

**ESKİŞEHİR İLİ**  
**ODUNPAZARI BELEDİYESİ**  
**SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**GIDA BANKASI UYGULAMA YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ KISIM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, 03.07.2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde, Belediye bütçesinden yardım için alınan gıda, temizlik maddeleri, giyim ve yakacak maddeleri ile belediyemize bağış olarak verilen gıda, temizlik maddeleri, giyim ve yakacak maddelerinin niteliklerine uygun koşullarda depolanması ve yardım maksatlı olarak ihtiyaç sahiplerine dağıtılması için Gıda Bankası'nın kuruluşu, işleyişi, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE2-** (1)Bu Yönetmelik, Gıda Bankasının çalışma usul ve şartlarını kapsar.

**Hukuki Dayanak**

**MADDE3-**(1)Bu Yönetmelik, 03/07/2005 tarihli 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14'üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE4-**(1)Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Belediye: Odunpazarı Belediyesini,
- b) Belediye Başkanı: Odunpazarı Belediye Başkanı,
- c) Değerlendirme Kurulu: Belediye Meclisi tarafından onaylanan Sosyal Yardım Yönetmeliği ile oluşturulan Değerlendirme Kurulunu
- ç)Dernek veya Vakıf: Bağışlanan veya üretim fazlası sağlığa uygun her türlü gıda, temizlik, giyecek, yakacak malzemesini tedarik eden, uygun şartlarda depolayan ve bu ürünleri doğrudan veya değişik yardım kuruluşları vasıtasıyla fakirlere ve doğal afetlerden etkilenenlere ulaştıran ve kâr amacı gütmeyen dernek ve vakıfların oluşturduğu organizasyonları,
- d) Gıda Bankası: Belediye Kanununun 14/b bendine istinaden gıda, temizlik, giyecek ve yakacak maddelerini ihtiyaç sahiplerine doğrudan ulaştırmak üzere Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne bağlı olarak kurulan birimi,
- e) Gıda Bankası Sorumlusu:Gıda bankasının yönetiminden, sorumlu kişiyi, ifade eder.
- f) Müdürlük: Odunpazarı Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünü, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Kuruluş, İşleyiş ve Yararlanma Şartları**

**Kuruluş**

**MADDE5-**(1) İlçemizin sosyal ve ekonomik kalkınmasında rol oynama yanında, yoksullukla ve israfla mücadele konusunda etkin olarak çalışma imkanı sağlamak amacıyla; Belediye bütçesi ile alınan ya da Belediyeye yapılan şartlı veya şartsız bağışlar kapsamında gıda, temizlik, giyecek ve yakacak maddelerinin niteliklerine uygun şartlarda depolanması ve ihtiyaç sahiplerine yardım maksatlı dağıtılması için, Odunpazarı Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü bünyesinde Gıda Bankası birimi kurulur.

### **Gıda Bankasının İşleyişi**

**MADDE6-(1)** Belediye bütçesinden yardım için alınan gıda, temizlik maddeleri, giyim ve yakacak maddeleri ile kamu kurum ve kuruluşları, vakıflar, dernekler, sivil toplum kuruluşları, esnaflar, özel ve tüzel kişilerden bağış yoluyla alınan gıda , temizlik maddeleri, giyim ve yakacak maddeleri gıda bankasına kabul edilir.

(2)Belediye tarafından bağış yapanlarıteşvik etme amacıyla Gıda Bankacılığı yapmaya yetkili Dernek veya Vakıfile protokolimzalanır.

(3)Belediye,protokol imzalanın Dernek veya Vakıfa bağış yapılmasında, fatura düzenlenmesinde aracılık yapar.Dernek ve Vakıflar tarafından kendi mevzuatlarının öngördüğü belgeler düzenlenerek, bağışyapanlara bir örneği verilir.

(4) Belediye; yapılan bağışların makbuz karşılığı teslim alınması, dağıtılacak ihtiyaç sahiplerinin belirlenmesi ve ihtiyaç sahiplerine teslim edilmesi sürecindeki her aşamada yetkilidir.

(5)Gıda Bankasınabağışlanacak gıda ve diğer maddelerin sağlığa uygun ve kaliteli olmasına, kullanım tarihlerinin geçmemiş olmasına azami dikkat edilir ve bu şartları taşımayan ürün teslim alınmayarak bağış yapana iade edilir.

(6)Temin edilen gıda, temizlik, giyecek ve yakacak maddelerinin saklanmasına ilişkin Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklere uygun hareket edilir.

(7) Gıda Bankasındaki ürünlerin giriş ve çıkış işlemlerinde barkot sistemi kullanılarak ürünler kayıt altına alınır.

