

T.C.
TEKİRDAĞ İLİ
MURATLI BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Karar Tarihi :07.03.2025	Karar Numarası :53	Gündem Yıl :2025 Gündem No/Sıra :1
	Birleşim :2	Oturum :1
Belediye Meclisini Teşkil Edenlerin Adı Soyadı	Varol TÜREL, İsa KUNT, Gamze ÖZTÜRK, Taner İMAMOĞLU, Fatma ÇOBAN, Ümit KANBUR, Muharrem ZORLU, Ahmet SENEKÇİ, Eylem BULUT, Çağlar YELTEKİN, Mümün KÜÇÜK, Çiçek YILDIZ, Nuri ŞENGÜL, Ali Rıza KUŞ, Okan ORTAER, Yüksel DOĞAN	
Toplantıya katılmayan Üyelerin Adı Soyadı	Varol TÜREL, Çağlar YELTEKİN	

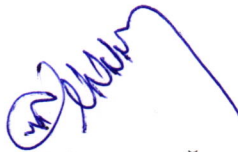
KARAR KONUSU

Sosyal Hizmet ve Yardım Yönetmeliği

KARAR

Muratlı Belediye Başkanlığı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Sosyal Hizmet ve Yardım Yönetmeliğinin Sayıştay Başkanlığının görüşü doğrultusunda güncellenmesi hususu, İçişleri Komisyonunda görüşülmüş olup komisyon, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 15.maddesinin b)bendi gereği Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından hazırlanan ve Sayıştay Başkanlığının görüşü doğrultusunda güncellenen ekteki Muratlı Belediye Başkanlığı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Sosyal Hizmet ve Yardım Yönetmeliğinin onaylanmasına, oy birliği ile karar vermiştir.

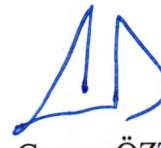
Komisyon kararının geldiği şekliyle kabulüne, gereği için karar örneğinin Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne gönderilmesine Belediye Meclisinin 07.03.2025 tarihli toplantısında oybirliği ile karar verilmiştir.



Taner İMAMOĞLU
Meclis Başkan V.



Çiçek YILDIZ
Katip



Gamze ÖZTÜRK
Katip

T.C.
TEKİRDAĞ MURATLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
SOSYAL HİZMET VE YARDIM YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu yönetmelik, sosyal ve ekonomik açıdan yardıma ihtiyacı olan kişi ve ailelerin belediye imkanları dahilinde ihtiyaçlarının karşılanmasını ve sorunlarının çözümünü amaçlar; gelirleri geçimlerine yetmeyen çocuk, kadın, erkek, aile, yaşlı, engelli, sokakta yaşayan kimsesiz kişiler ,öğrenciler, şehit aileleri, gaziler, gazi aileleri, asker aileleri ve belediye sınırları dışında meydana gelen afetler sonucu zarar görmüş kişilere Muratlı Belediyesinin yapacağı sosyal hizmetleri ve yardımları kapsar.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönetmelik Muratlı Belediyesi sınırları içinde ve doğal afetler meydana gelmesi halinde Muratlı Belediyesi sınırları dışında belediye tarafından yapılacak sosyal hizmetler ve yardımların şekli ile bu hizmet ve yardımlardan faydalanacak durumda olanları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu Yönetmelik, 10/07/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7 nci maddesinin üçüncü fıkrasının (d) bendi ile 3/7/2005 tarihli 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 – Bu yönetmelik uygulamasında,

- a) Belediye : Muratlı Belediyesini,
- b) Belediye Başkanı : Muratlı Belediye Başkanını,
- c) Belediye Encümeni : Muratlı Belediye Encümenini,
- ç) Belediye Meclisi : Muratlı Belediye Meclisini,
- d) Dar gelirli : Geçim sıkıntısı çeken, kazancı normal olarak geçimini sağlamaya yetmeyen
- e) Engelli : Fiziksel, zihinsel, ruhsal ve duysal yetilerinde çeşitli düzeyde kayıplardan dolayı topluma diğer bireyler ile birlikte eşit koşullarda tam ve etkin katılımını kısıtlayan tutum ve çevre koşullarından etkilenen bireyi,

f) Gerçekleştirme Görevlisi : Bölüm müdürünün tanımladığı kişi olmakla birlikte harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevini yürüten kişiyi,

g)Harcama Talimatı :Hizmetin gerekçesi ile yapılacak işin konusu, tutarı, Süresi kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme yöntemi ve hizmeti gerçekleştirecek görevlinin yazılı olduğu belgeyi,

h) Harcama Yetkilisi : Muratlı Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürünü,

