

T.C.  
İSTANBUL İLİ BAĞCILAR BELEDİYESİ  
SOSYAL İŞLER VE YARDIM ESASLARI YÖNETMELİĞİ

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve kapsam**

**Madde 1** (1) Bu yönetmelik, Bağcılar Belediyesi sınırları içinde sosyal ve ekonomik açıdan yardıma ihtiyacı olan kişi ve aileleri belediye İmkanları dâhilinde desteklemek ve sorunlarının çözümünü amaçlar.

(2) Bu yönetmelik, Bağcılar Belediyesi sınırları içinde gelirleri geçimlerine yetmeyen çocuk, kadın, erkek, aile, yaşlı, engelli, sokakta yaşayan kimsesiz kişiler, öğrenciler, şehit aileleri, gaziler, gazi aileleri, asker aileleri ve belediye sınırları dışında meydana gelen afetler sonucu zarar görmüş kişilere, Bağcılar Belediyesinin yapacağı sosyal hizmetleri ve yardımların şekli ile bu hizmet ve yardımlardan faydalanacak durumda olanları kapsar.

**Dayanak**

**Madde 2** (1) Bu yönetmelik, 03/07/2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14'üncü maddesinin 1 inci fıkrasının (a) bendi ile 15 inci maddesinin 1 inci fıkrasının (b) bendine ve 10/07/2004 tarihli 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7'nci maddesinin birinci fıkrasının (v) bendi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 3** (1) Bu yönetmelikte geçen;

a) Aynı Yardım: Bağcılar sınırları içerisinde ikamet eden sosyal, ekonomik yetersizlik içerisinde bulunan kimselere yiyecek, giyecek, yakacak, kırtasiye, tablet ve bilgisayar, temizlik malzemesi, bebek bezi, bebek maması, giyim yardımları, ev eşyası ile tıbbi araç-gereç ile rehabilitasyon amaçlı protez araç-gereçleri gibi müracaatçının ihtiyaçlarına göre verilecek mal ve malzeme yardımını,

b) Başkanlık: Bağcılar belediye Başkanlığı,

c) Başvuru Yönetimi: Bağcılar Belediyesi adına tüm başvuruların alındığı merkezi,

ç) Belediye: Bağcılar Belediyesini

d) Belediye Başkanı: Bağcılar Belediye Başkanı,

e) E-Belediye: 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa dayandırılarak, müracaatçının ve aynı hanede ikamet eden diğer bireylerin tapu kaydı, SGK provizyon belgesi, sosyal yardım ve taşınır mal kayıtlarına ulaşılabilen, evrak sirkülasyonunu en aza indirmek için verilere tek noktadan kolay ulaşımın sağlandığı sistemi,

f) EBYS: Elektronik Belge Yönetim Sistemini,

g) Encümen: Bağcılar Belediye Encümenini,

ğ) Engelli: Doğuştan veya sonradan herhangi bir nedenle bedensel, zihinsel, ruhsal, duyuşsal ve sosyal yeteneklerini çeşitli derecelerde kaybetmesi nedeniyle toplumsal yaşama uyum sağlama ve günlük gereksinimlerini karşılama güçlükleri olan ve korunma, bakım, rehabilitasyon, danışmanlık ve destek hizmetlerine ihtiyaç duyan kişiyi,

h) KEP: Kayıtlı Elektronik Postayı,

ı) Muhtaç Kimse: Bu yönetmeliğe göre muhtaç olan kişileri,

i) Muhtaçlık: Her ne nam altında olursa olsun her türlü gelirler toplamı esas alınmak suretiyle, hane içinde kişi başına düşen ortalama aylık gelir tutarı, asgari ücretin aylık net tutarının 1/3'nden az olanlar ile aynı tutardan fazla gelir sağlaması mümkün olmayan kimseleri,

j) Meclis: Bağcılar Belediye Meclisini,

k) Müdür: Sosyal Yardım İşleri Müdürünü,

l) Nakdi Yardımlar: Sosyal Yardım Takip Sistemi içerisinde durumu “olumlu” olarak kayıtlı olan kişiler ile afete maruz kalmış Bağcılar ilçe sınırları içerisinde Sosyal Yardım değerlendirme Kurulunca yardım edilmesi hakkında karar alınan dar gelirli, mağdur ve muhtaç kişilere yapılan para veya para yerine geçebilen alışveriş çeki, akıllı kart ve kart kontörü yardımlarını,

m) Personel: Bağcılar Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne bağlı çalışanları,

n) SDP: Standart Dosya Planını,

o) Sosyal Hizmetler: Kişi ve ailelerin kendi bünye ve çevre şartlarından doğan veya kontrolleri dışında oluşan maddi, manevi ve sosyal yoksunluklarının giderilmesine ve ihtiyaçlarının karşılanmasına, sosyal sorunların önlenmesi ve çözümlenmesine yardımcı olunmasını ve hayat standartlarının iyileştirilmesi ve yükseltilmesini amaçlayan sistemli ve programlı sistemler bütünü,

