

MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SOSYAL YARDIM YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Genel Esaslar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönetmeliğin amacı Muğla Büyükşehir Belediyesince yürütülen sosyal yardım hizmetlerine ilişkin iş ve işlemler ile bu hizmetten yararlanacak olan yoksunluk içinde olup da temel ihtiyaçlarını karşılayamayan ve hayatlarını en düşük seviyede dahi sürdürmekte güçlük çeken dar gelirli, yoksul, muhtaç, kimsesiz ve engellilere bütçe imkânları dâhilinde yapılacak aynî ve nakdî yardımlar ile bu hizmeti verecek personelin çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönetmelik, Muğla Büyükşehir sınırları içerisinde ikamet eden sosyal ve ekonomik yetersizlik içerisinde olan muhtaç çocuk, yaşlı, kimsesizler, engelli kişi ve aileler ile geçim sıkıntısı çeken, sosyal yardım hizmetlerinin yürütüldüğü aşevi, yardım merkezi gibi birimleri kapsar.

Hukuki Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönetmelik 03.07.2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14 üncü maddesinin birinci fıkrasının a) ve b) bentleri, 15 inci maddesinin birinci fıkrasının a) ve b) bentleri, 18 inci maddesi birinci fıkrası m) bendi ve 10.07.2004 tarih ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 24 üncü maddesinin birinci fıkrasının j) bendi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönetmelikte geçen tanımlar aşağıdaki şekilde ifade edilmiştir;

- a) **Aşevi:** Büyükşehir Belediyesi Aşevini,
- b) **Ayni Yardım:** Yiyecek, giyecek, yakacak, ev eşyası, kırtasiye, tıbbi araç-gereç ile rehabilitasyon amaçlı protez araç-gereçleri gibi sosyal inceleme raporuyla müracaatçının ihtiyacına göre verilecek mal ve malzeme yardımını,
- c) **Büyükşehir Belediyesi:** Muğla Büyükşehir Belediyesini,
- ç) **Belediye Başkanı:** Muğla Büyükşehir Belediye Başkanı,
- d) **Daire Başkanlığı:** Büyükşehir Belediyesi Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığını,
- e) **Belediye Meclisi:** Muğla Büyükşehir Belediye Meclisini,
- f) **Şube Müdürlüğü:** Sağlık ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğünü
- g) **Meslek Elemanı:** Üniversitelerin sosyal hizmet, psikoloji, sosyoloji, çocuk gelişimi, psikolojik danışmanlık ve rehberlik bölümlerinden lisans derecesiyle mezun olanları,
- ğ) **Muhtaç Kişi:** Hiçbir sosyal güvencesi, hiç bir geliri olmayan ve/veya asgari seviyede geliri, malı ve kazancı bulunmayan kişiyi, kimsesi olmayan yaşlı, öksüz, yetim, dul, engelli, kalacak yeri olmayan insanlar ile şiddet mağduru olduğu tespit edilen kadınları ve çocukları,
- h) **Yoksul ve dar gelirli:** Aylık gelirleri yardımın yapılacağı yıl için Bakanlar Kurulunca tespit edilen net asgari ücretin en fazla yarısı kadar gelire sahip olan kişileri,
- ı) **Engelli:** Doğuştan veya sonradan herhangi bir nedenle bedensel, zihinsel, ruhsal, duyuşsal ve sosyal yeteneklerini çeşitli derecelerde kaybetmesi nedeni ile toplumsal yaşama uyum sağlama ve günlük gereksinimlerini karşılama güçlükleri olan ve korunma, bakım, rehabilitasyon, danışmanlık ve destek hizmetlerine ihtiyaç duyan kişidir.
- i) **Nakdi Yardım:** 01.07.1976 tarih ve 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Güçsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkındaki 2022 Sayılı Kanun ile öngörülen emsal aylık miktarı karşılığı olan sosyal yardımı,
- j) **Sosyal Yardım:** Bu Yönetmelikte belirtilen şartları taşıyan kişilere yapılacak aynî ve nakdî yardımları,
- k) **Yardım Merkezi:** Ayni yardımların dağıtımının yapıldığı birimi,

Sosyal yardımlara ilişkin genel esaslar

MADDE 5- (1) Belediye bu Yönetmelikte belirtilen şartları taşıyan kişilere yardımda bulunabilir. Yardım uygulamalarına ait genel esaslar şunlardır:

- a) Sosyal yardım faaliyetlerinde bulunan kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kuruluşlar arasında koordinasyon ve işbirliği tesis edilerek güç birliği sağlanır ve mevcut kaynaklara en verimli şekilde işlerlik kazandırılır. Gerekğinde yapılacak yardımları koordine eder.
- b) Aynî ve nakdî yardım programlarının uygulanmasında yaşlı, engelli, çocuklar, kimsesiz ve düşkünler ile şiddet mağduru olduğu tespit edilen kadınlar baz alınır. Sosyal yardım programlarının uygulanmasında muhtaç çocuk ve ailesi, muhtaç engelli ve muhtaç yaşlı öncelikli değerlendirilir.
- c) Yardım talebinin Büyükşehir Belediyesi imkânları ile karşılanamayacak derecede fazla olması halinde öncelikler; hizmetin ivediliği, muhtaç olma derecesi, aciliyet durumu ve müracaat veya tespit sırası esas alınarak belirlenir.
- d) Sosyal yardım uygulamalarında, muhtaç durumda bulunan kişilerin en kısa sürede kendi imkânları ile geçinebilecekleri bir hale gelebilecekleri hizmeti sağlama anlayışı içinde bulunulması esastır.
- e) Sosyal yardımların sosyal güvenlik sisteminin boşluklarını dolduracak şekilde planlanıp geliştirilmesi hususuna özen gösterilir.
- f) Yardımlardan daha önce faydalanmış olmak bir hak doğurmaz.

İKİNCİ BÖLÜM

Sosyal Yardımdan Yararlanma Usul ve Esasları

Sosyal yardımlardan yararlanacak olanlar

MADDE 6 - (1) Öncelikle muhtaç kişiler olmak üzere ödeneklerin yeterliliği ölçüsünde bu hizmetlerden aşağıdaki kişiler yararlanır.

(2) Muğla Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde ikamet edenlerden;

- a) Hiçbir sosyal güvencesi olmayan ve/veya sosyal güvencesi olup da asgari düzeyde geçinmekte güçlük çeken muhtaç, yoksul, kimsesiz, düşkün ve engelli kişiler ve aileler,
 - b) Evinde yemek yapamayacak durumda olan düzenli ve sağlıklı beslenme sorunu yaşayan muhtaç kişiler,
 - c) Muhtaç yaşlı ve özürlüler,
 - ç) Doğal afetler nedeniyle muhtaç duruma düşen aileler veya yakınlarını kaybederek kimsesiz ve korunmasız kalmış kişiler, afetlere maruz kalmış olup aynî ve nakdî yardıma ihtiyacı olduğu tespit edilen kişiler,
 - d) Olağanüstü bir felaket, hastalık veya kaza geçirerek belirli bir süre kendisinin ve geçindirmekle yükümlü bulunduğu aile fertlerinin temel ihtiyaçlarını karşılayamayacak durumda olanlar, hayati tehlike arz eden ve ameliyat gerektiren durumlarla karşılaşan kişiler ile ekonomik yoksunluğu nedeniyle kendisini geçindiremeyecek durumda olan muhtaç kişiler,
 - e) Hastaneye ulaşım ücretini karşılayamayanlar,
 - e) Maddi sorunlarla karşılaşarak eğitimini devam ettiremeyecek duruma düşen ve/veya zorlanan ilköğretim, orta öğretim ve yükseköğretim öğrencilerine burs niteliğinde olmayan geçici sosyal yardım yapılır.
 - f) Büyükşehir Belediyesi tarafından yaptırılacak değerlendirmede yardıma ihtiyacı olduğuna karar verilenler,
- (3) Sosyal yardımların yapılmasında temel amaç ihtiyaç sahiplerinin gıda, giyinme, eğitim malzemesi (kırtasiye vb.), barınma, ısınma, sağlık gibi temel nitelikte sosyal ve ekonomik bir sorununun çözümünde ona yardımcı olunmasıdır.
- (4) Sosyal yardımların insan onurunu zedelemeyecek koşullarda, vatandaşa en yakın ve en uygun yöntemlerle sunulmasına özen gösterilir. Yapılacak aynî ve nakdî yardımlar karşılıksızdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sosyal Yardım Hizmeti Alacak Olanların Başvuru, Tespiti ve İncelenmesi

Başvuru

MADDE 7 - (1) Müracaatlar muhtaç kişilerin kendisi tarafından yapılacağı gibi zabıta, polis gibi kolluk kuvvetleri, muhtar ve vatandaşlar tarafından da yapılabilir. Ayrıca basında çıkan haberler de ihbar olarak değerlendirilir.