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

i) Muhtaç : Kendisini, eşini ve bakmakla yükümlü olduğu çocuklarını, anne ve babasını buldukları mahallin hayat şartlarına göre asgari seviyede geçindirmeye yetecek geliri, malvarlığı veya kazancı bulunmama halini,

j) Müdürü : Muratlı Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürünü,

k)Nakdi yardım : Müracaatçıya bu Yönetmelik kapsamında yapılacak para ya da özel anlaşmalarla para yerine geçebilecek alışveriş çeki, akıllı kart kontörü yardımını,

l)Paydaş : Kurumun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup ve kurumları,

m) 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 olunmasını ve hayat standartlarının iyileştirilmesi ve yükseltilmesini amaçlayan sistemli ve programlı hizmetler bütünü,

n)Sosyal yardım ve nakdi yardımlar : Bu Yönetmelikte belirtilen şartları taşıyan kişilere yapılacak ayni ve nakdi yardımları,

o) Yoksul : Günlük temel ihtiyaçların tamamını veya büyük bir kısmını karşılayacak yeterli gelire sahip olmama durumunu,

İfade eder.

Sosyal hizmetlere ilişkin genel esaslar

MADDE 5- Sosyal hizmetlere ilişkin genel esaslar şunlardır:

a) 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.

b) 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.

c)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.

ç) 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.

d) Sosyal hizmetlerin ücretsiz yürütülmesi esastır. Ancak hizmetin niteliği gereği ücret alınması zorunlu olan durumlarda, Belediye Meclisince belirlenen ücret tarifesine göre ücret alınabilir.

Sosyal yardımlara ilişkin genel esaslar

MADDE 6- Belediye bu Yönetmelikte belirtilen şartları taşıyan kişilere yardımda bulunabilir. Yardım uygulamalarına ait genel esaslar şunlardır:

- a) Belediye ayni ve nakdi yardımlarda bulunur. Bu amaçla bütçeye her yıl ödenek konur. Yıl içerisinde yapılacak sosyal yardımların toplam tutarı, bütçenin %1,5'ini geçemez.
- b) 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.
- c) Ayni ve nakdi yardım programlarının uygulanmasında yaşlı, engelli, çocuklar, kimsesiz ve düşkünlere öncelik tanınır.
- ç) Yardım taleplerinin karşılanmasında; belediyenin mali durumu, hizmetin ivediliği, muhtaç olma derecesi, başvuru veya tespit sırası dikkate alınır.

İKİNCİ BÖLÜM

Sosyal Yardımdan Yararlanma Usul ve Esasları

Sosyal Yardımlardan Yararlanma Hakkı

MADDE 7- (1) Aşağıda belirtilen kişilerin belediyece yapılacak sosyal yardımlardan yararlanmaya hakkı vardır:

a) Belediye sınırları içinde ikamet eden temel ihtiyaçlarını karşılayamayan, hayatlarını sürdürmekte güçlük çeken veya herhangi bir sosyal güvencesi bulunmayan, dar gelirlili, muhtaç, yoksul, kimsesiz, düşkün, yaşlı engelli, hasta, bakım takip tedaviye ihtiyacı olan kimseler,

b) Belediye sınırları içindeki kamuya ait ilköğretim, lise ve yükseköğretim ve benzeri eğitim kurumlarında eğitimini sürdürmekte olan yardıma muhtaç öğrenciler,

c) Yangın, sel, deprem ve benzeri 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, 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.

Başvuru

MADDE 8- (1) Bu Yönetmelik kapsamındaki sosyal yardımlardan yararlanabilecek durumda olanlar müdürlüğe başvurur.

(2) Başvuru olmasa dahi, basında yer alan veya zabıta birimlerince ya da muhtarlıkça tespit edilip belediyeye bildirilen yoksul, muhtaç, düşkün, yaşlı, engelli, hasta kimsesizlere de re'sen yapılacak inceleme üzerine yardımda bulunulabilir.

