



T.C.  
ALASEHIR BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
MECLİS KARARI

1

**KARAR TARİH ve NO:** 02.10.2023 /  
2355192-105.04-2023/234

**TEKLİF BİRİMİ:** KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER  
MÜDÜRLÜĞÜ

**DÖNEMİ** : 2023

**KARAR ÖZETİ** : Yönetmelikler

**TOPLANTI** : Ekim

**BİRLEŞİM** : 1. Birleşim

**OTURUM** : 1. Oturum

**TEKLİF**

Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce hazırlanan Alaşehir Belediye Başkanlığı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik'inin güncellenmesi hk

**KARAR**

**MECLİS BAŞKANI** : Ahmet ÖKÜZCÜOĞLU (Belediye Başkanı)

**KATILAN ÜYELER** : Mehmet Hanifi AYDIN, Metin YAŞAR, Aynur DAĞ Ayşe MUSAL, Cihan YILDIRIM, Mustafa ARIKAN, Erdil DAĞDELEN, Bayram YİĞİT Emir ENGİN, Bilgehan NOYAN, Mehmet Sıtkı YÜCE, Ahmet KÖSEOĞLU, Çağrı Oğuzalp COŞKUN, Muhammed Hüseyin Ali ÇAMLİBEL, Fedayi KOZAN, Emeti AKÇA Ahmet KANDEMİR, Yalçın KOS

**MAZERETLİ KATILMAYAN ÜYELER:** Ali ZENGİN, İbrahim USLU, Bilge ALTAN, Remzi ŞİRİNOĞLU, Halis ÖZCAN, Halil KOÇ, Ali ARSLAN, Mehmet Atf ERDEM, Yılmaz CAŞKA, Muzaffer KARAKAYA, Mehmet ERDAL, Ahmet ENÇ, Halil MERES

**MAZERETSİZ KATILMAYAN ÜYELER:** -

**KARAR NO : 234**

**Gündem No:19**

Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce hazırlanan Alaşehir Belediye Başkanlığı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik'inin güncellenmesi konusundaki talebin Belediye Meclisince değerlendirilmesine ait gündem maddesi,

Konuyla ilgili Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 27.09.2023 tarih ve 38614 sayılı yazının meclise okunmasıyla;

"Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce hazırlanan "Alaşehir Belediye Başkanlığı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik'in" güncellenmesi konusunda talebin Belediye Meclisince görüşülerek değerlendirilmesini arz..."

Konunun meclis tarafından görüşülmesinde; Belediyemiz iş ve işlemlerinin İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Başkanlık Kontrolörü Adnan HAMEDOĞLU tarafından denetlenmesi sonucunda düzenlenen 13.09.2023 tarih ve 66/14 sayılı Denetim Raporuna istinaden belediyemiz Bilgi Edinme Biriminin kurulması gerektiği yönündeki tavsiyesi üzerine, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18/m maddesine istinaden aşağıda metni yazılı T.C. Alaşehir Belediye Başkanlığı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmeliğinin güncellenerek Bilgi Edinme Birimi Kurulmasına, söz konusu yönetmeliğin Belediyemiz İlan Servisi ve Belediyemiz Web Sitesinde yayınlanması, oturumda mevcut tüm üyelerin ve Belediye Başkanının evet oylarıyla oybirliğiyle kabul edildi.

**"KÜLTÜR SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ"**

**AMAÇ**

**MADDE 1-** Bu Yönetmelik ile Müdürlüğümüz;

Belediyemizin hizmet alanı kapsamında bulunan mahallerde, kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmaları yapmak, bu çalışmalarda üniversitelerin, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sivil toplum kuruluşları ve uzman kişilerin katılımını sağlamak, kültür, sanat tanıtım, mesleki beceri kazandırma ile gençlik ve spor konularında hizmet vermek veya verdirmek, kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların korunmasını ve yaşatılmasını sağlamak amacı ile görev yapmanın ötesinde anayasamızda yer alan sosyal devlet anlayışı ile çalışmak, 5393 Sayılı Belediye Kanununun Belediyenin görev yetki ve



**T.C.**  
**ALASEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**MECLİS KARARI**

2

**KARAR TARİH ve NO:** 02.10.2023 /  
2355192-105.04-2023/234

**TEKLİF BİRİMİ:** KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER  
MÜDÜRLÜĞÜ

sorumluluk bölümünde 14. maddenin (a) ve (b) fıkrasında yer alan hizmetleri yaparak, ilçe halkı içinde mağdur, özürlü, yaşlı, düşkün, dar gelirli, kimsesiz, korunmaya muhtaç olarak yaşayan insanlarımızı sosyal hizmet ve yardımlarda bulunmayı amaçlamaktadır.

Buna binaen de Müdürlüğümüz, Belediyenin gelir ve giderleri bölümünde zikredilen 60. maddede ki 'Dar gelirli yoksul muhtaç ve kimsesizler ile özürliülere yapılacak sosyal hizmetler ve yardımlar hükmüne göre harcama yapar, madde 77'de Belediye hizmetlerine gönüllü katılım bölümünde de 'Belediye sağlık, eğitim, spor, çevre, sosyal hizmet ve yardım, kütüphane hizmetleriyle, yaşlılara, kadınlara ve çocuklara, özürliülere, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetlerin yapılmasında beldede dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği arttırmak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygular.' Hükümünden bahisle mevzuatlar dahilinde işbirliği anlayışıyla koordineli çalışmayı amaç edinir.

