

YARDIM ESASLARI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ KISIM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar, İlkeler ve Esaslar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; BOZOVA Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nün, görev, yetki ve sorumlulukları içinde bulunan Belediye sınırları içinde ikamet eden temel ihtiyaçlarını karşılayamayan ve hayatlarını en düşük seviyede dahi sürdürmekte güçlük çeken dar gelirli, yoksul, muhtaç, kimsesiz ve engellilere bütçe imkânları dâhilinde yapılacak sosyal yardımlar ve sosyal hizmetler gibi faaliyetlerin yürütülmesine dair usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönetmelik; Belediye sınırları içinde belediyece yapılacak sosyal hizmetler ve yardımlar ile bu hizmet ve yardımlardan faydalananları ve faydalananacak durumda olanları kapsar.

Hukuki dayanak

MADDE 3- (1) 03/07/2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14 üncü maddesinin 1 inci fıkrasının (a) ve (b) bendi, aynı kanunun 15 inci maddesinin 1inci fıkrasının (b) bendi ile aynı kanunun 60 ıncı maddesinin 1inci fıkrasının (i) bendi hükümlerine, 11/08/1941 tarih ve 4109 Sayılı Asker Aile Yardımı Kanunu'nun 3 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Ayni Yardım: Yiyecek, giyecek, yakacak, temizlik malzemesi kırtasiye,yol yardımı ile tıbbi araç-gereç gibi müracaatçının ihtiyacına göre verilecek mal ve malzeme yardımını,
- b) Belediye:BOZOVA Belediyesini,
- c) Belediye Başkanı: :BOZOVA Belediye Başkanı,
- d) Belediye Encümeni: BOZOVA Belediye Encümenini,
- e) Belediye Meclisi: BOZOVA Belediye Meclisini,
- f) Dar gelirli: Yardım amacıyla BOZOVA Belediyesine başvuran ve geliri muhtaçlık sınırından daha düşük miktarda olan kişiyi,
- g) Değerlendirme Kurulu: BOZOVA Belediyesine yardım talebinde bulunan ve muhtaçlığı belirlenen müracaatçının talebinin uygunluğunu, miktarını, şeklini ve süresini belirleyen komisyonu,
- h) Değerlendirme Kurulu Başkanı: Değerlendirme Kuruluna başkanlık yapan kişiyi,
- i) Engelli: Doğuştan veya sonradan herhangi bir nedenle bedensel, zihinsel, ruhsal, duysal ve sosyal yeteneklerini çeşitli derecelerde kaybetmesi nedeniyle toplumsal yaşama uyum sağlama ve günlük gereksinimlerini karşılama güçlükleri olan ve korunma, bakım, iyileştirme, danışmanlık ve destek hizmetlerine ihtiyaç duyan kişiyi,
- j) Hizmet Sunumu: Muhtaç, özürlü, yaşlı kimselerin evlerinde kişisel bakımları ile evlerinin (temizlik, tamirat vb) bakım hizmetlerini içeren sosyal yardımları,
- k) Muhtaçlığın belirlenmesi: Ailede toplam gelirin ailede bulunan toplam kişi sayısına bölündüğünde elde edilen rakamın muhtaçlık sınırından düşük olmasının belirlenmesini,
- l) Muhtaçlık: Kişinin kendisini, eşini ve bakmakla yükümlü olduğu çocuklarını, anne ve babasını, buldukları mahallin hayat şartlarına göre asgari seviyede geçindirmeye yetecek geliri, malı veya kazancının bulunmaması veya elde ettiği kazancının aile fert sayısı, öğrenci sayısı, yaşlılık, hastalık, özürlülük gibi nedenlerle muhtaçlık sınırının altında olmasının tespiti halini,
- m) Muhtaçlık sınırının tespiti: Bir aylık net asgari ücret miktarının üçe bölündüğünde çıkan parasal değer tespiti,
- n) Müdürlük: BOZOVA Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünü,