Başvuruda İstenecek Belgeler

MADDE 9- (1) Sosyal yardım talebinde bulunan kişilerden aşağıdaki belgeler istenir:

a) Yardıma muhtaç olduğuna dair fakirlik ihtiyaç ilmühaberi, ayrıca başvuru sahiplerinin vatandaşlık numaraları ve nüfus cüzdanı bilgileri kullanılarak İçişleri Bakanlığı Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünün Kimlik Paylaşım Sistemi (KPS), Sosyal Güvenlik Kurumu SGK Hizmet Sorgulama Ekranı ve Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Sosyal Yardım Bilgi Sistemi (SOYBİS) üzerinden kimlik, sosyal güvence ve yardımlardan yararlanma bilgisi edinilir ve bu bilgi inceleme raporuna eklenir.

b) Müdürlükçe lüzum duyulan sağlık kurulu raporu, gelir durumu, ihtiyacı ispat ve benzeri muhtaç durumda olduğunu gösterir bilgi ve belgeler

(2) Ancak müdürlüğün uygun görmesi halinde, zabıta veya müdürlük personeli marifetiyle yerinde yapılacak inceleme sonucu durumu ve kimliği tespit edilenlerden başkaca belge istenmeksizin yardım yapılabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İnceleme ve Değerlendirme

Başvuruların İncelenmesi

MADDE 10- (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. Başvuranın evrakları müdürlükçe sosyal inceleme raporuyla birlikte karara bağlanmak üzere "Belediye Encümeni"ne gönderilir.

Başvuruların Değerlendirilmesi

MADDE 11- (1) Bu Yönetmelik kapsamında yapılacak sosyal hizmet ve yardımlar, Belediye Encümeni tarafından yürütülür.

(2) Sosyal hizmet ve yardım iş ve işlemlerinin yürütülmesi için, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü uhdesinde yeteri kadar büro personeli görevlendirilir, gerekli araç, gereç ve bürolar tahsis olunur.

Belediye Encümeninin Bu Yönetmelik Kapsamındaki Yapacağı İşler

MADDE 12- Belediye Encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) 9 uncu maddeye uygun olarak sosyal yardım 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) Bütçe yılı içinde toplu halde yapılacak toplu gıda, barınma, yakacak, eğitim bursu gibi aynı/nakdi 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
- c) Belediye Başkanının sosyal hizmet ve yardımlarla ilgili vereceği diğer görevleri yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Nakdi Yardımlar

Nakdi Yardım

Madde 13- (1) Belediye dar gelirlilere, muhtaç, yoksul, düşkün, kimsesiz ve engellilere sosyal, sağlık ve ekonomik sorunlarının çözümünde yardımcı olabilmek amacıyla nakdi yardımda bulunabilir. Yapılacak nakdi yardımların miktarı ve süresi müdürlüğün teklifi üzerine veya re'sen Belediye Encümeni tarafından Sosyal Yardım Değerlendirme Cetveli'nin muhtaçlık değerlendirme kriterlerindeki puanlama durumu dikkate alınarak belirlenir.

(2) Belediye sınırları içinde meydana gelen yangın, deprem, sel ve benzeri afetlerden zarar görenlere, Belediye Encümeni tarafından belirlenecek miktarda nakdi yardım yapılabilir.

(3) Yardımların insan onurunu zedelemeyecek koşullarda sunulması için, Belediye encümen kararıyla nakdi yardım yapılabilecek kişi ve ailelere, temel ihtiyaçlarını karşılamak üzere para yerine geçebilen alışveriş çeki, akıllı kart kontörü dağıtılabilir. Bu çekler veya akıllı kartlar ile alışveriş yaptırmayı, hizmet vermeyi kabul eden gerçek ve/veya tüzel kişilerle kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanımı sağlayacak şekilde sözleşme yapılabilir. Bu sözleşmelerde bulunan hükümler çerçevesinde alınan mal ve hizmetin bedeli ödenebilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Aynı Yardımlar

Aynı Yardım

MADDE 14- (1) Belediye sınırları içinde ikamet eden ve bu Yönetmelik kapsamında sosyal yardımlardan yararlanma hakkına sahip bulunan kimselere gıda, yakacak, giyecek, kırtasiye, ilaç, tıbbi araç-gereç ile rehabilitasyon amaçlı protez araç-gereçleri ve buna benzer her türlü sağlık hizmetleri için aynı yardımlarda bulunulabilir.

