BİRİNCİ BÖLÜM
AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmelik, Bursa Büyükşehir Belediyesi bünyesinde yürütülen sosyal hizmet ve destek faaliyetlerinin türünün ve niteliğinin belirlenmesi ile uygulamaya dair usul ve esasların düzenlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, Bursa'da ikamet edip, sosyo-ekonomik yetersizlikten dolayı korunmaya, bakıma ve desteğe ihtiyaç duyan kişi ve gruplara sağlanacak sosyal hizmet ve destek faaliyetlerini kapsar.

(2) Doğal afet, terör, savaş, göç, salgın hastalık ve benzeri olağanüstü durumlarda sağlanacak insani destek faaliyetlerinin planlanmasına, koordinasyonuna ve yürütülmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

(3) Sosyal destek faaliyetleri kapsamında yapılacak bağış ve yardımların kabulü ve ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmasına ilişkin işlemler bu Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, 10/7/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (v) bendi ile 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 14 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi, 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi ve 60 ıncı maddesinin birinci fıkrasının (i) bendi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Belediye: Bursa Büyükşehir Belediyesini ifade eder.

b) Belediye Başkanı: Bursa Büyükşehir Belediye Başkanını ifade eder.

c) Meclis: Bursa Büyükşehir Belediyesi Meclisini ifade eder.

ç) Daire Başkanı: Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanını ifade eder.

d) Müdürlük: Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığına bağlı Aile, Kadın ve Çocuk Hizmetleri Şube Müdürlüğünü, Engelli Hizmetleri Şube Müdürlüğünü, Hayat Boyu Öğrenme Şube Müdürlüğünü ve Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğünü ifade eder.

e) ***Komisyon:*** Sosyal destek başvurularını inceleyen ve karara bağlayan Bursa Büyükşehir Belediyesi Sosyal Destek Hizmetleri Komisyonunu ifade eder.

f) ***KVKK:*** 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununu ifade eder.

g) ***Uzman Personel***: Sosyal hizmet, çocuk gelişimci, psikoloji, sosyoloji, psikolojik danışma ve rehberlik, fizik tedavi ve rehabilitasyon ve ergoterapi alanlarından birinde, en az lisans düzeyinde eğitim almış personeli ifade eder.

ğ) ***Acil Sosyal Destek Müdahalesi***: Olağanüstü durumlarda ihtiyaç sahiplerinin temel gereksinimlerinin karşılanmasına yönelik yapılacak sosyal destek uygulamasını ifade eder.

h) ***Geçici Temel Düzey Sosyal Destek*:** Sosyo-ekonomik yoksunluğun giderilmesi için kısa süreli yapılacak sosyal destek uygulamasını ifade eder.

ı) ***Temel Düzey Sosyal Destek:*** Sosyo-ekonomik yoksunluğun giderilmesi için 1 yıl süre ile yapılacak sosyal destek uygulamasını ifade eder.

i) ***Üst Düzey Sosyal Destek*:** Sosyo-ekonomik yoksunluğun giderilmesi için 1 yıl süre ile Temel Düzey Sosyal Desteğin %50 fazlası olarak uygulanacak sosyal desteği ifade eder.

j) ***Tespit***: Yapılacak sosyo-ekonomik incelemeyi ifade eder.

k) ***Bağış***: Bir kişinin veya başka bir özel hukuk yahut kamu tüzel kişisinin veyahut kamu kurum ve kuruluşunun ayni veya nakdi varlıklarından; bir kişi veya başka bir özel hukuk yahut kamu tüzel kişisine veyahut kamu kurum ve kuruluşuna kendi iradesiyle ve herhangi bir karşılık beklemeksizin vermesini ifade eder.

l) ***Yardım***: Bir kişinin veya başka bir özel hukuk yahut kamu tüzel kişisinin veyahut kamu kurum ve kuruluşunun ayni veya nakdi varlıklarından; bir kişi veya başka bir özel hukuk yahut kamu tüzel kişisine veyahut kamu kurum ve kuruluşunun ihtiyacını gidermek maksadıyla doğrudan veya dolaylı olarak talep edilmesi halinde karşılıksız veya ödünç olarak vermesini ifade eder.

