

## FETHİYE 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

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
2	Evlat Edinme Başvuru Formunun Doldurulmasından Sonraki Süreç	1-Öğrenim durumunu gösterir belge, 2-Sağlık Kurulu Raporu (Devlet veya Üniv. Hastanesi)	1 AY

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
3	Evlat Edinmede Sıraya Alma ve Bekleme Süresi	Yukarıdaki belgeler teslim edildikten ve uygunluğu kabul edildikten sonra yapılan sosyal incelemenin de olumlu olması halinde aile/kişi başvuru tarihi esas olmak üzere sıraya alınır	2 YIL

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
4	Evlat Edinme İzleme ve Mahkeme Süreci	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

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
5	Evlat Edinme Sonlandırma	1) Çocuğun yeni nüfus cüzdanı fotokopisi 2) Kesinleşmiş aile mahkemesi evlat edinme kararı	1 AY

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
6	Koruyucu Aile Hizmetleri	1-Dilekçe 2-Meslek elemanı ile birlikte fotoğraflı İlk Başvuru Formu doldurulmaktadır.	1 Saat

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
7	Koruyucu Aile Hizmetleri İzleme Süreci	Çocuğun varsa öğrenim belgesi	Her Yıl Eylül Ayında

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
8	Korunmaya Muhtaç Çocuklar Müracaat-Değerlendirme	Dilekçe	10 İş Günü

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
9	İhbar Üzerine Korunmaya Muhtaç Çocuklar - Değerlendirme	İhbar eden kişinin ismi ve iletişim bilgileri (gizli tutulur)	1 Gün

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
10	Korunmaya Muhtaç Çocuklar Terk Bebek İşlemleri	1-Polis Merkezinde tutulan tutanaklar 2-Hastane raporu	Aynı Gün

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
11	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

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
12	Mülteci Çocuk Kabul İşlemleri	1-Var ise Pasaport 2-Sığınmacı Belgesi 3-Sağlık Raporu (Bulaşıcı hastalık taşımadığına dair) 4-Gerekmesi halinde kemik yaşı tespit raporu	Aynı Gün

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
13	Özel Kreş ve Gündüz Bakımevlerine Ücretsiz Çocuk Yerleştirme İşlemleri	Dilekçe	10 İş Günü

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
14	Tutuklu ve Hükümlü Annelerin Çocuklarına Verilen Ücretsiz Bakım Hizmeti	Dilekçe veya cezaevinden alınan yazı	5 İş Günü

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
15	Özel Kreş ve Gündüz Bakımevleri/Çocuk Kulüpleri ilk başvuru ve yer görme	1-Dilekçe 2-Yapı kullanma izin belgesi	5 İş Günü

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
16	Özel Kreş ve Gündüz Bakımevleri/Çocuk Kulüpleri Kuruluş Açılış yetki belgesi işlemleri	1-Kurucudan istenen belgeler 2-Dilekçe 3-Sağlık raporu	3 İş Günü

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
17	Özel Kreş ve Gündüz Bakımevleri/Çocuk Kulüpleri Açılış izin belgesi (Ruhsat) işlemleri	1-Bina ile ilgili istenen uygunluk belgelerinin ( belediye, itfaiye. Bayındırlık, emniyet) tamamlanması 2-Kuruluşun tefrişinin sonuçlanması 3-Sorumlu müdür evraklarının il müdürlüğüne teslim edilmesi 4-Açılış izin belgesinin düzenlenmesi	10 İş Günü

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
18	Kuruluş Müdürlüklerine Yapılan Ekonomik Destek Başvurusu	Form Dilekçe	25 İş Günü

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
19	Kadın Konukevi İlk Başvuru	Form Dilekçe	Aynı Gün

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
20	Özel Hukuk Tüzel Kişileri İle Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Açılan Kadın Konukevlerinin Açılış İşlemleri	Yöneticilerden aşağıdaki bilgi ve belgeler istenir. 1) Form Dilekçe 2) Öğrenim durumunu gösterir belgenin aslı veya idarece onaylı örneği, 3) Kuruluş binasının iskân durumu hakkında ilgili belediyeden alınacak yapı kullanma izin belgesi ya da Üniversitelerin ilgili bölümlerinden alınacak statik rapor, 4) Binanın tapu senedi veya kira sözleşmesi örneği, 5) Yangın güvenliği yönünden itfaiye müdürlüğünden alınacak rapor	Evrakların il müdürlüğüne teslim edilmesinden itibaren 20 iş günü

