**MERZİFON SOSYAL HİZMETLER MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **HİZMETİN ADI** | **İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ** **(EN GEÇ)** |
| **1** | **Korunmaya İhtiyacı Olan Çocuklar -Müracaat ve Değerlendirme** | 1. 1. Şahsın dilekçesi 2. 2. T.C. Kimlik numarası beyanı 3. 3. Anne ve baba ayrılmış ise ilgili Mahkeme kararı | **1 Ay** |
| **2** | **İhbar Üzerine Korunmaya İhtiyacı Olan Çocuklar -Değerlendirme** | 1. 1. İhbar eden kişinin T.C. Kimlik Numarası beyanı 2. 2. Çocuğun korunmaya ihtiyacı olduğu ihbar edilmiş ise; durumun tespit edildiği ihbar tutanağı | **1 Gün** |
| **3** | **Emniyet Çocuk Şube Vakaları** | 1. 1. Karakol Görüşme Tutanağı 2. 2. Adli Tabip Raporu 3. 3. Savcı Talimatı 4. 4. Görüşme Raporu | **1 Gün** |
| **4** | **Mülteci Çocuk Kabul İşlemleri** | 1. 1. Var ise Pasaport 2. 2. Sığınmacı Belgesi 3. 3. Sağlık Raporu (Bulaşıcı hastalık taşımadığına dair) 4. 4. Gerekmesi halinde kemik yaşı tespit raporu | **1 Gün** |
| **5** | **Korunmaya İhtiyacı Olan Çocuklar-Terk Bebek İşlemleri** | 1. 1. Karakol Zabıt Varakası 2. 2. Hastane Raporu (Epikriz Raporu) 3. 3. Emniyet Tahkikatı 4. 4. Savcı Talimatı 5. 5. Doğum Belgesi 6. 6. Nüfus Kağıdı | **1 Gün** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **HİZMETİN ADI** | **İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ** **(EN GEÇ)** |
| **6** | **5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu Gereğince, Verilen Bakım Tedbiri Kararlarının Uygulanması** | 1. Mahkemece verilen bakım tedbiri uygulama kararının Müdürlüğümüze ulaşması sonrasında; çocuğa yönelik bakım tedbirini uygulayacak kuruluşun belirlenerek, tedbiri uygulayacak Kuruluş Müdürlüğüne resmi yazıyla bildirimde bulunulması ve dosya bilgilerinin gönderilmesi. | **2 gün** |
| 2.  a) Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğünce; bakım tedbiri uygulama kararı verilmiş olan çocuğun, bulunduğu adresten alınarak tedbirin uygulanacağı Kuruluşa teslim edilmesi ve bakım tedbiri uygulama sürecinin başlaması. | **2 gün** |
| b) Bakım tedbiri uygulanmak üzere teslim alınamayan ( çocuğun adreste bulunamaması, ailenin çocuğu teslim etmek istememesi, çocuğun kuruluşa gelmemek için direnç göstermesi) çocukların; Emniyet güçlerine ( Çocuk Şube Müdürlüğüne) yazılı olarak bildirilmesi ve bakım tedbiri kararının uygulanabilmesi için durumlarının araştırılarak, bulunmaları halinde Müdürlüğümüze teslim edilmelerinin istenilmesi. | **15 gün** |
| c) Bu durumda olup da Emniyet güçlerince 15 gün içinde ulaşılamayan ve kuruluşa teslimi sağlanamayan çocukların durumu hakkında Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüklerince, İl Müdürlüğümüze resmi yazı ile bilgi verilmesi. | **1 gün** |
| d) İl Müdürlüğümüzce, hakkında bakım tedbiri uygulama kararı bulunan ancak kendilerine ulaşılamaması nedeniyle bakım tedbirinin uygulanmasına başlanılamayan çocuklar için; bakım tedbiri kararını alan Mahkemeye resmi yazı ile bilgi verilmesi. | **1 gün** |
| 3.  Kuruluş Müdürlüğünce bakım tedbiri uygulanmak üzere kuruluşa kabulü yapılan çocukların; çalışanlar ve diğer çocuklarla tanıştırılması, çocuğun danışmanının belirlenmesi, çocuğa kuruluşun tanıtılması. | **1 gün** |
| 4.  Kuruluşa kabulü sağlanan çocuk için bakım tedbiri uygulama planı hazırlanarak tedbir kararını veren Mahkemenin onayına sunulması. | **10 gün** |
| 5. Bakım tedbiri uygulama planı çerçevesinde çocuğa yönelik yapılan çalışmaların değerlendirilerek düzenlenecek raporun Mahkemeye sunulması. | **3 ayda bir** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **HİZMETİN ADI** | **İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ** **(EN GEÇ)** |
| **7** | **Özel Kreş, Gündüz Bakımevleri ve Çocuk Kulüplerine Ücretsiz Çocuk Yerleştirme İşlemleri** | 1. 1. Dilekçe 2. 2. Çocuğa ait tek hekim sağlık raporu 3. 3. SOYBİS dilekçesi 4. 4. Boşanma varsa mahkeme kararı 5. 5. Meslek elemanı tarafından düzenlenecek sosyal inceleme raporu 6. 6. Ebeveyn çalışıyor ise gelir belgesi | **1 Ay** |