- o) Nakdi Yardım: Müracaatçıya bu yönetmelik kapsamında yapılacak para ya da özel anlaşmalarla para yerine geçebilecek alışveriş çeki, akıllı kart kontörü yardımını,
- p) Sosyal Hizmetler: Kişi ve ailelerin kendi bünye ve çevre şartlarından doğan veya kontrolleri dışında oluşan maddi, manevi ve sosyal yoksunluklarının giderilmesine ve ihtiyaçlarının karşılanmasına; sosyal sorunlarının önlenmesi ve çözümlenmesine yardımcı olunmasına ile hayat standartlarının iyileştirilmesi ve yükseltilmesini amaçlayan sistemli ve programlı hizmetler bütünü,
- q) Sosyal inceleme ve tahkikat raporu;Yardım başvurusunda bulunan kişi ile ilgili müdürlük tahkikat görevlilerinin incelemesi sonucunda oluşturdukları tahkikat raporunu,
- r) Sosyal Yardım: Bu Yönetmelikte belirtilen şartları taşıyan kişilere yapılacak ayni ve nakdi yardımlarını,
- s) Yetkili Makam: Belediye Başkanı veya görevlendireceği yetkili kişi ya da kişilerini,
- t) Yoksul: Yardım amacıyla BOZOVA Belediyesine başvuran ve hiçbir geliri olmayan kişiyi,
- u) Yönetmelik: BOZOVA İli BOZOVA Belediyesi Sosyal Yardım Yönetmeliğini, ifade eder.

İlkeler

MADDE 5- (1) BOZOVA Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünün tüm çalışmalarında;

- a) Müdürlük iş ve işlemlerinde Kanun ve yönetmeliklere aykırı olmamalıdır.
- b) Hizmetlerin temini ve sunumunda yerinde ve ihtiyaca uygun olmalıdır.
- c) Uygulamada verilecek hizmetler adaletli ve eşit olmalıdır.
- d) Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik esas alınmalıdır.
- e) Kurum içi yönetimde Belediyemiz mücavir alan sınırlarını ilgilendiren kararlarda katılımcılık esas alınmalıdır.
- f) Verilen hizmetler şeffaf, açık ve hesap verilebilir olmalıdır.
- g) Hizmetlerde geçici çözüm ve anlık kararlar yerine uzun vadeli ve kalıcı sürdürülebilir temel ilkeler esas alınmalıdır.
- h) İhtiyaç sahibi her kesime hitap etmelidir.

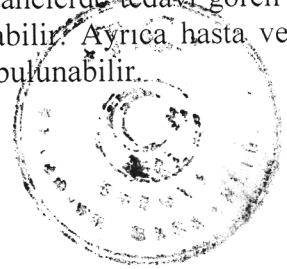
Sosyal hizmetlere ilişkin genel esaslar

MADDE 6- (1) Sosyal hizmetlere ilişkin genel esaslar şunlardır;

- a) Belediye; hemşeriler arasında sosyal ve kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmaları yapar. İlde yaşayan yetişkinler, yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik her türlü sosyal ve kültürel hizmetleri yürütür, geliştirir ve bu amaçla sosyal tesisler kurabilir.
- b) Bu yönetmelik kapsamına giren sosyal hizmet ve yardımlara ilişkin faaliyetler, Belediyenin denetim ve gözetiminde, sivil toplum kuruluşları ile halkın gönüllü katkıları ve katılımı da gözetilerek bir bütünlük içinde yürütülür.
- c) Sosyal hizmetler alanında faaliyet gösteren diğer kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kuruluşlar arasında koordinasyon ve işbirliği tesis edilerek güç birliği sağlanır ve mevcut kaynaklara en verimli şekilde işlerlik kazandırılır.
- d) Sosyal hizmetlerin yürütülmesi ve sunulmasında sınıf, ırk, dil, din, mezhep veya bölge farklılığı gözetilemez. Hizmet talebinin hizmet arzından fazla olması halinde öncelikler, Belediyenin mali durumu, hizmetin ivediliği, muhtaç olma derecesi, başvuru veya tespit sırası dikkate alınarak belirlenir.
- e) Sosyal hizmetler, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün, muhtaç, yoksul ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Hizmet sunumu insan haysiyet ve vakarına yaraşır şekilde yerine getirilir.
- f) Sosyal hizmetlerin ücretsiz yürütülmesi esastır. Ancak hizmetin niteliği gereği ücret alınması zorunlu olan durumlarda Belediye Meclisi'nce belirlenen ücret tarifesine göre bedel alınabilir.
- g) Belediye görevlileri; Sosyal hizmet sunumu içerisinde ilimizdeki hastanelerde tedavi gören hasta yakınlarının barınma sorunlarının çözümüne yönelik çalışmalar yapabilir. Ayrıca hasta ve yeni doğan ziyaretleri gerçekleştirebilir. Bu kimselere yönelik yardımlarda bulunabilir.

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)



- h) Belediye görevlileri; Sosyal hizmet sunumu içerisinde ilimizde ikamet eden kimselerden cenazesi bulunanlara taziye amaçlı yemek ve benzeri hizmetlerde bulunabilir.

