**T.C.**

**ERZİNCAN BELEDİYESİ**

**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**

**SOSYAL HİZMET VE YARDIM ESASLARI YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

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

**Amaç**

**MADDE 1-**  (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Erzincan Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler 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 ve mücavir alan sınırları içinde belediyece yapılacak sosyal hizmetler ve yardımlar ile bu hizmet ve yardımlardan faydalananları ve faydalanacak durumda olanlar ile birlikte belediye sınırları dışında yangın, sel, deprem gibi doğal afetlerin meydana gelmesi durumunda, bu bölgelere gerekli yardım ve desteğin sağlanabileceğini kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3**-  (1) Bu Yönetmelik, 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 14 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (b) bentleri, 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi ve 60 ıncı maddesinin birinci fıkrasının (i) bendi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-**  (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

a) Ayni Yardım: Yiyecek, giyecek, yakacak, tamirat ve temizlik malzemesi, kırtasiye, tıbbi araç-gereç gibi müracaatçının ihtiyacına göre verilecek mal ve malzeme yardımları,

b) Belediye Erzincan Belediyesini,

c) Belediye Başkanı: Erzincan Belediye Başkanını,

d) Belediye Meclisi: Erzincan Belediye Meclisini,

ç) Dar gelirli: Yardım amacıyla Erzincan Belediyesine başvuran ve geliri muhtaçlık sınırından daha düşük miktarda olan kişiyi,

d) Değerlendirme Kurulu: Erzincan Belediyesine yardım talebinde bulunan ve muhtaçlığı belirlenen müracaatçının talebinin uygunluğunu, miktarını, şeklini ve süresini belirleyen komisyonu,

e) Değerlendirme Kurulu Başkanı: Değerlendirme Kuruluna başkanlık yapan kişiyi,

f) Engelli: Fiziksel, zihinsel, ruhsal ve duyusal yetilerinde çeşitli düzeyde kayıplardan dolayı topluma diğer bireyler ile birlikte eşit koşullarda tam ve etkin katılımını kısıtlayan tutum ve çevre koşullarından etkilenen bireyi,

g) Hizmet Sunumu: Muhtaç, özürlü, yaşlı kimselerin ihtiyaçlarını içeren sosyal yardımları,

h) Muhtaçlığın belirlenmesi: Ailede toplam gelirin ailede bulunan toplam kişi sayısına bölündüğünde elde edilen rakamın muhtaçlık sınırından düşük olmasının belirlenmesini,

ı) Muhtaç: Her ne nam altında olursa olsun her türlü gelirler toplamı esas alınmak suretiyle, hane içinde kişi başına düşen ortalama aylık gelir tutarı, asgari ücretin aylık net tutarının üçte birinden az olanlar ile aynı tutardan fazla gelir sağlaması mümkün olmayan kimseleri

i) Muhtaçlık sınırı: Bir aylık net asgari ücret miktarının üçe bölündüğünde çıkan parasal değeri,

j) Afet: Toplumun tamamı veya belli kesimleri için fiziksel, ekonomik ve sosyal kayıplar doğuran, normal hayatı ve insan faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan, etkilenen toplumun başetme kapasitesinin yeterli olmadığı doğal, teknolojik veya insan kaynaklı olayları

k) Müdürlük: Erzincan Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü’nü,

l) 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 olunması ile hayat standartlarının iyileştirilmesi ve yükseltilmesini amaçlayan sistemli ve programlı hizmetler bütününü,

m) Sosyal inceleme ve tahkikat raporu; Yardım başvurusunda bulunan kişi ile ilgili müdürlük tahkikat görevlilerinin incelemesi sonucunda oluşturdukları tahkikat raporunu,

n) Sosyal Yardım: Bu Yönetmelikte belirtilen şartları taşıyan kişilere yapılacak ayni   ve nakdi yardımları

o) Yönetmelik: Erzincan Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Sosyal Yardım Esasları Yönetmeliğini,

 ifade eder.

**MADDE 5**-  (1) Erzincan Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü’nün 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.

