

ADAPAZARI İZZET ŞÜKRÜ ENEZ SOSYAL HİZMET MERKEZİ

MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER VE SÜRECİ	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Korunma İhtiyacı Olan Çocuk	1. Dilekçe 2. E-Devlet Müracaatları 3. Alo 183 Müracaatları 4. Açık Kapı Müracaatları 5. Kamu Kurum ve Kuruluşların İhbar Yazıları 6. Savcılık Talimatı 7. Vatandaş ve Sivil Toplum Kuruluşları İhbarı 8. Meslek elemanı tarafından düzenlenicek Sosyal İnceleme Raporu	1 Ay
2	Sosyal Ekonomik Destek Hizmetleri	<i>1-Dilekçe</i> <i>2-T.C. Kimlik numarası beyanı</i> <i>3-Sağlık raporu, öğrenci belgesi</i> <i>4-Soybis İzin formu</i> <i>6-Meslek elemanı tarafından düzenlenicek Sosyal İnceleme Raporu</i>	1 Ay
5	Engelli Evde Bakım İlk Başvuru	1-Dilekçe 2-T.C. Kimlik Numarası beyanı 3-Engelli sağlık kurulu raporu (Engel Oranı % 51 ve üzeri ağır engelliler) 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-Engellinin vasisi var ise, vesayete ve vasi atanmasına ilişkin mahkeme kararı	1 Ay
5	Engelli Evde Bakım İlk Başvuru	8-Anne babanın boşanmış olması hâlinde, boşanmaya ilişkin mahkeme kararı (Velayet kararı) 9-Üç meslek elemanından oluşan Heyet tarafından düzenlenecek Bakım Raporu	1 Ay
6	Özel Bakım Merkezi Başvurusu	1.Dilekçe 2. Merniste aynı adreste yaşayan 18 yaş üstü bireyler için gelir araştırması formu 3. Çalışanların maaş bordrosu 4. Engerlli Sağlık Kurulu Raporu-(" Bakım ve Rehabilitasyon merkezlerinde kalabilmesi için" bu ifade raporunun arkasında belirtilecek.) 5.Vasi Kararı (Ruhsal ve Zihinsel engellilerde alınacaktır.)-(Mahkemeden alınacak.) 6.Vasi İzin Kararı (Bakım ve Rehabilitasyon Merkezinde Kalmasına İzin Verildiğine Dair)-(Mahkemeden Alınacak.) 7. Nüfus cüzdanı fotokopisi (engelli vasisinin) 8-Meslek elemanı tarafından düzenlenicek Sosyal İnceleme Raporu	1 Ay

7	Özel Bakım Merkezi Açılış İş ve İşlemleri	1. Dilekçe 2. Arsa ya da Binanın İmar Planı 3. Avan Proje 4. Kurucu Müdür adayına ait bilgi ve belgeler 5. Sorumlu Müdüre ait belgeler 6. Kullanılacak Binanın Tapu Senedi veya kullanım hakkı elde edildiğine dair sözleşme 7. Binanın Depreme Dayanıklılık Raporu ve gerektiğinde Yapı Kullanma İzin Belgesi 8. Onaylı Mimari Proje 9. Binanın iç ve dış cephesinden fotoğraf kareleri 10. Binaların yangından korunması hakkında yönetmelik hükümlerine uygun olduğuna dair rapor. 11. Binanın asayiş ve trafik emniyetine uygun bir yerleşim alanında olduğuna dair rapor.	1 Ay
8	Huzurevi Başvurusu	1.Dilekçe 2. Sağlık Kurulu Raporu (Bakım ve Rehabilitasyon merkezlerinde kalabilmesi için.) 3. Bulaşıcı Hastalık olup olmadığına dair rapor (Verem Savaştan alınacak yahut Heyet Raporuna yazdırılabilir.) 4. SGK'dan gelir durumunu gösterir belge (Maaş Bodrosu) 5.Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 6-Meslek elemanı tarafından düzenlenecek Sosyal İnceleme Raporu	1 Ay
9	Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi Başvurusu	1. Sağlık Kurulu Raporu (Heyet Raporu) 2. SGK'dan gelir durumunu gösterir belge 3. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4. Soybis İzin Formu 5. Ruhsal Zihinsel Engellilerde Vasi Kararı 6.Mahkemeden Vasi İzin Kararı (Bakım ve Rehabilitasyon Merkezinde kalmasına izin verdiğine dair) 7.Vasi varsa dilekçesi (Bedensel engellilerin kendilerine ait dilekçesi)	1 Ay
10	Özel ve Gündüz Bakımevlerine Ücretsiz Çocuk Yerleştirme İşlemleri	1.Dilekçe 2. Çocuğa ait tek hekim sağlık raporu 3. SOYBİS dilekçesi 4.Boşanma varsa mahkeme kararı 5. Ebeveyn çalışıyor ise gelir tablosu 6.Meslek Elemanı tarafından düzenlenecek sosyal inceleme raporu	1 Ay
11	Özel Kreş ve Gündüz Bakımevleri İşlemleri	1. Kurucu İçin İstenen Belgeler: 1. T.C. Kimlik numarasının beyanı 2. Adli sicil kaydının bulunmadığına ilişkin yazılı beyan 3. Hizmete açılmak istenen kuruluşa ait binanın adresi 4. Bulaşıcı hastalığı olmadığına ilişkin sağlık raporu 1. Sorumlu Müdür: 1. Öğrenim durumunu gösterir belge 2. Adli sicil kaydının bulunmadığına ilişkin yazılı beyan 3. Bulaşıcı hastalığı olmadığına ilişkin sağlık raporu	3 Ay
		2. Adli sicil kaydının bulunmadığına ilişkin yazılı beyan 3. Bulaşıcı hastalığı olmadığına ilişkin sağlık raporu	

11	Özel Kreş ve Gündüz Bakımevleri İşlemleri	1. Sorumlu Müdür yabancı uyruklu olması halinde istenecek belgeler: 1. Pasaport Örneği 2. Çalışma İzin Belgesi 3. Emniyet Müdürlüklerinden alınacak İkamet Tezkeresi 4. Yurt dışından alınan diplomaların Yükseköğretim Kurulunca denkliğinin tanındığına dair belgenin bir örneği 5. Kreşlerde en az iki yıl sorumlu müdür veya grup sorumlusu olarak çalışmış olduğuna dair belgenin ve noter onaylı örneği 6-MEB'e bağlı kurumların Yabancılar İçin Türkçe Programına katılarak alınan belgenin bir örneği, bu belgenin olmaması halinde il/ilçe ME Müdürlüklerince oluşturulacak komisyon tarafından çocuklarla iletişim kurabilecek düzeyde Türkçe bildiğinin tespitine ilişkin olarak verilecek belgenin bir örneği 7. Alanında daha önce görev yaptıysa idari ve adli ceza almadığını gösterir belgenin, ilk defa görev alacakların ise adli ceza almadığını gösterir belgenin ve Türkçe tercümesinin noter onaylı örneği 8. Bulaşıcı hastalığı olmadığına ilişkin sağlık raporu 1. Kuruluşun açılacağı bina ile ilgili olarak istenecek belgeler: 1. Binanın bütün bölümlerini gösterir Çevre ve Şehircilik Müdürlüğünden alınacak tasdikli planı ve uygunluğunu gösterir rapor 2. Binanın tapu senedi veya kira kontratı 3. Kuruluşun, bir apartman katında veya toplu konut alanlarındaki müstakil bir binada hizmete açılması halinde yönetim planında belirtilen yetkiye dayandırılarak apartman veya toplu konut yöneticilerinden alınacak izin belgesi 4. Yangın güvenliği yönünden itfaiye müdürlüğünden alınacak rapor	3 Ay
11	Özel Kreş ve Gündüz Bakımevleri İşlemleri	5. Binanın trafik emniyetine ve genel ahlak kurallarına uygun bir yerleşim alanında olduğuna dair il/ilçe Emniyet Müdürlüğünden alınacak rapor 6. Binanın yapı kullanım izin belgesi (İskan Raporu) 7. Binanın fiziki şartları ile bulunması gereken araç ve gereçlerin kuruluşa uygunluğunu gösterir İl Müdürlüğünce hazırlanacak inceleme raporu. 8. Özel Kreş ve Gündüz Bakımevleri ile Özel Çocuk Kulüpleri Yönetmeliğinde belirlenen esaslar çerçevesinde hazırlanacak kuruluş İç Hizmet Yönergesi	3 Ay
	Gerçek Kişiler ve Özel Hukuk	1. Merkezde çalışacak tüm personel için; 1. İş Kanunu hükümlerine göre istihdam edilecek personel için düzenlenmiş iş sözleşmesi 2. Öğrenim durumunu gösterir belgenin aslının ibrazı ile İl veya İlçe Müdürlüğünce onaylı örneği 3. Adli sicil kaydına ilişkin yazılı beyan 4. Aile danışmanlarının ve meslek elemanlarının niteliklerini gösteren belgeler	

12	Özel Hukuk Tüzel Kişileri İle Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Açılan Aile Danışma Merkezlerini n Açılış İşlemleri	1. Merkez müdürünün veya özel hukuk tüzel kişileri temsilcisinin başvurusu yapmaya yetkili olduğuna ilişkin belge 2. Merkezin adı, adresi ve telefon numarası 3. Merkezin hizmet vereceği binanın ya da bağımsız bölümün iskân durumu hakkında Belediye İmar Müdürlüğü'nden alınacak iskân raporu örneği ya da üniversitelerin ilgili bölümlerinden alınacak statik raporu örneği 4. Yangın güvenliği yönünden İtfaiye Müdürlüğünden alınacak rapor 5. Merkezin tüm mekânlarını ve kullanım amaçlarını gösterir krokisi 6. Merkezin, bir apartman katında veya toplu konut alanlarındaki müstakil bir binada hizmete açılması halinde yönetim planında belirtilen yetkiye dayanılarak apartman veya toplu konut yöneticilerinden alınacak izin belgesi	3 Ay
12	Gerçek Kişiler ve Özel Hukuk Tüzel Kişileri İle Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Açılan Aile Danışma Merkezlerini n Açılış İşlemleri	7. Merkezin bu Yönetmeliğe uygun olarak belirlenmiş amacı, çalışma günü ve saatleri, ilk görüşme, danışmanlık seansları, vaka tartışma toplantıları, meslek elemanlarının yararlanacağı mesleki yönlendirme çalışmaları, personelin nitelik ve görevleri ve belirtilmesi istenen diğer hususları gösteren iç hizmet yönergesi 8. Özel hukuk tüzel kişileri için ticaret sicil gazetesini, vergi levhası ve imza sirkülerinin birer örneği 9. Gerçek kişiler için, T.C. Kimlik numarası beyanı ve adli sicil kaydına ilişkin yazılı beyan	3 Ay