(8) Gerek görüldüğü takdirde, gıda zehirlenmesine yol açabilecek et, süt ve benzeri ürünlerin ilgili kurumlarda tetkik ve tahlilleri yaptırılarak gerekli tedbirler alınır.Gıda zehirlenmesine yol açabilecek biçimde, son kullanım tarihi geçmiş veya bozulmuş her türlü gıda malzemesinin tespiti halinde, görevlilerce tutanak tutularak, ürünler kayıtlardan düşülür ve imha edilir.

(9) Gıda bankasına gelen ürünler belirli periyotlarda ve belirli limitlerle elektronik alışveriş kartları, kontör, kupon, alışveriş çeki, makbuz hazırlanarak ihtiyaç sahiplerine verilir.İhtiyaç sahiplerinin Belediye hizmetlerine kolaylıkla ulaşması hedeflendiğinden, tespit edilen ihtiyaç sahiplerine, kimsesiz, yaşlı, yatalak, ağır engellilere, yardım malzemeleri adreslerinde teslim edilir.

(10) Belediye, Gıda Bankası aracılığı ile ihtiyaç sahibi ailelere düzenli ve devamlı olarak yardımlarda bulunabilmek için çeşitli yardım kampanyaları düzenler.

(11) Belediye bünyesindeki ilgili birimler;Gıda Bankası, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünün talimatı ve Başkanlık Makamının oluru ile Bakanlıklarca yetkili kılınmış yardım kuruluşlarına veya doğal afet yaşanan bölgelerdeki kamu kurum ve kuruluşlarınabedelsiz olarak ihtiyaç sahiplerine dağıtılması koşuluyla gıda, giyecek,temizlik, yakacak maddeleri tahsis edebilir.

### **Gıda Bankacılığında Yararlanma Şartları**

**MADDE7-** (1) Belediye Meclisi tarafından onaylanan Sosyal YardımYönetmeliği hükümleri uyarınca, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünce müracaatsahiplerinin ekonomik ve sosyal durumları araştırılır ve ihtiyaç sahibi olduğu tespit edilen vatandaşlara Değerlendirme Komisyonu Kararı ile aynı yardım yapılır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Görev ve Sorumluluklar**

#### **Gıda Bankası Sorumlusunun Görev ve Sorumlulukları**

**MADDE8-** (1) Gıda bankası sorumlusunun görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

a) Gıda Bankasına bağışlanan veya belediye bütçesinden alınan gıda, temizlik, giyecek ve yakacak maddelerinin ürün saklama ve muhafaza şartlarına göre Gıda Bankasında saklanması ve sergilenmesini sağlamak,

b) Gıda Bankasına yapılan gıda, temizlik, giyecek ve yakacak bağışlarına ilişkin faturaya veya tutanağa göre makbuzun düzenlenmesini sağlamak,

c) Gıda, temizlik, giyecek ve yakacak maddeleri bağış yapandan teslim alınırken standartlara uygun olup olmadığı, son kullanma tarihlerinin geçip geçmediği, yırtık, sökük, kırık ve benzer kusurları olup olmadığı kontrol edilerek teslim alınmasını, iade edilmesi gerektiğinde teslim alınmadan iade edilmesini sağlamak ve kusurlu olup da bu kusuru iade edilmesini gerektirecek nitelikte olmayan ürünler için makbuza söz konusu kusuru yazılı olarak şerh düşmek ve durumu teslim edene bildirmek,

ç) Bağış olarak kabul edilen depo ve reyonlardaki gıda, temizlik, giyecek ve yakacak maddelerinin düzenli olarak kontrolünü yapmak veya yaptırmak,

d) Değerlendirme Komisyonu Kararına uygun olarak ihtiyaç sahiplerine verilecek yardımların Gıda Bankası aracılığı ile ilgili mevzuata uygun olarak verilmesini sağlamak,

e) Her ayın ilk iş günü diğer depo görevlileri ve Müdürün görevlendireceği bir sorumlu ile birlikte, mağaza ve depo sayımı yapmak, sayım sonuçları ile bilgisayar kayıtlarını karşılaştırmak,

f) (1) Sosyal Yardım İşleri Müdürünün vermiş olduğu görevleri kendisi ve Gıda Bankasında görevli personel aracılığıyla yerine getirmek,

(2) Gıda Bankası Sorumlusu; teslim işlemlerinden sonra ortaya çıkacak, gıda, temizlik, giyecek ve yakacak maddelerinde olağan dışı meydana gelen zarar, ziyan, kayıp ve amaç dışı kullanımdan sorumludur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yürürlük ve Yürütme**

#### **Yürürlük**

**MADDE9-** (1) Sayıştay görüşü alınarak hazırlanan bu yönetmelik, ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE10-** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Odunpazarı Belediye Başkanı yürütür.