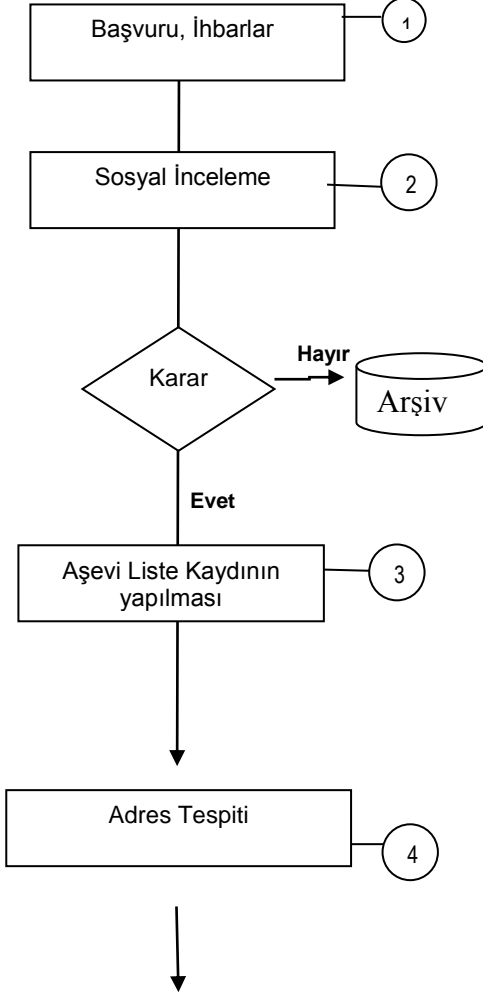




AŞEVİ SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Performans Kriteri	Zaman, Talebin karşılanması	Performans Göstergesi	Sosyal yardım talep sayısı, Yerine getirilen sosyal yardım	Performans Hedefi	Ölçüm Periyodu	
		F.N	Faaliyetler	Referans Doküman	Kayıt	Sorumlular
		1	Aşevi başvuruları; muhtaç kişilerin kendisi tarafından yapılacağı gibi zabıta, polis gibi kolluk kuvvetleri, muhtar ve vatandaşlar tarafından da yapılabilir. Ayrıca basında çıkan haberler de ihbar olarak değerlendirilebilir.	*5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu *ABB Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, M.7.(1)	-Sosyal Yardım Talebi Dilekçesi, -Sosyal Yardım Müracaatında İstenilen Belgeler Formu, -Sosyal Yardım Takip Formu	Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğü
		2	Aşevi hizmeti başvuruları için kişilerin ikametine gidilerek meslek elemanları tarafından durum tespiti yapılır.	*ABB Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, M.7.(2)	-Sosyal İnceleme Raporu, - Durum Tespit Formu	Sosyal Çalışmacı
		K	Yapılan durum tespitine göre müracaatçıların aşevi yardımından yararlanmak için uygun olup olmadıkları değerlendirilir. Onay yada red kararı verilir. Aşevi yardımının reddedilmesi durumunda başvuru evrakları arşivde saklanır.	*ABB Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik M.7.(3)	-Sosyal İnceleme Raporu, - Durum Tespit Formu -ABB Otomasyonu - Sosyal Yardım Kayıtları	Sosyal Çalışmacı
		3	Meslek elemanları tarafında aşevi yardımı alması uygun görülen müracaatçıların adres bilgileri aşevi listesine eklenir. aşevinde çalışan ve yemeklerin dağıtımını yapan şoförler tarafından tespit edilir.	*5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu *ABB Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,	-Aşevi listesi	Sosyal Yardımlar Şube Müdürlüğü Sosyal Çalışmacı Sosyal Yardım Merkezi Sorumlusu Aşevi Sorumlusu
		4	Meslek elemanları tarafında aşevi yardımı alması uygun görülen müracaatçıların adresleri, aşevinde çalışan ve yemeklerin dağıtımını yapan şoförler tarafından tespit edilir.	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu *ABB Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	-Aşevi Listesi	-Şoförler





AŞEVİ SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Performans Kriteri	Zaman, Talebin karşılanması	Performans Göstergesi	Sosyal yardım talep sayısı,Yerine getirilen sosyal yardım	Performans Hedefi		Ölçüm Periyodu
		F.N	Faaliyetler	Referans Doküman	Kayıt	Sorumlular
		5	Gıda teknikeri ve aşçılar tarafından belirlenen yılın yemek menüleri, günlük olarak vatandaşların evlerine bırakılarak hizmette yararlanmaları sağlanır.	*5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu *ABB Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,		-Gıda Teknikleri -Aşçılar -,Şoförler
		6	Sürekli olarak meslek elemanları tarafından 6 ayda bir yapılan yeniden incelemeler sonucunda ihtiyacın devam etmesi durumunda aşevi hizmeti devamına veya iptaline karar verilir.	*ABB Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, M.7.(2)	-Sosyal İnceleme Raporu, - Durum Tespit Formu	Sosyal Çalışmacı
		7	Aşevi hizmetinin, ihtiyacın sonlanması, taşınma yada vefat gibi durumlar sonucunda iptali durumunda müracaatçı dosyaları arşivde saklanır.	ABB Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, M.7.(2)	-Sosyal İnceleme Raporu, - Durum Tespit Formu	Sosyal Çalışmacı