

**T.C.
MALATYA BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ**



MECLİS KARARI

Tarihi	14.02.2018		
Sayısı	96332756 - 301.05 - 58		
Birleşim	3	Oturum	1
Özü	Sayıştay görüşüne binaen yeniden düzenlenen Malatya Büyükşehir Belediyesi Sosyal Yardımlar Yönetmeliği.		

Malatya Büyükşehir Belediye Meclisi, Büyükşehir Belediye Başkanı Ahmet Çakır'ın Başkanlığı'nda, çoğunlukla toplandı.

Gündemin 20'nci maddesi; Sayıştay görüşüne binaen yeniden düzenlenen Malatya Büyükşehir Belediyesi Sosyal Yardımlar Yönetmeliği hakkındaki Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı'nın 18.12.2017 tarih, 307577 sayılı yazısı ile Hukuk İhtisas Komisyonu'nun 19.01.2018 tarih, 1 sayılı raporu okunarak gereği görüldü:

Malatya Büyükşehir Belediyesi Sosyal Yardımlar Yönetmeliği, Sayıştay görüşüne binaen yeniden düzenlenmiş Sosyal Yardımlar Yönetmeliğinin Büyükşehir Belediye Meclisi'nde görüşülüp karara bağlanması yönündeki talebin değerlendirilmesi neticesinde;

17.02.2015 tarih 80 sayılı Meclis kararı ile kabul edilen Sosyal Yardımlar Yönetmeliği'nin iptaline; bunun yerine, usul ve esas açısından hukuka ve mevzuata uygun şekilde Sayıştay görüşü doğrultusunda revize edilerek hazırlanan ve ekte yer alan 26 maddeden müteşkil Malatya Büyükşehir Belediyesi Sosyal Yardımlar Yönetmeliği'nin kabulüne, katılanların oybirliğiyle karar verildi.

Ahmet ÇAKIR
Büyükşehir Belediye Başkanı

Mehmet Reşat GÜZEL
Kâtip

Meltem KAVUK
Kâtip

T.C.
MALATYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SOSYAL YARDIMLAR YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Esaslar

Amaç

Madde 1- (1) Bu yönetmeliğin amacı; Temel ihtiyaçlarını karşılamakta güçlük çeken dar gelirli, yaşlı, dul, yetim, mülteci, öğrenci, şehit ve gazi aileleri, engelliler ile depresyon, yangın, sel ve benzeri afetlere maruz kalan kişilere bütçe imkânları dâhilinde yapılacak ayni, nakdi ve hizmet yardımı gibi sosyal yardımların yapılmasına dair usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu yönetmelik, Malatya Büyükşehir Belediyesi sınırları dahilinde yapılacak sosyal hizmetler ve yardımlar ile bu yardımlardan yararlananları ve yararlanacak durumda olanları kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu yönetmelik, 10/07/2004 tarih ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 18 inci Maddesinin (m) bendi, 24 üncü maddesinin (j) bendi ile 03/07/2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (b) bentleri ile 15 inci maddesinin (b) bendi ve 60 ıncı maddesinin (i) bendi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu yönetmeliğin uygulanmasında

a) Aşevi: Malatya Büyükşehir Belediyesi ile kamu kurum ve kuruluşlarının, vakıf ve derneklerin, sivil toplum kuruluşlarının, özel ve tüzel kişilerin işbirliği ve katkılarıyla muhtaç kişilere sıcak yemek hizmeti veren birimlerini,

b) Ayni Yardım: Başvuru sahibinin sosyal inceleme raporu ile belirlenen ihtiyacına ve muhtaçlığına göre; Yiyecek, giyecek, yakacak, kırtasiye, eğitim, ulaşım, hasta bezi, çocuk bezi, tıbbi araç-gereç, ilaç, rehabilitasyon amaçlı protez araç-gereçleri, engelliler için akülü ve aküsüz tekerlekli sandalye, koltuk değneği ve benzeri mal ve malzeme yardımı ile alışveriş çeki, akıllı kart ve benzeri aracılığıyla yapılan, Değerlendirme Kurulu Kararı ile verilecek ayni yardımları,

c) Belediye: Malatya Büyükşehir Belediyesini,

ç) Belediye Başkanı: Malatya Büyükşehir Belediyesi Başkanını,

d) Belediye Encümeni: Malatya Büyükşehir Belediyesi Encümenini

e) Belediye Meclisi: Malatya Büyükşehir Belediye Meclisini,

f) Daire Başkanı: Malatya Büyükşehir Belediyesi Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanını,

g) Dar Gelirli: Aylık toplam geliri asgari ücretin, büyükşehir belediyesi sınırları dahilinde iki katını geçmeyen aileyi,

