

İL DIŞINDA YAPILACAK OKUL SPORLARI FAALİYETLERİNE KATILIM İÇİN MÜLKİ İDARE AMİRİ (VALİ) ONAYI-İZNİ

A. Kafilende seyahat edecek 18 yaşından küçük ve büyük herkes için **EK 3A / EK 3B SEYAHAT TAAHHÜT BELGELERİ** Hazırlanacak.

(Belgelere Düzce GSB / Okul Sporları / Gerekli Belgeler WEB Sitesinden Ulaşabilirsiniz)

B. Spor Bilgi Sisteminden Okul Müdürü Kaşeli/İmzalı **ESAME LİSTESİ** Hazırlanacak

C. **İBAN NUMARASINI BİLDİREN DİLEKÇE** Hazırlanacak.

(Dilekçeye Düzce GSB / Okul Sporları / Gerekli Belgeler WEB Sitesinden Ulaşabilirsiniz)

D. Şehirlerarası tarifeli otobüs ile seyahat edecekler **TARİFELİ OTOBÜS DİLEKÇESİ** Hazırlanacak.

(Dilekçeye Düzce GSB / Okul Sporları / Gerekli Belgeler WEB Sitesinden Ulaşabilirsiniz)

E. Araç Kiralayarak seyahat edecek kafileler ise altta yazan evrakları araç firmasından temin edecek. **(GSB SPOR FAALİYETLERİ SEYAHAT YÖNERGESİ)**

- ARACIN 10 YAŞINDAN KÜÇÜK OLDUĞUNU GÖSTEREN BELGE (RUHSAT)
 - ŞÖFORLERİN SÜRÜCÜ BELLEGELERİNİN (EHLİYET) ÖRNEKLERİ
 - ŞÖFORLERİN PSİKOTEKNİK BELGESİ
 - ŞÖFORLERİN ADLİ SİCİL KAYDI BELGESİ
 - ŞİRKET YETKİ BELGESİ
 - TAŞIMA YETKİ BELGESİ
 - MESLEKİ YERLİLİK BELGESİ (SRC BELGESİ)
 - KARAYOLLARI YOLCU TAŞIMACILIĞI ZORUNLU KOLTUK FERDİ KAZA SİGORTA POLİÇESİ
 - TRAFİK SİGORTASI POLİÇESİ
- (*** KİRALANAN ARACIN KOLTUK SAYISI KAFİLEDEKİ KİŞİ SAYISINDAN AZ OLAMAZ***)

DİKKAT

YUKARIDA BELİRTİLEN EVRAKLARIN HERHANGİ BİRİNİN EKSİK OLMASI DURUMUNDA KAFİLE ONAYI ALINAMAMAKTADIR

KAFİLE SORUMLUSU İDARESİNDEKİ İŞLEMLER

1. Kafil Sorumlusu Üst Tardafta Belirtilmiş Olan Evrakları Hazırlar ve Düzce GSİM Okul Sporları Birimine Gelir.

(Ek 3a / Ek 3b Seyahat Taahhüt Belgeleri, İBAN Numarasını Bildiren Dilekçesi, Tarifeli Otobüs Dilekçesi Veya Araç Kiralayarak Seyahat Edeceklerden İstenen Belgeler)

2. Okul Sporları Birimi Evrakları Kontrol Eder ve Milli Eğitim Şube Müdürü tarafından İmzalanacak Milli Eğitim Müdürlüğü Uygun Görüş Evrağını Hazırlar.

3. Hazırlanan Evrak ile Kontrol Edilen Evraklar Kafil Sorumlusuna Teslim Edilir.

(Aynı gün veya en geç 2 iş günü içerisinde)

4. Kafil Sorumlusu teslim aldığı evraklar ile Milli Eğitim Şube Müdürüne Uygun Görüş Evrağını imzalatır.

5. İmzalatmış Olduğu Evrak ve Diğer Evrakları Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü Evrak Kayıt Birimine teslim eder.

Evrak Kayıt Birimi ve Okul Sporları Birimi İdaresindeki İşlemler

1.Evrak Kayıt Birimi Geri Kalan İşlemleri Gerçekleştirip Evrakları Okul Sporları Birimine Teslim Eder.

2. Evrak Kayıt Biriminden Gelen İlgili Evrakları, Okul Sporları Birimi İdare Amirlerin ve Mülki İdare Amirinin Onayına Sunar.

(1- 3 İş Günü Sürmektedir)

NOT: Onaylanan Kafil Evrakının Temininden Kafil Sorumlusu / Antrenörü Sorumludur.