Sosyal yardımlara ilişkin genel esaslar

MADDE 7- (1) Belediye bu yönetmelikte belirtilen şartları taşıyan kişilere yardımda bulunabilir. Yardım uygulamalarına ait genel esaslar şunlardır;

- Belediye ayni ve nakdi yardımlarda bulunur. Bu amaçla bütçeye her yıl ödenek konur.
- Belediye ayni ve nakdi yardım faaliyetlerinde bulunan kurum ve kuruluşların katkısını artırmak için çaba gösterir, gerektiğinde yapılacak yardımları koordine eder.
- 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.

Diğer kuruluşlarla yapılacak iş birliği ve yardımlar

MADDE 8- (1) Belediye, 5393 sayılı Belediye Kanununun 75 inci Maddesinin (c) bendinde belirtilen mahalli kuruluşlarla müşterek olarak geliştirilecek ortak hizmet projelerinde Başkanlıktan onay alınarak çalışılabilir .Ortak hizmet projelerinde; sosyal yardım ve sosyal hizmet kapsamında mahalli müşterek nitelikte olması koşuluyla ihtiyaç sahiplerine gıda, giyinme, ve barınma yardımında bulunulabilir.

İKİNCİ KISIM Sosyal Yardımlar

BİRİNCİ BÖLÜM

Sosyal Yardımdan Yararlanma Usul ve Esasları

Sosyal yardımlardan yararlanma hakkı

MADDE 9- (1) Aşağıda belirtilen kişilerin belediyece yapılacak sosyal yardımlardan yararlanmaya hakkı vardır;

- Belediye sınırları içinde ikamet eden muhtaç, yoksul, kimsesiz, düşkün ve engelli kişiler,
- Belediye sınırları içinde ikamet eden, kamuya ait eğitim kurumlarında eğitimini sürdürmekte olan muhtaç öğrenciler,
- Belediye sınırları içinde ikamet eden, afetlere maruz kalmış olup ayni ve nakdi yardıma ihtiyacı olduğu tespit edilen kişiler,
- Belediyemiz mücavir alan sınırlarında ikamet eden ve askerlik hizmetinde bulunan kişinin yardıma muhtaç olarak tespit edilen ailesi,
- BOZOVA mücavir sınırları içerisinde bulunan, muhtaç olan ve çeşitli nedenlerle şehir dışına gitmek için yol yardımına başvuran kişiler ve ailesi,
- BOZOVA mücavir sınırları içerisinde bulunan hastanelerde tedavi gören muhtaç hasta ve yeni doğanlar ile barınma sorunu olan hasta yakınları.

(2) Sosyal yardımların yapılmasında temel amaç ihtiyaç sahiplerine gıda, giyinme, barınma, ısınma, eğitim, sağlık gibi temel nitelikte sosyal ve ekonomik bir sorununun çözümünde ona yardımcı olunmasıdır.

(3) Sosyal yardımların insan onurunu zedelemeyecek koşullarda, vatandaşa en yakın ve en uygun yöntemlerle sunulmasına özen gösterilir. Yapılacak ayni ve nakdi yardımlar karşılıksızdır.

Başvuru

MADDE 10- (1) Bu yönetmelik kapsamındaki sosyal yardımlardan yararlanabilecek durumda olanlar müdürlüğe başvurur.

(2) Başvuru olmasa dahi, basında yer alan veya zabita birimlerince ya da muhtarlıkça tespit edilip belediyeye bildirilen afetzede, muhtaç yoksul, muhtaç, engelli, kimsesiz ve düşkünlere de resen yapılacak inceleme üzerine yardımda bulunulabilir.



Başvuruda istenecek belgeler

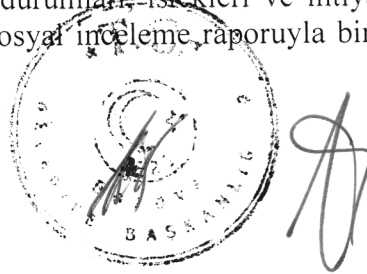
MADDE 11 – (1) Nakdi yardım talebinde bulunan kişilerden aşağıdaki belgeler istenir;