(2) Gıda, yakacak, kırtasiye, giyecek gibi temel ihtiyaç konusu aynı yardımlar, Müdürlüğün teklifi üzerine Belediye Encümenince belirlenecek sayı, içerik ve miktarda, harcama yetkilisinin talimatı ile yapılabilir.

(3) 5510 sayılı kanun gereğince sigortalı sayılmayan kimseleri ve giderleri Sosyal Güvenlik Kurumunca karşılanmayan kimselere ilaç, tıbbi araç-gereç, engelliler için tekerlekli sandalye, koltuk değneği, rehabilitasyon amaçlı protez araç-gereçleri, hasta bezi gibi aynı yardımlarda, ihtiyaç sahibinin başvurusu veya belediyenin resen yapacağı tespit üzerine, değerlendirme kurulunun uygunluk görüşü ve harcama yetkilisinin onayı ile yardımda bulunulabilir.

(4) Aynı yardımlar, muhtaç ve yoksullara her gün ücretsiz ekmek dağıtılması ve benzeri yardımlar gibi süreli veya kırtasiye, ilaç, gıda, yakacak yardımı gibi geçici nitelikte olabilir.

(5) Aynı yardımdan yararlanacak kişilerden, bu Yönetmeliğin 9 uncu maddesinde belirtilen evraklar istenir. İlk ve ortaöğretim öğrencilerine yönelik aynı yardımlar için okul müdürlüklerince öğrencinin durumuna dair verilen bilgi ve belge yeterlidir.

(6) Aynı yardımların dağıtılmasında muhtarlıklar, sivil toplum örgütleri, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile de işbirliği yapılabilir. Bu işbirliklerinde gönüllü gerçek ve tüzel kişilerin katılımına ilişkin usul ve esaslar, 09/10/2005 tarihli ve 25961 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülecektir.

(7) Aynı yardımlar bir defada veya periyodik olarak yapılabilir.

(8) Yönetmeliğin 9 uncu maddesinde belirtilen belgeler doğrultusunda ihtiyaç sahibi kişi ve ailelere sıcak yemek veya kumanya verilir.

Aynı Yardımlarda Satın Alma İşlemleri

MADDE 15- (1) Aynı yardımlarda kullanılacak mal ve malzemelerin alımında 04/01/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri uygulanır.

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

Aynı Yardımların Dağıtımı

MADDE 16- Belediyece bu Yönetmelik kapsamındaki kimselere dağıtılmak üzere kamu ihale kanunu hükümlerine göre alımı gerçekleştirilen veya sosyal yardımlarda kullanılmak üzere Belediyeye bağışlanan gıda, yakacak, giyecek, kırtasiye malzemesi ve benzeri aynı yardımlar, belediye personeli ve araçlarıyla muhtaç ve yoksul kişilere en uygun yöntemlerle dağıtılır. Gerektiğinde muhtarlar, sivil toplum örgütleri ve kamu kuruluşlarıyla dağıtıma yönelik işbirliği yapılabilir. Aynı yardımların taşınması üçüncü şahıslardan hizmet alımı şeklinde yaptırılabilir. Ancak dağıtım belediye personeli tarafından veya belediye personelinin gözetiminde yapılır. Temel ihtiyaç konusu yardımlar, ihtiyaç maddelerinin belediyece temin edilip dağıtılması veya belirlenmiş harcamalar için kullanılacak şekilde belediyece bastırılacak alışveriş çeki verilmesi şeklinde yapılabilir.

ALTINCI BÖLÜM

Sosyal Hizmetler

Meslek ve Beceri Kazandırma Kursları

MADDE 17- İlçemiz genelindeki işsiz veya herhangi bir mesleği bulunmayan vatandaşlara meslek ve beceri kazandırmak amacıyla, kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, dernekler, vakıflar ve 507 sayılı Esnaf ve Küçük Sanatkarlar Kanunu kapsamına giren meslek odaları ve sivil toplum kuruluşları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirilebilir, bu amaçla meslek ve beceri kazandırma kursları açılabilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Giderin Gerçekleştirilmesi

Harcama Talimatı

MADDE 18- 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 19- Sosyal hizmet ve yardım harcamalarına ilişkin işlemlerin muhasebe yetkilisi, belediye muhasebe yetkilisidir.