ç) Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik esas alınmalıdır.

d) Kurum içi yönetimde Belediyemiz mücavir alan sınırlarını ilgilendiren kararlarda katılımcılık esas alınmalıdır.

e) Verilen hizmetler şeffaf, açık ve hesap verilebilir olmalıdır.

f) Hizmetlerde geçici çözüm ve anlık kararlar yerine uzun vadeli ve kalıcı sürdürebilir temel ilkeler esas alınmalıdır.

g) İhtiyaç sahibi her kesime hitap etmelidir.

ğ) Sosyal yardımların insan onurunu zedelemeyecek koşullarda, vatandaşa en yakın ve en uygun yöntemlerle sunulmasına özen gösterilir.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Sosyal Hizmetlere İlişkin Genel Esaslar**

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

1. Belediye; hemşeriler arasında sosyal ve kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmaları yapar. Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde yaşayan, yaşlı, engelli, kadın, genç ve çocuklara yönelik her türlü sosyal ve kültürel hizmetleri yürütür, geliştirir ve bu amaçla sosyal tesisler kurabilir.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Sosyal hizmetlerin ücretsiz yürütülmesi esastır. Ancak hizmetin niteliği gereği ücret alınması zorunlu olan durumlarda Belediye Meclisi’nce belirlenen ücret tarifesine göre bedel alınabilir.
7. Belediye; Sosyal hizmet sunumu içerisinde ilimizdeki hastanelerde tedavi gören hasta yakınlarının barınma sorunlarının çözümüne yönelik çalışmalar yapabilir. Ayrıca hasta, taziye ve yeni doğan ziyaretleri gerçekleştirebilir. Bu kimselere yönelik yardımlarda bulunabilir.
8. Belediye; Sosyal hizmet sunumu içerisinde ilimizde ikamet eden kimselerden cenazesi bulunanlara taziye amaçlı yemek ve benzeri hizmetlerde bulunabilir.
9. Belediye hizmetlerinin yürütülmesinde gönüllü gerçek ve tüzel kişilerin katılımına ilişkin usul ve esaslar, 09/10/2005 tarihli ve 25961 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği ile belirlenmiştir. Bu çerçevede, Taslak kapsamında vakıf ve dernekler, sivil toplum kuruluşları, gerçek ve tüzel kişilerle yapılacak işbirliğinin İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülecektir.

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

1. Belediye ayni ve nakdi yardımlarda bulunabilir. Bu amaçla bütçeye her yıl ödenek konur.
2. Belediye ayni ve nakdi yardım faaliyetlerinde bulunan kurum ve kuruluşların katkısını artırmak için çaba gösterir, gerektiğinde yapılacak yardımları koordine eder.
3. Ayni ve nakdi yardım programlarının uygulanmasında yaşlı, engelli, çocuklar, kimsesiz ve düşkünlere öncelik tanınır.
4. Yardım taleplerinin karşılanmasında; Belediyenin mali durumu, hizmetin ivediliği, muhtaç olma derecesi, başvuru veya tespit sırası dikkate alınır.
5. Bu yönetmelik kapsamına giren sosyal yardımlar, belediyenin iş birliğinde kamu kurum ve kuruluşlarının, dernek ve vakıfların, sivil toplum kuruluşlarının, gerçek ve tüzel kişilerin ayni, nakdi ve benzeri bağışlarıyla da yapılabilir. Belediye hizmetlerinin yürütülmesinde gönüllü gerçek ve tüzel kişilerin katılımına ilişkin usul ve esaslar, 09/10/2005 tarihli ve 25961 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği ile belirlenmiştir. Bu çerçevede, Taslak kapsamında vakıf ve dernekler, sivil toplum kuruluşları, gerçek ve tüzel kişilerle yapılacak işbirliğinin İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülecektir.
6. Sosyal Yardımların yapılmasında temel amaç; ihtiyaç sahiplerinin yiyecek, giyecek, yakacak, kırtasiye, eğitim, ev eşyası, ev bakım ve onarımı, ulaşım, hasta bezi, çocuk bezi, tıbbi araç – gereç, ilaç, rehabilitasyon amaçlı protez araç – gereçleri ile engelliler için akülü veya aküsüz tekerlekli sandalye, koltuk değneği gibi ayni , nakdi ihtiyaçlarını ve hizmet ihtiyacını karşılayarak temel nitelikteki sosyal ve ekonomik sorunlarının çözümünde ilgilisine yardımcı olunmasıdır.

