

<b>No</b>	<b>Hizmetin Adı</b>	<b>Yapılan Çalışmalar</b>	<b>Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç)</b>
1.	Evlat Edinme ve Koruyucu Aile Hizmeti	1.Rehberlik ve danışmanlık yapıp ilgili birimlerle iletişime geçilerek yönlendirme yapılmaktadır.	-
2.	Korunmaya İhtiyacı Olan Çocuklar - Müracaat ve Değerlendirme	1.Şahsın dilekçesi 2.T.C. Kimlik numarası beyanı 3.Anne ve baba ayrılmış ise ilgili Mahkeme kararı	1 Ay
3.	İhbar Üzerine Korunmaya İhtiyacı Olan Çocuklar - Değerlendirme	1.İhbar eden kişinin T.C. Kimlik Numarası beyanı 2.Çocuğun korunmaya ihtiyacı olduğu ihbar edilmiş ise; durumun tespit edildiği ihbar tutanağı	1 Gün
4.	Emniyet Çocuk Şube Vakaları	1.Karakol Görüşme Tutanağı 2.Adli Tabip Raporu 3.Savcı Talimatı 4.Görüşme Raporu	1 Gün
5.	Mülteci Çocuk Kabul İşlemleri	1.Rehberlik ve danışmanlık yapıp ilgili birimlerle iletişime geçilerek yönlendirme yapılmaktadır.	1 Gün
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
7.	Korunmaya İhtiyacı Olan Çocuklar-Terk Bebek İşlemleri	1.Karakol Zabıt Varakası 2.Hastane Raporu (Epikriz Raporu) 3.Emniyet Tahkikatı 4.Savcı Talimatı 5.Doğum Belgesi 6.Nüfus Kağıdı	1 Gün
8.	Özel Kreş, Gündüz Bakımevleri ve Çocuk Kulüplerine Ücretsiz Çocuk Yerleştirme İşlemleri	1.Dilekçe 2.Çocuğa ait tek hekim sağlık raporu 3.SOYBİS dilekçesi 4.Boşanma varsa mahkeme kararı 5.Meslek elemanı tarafından düzenlenecek sosyal inceleme raporu 6.Ebeveyn çalışıyor ise gelir belgesi	1 Ay
9.	Sosyal ve Ekonomik Destek Hizmetleri	1.T.C. Kimlik numarası beyanı 2.Sağlık raporu, öğrenci belgesi, 3.Soybis İzin Belgesi, 4.Eşi cezaevinde ise tahliye tarihine ilişkin belge	3 Ay
10.	Doğum Yardımı	1.T.C. Kimlik Numarası Beyanı 2.Dilekçe (Form)	1 Ay
11.	Engelli Kimlik Kartı Başvuru İşlemleri	1.Sağlık kurulu raporu aslı veya onaylı örneği (Engel Oranı %40 ve üzeri) 2.Nüfus cüzdanı fotokopisi 3.2 adet fotoğraf 4.Engelli Kimlik Kartı Müracaat Formu	7 Gün
12.	Engelli Evde Bakım İlk Başvuru	1.T.C. Kimlik Numarası beyanı 2.Engelli sağlık kurulu raporu (Engel Oranı % 50 ve üzeri ağır engelliler) 3.Bakmakla yükümlü olunan bireyler kapsamındaki kişilerin gelir ve mal durumuna ilişkin yazılı beyanı ve taahhüdü	3 Ay