ğ) Genel Sekreter: Malatya Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,

h) Genel Sekreter Yardımcısı: Daire Başkanlığının bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısını,

ı) Gerçekleştirme Görevlisi: Giderin gerçekleştirilmesi için ödeme emri belgesini düzenleyen Sosyal Yardımlar Şube Müdürünü veya harcama yetkilisi tarafından görevlendirilen kişiyi,

i) Harcama Yetkilisi: Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğünün bağlı olduğu Daire Başkanını,

j) Hizmet Yardımı: Ayni ve nakdi yardımlar dışında, Değerlendirme Kurulu Kararı ile verilecek diğer sosyal yardımları,

k) Muhtaç: Hane içinde kişi başına düşen ortalama aylık gelir tutarı asgari ücretin aylık net tutarının üçte birinden az olan kişileri,

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, özür lülük gibi nedenlerle muhtaçlık sınırının altında olmasının tespiti halini,

m) Müdürlük: Malatya Büyükşehir Belediyesi Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğünü,

n) Nakdi Yardım: Başvuru sahibinin sosyal inceleme raporu ile belirlenen ihtiyacına ve muhtaçlığına göre Değerlendirme Kurulu Kararı ile verilecek nakdi yardımı,

o) Risk Grupları: Bakıma ve korunmaya muhtaç aileler, aile içi şiddet, ihmal ve istismara maruz kalan her yaşta çocuk, genç, yaşlı, engelli, kadınlar, işsiz yetişkinler ve kimsesiz çocuklar, bağımsız olarak yaşamakta güçlük çeken 60 yaş ve üstü kişiler, günlük toplum hayatına ve toplumsal ilişkilere bağımsız olarak katılamayan veya ihtiyaçlarını gideremeyen kronik veya ileri düzeyde ruh sağlığı bozuk, madde bağımlılığı bulunan veya alkol ve uyuşturucu alması nedeniyle kendisini ve çevresindekilerini zarar göreme riskine maruz bırakan kişiler, göç ederek Büyükşehir sınırları içerisinde yerleşen ve kent hayatına uyum sağlamakta güçlük çeken birey ve gruplar, gelir seviyesi düşük olup, asgari ihtiyaçlarını karşılayamayan muhtaç birey ve aileleri,

ö) Sosyal İnceleme Elemanı: Yardım için başvuruda bulunan kişilerin muhtaçlık durumlarını yerinde inceleyerek, verilerin toplanması sürecinde görev yapan personeli,

p) Sosyal Market: Belediye ile kamu kurum ve kuruluşlarının, vakıf ve derneklerin, sivil toplum kuruluşlarının, özel ve tüzel kişilerin işbirliği ve katkılarıyla yürütülen veya yürütülecek olan sosyal yardım mağazası veya mağazaları ile Gıda Bankacılığını, Belediye tarafından açılacak olan sosyal yardım mağazası veya mağazalarını,

r) Sosyal Yardım: Bu yönetmelikte belirtilen şartları taşıyan kişilere yapılacak nakdi, ayni ve hizmet yardımlarını,

s) SOYBİS: Sosyal Yardım Bilgi Sistemi,

ş) Şartlı Bağışlar: Kamu kurum ve kuruluşları, vakıf ve dernekler, sivil toplum kuruluşları, özel ve tüzel kişiler tarafından sosyal yardım harcamalarında kullanılmak üzere nakit olarak ve makbuz karşılığında Belediye veznesine, Belediye tahsilat bürolarına ve Belediyenin banka hesabına ödenen bağışları,

t) Yönetmelik: Bu yönetmeliği ifade eder.

Sosyal yardımlara ilişkin genel esaslar

Madde 5- (1) Büyükşehir Belediyesi bu yönetmelikte belirtilen şartları taşıyan kişilere Değerlendirme Kurulu kararı ile sosyal yardımda bulunabilir. Sosyal yardım uygulamalarına ait genel esaslar şunlardır;

a) Sosyal yardımlar ayni, nakdi ve hizmet yardımı şeklinde veya üçü birlikte yapılabilir.

