

**T.C**  
**ESKİŞEHİR İLİ ODUNPAZARI BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**SOSYAL YARDIM İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**  
**AŞEVİ YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ KISIM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, yoksulluk içinde olup da temel ihtiyaçlarını karşılayamayan ve hayatlarını en düşük seviyede dahi sürdürmekte güçlük çeken, dar gelirli, yoksul, ihtiyaç sahibi, kimsesiz ve engellilere bütçe imkânları dâhilinde yapılacak aynı yardımlara dair usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönetmelik, Belediye sınırları içerisinde Belediye Aşevi'nden faydalananları ve idarece istenildiğinde Belediye personeline yemek verilmesini, afetlerde kapasite arttırılmasını, bütçe imkânları dâhilinde yapılacak aynı yardımlara dair usul ve esasları kapsar.

(2) Personele ve memurlara verilecek yemek usul ve esasları, 19.01.1966 tarih ve 86/11220 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe giren 'Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği' hükümlerine göre yapılır.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönetmelik, 03.07.2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesinin 1. fıkrasının (a) bendi, 15.maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi ile 60. maddesinin (i) bendi hükümlerine dayanarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

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

- a) Belediye: Odunpazarı Belediyesini,
- b) Belediye Başkanı: Odunpazarı Belediye Başkanını,
- c) Belediye Meclisi: Odunpazarı Belediye Meclisini,
- ç) Müdürlük: Odunpazarı Belediyesi Sosyal Yardım İşler Müdürlüğünü,
- d) Muhasebe Yetkilisi: Usulüne göre atanmış, muhasebe biriminin yönetiminden ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumlu yöneticiyi,
- e) İhtiyaç Sahibi: Hiç geliri olmayan kimsesiz, yaşlı, öksüz, yetim, dul, engelli, kalacak yeri olmayan insanlar ile aylık gelirleri yardımın yapılacağı yıl için Bakanlar Kurulunca tespit edilen net asgari ücretin yarısını aşmamak şartıyla; şiddet mağduru kadınlar ile kocası cezaevinde olan kadınları, anne veya babası cezaevinde olan çocukları, afetlerde zarar görmüş aileleri,
- f) Personel Yemeği: İhtiyaç duyulması halinde, ücretleri Mali Hizmetler Müdürlüğü hesabına yatırılarak ödemesi yapılacak olan ve Belediye personellerine çıkartılacak yemeği.
- g) Yetkili Makam: Belediye Başkanı veya görevlendireceği yetkili kişi ya da kişileri,
- ğ) Aşevi İnceleme Raporu: Aşevine yapılan başvuru ve taleplerin, doğruluğunun tespitinde düzenlenecek belgeyi ifade eder.

## **İKİNCİ KISIM**

### **Aşevi Yardımlarına İlişkin Genel Esaslar**

#### **Aşevi yardımlarına ilişkin genel esaslar**

**MADDE 5-** (1) Aşevi bu yönetmelikte belirtilen şartları taşıyan kişilere yardımda bulunabilir. Yardım uygulamalarına ait genel esaslar şunlardır.

- a) Aşevi, sadece aynı yardımda bulunur. Bu amaçla bütçeye her yıl ödenek konur.
- b) Aşevi aynı yardım faaliyetlerinde bulunan kurum ve kuruluşlarla gerekli işbirliğini sağlayarak sosyal yardım faaliyetlerine bu kurum ve kuruluşların katkısını artırmak için çaba gösterir, gerektiğinde yapılacak yardımları koordine eder.
- c) Aynı yardımların uygulanmasında yaşlılara, engellilere, çocuklara, yetim ve öksüzler ile kimsesiz ve düşkünlere, şiddet mağduru kadınlara, kocası ceza evinde olan kadınlar ile anne veya babası cezaevinde olan çocuklara, afetlerde zarar görmüş ailelere öncelik tanınır.
- ç) Yardım taleplerinin karşılanmasında; aşevinin mali durumu, hizmetin ivediliği, muhtaç olma derecesi, başvuru ve tespit sırası dikkate alınır.
- d) Aynı bağışlarla, Belediyenin aldığı malzemeler ayrı yerlerde tutulur. Aşevi bağış alabilir. Alınacak bağışların aynı olması durumunda aynıyat makbuzu düzenlenir. Bağışların nakit olması durumunda ise para belediyemizce aşevinin kullanımını için açılmış banka hesabına yatırılması yoluyla kabul edilir.
- e) Belediye bütçesi ile alınan veya 03/07/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 15.maddesinin birinci fıkrasının (m) bendi gereğince, Belediye Zabıta Müdürlüğü tarafından el konulan ve cezası iki gün içinde ilgililerince ödenmeyen gıda maddeleri, belediyeye yapılan bağışlar ile vatandaşların yapmış olduğu gıda, temizlik malzemesi, adak kurban ve aşevinde kullanılabilir nitelik taşıyan yardımlar, uygun şartlarda depolanır ve yardım maksatlı dağıtılması amacıyla yoksulluk içerisinde olup temel ihtiyaçlarını karşılayamayan ve hayatlarını en düşük seviyede dahi sürdürmekte güçlük çeken dar gelirli, yoksul, kimsesiz, engelli, şiddet mağduru kadınlar, kocası ceza evinde olan kadınlar ile anne veya babası ceza evinde olan çocuklar ve afetlerde zarar görmüş ihtiyaç sahibi vatandaşlara sıcak yemek veya gıda yardımı olarak dağıtılır.
- f) Belediyemiz aşevi için açılan banka hesabına bağış adı altında yatırılan tutarlar aşevinin amaçları dışında kullanılamaz.

