

T.C.
ZONGULDAK BELEDİYESİ
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
SOSYAL YARDIMLAR BÜROSU YÖNERGESİ



BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1-

Bu Yönerge, Zonguldak Belediyesi sınırları içerisinde ikamet eden dar gelirli, yoksul, muhtaç ve kimsesizlere, engellilere, öğrencilere, yaşlılara ve kadınlara bütçeden yapılacak yardımları; ayrıca muhtarlıklar, dernekler, vakıflar ve ilgili kamu kurum ve kuruluşları, özel ve tüzel kişiler ile vatandaşlardan yapılacak bağışların bir merkezde toplanarak muhataplarına ulaştırılması ile ilgili usul ve esasları belirlemek ve yardım dağıtmak için düzenlenmiştir.

Kapsam

Madde 2-

Bu Yönerge Zonguldak Belediyesi sınırları içerisinde ikamet edenlerden ihtiyaçlarını karşılayamayan ve muhtaç oldukları belirlenen dar gelirli, yoksul, muhtaç, kimsesiz, engelli, yaşlı, sokakta yaşayan kimsesiz kişi, öğrenci, asker ailesi, gazi, yetim, dul, kadın ve öksüz kişileri kapsar.

Dayanak

Madde 3 -

Bu Yönerge, 03/07/2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14'üncü maddesinin 1 inci fıkrasının (a) bendi ile 15 inci maddesinin 1 inci fıkrasının (b) bendine göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4-Bu Yönergede geçen;

- a) **Aynı Yardım:** Yiyecek, giyecek, yakacak, kırtasiye, tıbbi araç gereç ile rehabilitasyon amaçlı protez araç- gereçleri, ev eşyası gibi sosyal inceleme raporu ile müracaatçının ihtiyacına göre verilecek mal ve malzeme yardımını,
- b) **Belediye:** Zonguldak Belediyesini,
- c) **Belediye Başkanı:** Zonguldak Belediye Başkanını,
- ç) **Engelli :** Bedensel ve zihinsel eksikliği, bozukluğu nedeniyle çalışamaz veya iş yapamaz durumda olan kişiyi,
- d) **Kimsesiz kişi:** Kendisine bakacak kimsesi olmayan ya da yakınları tarafından terk edilmiş, yalnız bırakılmış muhtaç kişiyi,
- e) **Komisyon:** Sosyal yardımdan yararlanacakları inceleyen ve değerlendiren, Sosyal Yardım Komisyonunu,
- f) **Muhtaçlık:** Kendisini, eşini ve bakmakla yükümlü olduğu çocuklarını, anne ve babasını buldukları mahallin hayat şartlarına göre asgari seviyede geçindirmeye yetecek geliri, malvarlığı veya kazancı bulunmama halini,

T.C.
ZONGULDAK BELEDİYESİ
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
SOSYAL YARDIMLAR BÜROSU YÖNERGESİ



- g) **Muhtaç kimse:** Bu yönergeye göre muhtaç olan kişinin elde ettiği gelir miktarı on yevmiyeden aşağı olması gerekmektedir, nakdi yardımlardan yararlanabilmek için on yevmiye tutarından fazla gelirinin olmaması gerekmektedir.
- ğ) **Müdürlük:** Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünü,
- h) **Nakdi yardım:** Müracaatçının sosyal inceleme raporu sonucunda belirlenen ihtiyacına göre verilecek para yardımını,
- ı) **Sosyal İnceleme:** Ayni ve nakdi yardım hizmetlerinin yürütülmesinde görevli değerlendirme komisyonunun aile ve çevre şartlarıyla sosyal, ekonomik durumlarını kapsayan incelemeyi,
- i) **Yaşlı:** 60 yaş ve üzeri yaşlarda olup sosyal, kültürel ve/veya ekonomik yönden yoksunluk içinde, korunmaya, bakıma ve yardıma muhtaç olan kişiyi,
- j) **Yönerge:** Zonguldak Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Sosyal Yardım Bürosu yönergelerini ifade eder.
- k) **Yevmiye:** Asgari ücret tespit komisyonu tarafından belirlenen ve resmî gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren bir işçinin günlük yevmiyesidir. Açıklanan yevmiye en yakın onlar basamağına yukarı yuvarlanır.

