**AĞIN KAYMAKAMLIĞI**

**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S. NO** | **HİZMETİN ADI** | **İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN GERÇEKLEŞME SÜRESİ ( EN GEÇ )** |
| 1 | **KADROLU ÖĞRETMEN /PERSONEL ATAMA İŞLEMLERİ** | 1. Atama Kararnamesi2. Nüfus Cüzdan Fotokopisi3. 3 Adet Resim4. Personel Nakil Bildirimi ( İlk Atama Hariç ) | 2 GÜN |
| 2 | **GÖREVLENDİRMELER** | 1. Görevlendirme Talebinde Bulunanın Dilekçesi ( Okul Kurum Müdürlüğüne Yazılacak )2. Mazeretini ( eş durumu, sağlık durumu veya norm fazlası olduğunu ) gösterir belge,3. Görevlendirme Talebinde Bulunan Öğretmenin Branşında Okulunda İhtiyaç Olmadığına Dair Okul Müdürlüğünün Yazısı | 10 GÜN |
| 3 | **ÜCRETLİ ÖĞRETMEN GÖREVLENDİRME** | 1. Diploma Fotokopisi2. KPSS Sonuç Belgesi3. Nüfus Cüzdanı Örneği4. İki Adet Fotoğraf5. Sağlık Raporu6. Adli Sicil Kaydı7. Dilekçe | 3 GÜN |
| 4 | **AYLIKSIZ İZİN**  | **Doğum İçin:** 1. Doğum Raporu, 2. Dilekçe ( Okul/ Kurum Müdürlüğüne Yazılacak ) **Askerlik İçin :**1. Askere Sevk Belgesi,2. Dilekçe ( Okul / Kurum Müdürlüğüne Yazılacak ) | 2 HAFTA |
| 5 | **EMEKLİLİK**  | 1. Dilekçe ( Okul / Kurum Müdürlüğüne Yazılacak )2. 2 Adet Nüfus Cüzdanı Fotokopisi3. 8 Adet Fotoğraf4. 2 Adet Terhis Belgesi 5. 2 Adet Diploma ( Görevde İken Mezun Olduğu Okulların Diplomaları )6. 2 Adet Hizmet Birleştirme Evrakları7. 2 Adet Hizmet Borçlanması ( Askerlik, Ücretsiz İzin vb. )8. Mazeret Emeklileri İçin Son Altı Ayda Alınmış Sağlık Kurulu Raporu | 30 GÜN |
| 6 | **HİZMET BİRLEŞTİRME** | **Vekil Öğretmenlik Yapanlar İçin :**1. Dilekçe2. Hizmet Cetveli**SGK’ lı Çalışanlardan** :1. Sigorta Sicil Numarası 2. Dilekçe | 30 GÜN |
| 7 | **ASKERLİK TEHİRİ** | 1. Dilekçe 2. Hizmet Cetveli3. Diploma4. Askerlik Durum Belgesi | 2 HAFTA |
| 8 | **SENDİKA İŞLERİ** | Sendikaya Üye Olanlar İçin Sendikaya Üyelik Formu | 2 GÜN |
| Sendikadan İstifa Edenler İçin Çekilme Formu |
| 9 | **BİLGİ EDİNME** | İnternet Üzerinden Başvuru Formu veya Dilekçe | 21 GÜN |
| 10 | **TERFİ** | **Kademe Terfi İşlemi İçin :**1. Okul / Kurum Müdürlüğünce Düzenlenen Terfi Formu**Derece Terfi İşlemi İçin :**1. Kaymakamlık Onayı | 5 GÜN |
| 11  | **İNTİBAK** | 1. Dilekçe2. Öğrenim Belgesi3. Fotoğraf4. Banka Dekontu | 15 GÜN |
| 12 | **İHALE İŞLEMLERİ****( Taşıma, Yemek vb. )**  | Yapılan İhaleye Göre Kamu İhale Kurumunun Açık İhale Usulü İle Doğrudan Temin Usulünde İstenen Belgeler | 2 AY |
| 13 | **ÖDEME İŞLEMLERİ** | **Maaş Ödemeleri:**Personel Bilgilerinde Değişiklik Olması Halinde Dilekçe ve Belgeler ile Birlikte KBS Sistemine İşlenmek Üzere Her Ayın 5’de İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Teslim Edilmesi**Ek Ders Ödemeleri :**KBS ‘ de Belirtilen Süre İçerisinde Sisteme Girilmesi İçin Puantajların Zamanında İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi**Yolluk Ödemeleri** :1. Atama Kararnamesi2. Görevden Ayrılış Yazısı3. Rayiç Bedel | 1 HAFTA |
| 14  | **MAHKEME KARARINA GÖRE ÖDEMELER** | 1. Dilekçe2. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi3. Mahkeme Kararı | 15 DAKİKA |
| 15 | **DENKLİK İŞLEMLERİ** | 1. Mezun İse Diploma2. Ara Sınıflarından Ayrılmış İse;1. Son Ders Yılına Ait Karnelerin Aslı2. T.C Kimlik Numaralı Nüfus Cüzdan Fotokopisi3. Veli Sözleşmesi**Ortaöğretime Kayıt İçin :**1. Diploma Fotokopisi2. T.C Kimlik Numaralı Nüfus Cüzdanı Fotokopisi3. 4 Adet Fotoğraf4. Sağlık Raporu ( Yatılı Öğrenciler İçin )  | 2 GÜN |
| 16  | **ÖĞRENCİ NAKİL İŞLEMLERİ** | 1. Veli Dilekçesi2. İkametgah Belgesi | 10 DAKİKA |
| 17 | **BELGE VERİLMESİ** **( Öğrenim Belgesi, Diploma Kayıt Örneği v.s )** | 1. Dilekçe 2. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi | 2 GÜN |
| 18  | **KURS ONAY İŞLEMLERİ** | İlçe Milli Eğitim Müdürü Onayı | 15 DAKİKA |

**İlk Müracaat Yeri** : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü **İkinci Müracaat Yeri** : Ağın Kaymakamlığı

**İsim** : Esvet KAYA **İsim** : Fatih CIDIROĞLU

**Unvan** : İlçe Milli Eğitim Müdürü **Unvan** : Kaymakam

**Adres**: Merkez Mahallesi Uçkunkaya Caddesi No: 1/A Ağın / ELAZIĞ **Adres** : Hükümet Konağı Kat :2 Ağın / ELAZIĞ

**Telefon**: 0 (424) 5512016 **Telefon**: 0 (424) 5512014

**Faks**: 0 (424) 5512166 **Faks** : 0 (424) 5512120

**e-posta**: agin23@meb.gov.tr **e-posta**: aginkaymakamligi@agin.gov.tr