

SOSYAL HİZMETLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI			EK-2
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığına Sosyal Yardım Müracaatı işlemleri.	1) Personel tarafından verilecek rütbe, sicil ve kadrosunu belirtir dilekçe, 2) Personel adına Vakıflar Bankasından açılmış hesap cüzdanı, 3) Personelin nüfus cüzdanı, 4) Dilekçe içeriğine göre evrakın ekleri,	30 dakika
2	Sosyal Yardım Büro Amirliğine müracaat işlemleri	1) Personel tarafından yazılmış rütbe ve sicili belirtir dilekçe, 2) Yardım Talebinin gerekçelerini belirtir evraklar, 3) Personele ait Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, 4) Engelli yakını ile ilgili ise Engelli Takip Modül çıktısı,	60 dakika
3	Lojman Büro Amirliğine Lojman Müracaatı işlemleri.	1) Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü tarafından, lojmana müracaat edecek personel için talep formlarının ebys ile tüm birimlere gönderilmesi, 2) Personele Kamu Konutları Tahsis Talep Beyannamesinin doldurulması, 3) Personele Konut Bildirim Formunun doldurulması,	10 dakika
4	Tabldot ve İş Ocakları Büro Amirliği bünyesinde faaliyet gösteren Çay Ocakları ve Emniyet Müdürlüğü Yemekhanesinin ihtiyaçları için esnaflara verilen teklif mektuplarının müracaatı işlemleri.	1) Malzeme alınacak herhangi bir mal için verilen teklif mektuplarında en ucuz teklifi veren esnafın yapacağı işlemlerden, 2) Malzemeler Türk Gıda Kodeksine uygun TSE belgesi garanti kapsamında, belirlenen evsafalara uygun olan belge, 3) Gün içinde veya haftalık tüketilecek ürünler için gıda sertifika ve ruhsatları, 4) Kuru bakliyatlarla ilgili sertifika ve üretim izin belgeleri, 5) Yemekhane ve Çay ocaklarına alınacak mallar ile ilgili işyerinin şartnameleri,	30 dakika

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 yâda ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri		İkinci Müracaat Yeri	
İsim	Nalan ÖZEN	İsim	Ahmet Kenan ÇAYIR
Unvan	Sosyal Hizmetler Şube Müdürü	Unvan	İl Emniyet Müdür Yardımcısı
Adres	Turgut Özal Bul.Güzelyalı Mah. 81067 Sk.Polisevi Yanı Çukurova/ADANA	Adres	Meydan Mah. Bakımyurdu Cad. No:205 Seyhan
Tel.	(322) 235 37 50 – (505) 318 01 40-/172	Tel.	(322) 435 31 95 – (505) 318 01 00- / 6400
Faks	(322) 235 50 82	Faks	(322) 436 77 17
e-Posta	sosyalhizmetler@hotmail.com	e-Posta	