(2) Sağlık ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü'ne, sosyal yardım hizmeti almak üzere müracaatta bulunan veya başvurusu olmasa dahi sokakta kalmış, kimsesiz ve düşkünlere bu yönetmelikten istenen şartlar ve evraklar istenmeksizin, ikametine gidilerek Meslek Elemanları (Sosyolog, Psikolog ve Sosyal Çalışmacı) tarafından oluşturulan Durum Tespit Raporu neticesinde, Muğla Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde ikamet etmek kaydıyla yardım yapılabilir

(3) Hazırlanacak sosyal inceleme raporuna ve/veya durum tespit raporuna göre müracaatı olan veya olmayan ihtiyaç sahiplerinin ne tür yardım modelinden yararlanacağı belirlenir.

Başvuruda istenecek belgeler

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

- a) *Dilekçe,*
- b) Nüfus cüzdanı sureti veya kimlik fotokopisi
- c) *Mernis veri tabanında yer alan ve T.C. kimlik numarası ile ilişkilendirilmiş bulunan kimlik paylaşım sisteminden (KPS) veya Universal Kent Bilgi Sisteminden (UKBS) temin edilecek yerleşim yeri belgesi*
- d) *Universal Kent Bilgi Sisteminden (UKBS) Detaylı Muhatap Kontrol Listesi*
- e) Yardıma muhtaç olduğuna dair fakirlik ihtiyaç ilmi haberi
- f) Diğer makam ve kişilerden alınacak Müdürlükçe lüzum duyulan bilgi ve belgeler
- g) Müracaat eden kişinin kendisinin, eşinin, çocuklarının, annesinin ve babasının müzmin veya ölümcül rahatsızlık durumları bulunanlar ile ameliyat ve uzun süreli tedavi görenler veya görmesi gerekenlerden bunları belgeleyen evraklar veya bu durumda olduklarını ifade eden sağlık kurulu raporu
- ğ) Doğal afetlere uğrayanlar için durumunu belgeleyen yetkili resmi kurumlardan alınacak rapor.

Sosyal yardım türleri

MADDE 9 - (1) Sosyal yardım türleri aşağıdaki gibidir:

- a) Günlük sıcak yemek yardımı,
- b) Eğitim yardımı,
- c) Sağlık yardımı,
- ç) Barınma, iâşe yardımı
- d) Yukarıda sayılan aynı yardımlar dışında kalan ve bütçe imkânları ölçüsünde karşılanması zorunlu aynı ve nakdi yardımlar.

İnceleme ve Değerlendirme

Başvuruların incelenmesi

MADDE 10- (1) Müdürlükçe başvuru belgeleri bu Yönetmeliğe uygun bulunan kişilerin ekonomik ve sosyal durumunu tespiti yönelik olarak gerektiğinde Meslek elemanları (Sosyolog, Psikolog, Sosyal Çalışmacı) tarafından yerinde inceleme yapılarak durum tespit raporu düzenlenir.

(2) Durum Tespit Raporunda başvuranların genel durumları, istekleri ve ihtiyaçlarıyla ilgili toplanan bilgiler belirtilir. Başvuranın evrakları Müdürlükçe Durum Tespit Raporuyla birlikte karara bağlanmak üzere "Değerlendirme Kurulu" na gönderilir.

Başvuruların değerlendirilmesi

MADDE 11- (1) Bu Yönetmelik kapsamında yapılacak sosyal yardımlar, Büyükşehir Belediye Başkanınca görevlendirilecek Müdür ve üstü yöneticilerden oluşan 3 kişilik Değerlendirme Kurulu tarafından yürütülür. Kurulun başkanı, Büyükşehir Belediye Başkanı tarafından belirlenir.

(2) Değerlendirme Kurulu üyelerinin görev süresi 2 yıldır. Başkan gerekli görmesi durumunda süresinden önce üyeleri değiştirebilir. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir.

(3) Değerlendirme Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oylarda eşitlik olması halinde başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır.

(4) Değerlendirme Kurulu, başkanın çağırısı üzerine gerekli oldukça toplanır.