m) ***Yardım Toplamak***: Gerçek ve tüzel kişiler ile kamu kurum ve kuruluşlarınca, kamu yararı gözetilmek ve belirli bir amacı gerçekleştirmek üzere, izin alınması veya bildirimde bulunulması kaydıyla belirli süre ve yerlerde ayni ve/veya nakdi yardım istenmesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SOSYAL DESTEK HİZMETLERİNİN USUL VE ESASLARI

Bursa Büyükşehir Belediyesi sosyal destek hizmetlerine ilişkin genel esaslar

MADDE 5- (1) Belediyenin, bu yönetmelikte belirtilen şartları taşıyanlara sağlayacağı sosyal destek hizmetlerine ait genel esaslar şunlardır;

a) Bursa Büyükşehir Belediyesi sosyal destek hizmetleri, Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından karşılanmayan ya da kısmen karşılanan ihtiyaçlara yönelik "ayni yardımlar ve nakdi yardımlar" kapsamında icra edilir. Bu amaçla bütçeye her yıl ödenek konulur.

b) Sosyal destekler, bu Yönetmelikte belirtilen şartları taşıyan kişilere sağlanır.

c) Yardımlar; sürekli, belirli aralıklarla veya bir defaya mahsus olarak yapılabilir. Yardımın türü, miktarı ve süresi Sosyal Destek Hizmetleri Komisyonu kararıyla belirlenir.
ç) Sosyal destek taleplerinin karşılanmasında, hizmetin ivediliği, başvuru sırası ve tespit sırası dikkate alınarak öncelik belirlenir.
d) Sosyal destek taleplerinin karşılanmasına ilişkin sosyal inceleme raporları Uzman Personel tarafından hazırlanır.
e) İhtiyaç sahibi olduğu tespit edilen kişilere, sosyo-ekonomik durumlarının iyileştirilmesine katkı sağlamak amacıyla temel ihtiyaçlar kapsamında destek sağlanır.
f) Şahsa özel tıbbi malzemeler ve eğitim/kırtasiye desteği haricindeki sosyal destekler (istisnai haller dışında) aynı adreste yaşayan hane halkından sadece birine verilir.
g) Tıbbi malzeme kapsamındaki 'akülü tekerlekli sandalye, manuel tekerlekli sandalye, hasta yatağı ve benzeri destekler zorunlu haller dışında **beş (5)** yıl içinde aynı kişiye yeniden verilmez.
ğ) Ev eşyası ve benzeri dayanıklı tüketim malzeme desteği zorunlu haller dışında **on (10)** yıl içerisinde aynı haneye bir defadan fazla verilmez.
h) Doğal afet, salgın hastalık, savaş, göç ve benzeri olağanüstü durumlarda acil sosyal destek müdahalesi yapılabilir.
ı) Sosyal destek başvurusu yapan kişilerin iş ve işlemleri için Merkezi Nüfus İdaresi Sistemi (MERNİS) kayıtları esas alınır.
i) Olağanüstü hallerde sosyal yardımlarda kullanılmak üzere mal ve malzemenin bu Yönetmelikte tespit edilmiş esaslara göre dağıtılmasında gerçek ve tüzel kişiler ile işbirliği yapılabilir.
j) Sosyal yardımlarda kullanılmak üzere bağışlanan mal ve malzemenin bu Yönetmelikte tespit edilmiş esaslara göre dağıtılmasında muhtarlıklar, ilgili kamu kurum ve kuruluşları, vakıf ve dernekler, sivil toplum kuruluşları, gerçek ve tüzel kişiler ile yapılacak iş birliği; İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği hükümlerine göre yapılabilir.
k) İş akışının, yetkilendirilmiş personel tarafından fiziki ve elektronik ortamda yürütülmesi ve arşivlenmesi esastır.

