**T.C.**

**AVANOS BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**SOSYAL YARDIM ESASLARI YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ KISIM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve İlkeler**

**Amaç:**

**MADDE 1-** Bu yönetmeliğin amacı, yoksulluk içinde olup da, temel ihtiyaçlarını karşılayamayan ve hayatlarını en düşük seviyede dahi sürdürmekte güçlük çeken dar gelirli, yoksul, muhtaç, kimsesiz, engelli, kadın, çocuk, yaşlı, öğrenci, şehit ve gazi ailelerine bütçe imkânları dâhilinde yapılacak ayni ve nakdi sosyal yardımların yürütülmesine dair usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam:**

**MADDE 2-**  Bu yönetmelik belediye sınırları içinde belediyece yapılacak sosyal hizmetler ve yardımlar ile bu hizmet ve yardımlardan faydalananları ve faydalanacak durumda olanları kapsar.

**Hukuki Dayanak:**

**MADDE 3-**  Bu Yönetmelik, 03/07/2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 14 üncü maddesinin 1 inci fıkrasının (a) bendi ile 15 inci maddesinin 1 inci fıkrasının (b) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar:**

**MADDE 4-**  Bu yönetmelikte geçen;

**a) Ayni Yardım:** Yiyecek, giyecek, yakacak, kırtasiye, tıbbi araç gereç ile rehabilitasyon amaçlı protez araç - gereçleri, ev eşyası gibi sosyal inceleme raporu ile müracaatçının ihtiyacına göre verilecek mal ve malzeme yardımını,

**b)** **Belediye:** Avanos Belediyesini,

**c) Belediye Başkanı:** Avanos Belediye Başkanını,

**ç)** **Engelli:** Bedensel ve zihinsel eksikliği, bozukluğu nedeniyle çalışamaz veya iş yapamaz durumda olan kişiyi,

**d) Kimsesiz kişi:** Kendisine bakacak kimsesi olmayan ya da yakınları tarafından terk edilmiş, yalnız bırakılmış muhtaç kişiyi,

**e)** **Komisyon:** Sosyal yardımdan yararlanacakları inceleyen ve değerlendiren, sosyal yardım komisyonunu,

**f) Muhtaçlık:** Kendisini, eşini ve bakmakla yükümlü olduğu çocuklarını, anne ve babasını bulundukları mahallin hayat şartlarına göre asgari seviyede geçindirmeye yetecek geliri, malvarlığı veya kazancı bulunmama halini,

**g) Muhtaç kimse:** Bu yönetmeliğe göre muhtaç olan kişileri,

**h) Nakdi yardım:** Müracaatçının sosyal inceleme raporu sonucunda belirlenen ihtiyacına göre verilecek para yardımını,

**ı)Sosyal inceleme:** Ayni ve nakdi yardım hizmetlerinin yürütülmesinde görevli değerlendirme komisyonunun aile ve çevre şartlarıyla sosyal, ekonomik durumlarını kapsayan incelemeyi,

**i) Yaşlı:** 60 yaş ve üzeri yaşlarda olup sosyal, kültürel ve/veya ekonomik yönden yoksunluk içinde, korunmaya, bakıma ve yardıma muhtaç olan kişiyi,

**j) Yönetmelik:** Avanos Belediyesi Sosyal Yardım Yönetmeliğini, ifade eder.

**Sosyal Yardımlara İlişkin Genel Esaslar:**

**MADDE 5-**  1) Belediye bu yönetmelikte belirtilen şartları taşıyan ihtiyaç sahibi kişilere yardımda bulunabilir. Yardım uygulamalarına ait genel esaslar şunlardır:

Belediye; ayni ve nakdi 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.

Ayni ve nakdi yardım programlarının uygulanmasında yaşlı, engelli, çocuklar, şehit çocukları, kimsesizlere ve düşkünlere öncelik tanınır.