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

Değerlendirme kurulunun görev ve yetkileri

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

a) 8 inci maddeye uygun olarak sosyal yardım talebiyle Büyükşehir Belediyesine müracaat eden veya Büyükşehir Belediyesince 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) Bütçe yılı içinde toplu halde yapılacak aynî /nakdî (toplu gıda, barınma, eğitim malzemesi, yakacak, gibi) sosyal yardımların miktarı, süresi ve şekli ile ilgili olarak, belediyeye yapılan yardım başvuruları, güncel ihtiyaç durumlarını ve bütçe imkânlarını dikkate alarak genel uygunluk görüşü vermek.

c) Belediyenin sosyal yardım yapmasına ilişkin esas ve usulleri belirlemek.

ç) Belediye Başkanının sosyal yardımlarla ilgili vereceği diğer görevleri yapmak.

Sosyal Yardımların Kişilere Ulaştırılması

Nakdî yardım

MADDE 13- (1) Belediye dar gelirliilere, muhtaç, yoksul, düşkün, kimsesiz ve engellilere sosyal, sağlık ve ekonomik sorunlarının çözümünde yardımcı olabilmek amacıyla nakdî yardımda bulunabilir. Yapılacak nakdî yardımların miktarı ve süresi Müdürlüğün teklifi üzerine veya re'sen Değerlendirme Kurulu tarafından muhtaçlık durumu dikkate alınarak belirlenir. Ödemeler ilgililer adına açtırılan banka hesap numarasına yatırılır veya Büyükşehir Belediye Başkanı'nın uygun göreceği diğer yöntemlerle de ödeme yapılabilir. Sosyal yardımların Büyükşehir Belediyesi tarafından belirlenmiş bir karta yükleme yapılması suretiyle de ödenmesi de mümkündür.

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

(3) Muğla Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde ikamet eden ve sağlık sorunları olup da muhtaç, yoksul ve dar gelirli olan vatandaşlardan Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından bedeli karşılanmayan ya da ilaç bedelinin çok yüksek olması ve karşılanan bedelin çok düşük olması nedeniyle ilaç bedelini kendisi karşılayamaması nedeniyle yardım talebinde bulunan kişilere bu amaçla nakdi yardım yapılabilir.

(4) Yardımların insan onurunu zedelemeyecek koşullarda sunulması için, Değerlendirme Kurulu kararı ile nakdî yardım yapılabilecek kişi veya ailelere, bütçe imkanları ölçüsünde denetlenebilirliği olan, temel ihtiyaçlarını karşılamak üzere para yerine geçebilen dijital-elektronik kart sistemi ile aynı yardım karşılığı nakdi yardım yapılır. Alışveriş çeki(kuponu , akıllı kart kontörü) dağıtılabilir. Bu çekler veya akıllı kartlar ile alışveriş yaptırmayı, hizmet vermeyi kabul eden gerçek ve/veya tüzel kişilerle sözleşmeler yapılabilir. Alışveriş yapılan merkezlere kupon, kontör karşılığı meblağ ödenebilir.

5) Sosyal yardım hizmetlerinden yararlandırılanlar adına şahsi dosya tutulur.

Aynî yardım

MADDE 14- (1) Belediye sınırları içinde ikamet eden ve bu yönetmelik kapsamında sosyal yardımlardan yararlanma hakkına sahip bulunan kimselere gıda, yakacak, giyecek, eğitim malzemesi (kırtasiye vb.), sosyal güvenlik kurumunun resmi olarak ödeyemediği ilaç, tıbbi araç-gereç ile rehabilitasyon amaçlı protez araç-gereçleri gibi aynî yardımlarda bulunabilir.

(2) Gıda, yakacak, 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. Bu yardımın yapılmasında 16.06.2006 tarih ve 26200 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak

yürürlüğe giren 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 60 ıncı maddesi hükmü göz önünde bulundurulur.

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

(5) Aynî yardımdan yararlanacak kişilerden bu Yönetmeliğin 8'inci maddesinde belirtilen evraklar istenir.

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

7) Gıda, giyim, yakacak ev eşyası gibi ayni yardımlar kişiye evinde teslim edilir.

8) Büyükşehir Belediyesi Aşevinde üretilen yemekler muhtaç kişilerin evlerine veya uygun bir yere götürülerek teslim edilir. Bu hizmet esnasında uygun hizmet araçları kullanılır.