İKİNCİ BÖLÜM

Yardımlar, İçeriği ve Çeşitleri

Madde 5- Yardımlarla İlgili Esaslar

- Belediye ayni ve/veya nakdi yardımda bulunabilir. Bu amaçla bütçeye her yıl ödenek konur. Yıl içerisinde yapılacak sosyal yardımların toplam tutarı, bütçenin %3 ünü geçemez.
- Belediye bu yönergede belirtilen şartları taşıyan kişilere yardımda bulunabilir.
- Yardımlar, nakdi ve ayni olabileceği gibi kısmen nakdi ve kısmen ayni de yapılabilir.
- Yardıma muhtaç kişileri üretken duruma geçirmek maksadıyla mümkün ise bunlara iş imkânı araştırılması veya üretkenliklerini kendi aralarında sağlayabilecekleri araç ve gereçlerin alınmasına karar verilebilir.
- Yardımlar, devamlı, belirli aralıklarla veya bir defada yapılabilir. Kimlere nasıl ve ne kadar süre ile yardım yapılacağına Sosyal Yardım Komisyonu karar verir.
- Yardım yapılmasına karar verilen kişilere ayrıca bir numara verilir ve yardım kararları mahalle bazında tasnif edilerek muhafaza edilir.
- Ayni ve nakdi yardım programlarının uygulanmasında yaşlı, engelli, çocuklar, kimsesiz ve düşkünlere öncelik tanınır.
- Yardım taleplerinin karşılanmasında; Belediyenin mali durumu, hizmetin ivediliği, muhtaç olma derecesi, başvuru veya tespit sırası dikkate alınır.

T.C.
ZONGULDAK BELEDİYESİ
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
SOSYAL YARDIMLAR BÜROSU YÖNERGESİ



- i) Yardımların bağış olarak alınmasında ve dağıtılmasında muhtarlıklar, dernekler, vakıflar ve ilgili kamu kurum ve kuruluşları, özel ve tüzel kişiler ile de iş birliği yapılabilir.
- j) 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.
- k) Aylık ve yardımların başlama tarihi, başvurunun Komisyonca kabul edildiği tarihi takip eden aybaşısıdır.
- l) Aynı yardımlarda kullanılacak mal ve malzemelerin alımında 04.01.2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri uygulanır.
- m) Aynı yardımlarda kullanılmak üzere bağışlanmış mal ve malzeme de bu Yönergede tespit edilmiş esaslara göre dağıtılır.
- n) Belediyece bu Yönerge kapsamındaki kimselere dağıtılmak üzere Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre alımı gerçekleştirilen veya sosyal yardımlarda kullanılmak üzere Belediyeye bağışlanan aynı yardımlar ile Belediyece tedarik edilen mal, madde ve malzemeler Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Sosyal Yardım Bürosunda toplanır, Belediye personeli ve araçlarıyla muhtaç ve yoksul kişilere en uygun yöntemlerle dağıtılır ve tutanak düzenlenir, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Sosyal Yardım Bürosu kayıtlarında tutulur.
- o) Aynı yardımların dağıtımını üçüncü şahıslara hizmet alımı şeklinde yaptırılabilir.
- p) Aynı yardımlar süreli olabileceği gibi kırtasiye, ilaç, gıda, giyim, ev tekstili, mobilya, beyaz eşya, mutfak eşyası ve yakacak yardımı gibi geçici nitelikte olabilir.
- q) Aynı ve nakdi yardımların yapılmasında ve muhtaçlık tespitinde Yönergenin 14. maddesinde belirlenen kriterler çerçevesinde işlem yapılması esastır. Yardımlardan daha önce faydalanmış olmak bir hak doğurmaz.
- r) Yardımın ulaştırıldığı bağış sahiplerine telefon, elektronik posta veya bir başka iletişim aracı ile bildirilir.
- s) Zonguldak Belediyesi nakdi yardımlarda verilecek olan miktarı Asgari Ücret Tespit Komisyonu tarafından belirlenen ve resmî gazetede yayınlanan işçinin bir günlük normal çalışma karşılığını baz alarak yapar.

Madde 6- İçeriği ve Çeşitleri

Yapılacak yardımlar aşağıda belirtilenleri kapsar:

- a) **Afet Yardımı:** Belediyenin bütçe imkanları doğrultusunda deprem, sel baskını, yangın gibi doğal afet durumlarında yapılacak yardımlardır. Bu yardım kaleminde mağdura en fazla 10 yevmiye yardımda bulunur.
- b) **Asker Ailesi Yardımı:** Asker ailelerinden muhtaç olanlara yardım hakkındaki 11.08.1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım

T.C.
ZONGULDAK BELEDİYESİ
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
SOSYAL YARDIMLAR BÜROSU YÖNERGESİ



Hakkında Kanun gereğince gerekli şartları taşıyan ve istenilen belgeleri hazırlayan asker ailelerine yapılan yardımdır.