Sosyal yardımların yapılabilmesi için her yıl belediye bütçesinden ayrılan ödenek Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

b) Sosyal yardım taleplerinin karşılanmasında belediyenin mali durumu, hizmetin ivediliği, muhtaçlık durumu ile başvuru sırası dikkate alınır.

c) Bu yönetmelik kapsamına giren sosyal yardımlar, belediye tarafından veya kamu kurum ve kuruluşları, dernek ve vakıflar, sivil toplum kuruluşları ile özel ve tüzel kişilerin ayni, nakdi ve benzeri bağışlarıyla da yapılabilir.

ç) Yolda kalmış, hastalık, sevk, vb. nedenlerle il dışından gelen veya il dışına gitmesi gereken muhtaç kişilere nakdi yardım veya yol yardımı yapılabilir

d) Sosyal Yardımların yapılmasında temel amaç; Malatya Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde ikamet eden; dar gelirlili, yaşlı, dul, yoksul, muhtaç, kimsesiz, düşkün, risk grubundaki kişiler ve engelliler ile deprem, yangın, sel vb. afetlere maruz kalan kişilerin bütçe imkânları dâhilinde ayni, nakdi ihtiyaçlarını karşılayarak, temel nitelikteki sosyal ve ekonomik sorunlarının çözümünde yardımcı olunmasıdır.

İKİNCİ BÖLÜM

Sosyal Yardımlardan Yararlanma Usul ve Esasları

Sosyal yardımlardan yararlanma hakkı

Madde 6- (1) Aşağıda belirtilen kişiler Belediye tarafından yapılacak sosyal yardımlardan yararlanabilir.

a) Malatya Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde ikamet eden dar gelirlili, yaşlı, dul, yoksul, kimsesiz, düşkün, engelli ve risk grubuna giren kişi ve aileler,

b) Kamuya ait temel eğitim ve orta öğretimde eğitimini sürdürmekte olan yardıma muhtaç öğrenciler,

c) Yangın, sel, deprem ve benzeri afetlere maruz kalmış olup ayni, nakdi ve hizmet yardımına ihtiyacı olduğu tespit edilen kişiler.

Başvuru

Madde 7- (1) 6 ncı maddede sayılan kişilerin bu yönetmelik kapsamındaki sosyal yardımdan yararlanabilmesi için müdürlüğe başvurması gerekir.

(2) Başvuru olmasa dahi, 6 ncı maddede sayılan kişiler için, basında yer alan, zabıta birimlerince, muhtarlıkça veya özel ve tüzel kişiler tarafından Belediyeye bildirilenlerin ihtiyaç sahibi olduğunun Müdürlük tarafından resen yapılacak inceleme üzerine tespit edilmesi halinde, ilgili kişinin rızası ile başvurusu yapılmış sayılır ve 8 inci maddede sayılan belgeler istenir.

(3) Sosyal yardımlar için başvuran veya başvurmuş sayılan kişiler için müdürlük tarafından bilgi bankası oluşturulur.

(4) Müdürlüğün resen inceleme ve tespiti;

a) Belediyenin bilgi kaynakları,

b) Yardım Derneklerinden, sivil toplum kuruluşlarından, özel ve tüzel kişilerden alınan bilgiler,

c) Kaymakamlık, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı bilgi kaynakları ile SOYBİS'ten alınacak bilgiler,

ç) Kamu kurum ve kuruluşlarının bilgi kaynakları, vasıtası ile yapılabilir.

Başvuruda istenecek belgeler

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

a) Yardıma muhtaç olduğu ihtiva eden dilekçe,

b) T.C. Kimlik No,

c) KPS üzerinden müdürlük personeli tarafından alınacak yerleşim yeri belgesi,

ç) Sağlık kurulu raporu, gelir durumu, boşanma kararı, öğrenci belgesi, ihtiyacı ispat ve benzeri muhtaç durumda olduğunu gösterir bilgi ve belgeler.

d) Yukarıdaki belgeler ile oluşturulan başvuru dosyasına, Gelir ve Varlık Araştırma Formu EK-1, Sosyal İnceleme Tespit Raporu ve Sosyal Yardım Kriterleri Cetveli EK-2 eklenir.

Başvuruların incelenmesi

Madde 9- (1) Gelir ve Varlık araştırma formu (EK-1) düzenlenir. Sosyal inceleme personelinin yerinde yaptığı inceleme sonucunda, Sosyal İnceleme Tespit Raporu ve Sosyal Yardım Kriterleri Cetveli (EK-2) düzenlenir.