Belediye ayni ve nakdi yardımlarda bulunur. Bu amaçla bütçeye her yıl ödenek konur.

**İKİNCİ KISIM**

**Sosyal Yardımlar**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**SOSYAL YARDIMDAN YARARLANMA USUL VE ESASLARI:**

**Sosyal Yardımlardan Yararlanma Hakkı:**

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

a) Belediye sınırları içinde ikamet eden muhtaç ve ihtiyaç sahibi kişiler,

b) Salgın hastalık ve doğal afetlere maruz kalmış olup ayni ve nakdi yardıma ihtiyacı olduğu tespit edilen kişiler,

2) Sosyal yardımların yapılmasında temel amaç ihtiyaç sahiplerinin gıda, giyinme, barınma, ısınma, eğitim, elektrik, su, ulaşım ve 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.

4) Tüm belediye memur ve işçi personeli ile 696 sayılı KHK ile belediye şirketlerinde çalışan işçilerde dahil edilmek üzere, belediyemiz tarafından Sosyal Yardım kapsamında muhtaçlara verilecek yemekten, maliyet bedeli ödenmek kaydıyla bu personellerde faydalandırılabilir.

**Başvuru:**

**MADDE 7-**  1) Bu yönetmelik kapsamındaki sosyal yardımlardan yararlanabilecek durumda olanlar Avanos Belediyesi’ne başvurur.

2) Bizzat başvuru olmasa dahi; diğer resmi kurumlarca bildirilen, basında yer alan haberler yoluyla, yardıma muhtaç olan kişinin yakınları, sosyal tespit elemanlarının tespitleri veya zabıta birimlerince ya da muhtarlıkça tespit edilip belediyeye bildirilen yoksul, muhtaç, engelli, kimsesiz ve düşkünlere yapılacak inceleme üzerine yardımda bulunulabilir.

**Başvuruda İstenecek Belgeler:**

**MADDE 8-** Sosyal yardım talebinde bulunan vatandaşlardan aşağıdaki belgeler istenir.

1) Vatandaşın ihtiyaç dilekçe talebi,

2) Engelli olduğunu belirtmiş ise sağlık kurumundan alınan heyet raporu,

3) Yatalak hastalar için sağlık kurumundan alınan heyet raporu,

4) Gerektiğinde belediyemizce ihtiyaç duyulan diğer bilgi ve belgeler.

T.C. İçişleri Bakanlığı E-Belediye sisteminde yer alan “Sosyal Yardım Takip Modülü” üzerinden, talepte bulunan vatandaşların SGK kaydı, güncel kazanç verileri, taşınır ve taşınmaz mal bilgileri, adres beyanı, diğer kurum ve kuruluşlardan aldığı yardımlar v.b. verilere ulaşılabilmektedir. İlgili takip sistemi belediyemiz tarafından da kullanıldığı ve yardım talebinde bulunan vatandaşların gerekli bilgilerine sistem üzerinden ulaşılabildiğinden; vatandaşın başvuru sürecini kolaylaştırmak adına gereksiz belge talep ve teminine gerek kalmamaktadır.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**İNCELEME VE DEĞERLENDİRME:**

**Başvuruların İncelenmesi:**

**MADDE 9-**  1) Belediyemizce, başvuruları bu yönetmeliğe göre uygun bulunan kişilerin ekonomik ve sosyal durumları, gerektiğinde yerinde sosyal inceleme yapılarak tespit edilir ve sosyal tespit formu düzenlenerek dosyası hazırlanır.

2) Sosyal tespit formunda başvuranların genel durumları, talepleri ve ihtiyaçlarıyla ilgili bilgiler belirtilir. Yardım almak isteyen vatandaşların belgeleri Sosyal Yardım Kurulu’na gönderilir.