- c) **Engelli Yardımı:** Engellilere yapılacak aynı ve nakdi yardımlardır.
- d) **Evlilik Yardımı:** Evlenecek ihtiyaç sahibi kişilerin evlilik yaşamlarını sürdürmeleri için ev içinde zaruri ihtiyaç duyulan malzemelerin karşılanması ve düğünlerinin yapılması yardımdır. Bu yardım kaleminde yeni evli çifte en fazla 5 yevmiye yardımda bulunur.
- e) **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 yardımdır.
- f) **Gıda ve Erzak Yardımı:** Sosyal yardımlardan yararlananlar da dahil olmak üzere ihtiyaç sahiplerine yıl içerisinde en fazla dört defa verilebilir. Her başvuruda bir yevmiye tutarında nakdi veya aynı yardım yapılabilir.
- g) **Giyecek Yardımı:** İhtiyaç sahiplerinin kışlık giyecek ihtiyaçlarını karşılamak üzere 3 yevmiye tutarında yardımda bulunulur. Bu yardım aynı yardım olarak da verilebilir. Her çocuk için ebeveyne 1 yevmiye kadar ek ödeme yapılabilir.
- h) **Yeni Doğan Yardım Paketi:** Belediye sınırları içerisinde yaşamakta olan sosyal yardıma muhtaç ailelerin yeni doğan çocuklarına yönelik olarak yapılan bu yardımlar iki yevmiye tutarını geçmeyecek şekilde yapılır.
- i) **Nakdi Eğitim Yardımı:** Yılda iki kez olmak üzere Belediye Meclisince belirlenen miktarda örgün eğitim gören ilköğretim ve orta öğretim öğrencilerine verilen nakdi eğitim yardımdır. Uzaktan eğitim alan öğrenciler kapsam dışıdır. Okul müdürlüklerinden öğrencinin durumuna dair verilen bilgi ve belge yeterlidir.
- j) **Sünnet Yardımı:** İhtiyaç sahibi ailelerin çocuklarının sünnet ettirilmesi ve bununla ilgili aynı ihtiyaçlarının karşılanması ile çocuklara hediye verilmesi yardımlardır.
- k) **Belediye Yaşlı Bakım Hizmetleri:** 60 yaş ve üzeri yaşlarda olup sosyal kültürel ve/veya ekonomik yönden yoksunluk içinde korunmaya, bakıma ve yardıma muhtaç olan kişilere evde temizlik, kişisel bakım, yemek hazırlama hizmetleri şeklinde uygulanır. Uygulamanın ne şekilde yapılacağı ve süresi hususunda komisyonca karara varılır.
- l) **Herhangi Bir Geliri Olmayan:** Başvuru sahibi ve ailesinin hiçbir geliri olmaması durumunda ve yapılan tahkikatların da neticesi göz önüne alınarak aileye Sosyal Yardım Komisyonu tarafından, en fazla aylık on yevmiyeye kadar yardımda bulunulur kararı alınabilir. 18 yaş ve altında ki her çocuk için bir yevmiye eklenir.
- m) **Geliri Var Ama Yeterli Olmayan:** Ailenin gelirlerinin toplamı on yevmiyeden az ise bu ailelere en fazla üç yevmiye tutarında yardım yapılır. 18 yaşından küçük her çocuk için ayrıca bir yevmiye eklenir.

T.C.
ZONGULDAK BELEDİYESİ
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
SOSYAL YARDIMLAR BÜROSU YÖNERGESİ



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Müracaat Şekli, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Madde 7-

(1) Müracaat Şekli

Yardım talebinde bulunmak isteyenler, Zonguldak Belediyesine verecekleri dilekçe ile başvuruda bulunacaklardır. Dilekçe ekinde kimlik bilgileri, iletişim bilgileri ve adresinin olması gerekmektedir. Hangi yardım türüne başvuruda bulunduğu dilekçede belirtilecektir. Yapılan müracaatlar Başkanlıkça Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ne havale edilir. Sosyal Yardım İşleri Bürosu gelen taleplerin değerlendirmesini modül üzerinden yapar ve Sosyal Yardım Bürosu Yönergesi kapsamında değerlendirilmek üzere, komisyona iletilir. Komisyon tarafından olumlu olarak karara bağlanan başvuru sahiplerine iletişim bilgileri üzerinden bilgi verilir ve nakdi yardım yapılacak olanlardan banka hesap numarası istenir. Aynı yardım yapılacak olanlara ise temin edilen ihtiyaç malzemeleri kişilik onurunu zedelemeyecek şekilde teslim edilir.