Bursa Büyükşehir Belediyesi sosyal destek hizmetlerinden yararlanma hakkı
MADDE 6- (1) Belediyenin sağladığı sosyal destek hizmetlerinden, aşağıda belirtilen vasıfları taşıyan kişi veya kişilerden;
a) Bursa'da ikamet edip, ihtiyaç sahibi yetim, yaşlı, engelli, kimsesiz, şiddete maruz kalan, tek ebeveyn, terör, göç ve savaş mağduru kişiler,
b) Ailesinin ikameti Bursa'da olan öğrencilerden sosyo-ekonomik desteğe ihtiyaç duyanlar,
c) Yangın, sel, deprem, salgın hastalık ve benzeri durumlar nedeniyle sosyal desteğe ihtiyacı olduğu tespit edilen kişiler faydalanabilir.

Başvuru Süreci

MADDE 7- (1) 6 ncı maddede belirtilen şartları taşıyan kişilerin, bu Yönetmelik kapsamında sunulan sosyal destek hizmetlerinden yararlanabilmeleri için; Belediyenin resmî internet sitesi üzerinden elektronik başvuru yapmaları veya ilgili Müdürlüğe dilekçe ile müracaat etmeleri gerekmektedir.

(2) Bireysel başvuruların yanı sıra; medya, gerçek kişiler ile kamu kurum ve kuruluşları tarafından yapılan bildirimler üzerine, ilgili Müdürlükçe gerçekleştirilecek inceleme sonucunda ihtiyaç sahibi olduğu tespit edilen kişilerin başvuruları da alınmış sayılır. Bu kişilerden, 8 inci maddede belirtilen bilgi ve belgeler talep edilir.

(3) Sosyal destek talebiyle Belediyeye başvuran veya ikinci fıkra kapsamında başvurusu alınmış sayılan kişilere ilişkin olarak; ilgili Müdürlük tarafından İçişleri Bakanlığı Sosyal Yardım Modülü, e-Belediye Sosyal Hizmetler Bilgi Sistemi ile ihtiyaç duyulması halinde ilgili müdürlüklerin bilgi sistemlerine kayıt işlemi gerçekleştirilir.

(4) Aynı adreste ikamet eden birden fazla kişinin aynı sosyal destek türü için başvuruda bulunması halinde, başvurulardan yalnızca biri değerlendirmeye alınır. Ancak tıbbi malzeme desteklerinde, ihtiyaç durumuna göre birden fazla başvuru kabul edilebilir.

(5) Başvuru sahiplerinin; Sosyal Destek Kartı uygulamasına ilişkin taahhütnameyi, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında hazırlanan aydınlatma metnini ve açık rıza beyanını onaylamaları gerekir.

Başvuru Sahiplerinden İstenen Belgeler

MADDE 8- (1) Müdürlük tarafından gerekli görülmesi halinde, sosyal destek talebinde bulunan kişilerden; Sağlık Kurulu Raporu, tıbbi malzeme kullanımına ilişkin rapor, gelir durumunu gösterir belge, e-Devlet üzerinden temin edilebilen belgeler ile ihtiyaç duyulabilecek diğer her türlü bilgi ve belge talep edilir.

Başvuruların İncelenmesi ve Karar Süreci

MADDE 9- (1) Sosyal destek başvurusunda bulunan kişilere ilişkin sosyal inceleme süreci aşağıdaki usul ve esaslar çerçevesinde yürütülür.

a) Sosyal destek başvuru sırasında beyan edilen bilgi ve belgeler esas alınarak ön değerlendirme yapılır. Sosyal destek kriterlerine uygun olmadığı değerlendirilen başvurular kapsam dışı bırakılır. Uygun görülen başvurular hakkında ayrıca İçişleri Bakanlığı Sosyal Yardım Modülü üzerinden ön inceleme gerçekleştirilir.