- a) Nüfus cüzdanı sureti veya kimlik fotokopisi,
 - b) İkametgâh belgesi,
 - c) Yardım başvurusunda bulunan kişinin, mahalle muhtarından muhtaç olduğuna dair onaylı imzası, maddi durumu, taşınır ve taşınmaz mallarını , yardım yapan diğer resmi kurumlardan almış olduğu yardımları gösteren belge,
 - d) Engelli ise sağlık kurulu raporu,
 - e) Yardım talebinde bulunduğu dair belediyeye başvuru dilekçesi,
 - f) Müdürlükçe lüzum duyulduğu takdirde ek bilgi ve belgeler istenir.
 - g) Muhtaç asker ailesine yardım için başvurulmuşsa istenilen belgelere ek olarak askere giden kişi ile ilgili askere sevk, terhis tarihi vb bilgileri içeren askerlik şubesinden onaylı belge istenir.
 - h) Muhtaç öğrenci yardımı için başvurulmuşsa, İstenilen belgelere ek olarak, öğrenci olduğunu gösteren belge ile Ebeveyni adına ebeveyninin ikamet ettiği mahalle muhtarından alınmış olan fakirlik ilmühaberi belgeleri istenecektir.
 - i) Doğal afetlerden zarar gördüğü için nakdi yardım başvurusunda bulunan kişiden istenilen belgelere ek olarak oluşan afetle ilgili ek bilgi ve belge istenebilir.
- (2)Muhtaç yeni doğan, hasta ve yakınlarının belediyeden barınma ve nakdi yardım talebinde bulunduğu takdirde
- a) Nüfus cüzdanı sureti veya kimlik fotokopisi,
 - b) Yardım talebinde bulunduğu dair belediyeye başvuru dilekçesi,
 - c) Müdürlükçe lüzum duyulduğu takdirde ek bilgi ve belgeler istenir.
- (3)Aynı yardım talebi gıda yardımı şeklinde ise aşağıdaki belgeler istenir;
- a) Nüfus cüzdanı sureti veya kimlik fotokopisi,
 - b) İkametgâh belgesi,
 - c) Müdürlükçe lüzum duyulduğu takdirde ek bilgi ve belgeler.
- (4)Aynı yardım yol yardımı şeklinde ise;
- a) Nüfus cüzdanı sureti veya kimlik fotokopisi,
 - b) Yardım talebinde bulunduğu dair belediyeye başvuru dilekçesi,
 - c) Başvuruda bulunan kişinin yola gitmekte sakıncasının olup olmadığını belirlemek amacıyla sabıka kaydı istenir.
- (5)İlk ve ortaöğretim öğrencilerine yönelik aynı yardımlar için okul müdürlüklerince öğrencinin durumuna dair verilen bilgi ve belge yeterlidir.
- (6) Aynı yardım talebi yakacak yardımı şeklinde ise
- a) Nüfus cüzdanı sureti veya kimlik fotokopisi,
 - b) İkametgâh belgesi,
 - c) Yardım başvurusunda bulunan kişinin, mahalle muhtarından muhtaç olduğuna dair onaylı imzası, maddi durumu, taşınır ve taşınmaz mallarını , yardım yapan diğer resmi kurumlardan almış olduğu yardımları ve gelir durumunu gösteren belge,
 - d) Yardım talebinde bulunduğu dair belediyeye başvuru dilekçesi,
 - e) Müdürlükçe lüzum duyulduğu takdirde ek bilgi ve belgeler istenir.

İKİNCİ BÖLÜM**İnceleme ve Değerlendirme****Başvuruların incelenmesi**

MADDE 12- (1) Müdürlükçe başvuru veya durum tespit belgeleri bu yönetmeliğe uygun bulunan kişilerin ekonomik ve sosyal durumunu tespiti için gerekli olduğu takdirde yerinde inceleme yapılarak sosyal inceleme raporu düzenlenir.

(2) Sosyal inceleme raporunda başvuruların genel durumları, istekleri ve ihtiyaçlarıyla ilgili toplanan bilgiler belirtilir. Başvuranın evrakları müdürlükçe sosyal inceleme raporuyla birlikte karara bağlanmak üzere Değerlendirme Kurulu'na gönderilir.



Başvuruların değerlendirilmesi

MADDE 13- (1) Bu yönetmelik kapsamında yapılacak sosyal hizmet ve yardımlar Belediye Başkanınca görevlendirilecek beş kişilik Değerlendirme Kurulu tarafından yürütülür. Değerlendirme Kurulu Başkanı Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünün Harcama Yetkilisidir. Diğer üç üye Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü ve Mali Hizmetler Müdürlüğünce görevlendirilmiş personellerden olup, 1 kişi de Belediye Meclis Üyesinden oluşur. Değerlendirme sırasında Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünce başvuruda bulunan muhtaç kişinin tahkikatını yapan ve sosyal inceleme raporunda imzası bulunan görevlilerde hazır bulunur.

(2) Değerlendirme Kurulu üyelerinin görev süresi 1 yıldır. Değerlendirme Kurulu Başkanı Belediye başkanından onay alarak gerekli görmesi durumunda süresinden önce üyeleri değiştirebilir. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir.