**Diğer kuruluşlarla yapılacak iş birliği ve yardımlar**

**MADDE 8**-  Belediye, 03/07/2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 75 inci Maddesinin (c) bendinde belirtilen mahalli kuruluşlarla müşterek olarak geliştirilecek ortak hizmet projelerinde Meclis onayı gerekir. Ortak hizmet projelerinde; sosyal yardım ve sosyal hizmet kapsamında mahalli müşterek nitelikte olması koşuluyla ihtiyaç sahiplerine gıda,  giyinme ve barınma yardımında bulunulabilir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Sosyal Yardımdan Yararlanma Usul ve Esasları**

            **Sosyal yardımlardan Yararlanma Şekli**

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

1. Belediye sınırları içinde ikamet eden muhtaç, yoksul, kimsesiz, düşkün ve engelli kişiler,
2. Belediye sınırları içinde ikamet eden, kamuya ait eğitim kurumlarında eğitimini sürdürmekte olan muhtaç öğrenciler,
3. Belediye sınırları içinde ikamet eden, afetlere maruz kalmış olup ayni ve nakdi yardıma ihtiyacı olduğu tespit edilen kişiler,
4. 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,

**Başvuru**

**MADDE 10**-  (1) Bu yönetmelik kapsamındaki sosyal yardımlardan yararlanabilecek durumda olanlar Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü’ne başvurur.

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

**Başvuruda istenecek belgeler**

**MADDE 11**–  (1) Ayni ve nakdi yardım talebinde bulunan kişilerden aşağıdaki belgeler istenir;

1. Nüfus cüzdanı ve İkametgah Belgesi kurumumuz tarafından *MERNİS veri tabanında yer alan ve T.C. kimlik numarası ile ilişkilendirilmiş bulunan “Kimlik Paylaşımı Sistemi” nden (KPS) temin edilerek yerleşim yeri ve diğer adres bilgilerini buna göre esas alınacaktır.*
2. Yardım başvurusunda bulunan kişinin mahalle muhtarından, muhtaç olduğuna dair onaylı belge, maddi durumu ile taşınır ve taşınmaz mallarını gösteren belgeler, diğer resmi kurumlardan almış olduğu yardımları gösteren belge,
3. Engelli ise sağlık kurulu raporu,
4. Yardım talebinde bulunduğuna dair belediyeye başvuru dilekçesi,
5. Muhtaç öğrenci yardımı için başvurulmuşsa, istenilen belgelere ek olarak, öğrenci olduğunu gösteren belge ile Ebeveyni adına ebeveyninin ikamet ettiği mahalle muhtarından alınmış olan fakirlik ilmühaberi belgeleri istenecektir.
6. Doğal afetlerden zarar gördüğü için ayni ve nakdi yardım başvurusunda bulunan kişiden istenilen belgelere ek olarak oluşan afetle ilgili ek bilgi ve belge istenebilir.

 **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**İnceleme ve Değerlendirme**

**Başvuruların incelenmesi**

**MADDE 12**- (1) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü’ne başvuru veya durum tespit belgeleri bu yönetmeliğe uygun bulunan kişilerin ekonomik ve sosyal durumunu tespite yönelik olarak bu yönetmeliğin 11. Maddesi’nde belirtilen gerekli belgeler istenir, gerektiğinde yerinde inceleme yapılarak sosyal inceleme raporu düzenlenir.

(2) Yardım yapılmasının uygun olup olmadığı ve yapılacak yardımın miktarı, süresi ve şeklinin belirlenmesi hususunda yönetmelik ekinde bulunan Sosyal Yardım Değerlendirme Kriterleri Cetveline göre ayrıntılı puanlama yapılarak sosyal inceleme raporu oluşturulur.

