

T.C.
ÇORUM BELEDİYE BAŞKANLIĞI
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
MUHTAÇ KİMSELERE GIDA BANKASI UYGULAMA YÖNETMELİĞİ

1. BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Gıda Bankasının, görev ve sorumluluklarının belirlenmesi;

Bu Yönetmelik Gıda Bankasının, görev ve sorumluluklarının belirlenmesi, Belediyemize yapılan şartsız gıda, temizlik maddeleri, giyim, ev eşyası ve yakacak yardımlarının yanı sıra Belediye Bütçesinden yardım için alınan gıda, temizlik maddeleri, giyim, ev eşyası ve yakacak maddelerinin niteliklerine uygun şartlarda depolanması ve yardım maksatlı olarak dağıtılması için Gıda Bankasının kullanılması amaçlanmaktadır.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu Yönetmelik, Gıda Bankasının usul ve esasları ile çalışma şartlarının niteliklerini kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu Yönetmelik, 03/07/2005 tarihli 5393 sayılı Belediye Kanununa, 5179 sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine dair KHK.nin Değiştirilerek Kabulü; 5281 sayılı Vergi Kanunlarının Yeni Türk Lirasına Uyumu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması kanununa dayanılarak ve diğer ilgili mevzuata göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Belediye: Çorum Belediyesini,
- b) Belediye Başkanı: Çorum Belediye Başkanını,
- c) Gıda Bankası: Belediye Kanununun 14 üncü maddesinin (b) bendine istinaden gıda, temizlik, giyecek, ev eşyası ve yakacak maddelerini doğrudan ihtiyaç sahiplerine ve doğal afetlerden etkilenenlere ulaştırmak üzere Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne bağlı olarak kurulan birimi,
- d) Müdürlük: Çorum Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünü ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, İşleyişi ve Yararlanma Şartları

Kuruluş

Madde 5-

(1) Gıda Bankası 5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. Maddesine istinaden Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü bünyesinde kurulmuştur.

(2) Kentimizin sosyal ve ekonomik kalkınmasında rol oynama yanında, yoksullukla ve israfla mücadele konusunda etkin olarak çalışma imkânı sağlamak amacıyla; Belediye bütçesi ile alınan ya da yine aynı Kanunun,18. Maddesinin (g) bendi, 38. Maddesinin (1) bendi gereği Belediyeye yapılan şartlı ve şartsız bağışlar kapsamında gıda, temizlik, giyecek, ev eşyası ve yakacak maddelerinin niteliklerine uygun şartlarda depolanması ve ihtiyaç sahiplerine yardım maksatlı dağıtılması için Gıda Bankası birimi kurulur.

Gıda Bankasının işleyişi

Madde 6-

(1) Bu yönetmelikte ifade edilen şekilde saklanmak üzere gönderilen gıda, temizlik, giyim, ev eşyası ve yakacak maddeleri, aynî şekilde, fatura bedelleri üzerinden fatura yok ise tutanak marifetiyle, aynısının veya benzer özelliklerini taşıyan maddeleri satan toptancısından günün rayiç değerlerinden kayıt altına almak ve ilgililerine makbuz vermek, Bu yönetmelikte ifade edilen şekilde tahsis edilen bağışı, bağış şeklinde ve giriş fiyatları üzerinden çıkışını yapmak,

(2) Bağışı yapılan gıda ve diğer maddelerin sağlığa uygun ve kaliteli olmasına, kullanım tarihlerinin geçmemiş olmasına dikkat edilir ve gerektiğinde ilgili ürün teslim alınmayarak bağış yapana iade edilir.

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

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

(5) Gerek görüldüğü takdirde, gıda zehirlenmesine yol açabilecek et, süt ve benzeri ürünlerin ilgili kurumlarda tetkik ve tahlili yaptırılarak gerekli tedbirler alınır.

(6) Gıda zehirlenmesine yol açabilecek son kullanım tarihini geçmiş veya bozulmuş her türlü gıda malzemesinin tespiti halinde görevlilerce listelenir, kayıtlardan düşülerek tutanak tutulur ve imha edilir.

(7) İhtiyaç sahiplerine kolaylıkla ulaşılması hedeflendiğinden, bu hizmetten faydalanacak her ihtiyaç sahibine Gıda Bankacılığı yapılan yerden malzemenin teslimi yapılır veya kimsesiz yaşlı, yatalak, ağır engellilere Müdürlük personeli tarafından malzeme adresinde teslim edilir,

(8) Belediye, bünyesindeki ilgili birimler ile Bakanlıklarca yetkili kılınmış yardım kuruluşlarına veya doğal afet yaşanan bölgelerdeki kamu kurum ve kuruluşlarına Başkanlık Oluru ile bedelsiz olarak ihtiyaç sahiplerine dağıtılması koşuluyla gıda, giyecek, ev eşyası, temizlik, yakacak maddeleri tahsis edebilir.

(9) Gıda, temizlik, giyim, ev eşyası ve yakacak maddeleri teslim alınırken, verilecek makbuzda miktar ve kalemleri ifade edilecek, depo sorumlusunun ve teslim edenin imzasını taşıyacaktır. Gıda, temizlik, giyim, ev eşyası ve yakacak maddeleri teslim alınırken, saklamaya, standartlara uygun olup olmadıkları, son kullanma tarihleri, yırtık, söküklük olup olmadıkları, depo sorumlusu tarafından gözlemlenir. Bir sorun olduğu kanaati var ise makbuza çekincesini ekler ve durumu teslim edene bildirir. Teslim işlemlerinden sonra ortaya çıkacak gıda, temizlik, giyim, ev eşyası ve yakacak maddelerinin doğasından kaynaklanmayan ziyan ve kayıplardan depo sorumlusu sorumludur. Sorumluluk tespitinde çekinceler göz önünde bulundurulur. (Deprem, su baskını vs. gibi doğal afetler, bozulan mallar)

Gıda Bankacılığında Yararlanma Şartları

Madde 7-

(1) Gerçek ihtiyaç sahipleri tespit edilirken, aşağıdaki hususlar, öncelikli olarak dikkate alınır.

- İhtiyaç sahibinin herhangi bir Sosyal Güvenlik Kurumuna bağlı olmaması,
- Herhangi bir Sosyal Güvenlik Kurumuna bağlı olmakla beraber, aylık gelirin asgari ücretin altında olması,
- Herhangi bir doğal afete uğramış olması,
- Diğer Kurum ve Kuruluşlardan sürekli olarak yararlanmıyor olması,
- Bu öncelikleri takiben, ikinci derecede öncelikli olan, ekonomik girdileri az ve yetersiz, ihtiyaç sahiplerine ve muhtaçlara da yardım edilir.
- Ayrıca, Belediyemiz Sosyal Yardım Tahkikat Ekiplerinin müracaat sahiplerinin evlerinde yaptığı araştırmalarda ihtiyaç sahibi olduğu tespit edilen vatandaşlara aynı yardım yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev ve Sorumluluklar

Sosyal Yardım İşleri Müdürünün görev ve sorumlulukları

Madde 8- (1) Sosyal Yardım İşleri Müdürünün görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

- Müdürlük bünyesindeki Gıda Bankasında görev yapan Gıda Bankası sorumlusu ile memur ve işçi personelin görev dağılımlarını yapmak ve çalışmalarını devamlı olarak takip etmek ve denetlemek,
- Fatura karşılığı bağış olarak kabul edilecek gıda, temizlik, giyecek, ev eşyası ve yakacak maddelerinin kayıt altına alınmasını ve bağış yapanlara makbuz düzenlenmesini sağlamak.
- Gıda Bankası ile ilgili tüm iş ve işlemlerin kontrol, takip ve denetimi düzenli olarak yapmak veya yaptırmak, raporlarını almak,
- İhtiyaç sahiplerine verilecek yardımların Gıda Bankası birimi aracılığıyla, ilgili mevzuata uygun olarak verilmesini sağlamak,

(2) Sosyal Yardım İşleri Müdürü Gıda Bankasında yürütülen işlerden dolayı ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve benzeri mevzuat hükümlerine, Belediye Başkanı veya yetki verdiği Belediye Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

(3) Diğer kurum, kuruluşlarla ve Belediye birimleri ile olan koordinasyon Sosyal Yardım İşleri Müdürü, Belediye Başkan Yardımcısı ve Belediye Başkanı aracılığı ile sağlanır.

Gıda Bankası Sorumlusunun Görev ve Sorumlulukları

Madde 9-

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

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

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

c) Gıda, temizlik, giyecek, ev eşyası ve yakacak maddeleri bağış yapandan teslim alınırken, standartlara uygun olup olmadığına, son kullanma tarihlerine, yırtık, sökükle, kırık ve benzeri kusurları olup olmadığına kontrol edilerek teslim alınmasını, iade edilmesi gerektiğinde teslim alınmadan iade edilmesini sağlamak ve kusurlu olup da iade edilmesine gerek duyulmayanlar için makbuza çekincesini yazılı olarak şerh düşmek ve durumu teslim edene bildirmek,

ç) Gıda Bankasındaki barkot sistemi ile aynı şekilde fatura bedeli üzerinden fatura yok ise tutanak marifetiyle bağışlanan maddenin aynısının veya benzer özelliklerini taşıyan maddeleri satan toptancısından K.D.V. hariç olmak üzere günün rayiç değerlerinden kayıt altına alarak giriş ve çıkış işlemlerine ilişkin tüm kayıtların ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak dijital ortamda yapılması ile gerekli takip ve denetleme işlemlerini yapmak,

d) Bağış olarak kabul edilen depo ve reyonlardaki gıda, temizlik, giyecek, ev eşyası ve yakacak maddelerinin düzenli olarak nitelik kontrolünü yapmak veya yaptırmak,

e) İhtiyaç sahiplerine verilecek yardımların Gıda Bankası aracılığıyla ilgili mevzuatına uygun olarak verilmesini sağlamak,

f) Belirlenecek tarihlerde diğer depo görevlileri ve Müdürün görevlendireceği bir sorumlu ile birlikte mağaza ve/veya depo sayımı yapmak, sayım sonuçları ile bilgisayar kayıtlarını karşılaştırmak,

g) Belediye Başkanı, bağlı olduğu Başkan Yardımcısı ve Sosyal Yardım İşleri Müdürünün vermiş olduğu görevleri kendisi ve Gıda Bankasında görevli personel aracılığıyla yerine getirmek,

(2) Gıda Bankası sorumlusu, Gıda Bankasında yürütülen işlerden dolayı ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genel ve benzeri mevzuat hükümlerine, Sosyal Yardım İşleri Müdürüne karşı sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

Madde 10 – (1) İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

Madde 11- (1) Bu Yönetmelik, Çorum Belediye Meclisi Kararı alındığı tarihten sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 12- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Çorum Belediye Başkanı yürütür.