

ÇEŞME İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜN
YAYGIN EĞİTİM-YURLAR-LOJMANLAR VE SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ BİRİMİ
HİZMET STANDARTLARI PLANI

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Yaygın Eğitim Sertifika Onayları	Sertifika listeleri, sertifikalar, resmi üst yazı.	1 Gün
2	Halk Eğitim Merkezi Kurs Onayları	Üst yazı, kurs onay teklifleri.	2 Saat
3	Halk Eğitim Merkezi Sertifika Töreni ve Diğer Etkinlik Onayları	Onay talebini içeren üst yazı	1 Saat
4	Yaygın Eğitim ile ilgili vatandaş talepleri	Müdürlüğümüze hitaben yazılmış dilekçe	1 Saat
5	Yurt Personeli Atama ve İstifaları	İlgili yurt müdürlüğü tarafından hazırlanacak personel atama teklif dosyası	1 Gün
6	Özel Yurtlar ile ilgili vatandaş talepleri	Müdürlüğümüze hitaben yazılmış dilekçe	1 Saat
7	Lojman Tahsisleri	Lojman tahsisi istek dilekçesi, görev yeri belgesi, maaşında haciz bulunmadığına ilişkin ilgili birimden alınacak yazı.	3 Gün
8	Sivil Savunma Planları ve diğer plan onayları	Okul ve kurum müdürlüklerince dosya halinde 3' er nüsha hazırlanan plan onay teklifleri, üst yazı.	2 Gün

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

İlk Müracaat Yeri : İlçe MEM
İsim : Şahan ÇÖKER
Unvan : Müdür
Tel : 232-7126645
Fax : 232-7129294
e-posta : cesme35@meb.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Kaymakamlığı
İsim : Hacı Mehmet KARA
Ünvanı : Kaymakam
Tel : 232-7126615
Fax : 232-7126841
e-posta : cesme@icisleri.gov.tr