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
21	Gerçek Kişiler Ve Özel Hukuk Tüzel Kişileri İle Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Açılan Aile Danışma Merkezlerinin Açılış İşlemleri	1) İş Kanunu hükümlerine göre istihdam edilecek personel için düzenlenmiş iş sözleşmesi, 2)Merkez Müdürünün Öğrenim durumunu gösterir belgenin aslının ibrazı ile İl veya İlçe Müdürlüğünce onaylı örneği, 3) Aile Danışmanlığı Eğitim Belgesi, 4) Başvuru yapmaya yetkili olduğuna ilişkin belge, 5) Belediye İmar Müdürlüğü'nden alınacak iskân raporu örneği ya da üniversitelerin ilgili bölümlerinden alınacak statik raporu örneği, 6) Merkezin tüm mekânlarını ve kullanım amaçlarını gösterir kroki,	Evrakların il müdürlüğüne teslim edilmesinden itibaren 20 iş günü

		7) Apartman veya toplu konut yöneticilerinden alınacak izin belgesi, 8) İç hizmet yönergesi, 9) Ticaret sicil gazetesi, vergi levhası ve imza sirkülerinin birer örneği,	
--	--	--	--

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
22	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)
23	Huzurevi Başvurularının değerlendirilmesi ve sıraya alınması	( Belge İstenmemektedir)	10 iş günü

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
24	Özürü Kimlik Kartı İlk Başvurusu	1-Özürü 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)
25	Özürü Kimlik Kartı teslim edilmesi	( Belge İstenmemektedir)	5 iş günü

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
26	Özel Huzurevi Açılışı başvuru İşlemleri	Kurucu ve sorumlu müdür için; 1- Matbu başvuru dilekçesi 2- Öğrenim durumunu gösterir belgenin aslı veya idarece onaylı örneği, 3- Sorumlu müdür ile kurucu arasında yapılacak iş sözleşmesi istenir.	Aynı Gün

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
27	Özel Huzurevi Açılış İşlemleri	Kuruluş binası için; 1) Yapı kullanma izin belgesi ya da üniversitelerin ilgili bölümlerinden alınacak statik rapor, 2) Binanın tapu senedi veya kira sözleşmesi örneği, 3) Yangın güvenliği yönünden itfaiye müdürlüğünden alınacak rapor, 4) Kuruluşun özel bakım bölümü bulunması veya kuruluşun doğrudan bakımevi olarak hizmet vermesi durumunda il sağlık müdürlüğünden alınacak uygunluk raporu istenir.	Evrakların il müdürlüğüne teslim edilmesinden itibaren 10 iş günü

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
28	Korunmaya Muhtaç Özürlü İlk Başvurunun alınması	1-Matbu başvuru dilekçesi 2-Özürlü 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)
29	Korunmaya Muhtaç Özürlü başvurusunun incelenmesi ve tertibi için Bakanlığa gönderilmesi	(Belge İstenmemektedir)	10 iş günü

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
30	Özürlü 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 kısıtlanması gerekli bakıma muhtaç özürlü için ilgili mahkemelerden 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,	3 Ay