Gerçekleştirme Belgeleri ve Ödeme İşlemleri

MADDE 20-(1) Sosyal hizmet ve yardım giderlerinin mevzuata uygun biçimde gerçekleştirilmesini sağlamak üzere, harcama yetkilisi tarafından bir memur, kredi mutemedi olarak görevlendirilir.

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

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

Ödeme Yapılacak Kişiler

MADDE 21- 15/08/2007 tarihli ve 26614 sayılı Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin “Ödemenin kimlere yapılacağı” başlıklı 7 inci maddesine uygun olarak hak sahibine ödeme yapılır.

Ödeme Belgeleri ve Bağlanacak Kanıtlayıcı Belgeler

MADDE 22- (1) Bütçeden nakden yapılacak yardım harcamalarında, ödeme emri belgesi düzenlenir.

(2) Sosyal yardım giderlerinin mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak üzere, harcama yetkilisi tarafından gerçekleştirme görevlisi görevlendirilir.

(3) Sosyal yardımlarla ilgili ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması işi, gerçekleştirme görevlileri tarafından yapılır.

(4) 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.

(5) Giderlerin gerçekleştirilmesi 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 ise yine ekli belgelerin ikinci nüshası veya onaylı fotokopileri ile birlikte Müdürlükte muhafaza edilir.

Kayıt, Takip, Kontrol Sistemi, Yardımların Kesilmesi ve Geri Alınması

MADDE 23-(1) Ayni ve nakdi yardım hizmetlerinin yürütülmesinde, uygulamanın devamlı takibi esastır. Müdürlük, yardım yapılan kişilerle ilgili bilgi ve belgeleri düzenli olarak tutmak ve muhafaza etmekle yükümlüdür.

(2) Belediyece gerekli görülen hallerde, yardım için müracaat eden kişilerle ilgili olarak diğer belediyelerden, muhtarlıklardan veya kaymakamlıklardan yardım alınıp alınmadığına dair bilgi istenebilir.

(3) Yardım yapılan kişilerle ilgili olarak, gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit veya istenilen belgelerin sahte ya da yanıltıcı olduğunun tespiti halinde yardımlar kesilir, yapılan yardımlar faizi ile birlikte geri alınır ve cezai müeyyidelerin uygulanması bakımından genel hükümlere göre hareket edilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Belediye Sınırları Dışına Yapılabilecek Sosyal Yardımlar

MADDE 24-(1) Belediye, 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. 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.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Dosya İşlemleri ve Tutanaklar

Dosya İşlemleri

MADDE 25 - Sosyal yardım talebinde bulunan herkese bir dosya açılır ve tüm evrakları buradan takip edilir. Yardım almaya hak kazanan ihtiyaç sahibi kişilerin tüm evrakları dosyalanarak saklanır.

Tutanaklar

MADDE 26 - Kişilere yapılacak her türlü sosyal hizmet ve yardımlar için teslim ve teslim tutanakları tanzim edilir ve dosyası saklanır.

ONUNCU BÖLÜM

Yetki ve sorumluluk

MADDE 27 -Kültür ve Sosyal İşler Müdürü; Belediye Kanunu ile diğer kanun ve yönetmelikler ile proje, plan program ve prosedürlerde belirtilen ödevler ve sorumluluklar ile kendisine yukarıda verilen görevlerin mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili ve Başkana karşı sorumludur.

MADDE 28 -Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ne bağlı Büro Sorumluları; Kendisine verilen görevlerin mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili ve Müdüre karşı sorumludur.

MADDE 29 - Diğer Personel; Müdürlüğe ait işlerin yerine getirilmesinde kendilerine verilen görevleri gereği gibi ve süresi içinde yerine getirmekle yükümlü, ilgili Müdüre karşı sorumludur.

ONBİRİNCİ BÖLÜM

Yürürlük

MADDE 30 - Sayıştay görüşü alınan bu Yönetmelik , ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 31 - Bu yönetmelik hükümleri, Muratlı Belediye Başkanı tarafından yürütülür.



Taner İMAMOĞLU
Meclis Başkan V.