**Başvuruların Değerlendirilmesi:**

**MADDE 10-** Bu yönetmelik kapsamında yapılacak sosyal hizmet ve yardımlar, Sosyal Yardım Kurulu tarafından yürütülür.

**Sosyal Yardım Kurulu’nun Oluşturulması ve Kararların Oylanması:**

**MADDE 11-** 1) Sosyal Yardım Kurulu 5 (beş) kişiden oluşur ve kararlar oy birliği ile alınabileceği gibi salt çoğunlukla da alınır.

2) Sosyal Yardım Kurulu; Belediye Başkanı Başkanlığında, Belediye Başkanı tarafından belirlenen 4 (dört) birim müdürü olmak üzere 5(beş) kişiden oluşur.

Sosyal Yardım Kurulu’nun tüm üyeleri Belediye Başkanı tarafından görevlendirilir. Başkanın bulunmadığı hallerde, Başkanın görevlendireceği kişi kurul başkanı olur. Üyelerden birisinin izinli, hasta veya mazeretli olması durumunda yerine bakan kişi kurulda görev alır.

**Sosyal Yardım Kurulu’nun Görevleri:**

**MADDE 12-** Sosyal Yardım Kurulu’nun Görevleri:

a) Yapılan başvurular doğrultusunda evraklar üzerinde gerekli inceleme ve değerlendirmeleri yaparak ihtiyaç sahibi vatandaşların gerekli yardımları alıp almayacağı hususunda karar almak,

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

c) Sosyal Yardım Kurulu muhtaç kişilerin başvurusu veya Belediye Başkanının lüzum gördüğü hallerde toplanır.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**NAKDİ YARDIMLAR:**

**Nakdi Yardım:**

**MADDE 13-** 1)Belediye dar gelirlilere, muhtaç, yoksun, yoksul, düşkün, kimsesiz, öksüz, öğrenci, yaşlı, dul ve engellilere sosyal, sağlık ve ekonomik sorunlarının çözümünde yardımcı olabilmek amacıyla nakdi yardımda bulunabilir. Yapılacak nakdi yardımların miktar ve süresi Sosyal Yardım Kurulu tarafından muhtaçlık durumu dikkate alınarak belirlenir. Nakdi yardımlar bir defaya mahsus, her ay veya belli aralıklarla periyodik olarak yapılabilir.

2)Belediye sınırları içinde salgın hastalık veya doğal afetlerden zarar görenlere de Sosyal Yardım Kurulu tarafından belirlenecek miktarda nakdi yardım yapılabilir.

3) Sosyal Yardım Kurulu kararı ile nakdi yardım yapılabilecek kişilere, temel ihtiyaçlarını karşılamak üzere para yerine geçebilen alışveriş çeki ve benzeri dağıtılabilir ve/veya üçüncü kişilere dağıttırılabilir.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**AYNİ YARDIMLAR:**

**Ayni Yardım:**

**MADDE 14-** 1)Belediye sınırları içerisinde ikamet eden ve bu yönetmelik kapsamında sosyal yardımlardan yararlanma hakkına sahip bulunan kimselere yiyecek, içecek, giyecek, yakacak, hasta bezi, çocuk bezi, havalı yatak, ev eşyası ile rehabilitasyon amaçlı protez araç gereçleri gibi ayni yardımlarda bulunabilir.

2) Ayni yardımlar, Sosyal Yardım Kurulu’nca belirlenen kişilere, Avanos Belediye Başkanınca belirlenecek sayı, içerik, miktar ve sürede yapılabilir.

3) Ayni yardımlardan yararlanacak kişilerden bu Yönetmeliğin 8 nci maddesinde belirtilen evraklar talep edilir.

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

5)Ayni yardımlar bir defaya mahsus, her ay veya belli aralıklarla periyodik olarak yapılabilir.

6)Salgın hastalık ve Doğal afet durumlarında, afet mağduru vatandaşlara ayni ve nakdi yardım yapılabilir. Afet durumlarında vatandaşın başvurusu ve 8 nci maddedeki belirtilen evraklar aranmaz.