(2) Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğü personelinden oluşan en az üç kişilik inceleme komisyonu tarafından başvuranların genel durumları ve ihtiyaçları ile ilgili olarak edinilen bilgiler incelenir, öneriler ile EK-1ve EK-2 formlar başvuru evrakları ile birlikte karara bağlanmak üzere Değerlendirme Kuruluna gönderilir.

Değerlendirme kurulu

Madde 10-(1) Değerlendirme Kurulu, Malatya Büyükşehir Belediyesi Encümenidir.

Değerlendirme kurulunun görev ve yetkileri

Madde 11- (1) Değerlendirme Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır.

a) Bütçe yılı içinde yapılacak ayni / nakdi, toplu gıda, barınma, yakacak, eğitim malzemesi vb. sosyal yardımların miktarı, süresi ve şekli ile ilgili olarak; Belediyenin bu amaçla yaptığı yardımları, yardım başvurularını ve bütçe imkânlarını dikkate alarak genel uygunluk görüşü vermek,

b) 6'ncı maddeye uygun olarak sosyal yardım talebi ile müdürlüğe başvuran, başvurmuş sayılan veya müdürlük tarafından resen yapılan inceleme üzerine tespit edilen kişilerin durumlarını değerlendirerek yardım yapılmasının uygun olup olmadığına, yapılacak yardımların türüne, miktarına, süresine, şekline ve tutarına ilişkin karar vermek,

c) Sosyal yardım talebinde bulunan kişilerden yardım çeşitlerine göre istenilecek sosyal inceleme bilgi ve belgelerini belirlemek,

ç) Belediye Başkanının sosyal hizmet ve yardımlar ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sosyal Yardımlar

Nakdi yardım

Madde 12- (1) Belediye dar gelirlilere, muhtaç, yoksul, düşkün, kimsesiz ve engellilere sosyal, eğitim, sağlık ve ekonomik sorunların çözümünde yardımcı olabilmek amacıyla nakdi yardımda bulunabilir. Yapılacak nakdi yardımların miktarı ve süresi Değerlendirme Kurulu tarafından muhtaçlık durumu dikkate alınarak belirlenir.

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

(3) Belediye sınırları dâhilinde ikamet eden veya tedavi amacı ile il dışından ilimize gelen muhtaç, yoksul ve dar gelirlili olan kişilere, hastalığını belgelendirmeleri ve yardım talebinde bulunmaları halinde Değerlendirme Kurulu Kararı ile nakdi yardım yapılabilir.

(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. Bu çekler veya akıllı kartlar ile alışveriş yaptırmayı, hizmet vermeyi kabul eden gerçek ve/veya tüzel kişilerle sözleşme yapılır. Alışveriş yapılan merkezlere kupon, kontör, elektronik kart karşılığında ödeme yapılabilir.

(5) Nakdi yardım yapılmasına karar verilen kişilere ödenecek tutar, nakit para veya ilgilinin banka hesabına yatırılarak yapılabilir.

Ayni yardım

Madde 13 – (1) Malatya Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde ikamet eden dar gelirlili, yaşlı, dul, yoksul, muhtaç, kimsesiz, düşkün, risk grubu ve engelliler ile deprem, yangın, sel ve benzeri afetlere maruz kalan muhtaç kişilere; yiyecek, giyecek, yakacak, kırtasiye, eğitim, ev eşyası, ulaşım, hasta bezi, çocuk bezi, tıbbi araç – gereç, ilaç, rehabilitasyon amaçlı protez araç – gereçleri ile engelliler için akülü veya aküsüz tekerlekli sandalye, koltuk değneği ve benzeri ayni yardımlar yapılabilir.

(2) Ayni yardımlar, ihtiyaç sahibinin başvurusu veya başvurmuş sayılması veya Müdürlüğün resen yapacağı tespit ve rapora istinaden Değerlendirme Kurulu tarafından belirlenecek sayı, içerik, miktar ve sürede yapılabilir.

(3) Ayni yardımlardan yararlanacak kişilerden, bu Yönetmeliğin 8 inci maddesinde belirtilen belgeler istenir.

(4) Belediyeye dağıtılmak üzere bağışlanan ayni yardımlarda; Büyükşehir Belediyesi Başkanı veya Genel Sekreter tarafından onaylanacak protokol veya Müdürlük tarafından düzenlenecek teslim tesellüm belgesi ile; kamu kurum ve kuruluşları, vakıf ve dernekler, sivil toplum kuruluşları, özel ve tüzel kişiler, özel sağlık kuruluşları ile işbirliğine gidilebilir ayni yardıma ilişkin bağışlarını kabul edebilir.

