

T.C.
KIRKLARELİ İLİ
PINARHİSAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
AŞEVİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ KISIM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Pınarhisar ilçesi sınırları içinde yaşayan ekonomik yoksulluk içinde olup da düzenli ve sağlıklı beslenme sorunu yaşayan, evinde kendi yemeğini pişirmesini engelleyici sağlık sorunları bulunan ihtiyaç sahibi, kimsesiz ve engellilere, sıcak yemek, ekmek ve ihtiyaçlar doğrultusunda Yazı İşleri Müdürlüğüne uygun görülen yeme-içme yardımları ile bütçe imkanları dahilinde aynı yardımları sunmak üzere Aşevlerinin kuruluş ve görevleri ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, T.C. Pınarhisar Belediye Başkanlığı Yazı İşleri Müdürlüğü'ne bağlı aşevlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, 03.07.2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 14 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (b) bentleri, 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi ve 60 inci maddesinin (i) bendi hükümlerine dayanarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Aşevi İnceleme Raporu: Aşevine yapılan başvuru ve taleplerin, doğruluğunun tespitinde düzenlenecek belgeyi,
- b) Belediye: Pınarhisar Belediyesini,
- c) Belediye Başkanı: Pınarhisar Belediye Başkanı,
- ç) Belediye Meclisi: Pınarhisar Belediye Meclisini,
- d) Değerlendirme Kurulu: Pınarhisar Belediyesi Değerlendirme Kurulunu,
- e) Müdürlük: Yazı İşleri Müdürlüğünü
- f) Müdür: Aşevinin bağlı olduğu Yazı İşleri Müdürünü,
- g) 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,
- ğ) Yazı İşleri Müdürlüğü: Pınarhisar Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğünü, ifade eder.

Kuruluş

MADDE 5- (1) Bu Yönetmelikle ve ilgili diğer mevzuatla verilen görevleri yürütmek üzere, Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı olarak Aşevi kurulmuştur.

İKİNCİ KISIM

Aşevi Yardımlarına İlişkin Genel Esaslar

Aşevi yardımlarına ilişkin genel esaslar

MADDE 6- (I) Aşevinin çalışma esasları 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) Değerlendirme Kurulunca aşevi hizmeti verilmesi uygun bulunan ve kayıt altına alınan ihtiyaç sahibi vatandaşlara sıcak yemek hizmeti verilir.
- ç) 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.
- d) Yardım taleplerinin karşılanmasında; aşevinin mali durumu, hizmetin ivediliği, muhtaç olma derecesi, başvuru ve tespit sırası dikkate alınır.
- e) Aynı bağışlarla, Belediyenin aldığı malzemeler ayrı yerlerde tutulur. Aşevi bağış alabilir. Alınacak bağışların aynı olması durumunda ayniyat makbuzu düzenlenir. Bağışların nakit olması durumunda ise para belediyemizce aşevinin kullanımı için açılmış banka hesabına yatırılması yoluyla kabul edilir.
- f) Belediye bütçesi ile alınan veya 03/07/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 15.maddesinin birinci fıkrasının (m) bendi gereğince, Belediye Zabıta Amirliği 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 kullanılabilen nitelik taşıyan yardımlar, uygun şartlarda depolanır ve yardım maksatlı dağıtılması amacıyla ihtiyaç sahiplerine sıcak yemek veya gıda yardımı olarak dağıtılır.
- g) Belediyemiz aşevi için açılan banka hesabına bağış adı altında yatırılan tutarlar aşevinin amaçları dışında kullanılamaz.
- ğ) Aşevi hizmeti alan vatandaşların sorunları dinlenir, sorunlara çözüm aranır ve gerekli kurum ve kuruluşlara yönlendirilmesi yapılır.
- h) Kırklareli il sınırları içerisinde yaşanacak doğal afetlerde, Başkanlık onayı ile aşevi kapasitesi artırılarak, sıcak yemek yardım yapılabilir.
- ı) Ramazan ayı içerisinde Yazı İşleri Müdürlüğü'ne yapılan talepler dikkate alınarak, ihtiyaç sahibi ailelere gıda yardımı yapılır.
- i) Kırklareli il sınırları dışında oluşacak afet durumlarında Başkanlık onayı ile sıcak yemek/gıda yardımları yapılabilir.
- j) Yemekler gıda mühendisi ve/veya diyetisyen kontrolünde bir kişinin ihtiyacı olan günlük kalori miktarına göre belirlenir.
- k) Her gün menüye tabi 3 çeşit yemek pişirilir. Sıcak yemekler hijyen kurallarına uygun olarak paketlenerek ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmaya hazır hale getirilir.
- l) Hizmet süresince her türlü güvenlik tedbiri alınır, bütün çalışanların iş güvenliği ve iş sağlığı ile ilgili iş ve işlemleri mevzuatlara uygun olarak yapılır.
- m) Belediye Başkanının uygun görmesi halinde, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile dernek ve vakıflarla karşılıklı protokol düzenlenerek aşevi yardım projeleri gerçekleştirilebilir.
- n) Aşevinde kullanılmak üzere; her türlü gıda, temizlik malzemesi, ambalaj ve hazır mamul gibi ürünler, niteliğine göre günlük, aylık, yıllık bazda alınabilir. Bu doğrultuda yapılacak alımlarda Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