b) Başvuru formu, dilekçe veya ön görüşme formu esas alınarak, bu Yönetmelik hükümlerine uygun olduğu tespit edilen başvurular için; başvuru sahibi ile telefon görüşmesi yapılır, gerekli görülen hâllerde ikamet adresinde inceleme ve bireysel görüşme gerçekleştirilir veya ilgili kamu kurum ve kuruluşlarından bilgi ve görüş talep edilerek sosyal inceleme raporu düzenlenir.

c) Sosyal İnceleme Raporunun hazırlanması sürecinde, başvuru sahibinin ve aynı hanede yaşayan kişilerin çalışabilirlik durumu dikkate alınır. Çalışabilir durumda olduğu değerlendirilen kişiler, ilgili birime yönlendirilir.

ç) Başvuru sahibine ait bilgi ve belgeler ile uzman personel tarafından hazırlanan Sosyal İnceleme Raporu, değerlendirilmek ve karara bağlanmak üzere 10 uncu maddede düzenlenen Komisyona sunulur.

d) Komisyon tarafından uygun görülen sosyal destek hizmeti sağlanır. Başvurunun uygun görülmemesi hâlinde, alınan karar başvuru sahibine bildirilir.

Sosyal Destek Hizmetleri Komisyonunun Kuruluşu ve İşleyişi

MADDE 10- (1) Bu Yönetmelik kapsamında 9 uncu madde uyarınca Komisyona sunulan başvuruları değerlendirmek ve karara bağlamak üzere bir Komisyon oluşturulur.

(2) Komisyon, Daire Başkanının başkanlığında toplam altı (6) üyeden oluşur.

Komisyon Başkanının dışında;

- Aile, Kadın ve Çocuk Hizmetleri Şube Müdürü,
- Engelli Hizmetleri Şube Müdürü,
- Sosyal Hizmetler Şube Müdürü,
- Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü Sosyal Destek Hizmetleri Sorumlusu,
- Engelli Hizmetleri Şube Müdürlüğü Sosyal Destek Hizmetleri Sorumlusu üyelerin

katılımı ile oluşturulur. İhtiyaç duyulması hâlinde farklı birimlerden üye Komisyona dâhil edilebilir.

(3) Komisyon, Daire Başkanı veya vekili olmadan toplanamaz.

(4) Komisyonun sekretarya hizmeti Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü tarafından yürütülür.

(5) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını toplantıya katılanların oy çokluğu ile alır. Oyların eşitliği hâlinde Başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sağlamış sayılır. Çekimser oy kullanılamaz.

(6) Komisyon üyelerinin izinli, görevli, raporlu ve benzeri yasal mazeretlerle Komisyon toplantılarına katılamamaları durumunda, üyelerin asli görevlerini vekaleten yürütenler toplantıya katılır.

(7) Komisyon, başvurulara ilişkin değerlendirmelerini; başvuru sahibinin sunduğu belgeler, Sosyal İnceleme Raporu ve ilgili bilgi sistemlerinden elde edilen veriler çerçevesinde yapar.

(8) Komisyon, gerekli görmesi hâlinde başvuru sahibi hakkında ek inceleme yapılmasını talep edebilir, ilave bilgi ve belge isteyebilir veya ilgili kurum ve kuruluşlardan görüş alabilir.
(9) Komisyon tarafından alınan kararlar, başvuru sahibinin sosyo-ekonomik durumunda belgeye dayalı bir değişiklik olmaması halinde 1 yıl süre ile geçerliliğini korur.
(10) Komisyon kararları tutanak altına alınır ve arşivlenir. Alınan kararlar, uygulanmak üzere ilgili Müdürlük tarafından yerine getirilir.

(11) Komisyon tarafından uygun görülen başvurulara ilişkin sosyal destek hizmetleri, belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde ilgili Müdürlük tarafından sağlanır.