## **ÜÇÜNCÜ KISIM**

### **Aşevi Yardımlarından Yararlanma Usul ve Esasları**

#### **Aşevi yardımlarından yararlanma hakkı**

**MADDE 6-** (1) Aşağıda belirtilen kriterler çerçevesinde kişilerin aşevinde yapılacak yardımlardan yararlanmaya hakkı vardır.

- a) Belediye sınırları içerisinde ikamet eden ihtiyaç sahibi, yoksul, kimsesiz, düşkün ve engelli kişiler, kalacak yeri olmayan insanlar ile şiddet mağduru olduğu tespit edilen kadınlar, kocası ceza evinde olan kadınlar ile anne veya babası ceza evinde olan çocuklar.
- b) Afetlere maruz kalmış olup aynı yardıma ihtiyacı olduğu tespit edilen kişiler.

c) Belediye sınırları içinde ikamet edip de kamuya ait ilköğretim, lise ve üniversite de eğitimini sürdürmekte olan ihtiyaç sahibi, yoksul, kimsesiz, engelli, yetim veya öksüz öğrenciler.

(2) Aşevi yardımlarının yapılmasında temel amaç, insan onurunu zedelemeyecek şekilde en uygun yöntemlerle ihtiyaç sahiplerine sıcak yemek ve gıda yardımı konusunda yardımcı olunmasıdır.

### **Başvuru**

**MADDE 7-** (1) Bu Yönetmelik kapsamında aşevi yardımlarından yararlanabilecek olanlar aşevine başvurur.

(2) Başvurusu olmamasına rağmen ihtiyaç hali Belediye tarafından tespit edilen ya da mahalle muhtarlıkları tarafından bildirilenlere de aynı yardımlar yapılır.

### **Başvuruda istenilecek belgeler**

**MADDE 8-** (1) Aşevinde yardım talebinde bulunan kişilerden aşağıdaki belgeler istenir.

- a) Nüfus cüzdanı sureti veya kimlik fotokopisi,
- b) İhtiyaç sahibi olduğuna dair fakirlik ilmühaberi,
- c) Diğer makam ve kişilerden alınacak Aşevi tarafından lüzum duyulan bilgi ve belgeler,
- ç) Afetlere uğrayanlar için yetkili kurumlardan alınacak durumlarını gösterir rapor,
- d) Aşevi tarafından hazırlanmış olan maktu evraklar ve belgeler,
- e) Müracaat eden kişinin kendisinin, eşinin, çocuklarının, annesinin ya da babasının müzmin veya ölümcül rahatsızlık durumları bulunanlar ile ameliyat ve uzun süre tedavi görenler veya görmesi gerekenlerden bunları belgeleyen evraklar, bu durumda olduklarını ifade eden sağlık kurulu raporu,
- f) Odunpazarı Belediyesi sınırları içerisinde ikamet eden ve belediye sınırları içerisinde kamuya ait ilköğretim, lise veya üniversite düzeyinde öğrenim gören öğrenciler için; Yönetmelikte istenecek belgelere ek olarak öğrenim belgesi, ailesinin gelir durumunu gösteren belge ve durum ispatı için müdürlükçe istenebilecek diğer belgeler,
- g) İstenilen evraklar arasında sahte veya yanıltıcı bilgi verilmemesi için taahhütname istenir.

