

T.C.
ADANA İLİ SEYHAN İLÇE BELEDİYESİ
MECLİS

06. 08. 2014

Sayı :64

Özü:Sosyal İşl.Md.Yönetmeliği

K A R A R

“Belediyemiz Sosyal Yardım Yönetmeliği” Belediye Meclisinin 03.06.2014-tarih ve 301.01-586 sayılı kararı ile Başkanlıktan görüş sorulması gerekçesi ile Müdürlüğe iadesine karar verilmiştir.

Başkanlığın 26.06.2014 tarih 1337 sayılı yazı ile görüş sorulmuş; Adana Valiliği 09.07.2014 tarih ve 253-11611 sayılı görüş yazısında “Belediye Meclisinin görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanununun 18.Maddesinde açıkça belirtilmiştir” Görüşünü bildirmiştir.

Görüş ve yönetmelik taslağı ekte hazırlanmış olup meclise havalesi hususu tensiplerinize arz olunur.

Denilmektedir.

SEYHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI SOSYAL YARDIM YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ KISIM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve İlkeler

Amaç

MADDE 1- (1)Bu yönetmeliğin amacı, temel ihtiyaçlarını karşılayamayan ve hayatlarını en düşük seviyede dahi sürdürmekte güçlük çeken dar gelirli, yoksul, muhtaç, kimsesiz ve engellilere bütçe imkanları dahilinde yapılacak aynî ve nakdî sosyal yardımların 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 faydalanacak durumda olanları kapsar.

Hukukî dayanak

MADDE 3- (1)Bu yönetmelik 03.07.2005 tarihli 5393 sayılı Belediye Kanununun 14 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (b) bendi, 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi ile 60 inci maddesinin birinci fıkrasının (i) bendi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1)Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

a)Aynî yardım: Yiyecek, giyecek, yakacak, kırtasiye, tıbbî araç-gereç ile rehabilitasyon amaçlı protez araç-gereçleri gibi müracaatçının ihtiyacına göre verilecek mal, malzeme yardımını,

b) Belediye :Adana İli SeyhanBelediyesini,

c) Belediye Başkanı :Seyhan Belediye Başkanını,

ç) Belediye Encümeni :Seyhan Belediye Encümenini,

e) Belediye Meclisi :Seyhan Belediye Meclisini,

f) Müdürlük :Seyhan Belediyesi Sosyal İşleri Müdürlüğünü,

g) Nakdî yardım :Müracaatçıya bu yönetmelik kapsamında yapılacak para yada para yerine geçebilen alışveriş çeki, akıllı kart kontörünü,

T.C.
ADANA İLİ SEYHAN İLÇE BELEDİYESİ
MECLİS

06. 08. 2014

Sayı :64

Özü:Sosyal İşl.Md.Yönetmeliği

K A R A R

ğ) Sosyal yardım :Bu Yönetmelikte belirtilen şartları taşıyan kişilere yapılacak aynî ve nakdî yardımları, İfade eder.

Aynî ve nakdî yardımlara ilişkin genel esaslar

MADDE 5- (1) Belediye bu yönetmelikte belirtilen şartları taşıyan kişilere yardımda bulunabilir.

(2)Yardım uygulamalarına ait genel esaslar şunlardır:

- a)Belediye aynî ve nakdî yardımlarda bulunur. Bu amaçla bütçeye her yıl ödenek konur.
- b)Belediye aynî ve nakdî yardım faaliyetlerinde bulunan kurum ve kuruluşlarıyla gerekli işbirliğini sağlayarak sosyal yardım faaliyetlerine bu kurum ve kuruluşların katkısını artırmak için çaba gösterir, gerektiğinde yapılacak yardımları koordine eder.
- c)Aynî ve nakdî yardım programlarının uygulanmasın da yaşlı, engelli, çocuklar, kimsesizlere düşkünlere kadınlara üst kurulun onayı ile belirlenecek benzer diğer kimselere öncelik tanınır.
- ç)Yardım taleplerinin karşılanmasında; belediyenin mâli durumu, hizmetin ivediliği, muhtaç olma derecesi, başvuru sırası dikkate alınır.

İKİNCİ KISIM

Yarımdan Yararlanma Usul Ve Esasları

Yarımlardan yararlanma hakkı

MADDE 6- (1)Aşağıda belirtilen kişilerin belediyece yapılacak sosyal yardımlardan yararlanmaya hakkı vardır:

- a)Belediye sınırları içinde ikamet eden muhtaç, yoksul, kimsesiz, düşkün, engelli ve üst kurulun onayı ile belirlenecek benzer diğer kimseler
- b)Afetlere ve/veya kazalara maruz kalmış olup aynî ve nakdî yardıma ihtiyacı olduğu tespit edilen kişiler,

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

Başvuru

MADDE 7-(1)Bu yönetmelik kapsamındaki sosyal yardımlardan yararlanabilecek durumda olanlar Müdürlüğe başvurur.

(2)Başvuru olmasa dahi, basında yer alan veya zabıta birimlerince yada muhtarlıkça tespit edilip belediyeye bildirilen yoksul, muhtaç, engelli, hasta, kimsesiz ve düşkünlere de resen yapılacak inceleme üzerine yardımda bulunulabilir. Ayrıca bu yönetmelikte belirtilen özel başvuru hallerine ilişkin diğer hükümler saklıdır.

Başvuruda istenecek belgeler

MADDE 8-(1) Sosyal yardım talebinde bulunan kişilerden aşağıdaki belgeler istenir:

- a) Nüfus ve ikametgah bilgilerini ihtiva eden yardım talebinde bulunan kişinin dilekçesi veya beyanı,



06. 08. 2014

Sayı :64

Özü:Sosyal İşl.Md.Yönetmeliği

K A R A R

b) Gerektiğinde diğer makam ve kişilerden alınacak engelli ise sağlık kurulu raporu, geliri ve ihtiyacı ispata elverişli belgeler gibi Müdürlükçe lüzum duyulan bilgi ve belgeler Periyodik yapılacak yardımlarda, uzun süreli hastalık, rapora bağlı hastalık tedavisi görenlerin buna ilişkin raporları,

c) Periyodik yapılacak yardımlarda, aile nüfus tablosunu gösterir belge

ç) Gelir durumunu gösterir belge

(2)Ancak Müdürlüğün uygun görmesi halinde, zabıta veya Müdürlük personeli marifetiyle yerinde yapılacak inceleme sonucu durumu ve kimliği tespit edilenlerden başkaca belge istenmeksizin yardım yapılabilir. Ayrıca bu yönetmelikte belirtilen özel başvuru hallerine ilişkin diğer hükümler saklıdır.

ÜÇÜNCÜ KISIM
İnceleme Ve Değerlendirme

Başvuruların incelenmesi

MADDE 9- (1)Müdürlükçe başvuru veya durum tespit belgeleri bu Yönetmeliğe uygun bulunan kişilerin ekonomik ve sosyal durumunu tespite yönelik olarak gerektiğinde yerinde inceleme yapılarak sosyal inceleme raporu düzenlenir.

(2)Sosyal inceleme raporunda başvuranların genel durumları, istekleri ve ihtiyaçlarıyla ilgili toplanan bilgiler belirtilir.

(3)Başvuranın evrakları Müdürlükçe sosyal inceleme raporuyla birlikte karara bağlanmak üzere Değerlendirme Kurulu'na gönderilir.

Başvuruların değerlendirilmesi

MADDE 10- (1)Bu Yönetmelik kapsamında yapılacak sosyal hizmet ve yardımlar Belediye Başkanınca görevlendirilecek Müdür ve üstü yöneticilerden oluşan 5 kişilik Değerlendirme Üst Kurulu ve Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünün bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı, Sosyal Yardım İşleri Müdürü ve personelinden oluşan Değerlendirme Kurulu tarafından yürütülür.

(2)Değerlendirme Üst Kurulunda, başkanın görevlendireceği bir başkan yardımcısı başkanlığında Sosyal İşleri Müdürü, Yazı İşleri Müdürü, Hukuk İşleri Müdürü, Zabıta Müdüründen teşekkül eder.

(3)Başkan gerekli görmesi durumunda süresinden önce her iki kurulun üyeleri değiştirebilir.

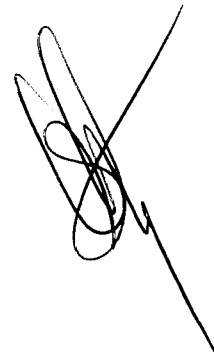
(4)Değerlendirme Üst Kurulu ve Değerlendirme Kurulunun toplantı ve karar nisabı, üye tam sayısının salt çoğunluğudur.

(5)Değerlendirme Üst Kurulu, başkanın çağrısı üzerine gerekli oldukça, derlendirme kurulu çağrıya gerek kalmaksızın başvuru yoğunluğuna göre toplanır.

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

Değerlendirme üst kurulunun görev ve yetkileri

MADDE 11- (1) Değerlendirme üst kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:



T.C.
ADANA İLİ SEYHAN İLÇE BELEDİYESİ
MECLİS

06. 08. 2014

Sayı :64

Özü:Sosyal İşl.Md.Yönetmeliği

K A R A R

a)Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde sosyal yardım ve hizmetlerden yararlanacak kişilerde aranacak şartları tespit etmek, uygulamanın ne yönde yapılması gerektiği hakkında harcama yetkilisinin kararına esas olmak üzere uygunluk görüşü vermek

b)Bütçe yılı içinde toplu halde yapılacak aynî /nakdî 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 imkanlarını dikkate alarak genel uygunluk görüşü vermek

c)Belediye Başkanının sosyal hizmet ve yardımlarla ilgili vereceği diğer görevleri yapmak

Değerlendirme kurulunun görev ve yetkileri

MADDE 12- (1) Değerlendirme kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a)sosyal yardımlara taleplerine ilişkin başvuruların alınması, belgelerin toplanması, gerekli dokümantasyonun hazırlanmasını sağlamak,

b)9 uncu maddeye uygun olarak sosyal yardım talebiyle Belediyeye müracaat eden veya Belediyeye tespit edilen yoksul ve muhtaç kişilerin durumlarını değerlendirerek yardım yapılmasının uygun olup olmadığına, uygun bulunması durumunda yapılacak yardımların miktarı, süresi ve şekli ile ilgili uygunluk görüşü vermek

c)Yapılan sosyal yardım ve işlerine ilişkin olarak değerlendirme üst kurulunun görev kapsamında olmayan, mevzuat ve bu yönetmelik düzenlenen diğer iş ve işlemleri gerçekleştirmek

DÖRDÜNCÜ KISIM
Nakdî ve Aynî Yardımlar

Nakdî yardım

MADDE 13- (1) Belediye dar gelirlilere, muhtaç, yoksul, düşkün, kimsesiz ve engellilere sosyal, sağlık ve ekonomik sorunlarının çözümünde yardımcı olabilmek amacıyla nakdî yardımda bulunabilir.

(2)Yapılacak nakdî yardımların miktarı ve süresi Müdürlüğün teklifi üzerine veya resen Değerlendirme Kurulu tarafından muhtaçlık durumu dikkate alınarak belirlenir.

(3) Belediye sınırları içinde doğal afet, kaza, yangın vs gibi durumlarda zarar görenlere de Değerlendirme Kurulu tarafından belirlenecek miktarda nakdî yardım yapılabilir.

(4) Yardımların insan onurunu zedelemeyecek koşullarda sunulması için, Değerlendirme Kurulu kararı ile nakdî yardım yapılabilir kişi veya ailelere, temel ihtiyaçlarını karşılamak üzere para yerine geçebilen alışveriş çeki, 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 çek, kontör karşılığı meblağ ödenebilir.

Aynî yardım

MADDE 14- (1) Belediye sınırları içinde ikamet eden ve bu yönetmelik kapsamında sosyal yardımlardan yararlanma hakkına sahip bulunan kimselere gıda, yakacak, giyecek, ev eşyası,

T.C.
ADANA İLİ SEYHAN İLÇE BELEDİYESİ
MECLİS

06. 08. 2014

Sayı :64

Özü:Sosyal İşl.Md.Yönetmeliği

K A R A R

kırtasiye, ilaç, tıbbi araç-gereç ile rehabilitasyon amaçlı protez araç-gereçleri gibi aynî yardımlarda bulunabilir.

(2) Gıda, yakacak, kırtasiye, giyecek gibi temel ihtiyaç konusu aynî 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 aynî yardımlarda ihtiyaç sahibinin başvurusu veya belediyenin resen yapacağı tespit üzerine, Değerlendirme Kurulunun uygunluk görüşü ve harcama yetkilisinin onayı ile yardımda bulunabilir.

(4) Aynî yardımlar süreli, muhtaç ve yoksullara her gün ücretsiz ekmek dağıtılması vs., veya kırtasiye, ilaç, gıda, yakacak yardımı gibi geçici nitelikte olabilir.

(5) Aynî yardımdan yararlanacak kişilerden bu Yönetmeliğin 8 inci maddesinde belirtilen evraklar istenir. İlk ve ortaöğretim öğrencilerine yönelik aynî yardımlar için okul müdürlüklerince öğrencinin durumuna dair verilen bilgi ve belge yeterlidir.

(6) Aynî yardımların dağıtılmasında muhtarlıklar, sivil toplum örgütleri, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile de işbirliği yapılabilir.

(7) Aynî yardımlar bir defada veya periyodik olarak yapılabilir.

Çamaşırhaneler

MADDE 15- (1)Belediyemiz muhtaç ve fakir kişilerin çamaşırlarının yıkanmasını sağlamak üzere uygun görülen yerlerde çamaşırhaneler açabilir. Açılan çamaşırhanelerde herhangi bir belge sunulması zorunlu olmaksızın başvuran kişilerin çamaşırlarının yıkanması sağlanır.

Çamaşırhanelerde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan malzemeler bu yönetmeliğin 16/1.madde hükmüne göre satın alma ile işlemi gerçekleştirilir.

Aşevi

MADDE 16- (1) Belediyemiz hasta ve yakınlarına dağıtılmak üzere sıcak yemek yardımı sağlanabilir ve muhtaç ve kimsesizlere dağıtılmak üzere aşevleri açabilir. Sıcak yemek yardımı ve aşevlerinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan malzemeler bu yönetmeliğin 16/1.madde hükmüne göre satın alma işlemi gerçekleştirilir.

Aynî yardımlarda satın alma işlemleri

MADDE 17- (1) Aynî yardımlarda kullanılacak mal ve malzemelerin alımında 22.01.2002 tarihli 24648 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri uygulanır.

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

Ayni yardımların dağıtımı

MADDE 18- (1) Belediyeye bu yönetmelik kapsamındaki kimselere dağıtılmak üzere, 22.01.2002 tarihli 24648 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre alımı gerçekleştirilen veya sosyal yardımlarda kullanılmak üzere Belediyeye



T.C.
ADANA İLİ SEYHAN İLÇE BELEDİYESİ
MECLİS

06. 08. 2014

Sayı :64

Özü:Sosyal İşl.Md.Yönetmeliği

K A R A R

bağışlanan aynî yardımlar gıda, yakacak, giyecek, ev eşyası,kırtasiye malzemesi vs., Belediye personeli ve araçlarıyla muhtaç ve yoksul kişilere en uygun yöntemlerle dağıtılır.