| **8** | **Sosyal ve Ekonomik Destek Hizmetleri** | 1. 1. T.C. Kimlik numarası beyanı 2. 2. Sağlık raporu, öğrenci belgesi, 3. 3. Soybis İzin Belgesi, 4. 4. Eşi cezaevinde ise tahliye tarihine ilişkin belge | **3 Ay** |
| **9** | **Şiddet Mağduru Kadın/ Erkek İlk Başvuru İşlemleri** | 1. 1. Başvuru dilekçesi 2. 2. T.C. Kimlik numarası beyanı | **1 Gün** |
| **10** | **Huzurevi Başvuru İşlemleri** | 1. 1. Dilekçe 2. 2. T.C. Kimlik numarası beyanı 3. 3. Gelir durumunu gösterir belge örnekleri (kullanım için imza) 4. 4. Sağlık raporu | **1 Ay** |
| **11** | **Engelli Kimlik Kartı Başvuru İşlemleri** | 1. 1. Sağlık kurulu raporu aslı veya onaylı örneği (Engel Oranı %40 ve üzeri) 2. 2. Nüfus cüzdanı fotokopisi 3. 3. 2 adet fotoğraf 4. 4. Engelli Kimlik Kartı Müracaat Formu 5. Dilekçe  * İlk Başvuru Dilekçesi * Refakatçi Kartı Dilekçesi * Kayıp Kart Dilekçesi * Engel Oranı Değişikliği Dilekçesi | **7 Gün** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **HİZMETİN ADI** | **İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ** **(EN GEÇ)** |
| **12** | **Engelli Evde Bakım İlk Başvuru** | 1. 1. T.C. Kimlik Numarası beyanı 2. 2. Engelli sağlık kurulu raporu (Engel Oranı % 50 ve üzeri ağır engelliler) 3. 3. Bakmakla yükümlü olunan bireyler kapsamındaki kişilerin gelir ve mal durumuna ilişkin yazılı beyanı ve taahhüdü ile beyanın içeriğine dair belgeler 4. 4. İki adet vesikalık fotoğraf 5. 5. Varsa öğrenim durumunu gösterir belge veya sureti 6. 6. Engellinin vasisi var ise, vesayete ve vasi atanmasına ilişkin mahkeme kararı 7. 7. Anne babanın boşanmış olması hâlinde, boşanmaya ilişkin mahkeme kararı (Velayet kararı) 8. 8. Evde Bakım Talep Formu 9. 9. Gelir Durumuna İlişkin Beyan Belgesi (Başvuru Merkezinden İmzalı nüshası alınarak diğer kurumlara müracaat yapılabilir.) 10. 10. Gelir Araştırma Formu 11. 11. Soybis Kullanım İzin Formu 12. 12. Evde Bakım Taahhüt Sözleşmesi   \*\*-Evde Bakım Hizmetleri Bilgilendirme Dökümanı | **3 Ay** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **HİZMETİN ADI** | **İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ** **(EN GEÇ)** |
| **13** | **Korunmaya Muhtaç Engelli İlk Başvuru** | 1. 1. T.C. Kimlik numarası beyanı 2. 2. Engelli sağlık kurulu raporu 3. 3. Dilekçe (Özel Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi için tercih edilen merkezin isminin belirtildiği dilekçe, engelli bireyin kendisi veya vasisi tarafından il müdürlüğüne verilir) 4. 4. Yatılı ve sürekli bakımı için resmi veya özel bakım merkezine yerleştirilecek olan; 18 yaşını tamamlamamış bakıma muhtaç engelli 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 kısıtlanması gerekli bakıma muhtaç engelli için ilgili mahkemelerden alınacak, kısıtlanması ve bir bakım merkezine yerleştirilmesi kararı ile velayet altında değil ise vesayet altına alınması ve vasi atanması kararı." 5. 5. İki adet vesikalık fotoğraf 6. 6. Varsa öğrenim durumunu gösterir belge veya sureti 7. 7. Engellinin vasisi var ise, vesayete ve vasi atanmasına ilişkin mahkeme kararı 8. 8. Anne babanın boşanmış olması hâlinde, boşanmaya ilişkin mahkeme kararı 9. 9. Bakmakla yükümlü bulunan bireyler kapsamındaki kişilerin gelir ve mal durumuna ilişkin yazılı beyanı ve taahhüdü ile beyanın içeriğine dair belgeler ya da kişisel bilgileri sorgulama dilekçesi ile bu belgeler il müdürlüğünce tamamlanır. 10. 10. Kurum Bakımı Talep Formu | **3 Ay** |
| **14** | **3091 Sayılı Dilekçe Hakkı Kanunu** | 1.İl Müdürlüğümüze yapılan yazılı, elektronik başvuru | **30 Gün** |
| **15** | **4982 Bilgi Edinme Kanunu  Başvurusu** | 1.İl Müdürlüğümüze sunulan yazılı veya elektronik başvuru | **30 Gün** |
| **16** | **Cimer Başvurusu** | 1.BİMER Sistemi üzerinden yapılan başvuru | **30 Gün** |