		7) Özürlünün vasisi var ise, vesayete ve vasi atanmasına ilişkin mahkeme kararı, 8) Anne babanın boşanmış olması hâlinde, boşanmaya ilişkin mahkeme kararı,	
SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
31	Özürlü Evde Bakım Başvurusunun heyetler tarafından incelemesinin tamamlanması ve onaylanması	( Belge İstenmemektedir)	45 İş Günü
SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
32	Özel Bakım Merkezleri Açılış Başvuru İşlemleri ve Yer Görme	Kurucudan, 1) Form Dilekçe 2) En az ilkokul veya ilköğretim mezunu olduğuna dair belge, 3) Ticaret sicil gazetesi, vergi levhası ve imza sirküleri, 4) Kişinin dernek veya vakıf olması hâlinde göstereceği temsilciden, dernek veya vakıf yönetim kurulu üyesi olduğunu ve tüzel kişiliği temsile yetkili olduğunu gösterir belge ve karar örneği, merkezin açılışının vakıf senedi/dernek tüzüğünde yer aldığını gösterir belge, 5) SGK İlişiksizlik Belgesi Sorumlu Müdürden istenecek belgeler 1) Form Dilekçe 2) Lisans eğitime sahip olduğunu belgeleyen öğrenim belgesi, 3) Sorumlu müdür ile kurucu arasında yapılacak iş sözleşmesi.	5 İş Günü
SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
33	Özel Bakım Merkezleri Açılış İşlemleri	Merkez hizmet binası, 1) Binanın tapu senedi veya kira kontratı örneği, 2) Binanın belediye imar müdürlüğünden alınacak tasdikli yapı kullanma izin belgesi örneği ve binanın bütün bölümlerini gösterir tasdikli planı, 3) Merkezin yerleşimini ve hizmet bölümlerini gösterir kroki, 4) Tefrişten sonra merkezin hizmet bölümlerini, kullanım alanlarını, dış cephesini ve tabelasını gösteren kayıtlar. 5) Yangın güvenliği yönünden itfaiye müdürlüğünden alınacak rapor, 6) Binanın trafik emniyetine uygun bir yerleşim alanında olduğuna dair il emniyet trafik şube müdürlüğünden alınacak rapor, 7) Binanın asayiş yönünden uygun bir yerleşim alanında olduğuna dair il emniyet müdürlüğünden alınacak rapor, Merkezde çalıştırılacak diğer personel için istenecek belgeler 1) Form Dilekçe 2) Öğrenim durumunu gösterir belge, 3) ) Kurucu ile personel arasında yapılacak iş sözleşmesi.	Evrakların il müdürlüğüne teslim edilmesinden itibaren 10 iş günü

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
34	Kuruluşları Ziyaret Başvurusu	Kuruluş Ziyaret Talep Formu	2 İş Günü

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
35	Kuruluşları Ziyaret onayının alınması(Valilik Onayına Sunulması gereken )	Belge İstenmemektedir	5 İş Günü

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
36	Röportaj-Ses Görüntü kaydı alma-haber yapma talepleri	Form Dilekçe	10 İş Günü

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
37	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 İş günü

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
38	Gönüllü Çalışma, Etkinlik, Proje, Topluma Hizmet Uygulaması, Mesleki Uygulama Talepleri	1-Form Dilekçe 2-Etkinlik Talep Formu 3-Proje Metni 4-Mesleki Uygulama Talep Formu	15 İş Günü



SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
39	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Kapsamında Yapılan Başvuruların Cevaplandırılması	Bilgi Edinme Başvuru Formu	İl Müdürlüğü Görev alanında ise 15 günü, Diğer Kurum ve kuruluşların hizmet alanı ile ilgili ise 30 gün.

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
40	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)
41	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)
42	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 dâhil 2000 TL ve üzerindeki ödemelerde istenmektedir.	5 İş Günü

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
43	Yaşlı Hizmet Merkezine Üye kabulü	1-Dilekçe 2-İki adet vesikalık fotoğraf, 3-Sağlık Kurulu Raporu	20 İş Günü

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
44	Görme Engelliler Rehabilitasyon ve Eğitim Başvuruları	1-Dilekçe 2-İki adet vesikalık fotoğraf 3-Özürölüler İçin Sağlık Kurulu Raporu 4-Akciğer Grafisi 5-Öğrenim Durumunu Gösterir Belge	10 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 :Sosyal Hizmet Merkezi  
Müdürlüğü  
İsim :İsa ESEOĞLU  
Unvan :Sosyal Hizmet Merkezi Müdürü  
Adres :Tuzla Mah. 523. Sok. No:3  
Fethiye/MUĞLA  
Telefon : 0252 614 00 29  
Faks : 0252 614 00 28  
E-Posta : shcekfethiye@hotmail.com

İkinci Müracaat Yeri :Fethiye Kaymakamlığı  
İsim :Ekrem ÇALIK  
Unvan :Fethiye Kaymakamı  
Adres :Kaymakamlık Makamı Fethiye/MUĞLA  
Telefon :0252 614 10 01  
Faks :  
E-posta : fethiyekaymakamligi1@hotmail.com