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

10) Sosyal yardım uygulamaları sürecinde kişilerin onur ve gururlarının örselenmemesine özen gösterilir. Şube Müdürlüğüne bağlı olarak ayni yardım malzemelerinin korunması, tasnif edilmesi, kayıtlanması ve dağıtımı için yardım merkezi kurulur. Bu merkezde yeterli sayıda personel ile araç ve gereç bulundurulur. Personelden kamu yöneticisi olmaya durumu en uygun olan Yardım Merkezine sorumlu olarak görevlendirilir.

Aynî yardımlarda satın alma işlemleri

MADDE 15- (1) Aynî yardımlarda kullanılacak mal ve malzemelerin alımında 22.01.2002 tarih ve 24648 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri uygulanır.

(2) Aynî yardımlarda kullanılmak üzere bağışlanacak mal ve malzemeler 5018 sayılı kanunun 40.maddesine göre kabul edilip, Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 16 ıncı maddesine göre kaydedilerek bu Yönetmelikle tespit edilmiş esaslara göre dağıtılır.

Aşevi işletilmesi

MADDE 16 - (1) Şube Müdürlüğüne bağlı olarak aşevi işletilir. Aşevinde muhtaç kişilere dağıtılmak üzere günlük sıcak yemek üretilir. Yemekler gıda mühendisi ve/veya diyetisyen kontrolünde bir kişinin ihtiyacı olan günlük kalori miktarına göre belirlenir. Aşevinde yeterli sayıda personel ile araç ve gereç bulundurulur. Personelden kamu yöneticisi olmaya durumu en uygun olan Aşevine sorumlu olarak görevlendirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sosyal Yardımın Belirlenmesi, Ödeme Şekli, Kesilmesi ve Takibi

Sosyal yardımın belirlenmesi

MADDE 17 - (1) Her yıl sosyal yardımlar için bütçe imkânları ölçüsünde yeterli kaynak ayrılır. Bu kaynaklar muhtaç kişilere ayni ve nakdi yardım karşılığı sosyal yardım olarak adaletli bir şekilde dağıtılır.

(2) Muhtaç kişilere ödenecek olan nakdi yardım 2022 sayılı Kanun ile öngörülen emsal aylık miktarı karşılığı olan sosyal yardımdır.

(3) Hiç bir sosyal güvencesi olmayan ve bir başka kurumdan sosyal yardım parası almayan özürüli kişiler ile diğer muhtaç kişilerden 60 yaş ve üzeri olanlara 2022 sayılı Kanundan yararlandırılıncaya kadar her ay düzenli olarak bir emsal yardım tutarında sosyal yardım karşılığı nakdi yardım yapılır. Bu yardım her ay kişilerin banka hesaplarına yatırılır veya Büyükşehir Belediye Başkanı'nın uygun göreceği diğer yöntemlerle de ödeme yapılabilir. Bu kişilere yapılacak olan sosyal yardım karşılığı nakdi yardım için Sağlık ve Sosyal Hizmetler Daire Başkanı'nın teklifi Genel Sekreter Yardımcısı'nın uygun görüşü ve Genel Sekreter'in oluru alınır.

(4) Nakdi yardım yapılması sosyal inceleme raporu ile uygun görülen muhtaç kişilere emsal yardım kadar sosyal yardım karşılığı nakdi yardım ödemesi yapılır.

5)Bu Yönetmelik kapsamında yapılacak nakit yardım ödemeleri, hak sahibine veya duruma göre vekiline, velisine veya vasisine çek karşılığında yapılır. Ödemenin yapılacağı kişi aşağıda belirtilen belgelere göre tespit edilir:

Yardım yapılacaklar, engelli, yaşlı ve hasta olmak gibi sebeplerden dolayı alacakları nakdî yardımını verecekleri noter onaylı vekâlet suretiyle vekil edecekleri kişilere de ödeme yapılabilecektir. Kanuni temsilcilere yapılacak ödemelerde kanuni temsilcinin tayinine ilişkin mahkeme kararının ibrazı zorunludur. Ödeme yapılan kişilerin onaylı kimlik örnekleri ödeme belgesine bağlanır. Ödemelerin çek yerine hak sahiplerinin banka hesaplarına aktarılması suretiyle ödenmesinde; hak sahibinin, Müdürlükçe onaylanmış yazılı talebi gerekir.

(6) Aynı yardımlar kişilerin muhtaçlıklarının devamına ve ihtiyaç durumuna göre belli periyotlar halinde verilebilir.