ö) Sosyal İnceleme Raporu: Yönetmelik kapsamında yardım için başvuru sahibinin ekonomik ve sosyal durumunun aile ve çevresel tüm boyutları ile ilgili sosyal inceleme ve tespit elemanları tarafından yerinde veya dijital olarak incelenmesi yapılan kişilerin tespitini içeren raporu,

p) Sosyal Yardım: Bu yönetmelikte belirtilen şartları taşıyan kişilere yapılacak ayni ve nakdi yardımları,

r) Sosyal Yardım Değerlendirme Kurulu: Belediye Başkanının görevlendireceği Belediye Başkan Yardımcısının Başkanlığında, Belediyede görevli Müdürler arasından görevlendirilecek dört kişi ile toplam beş kişiden oluşan kurulu,

s) Şef: Bağcılar Belediyesi Sosyal Yardım Müdürlüğüne bağlı şefleri,

ş) Üst Yönetim: Başkanlık, Başkan Yardımcılarını,

t) Yönetmelik: Sosyal İşler ve Yardım Esasları Yönetmeliğini ifade eder.

### **Genel esaslar**

**Madde 4** (1) Belediye bu Yönetmelikle belirtilen şartları taşıyan kişilere, E-Belediye üzerinden ya da elden alınan yardım başvuru evrakları çerçevesinde yardımda bulunabilir.

(2) Yardım uygulamalarına ait genel esaslar şunlardır:

a) Belediye ayni ve nakdi yardımlarda bulunur. Bu amaçla bütçeye her yıl ödenek konur.

b) Sosyal yardım programlarının uygulanmasında muhtaç çocuk ve ailesi, muhtaç engelli ve muhtaç yaşlı, muhtaç şehit ailesi, muhtaç gazi ve ailesi, muhtaç asker ailesi, öncelikli değerlendirilir. Yardım talebinin belediye imkanları ile karşılanmayacak derecede fazla olması halinde öncelikler; muhtaç olma derecesi, aciliyet durumu ve müracaat sırası esas alınarak belirlenir.

c) Sosyal yardım uygulamalarında, muhtaç durumda bulunan kişilerin en kısa sürede kendi imkanları ile geçinebilecekleri bir hale gelebilecekleri hizmeti sağlama anlayışı içinde bulunulması esastır.

ç) Yardımlardan daha önce faydalanmış olmak sürekli bir hak doğurmaz.

d) Bu yönetmeliğe göre sosyal hizmetler ve sosyal yardımlardan faydalanacak kişiler arasında, kesinlikle din, dil, ırk ve mezhep ayrımı yapılamaz. Kişilerin siyasi kanaatleri göz önünde bulundurulamaz. Sosyal hizmet ve sosyal yardımlar hakkaniyet esasına göre yapılır.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Sosyal Yardımlardan Yararlanma Usul ve Esasları**

#### **Sosyal yardımlardan yararlanacak olanlar**

**Madde 5** (1) Bağcılar Belediyesi sınırları içerisinde ikamet eden muhtaç kişilere öncelik verilmek suretiyle ödeneklerin yeterliliği ölçüsünde bu hizmetlerden aşağıda belirtilen kişiler yararlanır.

a) Hiçbir sosyal güvencesi olmayan ve/veya sosyal güvencesi olup da asgari düzeyde geçinmekte güçlük çeken kişi ve aileler,

b) Muhtaç yaşlı ve engelliler, gelirleri geçimlerine yetmeyen çocuk, kadın, erkek, yaşlı, aile, sokakta yaşayan kimsesiz kişiler, öğrenciler, şehit aileleri, gaziler, gazi aileleri, asker aileleri,

c) Afetler nedeniyle muhtaç duruma düşen kişiler, aileler veya yakınlarını kaybederek kimsesiz ve korunmasız kalmış kişileri,

