**KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU**

**ZARA İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA**  **SÜRESİ**  **(EN GEÇ)** |
| 1 | Ücretli Öğretmen Başvuruları | Dilekçe, Öğrenim Belgesi, Nüfus Cüzdanı Fotokopisi | 2 gün |
| 2 | Kapalı Okullardaki  Muhtarların Bu Okullarla İlgili Talepleri | Dilekçe | Tahsisse 30 gün   Değilse 5 gün |
| 1 | Öğrenci yurtları denetimi ve diğer işlemler | Onay, Denetim Raporu | 2 gün |
| 4 | Personel Kademe ve Derece Terfilerinin İşlenmesi Bordro İşlemleri | Terfi Onayı,İlsise ve KBS ye İşlenmesi | 2 gün |
| 5 | Hizmetiçi Kurs ve Seminerlere Müracaat ve Katılım | Müracaat form dilekçesi (re’sen işlemlerde işlenmez) | 1 gün |
| 6 | Öğretmen Nakil  istekleri (İsteğe bağlı - özür -zorunlu) | Elektronik başvuru formu, hizmet belgesi,özür belgesi, eşinin görev yeri belgesi, sağlık özrü ise sağlık raporu | 7 gün |
| 7 | İstatistikler ve meisler | Giriş yapıldığına dair çıktılar | 30gün |
| 8 | Norm kadro işlemleri | Ek-5 (ihtiyaç ya da fazlalık  Durumunda) | 5 gün |
| 9 | İzin talepleri | Dilekçe | 30 dk- 120 dk |
| 10 | İntibak ve terfi dilekçeleri | Dilekçe, öğrenim belgesi | 3-5 gün |
| 11 | Kimlik kartı talepleri | Dilekçe, banka dekontu | 5 gün |
| 12 | Bilgi Edinme Yasasına Göre Yapılan Müracaatlar (Görevlendirilmesinin Çıkmaması,Dilekçesine Göre İsteğinin Gerçekleşmemesi) | Dilekçe | 5 gün |
| 13 | Sportif ve Diğer Eser  Yarışmaları | Yarışma Şartları Belgesi Üst Yazı ile Gönderilir. | 10 gün |
| 14 | Egzersiz Çalışma Taleplerinin Onayı | Egzersiz Programı  Dilekçe Öğrenci Listesi | 2 gün |
| 15 | Ek Ders Ücret Kararnamelerinin Onayı | Kurumunda Görev Yapan Personele Ait Ek Ders Ücret Ödemelerinde Değişiklik Olduğunda Onay Alınır | 1 gün |
| 16 | Ek Ders Ücreti Puantajlarının Gelmesi | Ek Ders Ücret Puantajı | Ayın Son Günü,  1 Gün |
| 17 | Taşınır Mal Talep,Giriş Çıkışı ile TİF İşlemleri | Fatura (GİRİŞ)  Onay ve Tutanak (ÇIKIŞI) | 2 Gün |
| 18 | Taşımalı öğrencilerle ilgili  işlemler(Tespit,ihale ilanı, ihale dosya tamamlanması,  onaya arz vb.) | İHALEYE TEKLİF VERME AŞAMASINDA VERİLECEK BELGELER:Geçici Teminat,Teklif Mektubu, Dosya Bedeli Makbuzu,Oda Kayıt Belgesi, İmza Sirküsü,Vergi Levhası Örneği,Sürücü Belgesi Örneği,Ruhsat Örneği,Noter Satış Sözleşmesi, Araç Kira Sözleşmesi,Vekalet(varsa),Nüfus Cüzdanı Örneği  SÖZLEŞME AŞAMASINDA VERİLECEK BELGELER:  Kesin Teminat Dekontu,Sağlık Raporu,SGK Borcu Olmadığına Dair Belge,Vergi Borcu Olmadığına Dair Belge,Sigorta Poliçe Örneği | 6 Ay |
| 19 | Eğitim Kurumlarının Kurum Tipi Tespitinin Yapılması | 1.Kurum Tipi Tespit Formu  2. İlçenin Teklif Yazısı | 15 Gün |