7)Ramazan ve Kurban Bayramı’nda mahalle muhtarları tarafından belediyemize verilen ve yardım yapılacak kişileri gösteren toplu listelerde bulunan muhtaç kişiler için, 8. Maddede belirtilen belgeler aranmaz. Muhtarın imzalı beyanı esas alınır.

**Ayni Yardımlarda Satın Alma İşlemleri:**

**MADDE 15-** 1) Ayni yardımlarda kullanılacak mal ve malzemelerin alımında 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri uygulanır.

2) Ayni yardımlarda kullanılmak üzere bağışlanmış mal ve malzeme de bu yönetmelikte tespit edilmiş esaslara göre dağıtılır.

**Ayni Yardımların Dağıtımı:**

**MADDE 16-**  Belediyece bu yönetmelik kapsamındaki kimselere dağıtılmak üzere 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre alımı gerçekleştirilen veya sosyal yardımlarda kullanılmak üzere Belediyeye bağışlanan ayni yardımlar (gıda, yakacak, giyecek malzemesi v.s.), Belediye personeli ve araçlarıyla muhtaç ve yoksul kişilere en uygun yöntemlerle dağıtılır. Gerektiğinde muhtarlar, sivil toplum ve kamu kuruluşlarıyla dağıtıma yönelik işbirliği yapılabilir.

**ÜÇÜNCÜ KISIM**

**GİDERİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ:**

**Gerçekleştirme Belgeleri ve Ödeme İşlemleri:**

**MADDE 17-** 1) Sosyal hizmet ve yardımlarla ilgili ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması işi, gerçekleştirme görevlileri tarafından yapılır.

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

**Ödeme Yapılacak Kişiler:**

**MADDE 18-** 1) Bu yönetmelik kapsamında yapılacak nakit yardım ödemeleri, hak sahibine veya duruma göre vekiline, velisine veya vasisine makbuz (imza) karşılığında yapılır. Ödemenin yapılacağı kişi aşağıda belirtilen belgelere göre tespit edilir:

2) Yardım yapılacaklar, engelli, yaşlı ve hasta olmak gibi sebeplerden dolayı alacakları nakdi yardımı verecekleri imzalı vekâlet (noter onayı aranmaz) ve kimlik fotokopilerini de eklemek suretiyle vekil edecekleri kişilere ödeme yapabilecektir. Ödeme yapılan kişilerin onaylı kimlik örnekleri ödeme belgesine bağlanır.

3) Nakdi yardım, ihtiyaç sahibi vatandaşın banka hesabına para yatırmak şeklinde de gerçekleştirilebilir. Ödemelerin hak sahiplerinin banka hesaplarına aktarılması suretiyle ödenmesinde; hak sahibinin, Müdürlükçe onaylanmış yazılı talebi gerekir.

**Ödeme Belgeleri ve Bağlanacak Kanıtlayıcı Belgeler:**

**MADDE 19-** 1) Bütçeden nakdi yapılacak yardım harcamaları, ödeme emri belgesi olarak 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 nakdi yapılacak sosyal yardım ödemelerinde ödeme belgesine yardım yapılacak kişinin başvuru evrakları, Sosyal Yardım 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 20-** 1) Ayni ve nakdi yardım hizmetlerinin yürütülmesinde uygulamanın devamlı takibi esastır. Belediyemiz 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, valilikten veya kaymakamlıklardan yardım alıp almadığına dair bilgi istenebilir.

**DÖRDÜNCÜ KISIM**

**Çeşitli Hükümler**

**Diğer Sosyal Hizmet ve Yardımlar:**

**MADDE 21-** 1) Belediye, 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 15. maddesinin (a) bendi gereğince mabetlere, bakım onarım ve gerekli malzeme desteğini verebilir. Camilere temizlik hizmeti verilebilir.