Komisyonun Görev ve Yetkileri

MADDE 11- (1) 10 uncu maddede kuruluş ve işleyişinden bahsedilen komisyonun görev ve yetkileri aşağıdaki maddelerde yer almaktadır;

a) 6 ıncı maddeye uygun olarak alınan başvurular için hazırlanan Sosyal İnceleme Raporu doğrultusunda, başvuru sahibine yapılacak sosyal desteğin uygunluğunu kontrol etmek, uygun bulunması halinde sağlanacak desteğin miktarına, süresine ve şekline karar vermek.
b) Sosyal destek talebinde bulunan kişiler için hazırlanacak Sosyal İnceleme Raporu ve ekinde talep edilecek bilgi ve belgeleri belirlemek ve incelemek.
c) Sosyal destek hizmetleri için araştırma ve geliştirme çalışmaları yürüterek yeni hizmet modelleri geliştirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
SOSYAL DESTEK MODELLERİ

Sosyal destek faaliyetleri kapsamında yapılacak yardımlar aşağıda belirtilen ayni ve nakdi destekleri kapsamaktadır.

Ayni Destekler

MADDE 12- (1) Bursa'da ikamet edip sosyo-ekonomik yetersizlikten dolayı korunmaya, bakıma ve desteğe ihtiyaç duyan kişi ve gruplar ile olağanüstü durumlarda ortaya çıkan insani yardım taleplerine yönelik aşağıdaki ayni destekler sağlanır:

a) Beslenme Destekleri: Gıda desteği, öğrenci beslenme desteği, özel gıda beslenme (çölyak/diyabet ve benzeri) desteği, gebe beslenme desteği, şehrin sosyo-ekonomik olarak dezavantajlı bölgelerinde milli ve dini gün, ay ve bayramlarda ve mahalli geleneklerin yaşatılması amacıyla yemek, iftar yemeği, iftarlık, ikramlık (kandil simidi, aşure, helva, lokma ve benzeri), gezici yemek hizmeti, kumanya ve benzeri.

b) Eğitim Destekleri: Eğitim malzemesi desteği, üniversite sınavına hazırlık uzaktan eğitim ve eğitim malzemesi desteği ve benzeri.

c) Sosyal Yaşam Destekleri: Evlilik desteği, yeni doğan bebek malzeme desteği, anne ulaşım desteği, sünnet organizasyonu, kuaför/berber hizmeti, ev eşyası ve giysi desteği, afet hallerinde sosyal destek ve benzeri.

d) Tıbbi Malzeme Destekleri: Engelli bireylere yönelik tıbbi malzeme desteği (hasta bezi, akülü ve manuel tekerlekli sandalye, beyaz baston, walker ve benzeri yardımcı ekipmanlar)

(2) Ayni destekler; ihtiyaç sahibinin başvurusu, başvurmuş sayılması veya ilgili Müdürlüğün tespiti doğrultusunda hazırlanan Sosyal İnceleme Raporuna istinaden 10'uncu maddede düzenlenen komisyon tarafından belirlenecek içerik, miktar ve sürede sağlanır.

(3) Tıbbi malzeme ve dayanıklı tüketim malzemeleri haricindeki ayni destekler, tek seferde ve/veya belirli süre aralıklarında sağlanabilir.

(4) Ayni sosyal destek ihtiyaçlarının önceliklendirilerek planlanabilmesi için ilgili kamu kurumları, üniversiteler ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği yapılabilir.

Ayni Desteklerin Dağıtımı

MADDE 13- (1) 10 uncu maddede düzenlenen komisyon tarafından uygun bulunan her türlü sosyal desteğin dağıtımı öncelikle Belediye personeli marifetiyle veya teknolojik imkanlardan yararlanılarak gerçekleştirilir. Gerekli hallerde İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği hükümlerine göre kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, gerçek ve tüzel kişilerle de iş birliği yapılabilir.

(2) Ayni desteklerden yararlanacak kişilerden 8 inci maddede yer alan belgeler istenir.

(3) Ulusal ve uluslararası alanda meydana gelen doğal afet, salgın hastalık, terör ve savaş mağdurlarının her türlü ihtiyacı; 10 uncu maddede düzenlenen komisyon kararı doğrultusunda, durumun niteliğine uygun destek modelleriyle karşılanır.

