

T.C.
KÂHTA KAYMAKAMLIĞI

SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA VAKFI

YARDIM YÖNERGESİ

2009/06

OCAK 2009

T.C.
KÂHTA KAYMAKAMLIĞI
SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA VAKFI
AYNI VE NAKDİ YARDIM YÖNERGESİ

AMAÇ

Madde 1- Bu Yönergenin amacı, İlçemiz Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfınca, yoksulluk kültürünün oluşmasına zemin hazırlamadan fakru zaruret içerisinde bulunan vatandaşlara ayni ve nakdi yardım dağıtım işinin bir düzene bağlanarak, aksaklığa meydan verilmemesidir.

KAPSAM

Madde 2- Bu Yönerge, Kâhta ilçesi merkez ve köylerinde ikamet etmekte olan ve Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Mütevelli Heyetince ayni ve nakdi yardım yapılması kararlaştırılan vatandaşlara yardım yapılması hususunda dikkat edilecek usul ve esaslar ile uygulanacak yöntemi kapsar.

DAYANAK

Madde 3- Bu Yönerge, 3294 sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanununun amaçlarını gerçekleştirmek ve uygulanmasını sağlamak için hazırlanmıştır.

TANIMLAR

Madde 4- Bu Yönergede geçen,

Vakıf : Kahta Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfını

Kaymakam : Kâhta Kaymakamını,

Kaymakamlık : Kâhta Kaymakamlığını

Mütevelli Heyeti : Kahta Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Mütevelli Heyetini,

Vakıf Müdürü : Kahta Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Müdürünü

Olağanüstü Durum : Yangın, deprem, sel gibi afetleri,

Rapora bağlı ağır hastalıkları,

Ölüm, ağır kaza, ciddi fonksiyon kaybını,

Asker eşi ve ailesini,

Acil tıbbi müdahale ve takibi,

İfade eder.

YARDIMDA AMAÇ VE HEDEFLER

Madde 5- Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonunun kuruluşunu teşkil eden 3294 Sayılı Kanunun amacı; fakru zaruret içinde ve muhtaç durumda bulunan vatandaşlar ile her ne suretle olursa olsun Türkiye'ye kabul edilmiş veya gelmiş kişilere yardım etmek, sosyal adaleti pekiştirici tedbirler alarak gelir dağılımının adilane bir şekilde tevzi edilmesini sağlamak, sosyal yardımlaşma ve dayanışmayı teşvik etmektir. Böylece, eğitim, sağlık ve diğer sosyal yardımların etkin bir şekilde yürütülmesine katkı sağlayarak yoksullukla mücadele etmeyi ve ilçede var olan yoksulluğun kuşaklararası aktarılmasına engel olmaktır.

Madde 6- Sosyal yardım, yerel ölçüler içinde asgari seviyede dahi kendisini ve bakmakla yükümlü olduğu kişileri geçindirme olanağından kendi ellerinde olmayan nedenlerden dolayı yoksun kalmış kişilere, muhtaçlık tespitine ve kontrolüne dayalı olarak yapılan ve kişileri en kısa sürede kendi kendilerine yetecek hale getirmek amacını taşımaktadır.

SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA VAKIFLARINA BAŞVURULAR

KABUL EDİLECEK BAŞVURULAR

Madde 7- Vakıf yardımlarının dağıtımında yoksulluk kültürünün oluşmamasına dikkat edilerek, fakru zaruret içerisindeki vatandaşlara öncelik verilir.

Madde 8- Temel ihtiyaçlarını karşılayabilecek düzeyde düzenli ve sürekli bir gelire sahip olmayan vatandaşların başvuruları kabul edilir.

Madde 9- Sosyal güvenlik kuruluşlarına (SSK, Bağ-Kur, Emekli Sandığı / Sosyal Güvenlik Kurumuna) tabi olmayan ve bu kuruluşlardan aylık ve gelir almayan vatandaşların başvuruları kabul edilir.

Madde 10- Tabii olunan sosyal güvenlik kuruluşu tarafından, tedavi giderlerinin veya fonksiyon kazandırıcı ortopedik, diğer yardımcı araç-gereç bedellerinin tamamını ya da bir kısmını karşılayamayan ve karşılanmayan kısmı için ödeme gücü bulunmayanların başvuruları kabul edilir.