(7) Bir emsal yardım tutarındaki nakdi yardımlar muhtaç kişilerin ihtiyaç durumlarına göre yıl içerisinde farklı zamanlarda en fazla üç defa verilebilir.

(8) Doğal afet, ani ölüm, önceden öngörülmeleyen durumlar gibi mücbir sebepler sonucu oluşan ihtiyaçların karşılanabilmesi için muhtaç kişilere bir emsal yardım tutarındaki nakdi yardımın 20 katına kadar sosyal yardım yapılabilir.

(9) Bir emsal yardım tutarındaki sosyal yardım karşılığı olan nakdi yardımın bir katı kadarını Meslek Elemanının teklifi Sağlık ve Sosyal Hizmetler Müdürü'nün oluru, iki ile on katına kadar olanını Sağlık ve Sosyal Hizmetler Müdürünün teklifi Sağlık ve Sosyal Hizmetler Daire Başkanı'nın oluru, onbir ile yirmi katına kadar olanını Sağlık ve Sosyal Hizmetler Daire Başkanı'nın teklifi Genel Sekreter Yardımcısı'nın uygun görüşü ve Genel Sekreter'in oluru ile muhtaç kişinin banka hesabına yatırılır veya Büyükşehir Belediye Başkanı'nın uygun göreceği diğer yöntemlerle de ödeme yapılabilir.

(10) Aynı yardımlardan yararlandırılması uygun görülen muhtaç kişiler ve alacakları yardımın şeklini belirten liste Şube Müdürünün teklifi ile Daire Başkanının olurlarına sunulur. Alınan olur doğrultusunda yapılması uygun görülen aynı yardımlar muhtaç kişilere dağıtılır.

(11) Hak sahiplerine verilen nakdi yardımlar, kesintisiz ve peşin olarak ödenir.

(12) 18 yaşından küçük olanlara yapılması öngörülen sosyal yardımların küçüğün adına yasal vasisine yapılması esastır.

(13) Aynı ve nakdi yardımlar geçici yardımlardır. Kişilerin yaşam standartlarında iyileşme olması, ölüm ve gâiplik durumunda bu yardımlar kesilir. Yanlış ve yalan beyanda bulunarak sahte evrakla sosyal yardım hizmeti alanların bu durumlarının tespit edilmesi halinde yardımları kesilir ve o kişi bir daha sosyal yardım hizmetlerinden yararlandırılmaz.

Harcama talimatı

MADDE 18-(1) Bütçenin sosyal 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 gerçekleştirmeye görevli olanlara ilişkin bilgiler yer alır.

Ödeme belgeleri, satın alma, kabul ve dağıtım işlemleri

MADDE 19 - (1) Bütçeden nakden yapılacak yardım harcamalarında, ödeme emri ve harcama talimatı, ödeme belgesi olarak düzenlenir.

(2) Ödeme belgesi en az üç nüsha düzenlenir. İlk iki nüshası, kanıtlayıcı belgelerle birlikte Mali Hizmetler Daire Başkanlığında, üçüncü nüshası ise eki kanıtlayıcı belgelerin 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 mahalli idareler harcama yönetmeliğinde belirtilen kanıtlayıcı belgelerde dikkate alınarak 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.

(5) Aynı yardımlarda kullanılacak mal ve hizmetlerin temini, Daire Başkanlığı tarafından 04.01.2002 tarih ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa, muayene ve kabul işlemleri 05.01.2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa, depolama ve ayniyat işlemleri taşınır mal yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Aynı yardımlarda kullanılmak üzere bağışlanmış mal ve malzeme ile bu Yönetmelikle tespit edilmiş esaslar ve kriterler dahilinde satın alınan mal ve malzemelerin dağıtımını tutanakla yapılır.

(6) Yardım giderlerinin mevzuata uygun biçimde gerçekleştirilmesini sağlamak üzere Harcama Yetkilisi tarafından bir memur gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirilir.

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

Kayıt işlemleri

MADDE 20 - (1) Ayni ve nakdi yardım hizmetlerinin yürütülmesinde uygulamanın devamlı takibi esastır. Yardımda bulunulan kişilerle ilgili bütün bilgiler kişisel nitelikteki gizli dosyalarda saklanır ve her çeşit gelişme kaydedilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 21 - (1) Sayıştay'ın görüşü alınan bu Yönetmelik, ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini, Muğla Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.