ç) Şiddet mağduru olup 6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanun gereği hakkında koruma kararı bulunan veya sığınma evinde kalan kadınlar ve çocukları,

d) Bağcılar ilçe sınırları içerisinde ikamet etmedikleri halde hastalık nedeni ve tedavi amacıyla Bağcılar'a gelmiş geçici ihtiyaç sahibi aileler ve çocukları,

e) Afet, hastalık veya kaza geçirerek belirli bir süre kendisinin ve geçindirmekle yükümlü bulunduğu aile fertlerinin temel ihtiyaçlarını karşılayamayacak durumda olanlar ile ekonomik yoksunluğu nedeniyle kendisini ve bakmakla yükümlü olduğu aile bireylerini geçindiremeyecek durumda olan muhtaç kişileri,

f) Belediye tarafından yapılacak değerlendirmede yardıma ihtiyacı olduğuna karar verilenler.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Sosyal Yardım Hizmeti Alacak Olanların Müracaatı, Tespiti, İncelenmesi ve Değerlendirilmesi**

#### **Müracaat şekli**

**Madde 6** (1) Müracaatlar: ihtiyaç sahibi kişilerin kendisi veya duruma göre vekili, velisi, vasisi ve ihtiyaç sahibi kişiler adına zabıta, polis gibi kolluk kuvvetleri, eğitim kurumları, muhtarlar, sivil toplum kuruluşları, kamu kurum ve kuruluşları ve vatandaşların müracaatlarıyla yapılabilir. Ayrıca meslek elemanı tarafından yerinde yapılan tespitler, basında, sosyal medyada ve çeşitli kanallarda çıkan haberler, İhbar olarak değerlendirilir.

#### **Müracaatların tespiti, incelenmesi ve değerlendirilmesi,**

##### **Madde 7**

a) Sosyal yardım hizmeti almak üzere müracaat bulunan kişiler hakkında ikametgâhı ve incelenerek veya dijital olarak incelemesi yapılarak görevli meslek elemanları tarafından sosyal inceleme raporu hazırlanır. E-Belediye üzerinden veya elden alınan evraklar, her bir vatandaşın Sosyal Yardım Takip Sistemine dijital ortamda eklenir.

b) Nakdi yardım başvurusu içeren evraklar müdürlükçe sosyal İnceleme raporu ile birlikte değerlendirilir.

c) Yönetmelikte belirtilen kişilerce yapılan müracaatlarda, müracaatçının ne tür yardım modelinden yararlanacağı belirlenir ve muhtaçların onurlarını zedelemeyecek şekilde gizli olarak değerlendirilir.

ç) Kişilerin yardıma muhtaç olduğunun veya yardım almaya hak kazandığının tespitini yardım alacağı anlamına gelmez.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Sosyal Yardım Değerlendirme Kurulunun Tanımı, Görev ve Yetkileri**

#### **Sosyal yardım değerlendirme kurulunun tanımı, görev ve yetkileri**

**Madde 8** (1) Sosyal Yardım Değerlendirme Kurulu, Belediye Başkanının görevlendireceği Başkan Yardımcısının başkanlığında, Belediyede görevli Müdürler arasından görevlendirilecek dört kişi ile toplam beş kişiden oluşur.

(2) Sosyal Yardım Değerlendirme Kurulu, bu Yönetmelik hükümlerine göre nakdi yardım başvurusu alınmış olup Sosyal İnceleme ve Tespit Elemanı tarafından sosyal inceleme raporu hazırlanmış muhtaç kişilerin durumlarını E-Belediye üzerinden alınan raporlarla birlikte aşağıdaki kriterleri göz önünde bulundurarak değerlendirir ve yardım yapılmasının uygun olup olmadığına, uygun bulunması durumunda yapılacak yardımın miktarı, süresi ve şekli ile ilgili uygunluk kararı verir.

a) Başvuru sahibinin medeni durumu hakkında bilgi,

b) Hanenin genel durumu,

c) Hanede öğrenim gören öğrenci sayısı,

ç) Hanedeki engelli durumu,

d) Konut mülkiyet ve eşya durumu,

- e) Diğer kamu kurumlarından alınan sosyal yardımlar,
- f) Hanedeki iş ve gelir durumu,
- g) Hanede kişi başına düşen aylık gelir miktarı,
- ğ) Motorlu veya Elektrikli taşıt kaydı var ise kasko değeri,
- h) Taşınmaz mal kaydı var ise rayiç vergi değeri sınırı,
- (3) Hizmet standartları tablosunda talep edilen belgeler gerekli seçim ölçütlerini belirler,
- (4) Kurulun sekreteryaya İşleri Sosyal İşler Yardım Müdürlüğü tarafından yapılır. Kurulun Başkanı ilgili Başkan Yardımcısıdır.
- (5) Değerlendirme Kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur.
- (6) Değerlendirme Kurulu, kurul başkanının çağrısı veya kurul üyelerinin en az üçünün talebi üzerine gerekli oldukça toplanır.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Yardım Türleri, Sosyal Yardımlardan Faydalanma ve Gerekli Bilgiler

#### Yardım türleri

**Madde 9** (1) Nakdi Yardımlar, a) Belediye dar gelirlilere, muhtaç, yoksul, kimsesiz, engelli, yaşlı, öğrenci, şehit yakını, gazi ve gazi yakınlarına sosyal, sağlık ve ekonomik sorunlarının çözümüne yardımcı olabilmek amacıyla nakdi yardımda bulunabilir.

b) Yardımlarını insan onurunu zedelemeyecek koşullarda sunmak için sosyal yardım değerlendirme kurulu görüşü ile nakdi yardım yapılabilecek kişi ve ailelere, temel ihtiyaçlarını karşılamak üzere para yerine geçebilen alışveriş vb. çek, akıllı kart, kart kontörü vb. kart dağıtılabilir. Bu çekler veya kartlar ile alışveriş yaptırmayı, hizmet vermeyi kabul eden gerçek veya tüzel kişiler ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanımını sağlayacak şekilde sözleşme yapılır. Bu sözleşmelerde bulunan hükümler çerçevesinde alınan mal ve hizmetin bedeli ödenebilir.

c) Yapılacak nakdi yardımların miktarı ve süresi müdürlüğün teklifi üzerine veya re'sen Sosyal Yardım Değerlendirme Kurulu tarafından muhtaçlık durumu dikkate alınarak değerlendirilir.

ç) Afetlerden zarar görenlere Sosyal Yardım Değerlendirme Kurulu tarafından belirlenecek miktarda nakdi yardım yapılabilir.

d) Nakdi yardımlar bütçede belirtilen miktar doğrultusunda belirlenen kişi sayısı sınır kabul edilerek gerçekleştirilir. Nakdi yardımlara ilişkin hedeflenen kişi sayısı yıl içerisinde bir veya birkaç kez başvuru dönemi açılarak tamamlanabilir.

e) Nakdi yardımlar, Sosyal Yardım Değerlendirme Kurulu'nun uygunluk kararı, Harcama Yetkilisi ve Başkanının onayı ile yapılır.

#### (2) Ayni yardımlar

a) Bu Yönetmelik kapsamında sosyal yardımlardan yararlanma hakkına sahip bulunan kimselere ayni yardımlarda bulunulabilir.

b) Afetlere maruz kalanlara sosyal inceleme raporu aranmaksızın ihtiyaçları dâhilinde mal ve malzeme yardımında bulunulabilir.

c) Ayni yardımlar mahiyetinde olmak kaydıyla, günün şartlarına göre ortaya çıkacak yeni ihtiyaçları karşılamak üzere ihtiyaç duyulan diğer yardımlarda bulunulabilir.

ç) Ayni yardımlar Belediyenin bütçe olanakları çerçevesinde ve ihtiyaç sahiplerinin önceliklerine göre yapılır.

d) Ayni yardımların dağıtılmasında muhtarlıklar, sivil toplum örgütleri, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ve gönüllüler ile iş birliği yapılabilir. Bu iş birliklerinde gönüllü gerçek ve tüzel kişilerin katılımına ilişkin usul ve esaslar, 09/10/2005 tarihli ve 25961 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülecektir.

e) Ayni yardımlar bir defada veya periyodik olarak yapılabilir.

f) Ayni yardımlar başkan yardımcısının veya ilgili müdürün vereceği onay ile yapılır.

### **Sosyal yardımlardan faydalanma**

**Madde 10** (1) Belediye tarafından sosyal yardım karşılığı yapılan ayni ve nakdi yardımlar karşılıksızdır. Ayni ve nakdi nitelikteki sosyal yardımlardan bu Yönetmelik esaslarına göre tespit edilen kişiler ve aileler faydalanır. Sosyal yardımların yapılmasında kişilerin diğer kaynaklardan elde ettikleri yardımlar dikkate alınır.

(2) Başvuru sonrasında yardım almaya hak kazanan kişinin mali durumunda herhangi bir değişiklik olması halinde değişikliğin belediyeye derhal yazılı olarak bildirilmesi zorunludur. Aksi halde belediye tarafından yardım süresi içerisinde yapılan araştırmalar sonucunda değişikliğin tespit edilmesi halinde değişiklik tarihinden sonra yapılan yardımların bedeli, ilgisinden kanuni faizi ile birlikte tahsil edilerek hakkında yasal işlem yapılır.

### **Gerekli belgeler**

**Madde 11** (1) Sosyal yardım hizmeti alacak olan kişilerden hizmet standartları tablosu ile belirlenen ve mutad vasıtalar ile ilan edilen belgeler istenir, elden teslim alınır veya tüm belgeler E-Belediye sistemi üzerinden her bir vatandaş adına elektronik ortamda alınır, vatandaşın dosyasına yüklenir.

(2) Müdürlüğün uygun görmesi halinde meslek elemanları tarafından yerinde yapılacak İnceleme sonucunda ihtiyaç sahibi olduğu ve kimliği tespit edilenlerden başka belge istenmeksizin de yardım yapılabilir.

### **Ayni yardımların dağıtımı**

**Madde 12** (1) Belediye tarafından bu Yönetmelik kapsamındaki kimselere dağıtılmak üzere alımı gerçekleştirilen veya sosyal yardımlarda kullanılmak üzere Belediyeye bağışlanan gıda, yakacak, giyecek ve benzeri ayni yardımlar, belediye personeli ve gönüllüler aracılığıyla belediye araçları veya hizmet alım yöntemiyle kiralanan araçlar ile kişilere en uygun yöntemlerle dağıtılır.

(2) Gerektiğinde muhtarlar, sivil toplum örgütleri ve kamu kuruluşlarıyla dağıtımaya yönelik iş birliği yapılabilir.

(3) Ayni yardımların taşınması için üçüncü şahıslardan hizmet alımı yapılabilir. Ancak dağıtım belediye personeli tarafından veya belediye personelinin gözetiminde yapılır.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Sosyal Yardımların Verilmesi ve Kesilmesi**

#### **Sosyal yardımların verilmesi**

**Madde 13** (1) Sosyal yardımlar için her yıl bütçe imkânları ölçüsünde yeterli kaynak ayrılır. Bu kaynaklar muhtaç kişilere ayni ve nakdi yardım karşılığı sosyal hizmet ve yardım olarak adaletli bir şekilde dağıtılır.

(2) Sosyal yardım başvurularının tamamlanması,

a) Sosyal yardım başvuruları, Sosyal Yardım Başvuru Formu doldurularak ve istenen belgeler tamamlandıktan sonra; ilgili personellerin, başvuru evrakıyla birlikte gerçekleştirmiş oldukları sosyal İnceleme ile tamamlanmış olur. Sosyal inceleme bizzat yerinde yapılabileceği gibi çağın iletişim teknolojileri vasıtalarıyla da yapılabilir.

#### **Sosyal yardımların kesilmesi**

**Madde 14** (1) Gerçeğe aykırı evrak verildiğinin ve yalan beyanda bulunulduğunun tespit edilmesi halinde yardım kesilir ve verilen yardımlar kanuni faiziyle birlikte tahsil edilir. Cezai müeyyidelerin uygulanması bakımından genel mevzuat hükümlerine göre hareket edilir. Ayrıca kişinin mali durumunda iyileşme olması halinde de yardımlar kesilir.

(2) Sosyal yardım alma hakkının sona ermesi, kayıt, takip ve kontrol sistemi.

a) Belediyece yapılan güncellemeler, İncelemeler, değerlendirmeler ve ihbarlar sonucu Sosyal Yardım Başvuru Formundaki beyanın gerçeğe aykırı olduğunun tespit edilmesi halinde yapılan yardımlar kurul tarafından İptal edilir.

b) Kişinin ihtiyaç sahipliği halinin ortadan kalktığı, kişinin şahsi beyanı veya yapılan araştırmalarla tespit edilmesi halinde yardım alma hakkı sona erer.

c) Ayni ve nakdi yardım hizmetlerinin yürütülmesinde uygulamanın devamlı takibi esastır. İlgili birim, yardım yapılan aile ve kişilere sağlanan yardım ve hizmetlerle ilgili bilgi ve belgeleri düzenli olarak kaydetmek ve muhafaza etmekle yükümlüdür.

ç) Belediyece gerekli görülen hallerde, yardım için müracaat eden kişilerle ilgili olarak diğer kamu idareleri ve belediyelerden, muhtarlıklardan veya kaymakamlıklardan yardım alıp almadığına dair bilgi istenebilir.

d) İlgili müdürlük gerekli gördüğü takdirde sosyal hizmet ve yardımlardan yararlananların beyanlarını araştırabilir. Araştırma sonucunda beyanda gerçeğe aykırı herhangi bir hususun tespiti halinde yardım kesilir.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Sosyal Yardım ve Hizmetlere İlişkin Bütçe ve Kayıt Sistemi**

#### **Sosyal yardım ve hizmetlere ilişkin bütçe**

**Madde 15 (1)** Bu yönetmelik kapsamında yapılacak sosyal yardım ve hizmetler görev dağılımında yetki ve sorumluluk verilen ilgili müdür tarafından yürütülür. Müdürlüğün bütçesine bu amaçla yeteri kadar ödenek konulur.

#### **Belediye sınırları dışına yapılabilecek sosyal yardımlar**

**Madde 16 (1)** 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 53'üncü maddesi gereğince, belediye sınırları dışında doğal afetler meydana gelmesi durumunda, bu bölgelere gerekli ayni ve/veya nakdi yardım ve destek sağlanabilir.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Sosyal Yardımlara İlişkin Diğer Hükümler**

#### **İş Birliği yapılacak kurum ve kuruluşlar**

**Madde 17 (1)** Belediyenin ilgili birimince yürütülen yardım faaliyetlerinde Bağcılar Belediyesine bağlı diğer müdürlük, birimlerden ve iştiraklerinden personel, araç-gereç ve malzeme desteği sağlanabilir.

(2) Sosyal yardımların yapılması esnasında, gerektiğinde kamu kurum ve kuruluşları, kamu yararına çalışan dernekler, yardım vakıfları, muhtarlar ile iş birliği halinde bu yönetmelik kapsamında yardımlar yapılabilir.

(3) Sosyal yardım ve hizmetlerin adil paylaşımı ve mükerrerliklerin önlenmesi sosyal yardım ve hizmet yapan diğer kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşları ile her zaman karşılıklı olarak iş birliği yapılabilir.

## **DOKUZUNCU BÖLÜM**

### **Dosya İşlemleri ve Tutanaklar**

#### **Dosya işlemleri**

**Madde 18** (1) Sosyal yardım talebinde bulunan herkese bir dosya açılır ve tüm evrakları buradan takip edilir. Yardım almaya hak kazanan ihtiyaç sahibi kişilerin tüm evrakları dosyalanarak saklanır.

#### **Tutanaklar**

**Madde 19** (1) Kişilere yapılacak her türlü sosyal ve yardımlar için teslim ve teslimat tutanakları tanzim edilir ve dosyası saklanır.

## **ONUNCU BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yönerge**

**Madde 20** (1) Bu yönetmeliğin uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar ayrıca çıkarılacak yönergelerle belirlenir.

#### **Yürürlük**

**Madde 21** (1) Sayıştay Başkanlığı görüşü alınan bu yönetmelik, ilan tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürürlükten kalkan yönetmelik**

**Madde 22** (1) Bu yönetmelik, yürürlüğe girdiği tarihten itibaren Bağcılar Belediye Meclisinin 06.10.2011 tarih ve 106 sayılı kararı ile yürürlüğe giren Bağcılar Belediyesi Sosyal Yardım Yönetmeliği ve tüm maddeleri yürürlükten kalkmış olur.

#### **Yürütme**

**Madde 23** (1) Bu Yönetmeliğin hükümlerini Bağcılar Belediye Başkanı yürütür.

## SOSYAL YARDIM DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ CETVELİ AÇIKLAMALARI

### 1. Bölüm

- Başvuru sahibinin medeni durumunun belirtildiği alandır. “Puan (X) Medeni durum” olarak hesaplanır.

### 2. Bölüm

- Hanede askeri görevde olan, cezaevinde olan kişilerin puanlamaya tabi tutulduğu alandır. Puanlama bu alanda “Puan (X) Kişi Sayısı” olarak hesaplanır.

### 3. Bölüm

- Hanede öğrenim gören birey sayısının puanlamaya tabi tutulduğu alandır. Puanlama bu alanda “Puan (X) Kişi sayısı” olarak hesaplanır.

### 4. Bölüm

- Hanedeki Engelli Birey Durumu “a, b, c, d kısmında aşağıdaki puanlama biçimi işletilecektir.
- Hanede engelli rapor sahibi olup, 2022 Yasasından yararlanmayan kişiyi tespit edebilmek amacıyla “Engelli rapor sahibi kişi sayısı” Bilgisi yer almaktadır. Bu alan puanlamaya tabi değildir.
- Engel oranı %40- %69 olup, engelli aylığı alıyorsa + 15 Puan, birden fazla kişi söz konusu ise yine ilave her bir kişi için +5 puan olarak hesaplanır.
- Engel oranı %70 üstü olup, engelli aylığı alıyorsa +20 puan, birden fazla kişi söz konusu ise yine ilave her bir kişi için +10 puan olarak hesaplanır.
- Ağır engelli yakınına verilen bakım aylığı alınan +10 puan, birden fazla kişi söz konusu ise yine ilave her bir kişi için +5 puan olarak hesaplanır.

### 5. Bölüm

- Konut mülkiyet durumunun puanlamaya tabi tutulduğu alandır. “a, b, c, ç, d, e, f “ şıklarından konutun mülkiyet durumuna uygun puanlama seçimi yapılarak hesaplanır. “g” şıkında ise talepte bulunan eşyalar seçilir ve mevcut eşya durumu fotoğraflanarak değerlendirilir

### 6. Bölüm

- Diğer kamu kurumlarından alınan sosyal yardımların puanlamaya tabi tutulduğu alandır. “a, b ve c” şıklarında alınan sosyal yardımlara ilişkin uygun puanlama seçimi yapılarak hesaplanır.

### 7. Bölüm

- Hanedeki iş ve gelir durumunun planlamaya tabi tutulduğu alandır.
- Çalışmayan yetişkin (2022 sayılı Kanun kapsam dışı) bölümü ileri yaş, kronik sağlık sorunu çocuk, yaşlı bakımı vb. mazeretler sebebiyle çalışmayan yetişkinler için ayrılan alan olup, 2022 Yasasından yararlanmayanları kapsar.
- Sigortasız çalışan (Yevmiyeli/Günlük/Haftalık/aylık)” alanının puan değeri 1 ve 2 birey için 10 olarak hesaplanır 3 ve daha fazla birey söz konusu ise ilave her bir kişi için +5 puan uygulanacaktır.
- Diğer seçeneklerde ise “Puan x Kişi Sayısı” olarak hesaplanır.

### 8. Bölüm

- Hanede kişi başına düşen aylık gelir miktarının puanlamaya tabi tutulduğu alandır.
- Kişi başına düşen gelir miktarı belirlenen şıklardaki uygun puanlama seçimi yapılarak hesaplanır.

### 9. Bölüm

- Motorlu veya Elektrikli taşıt kaydına ilişkin puanlamanın tabi tutulduğu alandır.
- Motorlu veya Elektrikli taşıt kaydı var ise belirlenen şıklardaki uygun puanlama seçimi yapılarak hesaplanır.

### 10. Bölüm

- Taşınmaz mal kaydına ilişkin puanlamanın tabi tutulduğu alandır.
- Taşınmaz mal var ise belirlenen şıklardaki uygun puanlama seçimi yapılarak hesaplanır.

### 11. Bölüm

- Sosyal inceleme personelinin görüşüne yer verildiği alandır. Puanlama tabi değildir.