### **Sahte ve yanıltıcı bilgi verilmesi ve belge düzenlenmesi**

**MADDE 9-** (1) Sahte, yanıltıcı bilgi ve belge düzenlemek ve vermek suretiyle yardım alan kişilerin tespiti halinde aşevinden yapılan sıcak yemek veya gıda yardımları kesilir.

## **DÖRDÜNCÜ KISIM**

### **İnceleme, Değerlendirme**

### **Başvuruların incelemesi**

**MADDE 10-** (1) Başvuruların İncelemesi;

a) Aşevinde yapılmış olan başvurularla ilgili olarak; bu yönetmelik hükümlerine göre yardım yapılması uygun bulunan kişilerin ekonomik ve sosyal durumunun tespiti için yerinde inceleme yapılarak aşevi inceleme raporu düzenlenir.

b) Aşevi inceleme raporunda başvuruların genel durumları, istekleri ve ihtiyaçlarıyla ilgili toplanan bilgiler belirtilir. Başvuranın evrakları aşevince aşevi inceleme raporuyla birlikte karara bağlanmak üzere Değerlendirme Kuruluna gönderilir.

c) Aşevine yapılmış başvuru dâhilinde Belediye Başkanı veya Başkan Yardımcısının uygun görmesi halinde, Zabıta Müdürlüğü veya Müdürlük personelleri marifetiyle yerinde yapılacak inceleme sonucu durumu ve kimliği tespit edilen, sokakta kalmış, kimsesiz ve düşkünlere bu yönetmelikten istenen şartlar ve evraklar istenmeksizin Müdürlük onayı ile Odunpazarı Belediyesi sınırları içerisinde ikamet etmek kaydıyla yardım yapılabilir.

### **Başvuruların değerlendirilmesi**

**MADDE 11-** (1) Başvuruların değerlendirilmesi;

a) Bu yönetmelik kapsamında yapılacak aşevi yardımları Belediye Başkanınca görevlendirilecek müdür ve başkan yardımcılardan oluşan 3 kişilik Değerlendirme Kurulu tarafından yürütülür. Kurulun başkanı, Belediye Başkanı tarafından belirlenir.

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

c) Değerlendirme Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır.

ç) Değerlendirme Kurulu, başkanın çağrısı üzerine gerekli gördükçe toplanır.

d) Aşevi yardım iş ve işlerinin yürütülmesi için Belediye tarafından yeteri kadar büro personeli görevlendirilir, gerekli araç-gereç ve bürolar tahsis olunur.

## **BEŞİNCİ KISIM**

### **Aşevi Sorumlusu Görev ve Yetkileri**

#### **Aşevi sorumlusu görev ve yetkileri**

**MADDE 12-** (1) Aşevi Sosyal Yardım İşler Müdürlüğüne bağlı olarak 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. Aşevi personeli içinden birisi aşevi sorumlusu olarak görevlendirilir.

(2) Aşevi sorumlusunun görevleri;

a) Değerlendirme ve tespiti yapılmış ihtiyaç sahibi ailelere, haftanın 7 günü 3 çeşit yemek üretim ve dağıtım organizasyonunun planlaması ve yemek dağıtımını gerçekleştirmek,

b) Olanaklar ölçüsünde bölgemizde bulunan üniversite öğrencileri için, hafta içi her gün sabah bir bardak sıcak çorba ve ekme servisi dağıtımını yapmak,

c) Ramazan ayında iftar yemeği menüsünün hazırlanması ve iftar yemeği programı oluşturulması, hazırlanması, dağıtımını ve takibini yapmak,

ç) Aşure ayında, planlanan gün ve bölgelerde aşure yapımı ve dağıtımını yapmak,

d) Eskişehir il sınırları içerisinde yaşanacak doğal afetlerde, Başkanlık onayı ile aşevi kapasitesini artırarak, sıcak yemek yardımını yapmak,

e) Ramazan ayı içerisinde müdürlüğe yapılan talepler dikkate alınarak, ihtiyaç sahibi ailelere verilecek gıda yardımının paketlenmesi ve dağıtımını yapmak,

f) Eskişehir il sınırları dışında oluşacak afet durumlarında Başkanlık onayı ile yardımları yapmak,

g) Aynı bağışları makbuz karşılığı teslim almak.

**ALTINCI KISIM**  
**Yürürlük ve Yürütme**

**Yürürlük**

**MADDE 13-** (1) Bu Yönetmelik Belediye Meclisince kabul edilip Sayıştay Başkanlığının uygun görüşü alındıktan sonra yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 14-** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Odunpazarı Belediye Başkanı yürütür.