Madde 11- Sadece zorunlu hallerde (tedavi, öğrenim vb) ikametleri dışında geçici olarak bulunanlar, zorunluluk nedenini (sevk belgesi, öğrenci belgesi vb.) gösteren belgeyi ilgili Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfına ibraz etmek kaydıyla başvuru kabul edilir.

Madde 12- Başvuru reşit olanlar tarafından bizzat, (evli ise eşlerden biri tarafından kendisinin ve eşinin nüfus cüzdanını vakfa ibraz etmesi kaydıyla); bizzat başvuruda bulunamayacak özürlü ve mazereti olanlar (özürlü, yaşlı, yatalak vb.) adına ise kan ve sıhri hısımlı, vasi ve kayyumu, komşusu, öğretmen, mahalle muhtarı gibi kişiler tarafından yapılır.

RET EDİLECEK BAŞVURULAR

Madde 14- Yardım başvurularında fakir ailelerin sayısı ve vakıf imkanları dikkate alındığında; bütün muhtaçlara yardım edilebilmesi için 4 aylık süre tamamlanmadan, olağanüstü durumla hariç, aynı şahıs için ikinci başvuru kabul edilmez.

Madde 15- Esnaf faaliyetlerini fiilen gerçekleştiren ve/veya vergi kaydı olan şahısların başvuruları kabul edilmez.

Madde 16- Tarımla uğraşanlar için 35 dönüm sulu, 70 dönüm kuru arazisi azami limit kabul edilecek ve bunun üzerinde taşınmaz mal sahiplerinin başvurusu olağanüstü durum hariç kabul edilmez.

Madde 17- 28 yaş ve daha küçüklerin başvuruları olağanüstü durum hariç kabul edilmez.

Madde 18- 2022 Sayılı Kanundan faydalanan vatandaşların, Kurban ve Ramazan Bayramı yardımları ile eğitim yardımları hariç olmak üzere vakıf imkanları da göz önüne alınarak herkese yardım yapılabilmesi için olağanüstü haller hariç, yılda 2 defadan fazla başvuruları kabul edilmez,

Madde 19- Eğitim yardımı talebinde bulunan yükseköğretim öğrencilerinin Başbakanlık bursu almaları ve açık öğretimde okuyor olmaları ve derslerinde başarılı olmamaları halinde başvuruları kabul edilmez.

YARDIM TÜRLERİNE GÖRE BAŞVURU VE GEREKLİ BELGELER

Madde 20- Yardım talebinde bulunan vatandaşlara ait dilekçeler vakıf elemanları tarafından yazılır, diğer hallerde yazılan başvurular kabul edilmez.

Madde 21- Başvurularda, yardım programlarına göre aşağıdaki belgelerin dışında herhangi bir belge (tapu kaydı, araç kaydı, banka bilgisi, vergi kaydı vb) istenmez.

Madde 22- Ancak sadece gerekli hallerde (vakıf mütevelli heyetinde yardım başvurusunun değerlendirilmesinde bir kanaatin oluşmaması, başvuru sahibi hakkında herhangi bir ihbarın bulunması, inceleme esnasında sosyal yardım ve inceleme görevlisinin çevreden bilgi edinmesi gibi) aşağıdaki belgeler dışında vakıf mütevelli heyetince gerekli görülen belgeler istenir.

AİLE YARDIMLARINDA ARANAN BELGELER

Madde 23- Gıda Yardımları için;

- * SYDV Başvuru Kayıt Formu / Başvuru Dilekçesi
- * Nüfus Cüzdanının önlü-arkalı fotokopisi

Madde 24- Yakacak Yardımları için;

- * SYDV Başvuru Kayıt Formu / Başvuru Dilekçesi
- * Nüfus Cüzdanının önlü-arkalı fotokopisi

Madde 25- Barınma Yardımları için;

- * SYDV Başvuru Kayıt Formu /Başvuru Dilekçesi
- * Nüfus Cüzdanının önlü-arkalı fotokopisi
- * Barınma İhtiyaç raporu
- * Varsa Hasar Tespit Raporu

Madde 26- Sosyal Destek (Bir defaya mahsus nakit /periyodik nakit) için:

- * SYDV Başvuru Kayıt Formu / Başvuru Dilekçesi
- * Nüfus Cüzdanının önlü-arkalı fotokopisi

Madde 27- Diğer Aile Yardımları için;

- * SYDV Başvuru Kayıt Formu / Başvuru Dilekçesi
- * Nüfus Cüzdanının önlü-arkalı fotokopisi
- * Yardımın niteliğine göre vakıfça istenebilecek belgeler

EĞİTİM YARDIMLARINDA ARANAN BELGELER

Madde 28- Öğrenci İhtiyaç Yardımları (Kırtasiye, okul kıyafeti, ayakkabı, bot, kaban) Öğrenci İhtiyaç Yardımı uygulamasının okullar aracılığı ile toplu olarak yürütülmesi durumunda; bu yardım programından faydalanacakların tespiti okullarda oluşturulacak "Yardım Tespit Heyeti" tarafından belirleneceğinden, kişiden herhangi bir belge istenmez.

Madde 29- Öğrenci İhtiyaç Yardımı için münferit olarak yapılan başvurularda;

- *SYDV Başvuru Kayıt Formu /Başvuru Dilekçesi
- *Nüfus Cüzdanının önlü-arkalı fotokopisi
- *Öğrenci Belgesi

Madde 30- Öğrenci Barınma Yardımı (Yurt-Pansiyon vb)

- *SYDV Başvuru Kayıt Formu/ Başvuru Dilekçesi
- *Nüfus Cüzdanının önlü-arkalı fotokopisi
- *Öğrenci Belgesi
- *Aylık yurt veya pansiyon giderini gösterir belge

Madde 31- Şartlı eğitim Yardımı (ŞNT)

*SYDV Şartlı Eğitim Yardımı Başvuru Formu

Madde 32- Diğer Eğitim Yardımları

- * SYDV Başvuru Kayıt Formu / Başvuru Dilekçesi
- * Nüfus Cüzdanının önlü-arkalı fotokopisi
- * Yardımın niteliğine göre vakıfça istenebilecek belgeler

SAĞLIK YARDIMLARINDA ARANAN BELGELER

Madde 33- Tedavi Destekleri

- * SYDV Başvuru Kayıt Formu / Başvuru Dilekçesi
- * Nüfus Cüzdanının önlü-arkalı fotokopisi
- *Yardımanın niteliğine göre, 31.01.2005/1 sayılı Sağlık Destek Yardımları Programı Uygulama Esaslarında belirtilen diğer belgeler

Madde 34- Şartlı Sağlık Yardımları (ŞNT)

*SYDV Şartlı Sağlık Yardımı Başvuru Formu

Madde 35- Diğer Sağlık Yardımları

- * SYDV Başvuru Kayıt Formu / Başvuru Dilekçesi
- * Nüfus Cüzdanının önlü-arkalı fotokopisi
- * Yardımın niteliğine göre vakıfça istenebilecek belgeler

ÖZÜRLÜ YARDIMLARINDA ARANAN BELGELER

Madde 36- Özürlü Araç (Tekerlekli sandalye, motorlu araç vb);

- *SYDV Başvuru Kayıt Formu/ Başvuru Dilekçesi
- *Nüfus Cüzdanının önlü-arkalı fotokopisi
- *Özürlü araç kullanımı gerektiğine dair Sağlık Kurulu Raporu
- *Araç bedelinin tabi olduğu Sosyal Güvenlik Kurumunca karşılanmadığına dair belge
(sosyal güvenlik kurumuna tabi olanların başvuruları için)

Madde 37- -El-Ayak Protezi-Yürüme Cihazı-Ortopedik Bot vb;

- *SYDV Başvuru Kayıt Formu/ Başvuru Dilekçesi
- *Nüfus Cüzdanının önlü-arkalı fotokopisi
- *Protez kullanımı gerektiğine dair Sağlık Kurulu Raporu
- *Protez bedelinin tabi olduğu Sosyal Güvenlik Kurumunca karşılanmadığına dair belge (sosyal güvenlik kurumuna tabi olanların başvuruları için)