(3) Değerlendirme Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oylarda eşitlik olması halinde Değerlendirme Kurulu Başkanının bulunduğu taraf çoğunluk sayılır.

(4) Değerlendirme Kurulu, Değerlendirme Kurulu Başkanın yazılı çağrısı üzerine gerekli oldukça toplanır.

(5) Sosyal hizmet ve yardım iş ve işlemlerinin yürütülmesi için Belediye tarafından yeteri kadar personel görevlendirilir, gerekli araç, gereç ve bürolar tahsis olunur.

Değerlendirme kurulunun görev ve yetkileri

MADDE 14 - (1) Değerlendirme kurulunun görev ve yetkileri şunlardır;

- Yönetmeliğin 10 uncu maddesine uygun olarak sosyal yardım talebiyle Belediyeye müracaat eden veya Belediyeye yoksul ve muhtaçlığı belirlenen kişilerin durumlarını değerlendirerek yardım yapılmasının uygun olup olmadığına, uygun bulunması durumunda yapılacak yardımların miktarı, süresi ve şekli ile ilgili uygunluk görüşü vermek,
- Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde sosyal yardım ve hizmetlerden yararlanacak kişilerde aranacak şartları tespit etmek, uygulamanın ne yönde yapılması gerektiği hakkında müdürlüğün harcama yetkilisinin kararına esas olmak üzere uygunluk görüşü vermek,
- Bütçe yılı içinde toplu halde yapılacak aynı / nakdi, toplu gıda, barınma, yakacak, gibi sosyal yardımların miktarı, süresi ve şekli ile ilgili olarak, belediyenin bu amaçla geçmiş yıllarda yaptığı yardımları, belediyeye yapılan yardım başvuruları, güncel ihtiyaç durumlarını ve bütçe imkânlarını dikkate alarak genel uygunluk görüşü vermek,
- Belediye Başkanının sosyal hizmet ve yardımlarla ilgili vereceği diğer görevleri yapmak.

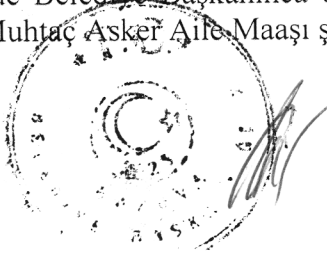
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Nakdi Yardımlar

Nakdi yardım

MADDE 15- (1) Nakdi yardımlar;

- Belediye sınırları içinde muhtaçlığı Ek1-a sosyal inceleme formu ile Ek1-b sosyal inceleme ve tahkikat raporunda belirlemiş olan ihtiyaç sahiplerine verilecek olan nakdi yardım; Değerlendirme Kurulu tarafından Ek-2 de bulunan yardım başvurusunda bulunan kişinin muhtaçlık derecesini belirleme çizelgesi ile Ek-3de belirtilen maddi durum ıskalası vb belgelerden yararlanılarak belirlenir.
 - Değerlendirme Kurulu afetlerden (Sel, su baskını, yangın vs) oluşan mağduriyetler için Kurulmuş olan acil hasar tespit raporunu dikkate alır. Zararın az veya orta olduğu durumlarda Ek-3de belirtilen maddi durum ıskalasından yararlanılarak verilecek nakdi yardım miktarı belirlenir.
 - Afetten dolayı mağduriyetin çok daha fazla olduğunun belirlenmesi durumunda nakdi yardım miktarı raporlar doğrultusunda Belediye Başkanınca belirlenir.
- (2) Nakdi yardımlar; Yardım için müracaat eden vatandaşlara yıl içerisinde en fazla 2 defa verilebilir. Ancak nakdi yardım başvuru miktarı; mağduriyetin çok fazla ve sürekli olması gibi özel durumlarda Değerlendirme Kurulunun görüşü dahilinde Belediye Başkanınca belirlenir. Veya yıl boyunca düzenli olarak her ay verilen Fakir Aile Maaşı ve Muhtaç Asker Aile Maaşı şeklinde ödenebilir



(3) Fakir Aile Maaş miktarı ile Muhtaç asker ailesi yardım maaş miktarı her yıl sene başında Encümen kararı ile belirlenir ve yıl içerisinde uygulanır.