		<p>ile beyanın içeriğine dair belgeler</p> <p>4.İki adet vesikalık fotoğraf</p> <p>5.Varsa öğrenim durumunu gösterir belge veya sureti</p> <p>6.Engellinin vasisi var ise, vesayete ve vasi atanmasına ilişkin mahkeme kararı</p> <p>7.Anne babanın boşanmış olması hâlinde, boşanmaya ilişkin mahkeme kararı (Velayet kararı)</p> <p>8.Evde Bakım Talep Formu</p> <p>9.Gelir Durumuna İlişkin Beyan Belgesi</p> <p>10.Gelir Araştırma Formu</p> <p>11.Soybis Kullanım İzin Formu</p> <p>12.Evde Bakım Taahhüt Sözleşmesi</p>	
13.	Korunmaya Muhtaç Engelli İlk Başvuru	<p>1.T.C. Kimlik numarası beyanı</p> <p>2.Engelli sağlık kurulu raporu</p> <p>3.Dilekçe (Özel Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi için tercih edilen merkezin isminin belirtildiği dilekçe, engelli bireyin kendisi veya vasisi tarafından il müdürlüğüne verilir)</p> <p>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."</p> <p>5.İki adet vesikalık fotoğraf</p> <p>6.Varsa öğrenim durumunu gösterir belge veya sureti</p> <p>7.Engellinin vasisi var ise, vesayete ve vasi atanmasına ilişkin mahkeme kararı</p> <p>8.Anne babanın boşanmış olması hâlinde, boşanmaya ilişkin mahkeme kararı</p> <p>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 müdürlüğüne tamamlanır.</p> <p>Kurum Bakımı Talep Formu</p>	3 Ay
14.	Huzurevi Başvuru İşlemleri	<p>1.Dilekçe</p> <p>2.T.C. Kimlik numarası beyanı</p> <p>3.Gelir durumunu gösterir belge -Sağlık raporu</p>	1 Ay
15.	Şehit Yakınları ve Gazilere Verilen Kimlik Kartı İşlemleri	<p>1.Biometrik Fotoğraf (50*60 mm ebatında )</p> <p>2.Kimlik Fotokopisi</p>	3 Hafta
16.	Terör Eylemleri Nedeniyle Şehit ve Malul Olanların	<p>1.Kimlik Fotokopisi</p> <p>2.Feragatname ( Noterden feragat veren kişi tarafından alınacak)</p>	2 Hafta

	Yakınlarının ve Çalışabilecek Durumdaki Malullerin Kamu Kurum ve Kuruluşlarında İstihdamı	3.Mezuniyet Belgesi veya Diploma Sureti 4.Adli Sicil Belgesi ( Sabıka Kaydı, e-devlet üzerinden alınacak- konu kısmı <u>devlet memuriyeti</u> olmasına dikkat edilmeli) 5.Askerlik Durum Belgesi ( e-devlet üzerinden alınacak) 6.2 adet Biometrik Resim (50*60 mm ebadında) 7.Sağlık Raporu (tek hekimlik veya aile hekimlerinden alınacak) 8.Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formu ( ek-3 formatında bilgisayarda doldurularak çıktı alınacak) Not: Adli sicil kaydı olanlardan mahkeme kararı istenmektedir.	
17.	Şiddet Mağduru Kadın/Erkek İlk Başvuru İşlemleri	1.Rehberlik ve Danışmanlık yapıp ilgili birimlerle iletişime geçilerek yönlendirme yapılmaktadır.	-
18.	Gözlem ve İnceleme Talepleri	1.Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 2.Öğrenci Belgesi Fotokopisi 3.Okuduğu okuldan yazı 4.Öğrencinin gözlem ve inceleme yapacağı kuruluşa hitaben yazılan dilekçe ile birlikte İl Müdürlüğümüze bağlı kuruluşlarımıza şahsen başvurmaları gerekmektedir.	3 Gün - 1 Hafta

<b>Adı ve Soyadı : Berna OLCA</b>	<b>Adı ve Soyadı : Ahmet ALTINTAŞ</b>
<b>Ünvan : Sosyal Hizmet Merkezi Müdürü</b>	<b>Ünvan : Kaymakam</b>
<b>Adres : Züferbey Mahallesi Cumhurluk Alanı No:1 Hükümet Konağı 16500 Mustafakemalpaşa/BURSA</b>	<b>Adres : Züferbey Mahallesi Cumhurluk Alanı No:1 Hükümet Konağı Kat:3 16500 Mustafakemalpaşa/BURSA</b>
<b>Telefon No : (0224) 614 39 39</b>	<b>Telefon No : (0224) 613 1010</b>
<b>Faks No : (0224) 613 63 62</b>	<b>Fax No : (0224) 613 5161</b>
<b>E-posta :</b>	<b>E-posta : mustafakemalpaşa@icisleri.gov.tr</b>