2) Belediye sosyal durumu zayıf, ihtiyaç sahibi vatandaşlara toplu sünnet ve toplu nikâh hizmeti verebilir. Bu etkinliklerdeki tüm masraflar (eğlence, yiyecek, içecek, kıyafet, küçük hediyeler vb.) belediye tarafından karşılanır.

3) Belediye engellilere, yaşlılara ve hastalara kuaförlük, berberlik, bakım ve ev temizliği hizmeti verebilir. Ayrıca sosyal durumu zayıf olan çocuk ve gençlere de kuaförlük ve berberlik hizmeti verebilir.

4) Belediye, hayatlarını kaybeden vatandaşlarımıza son hizmeti yerine getirmek ve yakınlarına taziyede bulunabilmek için cenaze evlerine bedelsiz yiyecek ve içecek hizmeti verebilir.

5) Belediye; belediye sınırları içinde bulunan vatandaşlarının veya ilçe dışından gelen ve defnedilmesi zorunlu olan kimsesizlerin definleri esnasında, 5393 sayılı Belediye Kanununun 14/a maddesine göre, yıkanma ve defnedilmesi işini kendisi yapar veya 4734 sayılı KİK’na göre bu iş için hizmet alımı yöntemiyle yaptırabilir. Bedel istenmez.

6) Belediye sınırları içindeki kamuya ait eğitim kurumlarında eğitimini sürdürmekte olan öğrencilere (ilköğretim, lise ve yükseköğretim) burs veya kırtasiye yardımında bulunabilir.

7) Belediye sınırları içindeki kamuya ait eğitim kurumlarında eğitimini sürdürmekte olan ilköğretim, lise ve yükseköğretim öğrencilerine, eğitimleri esnasında 1. 2. ve 3. derecede başarılı olan öğrencilere, derecelerine göre altın veya hediye yardımında bulunabilir.

8) Önemli Günlerde (Kandil Günleri, Şehitleri Anma Günleri, Hıdrellez, Binnik, vb.), Resmi ve Dini Bayramlarda, Ramazan ayında yiyecek ve içecek ikramı verilebilir.

9) Her yıl üniversite sınavlarında üstün başarı göstererek herhangi bir sınav dalında ilk 3.000’e (üç bin) giren Avanoslu öğrencilere bir defaya mahsus olmak üzere mükafat, ödüllendirme ve eğitime destek amacıyla yardım yapılabilir. Yardımın türü kurul tarafından ayrıca belirlenebilir.

**Belediye Sınırları Dışına Yapılabilecek Sosyal Yardımlar:**

**MADDE 22-** 1) Belediye, 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 53 üncü maddesi gereğince, belediye sınırları dışında, salgın hastalık, doğal afetler meydana gelmesi durumunda, Belediye Başkanınca bu bölgelere gerekli yardım ve destek sağlanabilir. Yardımlar ayni 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 23-** 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.

**Yürürlük:**

**MADDE 24**- Bu yönetmelik, Avanos Belediyesi Meclisinin 05/03/2024 tarih ve 2024/12 sayılı kararı ile ilan tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme:**

**MADDE 25-** Bu yönetmelik hükümleri Avanos Belediye Başkanı tarafından yürütülür.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sosyal Yardım Esasları Yönetmeliğinin İlk Meclis Kar**arı | | | |
| **Tarihi** | | **Sayısı** | |
| 18.06.2020 | | 2020/20 | |
| **Yönetmelikte Değişiklik Yapan Meclis Kararı** | | | |
| **Tarihi** | | **Sayısı** | |
| **1** | 02.11.2021 | | 2021/50 |
| **2** | 05.03.2024 | | 2024/12 |

Avanos Belediyesi, Sosyal Yardım Yönetmeliği oya sunuldu. Sunum mevcudun oy birliği ile kabul edildi.

Celal Alper İBAŞ Ayşe ATİK Hakan Serkan ŞAHİN

Meclis Başkanı Kâtip Üye Kâtip Üye

Belediye Başkanı Meclis Üyesi Meclis Üyesi

İmza İmza İmza