ☐ Yardımın Reddedilmesine
- ☐ Yardımın Ertelenmesine

karar verilmiştir.

Yardımın Türü

- ☐ Gıda
- ☐ Nakdi Yardım
- ☐ Sıcak yemek yardımı
- ☐ Giyecek
- ☐ Yakacak
- ☐ Eğitim
- ☐ Sağlık
- ☐ Bebek Destek Paketi
- ☐ Afet Yardımı

☐ Diğer

.....

Yardımanın Şekli

☐ Tek Seferlik

☐ Aylık

☐ Üç Aylık

☐ Altı Aylık

☐ Diğer

.....

Kararın Gerekçesi

.....

.....

.....

.....

İşbu karar, toplantıya katılan üyelerin oy birliği / oy çokluğu ile alınmıştır.

☐ Oy Birliği

☐ Oy Çokluğu

Oy çokluğu varsa;

Karşı Oy Gerekçesi :

Komisyon Başkanı

Adı Soyadı

İmza

Komisyon Üyeleri

Adı Soyadı

İmza

Adı Soyadı

İmza

Adı Soyadı

İmza

Adı Soyadı

İmza

Sıra	Kontrol Edilecek Husus	Evet	Hayır	Açıklama
1	Başvuru Formu eksiksiz doldurulmuş mu?	☐	☐	
2	Kimlik bilgileri doğrulanmış mı?	☐	☐	
3	Gerekli bilgi ve belgeler dosyaya eklenmiş mi?	☐	☐	
4	Sosyal İnceleme Raporu düzenlenmiş mi?	☐	☐	
5	Sosyal Yardım Değerlendirme Puanlama Cetveli doldurulmuş mu?	☐	☐	
6	Komisyon Kararı alınmış mı?	☐	☐	
7	Yetkili makam onayı alınmış mı?	☐	☐	

EK-5

VİZE BELEDİYESİ

AYNI YARDIM TESLİM TUTANAĞI

Tutanak No :

Tarih :/...../.....

Yardımlı Alan Kişi

Adı Soyadı:

T.C. Kimlik No:

Adres:

Telefon:

Teslim Edilen Yardım

Malzemenin Adı Birimi Miktarı

Teslim Şekli

☐ Elden teslim

☐ Adrese teslim

☐ Diğer:

Açıklamalar

.....

.....

Yukarıda belirtilen aynı yardımları eksiksiz olarak teslim aldığımı beyan ederim.

Teslim Alan

Adı Soyadı:

İmza:

Tarih:

Teslim Eden Görevli

Adı Soyadı:

Unvanı:

İmza:

Tarih: