

SALİHLİ SOSYAL HİZMET MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Evlat Edinme İlk Başvuru	1-Dilekçe 2-Meslek elemanı ile birlikte doldurulacak olan fotoğraflı İlk Başvuru Formu doldurulmaktadır	1 Saat
2	Evlat Edinme İzleme ve Mahkeme Süresi	Sırası gelen aile ya da kişi geçici bakım sözleşmesi imzalayarak çocuğu teslim alır. Çocuk evlat edindirilmek üzere 1 yıl süre ile aile yanına yerleştirilir. Aile 3 aylık dönemler halinde periyodik olarak izlenir ve sosyal çalışmacı tarafından raporlaştırılır. Bir yılın sonunda aile mahkeme sürecini başlatmak üzere yönlendirilir.	1,5 Yıl
3	Evlat Edinme Sonlandırma	1)Çocuğun yeni nüfus cüzdanı fotokopisi, 2)Kesinleşmiş aile mahkemesi evlat edinme kararı	1 Ay
4	Koruyucu Aile Hizmetleri	1-Dilekçe 2-Meslek elemanı ile birlikte fotoğraflı İlk Başvuru Formu doldurulmaktadır.	1 Ay
4	Koruyucu Aile Hizmetleri İzleme Süreci	Bir yıl tamamlanana kadar her ay izleme	Çocuğun koruyucu ailede kaldığı süre içerisinde en az 4 kez
5	Korunmaya Muhtaç Çocuklar Müracaat Değerlendirme	Dilekçe	10 İş Günü

SALİHLİ SOSYAL HİZMET MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
6	İhbar Üzerine Korunmaya Muhtaç Çocuklar Değerlendirme	İhbar eden kişinin ismi ve iletişim bilgileri (gizli tutulur)	5 Gün
7	Korunmaya Muhtaç Çocuklar Terk Bebek İşlemleri	1-Polis Merkezinde tutulan tutanaklar 2-Hastane raporu	1 Gün
8	5395 Sayılı kanun gereği savcı talimatı alınan çocuk işlemleri	1-Polis Merkezinde tutulan tutanaklar 2-Adli Tabip Raporu 3-Savcı Talimatı 4-Görüşme Raporu	Aynı Gün
9	Özel Kreş ve Gündüz Bakımevlerine Ücretsiz Çocuk Yerleştirme İşlemleri	Dilekçe	10 İş Günü
10	İl/İlçe/Kuruluş Müdürlüklerince Başlatılan Sosyal ekonomik destek Hizmetleri	Form Dilekçe	25 İş Günü
11	Kadın Konukevi İlk Başvuru	Form Dilekçe	Aynı Gün

SALİHLİ SOSYAL HİZMET MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

12	Huzurevi Başvurularının alınması	1-Dilekçe 2-Gelir durumunu gösterir belge örnekleri 3-Sağlık raporu	Evrakların tamamlanmasını müteakiben aynı günde
----	----------------------------------	---	---

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
13	Huzurevi Başvurularının değerlendirilmesi ve sıraya alınması	(Belge İstenmemektedir)	10 İş Günü

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
14	Engelli Kimlik Kartı İlk Başvurusu	1-Engelli Sağlık Kurulu Raporu Aslı veya Onaylı Örneği 2-2 adet vesikalık fotoğraf 3- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	Aynı Gün

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
15	Engelli Kimlik Kartı teslim edilmesi	(Belge İstenmemektedir)	5 İş Günü

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
16	Korunmaya Muhtaç Engelli İlk Başvurunun alınması	1-Dilekçe 2-Engelli sağlık kurulu raporu, 3-Vasi ve izin yetki kararı.(Özür durumuna göre) 4- İki adet vesikalık fotoğraf, 5- Anne babanın boşanmış olması hâlinde, boşanmaya ilişkin mahkeme kararı	Aynı Gün

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
17	Korunmaya Muhtaç Engelli başvurusunun incelenmesi ve tertibi için Bakanlığa gönderilmesi	(Belge İstenmemektedir)	10 İş Günü

SALİHLİ SOSYAL HİZMET MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
18	Doğum Yardımı	1)Yeni doğan kimlik 2)Başvuru yapan kimlik	Aynı Gün

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
19	BİMER, Valilik Halk Günleri, Dilekçe Hakkının Kullanılması kapsamında yapılan başvurular.	Başvuru Formu	İl Müdürlüğü Görev alanında ise 15 iş günü, Diğer Kurum ve kuruluşların hizmet alanı ile ilgili ise 30 iş günü

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
22	Şehit Gazi İş ve İşlemleri	Şehit gazi işlemleri ile ilgili İl müdürlüğü ile koordinasyon sağlanmaktadır.	1 Hafta

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
20	Engelli Evde Bakım İlk Başvuru	1)T.C. Kimlik Numarası beyanı, 2)Özürlü sağlık kurulu raporu , 3)Yatılı ve sürekli bakımı için resmi veya özel bakım merkezine yerleştirilecek olan;18 yaşını tamamlamamış bakıma muhtaç özürlü için ilgili mahkemelerden alınacak, koruma altına alınması ve bir bakım merkezine yerleştirilmesi kararı ile velayet altında değil ise vesayet altına alınması ve vasi atanması kararı;18 yaşını tamamlamış olup akıl hastalığı veya akıl zayıflığı sebebiyle işlerini görememesi veya korunması ve bakımı için kendisine sürekli yardım gerekmesi ya da başkalarının güvenliğini tehlikeye sokması nedenleriyle alınacak, kısıtlanması ve bir bakım merkezine yerleştirilmesi kararı ile velayet altında değil ise vesayet altına alınması ve vasi atanması kararı. 4)Bakmakla yükümlü olunan bireyler kapsamındaki kişilerin gelir ve mal durumuna ilişkin yazılı beyanı ve taahhüdü ile beyanın içeriğine dair belgeler, 5)İki adet vesikalık fotoğraf 6)Varsa öğrenim durumunu gösterir belge veya sureti, 7)Özürlünün vasisi var ise, vesayete ve vasi atanmasına ilişkin mahkeme kararı, 8)Anne babanın boşanmış olması halinde, boşanmaya ilişkin mahkeme kararı.	45 İş Günü

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
21	Engelli Evde Bakım Denetlemeleri	Engelli Evde Bakım alan bireylere yılda bir kez denetim yapılmaktadır	Denetim Süresi Gelen Dosyalar.

SALİHLİ SOSYAL HİZMET MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
22	Demirbaş ve Sarf Malzemesi Alımları	Alıma ilişkin olarak idare tarafından düzenlenen idari şartnamede istenen belgeler	3 İş Günü

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
23	Demirbaş ve Sarf Malzemesi Alımı Ödemelerinin Saymanlığa Bildirilmesi (Yüklenicinin taahhüdünü sözleşme ve eklerine uygun olarak yerine getirmesi koşuluyla)	1-Fatura 2-Vergi borcu yoktur yazısı 3-Yüklenicinin vergi borcunun olması halinde, hak edişten kesinti yapılması talebini, eğer borcu yok ise; hak ediş tutarının aktarılacağı bankayı, banka şubesini ve hesabına ait IBAN numarasını içeren dilekçe. Not: Faturalarda banka hesap numarasının belirtilmesi gerekmektedir. Vergi borcu yoktur yazısı KDV dahil 2000 TL ve üzerindeki ödemelerde istenmektedir.	5 İş Günü

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
23	Hizmet Alımı Ödemelerinin Saymanlığa Bildirilmesi (Yüklenicinin taahhüdünü sözleşme ve eklerine uygun olarak yerine getirmesi koşuluyla)	1.Fatura 2.Vergi borcu yoktur yazısı 3.Çalışanlara ait Maaş bordrosu (imzalı) 4.Çalışanlara ait maaşların banka hesaplarına yattığına dair banka dekontları, 5.Hizmetin gerçekleştiği aydan önceki aya ait SGK Tahakkuk fişi 6.Hizmetin gerçekleştiği aydan bir önceki aya ait, Çalışanların sigorta primlerinin yattığına dair banka dekontları, 7.Hizmetin gerçekleştiği aya ait SGK tahakkuk fişi (5510 sayılı yasaya göre yararlanılan prim indirim tutarını tespit edebilmek için gereklidir.), 8.Yüklenicinin vergi veya sigorta prim borcunun olması halinde, hak edişten kesinti yapılması talebini, eğer borcu yok ise; hak ediş tutarının aktarılacağı bankayı, banka şubesini ve hesabına ait IBAN numarasını içeren dilekçe. Not: Faturalarda banka hesap numarasının belirtilmesi gerekmektedir. Vergi borcu yoktur yazısı KDV dahil 2000 TL ve üzerindeki ödemelerde istenmektedir.	5 İş Günü

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri :SHM Müdürlüğü
İsim :Alim YAVUZ
Unvan :SHM Müdürü
Adres :Salihli/MANİSA
Telefon :(0236) 714 37 64
Faks :(0236) 714 39 41
E-Posta :ayavuz@ailevecalisma.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Salihli Kaymakamlığı
İsim :Mehmet Kamil SAĞLAM
Unvan : Kaymakam
Adres :Salihli/MANİSA
Telefon :(0236) 713 37 71-72
Faks :(0236) 713 28 80
E-posta : salihli@icisleri.gov.tr

SALİHLİ SOSYAL HİZMET MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI