ANTALYA VALİLİĞİ
İl Emniyet Müdürlüğü
(Sosyal Hizmetler ve Sağlık Şube Müdürlüğü)
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	1	2	3	4
KURUM KODU	1012102	1012102	1012102	1012852
STANDART DOSYA PLANI KODU	63334	63333	63334	63362
HİZMETİN ADI	Özlük Dosyası Açma	Kira Yardımı	Belge Talebi	SOSYAL TESİSLERE GİRİŞ KARTI MÜRACAATI
HİZMETİN TANIMI	Yeni Şehit Ailesi ve Vazife Malulü personelimize özlük dosya açılması	3713 sayılı kanun kapsamında Şehit aileleri ve gazilere yapılan kira yardımı	Şehit Yakını ve Gazilik belge talebi	EMNİYET MENSUBUNUN EŞ. ANNE ,BABA, 12 YAŞINDAN BÜYÜK ÇOCUKLARI, GELİN VE DAMADI ADLARINA KURUMUMUZ SOSYAL TESİSLERİNDEN FAYDALANALBİLMELERİ İÇİN , MENSUBUN BAŞVURUSU ÜZERİNE , MENSUP VEFAT ETMİŞSE HAK SAHİBİNİN KENDİSİNİN BAŞVURUSU ÜZERİNE DÜZENLENEREK VERİLEN SOSYAL TESİSLERE GİRİŞ KARTIDIR.
HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	3201-3713-2330-5434-5510 sayılı kanunlar-Sosyal Hizmetler ve Sağlık Daire Başkanlığı Kuruluş görev ve çalışma yönetmeliği-2016/9430 karar sayılı Şehitlik Yönetmeliği	3713 sayılı kanunun 21.maddesi (b)bendi	3201-3713-2330-5434-5510 sayılı kanunlar-Sosyal Hizmetler ve Sağlık Daire Başkanlığı Kuruluş görev ve çalışma yönetmeliği-2016/9430 karar sayılı Şehitlik Yönetmeliği	SOSYAL TESİSLER KURULUŞ GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ MADDE 53
HİZMETTEN YARARLANANLAR	Şehit aileleri-Gazi ve Gazi aileleri	Şehit aileleri-Gazi ve Gazi aileleri	Şehit aileleri-Gazi ve Gazi aileleri	ÇALIŞAN, EMEKLİ VE MERHUM PEERSONELİMİZİ
HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN BİRİMLERİN ADI — MERKEZİ İDARE	Sosyal Hizmetler ve Sağlık Daire Başkanlığı	Sosyal Hizmetler ve Sağlık Daire Başkanlığı	Sosyal Hizmetler ve Sağlık Daire Başkanlığı	SOSYAL HİZMETLER VE SAĞLIK DAİRE BAŞKANLIĞI
TAŞRA BİRİMLERİ	Sosyal Hizmetler ve Sağlık Şube Müdürlüğü	Sosyal Hizmetler ve Sağlık Şube Müdürlüğü	Sosyal Hizmetler ve Sağlık Şube Müdürlüğü	SOSYAL HİZMETLER VE SAĞLIK ŞUBE MÜDÜRLÜ
MAHALLİ İDARE	Yok	Yok	Yok	HAYIR
DİĞER ÖZELSEKTÖR (VB)	Yok	Yok	Yok	HAYIR
BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	Vukuatlı nüfus kayıt örneği-Sgk dan gelen evrakların fotokopisi-Öğrenci olanlardan öğrenim durum belgesi	Vukuatlı nüfus kayıt örneği-Sgk dan gelen evrakların fotokopisi-Öğrenci olanlardan öğrenim durum belgesi	Vukuatlı nüfus kayıt örneği-Sgk dan gelen evrakların fotokopisi-Öğrenci olanlardan öğrenim durum belgesi	1 ADET FOTOĞRAF VE BANKA DEKONTU
İLK BAŞVURU MAKAMI	Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü/Şehit ve Gazi İşlemleri Büro A	Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü/Şehit ve Gazi İşlemleri	Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü/Şehit ve Gazi İşlemleri Büro	POLİSEVİ BÜRO AMİRLİĞİ
PARAF LİSTESİ	Büro Memuru-Büro Amiri-Şube Müdürü-Sorumlu İl Emniyet Müdür Yardımcısı	Büro Memuru-Büro Amiri-Şube Müdürü-Sorumlu İl Emniyet Müdür Yardımcısı	Büro Memuru-Büro Amiri-Şube Müdürü-Sorumlu İl Emniyet Müdür Yardımcısı	BÜRO MEMURU- ŞUBE MÜDÜRÜ
KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	Sosyal Hizmetler ve Sağlık Daire Başkanlığı-Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Sosyal Hizmetler ve Sağlık Daire Başkanlığı-Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Sosyal Hizmetler ve Sağlık Daire Başkanlığı-Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	EK-8/A-B-C FORMU
KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	Antalya Büyükşehir Belediye Başkanlığı	Antalya Büyükşehir Belediye Başkanlığı	Antalya Büyükşehir Belediye Başkanlığı	
MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	Büro İşlemlerin yapılması10-20 dakika-İşlemin sonuçlanması 1 AY	Büro İşlemlerin yapılması10-20 dakika-İşlemin sonuçlanması 1 AY	Büro İşlemlerin yapılması10-20 dakika-İşlemin sonuçlanması 1 AY	15 DAKİKA MÜRACAAT ALINMASI
HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	Büro İşlemlerin yapılması10-20 dakika-İşlemin sonuçlanması 1 AY	Büro İşlemlerin yapılması10-20 dakika-İşlemin sonuçlanması 1 AY	Büro İşlemlerin yapılması10-20 dakika-İşlemin sonuçlanması 1 AY	YAKLAŞIK 30 GÜN SONRA SOSYAL HİZMETLER D
YILLIK İŞLEM SAYISI				2020 YILI TOPLAM 1262
HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUN ULMADIĞI				HAYIR

HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE