İZMİR İLİ
BALÇOVA BELEDİYESİ
SOSYAL HİZMET VE YARDIM ESASLARI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ KISIM
Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve İlkeler

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönetmeliğin amacı, temel ihtiyaçlarını karşılayamayan engelliler, kimsesizler ile TUİK Gelir ve Yaşam Koşulları Araştırma sonucu verilerine göre; yoksul, muhtaç ve dar gelirlilere bütçe imkânları dâhilinde yapılacak sosyal yardımlar ve sosyal hizmetlerin yürütülmesine dair usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönetmelik belediye sınırları içinde belediyece yapılacak sosyal hizmetler ve yardımların şekli ile bu hizmet ve yardımlardan faydalananları ve faydalanacak durumda olanları kapsar.

Hukukî dayanak

MADDE 3 - (1) Bu yönetmelik 03/07/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (b) bendleri, 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi ile 60 ıncı maddesinin birinci fıkrasının (i) bendi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

a) Aynî yardım: Yiyecek, giyecek, yakacak, ev eşyası, kırtasiye ve eğitim malzemeleri, gibi ihtiyaca göre verilecek mal ve malzeme yardımını,

b) Belediye: Balçova Belediyesini,

c) Belediye Başkanı: Balçova Belediye Başkanını,

d) Belediye Encümeni: Balçova Belediye Encümenini,

e) Belediye Meclisi: Balçova Belediye Meclisini,

f) Müdürlük: Balçova Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünü,

g) Nakdî yardım: Bu yönetmelik kapsamında yapılacak para ve para yerine geçebilen alışveriş ve benzeri çek, akıllı kart, alışveriş kredi kartı, kart kontörü ve benzeri kartları,

h) Sosyal hizmet: Bu Yönetmelikte belirtilen şartları taşıyan kişilere yapılacak evde bakım ve temizlik hizmetlerini,

i) Sosyal yardım: Bu Yönetmelikte belirtilen şartları taşıyan kişilere yapılacak aynî ve nakdî yardımları,

j) Dar Gelirli: Aylık toplam geliri asgari ücretin iki katını geçmeyen aileyi,

k) Muhtaç ve Yoksul: TUİK Gelir ve Yaşam Koşulları Araştırma verileri kıstasına göre belirlenen kişileri,

ifade eder.

Ayni ve nakdi yardımlarla sosyal hizmetlere ilişkin genel esaslar

MADDE 5 - (1) Belediye bu yönetmelikte belirtilen şartları taşıyan kişilere yardımda bulunabilir. 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 kuruluşlarla 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 uygulanmasında; bu Yönetmeliğin 1. maddesindeki koşulları taşıyan; yaşlı, çocuk, şiddet mağduru kadınlara, şehit ailelerine ve kimsesizlere öncelik tanınır.

d) Yardım taleplerinin karşılanmasında; belediyenin mali durumu, hizmetin ivediliği, muhtaç olma derecesi, başvuru veya tespit sırası birlikte değerlendirilir, ihtiyacın aciliyetine göre öncelik tanınabilir.

İKİNCİ KISIM
Yardımdan Yararlanma Usul ve Esasları

Yardımlardan yararlanma hakkı

MADDE 6 - (1) Aşağıda belirtilen kişilerin belediyece yapılacak sosyal yardım ve **sosyal hizmetlerden** yararlanmaya hakkı vardır:

a) Belediye sınırları içinde ikamet eden yoksul, muhtaç, dar gelirli, engelli ve kimsesiz kişiler,

b) Afetlere maruz kalmış olup aynî ve nakdî yardıma ihtiyacı olduğu tespit edilen kişiler,

(2) Sosyal yardımların yapılmasında temel amaç; ihtiyaç sahiplerinin gıda, giyinme, barınma, ev eşyası, nakit yardımı, ısınma, eğitim, sağlık gibi temel nitelikte sosyal ve ekonomik sorunlarının çözümünde yardımcı olunmasıdır.

Başvuru

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

(2) Başvuru olmasa dahi, resen veya basında yer alan veya zabıta birimlerince ya da muhtarlıkça tespit edilip belediyeye bildirilen yoksul, muhtaç, dar gelirli, engelli ve kimsesizlere yapılacak inceleme üzerine yardımda bulunulabilir.

Başvuruda istenecek belgeler

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

a) Yardıma muhtaç olduğuna dair fakirlik ihtiyaç ilmühaberi,

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,

c) Periyodik yapılacak yardımlarda, uzun süreli hastalık, rapora bağlı hastalık tedavisi görenlerin buna ilişkin raporları,

d) Periyodik yapılacak yardımlarda, aile nüfus tablosunu gösterir belge,

e) Gelir durumunu gösterir belge,

(2) Ancak zaruri nedenlerle muhtaçlık durumunu belgelendiremediği veya belge temin edemeyecek aciziyette olduğu tutanakla tespit edilenlere, Değerlendirme Kurulunun uygun görmesi halinde başka belge istenmeksizin yardım yapılabilir.

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 Kuruluna gönderilir.

Başvuruların değerlendirilmesi

MADDE 10 - (1) Bu Yönetmelik kapsamında yapılacak sosyal hizmet ve yardımlar Belediye Başkanınca görevlendirilecek Belediye personelinden oluşan 5 kişilik Değerlendirme Kurulu tarafından yürütülür. Kurulun Başkanı, Belediye Başkanı tarafından belirlenir.

a) Değerlendirme Kurulunda görevlendirilenlerin izin, hastalık izni ve benzeri yasal mazeretlerle görevinde bulunmaması durumlarında kendilerine vekâlet eden görevliler görev yaparlar.

b) Başkan gerekli görmesi durumunda üyeleri değiştirebilir.

c) Değerlendirme Kurulunun toplantı ve karar nisabı, üye tam sayısının salt çoğunluğudur.

d) Değerlendirme Kurulu, Kurul Başkanının çağrısı üzerine gerekli oldukça toplanır.

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

Değerlendirme kurulunun görev ve yetkileri

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

a) Bu yönetmeliğe uygun olarak sosyal yardım ve sosyal hizmet talebiyle Belediyeye müracaat eden veya Belediyece 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.

b) 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.

c) Bütçe yılı içinde toplu halde yapılacak aynî /nakdî toplu gıda, sıcak yemek, barınma, ev eşyası, eğitim, sağlık, yakacak, tıbbi malzeme, temizlik, evde bakım hizmeti gibi sosyal yardım ve hizmetlerin 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.

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

DÖRDÜNCÜ KISIM
Nakdî ve Aynî Yardımlar

Nakdî yardım

MADDE 12 - (1) Belediye; dar gelirlilere, muhtaç, yoksul, kimsesiz ve engellilere; sosyal, sağlık ve ekonomik sorunlarının çözümünde yardımcı olabilmek amacıyla nakdî yardımda bulunabilir.

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

b) Belediye sınırları içinde afetlerden zarar görenlere, Değerlendirme Kurulu tarafından belirlenecek miktarda nakdî yardımda bulunulabilir.

c) Sosyal yardımlardan yararlanabilecek durumda olanlara barınma yardımı olarak Değerlendirme Kurulu tarafından belirlenecek miktar ve süre için kira yardımı yapılabilir.

Zorunlu olarak ve geçici süreler içinde barındırılması gereken kişi ya da aileler için barınma giderlerini, yiyecek ve giyecek ihtiyaçlarını karşılayabilir.

d) Yardımların insan onurunu zedelemeyecek koşullarda sunulabilmesi için, Değerlendirme Kurulu kararı ile nakdî yardım yapılabilecek kişi veya ailelere, temel ihtiyaçlarını karşılamak üzere para yerine geçebilen alışveriş ve benzeri çek, akıllı kart, alışveriş kredi kartı, kart kontörü ve benzeri kart dağıtılabilir. Bu çekler veya kartlar ile alışveriş yaptırmayı, hizmet vermeyi kabul eden gerçek ve/veya tüzel kişilerle sözleşmeler yapılır. Alışveriş yapılan merkezlere; çek, kontör ve benzeri kart karşılığı meblağ ödenir.

Aynî yardım

MADDE 13 - (1) Belediye sınırları içinde ikamet eden ve bu yönetmelik kapsamında sosyal yardımlardan yararlanma hakkına sahip bulunan kimselere gıda, sıcak yemek, yakacak, ev eşyası, giyecek, kırtasiye, ilaç gibi aynî yardımlarda bulunulabilir.

a) Gıda, sıcak yemek, yakacak, kırtasiye, giyecek gibi temel ihtiyaç konusu aynî yardımlar, Değerlendirme Kurulu tarafından belirlenecek sayı, içerik ve miktarda, harcama yetkilisinin talimatı ile yapılabilir.

b) İlaç, engelliler için tekerlekli sandalye, koltuk değneği, aynî yardımlarda, ihtiyaç sahibinin başvurusu veya belediyenin resen yapacağı tespit üzerine, Değerlendirme Kurulunun uygunluk görüşü ve harcama yetkilisinin onayı ile yardımda bulunulabilir.

c) Aynî yardımdan yararlanacak kişilerden bu Yönetmelikte belirtilen belgeler istenir. İlk ve ortaöğretim öğrencilerine yönelik aynî yardımlar için, okul müdürlüklerince öğrencinin durumuna dair verilen bilgi ve belge yeterlidir.

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

e) Doğal afet ve benzeri sebeplere dayanan konut hasarları, can ve mal güvenliğini tehdit edecek tesisat arızaları gibi durumlarda tamir, bakım ve onarım yardımları yapılabilir.

f) Aynî yardımlar bir defada veya periyodik olarak yapılabilir.

Aynî yardımlarda satın alma işlemleri

MADDE 14 - (1) Aynî yardımlarda kullanılacak mal, hizmet ve malzemelerin alımında 04/01/2002 tarih ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri uygulanır.

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

Aynî yardımların dağıtımı

MADDE 15 - (1) Belediyece bu yönetmelik kapsamındaki kimselere dağıtılmak üzere, 04/01/2002 tarih ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre alımı gerçekleştirilen veya sosyal yardımlarda kullanılmak üzere Belediyeye bağışlanan aynî yardımlar gıda, yakacak, giyecek, ev eşyası, kırtasiye malzemeleri, engellilerin kullanacağı ve benzeri malzemeler; Belediye personeli ve araçlarıyla muhtaç ve yoksul kişilere en uygun yöntemlerle dağıtılır.

a) Muhtarlar, sivil toplum ve kamu kuruluşlarıyla dağıtıma yönelik işbirliği yapılabilir.

b) Temel ihtiyaç konusu yardımlar, ihtiyaç maddelerinin Belediyece temin edilip dağıtılması veya belirlenmiş harcamalar için kullanılabilecek şekilde Belediyece bastırılacak alışveriş çeki verilmesi şeklinde yapılabilir.

Harcama talimatı

MADDE 16 - (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 17 - (1) Sosyal hizmet ve yardım harcamalarına ilişkin işlemlerin Muhasebe Yetkilisi, Balçova Belediyesi Muhasebe Yetkilisidir.

Gerçekleştirme belgeleri ve ödeme işlemleri

MADDE 18 - (1) Sosyal hizmet ve yardım giderlerinin mevzuata uygun biçimde gerçekleştirilmesini sağlamak üzere Harcama Yetkilisi tarafından bir memur gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirilir.

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

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

Ödeme yapılacak kişiler

MADDE 19 - (1) Bu yönetmelik kapsamında yapılacak nakdi yardım ödemeleri, hak sahibine veya duruma göre vekiline, velisine veya vasisine makbuz karşılığında yapılır.

(2) Ödemenin yapılacağı kişi aşağıda belirtilen belgelere göre tespit edilir:

a) Engellilik, yaşlılık veya hastalık gibi sebeplerle nakdi yardımı elden almaya gelemeyecek durumda olanlar; yetki verecekleri bir kişi vasıtası ile yardımı alabilirler. Yetkilendirme belgesine; yetkilendiren kişinin kimlik fotokopisini eklemek zorundadırlar. Yetkilendirme belgesinin noter onaylı olma şartı aranmaz.

b) Vasilere yapılacak ödemelerde vasilerin tayinine ilişkin mahkeme kararının ibrazı zorunludur.

(3) Ödeme yapılan kişilerin onaylı kimlik örnekleri ödeme belgesine bağlanır.

(4) Ödemelerin hak sahiplerinin banka hesaplarına aktarılması suretiyle ödenmesi halinde; hak sahibinin, Müdürlükçe onaylanmış yazılı talebi alınır.

Ödeme belgeleri ve bağlanacak kanıtlayıcı belgeler

MADDE 20 - (l) Bütçeden nakden yapılacak yardım harcamalarında, Ödeme Emri 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.

(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 belgeleri, 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 ve yardımların kesilmesi

MADDE 21 - (1) Aynî 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 yardım için müracaat eden kişilerle ilgili olarak gerekli görülmesi halinde diğer belediyelerden, muhtarlıklardan, kaymakamlıklardan veya Balçova Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı'ndan Sosyal Yardım Bilgi Sistemi Belgesi (SOYBİS) istenir.

(3) Yardım yapılan kişilerle ilgili olarak;
a) Yardımı gerektiren koşulların ortadan kalktığının tespiti halinde,
b) Gerçeğe aykırı beyanda bulunulduğunun tespiti halinde,
c) İstenilen belgelerin sahte ya da yanıltıcı olduğunun tespiti halinde yardımlar kesilir.

Yukarıdaki (b) ve (c) durumlarından birinin tespiti hâlinde, tespitin yapılmasını müteakip durumun yardımı alan kişiye tebliğinden itibaren onbeş gün içinde, idareye yardım tutarının aynen iade edilmesi zorunludur. Yardımın süresi içinde iade edilmemesi durumunda, yardım tutarı kanunî faiziyle birlikte genel hükümlere göre ilgiliden tahsil edilir. Yardımı süresi içinde iade etmeyen kişiler, bu Yönetmelik kapsamındaki yardımlardan bir daha yararlandırılmaz.

BEŞİNCİ KISIM
Çeşitli Hükümler

Belediye sınırları dışına yapılabilecek sosyal yardımlar

MADDE 22 - (1) Belediye, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 53 üncü maddesi gereğince, belediye sınırları dışında doğal afetler meydana gelmesi durumunda, bu bölgelere gerekli yardım ve destek sağlanabilir. Yardımlar aynî 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

MADDE 23 - (1) Sayıştay'ın görüşü alınan bu Yönetmelik ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24 - (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Balçova Belediye Başkanı yürütür.