(2) Muhtarlar, sivil toplum ve kamu kuruluşlarıyla dağıtımaya yönelik işbirliği yapılabilir.

(3)Aynî yardımların dağıtımını üçüncü şahıslardan hizmet alımı şeklinde yaptırılabilir.

(4)Temel ihtiyaç konusu yardımlar ihtiyaç maddelerinin Belediyece temin edilip dağıtılması veya belirlenmiş harcamalar için kullanılabilir şekilde Belediyece bastırılacak alışveriş çeki verilmesi şeklinde yapılabilir.

Harcama talimatı

MADDE 19-(1) Bütçenin sosyal hizmet ve yardım ödeneğinden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür. Harcama talimatlarında hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgiler yer alır.

Muhasebe yetkilisi

MADDE 20-(1) Sosyal hizmet ve yardım harcamalarına ilişkin işlemlerinin Muhasebe Yetkilisi, Seyhan İlçe Belediyesi Muhasebe Yetkilisidir.

Gerçekleştirme belgeleri ve ödeme işlemleri

MADDE 21-(1) Sosyal hizmet ve yardım giderlerinin mevzuata uygun biçimde gerçekleştirilmesini sağlamak üzere Harcama Yetkilisi tarafından bir memur gerçekleştirme görevlisi 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 22-(1) Bu yönetmelik kapsamında yapılacak nakit yardım ödemeleri, hak sahibine veya duruma göre vekiline, velisine veya vasisine makbuz karşılığında yapılır. Ödemenin yapılacağı kişi aşağıda belirtilen belgelere göre tespit edilir:

(2)Yardım yapılacaklar, engelli, yaşlı ve hasta olmak gibi sebeplerden dolayı alacakları nakdî yardımı verecekleri imzalı vekalet, vekalette noter onayı aranmaz ve kimlik fotokopilerini de eklemek suretiyle vekil edecekleri kişilere ödeme yapılabilecektir. Kanuni temsilcilere yapılacak ödemelerde 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 23-(1) Bütçeden nakden yapılacak yardım harcamalarında, ödeme emri belgesi düzenlenir.

(2)Ödeme belgesi en az iki nüsha düzenlenir. İlk nüshası, kanıtlayıcı belgelerle birlikte muhasebe biriminde, ikinci nüshası ise eki kanıtlayıcı belgelerin ikinci nüshası veya onaylı suretleri ile birlikte harcamanın yapıldığı birimde saklanır.

06. 08. 2014

Sayı :64

Özü:Sosyal İşl.Md.Yönetmeliği

K A R A R

(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 nakden 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.

Kayıt, takip ve kontrol sistemi

MADDE 24-(1)Aynı ve nakdî 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

Belediye sınırları dışına yapılabilecek sosyal yardımlar

MADDE 25-(1)Belediye, 03.07.2005 tarihli 5393 sayılı Belediye Kanununun 53 üncü maddesi gereğince, belediye sınırları dışında doğal afetler ,büyük çaplı kazalardan meydana gelmesi durumunda, Belediye Başkanlığınca bu bölgelere gerekli yardım ve destek sağlanabilir. Yardımlar aynı ve nakdî 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.

Yürürlük ve Yürütme

Madde 26- (1) Bu yönetmelik, Seyhan Belediye Meclisi tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

(2) Bundan önceki yönetmelikler yürürlükten kaldırılmıştır.

(3) İş bu yönetmelik, Seyhan Belediye Başkanlığı tarafından yürütülür.

Konun Yapılan Görüşülmesinde; Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünün Çalışma Yönetmeliğinin kabulüne, gerekli ilerin yürütülmesi için gerekli işlemleri yürütmek için evrakın Belediye Başkanlığına verilmesine karar verildi.

MECLİS BAŞKANI
Yusuf AKINCI
(Meclis I.Başkan V.)

MECLİS KATİBİ
Yasemen ÇELİK

MECLİS KATİBİ
Nurul Fedai İnep