| 20 | Halk Eğitim Merkezi,  Mesleki Ve Teknik Eğitim Okullarının Sertifika Onay Teklifi Yapması | 1.Kurum Yazısı  2.Sertifika Hakediş Listesi  3.Sertifikalar | 7 Gün |
| 21 | Ders Dışı Çalışma  Programları İş ve İşlemlerinin  Yapılması | 1.Ders Dışı Çalışma Yapacaklar İçin Okullara Yazı Yazılması  2. Okullardan Gelen programların ncelenmesi, uygun olanların tasdik edilmesi,  3. Tasdik edilenlerin okullara gönderilmesi,  4. Programların takibi | OKULUN AÇILDIĞI 1 AY  İÇERİSİNDE |
| 22 | Diploma Kayıt  Örnekleri ve  Diploma Teyidi İş ve İşlemlerinin Yapılması | 1.Diplomasını kaybeden vatandaşlar mezun olduğu okuldan diploma örneği alacak okul kapandıysa o okulun evrakları hangi okula  devredilmişse o okuldan diploma kayıt örneğini alacak ancak çok eski tarihli olan ve evrakları bulunmayan Okullar var ise o zaman İlçe dekiler ilçe MEM Merkeze bağlı okullar için ise İl MEM başvurulacak 1. Başvuru dilekçesi (Dilekçede hangi yılda mezun olduğu)  2.Kimlik Fotokopisi | 5 İş Günü |
| 23 | Bilişim Teknolojileri Rehber  Öğretmenliği Müracaatlarının Kabul Edilmesi | 1.Dilekçe,  2.Görev Yaptığı Kurumun Üst yazısı.  3.Bilgisayar Öğretmenliği Diploması veya Formatörlük Belgesi. | 10 Gün |
| 24 | Taşımalı İlköğretim  İhalelerinin Yapılması | 1.K.İ.K 4734 Sayılı Kanun Uyarınca  İhaleye Katılabilmek İçin Gereken Belgeler ve Yeterlilik Kriterleri. (Öğrenci sayıları Tespiti, Yaklaşık maliyet hazırlanması) | K.İ.Kanunu ve  Taşımalı  İlköğretim  Yönetmeliğindeki  Süreler  İçerisinde |
| 25 | Taşımalı İlköğretim  Öğrencileri Yemek İhalesinin Yapılması | 1.K.İ.K 4734 Sayılı Kanun Uyarınca İhaleye Katılabilmek İçin Gereken Belgeler ve Yeterlilik Kriterleri. (Öğrenci sayıları Tespiti, Yaklaşık maliyet hazırlanması) | K.İ.Kanunu ve  Taşımalı  İlköğretim  Yönetmeliğindeki  Süreler  İçerisinde |
| 26 | Taşımacıların Hak  ve Alacaklarının Ödemesi  İşlemlerinin Yapılması | 1.Sosyal Güvenlik Prim Borcu Yok Yazısı  2.Maliye Borcu Yok Yazısı  3.Faturaların Tanzim Edilmesi | Bakanlıktan  Ödenek  Geldiğinde  Okullardan  Gelen Puantaja  Göre 30 GÜN İçinde Ödeme Yapılır |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıda tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| İlk Müracaat Yeri | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | İkinci Müraccat Yeri | Zara Kaymakamlığı |
| İsim | Halil KURT |  | İsim | Fehmi LİKOĞLU |
| Unvan | Müdür |  | Unvan | Kaymakam |
| Adres | Hükümet Konağı |  | Adres | Hükümet Konağı |
| Tel | 0346 816 11 35 |  | Tel | 0346 816 10 01 |
| Faks | 0346 816 10 43 |  | Faks | 0346 816 11 42 |
| e-Posta | zara58@meb.gov.tr |  | e-Posta | yaziisleri@zara.gov.tr |