(5) Ayni yardımlar bir defada, belirli aralıklarla veya devamlı olarak yapılabilir.

(6) Ayni yardımlar, alışveriş çeki, akıllı kart kontörü ve benzeri aracılığı ile de yapılabilir. Bu çekler veya akıllı kartlar ile alışveriş yaptırmayı, hizmet vermeyi kabul edenlerle sözleşmeler yapılabilir. Alışveriş yapılan merkezlere kupon, kontör, alışveriş kartı ve benzeri karşılığında ödeme yapılabilir.

Ayni ve hizmet yardımlarında satın alma işlemleri

Madde 14- (1) Ayni yardımlarda kullanılacak mal ve malzemelerin alınmasında ve hizmetlerin yapılmasında 04/01/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri uygulanır.

Ayni yardımların dağıtımı

Madde 15- (1) Ayni yardımlardan yararlanacaklara dağıtılmak üzere Kamu İhale kanunu hükümlerine göre alımı gerçekleştirilen veya sosyal yardımlarda kullanılmak üzere Belediyeye bağışlanan ayni yardımlar, Müdürlük personeli tarafından en uygun yöntemlerle dağıtılır. Gerekliğinde kamu kurum ve kuruluşları, vakıf ve dernekler, sivil toplum kuruluşları, özel ve tüzel kişilerle dağıtıma yönelik iş birliği yapılabilir.

(2) Ayni yardımların dağıtımını, Belediyenin takibi ile Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre hizmet alımı şeklinde yaptırılabilir.

(3) Ayni yardımların alınması ve dağıtılması işlemlerinin kaydı dijital veya evrak ortamında yapılır. Dağıtılacak ayni yardımlar Müdürlük deposu veya Müdürlük tarafından belirlenen başka bir yere konulması ve dağıtılması işlemleri teslim – tesellüm makbuzu veya belgesi ile yapılır.

(4) Aynı yardımlar hak sahibinin kendisine verilir. Engelli, yaşlı, hasta vb. durumda olması nedeni ile yardımını almaya gelemeyen kişiler için aynı yardım, hak sahibinin kimlik fotokopisi ile başvuran aile fertlerinden birine veya birinci derece yakınına yapılabilir. Müdürlük tarafından hak sahibinin müracaat etmesi beklenmeden de evine gidilerek aynı yardım yapılabilir.

Hizmet yardımları

Madde 16- (1) Dar gelirlili, yaşlı, dul, yoksul, muhtaç, kimsesiz, düşkün ve engelli kişilerin ulaşımını, kültürel ve sanatsal etkinliklere katılımlarının sağlanmasını, evlerinin bakım ve onarımını, sünnet, nikâh ve benzeri ile deprem, yangın, sel gibi afetlere maruz kalan muhtaç kişilere yönelik hizmetler yapılabilir. Hizmet yardımlarının sunulmasında Belediyenin denetim, gözetim ve işbirliğinde, kamu kurum ve kuruluşları, dernek ve vakıflar, sivil toplum kuruluşları ile özel tüzel kişilerin katkılarından da yararlanılabilir. Hizmet yardımından yararlanacak kişilerden, bu Yönetmeliğin 8 inci maddesinde belirtilen belgeler istenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Aşevi ve Sosyal Market Mağazası

Aşevi

Madde 17- (1) Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğüne bağlı olarak aşevi faaliyetleri yürütülebilir. Aşevinde muhtaç kişilere dağıtılmak üzere günlük sıcak yemek üretilebilir veya hizmet alımı yöntemi ile yapılabilir.

Sosyal market

Madde 18- (1) Belediye bütçesinden alınan veya kamu kurum ve kuruluşlarının, vakıf ve derneklerin, sivil toplum kuruluşları ile özel ve tüzel kişilerin bağışladığı yiyecek, giyecek, kırtasiye, ev eşyası, hasta bezi, çocuk bezi, tıbbi araç – gereç, ilaç, rehabilitasyon amaçlı protez araç – gereçleri ile engelliler için akülü veya aküsüz tekerlekli sandalye, koltuk değneği ve benzeri mal ve malzemeler ihtiyaç sahiplerine verilmek üzere; Sosyal Market Mağazası veya Mağazalarından veya Mağazaya ait depodan ihtiyaç sahibine verilir veya ikamet ettikleri adreslerine teslim edilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Giderlerin Gerçekleştirilmesi

Gerçekleştirilen belgeler ve ödeme işlemleri

Madde 19- (1) Sosyal yardım giderlerinin mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak üzere, Sosyal Yardımlar Şube Müdürü veya harcama yetkilisi tarafından görevlendirilen kişi gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.

