**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 OkullardakiMuhtarların 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 Nakilistekleri (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 fazlalıkDurumunda) | 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 ProgramıDilekçe 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 ilgiliişlemler(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 ÖrneğiSÖZLEŞME 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 Formu2. İlçenin Teklif Yazısı | 15 Gün |
| 20 | Halk Eğitim Merkezi,Mesleki Ve Teknik Eğitim Okullarının Sertifika Onay Teklifi Yapması | 1.Kurum Yazısı2.Sertifika Hakediş Listesi3.Sertifikalar | 7 Gün |
| 21 | Ders Dışı ÇalışmaProgramları İş ve İşlemlerininYapılması | 1.Ders Dışı Çalışma Yapacaklar İçin Okullara Yazı Yazılması2. Okullardan Gelen programların ncelenmesi, uygun olanların tasdik edilmesi,3. Tasdik edilenlerin okullara gönderilmesi,4. Programların takibi | OKULUN AÇILDIĞI 1 AY İÇERİSİNDE |
| 22 | Diploma KayıtÖrnekleri veDiploma Teyidi İş ve İşlemlerinin Yapılması | 1.Diplomasını kaybeden vatandaşlar mezun olduğu okuldan diploma örneği alacak okul kapandıysa o okulun evrakları hangi okuladevredilmişse 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 RehberÖğretmenliği Müracaatlarının Kabul Edilmesi | 1.Dilekçe,2.Görev Yaptığı Kurumun Üst yazısı.3.Bilgisayar Öğretmenliği Diploması veya Formatörlük Belgesi. | 10 Gün |
| 24 | Taşımalı İlköğretimİhalelerinin Yapılması | 1.K.İ.K 4734 Sayılı Kanun Uyarıncaİhaleye Katılabilmek İçin Gereken Belgeler ve Yeterlilik Kriterleri. (Öğrenci sayıları Tespiti, Yaklaşık maliyet hazırlanması) | K.İ.Kanunu veTaşımalıİlköğretimYönetmeliğindekiSürelerİçerisinde |
| 25 | Taşımalı İlköğretimÖğrencileri 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 veTaşımalıİlköğretimYönetmeliğindekiSürelerİçerisinde |
| 26 | Taşımacıların Hakve Alacaklarının Ödemesiİşlemlerinin Yapılması | 1.Sosyal Güvenlik Prim Borcu Yok Yazısı2.Maliye Borcu Yok Yazısı3.Faturaların Tanzim Edilmesi | BakanlıktanÖdenekGeldiğindeOkullardanGelen PuantajaGöre 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 |