**SOSYAL YARDIM DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ CETVELİ**

<b>1</b>	<b>MEDENİ DURUMU HAKKINDA BİLGİ</b>		<b>PUAN</b>
a	BEKAR		<b>0</b>
b	EVLİ		<b>5</b>
c	BOŞANMIŞ		<b>10</b>
ç	DUL		<b>10</b>
<b>2</b>	<b>HANENİN GENEL DURUMU</b>		<b>PUAN</b>
a	HANEDEKİ KİŞİ SAYISI		<b>0</b>
b	HANEDE ASKERİ GÖREVDEN OLAN	EŞİ	<b>5</b>
		ÇOCUK	<b>2</b>
		DİĞER	<b>1</b>
c	HANEDE CEZAEVİNDE BULUNAN KİŞİLER	EŞİ	<b>5</b>
		ÇOCUKLARI	<b>2</b>
		DİĞER	<b>1</b>
<b>3</b>	<b>HANEDE ÖĞRENİM GÖREN ÖĞRENCİ SAYISI</b>		<b>PUAN</b>
a	OKUL ÖNCESİ DÖNEMDE ÇOCUK/BEBEK SAYISI (0-6 YAŞ)		<b>3</b>
b	İLKÖĞRETİM-ORTA ÖĞRETİM ÖĞRENCİ SAYISI		<b>5</b>
c	ÖĞRENİME DEVAM ETMEYEN ÇOCUK SAYISI (18 YAŞ ALTI)		<b>3</b>
ç	ÖRGÜN OLARAK ÜNİVERSİTE EĞİTİMİ ALAN	ŞEHİR İÇİ	<b>7</b>
		ŞEHİR DIŞI	<b>10</b>
<b>4</b>	<b>HANEDEKİ ENGELLİ DURUMU</b>		<b>PUAN</b>
a	ENGELLİ RAPOR KİŞİ SAYISI		<b>0</b>
b	ENGEL ORANI %40-%69 ENGELLİ AYLIĞI ALIYOR		<b>15</b>
c	ENGEL ORANI %70 VE ÜSTÜ ENGELLİ AYLIĞI ALIYOR		<b>20</b>
ç	AĞIR ENGELLİ YAKININA VERİLEN BAKIM AYLIĞI ALINAN		<b>10</b>
d	AİLEDE KRONİK SAĞLIK SORUNU OLAN VEYA TEDAVİ GÖREN		<b>5</b>
e	KAZA VB SONUCU GEÇİCİ TEDAVİSİ DEVAM EDEN		<b>5</b>
<b>5</b>	<b>KONUT MÜLKİYET VE EŞYA DURUMU</b>		<b>PUAN</b>
a	KİRACI		<b>20</b>
b	EV KENDİSİNE AİT		<b>-20</b>
c	EV AKRABASINA AİT KİRA ÖDEMİYOR		<b>-10</b>
ç	AİLE APARTMANI		<b>-30</b>
d	MEVCUT EŞYALARIN DURUMU	EKSİK-ESKİ-YIPRANMIŞ- BOZUK	<b>20</b>
		İHTİYACI KARŞILAR NİTELİKTE UYGUN	<b>0</b>
		YENİ- EKSİKSİZ- EDERİ YÜKSEK	<b>-20</b>

6	KAMU KURUMLARINDAN ALINAN YARDIMLAR			PUAN	
a	NAKDİ YARDIM	BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ TARAFINDAN YAPILAN SOSYAL YARDIMLAR	3294 SAYILI SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA EŞVİK KANUNU KAPSAMINDA KAYMAKAMLIK TARAFINDAN YAPILAN YARDIMLAR.	3294 SAYILI SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA EŞVİK KANUNU KAPSAMINDA AİLE SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN YAPILAN YARDIMLAR.	5
b	AYNİ YARDIM				5
c	EĞİTİM YARDIMI				5
ç	ŞARTLI NAKDİ YARDIM				10
d	ŞARTLI AYNİ YARDIM				5
e	ŞARTLI SAĞLIK YARDIMI			5	
7	HANEDEKİ İŞ VE GELİR DURUMU			PUAN	
a	ÇALIŞMIYOR	ÇALIŞMAYAN YETİŞKİN (2022 SAYILI KANUN KAPSAM DIŞI)		10	
		ÇALIŞMASINA ENGEL BİR DURUM OLMAYAN SAĞLIKLI YETİŞKİN		-10	
		DUL AYLIĞI ALAN (2 AYDA 1)		15	
		2022 SAYILI KANUN KAPSAMINDA YAŞLILIK MAAŞ ALAN		10	
		DENETİMLİ SERBESTLİK		5	
		NAFAKA ALAN		2	
b	ÇALIŞIYOR	SİGORTASIZ ÇALIŞAN (YEVMİYELİ/ GÜNLÜK/ HAFTALIK/ AYLIK)		10	
		SİGORTALI ÇALIŞAN	İSTEĞE BAĞLI PRİM	0	
			AKTİF ÇALIŞAN	1	
			GÜNLÜK SİGORTALI	10	
		BAĞ-KUR ÇALIŞAN	TARIM	5	
			ESNAF	1	
c	EMEKLİ	SSK' DAN EMEKLİ		0	
		BAĞ-KUR' DAN EMEKLİ	TARIM	5	
			ESNAF	0	
		EMEKLİ SANDIĞINDAN EMEKLİ		0	
		YETİM AYLIĞI ALAN (ANNE-BABADAN)		10	
		ÖLÜM AYLIĞI ALAN (EŞTEN)		5	
MALÜLEN EMEKLİ		7			