(2) Sosyal Yardımlar Büro Sorumlusu Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a) Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımına göre, müdürü tarafından kendisine verilen görevleri mevzuata uygun olarak yürütmek ve müdürüne bilgi vermek.
- b) Sosyal Yardım Bürosu sorumlusu olarak büronun uhdesinde bulunan iş ve işlemlerin zamanında ve eksiksiz bir şekilde yapılmasını sağlamak.
- c) İhtiyaç sahiplerinin inceleme ve değerlendirilmesini sağlamak.
- d) Yerel basını ve sosyal medyayı takip etmek ve kişisel başvurusu bulunmayan ihtiyaç sahiplerini araştırma, inceleme ve değerlendirmesini yaparak Sosyal Yardım Komisyonuna sunmak.
- e) Liselerde eğitim gören gençlerimizden zor durumda olanların tespitini yapmak. İhtiyaçlarını belirlemek için okul yöneticileri ile temas halinde olmak.
- f) Okullarımızda sosyal faaliyetlere imkansızlıklar nedeniyle katılamayan lisede okuyan öğrencilerimize yönelik gezi ve benzeri faaliyetler organize etmek.
- g) Bürosunda yapılan işlerin kuruluşun misyon, vizyon ve temel değerlerine uygunluğunu sağlamak. "Önce insan" ilkesi doğrultusunda iş ve işlemleri gerçekleştirmek
- h) Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sistemi tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- i) Şehrimiz insanları arasında etkileşimi ve yardımlaşmayı teşvik edecek projeler geliştirmek.
- j) İhtiyaç sahibi olma özelliğini yitiren sosyal yardımlardan yararlananların 3 er aylık periyotlar ile takibini yapmak ve yardımlardan yararlanmasının engellenmesini sağlamak.
- k) Görev alanına giren ve müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapmakla görevli ve yetkilidir.

T.C.
ZONGULDAK BELEDİYESİ
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
SOSYAL YARDIMLAR BÜROSU YÖNERGESİ



(3) Sosyal Yardım Bürosu Personelinin Görevleri

Sosyal yardım müracaatında bulunan ihtiyaç sahibi kişilerin gelen dilekçeleri üzere başvuru dosyası açmak, başvuru tarihi ile birlikte dosyayı numaralandırmak. Akabinde kişinin modül üzerinden ve yerinde tahkikatını yapmak ve sonucu raporlamak. Sosyal Yardım Komisyonunda görüşülmek üzere iletme. Komisyonunda alınan kararları rapora döküp komisyonun imzasına sunmak. Sonuçları başvuru sahiplerine bildirmek. Üç ayda bir sosyal yardımdan yararlanan kişilerin durumlarında değişiklik olup olmadığını kontrol edip, sonuç raporunu komisyona sunmak.

Madde 8- Muhtaç Durumda Olduğu Halde Sosyal Yardım Komisyonuna Bizzat Müracaat Etmeyenler

Yardıma muhtaç olduğu halde herhangi bir nedenle komisyona müracaat etmeyenler için ikamet ettikleri mahalle muhtarlarının, öğretmenlerin, yakınlarının, komşularının bu kişiler namına yaptıkları müracaatlar kabul edilir. Ayrıca Belediyenin resen tespiti ile de yardım yapılır.

Madde 9- Belediyenin Resen Tespiti

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

(2) Belediyenin Resen Tespiti;

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

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sosyal Yardım Komisyonu Yönetimi ve Diğer Hususlar

Madde 10-

- (1) Sosyal Yardım Komisyonu Belediye Başkanı tarafından görevlendirecek müdür ve üst düzey yöneticilerden oluşacak 4 kişilik değerlendirme komisyonu tarafından yürütülür. Komisyonun Başkanı, Belediye Başkanı tarafından belirlenir.