(4) Ayni desteklerin nakli için üçüncü şahıslardan hizmet alımı yapılabilir. Dağıtım Belediye personeli tarafından veya Belediye personelinin gözetiminde hizmet alınan kurum tarafından yapılabilir.

(5) Ayni destek hizmetlerinin sunumunda depolama, nakil ve dağıtım aşamaları fiziki ve/veya dijital tutanak ile kayıt edilerek işlemler gerçekleştirilir.

(6) Ayni destekler hak sahibinin bizzat kendisine veya birinci derece yakınına teslim edilir.

(7) Ayni desteklerin teslim alınması ve dağıtılması işlemlerinin arşiv kaydı fiziki ve/veya dijital ortamda tutulur.

Nakdi Destekler

***MADDE 14-* (1)** Belediye tarafından sosyoekonomik yetersizlik içerisinde olduğu tespit edilen kişi veya hanelere yönelik sunulacak nakdi destekler şunlardır:

a) Sosyal Destek Kartı: Temel ihtiyaçların karşılanması amacıyla hak sahiplerine verilen düzenli veya süreli nakdi ve/veya ayni yardım işlevine sahip karttır.

b) Asker Harçlığı Desteği: Asker adaylarına sağlanan nakdi destektir.

c) **Eğitim Desteği:** Anadolu Meslek Lisesi, Teknik Meslek Lisesi ve örgün eğitim gören üniversite öğrencileri için; sosyal destek ihtiyacı olduğu tespit edilen 18 yaş altı öğrencinin ebeveynine, 18 yaş üstü öğrencinin kendisine sağlanan nakdi destektir.
d) **Afet Desteği:** Afet halinde ilk temel ihtiyaçlarının karşılanabilmesi için sağlanan sosyal destektir.
(2) Nakdi desteklerden yararlanacak kişilerden 8 inci maddede yer alan belgeler istenir.
(3) Komisyon kararı ile nakdi yardım yapılabilecek kişi veya ailelere; doğrudan nakit ödeme yöntemleri ile yapılabileceği gibi, temel ihtiyaçlarını karşılamak üzere para yerine geçebilen alışveriş çeki, akıllı kart veya ön ödemeli kartlar da dağıtılabilir.
(4) Söz konusu çekler veya akıllı kartlar üzerinden alışveriş yapılmasını veya hizmet sunulmasını kabul eden gerçek ve/veya tüzel kişilerle; kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak usuller çerçevesinde sözleşme imzalanır.
(5) Sosyal destekler hanedeki sosyo ekonomik durumu ile ilgili yapılan sosyal inceleme neticesinde Geçici Temel Düzey Sosyal Destek, Temel Düzey Sosyal Destek ve Üst Düzey Sosyal Destek olarak belirlenir.
(6) Aylık yapılacak sosyal destek miktarı her yılın Ocak ayında Başkanlık onayına sunulur.

Sosyal Destek Hizmetlerinde Satın Alma İşlemleri
MADDE 15- (1) Sosyal destek kapsamındaki mal ve malzemelerin alımında ve sosyal hizmetlerin icrasında yürürlükteki mevzuat hükümleri uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
KAYIT, TAKİP VE KONTROL