Madde 38- İşitme Cihazı

- *SYDV Başvuru Kayıt Formu / Başvuru Dilekçesi
- *Nüfus Cüzdanının önlü-arkalı fotokopisi
- *İşitme cihazı kullanımı gerektiğine dair Sağlık Kurulu Raporu
- *Odyo testi
- *İşitme cihazı bedelinin tabi olduğu Sosyal Güvenlik Kurumunca karşılanmadığına dair belge (sosyal güvenlik kurumuna tabi olanların başvuruları için)

Madde 39- Konuşma Cihazı

*SYDV Başvuru Kayıt Formu / Başvuru Dilekçesi

*Nüfus Cüzdanının önlü-arkalı fotokopisi

*Konuşma cihazı kullanımı gerektiğine dair Sağlık Kurulu Raporu

*Konuşma cihazı bedelinin tabi olduğu Sosyal Güvenlik Kurumunca karşılanmadığına dair belge (sosyal güvenlik kurumuna tabi olanların başvuruları için)

Madde 40- Özürlü Özel Eğitim Yardımı

*SYDV Başvuru Kayıt Formu / Başvuru Dilekçesi

*Nüfus Cüzdanının önlü-arkalı fotokopisi

*Özel eğitim gerektiğine dair sağlık kurulu raporu

Madde 41- Diğer Özürlü Yardımları

* SYDV Başvuru Kayıt Formu / Başvuru Dilekçesi

* Nüfus Cüzdanının önlü-arkalı fotokopisi

* Yardımın niteliğine göre vakıfça istenebilecek belgeler

ÖZEL AMAÇLI YARDIMLARINDA ARANAN BELGELER**Madde 42- Afet Destekleri (Deprem-Yangın-Sel-vb)**

*SYDV Başvuru Kayıt Formu / Başvuru Dilekçesi

*Nüfus Cüzdanının önlü-arkalı fotokopisi

*Hasar Tespit raporu/ Yangın Raporu vb

Madde 43- Diğer Özel Amaçlı Yardımlar

* SYDV Başvuru Kayıt Formu / Başvuru Dilekçesi

* Nüfus Cüzdanının önlü-arkalı fotokopisi

PROJE DESTEKLERİNDE ARANAN BELGELER**Madde 44- Yerel Girişimler Programı;**

* Yerel Girişimler Başvuru Formu ve diğer belgeler

Madde 45- Yerel Girişimler dışındaki projeler için;

* SYDV Başvuru Kayıt Formu / Başvuru Dilekçesi

* Nüfus Cüzdanının önlü-arkalı fotokopisi

* Projenin niteliğine göre SYDGM Proje Değerlendirme ve İzleme Dairesi Başkanlığınca veya vakıfça istenebilecek belgeler

SORGULAMA

Madde 46- Sosyal Güvenlik Sorgulaması: Başvuruda bulunanlardan sosyal güvenlik kurumlarına tabii olup olmadıklarına dair belge istenmez. (Başvuru sahibinden vakıfça elektronik ortamda yapılan sorgulamaya herhangi bir itirazın olmaması halinde) Başvuru sahibi, HER BAŞVURUSUNDA, (eşlerin her ikisinin de/ sağlık yardımlarına ilişkin başvurularda ise eşinin yanı sıra bakmakla yükümlü olan kişilerin de) vakıf personeli tarafından, internet üzerinden 3 sosyal güvenlik kurumunun web adreslerinden SORGULANIR. Sorgulamaya ilişkin bilgisayar çıktıları, sorgulamayı yapan vakıf görevlisi tarafından paraflanır.

Madde 47- 2022 Sorgulaması: Sosyal güvenlik sorgulaması bölümünde yer alan 2022 sorgulaması, bu yasadaki faydalananlar 3294 Sayılı Kanun kapsamında olduğundan sadece bilgi ve gelirlerinin belirlenmesi bakımından yapılır.

Madde 48- Yeşil Kart Sorgulaması: Gerek sağlık yardımlarına yönelik yapılan başvuruların değerlendirilmesi, gerekse diğer yardım başvurularında bilgi edinilmesi bakımından, her başvuruda yeşil kart sorgulaması yapılır. Yapılan görsel sorgulama sonucunda, Başvuru Kayıt Formunun 9. bölümü / Başvuru Dilekçesinin 6. bölümü işaretlenir.