(4) Yardımların insan onurunu zedelemeyecek koşullarda sunulması için, Değerlendirme Kurulu kararı ile nakdi yardım yapılabilecek kişi veya ailelere, temel ihtiyaçlarını karşılamak üzere para yerine geçebilen alışveriş çeki (kuponu), akıllı kart kontörü dağıtılabilir ve/veya üçüncü kişilere dağıtılabilir. Bu çekler veya akıllı kartlar ile alışveriş yaptırmayı, hizmet vermeyi kabul eden gerçek ve/veya tüzel kişilerle sözleşmeler yapılabilir. Alışveriş yapılan merkezlere kupon, kontör karşılığı meblağ ödenebilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Ayni Yardımlar

Ayni yardım

MADDE 16- (1) Belediye sınırları içinde ikamet eden ve bu yönetmelik kapsamında sosyal yardımlardan yararlanma hakkına sahip bulunan kimselere gıda, yakacak, giyecek, kırtasiye, yol yardımı, ilaç, tıbbi araç - gereç ile rehabilitasyon amaçlı protez araç-gereç gibi ayni yardımlarda bulunabilir.

(2) Gıda, yakacak, kırtasiye, giyecek gibi temel ihtiyaç konusu ayni yardımlar, Müdürlüğün teklifi üzerine Değerlendirme Kurulunca belirlenecek sayı, içerik ve miktarda, harcama yetkilisinin talimatı ile yapılabilir.

(3) İlaç, tıbbi araç-gereç, engelliler için tekerlekli sandalye, koltuk değneği, rehabilitasyon amaçlı protez araç-gereçleri gibi ayni yardımlarda ihtiyaç sahibinin başvurusu veya belediyenin resen yapacağı tespit üzerine, Değerlendirme Kurulunun uygunluk görüşü ve harcama yetkilisinin onayı ile yardımda bulunabilir.

(4) Ayni yardımlar, muhtaç ve yoksullara her gün ücretsiz ekmeğ dağıtılması gibi sürekli veya kırtasiye, ilaç, gıda, yakacak yardımı gibi geçici nitelikte olabilir.

Ayni yardımların dağıtımı

MADDE 17- (1) Belediyece bu yönetmelik kapsamındaki kimselere dağıtılmak üzere Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre alımı gerçekleştirilen veya sosyal yardımlarda kullanılmak üzere Belediyeye bağışlanan gıda, yakacak, giyecek, kırtasiye malzemesi gibi ayni yardımlar, Belediye çalışanları ve araçlarıyla muhtaç ve yoksul kişilere en uygun yöntemlerle dağıtılır. Gerektiğinde muhtarlar, sivil toplum ve kamu kuruluşlarıyla dağıtımaya yönelik işbirliği yapılabilir. Ayni yardımların dağıtımını yönetmeliğe uygun olarak denetimi ve kontrolü Belediye tarafından yapılması koşulu ile üçüncü şahıslardan hizmet alımı şeklinde yaptırılabilir. Temel ihtiyaç konusu yardımlar ihtiyaç maddelerinin Belediyece temin edilip dağıtılması veya belirlenmiş harcamalar için kullanılacak şekilde Belediyece bastırılacak alışveriş çeki verilmesi şeklinde yapılabilir.

(2) Ayni yardımlar bir defada veya periyodik olarak yapılabilir.

(3) Ayni yardımların muhtaç ve yoksul kişilere dağıtımına uygun bir belge ile gerçekleştirilir.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Sosyal Hizmetler

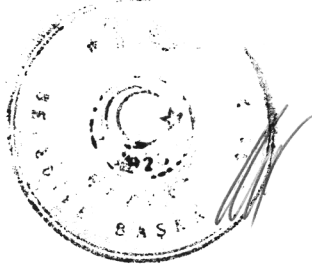
BİRİNCİ BÖLÜM

Engelli Merkezleri

Engelli Merkezleri ve Hizmet Birimleri

MADDE 18- (1) Belediye, 5393 sayılı Belediye Kanununun 14 üncü maddesinde ;engellilerle ilgili bilgilendirme, bilinçlendirme, yönlendirme, danışmanlık, sosyal ve mesleki iyileştirme hizmetleri vermek üzere müdürlük bünyesinde engelli merkezi ve bu merkeze bağlı engelli bakım merkezleri açar. İşletir.

(2) Engelli hizmet birimlerinin kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve işleyişine ilişkin usul ve esaslar hakkında Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığınca hazırlanan yönetmelik hükümleri uygulanır.



