

ORTA İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU

SIR A NO	HİZMET'İN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)
1	Öğretmen Atama İşlemleri(İlk Defa Öğretmen olarak atanmak isteyenler için)	1-Diploma veya mezuniyet belgesi aslı veya kurumunca onaylı örneği. 2-Görev yapmasına engel hali olmadığına dair yazılı beyanı.	(Her Bir başvuru) 10 Dakika
2	Kadrolu Öğretmenlerin İl içi,Kadrolu ve Sözleşmeli öğretmenlerin İller arası Atama ve Yer değiştirme işlemleri(Kadrolu ve Sözleşmeli öğretmenlerin Özür Gurubu atamaları dahil)	Milli Eğitim Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğünce yayımlanan atama ve yer değiştirme kılavuzunda istenen belgeler(Elektronik Başvuru Formunun çıktısı)	(Her bir başvuru) 10 Dakika
3	Kadrolu veya Sözleşmeli olarak çalışan tüm personelin Hazırlayıcı,Temel ve Uygulamalı Eğitim ile Çevreye Uyum Eğitimi(Aday memurlar hariç) Seminerine alınması	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Hizmetiçi Eğitimi Şubesinde belirlenen evraklar	Seminere katılacaklara gerekli duyurunun yapılması 1 gün
4	Asker Öğretmenlerin İzin İşlemleri	1-Dilekçe 2-Askere Çağrı Pusulası	Dilekçenin alınması 5 Dakika
5	Personel İzin İşlemleri(Hastalık,Mazeret,Yıllık,doğum öncesi ve sonrası ile evlenme,ölüm,aylıksız izin,yurtdışı izni,öğrenim izni)	Dilekçe	İlçe Onayı 10 Dakika
6	Teftiş-Soruşturma	İhbar veya Şikayet Dilekçesi	10 Dakika
7	Norm Kadro İşlemleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğünce belirlenen tarihlerde	Her okul ve kurum için 10'ar Dakika
8	Vekil ve Ücretli Öğretmen görevlendirme işlemleri	Dilekçe,Mezuniyet Belgesi,KPSS 10	İlçe Onayı 30 dakika Makam Onayı 1 Gün
9	Burs ve Yurt İşlemleri için başvurular,Bursluluğu Kazananların Bursluluklarının onaylanması ile Bursluluktan Parasız Yatılılığa,Parasız Yatılılıktan Bursluluğa geçiş işlemlerinin onaylanması.	1-Aile Durum Beyannamesi. 2-Okul Müdürlüklerinden takvimi içinde gelecek başvurular.	Her bir öğrenci için 5 Dakika

10	Ortaöğretim Öğrenci Yurtlarına Belletici,Belletici Nöbetçi Öğretmen Görevlendirme	1-Dilekçe	10 Dakika
11	Personel Kimlik Kartlarının temini ve düzenlenmesi.	1-Dilekçe ve Kimlik kartı ile kimlik kartı kaplama ücreti.	Müracaatların İlçe kabulü 5 dakika
12	Öğretmenlerin Görevlendirme işlemleri	Müdürler Komisyonu toplantısı veya okul/kurumlardan gelecek ihtiyaç yazıları	30 Dakika
13	Diploma ve Öğrenim Belgesi düzenlenmesi	Dilekçe Nüfus Cüzdan Fotokopisi	10 Dakika
14	Hizmet İçi Eğitim işlemleri ve Hizmet İçi Eğitime Başvuruların onaylanması.	Başvuru Dilekçesi	Her bir başvuru 5 Dakika
15	Taşınır Mal İşlemleri	Kurum ve okullara gönderilen Tüketim ve demirbaşlar işlemleri	30 Dakika
16	Emekli Keseneği İcmal Bordroları ve Emekli Sandığı ile ilgili yazışmalar.	Emekli Kesenekleri	120 Dakika
17	Ödenek İsteme işlemleri	Okullardan gelen istek yazıları	İlçe işlemleri 15dk
18	Kamu Zararlarının tahsili	Okullardan gelen fazla ödemelere ilişkin yazılar	30 Dakika

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

İlk Müracaat Yeri :İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Adı-Soyadı :Savaş UZUN
Adres :İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Telefon :0.376.615.1012
Faks :0.376.615.1229

İkinci Müracaat Yeri :Orta Kaymakamlığı
Adı-Soyadı :İlhan KAYATÜRK
Adres :Orta Hükümet Konağı
Telefon :0.376.615.1001
Faks :0.376.615.1226