İNCELEME

Madde 49- İnceleme: Vakıflara yardım talebi için başvuranın, ekonomik ve sosyal durumunun aile ve çevresel tüm boyutlarıyla tespiti için ikamet adresine ziyaretler yapılır. İnceleme, başvuru sahibinin ikametinde, vakfın sosyal yardım ve inceleme görevlileri tarafından veya Köye Hizmet Götüren Kurumların Görevlileri eliyle veya Mütevelli Heyeti üyeleri eliyle yılda bir kez bizzat yapılır. İncelemenin süresi 1 yıldır. İnceleme her yıl yenilenir. Yapılacak incelemelerin kimler tarafından yapılacağı ve kimleri kapsayacağını içeren iş programının hazırlanması, uygulanması ve denetimi Vakıf Müdürü tarafından gerçekleştirilecektir.

Madde 50- İncelemelerde kişi onurunun incitilmemesine gerekli hassasiyet gösterilir. Gerekli görülen hallerde yapılan inceleme sadece düzenlenecek inceleme raporu ve eki hane ziyaret formu bilgileri ile sınırlı kalmayıp, elde edilen bilgilere ek olarak mahalle muhtarı, okul müdürü, öğretmen, cami görevlisi gibi kişilerden de yazılı görüş alınabilir.

Madde 51- SYDV Sosyal Yardım ve İnceleme Görevlisi: Sosyal yardım ve inceleme görevlisi, inceleme yapmak ve rapor düzenlemek üzere vakıflarda bilgi, birikimi olan vakıf çalışanı/çalışanları içerisinde görevlendirilecek kişiler, köylere hizmet götürülen kurumların görevlileri veya mütevelli heyeti üyeleridir. İnceleme, vakıf mütevelli heyeti tarafından görevlendirilen, sosyal yardım ve inceleme görevlileri dışında, kolluk kuvvetlerine (jandarma/polis gibi) yaptırılamaz. Özel durumlarda kolluk kuvvetlerinin, sosyal yardım ve inceleme görevlilerine refakat etmeleri sağlanır.

Madde 52- Sosyal Yardım ve İnceleme Görevlileri, inceleme esnasında başvuru sahibinden veya çevreden vakfa başvurusu olmayan muhtaç aile veya kişilerin varlığından haberdar olması durumunda, bu aile ve kişilerin vakfa başvurusu olup olmadığına bakmaksızın yerinde incelemelerini yaparak, vakıfta kayıt altına alınmalarının sağlanması ile yükümlüdürler.

Madde 53- SYDV İnceleme Raporu : İnceleme raporu, sosyal yardım ve inceleme görevlisi tarafından vakfa yardım talebi için başvuran kişinin ikametgahına yapılan ziyaret ve bu ziyaret sonunda edinilen bilgi ve izlenimlerini içeren ve görevlinin kanaatini bildirdiği rapordur. Sosyal Yardım ve İnceleme görevlisi, "Hane Ziyaret Bilgi Formunda " yer alan bilgiler ve yaptığı tespitler çerçevesinde oluşan görüş ve kanaatini, vakıf mütevelli heyetine sunmak üzere inceleme raporunu düzenler. Raporda, yardım başvurusuna ilişkin kanaatini ve başvuranın başvuruda belirlediği yardım türünün dışında ihtiyaç sahibi ise faydalandırılması öngörülen yardım türünü de belirtir. İnceleme Raporu ve Hane Ziyaret Bilgi Formu, sosyal yardım ve inceleme görevlisi tarafından imzalanır.

Madde 54- Hane Ziyaret Bilgi Formu, inceleme raporunun eki olup, yerinde yapılan incelemede, sosyal yardım ve inceleme görevlisi tarafından yapılan gözlemler ve formda yer alan sorulara alınan cevaplar çerçevesinde doldurulur.

Madde 55- SYDV Hane Ziyaret Bilgi Formu: inceleme esnasında görüşülen kişi/kişiler ile, sosyal yardım ve inceleme görevlisi tarafından imzalanır. Vakıf mütevelli heyetinin toplantı gündemine alınmak üzere vakfa teslim eder. İnceleme raporunun geçerlilik süresi, başvuru tarihi baz alınarak 1 yıldır.

DAĞITIM VE TESLİM

Madde 56- Yardımların dağıtımı, vakıf mütevelli heyetinin alacağı karar doğrultusunda aynı veya nakdi olarak yapılır.