[Handwritten signature]

(3) Engelli merkezi; doğuştan veya sonradan herhangi bir nedenle oluşan özrü ortadan kaldırmak veya engelliliğin etkilerini mümkün olan en az düzeye indirmek, engelliye yeniden fiziksel, zihinsel, psikolojik, ruhsal, sosyal, mesleki ve ekonomik yararlılık alanlarında başarabileceği en üst düzeyde yetenekler kazandırarak; evinde, işinde ve sosyal yaşamında kendine ve topluma yeterli olabilmesi ve engellinin toplum ile bütünleşmesi amacıyla gerekli koruyucu, tıbbi, mesleki, eğitsel, rekreasyon aktiviteleri ve psiko-sosyal hizmetleri bu merkez bünyesinde oluşturulacak engelli hizmet birimleri ve diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde yürütmeye çalışır.

(4) Bu birimler, faaliyetlerini engellilere hizmet amacıyla kurulmuş vakıf, dernek ve bunların üst kuruluşlarıyla işbirliği halinde sürdürürler. Belediye, Belediye Meclisinin kararı üzerine yapacağı anlaşmaya uygun olarak engellilere yönelik faaliyetlerle ilgili olarak engelli dernek ve vakıfları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirilebilir.

(5) Belediye; engellilere yönelik hizmetlerin yapılmasında dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği arttırmak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygulayabilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Konuk Evleri

Konuk Evlerinin Kuruluşu

MADDE 19- (1) Belediye 5393 sayılı Belediye Kanununun 14 üncü maddesince; sosyal ve ekonomik yoksunluk içinde olup korunmaya muhtaç kişilerin geçici barınma, beslenme, sağlık, sosyal ve psikolojik ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla ihtiyaçlara göre Müdürlüğün teklifi ve Değerlendirme Kurulunun uygunluk görüşü üzerine Başkanlık onayı ile Konuk evler açar, açılmış olanların devam edip etmemesine karar verir. Konuk evleri ile ilgili yapılacak giderler Belediye bütçesinden karşılanır.

Kadın Konuk Evlerinin İşleyişi

MADDE 20- (1) Kadın Konuk evleri sosyal ve ekonomik yoksunluk içinde olup korunmaya muhtaç kadınların geçici barınma, beslenme, sağlık, sosyal ve psikolojik ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla amacıyla 5 Ocak 2013 tarih ve 28519 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan yönetmelik doğrultusunda Kadın Konukevleri açılır. İşletilir.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Giderin Gerçekleştirilmesi

Harcama talimatı

MADDE 21- (1) Bütçenin sosyal hizmet ve yardım ödeneğinden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür. Harcama talimatlarında hizmet gerekçesi ve hukuki dayanağı, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgiler yer alır.

Muhasebe yetkilisi

MADDE 22 - (1) Sosyal hizmet ve yardım harcamalarına ilişkin işlemlerinin Muhasebe Yetkilisi, BOZOVA Belediyesi Muhasebe Yetkilisidir.

Gerçekleştirme belgeleri ve ödeme işlemleri

MADDE 23-(1)Sosyal hizmet ve yardım giderlerinin mevzuata uygun biçimde gerçekleştirilmesini sağlamak üzere Harcama Yetkilisi tarafından bir memur mutemet olarak görevlendirilir.

(2) Sosyal hizmet ve yardımlarla ilgili ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması işi, gerçekleştirme görevlileri tarafından yapılır.

(3) Giderlerin gerçekleştirilmesi harcama yetkilisinin ödeme emri belgesini imzalaması ve tutarın hak sahibine ödenmesiyle tamamlanır.

Ödeme yapılacak kişiler

MADDE 24 - (1) Bu yönetmelik kapsamında yapılacak nakdi yardım ödemeleri, hak sahibine veya duruma göre vekiline, velisine veya vasisine makbuz ile imza karşılığında yapılır. Ödemenin yapılacağı kişi aşağıda belirtilen belgelere göre tespit edilir:



Handwritten signature.

(2) Yardım yapılacak kişilerin engelli, yaşlı veya hasta olması gibi sebeplerden dolayı alacakları nakdi yardımı alamamaları durumunda kanuni temsilcisine ödeme yapılabilmesi için; kanuni temsilcinin tayinine ilişkin mahkeme kararının ibrazı zorunludur. Ödeme yapılan kişilerin onaylı kimlik örnekleri ödeme belgesine bağlanır. Ödemelerin hak sahiplerinin banka hesaplarına aktarılması suretiyle ödenmesinde; hak sahibinin, Müdürlükçe onaylanmış yazılı talebi gerekir.

Ödeme belgeleri ve bağlanacak kanıtlayıcı belgeler

MADDE 25 - (1) 15/08/2007 tarih ve 26614 sayılı Resmi gazetede yayımlanan Mahalli İdareler yönetmeliği hükümleri çerçevesinde bütçeden nakdi yapılacak yardım harcamaları, ödeme emri belgesi olarak düzenlenir.