(3) Sosyal inceleme raporunda başvuruların genel durumları, istekleri ve ihtiyaçlarıyla ilgili toplanan bilgiler belirtilir. Başvuranın evrakları sosyal inceleme raporuyla birlikte karara bağlanmak üzere Değerlendirme Kurulu’na gönderilir. Değerlendirme kurulunda yardım yapılması uygun görülen ihtiyaç sahipleri Başkanlık Makamının olurlarına sunulur.

**Başvuruların değerlendirilmesi**

**MADDE 13**- (1) Bu yönetmelik kapsamında yapılacak sosyal hizmet ve yardımlar Değerlendirme Kurulu tarafından yürütülür.

Değerlendirme Kurulu Başkanı, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün bağlı olduğu başkan yardımcısıdır. Diğer dört üye Kültür ve Sosyal İşler Müdürü,  Mali Hizmetler Müdürü, Muhtarlık İşleri Müdürü ile Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından belirlenecek, sekretarya işlerinden sorumlu olacak bir personelden oluşur. Diğer üç üye ise Değerlendirme komisyonuna seçilmeye aday Belediye Meclisi Üyeleri arasından oylama usulü ile seçilir. Değerlendirme kurulu içerisinde yer alan üyelerden sekretaryadan sorumlu personelin alınacak kararlarla ilgili herhangi bir görüş beyan hakkı olmadığından , kararlar kurulda yer alan yedi üye tarafından oy çokluğu ile alınır. Değerlendirme sırasında Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü’ne başvuruda bulunan muhtaç kişinin tahkikatını yapan ve sosyal inceleme raporunda imzası bulunan görevliler de hazır bulunur.

(2) Değerlendirme Kurulu üyelerinin görev süresi 1 yıldır. Değerlendirme Kurulunda kamu çalışanı olarak görev yapan üyelerin izin, hastalık izni ve benzeri yasal mazeretlerle görevinde bulunmaması durumunda kendilerine vekalet eden kişiler işlem yapar.

(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, gerekli görüldüğünde 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;

1. Yönetmeliğin 10’ uncu maddesine uygun olarak sosyal yardım talebiyle Belediyeye müracaat eden veya Belediyece 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,
2. 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,
3. Bütçe yılı içinde toplu halde yapılacak ayni, 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,
4. Belediye Başkanının sosyal hizmet ve yardımlarla ilgili vereceği diğer görevleri yapmak.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**Ayni Ve Nakdi Yardımların Gerçekleştirilmesi**

**Ayni Yardımlar**

**MADDE 15**- (1) Belediye sınırları içinde ikamet eden ve bu yönetmelik kapsamında sosyal yardımlardan yararlanma hakkına sahip bulunan kimselere gıda, yakacak, onarım, tamirat 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, Başkanlık Makamının olurlarına istinaden 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, Başkanlık Makamının oluru ve harcama yetkilisinin onayı ile yardımda bulunabilir.

(4) Ayni yardımlar, muhtaç ve yoksullara geçici nitelikte yapılır.

**Ayni yardımların dağıtımı**

**MADDE 16**- (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 dağıtıma yönelik işbirliği yapılabilir. Ayni yardımların taşınması için üçüncü şahıslardan hizmet alımı yapılabilir. Ancak dağıtım belediye personeli tarafından veya belediye personelinin gözetiminde yapılır.

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

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

(4) İhtiyaç durumuna göre bakım , onarım ve tamirat hizmetleri Belediye tarafından yapılır veya Kamu İhale Kanunu Hükümlerine göre yaptırılır.

**Nakdi Yardımlar ve Dağıtımı**

**MADDE 17-** (1)Belediye dar gelirlilere, muhtaç, yoksun, yoksul, düşkün, kimsesiz, öksüz, yaşlı, dul ve özürlülere sosyal, sağlık ve ekonomik sorunlarının çözümünde yardımcı olabilmek amacıyla nakdi yardımda bulunabilir. Yapılacak nakdi yardımların miktar ve süresi Müdürlüğün teklifi üzerine veya re’sen Değerlendirme Kurulu tarafından muhtaçlık durumu dikkate alınarak belirlenir.

 (2)Tabiiyetine bakılmaksızın Erzincan’a gelip de imkânsızlıklar nedeniyle hastanelerde tedavi edilmesi gereken ve herhangi bir sosyal güvencesi olmayanlara durumlarını doktor raporuyla belgelemeleri durumunda ikametgâh belgesi aranmaksızın kimlikleri ve hastalık evraklarıyla nakdi ödeme yapılabilir.

(3)Belediye sınırları içinde afetlerden zarar görenlere de Değerlendirme Kurulu tarafından belirlenecek miktarda nakdi yardım yapılabilir.

(4) Yardımların insan onurunu zedelemeyecek koşullarda sunulması için, Değerlendirme Kurulu kararı ile nakdi yardım yapılabilecek kişi ve ailelere, temel ihtiyaçlarını karşılamak üzere para yerine geçebilen alışveriş çeki (kuponu) ve benzeri dağıtılabilir ve/veya üçüncü kişilere dağıttırılabilir. Bu çek, kupon veya kartlar ile alışveriş yaptırmayı, hizmet vermeyi kabul eden gerçek ve/veya tüzel kişilerle kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanımını sağlayacak şekilde sözleşme yapılır. Alışveriş yapılan merkezlere çek, kupon veya kart bedelleri karşılığında ödeme yapılabilir.

(5) Nakdi yardımlar, muhtaç ve yoksullara geçici nitelikte yapılır.

**ALTINCI BÖLÜM**

**Ödeme ,Takip ve Kontrol Sistemi**

**Giderin Gerçekleştirilmesi**

**MADDE 18**- (1) Sosyal Yardımlara ilişkin giderlerin gerçekleştirilmesi, özel bir uygulamaya tabi olmaksızın, diğer mal ve hizmet alımı giderlerinin gerçekleşme esas ve usullerine tabidir.

Ayni yardımlarda ve hizmet alımlarında satın alma işlemleri

**MADDE 19**- (1) Bu yönetmelik çerçevesinde bütün alımlarda Kamu İhale Kanunu hükümleri uygulanır.

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

  **Ödeme Belgeleri ve Bağlanacak Kanıtlayıcı Belgeler**

 **MADDE 20-** (1) Bütçeden nakden yapılacak yardım harcamalarında, Müdürlüğün harcama talimatı üzerine ödeme 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.

(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 Kurulu’nun raporu, ödemenin yapıldığına dair makbuz suretleri, ödeme yapılanların nüfus cüzdan fotokopileri ile gerekli görülen diğer belgeler kanıtlayıcı belge olarak eklenir.

**Kayıt, takip ve kontrol sistemi**

**MADDE 21**- (1) Ayni 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 Kamu Kurum ve Kuruluşlarından yardım alıp almadığına dair bilgi istenebilir.

**YEDİNCİ BÖLÜM**

**Çeşitli ve Son Hükümler**

 **Belediye sınırları dışına yapılabilecek sosyal yardımlar**

**MADDE 22**- (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.

(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 ihtiyaç sahiplerinin durumlarını takip eder, ihtiyaç sahipliği ortadan kalkan kişilere 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 24**–  (1)  Sahte ve yanıltıcı bilgi ve belge düzenlemek ve vermek suretiyle yardım alan kişilerin tespiti halinde, yapılan ayni ve nakdi yardımlar ilgililerden rayiç bedeli ile tazmin edilir. Bu konuda başvuru sahipleri bilgilendirilir ve gerekirse kendilerinden yazılı taahhütname alınabilir.

(2) Bu çerçevede, sahte ve yanıltıcı bilgi ve belge sunanlara cezai müeyyidelerin uygulanması bakımından, genel hükümlere göre hareket edilecektir.

**Yürürlük**

**MADDE 25** – (1) Sayıştay görüşü alınan bu yönetmelik ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 26** –(1) Bu yönetmelik hükümlerini Erzincan Belediye Başkanı yürütür.

**Eki**; Sosyal Yardım Değerlendirme Kriterleri Cetveli (3 sayfa)