Madde 57- Ödemeler bankadan yapılır. Bankalar tarafından ödemelerin düzenli ve sadece ilgili kişilere yapılıp yapılmadığı Vakıf Müdürü tarafından düzenli olarak takip edilir. Vakıf Mütevelli Heyetinin belirleyeceği mutemet kanalıyla yapılan ödemeler hariç hiçbir şekilde elden ödeme yapılmayacaktır.

Madde 58- Dağıtım, kargaşaya ve izdihama meydan vermeden, kişi onurunu rencide etmeyecek şekilde, Vakıf Müdürü tarafından, görevlendirme, planlama, eşgüdüm dağıtım planı çerçevesinde zamanında yapılır. Yardımların, başvuru sahiplerine teslimi esastır.

Madde 59- ŞNT yardımları ile vakıf mütevelli heyetince yardımın kime teslim edileceği belirlenmemiş ise veya yardım başvuru sahibi tarafından alınamıyorsa, yardımlar; belgelendirmek kaydı ile eşe, anne veya babaya 18 yaşından büyük çocuklarına, yasal vekiline de teslim edilebilir. Vakfa gelme imkanı bulunmayan yaşlı, hasta, özürlü vb. kimsesizlere yapılacak yardımların teslimi, bir vakıf görevlisi ve hak sahibinin belirleyeceği bir kişi veya mahalle muhtarı huzurunda ikametgahında düzenlenecek tutanakla yapılabilir.

Madde 60- Aynı ve Nakdi Yardımların teslimi, Vakıflar Genel Müdürlüğünün yürürlükteki mevzuatları çerçevesinde yapılır. Araç-gereç-cihaz vb yardımlarının vakıf kayıtlarında izlenmesi, kullanılmadığının tespiti halinde ihtiyaç sahibi diğer kişilerin kullanımına verilmesinin temini bakımından teslimleri "SYDV Araç-Gereç-Cihaz Teslim Belgesi" ile yapılır.

DOSYALARIN SINIFLANDIRILMASI ve ÖNCELİK

Madde 61- Vakıfta bulunan muhtaç aile dosyalarının güncellenmesinin yapılması ve güncel tutulması sağlanacak dosyaların, **çok muhtaç, muhtaç, yardım edilebilir** gruplarına ayrılması Vakıf Müdürü sorumluluğunda gerçekleştirilecektir.

Madde 62- Kömür, Ramazan ve Kurban Bayramı yardımlarında GRUPLARA GÖRE öncelik sırasına riayet edilerek tespitler yapılacaktır.

Madde 63- Acil olarak karşılanması gereken tedavi, yol yardımı, mama yardımı, ilçede yerleşik olmayıp yolda kalanlar ile afetlerde yardım edilmesi gereken vatandaşlara toplantıyı beklemeden Vakıf Başkanı tarafından yardım verilebilecektir.

TOPLANTILAR

Madde 64- Vakıf Toplantıları ayda 1 'den az olmamak üzere bütün üyelerin katılımıyla gerçekleştirilecek, toplantıya katılmayacak durumda olan üyeler mazeret bildirecek uygun görülmesi halinde kamu görevlisi üyeler vekillerini görevlendireceklerdir. Toplantıların gündemi ve toplantıya alınacak yardım talepleri Vakıf Müdürü tarafından titizlikle incelenip, gözden geçirilerek ve bu yönergede düzenlenen hususlar dikkate alınarak hazırlanır. Gündeme alınma konusunda sorumluluk Vakıf Müdürüne aittir.

Madde 65- Vakıf Başkanı tarafından ihale komisyonu, muayene kabul komisyonu, piyasa araştırma görevlisi, ödeme emirlerini imzalamaya yetkili personel görevlendirmesi yapılır.

YAPTIRIM

Madde 66- Mazeretsiz olarak toplantıya katılmayanlar ve yönerge hükümlerine uymayanlar hakkında gerekli disiplin işlemi ve cezai işlem yapılacaktır.

YÜRÜRLÜK

Madde 67- Bu Yönerge, Kâhta Kaymakamı tarafından imzalanmasını müteakip yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde 68- Bu Yönerge Kaymakam tarafından yürütülür. 26/01/2009

Coşkun AÇIK
Kâhta Kaymakamı