Kayıt, Takip ve Kontrol
MADDE 16- (1) Sosyal destek işlemlerinin yürütülmesinde; yardımların etkinliği, yerindeliği ve sürekliliğinin takibi esastır. Müdürlük, sosyal destek sağlanan kişilere ait kişisel verileri, KVKK hükümlerine uygun olarak elektronik ortamda kaydetmek, güncel tutmak ve arşivlemekle yükümlüdür.
(2) Sosyal desteklerden yararlandırılan kişilerin muhtaçlık durumunun devam edip etmediği; ilgili kurumların veri paylaşım ağları ve MERNİS üzerinden düzenli aralıklarla kontrol edilir.
(3) Aşağıdaki hallerde sağlanan sosyal destekler ilgili Müdürlükçe sonlandırılır:
a) Muhtaçlık durumunun ortadan kalktığının tespit edilmesi,
b) Hak sahibinin vefat etmesi (hane bazlı yardımlarda hane içi durum yeniden değerlendirilir),
c) İkamet adresinin Bursa İl sınırları dışına taşınması,
ç) Sağlanan desteğin amacı dışında kullanıldığının, üçüncü kişilere devredildiğinin veya satıldığının tespit edilmesi,
d) Gerçeğe aykırı beyanda bulunulduğunun veya sahte belge sunulduğunun anlaşılması,

e) Sahte veya yanıltıcı bilgi ve belge düzenlemek ve vermek suretiyle yardım alan kişilerin tespiti halinde ödenen nakdi ve ayni yardımlar ilgililerden kanuni faizi ve rayiç bedeli ile tazmin edilmesi, bu konuda ilgililerin bilgilendirilmesi, gerekirse kendilerinden yazılı taahhütname alınması ve cezai müeyyidelerin uygulanması bakımından genel hükümlere göre hareket edilmesi,

(4) Tıbbi malzemeler haricindeki sosyal desteğin, aynı adreste yaşayan hane halkından birden fazla kişiye mükerrer olarak sağlandığı ve bu durumun suiistimal edildiği tespit edilirse, hanedeki tüm kişilerin destekleri sonlandırılır ve yapılan yersiz ödemeler/yardımlar hakkında yasal işlem başlatılır.

(5) Çalışabilir durumda olup ilgili istihdam birimlerine yönlendirilen bireylerin durumu takip edilir. Mücbir bir sebep olmaksızın sunulan iş veya mesleki eğitim imkanlarını reddedenlerin sosyal destek durumu Komisyon tarafından yeniden değerlendirilerek sonlandırılabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Sosyal Destek Hizmetleri Harcamalarında Kullanılmak üzere Yapılan Bağışlar
MADDE 17 (1) Kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişiler tarafından; sosyal destek hizmetlerinde kullanılmak üzere Belediyeye yapılan nakdi şartlı bağışlar, 5393 sayılı Belediye Kanunu uyarınca bütçeye gelir kaydedilir. Bu bağışlar, şart kılındığı amaç dışında başka bir tertibe aktarılamaz ve sosyal destek harcamalarında öncelikli olarak kullanılır.

(2) Sosyal destek faaliyetlerinde kullanılmak üzere kabul edilen ayni bağışlar; taşınır mal yönetmeliği hükümlerine göre tutanakla teslim alınır ve ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmak üzere kayıtlara geçilir.

ALTINCI BÖLÜM
ÖDEME İŞLEMLERİ VE YÜRÜRLÜK

Ödeme Esasları
MADDE 18 – (1) Hak sahiplerine yapılacak nakdi ödemeler; 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili harcama belgeleri yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirilir.

Hüküm Bulunmayan Haller
MADDE 19 – (1) Bu Yönetmelikte yer almayan hususlarda; yürürlükteki ilgili kanun, yönetmelik ve Belediye Meclis kararları uygulanır.
Yürürlükten Kaldırılan Hükümler
MADDE 20 – (1) Bursa Büyükşehir Belediye Meclisi'nin .../.../20... tarihli ve ... sayılı kararı ile kabul edilen ve …/…/… tarihinde yayımlanarak yürürlüğe giren Sosyal Destek Hizmetleri Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.
Yürürlük
MADDE 21 – (1) Sayıştay görüşü alınan bu Yönetmelik ilanı tarihinde yürürlüğe girer.
Yürütme
MADDE 22 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Bursa Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	MECLİS ONAYI
OSMAN DİKMEN SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANI	DENİZ KÖKEN GENEL SEKRETER	ŞAHİN BİBA BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKAN VEKİLİ	…. Tarih ve … Sayılı Meclis Kararı ile Onaylanmıştır