(2) Sosyal yardımlarla ilgili ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması işi gerçekleştirme görevlisi tarafından yapılır.

(3) Harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi tarafından 10/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İhale Kanunu, 15/08/2007 tarih ve 26614 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği çerçevesinde onay belgesi ve diğer ekli belgeler imzalanır.

(4) Giderlerin gerçekleştirilmesi; Değerlendirme Kurulunun Kararına göre, harcama yetkilisinin ve gerçekleştirme görevlisinin ödeme emri belgesini imzalaması ve tutarın muhasebe yetkilisi tarafından hak sahibine ödenmesiyle tamamlanır. Ödeme emri belgesi en az iki nüsha düzenlenir. İlk nüshası ekli belgelerle birlikte muhasebe biriminde, ikinci nüshası müdürlükte muhafaza edilir.

Ödeme yapılacak kişiler

Madde 20- (1) Bu yönetmelik kapsamında yapılacak nakdi yardım ödemeleri, hak sahibine veya durumuna göre vekiline veya vasisine imza karşılığında yapılır. Vekil veya vasi olduğunun belgelenmesi gerekir. Ödemenin yapılacağı kişiler, aşağıda belirtilen belgelere göre tespit edilir.

a) Hak sahibine yapılacak ödemelerde kimlik fotokopisi ve imzası yeterlidir.

b) Engelli, yaşlı, hasta ve benzeri nedenlerden dolayı nakdi yardımı almaya gelemeyecek durumda olan hak sahipleri, noter tasdikli vekâletname ile vekil tayin etmeleri halinde, vekiline ödeme yapılır.

ALTINCI BÖLÜM

Kayıt Takip ve Kontrol

Kayıt, takip ve kontrol

Madde 21- (1) Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğünün işlemlerinin yürütülmesinde uygulamanın takibi esastır. Müdürlük, sosyal yardım yapılan kişilerle ilgili bilgi ve belgeleri düzenli olarak tutmak ve muhafaza etmekle yükümlüdür.

(2) Sosyal yardımlardan yararlandırılan kişinin muhtaçlık durumunun devam edip etmediği hususunun tespiti için SOYBİS'ten kontrol yapılabilir.

(3) Sosyal yardıma konu olan muhtaçlık durumunun sona erdiğinin tespit edilmesi halinde yardım kesilir.

(4) Sosyal yardımlardan faydalanan kişinin; ölümü, muhtaçlığın kalkması ve Malatya Büyükşehir Belediyesi sınırları dışına taşınması halinde yardım kesilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Değerlendirme Kriterleri

Yardım miktarları ve muhtaçlık dereceleri

Madde 22-(1) Yönetmeliğin 6 ıncı maddesi doğrultusunda müracaatta bulunan vatandaşlar hakkında sosyal inceleme yapılır. Sosyal inceleme de aşağıda belirtilen kriterler dikkate alınır.

- a) Ailenin geliri
- b) Evin durumu,
- c) Evin ısınma durumu,
- ç) Ailenin durumu,
- d) Nüfus sayısı
- e) Ailede öğrenim gören kişi sayısı,
- f) Ailenin sosyal güvencesi,
- g) Risk grubu durumu,
- ğ) Aile bireylerinin engellilik durumu,
- h) Farklı yardımlar alıp almadığı,
- ı) Taşınır ve taşınmaz mal durumu,
- i) Ailede çalışabilecek birey durumu,
- j) Evin sergisinin genel durumu,
- k) Sosyal inceleme görevlisi ve inceleme komisyonu kanaati.