Gamze ÖZTÜRK
Katip



Çiçek YILDIZ
Katip

TEKİRDAĞ İLİ
MURATLI BELEDİYESİ

Muhtaçlık Yardımı Değerlendirme Kriterleri

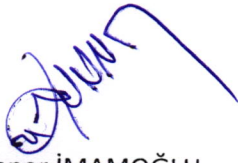
PUAN CETVELİ

AİLENİN İŞ DURUMU		PUAN
A	ÇALIŞMIYOR	20
B	MEMUR	1
C	İŞÇİ	5
D	EMEKLİ	7
AİLENİZİN NET GELİRİ (AYLIK)		
A	MUHTAÇLIK SINIRININ ALTINDA	35
B	MUHTAÇLIK SINIRININ YARISINDA	25
C	MUHTAÇLIK SINIRINDA	15
F	MUHTAÇLIK SINIRININ ÜZERİNDE	0
AİLENİN DURUMU		
A	SAĞ VE BERABER	0
B	BOŞANMIŞ VEYA VEFAT ETMİŞ	15
C	YETİM AİLE	30
D	ŞEHİT AİLE	20
E	GAZİ AİLESİ	15
EVİN ISINMA DURUMU		
A	DOĞALGAZLI	0
B	ELEKTRİKLİ	3
C	SOBALI	8
D	YOK	10
AİLENİZDEKİ KİŞİ SAYISI		
A	BİR	1
B	İKİ	2
C	ÜÇ	4
D	DÖRT	6
E	BEŞ	8
F	BEŞTEN FAZLA	10
AİLENİZDE KRONİK SAĞLIK SORUNU OLAN KİŞİ SAYISI		
A	BİR	5
B	İKİ	10
C	ÜÇ	15
D	DÖRT	20
E	BEŞ	25
AİLEDE OKUYAN ÖĞRENCİ SAYISI		

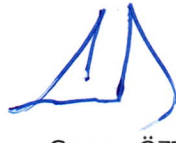
A	1 (İLKÖĞRETİM-ORTAÖĞRETİM)	3
B	2 (İLKÖĞRETİM-ORTAÖĞRETİM)	6
C	3 (İLKÖĞRETİM-ORTAÖĞRETİM)	9
D	4 (İLKÖĞRETİM-ORTAÖĞRETİM)	12
E	4 TEN FAZLA (İLKÖĞRETİM - ORTAÖĞRETİM)	15
F	1 DEN DAHA FAZLA (ÖRGÜN ÜNİVERSİTE)	15
ÖZEL OTONUZ VAR MI?		
A	EVET	-10
B	HAYIR	0
ENGELLİ DURUMU		
A	EVET	15
B	HAYIR	0
EVİN DURUMU		
A	KENDİ EVİ	-10
B	KİRA	10
C	KİRA KARŞILANIYOR	4
YARDIM DURUMU		
A	2022 SAYILI YASA	-5
B	KAYMAKAMLIK	-5
C	DERNEK/VAKIF	-5
D	2828 SAYILI SOSYAL HİZMETLER KAPSAMINDA	-5
GAYRİMENKUL DURUMU		
A	EV (KONUT) İKAMET EDİLEN KONUT DIŞINDAKİ HER BAĞIMSIZ KONUT İÇİN	-10
B	DÜKKAN - HERBİR DÜKKAN İÇİN	-20
C	ARSA (VERGİ DEĞERİ 20.000TL NİN ALTINDAKİ BİR ARSA İÇİN PUAN DÜŞÜLMEZ) BİRDEN FAZLA HER BİR ARSA İÇİN	-20
D	ARSA (VERGİ DEĞERİ 20.000TL NİN ALTINDAKİ BİR ARSA İÇİN PUAN DÜŞÜLMEZ) BİRDEN FAZLA HER BİR ARAZİ İÇİN	-20
E	11 DEKAR VE ÜZERİ HER DEKAR BAŞINA	-5
SOSYAL GÜVENCE DURUMU		
A	YEŞİLKART,GSS,SOSYAL GÜVENCESİ YOK	-5
B	SSK,BAĞ-KUR,EMEKLİ SANDIĞI	-5

**BAŞVURU SAHİBİNİN
ADI SOYADI :**

TARİH:



Taner İMAMOĞLU
Meclis Başkan V.



Gamze ÖZTÜRK
Katip



Çiçek YILDIZ
Katip