**KAPSAM**

**MADDE 2-** Hizmetlerimizin tümü; mülki ve idari sınırlarımız içerisinde belediyemizce ferden ya da müştereken yapılacak olan kültürel ve sosyal faaliyetler ile imkanlarımız dahilinde ki yardımlardan faydalananları ve faydalananak durumda olanları kapsar. Buna mukabil de belediyemizi temsilen belirtilen bu hudutların dışında ki yurt içi ve dışındaki kültürel etkinlikler ile diğer sosyal hizmetleri de içerir

**HUKUKİ DAYANAK**

**MADDE 3-** Bu Yönetmelik, 03.07.2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (b) bendi, 15. maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi ile 60. maddesi birinci fıkrasının (i) bendi hükümleri ile yine aynı kanunun 75. ve 76. ile 77. maddelerinin yanı sıra tüm bunlara dayanılarak belediyemizce hazırlanan diğer yönetmelikleri kapsar.

**TANIMLAR**

**MADDE 4-** Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- a. Belediye: Alaşehir Belediyesini,
- b. Belediye Başkanı: Alaşehir Belediye Başkanını,
- c. Belediye Meclisi: Alaşehir Belediye Meclisini,
- d. Belediye Encümeni: Alaşehir Belediye Encümenini,
- e. Müdürlük: Alaşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nü,
- f. Yetkili Makam: Belediye Başkanı ve ya görevlendireceği yetkili kişi ya da kişileri ifade eder.
- g. Aynı Yardım: Yiyecek, giyecek, yakacak, kırtasiye, tıbbi araç-gereç ile rehabilitasyon amaçlı protez araç-gereçleri gibi müracaatçının ihtiyacına göre verilecek diğer mal ve malzeme yardımını
- h. Nakdi Yardım: Müracaatçıya bu Yönetmelik kapsamında yapılacak para ya da özel anlaşmalar ve protokoller gereği para yerine geçebilecek alışveriş çeki yardımını,
- i. Engelli: Doğuştan ve ya sonradan herhangi bir nedenle bedensel, zihinsel, ruhsal, duyuşsal ve sosyal yeteneklerini çeşitli derecelerde kaybetmesi nedeniyle toplumsal yaşama uyum sağlama ile günlük gereksinimlerini karşılama güçlükleri olan ve korunma, bakım, rehabilitasyon, danışmanlık ve destek hizmetlerine ihtiyaç duyan kişiyi,
- j. Sosyal Hizmetler: Kişi ve ailelerin kendi bünye ve çevre şartlarından doğan ve ya kontrolleri dışında oluşan maddi, manevi ve sosyal yoksunluklarının giderilmesine ve ihtiyaçlarının karşılanmasına, sosyal sorunların önlenmesi çözümlenmesine yardımcı olunmasını ve hayat standartlarının iyileştirmesi ve yükseltilmesini amaçlayan sistemli ve programlı hizmetler bütünü,
- k. Sosyal Yardım: Bu Yönetmelik ile belediyemiz sosyal yardım yönetmeliğinde belirtilen şartları taşıyan kişilere yapılacak ayni ve nakdi yardımları,
- l. Kalem Birimi: Müdürlüğe ait yazışmalar ile bunlara dair iş ve işlemleri koordine eden birimi ifade eder.
- m. Engelli Hizmetleri Birimi: Engellilerle ilgili bilgilendirme, bilinçlendirme, yönlendirme, danışmanlık, sosyal ve mesleki rehabilitasyon hizmetleri vermek üzere belediye bünyesinde kurulacak Engelli Birimi içinde oluşturulan muadil ya da alt hizmet birimlerini,
- n. Sahne Sanatları, Spor Organizasyonları ve Eğitşel Faaliyetler Birimi: Belediyemize ait tüm müzik ve müzikal organizasyonlar ile tiyatro, dans, bale vb. sahne sanatlarının yanı sıra diğer tüm sportif organizasyonların yanı sıra



T.C.  
ALASEHIR BELEDIYE BAŞKANLIĞI  
MECLİS KARARI

3

KARAR TARİH ve NO: 02.10.2023 /  
2355192-105.04-2023/234

**TEKLİF BİRİMİ:** KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER  
MÜDÜRLÜĞÜ

*diğer eğitsel faaliyetleri icra eden ya da koordine eden birimi ifade eder.*

- a. Sosyal Market Birimi: Belediyemizin kendi öz kaynakları ile çeşitli kurum ya da kişilerin bağışlarından oluşan gıda, giyim, kırtasiye, eşya vb. tüketim maddelerini ihtiyaç sahiplerine belirli usul ve esaslar dahilinde dağıtmayı amaç edinen sosyal yardım birimini ifade eder.*
- p. Basın Yayın Hizmetleri Birimi: Belediyemize ait tüm yazılı, görsel ve sosyal medya hizmetlerinden sorumlu birimi ifade eder.*
- q. Kent Müzesi Birimi: Kentimizin geçmişten bu güne kadar olan tarihi ve kültürel dokusu ile o dönemlere ait yaşamışlıkları gelecek nesillere aktarmayı amaç edinen objelerin sergilendiği ve muhafaza edildiği konakta ki belirtilen hizmetleri kapsar.*
- r. Şoförlük ve Çadır Hizmetleri Birimi: Halen belediyemizin envanterinde bulunan ve Müdürlüğümüzün kullanım tasarrufuna verilen toplu taşıma araçları ile engelli ve hasta nakil araçlarıncı bu amaçlarla icra edilen hizmetlerin yanı sıra cenaze ve törenler ile yetkili makamların belirteceği diğer hususi durumlarda sandalye ve çadır hizmetlerini veren birimi ifade eder.*
- s. Kent Konseyi Birimi: 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 76. maddesinde belirtilen hedefler doğrultusunda; halkın yönetime katılımını ve denetimini sağlayacak mekanizmaları geliştiren ve kendi sorunlarına sahip çıkmasını özendiren, yönetim eksenli katılımcı demokrasiyi esas alan ve sivil toplumu önceleyen Alaşehir Kent Konseyi oluşumunu organize eden birimi ifade eder.*

**BİRİNCİ BÖLÜM SOSYAL VE KÜLTÜREL HİZMETLERE İLİŞKİN GENEL ESASLAR**

**MADDE 5-** Sosyal hizmetlere ilişkin genel esaslar şunlardır:

- a. Belediye, hemşerileri arasında sosyal ve kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmaları yapar. Kentte yaşayan yetişkinler, yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik her türlü sosyal ve kültürel hizmetleri yürütür, onlarla iş birliği yapar ve geliştirir buna ilişkin de lüzumlu gördüğü hususlarda sosyal tesisler kurabilir.*
- b. 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.*
- c. 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.*
  - 1. Sosyal ve kültürel hizmetlerin yürütülmesi ve sunulmasında sınıf, ırk, dil, din, mezhep ve ya bölge farklılığı vs gibi şeyler gözetilemez, hizmet talebinin hizmet arzından fazla olması halinde öncelikler, belediyenin mali durumu, hizmetin ivediliği, ihtiyaç derecesi, başvuru ve ya tespit sırası dikkate alınarak belirlenir.*
  - 2. Sosyal ve kültürel hizmetler, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün, muhtaç, yoksul ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. Hizmet sunumu insan haysiyet ve vakarına yaraşır şekilde yerine getirilir.*
  - 3. Sosyal ve kültürel hizmetlerin ücretsiz yürütülmesi esastır. Ancak hizmetin niteliği gereği ücret alınması zorunlu olan durumlarda idarece belirlenen ücret tarifesine göre bedel alınabilir.*

**SOSYAL YARDIMLARA İLİŞKİN GENEL ESASLAR**

**MADDE 6-** İdareemiz, bu Yönetmeliğin 3. maddesinde ki ilgili kıstaslar dahilinde ki belirtilen şartları taşıyan kişilere yardımda bulunabilir. Yardım uygulamalarına ait genel esaslar şunlardır:

- a) Belediye aynı ve nakdi yardımlarda bulunur. Bu amaçla bütçeye her yıl ödenek konur. Yıl içerisinde yapılacak sosyal yardımların toplam tutarı, bütçenin %3' ünü geçemez.*
- b) Belediye aynı ve nakdi yardım faaliyetlerinde bulunan kurum ve kuruluşlarıyla gerekli işbirliğini sağlayarak sosyal yardım faaliyetlerin bu kurum ve kuruluşların katkısını artırmak için çaba gösterir, gerektiğinde yapılacak yardımları koordine eder.*



**T.C.**  
**ALASEHIR BELEDIYE BAŞKANLIĞI**  
**MECLİS KARARI**

4

**KARAR TARİH ve NO:** 02.10.2023 /  
2355192-105.04-2023/234

**TEKLİF BİRİMİ:** KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER  
MÜDÜRLÜĞÜ

- c) Aynı ve nakdi yardım programların uygulanmasında yaşlı, engelli, çocuklar, kimsesiz ve düşkünlere öncelik tanınır.  
d) Yardım taleplerinin karşılanmasında; Belediyenin mali durumu, hizmetin ivediliği, muhtaç olma derecesi, başvuru ve ya tespit sırası dikkate alınır.

**SOSYAL YARDIMLARDAN YARARLANMA USUL VE ESASLARI**

**MADDE 7-** Aşağıda belirtilen kişilerin belediyece yapılacak sosyal yardımlardan yararlanmaya hakkı vardır:

- a. Belediye sınırları içinde ikamet den muhtaç, yoksul, kimsesiz, düşkün ve engelli kişiler ve şehit aileleri,
- b. Belediye sınırları içindeki eğitim kurumlarında tahsilini sürdürmekte olan muhtaç ilköğretim, lise ve yükseköğretim öğrencileri,
- c. Hemşerilerimizin Türkiye Cumhuriyeti sınırları içinde eğitim kurumlarında eğitimini sürdürmekte olan muhtaç ilköğretim, lise ve yükseköğretim öğrencileri,
- d. Afetlere maruz kalmış olup; aynı ve nakdi yardıma ihtiyacı olduğu tespit edilen kişiler. Bunlara görülen lüzum üzerine öncelikle kentimize komşu olan ya da yurt içerisinde hakikatten yardıma ihtiyacı olan diğer coğrafyalar da yaşayan vatandaşlarımız da dahil edilebilir.

Sosyal yardımların yapılmasında temel amaç; ihtiyaç sahiplerinin gıda, giyinme, barınma, ısınma, eğitim, sağlık gibi temel nitelikte sosyal ve ekonomik bir sorununun çözümünde yardımcı olunmasıdır.

Sosyal yardımların insan onurunu zedelemeyecek koşullarda, vatandaşa en yakın ve en uygun yöntemlerle sunulmasına özen gösterilir. Yapılacak aynı ve nakdi yardımlar karşılıksızdır.

**BAŞVURU**

**MADDE 8-**

(a) Bu yönetmelik kapsamındaki sosyal yardımlardan yararlanabilecek durumda olanlar Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne başvurur.

(b) Başvuru olmasa dahi, basında yer alan ve ya zabita birimlerince ya da muhtarlıkça tespit edilip belediyeye bildirilen yoksul, muhtaç, engelli, kimsesiz ve düşkünlere de yapılacak inceleme üzerine yardımda bulunulabilir.

**BAŞVURUDA İSTENECEK BELGELER**

**MADDE 9-**

(a) Sosyal Yardımlar; Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi üzerinde alınan belge ve bilgiler esas alınarak, inceleme ve değerlendirme esasına göre yapılır. Bu inceleme ve değerlendirme esnasında yardım yapılacak kişiden, aşağıdaki belgeler istenebilir.

1. Nüfus cüzdanı, fotokopisi ve vukuatlı nüfus kayıt örneği,
2. Yerleşim yeri belgesi ve ya adres beyan formu,
3. Yardıma muhtaç olduğuna dair belge, (şehit aileleri için gerekli şehitlik belgesi)
4. Gerektiğinde diğer makam ve kişilerden, Müdürlükçe lüzum duyulan alınacak engelli ise saflık kurulu raporu, geliri ve ihtiyacı ispata elverişli gibi bilgi ve belgeler,
5. Sosyal yardımlaşma ve Dayanışma Vakfından yardım alıp, almadığını gösteren belge.

(b) Belediyemiz personeli marifetiyle yerinde yapılan inceleme sonucu istenen belgeleri yaşlılık ve ya sağlık sorunları gibi nedenlerle, temin edemeyecek durumda olan kişilere ait belgeler görülen lüzum üzerine tarafımızdan temin edilebilir.

**BAŞVURULARIN İNCELENMESİ**

**MADDE 10-**

(a) Müdürlükçe, başvuru ve ya durum tespit belgelerinin incelenmesi neticesinde; kriterlerimize uygun bulunan / bulunmayan kişilerin ekonomik ve sosyal durumlarının tespitine yönelik olarak gerektiğinde yerinde araştırma yapılarak sosyal inceleme raporu düzenlenir.

(b) Sosyal inceleme raporunda başvuruların genel durumları, istekleri ve ihtiyaçlarıyla ilgili toplanan bilgiler belirtilir. Başvuranın evrakları Müdürlükçe sosyal inceleme raporuyla birlikte karar bağlanmak üzere "Sosyal Yardım Komisyonu'na" gönderilir.





**T.C.**  
**ALASEHIR BELEDIYE BAŞKANLIĞI**  
**MECLİS KARARI**

5

**KARAR TARİH ve NO:** 02.10.2023 /  
2355192-105.04-2023/234

**TEKLİF BİRİMİ:** KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER  
MÜDÜRLÜĞÜ

**SOSYAL YARDIM KOMİSYONUN OLUŞUMU VE ÇALIŞMA ESASLARI**

**MADDE 11-**

(a) Bu Yönetmelik kapsamında yapılacak sosyal hizmet ve yardımlar Belediye Başkanınca görevlendirilecek 4 kişilik Sosyal Yardım Komisyonu tarafından yürütülür. Komisyonun başkanı, Başkanlık Makamınca görevlendirilen Belediye Başkan Yardımcısıdır.

(b) Sosyal Yardım Kurulu üyelerinin görev süresi 2 yıldır. Belediye Başkanı gerekli görmesi durumunda süresinden önce üyeleri değiştirebilir. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir.

(c) Sosyal Yardım Kurulu; üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Kararlar üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Oylarda eşitlik olması halinde komisyon başkanının bulunduğu taraf üstün sayılır.

(d) Sosyal Yardım Komisyonu, başkanın çağrısı üzerine gerekli oldukça toplanır.

(e) Sosyal Yardım Kurulunun adil şeffaf karar vermesine katkı sağlamak amacıyla idare tarafından yaptırılan, hane halkı araştırması gibi, araştırma ve anket uygulamaları sonucunda elde edilecek veriler ile komisyonda görevli personel ve zabıta tarafından tutulan raporlar Komisyonun çalışmalarında değerlendirmeye alınır.

**SOSYAL YARDIM KOMİSYONUN GÖREV VE YETKİLERİ**

**MADDE 12-** Sosyal Yardım Komisyonun görev ve yetkileri şunlardır:

1. Maddeye uygun olarak sosyal yardım talebiyle Belediyeye müracaat eden ve ya 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.
2. Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde sosyal yardım ve hizmetlerden yararlanacak kişilerde aranacak şartları tespit etmek, uygulamanın ne yönde yapılması gerektiği hakkında harcama yetkilisinin kararını esas olmak üzere uygunluk görüşü vermek,
3. Bütçe yılı içinde toplu halde yapılacak toplu gıda, barınma, yakacak, eğitim bursu gibi aynı ve ya 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 imkanlarını dikkate alarak görüş belirtmek.
4. Belediye Başkanının sosyal hizmet ve yardımlarla ilgili vereceği diğer görevleri yapmak.

**NAKDİ YARDIMLAR**

**MADDE 13-**

(a) Belediye dar gelirlilere, muhtaç, yoksul, düşkün, kimsesiz ve engellilere, şehit ailelerine, ekonomik zorluklar yaşayan öğrenci ve ailelerine sosyal, sağlık ve ekonomik sorunlarının çözümünde yardımcı olabilmek amacıyla nakdi yardımda bulunabilir. Yapılacak nakdi yardımların miktarı ve süresi müdürlüğün teklifi üzerine ve ya Sosyal Yardım Komisyonu tarafından muhtaçlık durumu dikkate alınarak belirlenir.

(b) İkametlerine bakılmaksızın ilçe sınırları dahilinde bir yerleşim bölgesine gelip de imkansızlıklar nedeniyle yaşadığı yere dönemeyen ve ya ilçe sınırları içinde bulunduğu sırada hastalığı nedeniyle hastanelerde tedavi edilmesi gereken ve herhangi bir sosyal güvencesi olmayanlara durumlarını doktor raporuyla belgelemeleri durumunda ikametgah belgesi aranmaksızın kimlikleri ve hastalık evraklarıyla nakdi ödeme yapılabilir.

(c) Belediye sınırları içinde ve dışında afetlerden zarar görenlere de Sosyal Yardım Komisyonu tarafından belirlenecek miktarda aynı ve nakdi yardım yapılabilir.

Yardımların insan onurunu zedelemeyecek koşullarda sunulması için, Sosyal Yardım Komisyonu Kararı ile nakdi yardım yapılabilecek kişi ve ya ailelere, temel ihtiyaçlarını karşılamak üzere para yerine geçebilen alışveriş çeki (kuponu) dağıtabilir. Bu çekler ile alışveriş yaptırmayı, hizmet vermeyi kabul eden gerçek ve/veya tüzel kişilerle sözleşmeler ve protokoller yapılabilir. Alışveriş yapılan merkezlerle alışveriş çeki (kupon) meblağ ödeyebilir.

**AYNI YARDIMLAR**

**MADDE 14-**

(a) Belediye sınırları içinde ikamet eden ve Sosyal Yardım Yönetmeliği kapsamında sosyal yardımlardan yararlanma hakkına sahip bulunan kimselere gıda, yakacak, giyecek, kırtasiye gibi aynı yardımlarda bulunabilir.

(b) Gıda, yakacak, kırtasiye, giyecek gibi temel ihtiyaç konusu aynı yardımlar, Müdürlüğün teklifi üzerine Sosyal Yardım Komisyonunca belirlenecek sayı, içerik ve miktarda harcama yetkilisinin talimatı ile yapılabilir.



**T.C.**  
**ALASEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**MECLİS KARARI**

6

**KARAR TARİH ve NO:** 02.10.2023 /  
2355192-105.04-2023/234

**TEKLİF BİRİMİ:** KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER  
MÜDÜRLÜĞÜ

(c) İlaç, tıbbi araç-gereç engelliler için tekerlekli sandalye, koltuk değneği, rehabilitasyon amaçlı protez araç-gereçler gibi aynı yardımlarda ihtiyaç sahibinin başvurusu ve ya belediyenin resmen yapacağı tespit üzerine, Sosyal Yardım Komisyonunun uygunluk görüşü ve harcama yetkilisinin onayı ile yardımda bulunulabilir.

(d) Aynı yardımlar; Belediye sınırları içerisinde ikamet eden kimsesiz, muhtaç ve dar gelirli ailelerden vefat eden olduğunda cenaze evine yemek ( pide vs. ) yaptırılması Türk kültür ve gelenekleri arasında yer aldığından kimsesiz, muhtaç ve dar gelirli ailelere doğrudan temin yöntemi ile yemek ( pide vs. ) verilebilir.

(e) Aynı yardımdan yararlanacak kişilerden Sosyal Yardım Yönetmeliği esaslarına göre gereken evraklar istenir.

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

(g) Aynı ve nakdi yardımlar tek seferde veya periyodik olarak yapılabilir.

**AYNI YARDIMLARDA SATIN ALMA İŞLEMLERİ**

**MADDE 15-**

(a) Aynı yardımlarda kullanılacak mal ve hizmetlerin alımında durumun özelliğine veya aciliyetine göre doğrudan temin ya da ihale mevzuatının amir hükümlerince işlem tesis edilir.

(b) Aynı yardımlarda kullanılmak üzere bağışlanmış mal ve malzemenin kullanım ve dağıtımında gerekli görülürse komisyonca karar alınabilir.

**AYNI YARDIMLARIN DAĞITIMI**

**MADDE 16-**

(a) Belediyece bu yönetmelik kapsamındaki kimselere dağıtılmak üzere Kamu ilgili İhale Kanunu hükümlerine göre alımı gerçekleştirilen ve ya sosyal yardımlarda kullanılmak üzere Belediyeye bağışlanan gıda, yakacak, giyecek, kırtasiye malzemesi gibi aynı yardımlar, Belediye personeli ve araçlarıyla muhtaç ve yoksul kişilere en uygun yöntemlerle dağıtılır. Gerektiğinde muhtarlar sivil toplum ve kamu kuruluşlarıyla gönüllü hayır severlerin iştirakleriyle de dağıtımaya yönelik işbirliği yapılabilir.

(b) Aynı yardımların dağıtımı üçüncü şahıslardan hizmet alımı şeklinde de yapılabilir.

(c) Temel ihtiyaç konusu yardımlar; ihtiyaç maddelerinin Belediyece temin edilip dağıtılması ve ya belirlenmiş harcamalar için kullanılacak şekilde belediyece bastırılacak alışveriş çeki (kupon) verilmesi şeklinde yapılabilir. Bu çekler (kupon) ile alışveriş yaptırmayı, hizmet vermeyi kabul eden gerçek ve ya tüzel kişilerle sözleşme yapılabilir. Alışveriş yapılan merkezlere alışveriş çeki (kupon) ve benzeri karşılığı meblağ ödenir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM BİRİMLER**

**KALEM BİRİMİ**

**MADDE 17-**

(a) Müdürlüğe ait her türlü yazışma evrakının kayıt, kabul, dosyalama, tebliğ, zimmet, havale, arşiv, gönderim vs.den sorumludur.

(b) Müdürlüğe ait miatlı evraklar ile cimer, bütçe, stratejik plan, yılsonu faaliyet raporu vs.' den sorumludur.

(c) Yukarıda ki iş ve işlemler için gerekli olan alet ekipman ve malzemenin talebinden, muhafazasından ve onarım ve bakımlarının yaptırılmasından sorumludur.

(d) Büro hizmetleriyle alakalı Müdürün vereceği diğer iş ve işlemlerden sorumludur.

**ENGELLİ HİZMETLERİ BİRİMİ**

**MADDE 18-**

(a) Belediye, engellilerle ilgili bilgilendirme, bilinçlendirme, yönlendirme, danışmanlık, sosyal ve mesleki rehabilitasyon hizmetleri vermek üzere müdürlük bünyesinde engelli merkezi ve bu merkeze bağlı engelli merkez birimleri oluşturabilir.

(b) Engelli merkezi birimleri; doğuştan ve ya sonradan herhangi bir nedenle oluşan özürlü ortadan kaldırmak ve ya engelliliğin etkilerini mümkün olan en az düzeye indirmek, engelliye yeniden fiziksel, zihinsel, psikolojik, ruhsal, sosyal, mesleki ve ekonomik yararlılık alanlarında başarabileceği en üst düzeyde yetenekler kazandırarak; evinde işinde ve sosyal yaşamında kendine ve topluma yeterli olabilmesi ve engellilerin toplum ile bütünleşmesi amacıyla gerekli koruyucu, tıbbi, mesleki, eğitsel rekreasyon ve psikososyal hizmetleri bu merkez bünyesinde oluşturulacak Engelli Hizmet Birimleri ve diğer kurum kuruluşlarda işbirliği içinde yürütmeye çalışır.

(c) Bu birimler, faaliyetlerini engellilere hizmet amacıyla kurulmuş vakıf, dernek ve bunların üst kuruluşlarıyla işbirliği halinde sürdürürler. Belediye, belediye meclisinin kararı üzerine yapacağı anlaşmaya uygun olarak engellilere yönelik



T.C.  
ALASEHIR BELEDIYE BAŞKANLIĞI  
MECLİS KARARI

7

**KARAR TARİH ve NO:** 02.10.2023 /  
2355192-105.04-2023/234

**TEKLİF BİRİMİ:** KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER  
MÜDÜRLÜĞÜ

faaliyetlerle ilgili olarak engelli dernek ve vakıfları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir.

(d) Belediye; engellilere yönelik hizmetlerin yapılmasında belde de dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği artırmak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygulayabilir.

**BASIN YAYIN HİZMETLERİ BİRİMİ**

**MADDE 19 –**

(a) Belediye çalışmalarının ve organizasyonlarının takip edilerek fotoğraf ve kamera görüntülerinin alınması, bunların yazılı, görsel ve sanal basına ulaştırılmak üzere haber yapıp arşivlenmesi.

(b) Yapılan hizmetlerin, faaliyetlerin ve ilçe tanıtımına ilişkin çalışmaların medyaya ve halka etkin bir şekilde duyurulması amacıyla basın yayın organları ile iletişime geçmek.

(c) Yazılı, görsel ve sanal basında; köşe yazarlarının ve muhabirlerinin isim, adres ve telefon listelerinin belirli aralıklarla güncelleştirilmesini sağlamak.

(d) Basında çıkan yanlış, hatalı ve eksik haberlerin tespit edilerek ilgili müdürlüklerden doğru bilgilerin alınması, açıklama, duyuru veya tekiplerin yazılı, görsel ve sanal basına ulaştırılması ve arşivlenmesi.

(e) Vatandaşların basın yayın organlarında yer alan şikayet, görüş ve önerilerini ilgili birimlere iletmek

(f) Film, video, vb. konularda arşiv kurmak, geliştirmek, birimin ve müdürlüklerin faydalanmasını sağlamak. Belediye faaliyetlerinin tanıtımına ilişkin tanıtım filmlerini hazırlamak,

(g) Basına servis edilen ve basında çıkan haberleri Bilgi İşlem Müdürlüğü ile işbirliği içinde web sitesinde yayınlamak,

(h) Gerekli görüldüğünde periyodik aralıklarla ya da zamansız olarak belediye hizmetlerinin, organizasyonlarının, kültürel ve tarihi zenginliklerinin tanıtımı amacıyla etkinlik kitapçığı, bez afiş, vinil, billboard, gazete ve dergilerin, sayfalarının içeriğinin hazırlanması, incelemesi, grafik çalışmalarının ve sayfa tasarımının kurumsal kültüre uygun yapıp basına verilmesi ve vatandaşlarımıza ulaştırılmasını sağlamak.

(i) Faaliyetlerin icrası için gerekli olan alet, ekipman ve malzemeyi muhafaza ederek, işler ve sağlam bir şekilde hazır edilmesini temin etmek.

**SAHNE SANATLARI, SPOR ORGANİZASYONLARI VE EĞİTSEL FAALİYETLER BİRİMİ**

**MADDE 20**

(a) Belediyemize ait bando, koro ve halk oyunları vb. gibi müzikal faaliyetler ile bale, tiyatro vs gibi diğer sahne sanatlarının yanı sıra sportif faaliyetlerin organizasyonu ve icrası ile diğer eğitsel faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamak.

(b) Lüzumu halinde belediye bandosuyla veya diğer topluluklarla resmi bayram ve törenler ile protokol vs gibi etkinliklerde sahne almak, gösteri yapmak ve sportif faaliyetler icra etmek.

(c) Kamu adına ve menfaatine gençleri ve diğer zümreleri ilgi alanlarına göre katılım sağlayabilecekleri müzikal oluşumlar ile sahne sanatları ile sportif faaliyetlerin de yanı sıra diğer eğitsel faaliyetleri de içeren çalışmalara dahil ederek belediyemizin himayesinde onları yetiştirmek ve hatta şartlar oluşursa amatör ve profesyonel etkinliklere de iştiraklerini sağlamak.

(d) Tüm bu icrai ve eğitsel faaliyet ve etkinliklere ait malzemelerin temin ve tedarikleri ile muhafazalarını sağlamak.

**KENT MÜZESİ BİRİMİ**

**MADDE 21**

Buna ilişkin hizmetlerin ayrıntılı olarak tanzimiyle, yürürlüğe girecek olan çalışma yönetmeliği kapsamında ki kıstaslar dahilinde ki çalışmalarını icra etmekle mükelleftirler.

**SOSYAL HİZMETLER VE SOSYAL MARKET BİRİMİ**

**MADDE 22**

(a) Kişi ve ailelerin kendi bünye ve çevre şartlarından doğan ve ya kontrolleri dışında oluşan maddi, manevi ve sosyal yoksunluklarının giderilmesine ve ihtiyaçlarının karşılanmasına, sosyal sorunların önlenmesi çözümlenmesine yardımcı olunmasını ve hayat standartlarının iyileştirmesi ve yükseltilmesini amaçlayan sistemli ve programlı hizmetleri sunmakla mükelleftir.

(b) Bu Yönetmelik ile birlikte belediyemiz sosyal yardım yönetmeliğinde belirtilen şartları taşıyan kişilere yapılacak olan sosyal market yardımları ile diğer nakdi yardımlarla ilgili çalışmalarını organize etmek.

**KENT KONSEYİ BİRİMİ**

**MADDE 23**

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 76. maddesinde belirtilen hedefler doğrultusunda; hemşehrilerimizin yönetime katılımını ve denetimini sağlayacak mekanizmaları geliştiren ve kendi sorunlarına sahip çıkmasını özendiren, yönetim eksenli katılımcı



T.C.  
ALAYEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
MECLİS KARARI

8

KARAR TARİH ve NO: 02.10.2023 /  
2355192-105.04-2023/234

TEKLİF BİRİMİ: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER  
MÜDÜRLÜĞÜ

demokrasiyi esas alan ve sivil toplumu önceleyen Alaşehir Kent Konseyi oluşumuna dair çıkartılacak olan yönetmelik kapsamındaki çalışmaların organizasyonu ile bunlara ait yardımcı büro hizmetlerinin icrası için görevlidir.

**ŞOFÖRLÜK VE ÇADIR HİZMETLERİ BİRİMİ**

**MADDE 24**

Sorumluluğumuzda olan minibüs ve otobüslerin yanı sıra hasta ve engelli nakil araçları için;

(a) Sürücüler zimmetine aldığı, sorumluluğunu taşıdığı her türlü vasıtanın sigorta, vize, bakım, onarım vs. gibi iş ve işlemlerinden birinci derecede mesul olup, aksayan hususlarda sıralı amirine doğrudan bilgi vermekle yükümlüdür.

(b) Şoförlerin resmi görevlendirme olmaksızın ya da sıralı amirlerinin şifahi talimatlarını almaksızın intikal etmeleri yasaktır.

(c) Şoförlerin kişisel kusurlarından kaynaklanan her türlü arıza, kaza ve cezalardan bizzat kendileri sorumludur.

(d) Toplu taşıma vasıtalarımız ile engelli ve hasta taşıma nakil araçlarımız için her sene belediye meclisince belirlenen tarifeler üzerinden hemşerilerimize hizmet verileceği gibi ihtiyaca binaen belirlenecek diğer usuller dahilinde de yine aynı hizmetlerin ücretsiz olarak yetkili makamlardan usulünce alınan izinler doğrultusunda bedelsiz olarak yerine getirilebileceği

Buna ilaveten de;

(e) Cenaze ve törenler ile yetkili makamların belirteceği diğer hususi durumlarda sandalye ve çadır hizmeti vermek.

**BİLGİ EDİNME BİRİMİ**

**MADDE 25**

(a) Başvurular ilgili müdürlüklere online veya yazılı olarak bildirilir. Dilekçe hakkını kullanan (ÇMER) vatandaşa en kısa sürede cevap ve isteğinin karşılanması amacıyla Belediye birimleri arasında koordinasyon sağlanmalıdır.

(b) Bilgi edinme servisine e-posta yoluyla ulaşan başvurular ilgili yönetmeliğin 9. Ve 10. Maddesi gereğince uygunluğu kontrol etmek ve 2 (iki) iş günü içerisinde daire başkanlıklarına göndererek , işleme alınan başvurulara istinaden gelen cevaplar e-posta ve SMS yoluyla başvuru sahibine iletilmelidir.

(c) Başvurulara 15 (on beş) iş günü içerisinde cevap vermek, başvuruya cevap vermek için bilgi ve belge erişimi farklı birimlerden temin edilmesi durumunda ise süre 30(otuz) iş günü içerisinde cevap vermek, ancak bu durumu başvuru sahibine bildirmelidir.

(d) Başvurulara ait gerekli arşiv ve rapor çalışması yapılmalıdır.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM GİDERLERİN GERÇEKLEŞMESİ**

**HARCAMA TALİMATI**

**MADDE 26-** Bütçenin kültür ve sosyal hizmet 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 YETKİLİSİ**

**MADDE 27-** Kültür ve Sosyal hizmet yardım harcamalarına ilişkin işlemlerinin Muhasebe Yetkilisi Alaşehir Belediyesi Muhasebe Yetkilisidir.

**GERÇEKLEŞTİRME BELGESİ VE ÖDEME İŞLEMLERİ**

**MADDE 28-**

(a) Kültür ve sosyal hizmet ve yardım giderlerinin mevzuata uygun biçimde gerçekleştirilmesini sağlamak üzere harcama yetkilisi tarafından bir personel mutemet olarak görevlendirilir ve ya kurum mutemedi ile yaptırılır.

(b) Kültür ve sosyal hizmet ve yardımlarla ilgili ödeme için gerekli belgenin hazırlanması işi, gerçekleştirme görevlileri tarafından yapılır.

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

**ÖDEME YAPILACAK KİŞİLER**

**MADDE 29-**

(a) Bu Yönetmelik kapsamında yapılacak nakit yardım ödemeleri, hak sahibine, vekiline, vasisine ilgili kişi ve ya kuruma imza karşılığında yapılır. Ödemenin yapılacağı kişi aşağıda belirtilen belgelere göre tespit edilir.

(b) Yardım yapılacaklar; özür, yaşlı ve hasta olmak gibi sebeplerden dolayı alacakları nakdi yardımı verecekleri imzalı vekalet ve kimlik fotokopilerini de eklemek suretiyle vekil edecekleri kişilere ödeme yapılabilecektir. Ödeme yapılan kişilerin





T.C.  
ALASEHIR BELEDIYE BAŞKANLIĞI  
MECLİS KARARI

9

KARAR TARİH ve NO: 02.10.2023 /  
2355192-105.04-2023/234

TEKLİF BİRİMİ: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER  
MÜDÜRLÜĞÜ

onaylı kimlik örnekleri ödeme belgesine bağlanır. Ödemelerin hak sahiplerinin banka hesaplarına aktarılması suretiyle ödenmesinde; hak sahibinin, müdürlükçe onaylanmış yazılı talebi gerekir.

**ÖDEME BELGELERİ VE BAĞLANACAK KAYITLAYICI BELGELER**

**MADDE 30-**

(a) Bütçeden nakden yapılacak yardım harcamalarında, ödeme emri belgesi düzenlenir.

(b) Ödeme belgesi en az iki nüsha düzenlenir. İlk nüshası, kanıtlayıcı belgelerle birlikte muhasebe biriminde, ikinci nüshası ise eki kanıtlayıcı belgelerin ikinci nüshası ve ya onaylı suretleri ile birlikte harcamanın yapıldığı birimde saklanır.

(c) Kanıtlayıcı belgeler, sosyal yardım harcamalarının belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak yapıldığına ve gerçekleştirildiğine ilişkin, görevlendirilmiş kişi ve ya komisyonlarca düzenlenip onaylanan belgelerdir.

(d) Bütçeden nakden yapılacak kültür ve sosyal yardım ödemelerinde ödeme belgesine yardım yapılacak kişinin başvuru evrakları, ilgili birimin raporu, ödemenin yapıldığına dair makbuz suretleri, ödeme yapılanların nüfus cüzdan fotokopileri ile yetki belgeleri ve gerekli görülen diğer belgeler kanıtlayıcı belge olarak eklenir.

**KAYIT TAKİP VE KONTROL SİSTEMİ**

**MADDE 31-**

(a) Aynı ve nakdi yardım hizmetlerinin yürütülmesinde uygulamanın devamlı takibi esastır. Müdürlük, yardım yapılan kişilerle ilgili bilgi ve belgeleri düzenli olarak tutmak, muhafaza etmekle yükümlüdür.

(b) Belediyece gerekli görülen hallerde yardım için müracaat eden kişilerle ilgili olarak diğer belediyelerden, muhtarlıklardan ve ya kaymakamlıklardan yardım alıp almadığına dair bilgi ve belge istenebilir.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER**

**BELEDİYE SINIRLARI DIŞINA YAPILACAK SOSYAL YARDIMLAR**

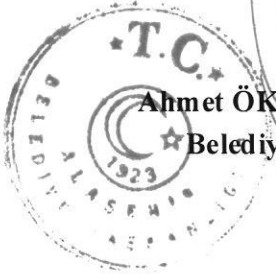
**MADDE 32-** Belediye 5393 sayılı Belediye Kanununun 53. Maddesi gereğince belediye sınırları dışında doğal afetler meydana gelmesi durumunda, Belediye Başkanınca bu bölgelere gerekli yardım ve dest

**YÜRÜRLÜK**

**MADDE 33-** Bu Yönetmelik Belediye Meclisi tarafından kabulü ile yürürlüğe girer.

**YÜRÜTME**

**MADDE 34-** Bu Yönetmelik hükümleri Alaşehir Belediye Başkanı tarafından ataması yapılan Kültür ve Sosyal İşler Müdürünce veya Vekilince yürütülür."



Ahmet ÖKÜZCÜOĞLU  
Belediye Başkanı

Mehmet Hanifi AYDIN  
Divan Katibi

Bayram YIGİT  
Divan Katibi