T.C.
ZONGULDAK BELEDİYESİ
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
SOSYAL YARDIMLAR BÜROSU YÖNERGESİ



- (2) Değerlendirme kurulunun görev süresi iki yıldır. Başkanın gerekli görmesi durumunda süresinden önce üyeleri değiştirebilir. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir.
- (3) Değerlendirme komisyonu üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır, kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Oylarda eşitlik olması halinde Başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır.
- (4) Değerlendirme Komisyonu Başkanın çağrısı üzerine gerekli oldukça toplanır.
- (5) Sosyal hizmet ve yardım iş ve işlemlerinin yürütülmesi için Belediye tarafından yeteri kadar büro personeli görevlendirilir. Gerekli araç, gereç ve bürolar tahsis olunur.

Madde 11- Sosyal Yardım Komisyonun Görev ve Yetkileri

Değerlendirme Komisyonun görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) Sosyal yardım talebinde bulunan kişilerden yardım çeşitlerine göre istenecek sosyal inceleme bilgi ve belgelerini belirlemek.
- b) Sosyal yardıma ihtiyacı olan kişileri, bu kişilere yapılacak ayni ve nakdi yardımların süresini belirlemek ve listelerini hazırlamak.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Madde 12- Nakdi Yardımı Değerlendirme Kriterleri

Sosyal Yardım Komisyonu, Sosyal Yardım Yönergesi'nin 7. maddesi doğrultusunda müracaatta bulunan vatandaşlar hakkında düzenlenen raporda aşağıdaki kriterler göz önünde bulundurularak yardımın yapılıp yapılmamasına karar verilir.

- a) Ailenin bireylerinin iş durumu.
- b) Ailenin net gelirleri.
- c) Barınma ve eşya durumu.
- d) Ailede yaşayan kişilerin sayısı ve kimlik bilgileri.
- e) Ailedeki öğrenim gören kişi sayısı.
- f) Medeni hali.
- g) Engellilik durumu.
- h) Başka kurumlardan alınan yardımlar.
- i) Taşınır ve taşınmaz mal durumu.
- j) Ailede yaşayan kişilerin sağlık durumları.

T.C.
ZONGULDAK BELEDİYESİ
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
SOSYAL YARDIMLAR BÜROSU YÖNERGESİ



ALTINCI BÖLÜM

Madde 13- Sosyal İnceleme Raporları

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

YEDİNCİ BÖLÜM

Madde 14- Sosyal Yardımların Kesilmesi

- (1) Ayni ve nakdi yardımlardan faydalanan ihtiyaç sahibinin;
 - a) Ölümü,
 - b) Türk Vatandaşlığından çıkması, çıkarılması, vatandaşlık hakkını kaybetmesi,
 - c) Muhtaçlığın kalkması,
 - d) Kadın ve erkeğin evlenmesi nedeniyle muhtaç durumdan çıkması,
 - e) Hemşerilik vasfını kaybetmesi (Belediyemiz sınırları dışına taşınması),
 - f) Geçerli bir mazeret olmaksızın verilen yardımın üç ay aralıksız olarak alınmaması,
 - g) Sakatlığı nedeniyle ayni ve nakdi yardım almakta iken durumlarına uygun iş bulması, 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 yardım, bu durumun ortadan kalktığı tarihi izleyen aybaşından itibaren kesilir.
- (3) Yardım talebiyle müracaatta bulunanlarca gerçeğe aykırı beyanda bulunulması halinde yardım kesilerek yapılan yardımlar geri alınır.
- (4) Muhtaç Asker aylığı için müracaat edenlerden, Valilik tarafından yapılan Asker Aileleri yardımından faydalananların müracaatları kabul edilmez.
- (5) Muhtaç fakir ağılığı için müracaat edenlerden, diğer kamu kurum ve kuruluşlardan yardım alanların müracaatları kabul edilmez.

T.C.
ZONGULDAK BELEDİYESİ
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
SOSYAL YARDIMLAR BÜROSU YÖNERGESİ



SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Takip ve Güncelleme

Madde 15-

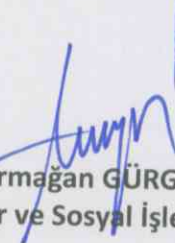
Bu yönergenin uygulamaları ve gözetiminden Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü sorumludur.

Yönergede olabilecek güncelleme ihtiyaçları Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce yürütülür.

Yürürlük

Madde 16-

İş bu Yönerge Belediye Başkanının onayladığı tarihten itibaren www.zonguldak.bel.tr/ internet sitesinde yayınlamasına müteakip yürürlüğe girer.


Armağan GÜRGENÇ
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

UYGUNDUR

15/02/2021

Dr. Ömer Selim ALAN
Belediye Başkanı

