

SOSYAL HİZMETLER VE SAĞLIK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığına Sosyal Yardım Müracaatı İşlemleri	1- Personel tarafından verilecek rütbe, sicil ve kadrosunu belirtir dilekçe, 2- Personelin dilekçesinde belirttiği Banka IBAN numarası, 3- Personelin müracaat ettiği tarihli EGM fon kesintisi yapıldığının belirtir maaş bordrosu, 4- Dilekçe içeriğine göre evrakın ekleri	30 Dakika
2	Terör Nedeni İle Şehit Olanların Dul ve Yetimlerinin Kira Bedelinin Ödenmesi	1- Kira Kontratı 2- Kira Rayiç Yazısı 3- 2 Adet Dilekçe 4- Tebliğ-Tebellüğ Belgesi 5- Vazife Malullüğü Durum Belgesi 6- Nüfus Kayıt Örneği	7 Gün
3	Lojman Büro Amirliğine Lojman Müracaatı İşlemleri	1- Sosyal Hizmetler ve Sağlık Şube Müdürlüğü tarafından lojmana müracaat edecek personele müracaat tarihinin açıldığının resmi yazı ile bildirilmesi, 2- Personel müracaatlarının değerlendirilmesi, 3- Sırası gelen personele lojman tahsisinin yapılması	10 Dakika
4	Tabldot ve İş Ocakları Büro Amirliği Bünyesinde Faaliyet Gösteren Çay Ocakları	1- Herhangi bir belge istenilmemekte olup satışı yapılan ürünlerin bedelleri seri numaralı çay fişi ve peşin para karşılığı alınmaktadır.	1 - 5 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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Sosyal Hizmetler ve Sağlık Şube Müdürlüğü
İsim : Begüm Tuğçe DELİKTAŞ
Unvan : Şube Müdür V.
Adres : Semerkant Mahallesi GOP Bulvarı Eski Özel İdare İşhanı
Tel. : (0356) 214 55 40/67 64
Faks : (0356) 214 60 19
e-Posta : emniyet@tokat.pol.tr

İkinci Müracaat Yeri :
İsim : Sinan BAYCAN
Unvan : İl Emniyet Müdür Yardımcısı
Adres : Emniyet Müdürlüğü 1 nolu Hizmet Binası
Tel. : (0356) 214 55 40
Faks :
e-Posta : emniyet@tokat.pol.tr