(2) Birinci fıkrada belirtilen kriterler dikkate alınarak hazırlanan ve bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-2 Sosyal Yardım Kriterleri Puanlama Cetveline göre yapılan puanlama sonucunda yardım yapılmasının uygun olup olmadığına, yapılacak yardımların türüne, miktarına, süresine, şekline ve tutarına Değerlendirme Kurulu tarafından karar verilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Sosyal yardım harcamalarında kullanılmak üzere yapılan şartlı bağışlar

Madde 23- (1) Kamu kurum ve kuruluşları, vakıf ve dernekler, sivil toplum kuruluşları, özel ve tüzel kişiler tarafından sosyal yardım harcamalarında kullanılmak üzere nakit olarak makbuz karşılığında Belediye veznesinde, Belediye tahsilat bürolarına veya Belediye banka hesabına ödenen şartlı bağışlar; bütçede açılacak bir tertibe gelir ve şart kılındığı amaca harcanmak üzere kaydedilir. Bu ödenekten amaç dışında başka bir tertibe aktarma yapılamaz. Bu bağışlar sosyal yardım harcamalarında öncelikli olarak kullanılır.

(2) Belediye, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun 7 inci maddesinin (u) bendi ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 53 üncü maddesi gereğince, belediye sınırları dışında doğal afetler meydana gelmesi durumunda, bu bölgelere gerekli yardım ve destek sağlayabilir. Yardımlar aynı ve nakdi olabilir.

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

Yürürlük

Madde 24- (1) Sayıştay görüşü alınan bu Yönetmelik, Büyükşehir Belediye Meclisince kabulü ve ilanı ile yürürlüğe girer.

Yürürlükten kaldırılan hükümler

Madde 25- (1) Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından 17/02/2015 tarih ve 80 sayılı kararı ile kabul edilen Sosyal Yardımlar Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.


Yürütme

Madde 26- (1) Bu yönetmelik hükümlerini Malatya Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

Ahmet ÇAKIR
Büyükşehir Belediye Başkanı

Mehmet Reşat GÜZEL
Kâtip

Meltem KAVUK
Kâtip

		T.C. MALATYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğü	
EK-1 FORM		GELİR VE VARLIK ARAŞTIRMA FORMU	
T.C NO:			
ADI SOYADI			
NOT:			
VERGİ DAİRESİ: (VERGİ KAYIT BİLGİLERİ)			
TAPU SİCİL MÜDÜRLÜĞÜ: (TAPU KAYIT BİLGİLERİ)			
TRAFİK TESCİL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ: (ARAÇ KAYIT BİLGİLERİ)			
SGK İL MÜDÜRLÜĞÜ: (SGK BİLGİLERİ 4A,4B,4C)			
MÜRACATÇI:			
AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜDÜRLÜĞÜ BİLGİLERİ (ALINAN DESTEK VE YARDIMLAR)			
VAKIFLAR BÖLGE VE SOSYAL YARDIMLAŞMA VAKFI BİLGİLERİ (ALINAN DESTEK VE YARDIMLAR)			
Eki: NÜFUS KAYIT ÖRNEĞİ			
ARAŞTIRMA	ADI SOYADI		
GÖREVLİSİ	İMZASI		

MALATYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ		SAĞLIK VE SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI		SOSYAL İNCELEME TESPİT RAPORU	
Başvuru sahibinin		Sicil No:		Adı Soyadı:	EK-2 FORM
Düzenleyen		Başvuru Sahibi			
Adı / Soyadı		Adı / Soyadı			
Tarih / imza		Tarih / imza			
ALDIĞI YARDIMLAR:					
İNCELEME KOMİSYONU TUTANAĞI:				YARDIM PUANI:	
DEĞERLENDİRME KURULU KARARI:					

SOSYAL YARDIM KRİTERLERİ PUANLAMA CETVELİ			EK-2 FORM
1-AİLENİN NET GELİRİ (AYLIK)	PUAN	9-AİLEDE ENGELLİLİK DURUMU	PUAN
Hane içinde kişi başına net asgari ücretin %1'inden %10' nuna kadar (%10'u dahil) geliri olanlar	20	Aile reisi % 40'a kadar engelli ise	5
Hane içinde kişi başına net asgari ücretin %10'undan fazla olup % 25'ine kadar (%25'i dahil) geliri olanlar	15	Aile reisi % 41 den %60'a kadar engelli ise	10
Hane içinde kişi başına Net asgari ücretin %25'inden fazla olup %33' üne kadar kadar (%33'ü dahil) geliri olanlar	10	Aile reisi % 61'den %80'e kadar engelli ise	15
Hane içinde kişi başına net asgari ücretin %33' ünden fazla olup % 50'ye kadar (%50 dahil) geliri olanlar	0	Aile reisi % 81 ve üzeri engelli ise	20
Hane içinde kişi başına net asgari ücretin %51'nden fazla olup % 75'ine kadar (% 75 dahil) geliri olanlar	-10	Aile fertlerinden %50'ye kadar her bir engelli veya kronik hasta için	5
Hane içinde kişi başına net asgari ücretin %76'nden fazla olup % 100'üne kadar (% 100 dahil) geliri olanlar	-15	Aile fertlerinden %51-%80 arası her bir engelli veya kronik hasta için	10
Hane içinde kişi başına net asgari ücretin %100'ünden fazla geliri olanlar	-20	Aile fertlerinden %81 ve üzeri her bir engelli veya kronik hasta için	15
2-EVİN DURUMU		10-AİLENİN ALDIĞI YARDIMLAR TOPLAMI	
Kendi evi yeni daire ise	-15	Asgari Ücretin %10' una Kadar Alınan Yardımlar	0
Kendi evi normal daire ise	-10	Asgari Ücretin %11-%25'i Arası Alınan Yardımlar	-5
Kendi evi eski daire ise	-5	Asgari Ücretin %26-%50'si Arası Alınan Yardımlar	-10
Başkasına ait ev kira ödemiş ise	0	Asgari Ücretin %51-%75'i Arası Alınan Yardımlar	-15
Kiracı normal daire ise	5	Asgari Ücretin %76 ve Üzeri Alınan Yardımlar	-20
Kiracı eski daire ise	10	11-ARAÇ BİLGİSİ	
Sosyal konut 1+1 daire ise	5	Her bir Ticari araç için	-20
3-EVİN ISINMA DURUMU		Her bir Otomobil için	-10
Kaloriferli (Doğalgaz, kömür ve benzeri)	0	Her bir Motosiklet için	-5
Elektrikli, Sobalı	5	12-GAYRİMENKUL DURUMU	
4-AİLENİN DURUMU		Kendine ait dükkan işletiyor ise	-20
Bekar	-10	Kullandığı dükkan dışında her bir başka dükkan	-20
Sağ ve beraber	-5	Kullandığı ev dışında her bir başka ev için	-20
Yakın desteği var ise (Hanede ikamet etmediği halde)	-10	Merkez İlçelerde 250 metrekarelik her bir arsa için	-15
Boşanmış, Dul, Eşinden Ayrı Yaşayan, Tek Yaşayan veya Eşi Cezaevinde Çocuksuz	5	Her bir 10 dönümlük sulu veya tarım kayıtlı arazi için	-10
Boşanmış, Dul, Eşinden Ayrı Yaşayan veya Eşi Cezaevinde 1,2 Çocuklu	10	Her bir 10 dönümlük susuz arazi için	-5
Boşanmış, Dul, Eşinden Ayrı Yaşayan veya Eşi Cezaevinde 3 ve Üzeri Çocuklu	15	13-AİLEDE ÇALIŞABİLECEK BİREY DURUMU	
Şehit, Gazi veya Asker ailesi	15	Çalışabilecek kişi yok	15
5-NÜFUS SAYISI		Çalışabilecek 1 kişi var	0
1,2 Nüfuslu	5	Çalışabilecek 2 kişi var	-15
3,4,5 Nüfuslu	10	Çalışabilecek 3 ve üzeri kişi var	-20
6,7,8 Nüfuslu	15	14-EV SERGİSİ (EŞYA) GENEL DURUMU	
9 ve üzeri Nüfuslu	20	Çok İyi	-20
6-AİLEDE OKUYAN ÖĞRENCİ SAYISI		İyi	-10
1,2 (ilkokul, Ortaokul ve Lise)	5	Normal	0
3 ve üzeri (ilkokul, Ortaokul ve Lise)	10	Zayıf	10
1,2 (Ön lisans, lisans) Üniversite Öğr.	10	Çok zayıf	20
3 ve üzeri (ön lisans,lisans) Üniversite Öğr.	15	15-SOSYAL İNCELEME GÖREVLİSİ KANAATİ	
7- AİLENİN SOSYAL GÜVENCESİ		Muhtaç	5
SSK, BAĞKUR,4Ç Çalışan	-15	Muhtaç Değil	-5
SSK, BAĞKUR,4Ç Emekli	-10	16-İNCELEME KOMİSYONU KANAATİ	
Yeşil Kart, Güvence yok	10	Muhtaç	5
Diğer (Başkasının Sağlık Güvencesinden Faydalanan)	0	Muhtaç Değil	-5
8-RİSK GRUBU			
Kişi veya Aile Risk Grubunda ise	15		
SONUÇ:		AÇIKLAMA:	
..... (.....) Puan		