(2) Ödeme belgesi en az üç nüsha düzenlenir. İlk nüshası bu yönetmelikte belirtilen eki kanıtlayıcı belgeler ile birlikte istendiğinde Sayıştay'a gönderilmek, ikinci nüshası ise saklanmak üzere muhasebe birimine verilir. Üçüncü nüsha da harcama biriminde muhafaza edilir.

(3) Kanıtlayıcı belgeler, sosyal yardım harcamalarının belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak yapıldığına ve gerçekleştirildiğine ilişkin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca düzenlenip onaylanan belgelerdir.

(4) Bütçeden nakdi yapılacak sosyal yardım ödemelerinde ödeme belgesine yardım yapılacak kişinin başvuru evrakları, Değerlendirme kurulunun raporu, ödemenin yapıldığına dair makbuz suretleri, ödeme yapılanların nüfus cüzdan fotokopileri ile yetki belgeleri ve gerekli görülen diğer belgeler kanıtlayıcı belge olarak eklenir.

Aynı yardımlarda ve hizmet alımlarında satın alma işlemleri

MADDE 26- (1) Bu yönetmelik çerçevesinde bütün alımlarda Kamu İhale Kanunu hükümleri uygulanır.

(2) Aynı yardımlarda kullanılmak üzere bağışlanmış mal ve malzeme de bu yönetmelikle tespit edilmiş esaslara göre dağıtılır.

Kayıt, takip ve kontrol sistemi

MADDE 27 - (1) Aynı ve nakdi yardım hizmetlerinin yürütülmesinde uygulamanın devamlı takibi esastır. Müdürlük, yardım yapılan kişilerle ilgili bilgi ve belgeleri düzenli olarak tutmak, muhafaza etmekle yükümlüdür.

(2) Belediyece gerekli görülen hallerde, yardım için müracaat eden kişilerle ilgili olarak diğer belediyelerden, muhtarlıklardan veya kaymakamlıklardan yardım alıp almadığına dair bilgi istenebilir.

BEŞİNCİ KISIM

Çeşitli Hükümler

Diğer sosyal hizmet ve yardımlar

MADDE 28 - (1) Belediye engellilere, yaşlılara ve hastalara kuaförlük, berberlik ve ev temizliği hizmeti verebilir. Ayrıca sosyal durumu zayıf olan çocuk ve gençlere de kuaförlük ve berberlik hizmeti verebilir.

Belediye sınırları dışına yapılabilecek sosyal yardımlar

MADDE 29- (1) Belediye, 03/07/2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 53 üncü maddesi gereğince, belediye sınırları dışında doğal afetler meydana gelmesi durumunda, Belediye Başkanınca bu bölgelere gerekli yardım ve destek sağlanabilir. Yardımlar aynı ve nakdi olabilir.

(2) Belediye gerektiğinde diğer afet bölgelerine personel, araç-gereç ve gerekli diğer donanımı sevk ederek destek sağlayabilir. Bu amaçla yapılan tüm masraflar belediye bütçesinden karşılanır.

Sosyal hizmet ve yardımların takibi ve kesilmesi

MADDE 30 - (1) Belediye sosyal yardım ve hizmet götürdüğü vatandaşların sosyal durumlarını takip eder, ihtiyaç sahipliği ortadan kalkan vatandaşlara yapılan sosyal hizmet ve yardımlar kesilir.

(2) Hak sahibinin ölümü, hak sahibinin belediye sınırları dışına taşınması, yalan beyanda bulunması veya sahte belgelerle başvuruda bulunması durumlarında faydalandığı sosyal hizmet ve yardımlar kesilir.



Sahte ve yanıltıcı bilgi verilmesi ve belge düzenlenmesi

MADDE 31 - (1) Sahte ve yanıltıcı bilgi ve belge düzenlemek ve vermek suretiyle yardım alan kişilerin tespiti halinde ödenen nakdi ve aynı yardımlar ilgililerden kanuni faizi ve rayiç bedeli ile tazmin edilir. Bu konuda ilgililere bilgilendirilir ve gerekirse kendilerinden yazılı taahhütname alınabilir.

**ALTINCI KISIM
Çeşitli Hükümler**

Yürürlük

MADDE 32 - (1) Bu yönetmelik hükümlerini BOZOVA Belediye Başkanı yürütülür. 06.03.2017



Zekeriya GÖKER
Belediye Başkan V
Kaymakam



Ali KAYIŞ
Meclis Kâtibi



İmam ÇEVİKER
Meclis Kâtibi

